



การเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม
แนวทางการปฏิบัติตนทางจริยธรรม
“ควรทำและไม่ควรทำ”
(Do's & Don'ts)
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลอุบล
อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี



คำสั่งเทศบาลตำบลอุบล
ที่ ๕๒ / ๒๕๖๙
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนจริยธรรม

ตามที่ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสาม บัญญัติให้รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้นๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว และพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕ ได้กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมซึ่งเป็นหลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐประกอบกับประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕ ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕ และประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕ นั้น

ฉะนั้น เพื่อให้การขับเคลื่อนจริยธรรมของ เทศบาลตำบลอุบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามเจตนารมณ์ของประมวลจริยธรรม และมีประสิทธิภาพ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนจริยธรรมโดยมีรายชื่อ ดังนี้

๑. นางพิมล พาชื่น	นายกเทศมนตรีตำบลอุบล	ประธานกรรมการ
๒. นายสมร รุ่งเรือง	รองนายกเทศมนตรีตำบลอุบล	กรรมการ
๓. นางสุดาวดี เจริญอักษร	รองนายกเทศมนตรีตำบลอุบล	กรรมการ
๔. นาจิราภร นามบุตรดี	เลขานุการนายกเทศมนตรี	กรรมการ
๕. นางสาวรุ่งอรุณ เรืองพล	ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี	กรรมการ
๖. นางประพิศ ดวงใส	ประธานสภาเทศบาลตำบลอุบล	กรรมการ
๗. นายเทอดไทย อบทอง	รองประธานสภาเทศบาลตำบลอุบล	กรรมการ
๘. นายเชษฐากร สุรมิตร	ปลัดเทศบาลตำบลอุบล	กรรมการ
๙. นายจักรกฤษณ์ แก้วธรรมมา	รองปลัดเทศบาลตำบลอุบล	กรรมการ
๑๐. ส.อ.ปิ่นฉนวนวรรธ ใจสว่าง	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ
๑๑. นางสาวอุมาพร มุสิกสาร	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๑๒. นายสมารมภ์ พัชราภรณ์	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๑๓. นายจำนง อุดหนุน	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๑๔. นายชาโรจน์ ทัดเทียม	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	กรรมการ
๑๕. นายธีรวิทย์ เสือคง	ผู้จัดการสถานนันทนาการ	กรรมการ

/๑๖. ...

๑๖. นางสาวสุภาพร แก้วพิลา หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

กรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการขับเคลื่อนจริยธรรมมีอำนาจดังนี้

๑. ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำ สอดส่อง ดูแลและส่งเสริมให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมในเทศบาลตำบลอุบล
๒. รวบรวมข้อมูล ศึกษา วิเคราะห์รูปแบบ การส่งเสริมคุณธรรมในหน่วยงาน และจัดทำแผนขับเคลื่อนจริยธรรมในหน่วยงาน
๓. ดำเนินการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
๔. ติดตาม และประเมินผลการขับเคลื่อนงานด้านจริยธรรมของหน่วยงาน
๕. คุ้มครองเจ้าหน้าที่ผู้ซึ่งปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา มิให้ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจ โดยไม่เป็นธรรมต่อเจ้าหน้าที่ผู้นั้น
๖. ดำเนินการอื่นตามจริยธรรม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นางพิมล พาชื่น)

นายกเทศมนตรีตำบลอุบล



ข่าวประชาสัมพันธ์กิจกรรม

Ubol Subdistrict Municipality

เทศบาลตำบลอุบล



เมื่อวันที่ ๖ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เทศบาลตำบลอุบล ได้ดำเนินการจัดการประชุม คณะผู้บริหาร และพนักงาน สังกัดเทศบาลตำบลอุบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยมี บุคลากรภายในเทศบาลตำบลอุบล ประกอบด้วยคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา เจ้าหน้าที่ทุกคน จำนวน ๖๐ คน เข้าร่วมการประชุม โดยมีนางพิมล พาชื่นตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลอุบล เป็นประธานในการประชุม ซึ่งการประชุมในครั้งนี้ มีการส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานได้ทราบ ถึงรายละเอียดเนื้อหาของประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕ ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕ และประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕ และเพื่อให้บุคลากรทุกคน ในองค์กรและสมาชิกสภาเทศบาล นำหลักเกณฑ์ตามประมวลจริยธรรมไปใช้ในการปฏิบัติตน และรักษาคุณงามความดีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องยึดถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด รวมถึงแนวทางการ ปฏิบัติตนทางจริยธรรม (Dos & Don'ts) ข้อควรทำ ข้อไม่ควรทำ

แนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม (แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts)
ของเทศบาลตำบลอุบล

