



ประกาศเทศบาลตำบลเขตอุดมศักดิ์
เรื่อง ประมวลจริยธรรมของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง
ของเทศบาลตำบลเขตอุดมศักดิ์ อำเภอสัตหีบ จังหวัดชลบุรี
พ.ศ. ๒๕๖๕

ประมวลจริยธรรมของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลเขตอุดมศักดิ์นี้ จัดทำตามเจตนาرمณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสาม โดยมี วัตถุประสงค์เพื่อ

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างที่สร้างความ โปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่าง ๆ ของเทศบาลตำบลเขตอุดมศักดิ์ เพื่อให้การดำเนินงาน เป็นไปตามหลักคุณธรรม จริยธรรม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความมั่นใจแก่ ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กร พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างในทุกระดับ โดยให้ ฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ต่อตนเอง ต่องค์กร ต่อผู้บังคับบัญชา ต่อประชาชน และต่อสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ และความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ รวมถึงเพื่อใช้เป็นค่านิยมร่วมสำหรับองค์กร พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างทุกคน ทึ่งยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎหมายอื่น ๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ อาศัย อำนาจตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ เทศบาลตำบลเขตอุดมศักดิ์ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

/หมวด ๑...

หมวด ๑
บททั่วไป

ข้อ ๑ ในประมวลจริยธรรมนี้

“ประมวลจริยธรรม” หมายถึง ประมวลจริยธรรมของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลเขตอุดมศักดิ์

“พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง” หมายถึง พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างส่วนท้องถิ่น ครู และบุคลากรทางการศึกษา ตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น รวมถึง พนักงานจ้างและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

“คณะกรรมการจริยธรรม” หมายถึง คณะกรรมการจริยธรรมประจำเทศบาลตำบลเขตอุดมศักดิ์

ข้อ ๒ ให้นายกเทศมนตรี รักษาการตามประมวลจริยธรรมนี้

หมวด ๒
มาตรฐานจริยธรรม

ส่วนที่ ๑
มาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก

ข้อ ๓ พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลเขตอุดมศักดิ์ทุกคน มีหน้าที่ ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวก และให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก ๑๐ ประการ ดังนี้

- (๑) การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๒) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- (๓) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
- (๔) การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มี

ผลประโยชน์ทับซ้อน

- (๕) การยึดหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- (๖) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- (๗) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือน

ข้อเท็จจริง

- (๘) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
- (๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาบรรាលวิชาชีพขององค์กร
- (๑๐) การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติดีเป็นพลเมืองที่ดี ร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อม ให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

ส่วนที่ ๒
จรรยาวิชาชีพขององค์กร

ข้อ ๔ พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลเขตอุดมศักดิ์ ต้องจะรักษาดี
ต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

ข้อ ๕ พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลเขตอุดมศักดิ์ ต้องเป็น^{แบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ}

ข้อ ๖ พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลเขตอุดมศักดิ์ ต้องเป็น^{แบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด}

ข้อ ๗ พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลเขตอุดมศักดิ์ ต้องไม่ประพฤติดน
อันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่

ข้อ ๘ พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลเขตอุดมศักดิ์ ต้องปฏิบัติหน้าที่
อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเสียสละ ทุ่มเทสติปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมี
ประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

ข้อ ๙ พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลเขตอุดมศักดิ์ ต้องมุ่งมั่น<sup>แก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่าง
หน่วยงานและประชาชน</sup>

ข้อ ๑๐ พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลเขตอุดมศักดิ์ ต้องปฏิบัติ
หน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มืออาชีพ

ข้อ ๑๑ พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลเขตอุดมศักดิ์ ต้องรักษา<sup>ความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานเทศบาล/พนักงานจ้าง
จะกระทำให้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา หรือเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น</sup>

ข้อ ๑๒ พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลเขตอุดมศักดิ์ ต้องรักษาและ^{เสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงาน พร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ}

ข้อ ๑๓ พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลเขตอุดมศักดิ์ ต้องไม่ใช<sup>สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทาง
ทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่
เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่าง ๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้
ตามประเพณี</sup>

ข้อ ๑๔ พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลเขตอุดมศักดิ์ ต้องประพฤติ^{ตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน}

ส่วนที่ ๓
จรรยาวิชาชีพ

ข้อ ๑๕ พนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลเขตอุดมศักดิ์ ต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางวิชาชีพว่าด้วยข้อบังคับแห่งจรรยาบรรณทางวิชาชีพ วิศวกร ครุ พยาบาลวิชาชีพ โดยเคร่งครัด

๑. ยึดมั่นและยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง
๒. ซื่อสัตย์ สุจริต รับผิดชอบ
๓. โปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้
๔. ไม่เลือกปฏิบัติ
๕. มุ่งผลสัมฤทธิ์
๖. มีจิตบริการ
๗. ดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๘. รักศักดิ์ศรีของตนเองและเกียรติภูมิขององค์กร

หมวด ๓
กลไกและระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ส่วนที่ ๑
กลไกการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ ๑๖ ให้หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ควบคุมกำกับการให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างทั่วถึงและเคร่งครัด โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) ดำเนินการเผยแพร่ ปลูกฝัง ส่งเสริม ยกย่องพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ที่เป็นแบบอย่างที่ดีและดิตตามสอดส่องการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างสม่ำเสมอ
- (๒) สืบสานหาข้อเท็จจริง หรือสอบสวนการฝ่าฝืนจริยธรรมนี้ เพื่อรายงานผลให้ นายกเทศมนตรี หรือคณะกรรมการจริยธรรมมอบหมาย หรือตามที่เห็นองค์กรได้

