



ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างของ

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนประดู่

๑. ปฏิบัติงานตามจรรยาบรรณในวิชาชีพ ได้แก่

“จรรยาบรรณ” หมายถึง ประมวลความประพฤติผู้ประกอบอาชีพการงานแต่ละอย่างกำหนดขึ้นเพื่อรักษาและส่งเสริมเกียรติคุณชื่อเสียง และฐานะของสมาชิก ซึ่งอาจเขียนเป็นลายลักษณ์อักษร หรือไม่ก็ได้ ดังนั้น จรรยาบรรณ จึงถือว่าเป็นมาตรฐานทางจริยธรรม ศีลธรรมที่แต่ละอาชีพกำหนดขึ้น หากปฏิบัติตามมาตรฐานดังกล่าว ถือว่าเป็นมาตรฐานที่ดี ที่เหมาะสม สำหรับพนักงานส่วนตำบล ซึ่งถือเป็นข้าราชการประเภทหนึ่ง ดังนั้นควรถือปฏิบัติตามจรรยาบรรณของข้าราชการ ซึ่งได้กำหนดไว้ ดังนี้

๑.๑ จรรยาบรรณต่อตนเอง

๑. พนักงานส่วนตำบล พึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดี และประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบล เช่น อย่างน้อยต้องถือศีล ๕

๒. พนักงานส่วนตำบล พึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ เช่น ไม่เรียกรับเปอร์เซ็นต์จากโครงการต่างๆ

๓. พนักงานส่วนตำบล พึงมีทัศนคติที่ดีและพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะในการทำงาน เพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลยิ่งขึ้น ต้องหมั่นศึกษาหาความรู้ โดยเข้ารับการศึกษาอบรมต่างๆ ตามที่ทางราชการจัดให้

๑.๒ จรรยาบรรณต่อหน่วยงาน

๑. พนักงานส่วนตำบล พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความสุจริต เสมอภาค และปราศจากอคติ เช่น ให้การบริการแก่ประชาชนผู้มาติดต่ออย่างเสมอภาค

๒. พนักงานส่วนตำบล พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยัน หมั่นเพียร ถูกต้องสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการ ไม่ใช่เห็นแก่ ประชาน กรรมการองค์การบริหารส่วนตำบล หรือคณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล

๓. พนักงานส่วนตำบล พึงประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาราชการให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่ เช่น ต้องปฏิบัติงานตรงเวลา และอุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ

๔. พนักงานส่วนตำบลพึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างคุ้มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหาย หรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง เช่น ใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด และดูแลรักษาให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๑.๓ จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน

๑. พนักงานส่วนตำบล พึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความรู้ ความร่วมมือช่วยเหลือกลุ่มงานของตนเอง ทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงานและการแก้ปัญหาาร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่มีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย

๒. พนักงานส่วนตำบล ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชา พึงดูแลเอาใจใส่ ผู้อยู่ภายใต้บังคับบัญชา ทั้งในการปฏิบัติงาน ขวัญกำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการและเหตุผลที่เหมาะสมตามทำนอง

๓. พนักงานส่วนตำบล พึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงาน ในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

๔. พนักงานส่วนตำบล พึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงาน ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มนุษย์สัมพันธ์อันดี

๕. พนักงานส่วนตำบล พึงละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

๑.๔ จรรยาบรรณต่อประชาชนและสังคม

๑. พนักงานส่วนตำบล พึงให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลัง ความสามารถ ด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อมีน้ำใจ และใช้กิริยาวาจา ที่สุภาพอ่อนโยน เมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนจะต้องปฏิบัติ ควรชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อหน่วยงาน หรือบุคคลซึ่งตนทราบว่า มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับเรื่องนั้นๆ ต่อไป

๒. พนักงานส่วนตำบล พึงปฏิบัติตนให้เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป

๓. พนักงานส่วนตำบล พึงละเว้นการรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้แก่กันโดยเสน่หา จากผู้มาติดต่อราชการ หรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น หากได้รับไว้แล้วและทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ที่รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัยก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี

๒. ยึดถือปฏิบัติตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนประดู่ เรื่อง ประมวลจริยธรรมของข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลโนนประดู่ อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๕๒

๓. ยึดถือปฏิบัติตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนประดู่ เรื่อง มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๕๗

๔. ยึดถือปฏิบัติตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนประดู่ เรื่อง แนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลโนนประดู่ อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๕๘