 DO'S  DON'TS  “ตามประมวลจริยธรรม”		
จริยธรรม 7 ประการ	ข้อควรทำ (DO'S)	ข้อไม่ควรทำ (DON'TS)
01 ยึดมั่นในสถาบันหลัก ของประเทศ	จงรักภักดีต่อประเทศชาติ เชื่อมั่นในการปกครอง ตามระบอบประชาธิปไตยอันมี พระมหากษัตริย์เป็นประมุข	ไม่แสดงออกด้วยกิริยาอาการหรือ วาจาในลักษณะ ที่แสดงออกว่า ต่อต้านการปกครอง ตามระบอบประชาธิปไตยอันมี พระมหากษัตริย์เป็นประมุข
02 ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่	ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความ ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดีเพื่อประโยชน์ของ ประชาชน และประเทศชาติ	ไม่แสดงถึงพฤติกรรมซึ่งมีนัย เป็นการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ และปฏิบัติหน้าที่แก่ประชาชนที่มา ขอรับบริการโดยเท่าเทียมกัน
03 กล้าตัดสินใจและยืนหยัด ทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม	ยืนหยัดการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ตามหลักวิชาและ จรรยาบรรณวิชาชีพ ด้วยความ กล้าหาญ “คนดีต้องมีที่อยู่”	ไม่ปล่อยปะละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบการกระทำที่ไม่ถูกต้อง และ ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งหรืออิทธิพลใดๆ ในสิ่งที่ไม่ถูกต้องชอบธรรม
04 คิดถึงประโยชน์ส่วนรวม มากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ	ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดประโยชน์ส่วนรวม เหนือกว่าประโยชน์ส่วนตัวและ ถ่ายทอดองค์ความรู้แก่ผู้ร่วมปฏิบัติ งานเพื่อประโยชน์สูงสุดขององค์กร	ไม่ละเลยหรือเพิกเฉยกับปัญหาที่เกิด ขึ้นในการปฏิบัติงานของกลุ่มหรือทีม และไม่แสดงความเห็นแก่ตัวหรือ เอาเปรียบผู้ร่วมปฏิบัติงานด้วยกัน
05 มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน	ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ เพื่อให้งานสัมฤทธิ์ผล ร่วมกันทำงาน เป็นทีมโดยความสมานฉันท์ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายร่วมกัน	ไม่ยึดติดอยู่กับกฎระเบียบที่ล้าหลังที่ เป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงาน รวมถึง ปัจจัยอื่นที่เกี่ยวข้อง ที่จะส่งผลทำให้ ภารกิจนั้นไม่สำเร็จตามเป้าหมาย
06 ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ	ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย โดยปราศจากอคติ มีความเสมอภาค เป็นธรรม	ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่ใช้ระบบอุปถัมภ์ ความรู้สึกรังเกียจ หรือ ความสัมพันธ์ส่วนตัว เอื้อประโยชน์ให้แก่พวกพ้อง ของตนเอง
07 ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี และรักษาภาพลักษณ์ ของทางราชการ	ดำรงตนเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดี โดยน้อมนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจ พอเพียง และจรรยาวิชาชีพมาใช้ในการ ดำเนินชีวิตและการปฏิบัติหน้าที่	ไม่ฟุ่มเฟือย ไม่แสดงกิริยาอาการ ดูหมิ่น เหยียดหยาม ด้อยค่า หรือ ปฏิบัติไม่เหมาะสมต่อผู้อื่น หรือ พฤติกรรมอันมีลักษณะเป็นการ คุกคามทางเพศ



DO'S ✓

- การปฏิบัติหน้าที่และให้บริการแก่ประชาชน**
 - ยึดขั้นตอนและระยะเวลาตามที่กฎหมาย ระเบียบ คำสั่งของหน่วยงาน
 - ให้บริการอย่างเท่าเทียม เป็นไปตามลำดับก่อนหลัง
 - มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบต่อนหน้าที่
- การรับทรัพย์สิน**
 - ไม่รับสิ่งของ ของกำนัลใดๆ หรือผลประโยชน์อื่นใด
- การใช้งบประมาณ**
 - คุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์
 - ยึดระเบียบ กฎหมายเป็นหลัก
- การใช้อำนาจ**
 - ใช้อำนาจอย่างเป็นธรรม
- การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ**
 - ใช้อำนาจอย่างเป็นธรรม
 - ปฏิบัติตามระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ
 - ขออนุญาตอย่างถูกต้อง
 - ใช้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเท่านั้น
 - มีการกำกับดูแลตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างสม่ำเสมอ