(๓) ให้ความช่วยเหลือและดูแลพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมา มิให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม ในกรณีที่เห็นว่า นายกเทศมนตรี หรือคณะกรรมการจริยธรรมไม่ให้ความคุ้มครองต่อพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างผู้นั้น ตามควร อาจยื่นเรื่องโดยไม่ต้องผ่านนายกเทศมนตรี หรือคณะกรรมการจริยธรรมไปยังผู้ตรวจการแผ่นดินก็ได้

(๔) คุ้มครองพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ อย่างตรงไปตรงมา มิให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม การดำเนินการต่อพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ที่อยู่ระหว่างถูกกล่าวหาว่าไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ อันมีผลกระทบต่อการแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนขั้นเงินเดือน ตั้งกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือวินัย หรือกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างผู้นั้น จะกระทำมิได้ เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการจริยธรรมแล้ว

/(๔) หน้าที่...

(๕) ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการจิริธรรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(๖) ดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในประมวลจิริธรรมนี้ หรือตามที่คณะกรรมการจิริธรรมหรือปลัดเทศบาลมอบหมาย ทั้งนี้ โดยไม่กระทบต่อความเป็นอิสระของผู้ดูแลงดำเนินงานกับปลัด เทศบาล

ข้อ ๑๗ ให้นายกเทศมนตรี แต่งตั้งคณะกรรมการจิริธรรมขึ้น เพื่อควบคุม กำกับให้มีการปฏิบัติตามประมวลจิริธรรมนี้

คณะกรรมการจิริธรรม ประกอบด้วย

(๑) ปลัดหรือรองปลัดที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

(๒) กรรมการจากพนักงานเทศบาลซึ่งดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร เลือกกันเองให้

เหลือสองคน

(๓) กรรมการ ซึ่งเป็นพนักงานเทศบาลที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารในเทศบาลตำบลพลา ที่ได้รับการคัดเลือกจากพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลพลา จำนวนสองคน

(๔) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ให้กรรมการตาม (๑) – (๓) ร่วมกันเสนอชื่อและคัดเลือกให้เหลือสองคน

ให้หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เป็นเลขานุการคณะกรรมการจิริธรรม และอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการจิริธรรมได้ตามความเหมาะสม
กรรมการจิริธรรมต้องไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยมาก่อน

ข้อ ๑๘ คณะกรรมการจิริธรรมมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ควบคุม กำกับ ส่งเสริมและให้คำแนะนำในการใช้บังคับประมวลจิริธรรมนี้ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒) สอดส่องดูแลให้มีการปฏิบัติตามประมวลจิริธรรมในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีข้อร้องเรียนว่ามีการฝ่าฝืนจิริธรรมหรือจรรยา หรือในกรณีที่มีการอุทธรณ์ การลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามประมวลจิริธรรมนี้ จะต้องได้ส่วนข้อเท็จจริง และมีคำนิจฉัยโดยเร็ว

(๓) ให้คณะกรรมการจิริธรรมหรือผู้ที่คณะกรรมการจิริธรรมมอบหมาย มีอำนาจหน้าที่ขอให้กระทรวง กรม หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือห้างหุ้นส่วน บริษัท ซึ่งแจ้งข้อเท็จจริง ส่งเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ส่งผู้แทนหรือบุคคลในสังกัดมาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำเกี่ยวกับเรื่องที่สอบถาม

(๔) เรียกผู้ถูกกล่าวหา หรือพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของหน่วยงานนี้มาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำ หรือให้ส่งเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับเรื่องที่สอบถาม

(๕) พิจารณาอนุมัติชี้ขาดปัญหาอันเกิดจากการใช้บังคับประมวลจิริธรรมนี้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เมื่อได้วินิจฉัยแล้วให้ส่งคำวินิจฉัยให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดโดยพิจารณา ถ้าคณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดมีได้วินิจฉัยเป็นอย่างอื่นภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดรับเรื่อง ให้คำวินิจฉัยของคณะกรรมการจิริธรรมเป็นที่สุด

(๖) ส่งเรื่องให้ผู้ตรวจการแผ่นดินพิจารณาอนุมัติชี้ขาดปัญหาอันเกิดจากการใช้บังคับประมวลจิริธรรมนี้ในกรณีที่เห็นว่าเรื่องนี้เป็นเรื่องสำคัญหรือมีผลกระทบในวงกว้างหลายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

/(๗) คุมครอง...

- (๗) คุ้มครองพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้
อย่างตรงไปตรงมา มิให้ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจ โดยไม่เป็นธรรมต่อพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างผู้นั้น
(๘) ดำเนินการอื่นตามประมวลจริยธรรมนี้ หรือตามที่ผู้ตรวจการแผ่นดินมอบหมาย
การประชุมคณะกรรมการจริยธรรมให้นำกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองมาใช้บังคับ

ส่วนที่ ๒ ระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

**ข้อ ๑๙ กรณีมีการร้องเรียนหรือปรากฏเหตุว่ามีเจ้าหน้าที่ประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวล
จริยธรรม ให้นายกเทศมนตรีเป็นผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการ**

**ข้อ ๒๐ การดำเนินการตามข้อ ๑๙ ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการ
จำนวนไม่น้อยกว่าสามคน เป็นผู้ดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม**

