

แนวปฏิบัติ Do's & Don'ts
ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
เทศบาลตำบลเกาะเพชร

ข้อควรทำ (Do's)	ข้อไม่ควรทำ (Don'ts)
- ยึดมั่นในชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองในระบอบประชาธิปไตย	- ไม่ด้อยค่าความเป็นไทย หรือก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อภาพลักษณ์ของประเทศชาติ ไม่แสดงกิริยาอาการ หรือวาจาที่ไม่ให้เกียรติ หรือไม่จงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์
- ซื่อสัตย์ สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กร	- ไม่กระทำการอันแสดงออกถึงการละเลยต่อหน้าที่ความรับผิดชอบ
- คิดถึงประโยชน์ส่วนรวม และมีจิตสาธารณะ	- ไม่กระทำการอันเป็นลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม
- ไม่เลือกปฏิบัติ ปราศจากอคติ มุ่งบริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค	- ไม่กระทำการโดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวมารับบริการในองค์กร
- ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ	- ไม่ประพฤติตนให้เสื่อมเสีย ต่อภาพลักษณ์การเป็นข้าราชการ
- ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด	- ไม่ใช้ทรัพย์สินของทางราชการเสมือนเป็นทรัพย์สินส่วนตัว
- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพเรียบร้อยและมีอัธยาศัยที่ดี	- ไม่กระทำกิริยา วาจา หยาบคาย และให้ร้ายผู้อื่น
- ตระหนักและยึดมั่นในคุณความดี และประพฤติปฏิบัติตนให้สอดคล้องกับคำสอนหรือหลักปฏิบัติของศาสนาและให้เหมาะสมในฐานะที่เป็นข้าราชการ	- ประพฤติปฏิบัติตนตามความพึงพอใจส่วนตัวโดยไม่คำนึงถึงหลักและคำสอนของศาสนา หรือความเหมาะสมในการเป็นข้าราชการที่ดี
- ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักความถูกต้องตามหลักกฎหมาย หลักวิชาการ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	- ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่คำนึงถึงหลักกฎหมายหลักวิชาการ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
- ปฏิบัติหน้าที่โดยกล้าแสดงความคิดเห็นหรือทักท้วงเมื่อพบว่ามีกรกระทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง	- ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามีกรกระทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือไม่เป็นธรรม
- ตระหนักในบทบาทหน้าที่ที่รับผิดชอบทั้งในหน้าที่ราชการและการเป็นข้าราชการที่ดี	- ประพฤติปฏิบัติตนและปฏิบัติหน้าที่โดยไม่คำนึงความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นต่องาน ต่อองค์กร ต่อรัฐบาล ต่อประชาชน หรือต่อประเทศชาติ
- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบ รวดเร็วเต็มกำลังความสามารถและกล้ารับผิดชอบในความผิดพลาดที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งพร้อมรับการตรวจสอบจากบุคคลหรือหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการตรวจสอบ	- ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามีกรกระทำที่ขาดความรับผิดชอบต่อหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความล่าช้าหรือไม่โปร่งใส
- เสียสละและอุทิศตนในการทำงาน	