DON'TS ✗

- การปฏิบัติหน้าที่และให้บริการแก่ประชาชน**
 - ไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนและระยะเวลาตามที่กฎหมายระเบียบ คำสั่งของหน่วยงาน
 - ให้บริการแก่พวกพ้องก่อน ไม่เป็นไปตามลำดับ ก่อนหลัง
 - ขาดความรับผิดชอบต่อนหน้าที่
- การรับทรัพย์สิน**
 - รับสิ่งของ ของกำนัล เรียกรับผลประโยชน์
- การใช้งบประมาณ**
 - ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัวและพวกพ้อง
 - เอื้อประโยชน์ให้กับบุคคลอื่น พวกพ้อง
- การใช้อำนาจ**
 - ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย
- การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ**
 - นำทรัพย์สินของทางราชการนำไปใช้ส่วนตัวและบุคคลอื่น
 - นำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต

แนวทางปฏิบัติการประพฤติตนทางจริยธรรม เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา



วิธีแยกแยะ

ประโยชน์ส่วนรวม VS ประโยชน์ส่วนตัว



ไม่รับของขวัญจาก
ผู้มาติดต่อราชการ

1

เอาวัสดุครุภัณฑ์
หลวงไปใช้ที่บ้าน



ไม่ใช้รถหลวง
ในเรื่องส่วนตัว

2

เอารถยนต์หลวง
มาใช้ธุระส่วนตัว



ไม่นำอุปกรณ์ไฟฟ้า
ส่วนตัวมาชาร์จที่ทำงาน

3

เอาอุปกรณ์ไฟฟ้า
ส่วนตัวมาชาร์จที่ทำงาน



ไม่ใช่โทรศัพท์หลวง
โทรธุระส่วนตัว

4

เอาโทรศัพท์หลวง
โทรธุระส่วนตัว



ไม่นำวัสดุครุภัณฑ์
หลวงไปใช้ที่บ้าน

5

ใช้น้ำประปาหลวง
มาล้างรถส่วนตัว



Analog Digital



คิดแบบฐาน 10

ไม่สามารถแยกประโยชน์ส่วนตน
ออกจากประโยชน์ส่วนรวมได้

ใช้น้ำประปา
หลวง
ล้างรดส่วนตัว

นำรถยนต์
หลวงมาใช้
ในธุระส่วนตัว

นำอุปกรณ์ไฟฟ้า
ส่วนตัว
มาขารังที่ทำงาน

นำวัสดุ
ครุภัณฑ์หลวง
ไปใช้ส่วนตัว

รับของขวัญ
จากผู้มาติดต่อ
ราชการ

ใช้โทรศัพท์
หลวง
เรื่องส่วนตัว



คิดแบบฐาน 2

สามารถแยกประโยชน์ส่วนตน
ออกจากประโยชน์ส่วนรวมได้

ไม่ใช้น้ำ
ประปาหลวง
ล้างรดส่วนตัว

ไม่นำรถยนต์
หลวงมาใช้
ในธุระส่วนตัว

ไม่นำอุปกรณ์
ไฟฟ้าส่วนตัว
มาขารังที่ทำงาน

ไม่นำวัสดุ
ครุภัณฑ์หลวง
ไปใช้ส่วนตัว

ไม่รับของขวัญ
จากผู้มาติดต่อ
ราชการ

ไม่ใช้โทรศัพท์
หลวง
เรื่องส่วนตัว

แก๊ทจริตต้องคิดเป็น



DO'S & DON'TS

ข้อควรปฏิบัติ



ไม่ใช่โทรศัพท์ที่หลวง
โทรธุระส่วนตัว



ไม่รับของขวัญจาก
ผู้มาติดต่อราชการ



ไม่นำอุปกรณ์ไฟฟ้า
ส่วนตัวมาชาร์ตที่ทำงาน



ไม่นำวัสดุครุภัณฑ์
หลวงไปใช้ที่บ้าน

ข้อควรหลีกเลี่ยง



ใช้น้ำประปาหลวง
มาล้างรถส่วนตัว



นำอุปกรณ์ไฟฟ้าส่วนตัว
มาชาร์ตที่ทำงาน



ใช้โทรศัพท์ที่หลวง
โทรธุระส่วนตัว



ใช้รถหลวง
ในเรื่องส่วนตัว

แนวทางการปฏิบัติ **Do's & Don'ts**

Do's

ข้อควรปฏิบัติ

ปฏิบัติราชการด้วยความถูกต้องชอบธรรม
ตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม

Do's

ข้อควรปฏิบัติ

รับประโยชน์จากการปฏิบัติราชการเฉพาะที่ทางราชการ
จัดให้ตามกฎหมายและระเบียบ

Don'ts

ข้อควรหลีกเลี่ยง

ไม่ปฏิบัติหน้าที่โดยหวังเพียงผลงานหรือ
เพียงเพื่อให้งานสำเร็จโดยไม่คำนึงถึงผลกระทบ
หรือความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น