**ข้อ ๒๑ การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ จะถือเป็นการฝ่าฝืนจริยธรรมร้ายแรง
หรือไม่ให้พิจารณาจากพฤติกรรมของการฝ่าฝืน ความงใจหรือเจตนา มูลเหตุจุใจ ความสำคัญและระดับ
ตำแหน่ง ตลอดจนหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ฝ่าฝืน อายุ ประวัติ และความประพฤติในอดีต สภาพแวดล้อม
แห่งกรณี ผลร้ายอันเกิดจากการฝ่าฝืน และเหตุอันควรนำมาประกอบการพิจารณา**

**ข้อ ๒๒ หากการดำเนินการสอบสวนตามข้อ ๒๐ แล้ว ไม่ปรากฏข้อเท็จจริงว่ามีการ
ฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๑๙ สิ่งยุติเรื่อง แต่หากปรากฏข้อเท็จจริง
ว่าเป็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม แต่ไม่ถึงกับเป็นความผิดทางวินัย ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตาม
ข้อ ๑๙ สั่งลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามข้อ ๒๕ แต่หากปรากฏว่าเป็นความผิดทางวินัยให้ดำเนินการทางวินัย**

**ข้อ ๒๓ การดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรมและการลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามข้อ ๑๙ ข้อ ๒๐
และข้อ ๒๒ ให้นำแนวทางและวิธีการสอบสวนตามมาตรฐานที่นำไปเกี่ยวกับวินัย และการรักษาวินัยและการ
ดำเนินการทางวินัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มาบังคับใช้โดยอนุโลม**

**ข้อ ๒๔ การสั่งการของผู้รับผิดชอบดำเนินการตามข้อ ๒๒ ให้ดำเนินการตามนั้น
เว้นแต่จะปรากฏข้อเท็จจริงในภายหลังที่อาจทำให้ผลของการสั่งการนั้นเปลี่ยนแปลงไป**

หมวด ๔ ขั้นตอนการลงโทษ

**ข้อ ๒๕ การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ ในกรณีอันมิใช่เป็นความผิดทางวินัย
หรือความผิดทางอาญา ให้ดำเนินการตามสมควรแก่กรณี เพื่อให้มีการแก้ไข หรือดำเนินการที่ถูกต้องหรือ
ตักเตือน หรือนำไปประกอบการพิจารณาการแต่งตั้ง การเข้าสู่ตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง การเลื่อนขั้น
เงินเดือน หรือการพิจารณาความดีความชอบ หรือการสั่งให้ผู้ฝ่าฝืนนั้นปรับปรุงตนเองหรือได้รับการพัฒนา
แล้วแต่กรณี**

ข้อ ๒๖ เมื่อมีการดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม และมีการสั่งลงโทษตามข้อ ๒๒ แล้ว ให้เทศบาลตำบลพลา ดำเนินการให้เป็นไปตามคำสั่งดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

ข้อ ๒๗ ผู้ถูกลงโทษตามข้อ ๒๕ สามารถร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการจริยธรรม ของเทศบาลตำบลพลา ภายในสามสิบวัน นับแต่วันได้ทราบการลงโทษ

ผู้ถูกลงโทษตามข้อ ๒๑ สามารถร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ระดับจังหวัด ภายในสามสิบวัน นับแต่วันได้ทราบการลงโทษ

ข้อ ๒๘ เมื่อผลการพิจารณาเป็นที่สุดแล้วให้รายงานผลต่อผู้ตรวจการแผ่นดินโดยเร็ว

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๙ จัดให้มีการประเมินการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ พร้อมดำเนินการปรับปรุง แก้ไขประมวลจริยธรรมให้มีความเหมาะสม (ถ้ามี) และแจ้งให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด คณะกรรมการพนักงานเทศบาล พนักงานจ้างส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นองค์กรกลางบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น และผู้ตรวจการแผ่นดินทราบต่อไป

ประมวลจริยธรรมของ ข้าราชการ	แนวทางปฏิบัติ	หมายเหตุ
๑. การยึดมั่นในระบบ ประชาธิไตย อันมี พระมหากษัตริย์เป็นประมุข	<p>๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย</p> <p>๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชนี และพระรัชทายาทไม่ว่าทางกายหรือทางวาจา</p>	
๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและ จริยธรรม	<p>๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำการดังกล่าวของข้าราชการอาจขัดประมวลจริยธรรม ข้าราชการต้องหยุดการกระทำการดังกล่าว</p> <p>๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณี ในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี</p> <p>๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้น ต้องปกคล้องผู้อื่นได้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรมโดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว</p> <p>๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้น ต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อื่นได้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานเด่น</p> <p>๒.๕ ไม่กระทำการใดอันนำความเสื่อมเสียและไม่วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม</p>	
๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ	<p>๓.๑ ปฏิบัติน้ำที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ไม่มุ่งหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมีค่าให้จากการปฏิบัติงาน</p> <p>๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนากรณ์ของกฎหมาย</p> <p>๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำการของตนเอง おり匕ายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผลและถูกต้อง ชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น</p>	

ประมวลจริยธรรมของ ข้าราชการ	แนวทางปฏิบัติ	หมายเหตุ
	<p>๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำการหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ</p> <p>๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง</p> <p>๓.๖ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบ ระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย</p> <p>๓.๗ ละเว้นจากการกระทำการทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อ ตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานเทศบาลคนอื่น</p> <p>๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ</p> <p>๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรับแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ</p> <p>๓.๑๐ ไม่คาดหวังการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบ กฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ ตรวจสอบตามกฎหมาย</p> <p>๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยว่าจ้างเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยว่าจ้างเรื่องดังกล่าวให้ผู้ได้บังคับ บัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณา สั่งการต่อไป</p>	
๒ การยึดถือประโยชน์ ๑ อง ป ร ะ ท ศ า ดิ เห็นอกwards ผลประโยชน์ ส ว น ต น แ ล ะ ไม่ มี ผลประโยชน์ทับซ้อน	<p>๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นญาติ พี่น้อง พระครพวากเพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัวมาประกอบ การใช้ ดุลยพินิจให้คุณหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น</p> <p>๔.๒ ไม่ใช้เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่ง อำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของ ตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย</p> <p>๔.๓ ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะ ส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลื่อนแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับ ประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่</p> <p>๔.๔ ใน การปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่ อื่นต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก</p>	