ข้อควรทำ (Do's)	ข้อไม่ควรทำ (Don'ts)
<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือประโยชน์ของทางราชการ ประชาชนหรือประเทศชาติเป็นหลัก 	<ul style="list-style-type: none"> - ใช้ความรู้สึกส่วนตัวในการปฏิบัติหน้าที่หรือมีอคติ ต่องานที่ปฏิบัติ ต่อผู้ร่วมปฏิบัติงาน ต่อองค์กร ต่อ รัฐบาล หรือต่อประชาชน - ปฏิบัติงานโดยมุ่งให้เกิดประโยชน์ของตนเอง มากกว่าคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวม - ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามี การกระทำที่นำความคิดเห็นส่วนตัวมาใช้ปะปนกับการ ปฏิบัติหน้าที่
<ul style="list-style-type: none"> - ละเว้นการเรียกรับหรือดำเนินการอื่นใดที่ประสงค์ จะให้ตนเองได้รับประโยชน์ตอบแทนจากการ ปฏิบัติหน้าที่ 	<ul style="list-style-type: none"> - ใช้ตำแหน่งหน้าที่เรียกรับ ยอมรับ หรือดำเนินการ อื่นใดเพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน - กระทำการอันเป็นการก่อให้เกิดความเคลือบแคลง สงสัยว่าเป็นการเอื้อประโยชน์โดยมิชอบให้ตนเอง หรือบุคคลอื่น - ใช้อำนาจหน้าที่ หรือตำแหน่งกลั่นแกล้ง ผู้ใต้บังคับบัญชาหรือบุคคลอื่นให้ได้รับความ เสียหาย - ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามี การกระทำที่นำตำแหน่งหน้าที่ไปใช้แสวงหา ประโยชน์ส่วนตน
<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมที่ผู้มีส่วน เกี่ยวข้องในเรื่องนั้นๆ จะได้รับทั้งทางตรงและ ทางอ้อม - ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อ ราชการด้วยอัธยาศัยที่ดี สุภาพและสร้างความ ประทับใจให้แก่ประชาชนผู้มาขอรับบริการด้วยน้ำ ใสใจจริง 	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติหน้าที่โดยนำความเชื่อส่วนตัวทางการเมือง มาใช้ในการเลือกปฏิบัติราชการในเรื่องต่างๆ - แสดงความคิดเห็นต่อสาธารณะโดยไม่คำนึงถึง หน้าที่ความรับผิดชอบในฐานะที่เป็นข้าราชการที่ ต้องมีความเป็นกลางทางการเมือง - มีอคติในการปฏิบัติหน้าที่โดยเลือกปฏิบัติอย่างไม่ เป็นธรรมปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็น ว่ามีการเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม
<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามที่พระราชบัญญัติข้อมูล ข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ กำหนด - ให้บริการผู้มาติดต่อขอรับข้อมูลข่าวสารอย่าง ครบถ้วนถูกต้อง ทันการณ์ และให้ตรงกับ ความต้องการของผู้มารับบริการอย่างครบถ้วน โดย คำนึงถึงประโยชน์ของผู้มาติดต่อเป็นสำคัญ 	<ul style="list-style-type: none"> - เรียกรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้มาติดต่อ ขอข้อมูลข่าวสาร - ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามี การกระทำที่เป็นการละเว้นหรือละเมิดการปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ หรือทำให้ผู้มาติดต่อราชการได้รับความ เสียหาย
<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพเพื่อให้งานบรรลุเป้าหมายอย่างดีที่สุด - รักษาและพัฒนามาตรฐานการทำงานที่ดีเพื่อเพิ่ม ศักยภาพการทำงานให้ดียิ่งขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติหน้าที่โดยให้ความสำคัญกับกระบวนการที่ ระเบียบหรือกฎหมายไม่ได้กำหนดไว้ จนไม่ คำนึงถึงผลสำเร็จของงาน