Don'ts

ข้อควรหลีกเลี่ยง

ไม่อาศัยช่องว่างทางกฎหมายเพื่อเอื้อต่อการกระทำผิด
ระเบียบแบบแผนของทางราชการ

Do's & Don'ts



ไม่รับของขวัญจาก
ผู้มาติดต่อราชการ



เอาวัสดุครุภัณฑ์
หลวงไปใช้ที่บ้าน



ไม่ใช้รถหลวง
ในเรื่องส่วนตัว



เอารถยนต์หลวง
มาใช้ธุระส่วนตัว



ไม่ใช้โทรศัพท์หลวง
โทรธุระส่วนตัว



เอาโทรศัพท์หลวงมา
โทรติดต่อธุระส่วนตัว



ไม่นำอุปกรณ์ไฟฟ้าส่วน
ตัวมาชาร์จที่ทำงาน



เอาอุปกรณ์ไฟฟ้าส่วน
ตัวมาชาร์จที่ทำงาน



ไม่นำวัสดุครุภัณฑ์
หลวงไปใช้ที่บ้าน



ใช้น้ำประปาหลวงมา
ล้างรถส่วนตัว

DO'S & DON'TS

แนวทางปฏิบัติ เรื่องการรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด



Do's

ข้อควรปฏิบัติ

- ✓ เจ้าหน้าที่สามารถรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ที่มีกฎหมายอนุญาตให้รับได้ เช่น เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง เบี้ยเลี้ยง เงินปันผลสหกรณ์
- ✓ เจ้าหน้าที่สามารถรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจาก บุพการี ผู้สืบสันดาน หรือญาติโดยจะต้อง เป็นการให้ตามประเพณี หรือตามธรรมเนียม ตามฐานานุรูปของผู้ให้
- ✓ เจ้าหน้าที่สามารถรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด จากการให้แก่บุคคลทั่วไป โดยไม่เฉพาะเจาะจง ผู้รับ เช่น การจับสลาก
- ✓ การแสดงความปรารถนาดีต่อกันในโอกาสต่างๆ ควรใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร การอวยพรในสื่อสังคมออนไลน์ แทนการให้ของขวัญ
- ✓ เจ้าหน้าที่สามารถรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ได้จาก บุคคลที่ให้กันตามโอกาส เทศกาลหรือวันสำคัญ แต่ละโอกาสไม่เกิน 3,000 บาท
- ✓ กรณีเจ้าหน้าที่รับ ทรัพย์สินเกินกว่า 3,000 บาท โดยรับไว้ เพื่อรักษาไมตรี ต้องแจ้งรายละเอียดภายใน 30 วันนับแต่วันได้รับ ทรัพย์สินต่อหัวหน้าส่วนราชการ

Don'ts

ข้อควรหลีกเลี่ยง



ห้ามเจ้าหน้าที่รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใดซึ่ง ไม่ใช่ญาติโดยมีความจำเป็นอย่างยิ่ง ที่ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์ดี ระหว่างบุคคล ที่มีราคาหรือ มูลค่าเกินกว่า 3,000 บาท

DO'S AND DON'TS



Do's

ยึดถือประโยชน์ส่วนรวมเหนือกว่า
ประโยชน์ส่วนบุคคล



Don'ts

อาศัยช่องว่างทาง
กฎหมายกระทำความผิด

มุ่งเน้น เสียสละ มีจิตสาธารณะ



ปฏิบัติในสิ่งที่
ไม่ถูกต้องชอบธรรม

แยกเรื่องส่วนตัวออกจาก
หน้าที่การงาน มีจิตอาสา



ประพฤติดูเหมือนเสียเกียรติภูมิ
ศักดิ์ศรี และภาพลักษณ์
ของตนเองและองค์กร

ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ
มีประสิทธิภาพ เพื่อให้งาน
สัมฤทธิ์ผล



ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่คำนึงถึง
ผลกระทบหรือความเสียหาย

ใช้ทรัพยากรและงบประมาณ
ของทางราชการอย่างประหยัด
และคุ้มค่า



อาศัยตำแหน่งหน้าที่
อำนาจประโยชน์ต่อพวกพ้อง

อำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
รวดเร็ว เต็มใจ ปราศจากอคติ
ไม่เลือกปฏิบัติ



ละเลย เพิกเฉย การให้บริการ
ผู้มาติดต่อราชการ

เสมอภาค เป็นธรรมและเที่ยงธรรม



ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉย
เมื่อพบเห็นว่าการกระทำผิด