ประมวลจริยธรรมของ ข้าราชการ	แนวทางปฏิบัติ	หมายเหตุ
	<p>๕๕ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมรับซึ่งของตอบแทนของตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม</p> <p>๕๖ ไม่ใช้ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใดเพื่ำมีผลดี</p> <p>๕๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการดำเนินการ กรรมหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย</p>	
การยืนหยัดทำในสิ่งที่ ถูกต้อง เป็นธรรมและถูก กฎหมาย	<p>๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำ การเลี้ยงประมวลจริยธรรมนี้</p> <p>๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ ข้าราชการต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ</p> <p>๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมีชื่อส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่การดำรงตำแหน่งนั้นๆอาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๕.๔ ในกรณีที่ข้าราชการเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีการกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้ข้าราชการมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว</p> <p>๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้อง ตามหลักกฎหมายและเป็นปฏิบัติ</p> <p>๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งลงคะแนนการลงเสียงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบ และประโยชน์อื่นจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ</p> <p>๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ ประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน</p> <p>๕.๘ ประพฤติดีเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชา ยึดมั่นความถูกต้อง เที่ยงธรรม ยึดถือผลประโยชน์ของชาติ</p>	

ประมวลจริยธรรมของ ข้าราชการ	แนวทางปฏิบัติ	หมายเหตุ
๖. การให้บริการแก่ ประชาชนด้วยความ รวดเร็ว มีอธิรักษ์ และ ไม่เลือกปฏิบัติ	<p>๖.๑ ปฏิบัติให้ลุล่วง โดยไม่หลีเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้ อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย</p> <p>๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงถึงศักดิ์ศรีความเป็น มนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิ เสรีภาพของบุคคลอื่นก่อภาระหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจ ตามกฎหมาย</p> <p>๖.๓ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอธิรักษ์ ที่ดี ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็น ธรรมในเรื่องถືນกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพ กายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา อบรม หรือความคิดเห็นทางการ เมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐ กำหนด พื้นที่ด้วยจัดอุปสรรค หรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิ และเสรีภาพได้ เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่มี เหตุผล เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป</p> <p>๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การ บรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลาง ทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลัก วิชา</p> <p>๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พระครูพวกเพื่อนฝูง^๑ หรือผู้มีบุญคุณและต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่ หน้าผู้ใด</p> <p>๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนโดยมิได้ ระบุแหล่งที่มา</p> <p>๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติ ผู้รับบริการ</p> <p>๖.๘ stout ส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอธิรักษ์ไม่ตรี</p> <p>๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยง การใช้ศัพท์เทคนิค หรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ</p> <p>๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวัง ไม่ให้เสื่อมเสียหรือกระทบสิทธิของบุคคลอื่น</p>	

ประมวลจริยธรรมของ ข้าราชการ	แนวทางปฏิบัติ	หมายเหตุ
	<p>๖.๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการและนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน</p>	
๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง	<p>๗.๑ ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช่การปฏิบัติหน้าที่โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น</p> <p>๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่กระทำการอันกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมายวันแต่การอันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายใต้สิบห้าวันทำการ นับแต่กระทำการดังกล่าวหรือได้รับการร้องขอ</p> <p>๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบกฎหมาย</p> <p>๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้องด้วยความระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ</p> <p>๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอันไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน</p>	
๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้	<p>๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุดจนเต็มกำลังความสามารถ</p> <p>๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัดคุ้มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย</p> <p>๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด</p> <p>๘.๔ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบ ระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องนำไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย</p> <p>๘.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือของพนักงานส่วนตำบลอื่น ไม่ก้าวถ่ายหรือแพร่แสวงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลอื่นโดยมิชอบ</p>	

ประมวลจริยธรรมของ ข้าราชการ	แนวทางปฏิบัติ	หมายเหตุ
	<p>๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ เยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติ ส่วนตัว ตามข้อมูลพิจารณาหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี</p> <p>๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรับแก้ไขให้ ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน</p> <p>๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตาม กฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดยใช้ข้อมูล ที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ</p> <p>๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวิชาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวิชาในเรื่องดังกล่าว ให้ ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่ง พิจารณาสั่งการต่อไป</p> <p>๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ manganese พยายาม มุ่งมั่นและ ปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนดงานในความ รับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตาม เป้าหมาย คุ้มค่าด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องของธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ ประชาชน</p> <p>๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วย ความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวม อย่างเต็มความสามารถ</p> <p>๘.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่</p> <p>๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นแบบอย่างได้</p> <p>๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็น ระบบเบี่ยบ เอื้ออำนวยต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย</p>	