ข้อควรทำ (Do's)	ข้อไม่ควรทำ (Don'ts)
	<ul style="list-style-type: none"> - ปล่อยปละลະเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามีกรปฏิบัติหน้าที่ไม่เต็มความสามารถที่มีอยู่ หรือตามมาตรฐานเดิมที่เคยปฏิบัติหรือตามความพึงพอใจส่วนตัว
<ul style="list-style-type: none"> - ตระหนักและยึดมั่นในหลักการของการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข - รับฟังความคิดเห็นของเพื่อนร่วมงานผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและนำความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ไปใช้ในการปฏิบัติงาน และ/หรือประกอบการพิจารณาการพัฒนาการทำงานให้ดียิ่งขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงพฤติกรรมที่ก่อให้เกิดความเคลือบแคลงสงสัยว่าเป็นการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข - ใช้อำนาจบังคับหรือแสดงพฤติกรรมที่ก่อให้เกิดความเคลือบแคลงสงสัยว่าเป็นการกดดันให้เพื่อนร่วมงาน ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือผู้อื่นปฏิบัติตามความต้องการของตน
<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติหน้าที่โดยสามารถอธิบายเหตุและผลในเรื่องต่างๆ ข้อมูลที่จำเป็นให้ผู้เกี่ยวข้องได้ทราบด้วย - การปฏิบัติงานที่จำเป็นต้องตัดสินใจด้วยเสียงข้างมาก จะต้องให้ความสำคัญแก่ความคิดความเห็นของเสียงส่วนน้อยด้วย 	<ul style="list-style-type: none"> - ปล่อยปละลະเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามีกรกระทำที่ไม่จงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์
<ul style="list-style-type: none"> - ประพฤติปฏิบัติตนและปฏิบัติหน้าที่ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการ - ไม่กระทำการใดๆ อันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการ - ตระหนักอยู่เสมอว่าตนเองอยู่ในฐานะข้าราชการต้องดำรงตนให้เป็นแบบอย่างที่ดี รักษาชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของข้าราชการและส่วนราชการของตน - ตักเตือนข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หากพบเห็นว่ามีพฤติกรรมที่เป็นการทำลายชื่อเสียงหรือภาพลักษณ์ของราชการ 	<ul style="list-style-type: none"> - ประพฤติปฏิบัติตนและปฏิบัติหน้าที่ไม่สอดคล้องกับประมวลจริยธรรมข้าราชการ
<ul style="list-style-type: none"> - รับรู้/ยอมรับในเป้าหมายและค่านิยมขององค์กร - หุ่มเทและตั้งใจทำงานอย่างเต็มที่เพื่อองค์กร - เต็มใจเสียสละอุทิศตนโดยไม่หวังสิ่งตอบแทน - คงเส้นคงวาในการทำงาน - มาทำงานสม่ำเสมอ/ไม่ขาดงาน - มาปฏิบัติงานตรงเวลา - จงรักภักดีต่อองค์กร - ทำงานได้ดี มีคุณภาพ ประสิทธิภาพมาก - อุทิศกำลังใจ กำลังกายเพื่อปฏิบัติภารกิจ 	<ul style="list-style-type: none"> - ขาดความตั้งใจในการทำงาน - ละเลยเพิกเฉยต่อการปฏิบัติหน้าที่ - จำกัดบทบาทของตนเอง - ขาดความยืดหยุ่นในการทำงาน - ขาดการปรับตัว - ขาดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ - ไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบขององค์กร - ขาดงาน/มาทำงานสาย

ข้อควรทำ (Do's)	ข้อไม่ควรทำ (Don'ts)
<ul style="list-style-type: none"> - ร่วมมือร่วมใจช่วยกันปฏิบัติงานด้วยความเต็มใจสูงสุดความสามารถ เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล 	
<ul style="list-style-type: none"> - ให้คำปรึกษา แนะนำการดำเนินงานต่างๆ ภายในหน่วยงานแก่เพื่อนร่วมงานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - เต็มใจในการให้บริการผู้มาติดต่อ/ประสานงานให้ข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน - ทำงานให้ถูกต้อง เรียบร้อย และแล้วเสร็จโดยเร็ว - ยินดีช่วยเหลือและร่วมกิจกรรมส่วนรวมขององค์กรแม้เป็นวันหยุด หรือนอกเวลาราชการ 	<ul style="list-style-type: none"> - นำปัญหาส่วนตัวมาเป็นอุปสรรคในการทำงานไม่มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน - ละเมิดกฎระเบียบขององค์กรเพื่อเป็นการสร้างภาพลักษณ์องค์กรที่ดี
<ul style="list-style-type: none"> - รักองค์กร - ทุ่มเท เสียสละ ทำงานอย่างเต็มที่ มุ่งกำลังความสามารถ 	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่เชื่อมั่น มององค์กรในแง่ลบ เพิกเฉยต่อปัญหา - เข้างานและเลิกงานไม่ตรงตามเวลาที่กำหนดโดยไม่จำเป็น - ชี้เกียจ ไม่อดทน ไม่กระตือรือร้น ไม่ทุ่มเทในการทำงาน