ประมวลจริยธรรมของ ข้าราชการ	แนวทางปฏิบัติ	หมายเหตุ
	๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ้มค่าเหมาะสม ด้วยความระมัดระวัง มีให้เสียหายหรือสิ้นเปลือง เสมอเป็นทรัพย์สินของตนเอง	
๙. การยึดมั่นในหลัก จรรยาอิชาชีพขององค์กร	๙.๑ จรรยาอิชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่ง ^{ราชอาณาจักรไทย} ทุกประการไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อหักหัวงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายพนักงานส่วนตำบล ต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรม พิจารณา และจะดำเนินการต่อได้ต่อเมื่อได้ข้อยุติจากหน่วยงานที่มี อำนาจหน้าที่แล้ว ๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการผลเมืองดี เคราะห์และปฏิบัติตาม กฎหมายอย่างเคร่งครัด ๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของ ตำแหน่งหน้าที่ - รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็น พนักงานส่วนตำบลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มี คุณธรรมที่ดี ๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทุ่มเทสติปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมี ประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิด ^{ประโยชน์สูงสุด} แก่ประเทศไทยและประชาชนสัมพันธภาพในการ ปฏิบัติงาน ๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม ^{รวดเร็ว} และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและ ประชาชน ๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัรยศาสัย ๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่ เป็นความลับโดยพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจะกระทำได้ต่อเมื่อมี อำนาจหน้าท่าและได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตาม กฎหมายกำหนดเท่านั้น	

ประมวลจริยธรรมของ ข้าราชการ	แนวทางปฏิบัติ	หมายเหตุ
	<p>๙.๑๐ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน - ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมีเหตุผล - ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยงงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความสามัคคีในหน่วยงาน - ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน <p>๙.๑๑ ไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สิน หรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆ อันอาจเกิดจาก การปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี</p> <p>๙.๑๒ ประพฤติดนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้าง เป็นผลงานของตน</p>	
๑๐.การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่น ประพฤติดนเป็นพลเมือง ที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชน ให้นำอยู่คู่กับธรรมะและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน	<p>๑๐.๑ ปลูกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม สร้างคุณธรรมจริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวม ช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักการในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม</p> <p>๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"> - สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขตของสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม - ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคม ต้องมีความรับผิดชอบในการรักษาสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งประเทศชาติ และโลกใบนี้ 	

ประมวลจริยธรรมของ ข้าราชการ	แนวทางปฏิบัติ	หมายเหตุ
	<p>๑๐.๓ การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนสายกลาง โดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม</p> <ul style="list-style-type: none">- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคม พัฒนาตนเองให้มีความอุตสาหะขยันหม่นเพียร ประหยัด และดีขึ้นเป็นลำดับ- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผล ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวมและต่อตนเอง- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมายมีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดทน บนพื้นฐานความรู้และคุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ <p>๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมาย</p>	



**ประกาศเทศบาลตำบลเขตอุดมศักดิ์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไป**

ด้วยเทศบาลตำบลเขตอุดมศักดิ์ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชลบุรี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ พนักงานจ้าง ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๕๗ หมวด ๔ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็น พนักงานจ้างทั่วไป โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร และรายละเอียดการจ้าง

- | | |
|-----------------------------------|---------------|
| ๑) พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา | จำนวน ๖ อัตรา |
| ๒) พนักงานขับรถยนต์ | จำนวน ๒ อัตรา |
| ๓) พนักงานเทศกิจ | จำนวน ๒ อัตรา |
| ๔) คนงาน(เทศกิจ) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๕) คนงาน(ปฏิบัติงานในสำนักงาน) | จำนวน ๕ อัตรา |
| ๖) คนงาน(ปฏิบัติงานนอกสำนักงาน) | จำนวน ๖ อัตรา |

รายละเอียดแต่ละตำแหน่งปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแบบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี
๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔. ไม่เป็นผู้มีภาระทางกฎหมายไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือ จิตพิ�ฟื่นเปื่อนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานเทศบาล

๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ใน พระคริริยาเมือง

๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารห้องถิน คณะผู้บริหารห้องถิน สมาชิกสภาห้องถิน
๗. ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราภาระทำความผิด ทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๘. ไม่เป็นผู้เคยถูกกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ งานอื่น ของรัฐ

๙. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงาน อื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิน

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรบค์การเมือง เจ้าหน้าที่ในพรบค์การเมือง ผู้บริหารห้องถิน คณะผู้บริหาร ห้องถิน สมาชิกสภาห้องถิน ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนห้องถิน

๒.๙ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับ การรับสมัครแต่ละตำแหน่ง แบบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ติดต่อขอรับใบสมัคร ณ กองการเจ้าหน้าที่ ชั้น ๒ ตึกอำนวยการ สำนักงานเทศบาลตำบล เขตอุดมศักดิ์ ตั้งแต่วันที่ ๓๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. เว้นวันหยุดราชการ

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้ประสงค์สมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่ที่รับสมัครฯ พร้อมด้วย หลักฐานซึ่งในหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาลูกด้วยลงชื่อกำกับไว้ในเอกสาร ดังนี้

๑. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและแ้ว่นตาด้าม ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวไม่เกิน ๑ ปี จำนวน ๓ รูป และให้ผู้สมัครเขียนชื่อ-สกุล ตำแหน่งที่เลือกสรรหลังรูปถ่าย ด้วยตัวบรรจง

๒. สำเนาภาพถ่ายทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔. สำเนาบัตรประจำตัวนักเรียน จำนวน ๑ ฉบับ

๕. ใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลหรือสถานพยาบาลที่แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ ต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชลบุรี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

๖. สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ทะเบียนสมรส ในเปลี่ยนชื่อ-สกุล จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

๓.๓ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรอง ตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และ จะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มี ความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครตั้งกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อได้ ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นดังต่อต้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการ เลือกสรร

เทศบาลตำบลเขตอุดมศักดิ์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร ในวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ เทศบาลตำบลเขตอุดมศักดิ์ และทางเว็บไซต์ www.sattahip.go.th และทำการ ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป(ภาค ก.) และความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ โดยให้มารายงานตัวเข้ารับการทดสอบตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. – ๐๘.๔๕ น. ถ้าไม่มี รายงานตัวตามกำหนดวันและเวลา ถือว่าไม่มีสิทธิในการเลือกสรร และเทศบาลตำบลเขตอุดมศักดิ์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบสัมภาษณ์ในวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๖

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

เทศบาลตำบลเขตอุดมศักดิ์ โดยคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง
จะดำเนินการสรรหา โดยการทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง และวิธีการสอบสัมภาษณ์
บุคลิกลักษณะ ประสบการณ์การทำงาน ความคิดริเริ่มในการทำงาน

๖. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะใน
แต่ละภาคไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

เทศบาลตำบลเขตอุดมศักดิ์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนน
ที่สอบได้ ในวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ เทศบาลตำบลเขตอุดมศักดิ์ และทางเว็บไซต์ www.sattahip.go.th
โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าว ให้เป็นอันยิกเลิกหรือสิ้นสุดผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี
หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่เทศบาลตำบลเขตอุดมศักดิ์กำหนด
จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๖



(นายไพรจน์ มาลาภุล ณ อยุธยา)
นายกเทศมนตรีตำบลเขตอุดมศักดิ์

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
แบบท้ายประกาศเทศบาลตำบลเขตอุดมศักดิ์ ลงวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไป

๑. ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทั่วไป)

สังกัด สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๒ อัตรา

สังกัด กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา

สังกัด กองช่างสุขาภิบาล จำนวน ๓ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ขับเครื่องจักรกลขนาดเบาตลอดจน บำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆน้อยๆ ของเครื่องจักรกลขนาดเบาชนิดใดชนิดหนึ่ง หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีความรู้ความสามารถ ความชำนาญในการขับเครื่องจักรกลขนาดเบาได้เป็นอย่างดีและได้รับใบอนุญาตขับรถตามกฎหมาย ประเภทที่ ๒ ขึ้นไป

อัตราค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทนรายเดือน ๕,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐ บาท

๒. ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)

สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ อัตรา

สังกัด กองช่างสุขาภิบาล จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆน้อยๆ ในการใช้รถยนต์ดังกล่าว หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีความรู้ความสามารถ ความชำนาญในการขับเครื่องจักรกลขนาดเบาได้เป็นอย่างดีและได้รับใบอนุญาตขับรถตามกฎหมาย

อัตราค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทนรายเดือน ๕,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐ บาท

๓. ตำแหน่ง คนงาน(เทศกิจ)

สังกัด สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

เพศหญิง มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ และความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์พื้นฐาน

อัตราค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทนรายเดือน ๕,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐ บาท

๔. ตำแหน่ง พนักงานเทคโนโลยี (ทั่วไป)

สังกัด สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๒ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่ช่วยพนักงานเจ้าหน้าที่ในการควบคุมดูแล การจัดระเบียบห้องเร่แผลอยร่วมกับตำรวจ ท้องที่ เก็บ-ยก สิ่งของที่ตั้งวางบนทางเท้า และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตร มศ.๓ หรือ ม.๓ หรือเทียบเท่า

อัตราค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทนรายเดือน ๕,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐ บาท

๕. ตำแหน่ง คนงาน(ปฏิบัติงานในสำนักงาน)

สังกัด กองสวัสดิการสังคม จำนวน ๒ อัตรา

สังกัด กองช่างสุขาภิบาล จำนวน ๒ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ และความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ พื้นฐาน

อัตราค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทนรายเดือน ๕,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐ บาท

สังกัด กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

เพศชาย มีความรู้ความสามารถโปรแกรม Photoshop

อัตราค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทนรายเดือน ๕,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐ บาท

๖. ตำแหน่ง คนงาน(ปฏิบัติงานนอกสำนักงาน)

สังกัด กองช่างสุขาภิบาล จำนวน ๖ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

เพศชาย มีความรู้ความสามารถด้านโยธา ปฏิบัติงาน ณ ศูนย์กำจัดขยะเข้าเพชร

อัตราค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทนรายเดือน ๕,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐ บาท



ประกาศเทศบาลตำบลเขตอุดมศักดิ์

เรื่อง การรับโอน(ย้าย) พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการประจำอื่น

ด้วยเทศบาลตำบลเขตอุดมศักดิ์ อำเภอสัดหีบ จังหวัดชลบุรี มีความประสงค์รับโอน(ย้าย) พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการประจำอื่น เพื่อมาดำรงตำแหน่งพนักงานเทศบาล ในตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๕ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการกองช่างสุขาภิบาล
(นักบริหารงานช่างสุขาภิบาล ระดับกลาง)
เลขที่ตำแหน่ง ๐๘-๒-๑๐-๒๑๐๘-๐๐๑
๒. หัวหน้าฝ่ายจัดการสิ่งแวดล้อมด้านวัสดุใช้แล้ว
(นักบริหารงานช่างสุขาภิบาล ระดับต้น)
เลขที่ตำแหน่ง ๐๘-๒-๑๐-๒๑๐๘-๐๐๒
๓. หัวหน้าฝ่ายออกแบบและควบคุมการก่อสร้างระบบระบายน้ำ
(นักบริหารงานช่างสุขาภิบาล ระดับต้น)
เลขที่ตำแหน่ง ๐๘-๒-๑๐-๒๑๐๘-๐๐๓

โดยผู้ที่มีความประสงค์จะโอน(ย้าย) ต้องมีคุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในตำแหน่งที่ขอโอน(ย้าย) และให้ยื่นคำร้องพร้อมแบบสำเนาทะเบียนประวัติ (ก.พ.ษ) เพื่อประกอบการพิจารณาอย่าง กองการเจ้าหน้าที่ เทศบาลตำบลเขตอุดมศักดิ์ หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๓๘-๕๕๕-๙๙๙ ต่อ ๔๒๑ ในวันและเวลาราชการ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายไพรจน์ มาลาภุ ณ อยุธยา)
นายกเทศมนตรีตำบลเขตอุดมศักดิ์



ประกาศเทศบาลตำบลเขตอุดมศักดิ์
เรื่อง การรับโอน(ย้าย) พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการประจำอื่น

ด้วยเทศบาลตำบลเขตอุดมศักดิ์ อำเภอสัตหีบ จังหวัดชลบุรี มีความประสงค์รับโอน(ย้าย) พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการประจำอื่น เพื่อมาดำรงตำแหน่งพนักงานเทศบาล ในตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) จำนวน ๑๐ ตำแหน่ง ๑๘ อัตรา ประกอบด้วย

สายงานประภวิชาการ ระดับ ปฏิบัติการ/อำนวยการ ดังนี้

- | | |
|-------------------------------|---------|
| ๑. นักจัดการงานทะเบียนและบัตร | ๑ อัตรา |
| ๒. นักวิชาการเงินและบัญชี | ๑ อัตรา |
| ๓. นักวิชาการศึกษา | ๑ อัตรา |
| ๔. วิศวกรโยธา | ๑ อัตรา |
| ๕. ครู | ๓ อัตรา |

สายงานประภททั่วไป ระดับ ปฏิบัติงาน/อำนวยงาน ดังนี้

- | | |
|-------------------------------|---------|
| ๖. เจ้าพนักงานธุรการ | ๔ อัตรา |
| ๗. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ๒ อัตรา |
| ๘. นายช่างไฟฟ้า | ๑ อัตรา |
| ๙. นายช่างเครื่องกล | ๑ อัตรา |
| ๑๐.นายช่างโยธา | ๓ อัตรา |

โดยผู้ที่มีความประสงค์จะโอน(ย้าย) ต้องมีคุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในตำแหน่งที่ขอโอน(ย้าย) และให้ยื่นคำร้องพร้อมแบบสำเนาทะเบียนประจำตัว (ก.พ.๗) เพื่อประกอบการพิจารณา ภายในสองสิบวันนับแต่วันที่ หรือสอบความสามารถอีกด้วยเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๓๘-๔๓๕-๙๖๘ ต่อ ๔๒๑ ในวันและเวลาราชการ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ รั้นวาคม พ.ศ.๒๕๖๔

(นายไพรเจน์ มาลาภุล ณ อยุธยา)
นายกเทศมนตรีตำบลเขตอุดมศักดิ์



ประกาศเทศบาลตำบลเขตอุดมศักดิ์
เรื่อง การรับโอน(ย้าย) พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการประจำอื่น

ด้วยเทศบาลตำบลเขตอุดมศักดิ์ อำเภอสัตหีบ จังหวัดชลบุรี มีความประสงค์รับโอน(ย้าย) พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการประจำอื่น เพื่อมาดำรงตำแหน่งพนักงานเทศบาล ในตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๖๕ จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๖ อัตรา ดังนี้

๑. ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.
เลขที่ตำแหน่ง ๐๘-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ สังกัดกองคลัง
๒. ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.
เลขที่ตำแหน่ง ๐๘-๒-๑๑-๓๒๐๑-๐๐๖ สังกัดกองสวัสดิการสังคม
๓. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.
เลขที่ตำแหน่ง ๐๘-๒-๐๑-๔๐๐๑-๐๐๒ สังกัดสำนักปลัดเทศบาล
๔. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.
เลขที่ตำแหน่ง ๐๘-๒-๐๔-๔๐๐๑-๐๐๗ สังกัดกองคลัง
๕. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.
เลขที่ตำแหน่ง ๐๘-๒-๑๒-๔๐๐๑-๐๑๗ สังกัดหน่วยตรวจสอบภายใน
๖. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.
เลขที่ตำแหน่ง ๐๘-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑ สังกัดกองคลัง

โดยผู้ที่มีความประสงค์จะโอน(ย้าย) ต้องมีคุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในตำแหน่งที่ขอโอน(ย้าย) และให้ยื่นคำร้องพร้อมแนบสำเนาทะเบียนประวัติ (ก.พ.๗) เพื่อประกอบการพิจารณา焉ัง กองการเจ้าหน้าที่ เทศบาลตำบลเขตอุดมศักดิ์ หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๓๘-๔๓๕-๙๖๘ ต่อ ๔๒๑ ในวันและเวลาราชการ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายไพรожน์ มาลาภุ ณ อยุธยา)
นายกเทศมนตรีตำบลเขตอุดมศักดิ์



ประกาศเทศบาลตำบลเขตอุดมศักดิ์
เรื่อง การรับโอน(ย้าย) พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนท้องถิ่น อื่น หรือข้าราชการประจำอื่น

ด้วยเทศบาลตำบลเขตอุดมศักดิ์ อำเภอสัตหีบ จังหวัดชลบุรี มีความประสงค์รับโอน(ย้าย)
พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนท้องถิ่น อื่น หรือข้าราชการประจำอื่น เพื่อมาดำรงตำแหน่งพนักงานเทศบาล
ในตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ.๒๕๖๔

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับกลาง)

จำนวน ๑ อัตรา

โดยผู้ที่มีความประสงค์จะโอน(ย้าย) ต้องมีคุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในตำแหน่ง^{ที่ขอโอน(ย้าย)} และให้ยื่นคำร้องพร้อมแนบสำเนาทะเบียนประวัติ (ก.พ.๗) เพื่อประกอบการพิจารณาอย่าง
กong การเจ้าหน้าที่ เทศบาลตำบลเขตอุดมศักดิ์ หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์
๐๓๘-๔๓๕-๙๖๘ ต่อ ๕๑๓ ในวันและเวลาราชการ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๖

(นายไพบูลย์ มาลาภูล ณ อยุธยา)
นายกเทศมนตรีตำบลเขตอุดมศักดิ์



ประกาศเทศบาลตำบลเขตอุดมศักดิ์

เรื่อง การรับโอน(ย้าย) พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนท้องถิ่น อื่น หรือข้าราชการประจำอื่น

ด้วยเทศบาลตำบลเขตอุดมศักดิ์ อำเภอสัตหีบ จังหวัดชลบุรี มีความประสงค์รับโอน(ย้าย) พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนท้องถิ่น อื่น หรือข้าราชการประจำอื่น เพื่อมาดำรงตำแหน่งพนักงานเทศบาล ในตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา

โดยผู้ที่มีความประสงค์จะโอน(ย้าย) ต้องมีคุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในตำแหน่งที่ขอโอน(ย้าย) และให้ยื่นคำร้องพร้อมแนบสำเนาทะเบียนประวัติ (ก.พ.ษ) เพื่อประกอบการพิจารณา ภายในกองการเจ้าหน้าที่ หรือสอบถ้ามารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๓๘-๔๓๕-๙๖๘ ต่อ ๔๒๑ ในวันและเวลาราชการ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๖

(นายไพรожน์ มาลาภุล ณ อยุธยา)
นายกเทศมนตรีตำบลเขตอุดมศักดิ์



ประกาศเทศบาลตำบลเขตอุดมศักดิ์
เรื่อง การรับโอน(ย้าย) พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการประจำที่อื่น

ด้วยเทศบาลตำบลเขตอุดมศักดิ์ อำเภอสัตหีบ จังหวัดชลบุรี มีความประสงค์รับโอน(ย้าย) พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการประจำที่อื่น เพื่อมาดำรงตำแหน่งพนักงานเทศบาล ในตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

๑. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และบประมาณ จำนวน ๑ อัตรา
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)

๒. ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) จำนวน ๑ อัตรา

๓. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) จำนวน ๑ อัตรา

โดยผู้ที่มีความประสงค์จะโอน(ย้าย) ต้องมีคุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในตำแหน่งที่ขอโอน(ย้าย) และให้ยื่นคำร้องพร้อมแนบสำเนาทะเบียนประวัติ (ก.พ.๗) เพื่อประกอบการพิจารณา ภายในวงการเจ้าหน้าที่ หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๓๘-๔๓๕-๙๖๘ ต่อ ๔๒๑ ในวันและเวลาราชการ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๖

(นายไพรожน์ มาลาภุ ณ อยุธยา)
นายกเทศมนตรีตำบลเขตอุดมศักดิ์



คำสั่งเทศบาลตำบลเขตอุดมศักดิ์
ที่ ๑๓๗/๒๕๖๕
เรื่อง บรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้เป็นพนักงานเทศบาล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติ
ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล
เรื่อง มาตรฐานที่ว่าไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบแข่งขัน พ.ศ.๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๐
และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชลบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข
เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๔๕ ประกอบกับบทคิดคณะกรรมการ
พนักงานเทศบาลจังหวัดชลบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๕ จึงให้บรรจุผู้สอบ
แข่งขันได้เข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง จำนวน ๒ ราย

โดยให้ได้รับเงินเดือนในอัตราของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งและให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
ในตำแหน่งดังกล่าวมีกำหนด ๖ เดือน ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายไพรожน์ มาลาภุล ณ อยุธยา)
นายกเทศมนตรีตำบลเขตอุดมศักดิ์

บัญชีรายรับ-จ่าย ประจำเดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๔ ตัววันที่ ๑๗/๒/๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๒๘/๒/๒๕๖๔ กันยายน ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิ/สถาบahn	ตำแหน่ง	สอนแข่งขันได้		ทำแผนที่บรรจุแต่งตั้ง			เงินเดือน	ตั้งแต่ วันที่
				ประเภทผลผลิตของ	ตำแหน่ง ประภาก	ระดับ	เลขที่			
๑	นายธีธิก ราชานนว	ป.ตร.	เจ้าหน้าที่บ่มเพาะและ บริหารสหกรณ์กัย	ก.สส. ลงวันที่ ๙ มี.ค.๖๔	เจ้าหน้าที่บ่มเพาะกันและ บริหารสหกรณ์กัย	ที่ปรึกษา	ปฏิบัติงาน ๐๙๔-๐๑-๔๗๐๕-๐๐๓	๙	๑๑,๔๑๐	๓ ต.ค.๖๔
๒	นายกรุงญา ศรีพงษ์	ป.ตร.	เจ้าหน้าที่บ่มเพาะและ บริหารสหกรณ์กัย	ก.สส. ลงวันที่ ๙ มี.ค.๖๔	เจ้าหน้าที่บ่มเพาะกันและ บริหารสหกรณ์กัย	ที่ปรึกษา	ปฏิบัติงาน ๐๙๔-๐๑-๔๗๐๕-๐๐๒	๙	๑๑,๔๑๐	๓ ต.ค.๖๔

(ลงชื่อ).....
นายพรวรรณ มาลาภู ณ อยุธยา

(ลงชื่อ).....
นายพรวรรณ มาลาภู ณ อยุธยา
นายกเทศมนตรีตำบลเวชราชนครศักดิ์