



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด เทศบาลตำบลน้ำริด

ที่ อต ๕๓๙๐๑/

วันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลน้ำริด

เรื่องเดิม

ตามคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) กำหนดให้มีการกำหนดมาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ดังนี้

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๐๒๖	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none">แสดงให้เห็นถึงช่องทาง (URL) ที่สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังข้อมูลข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงานเป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕การดำเนินการมีความสอดคล้องตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในข้อ ๐๒๕

ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

คู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ หัวข้อ ๐๒๖

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

ข้าพเจ้า นายชาติรี เดชารัตน์กุล ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ซึ่งรับผิดชอบงานบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลน้ำริด จึงขอรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เอกสารแนบท้ายบันทึกนี้

จึงรายงานผู้บริหารทราบและเป็นหลักฐานการตรวจประเมิน ITA ต่อไป

(นายชาติรี เดชารัตน์กุล)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

นาย เคนทอร์ สภพลา อัครทิสกุล อธิบดี ๑๖๖๖



(นางสาววัลยา พงษ์วิชัย)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นปลัดเทศบาล

นายศตพร เจริญผล



(นายศตพร เจริญผล)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลน้ำริด

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลน้ำริด

นายบรรจบ ใจจันทร์



(นายบรรจบ ใจจันทร์)

นายกเทศมนตรีตำบลน้ำริด



**การดำเนินการตามนโยบาย
การบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

เทศบาลตำบลน้ำริด อำเภอเมือง จังหวัดอุตรดิตถ์

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

เทศบาลตำบลน้ำริด อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี

เทศบาลตำบลน้ำริด ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นไปตามกฎระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การวางแผนกำลังคน การสรรหาคandidate เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การพัฒนาบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรม และรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑.นโยบายด้านการวางแผนกำลังคน

ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาล (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เสนอให้ความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓ ให้เทศบาลประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของเทศบาล และในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้ดำเนินการประกาศเทศบาลตำบลน้ำริด เรื่อง ประกาศกำหนดตำแหน่ง พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และสรรหาในรอบปีงบประมาณ

๒.นโยบายด้านการสรรหาคandidate เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

ดำเนินการรายงานตำแหน่งว่างอยู่ในแผนอัตรากำลัง โดยรายงานตำแหน่งว่างให้ ก.ท.จ.จังหวัดอุดรธานี เพื่อให้ กสท. ดำเนินการสรรหาคandidate นอกเพื่อมาบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลของเทศบาล ได้ประกาศเทศบาลตำบลน้ำริด เรื่อง การรับโอน ย้าย พนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ เพื่อรับโอน ย้าย พนักงานเทศบาล มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาล ดังนี้

๑.ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

๒.ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

๓.ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ตามหลักเกณฑ์ ระเบียบ ประกาศของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี ด้วยความโปร่งใส และตรวจสอบได้

๓.นโยบายด้านการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร

ดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ .

๑.บรรจุและแต่งตั้งโดยการรับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาลสามัญ ราย นายพรหมพิสิษฐ์ รักษาพรหมณี ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล ระดับกลาง) ตำแหน่งเลขที่ ๗๔-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ มติ ก.ท.จ.จังหวัดอุดรธานี ครั้งที่ ๙/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๔ ตั้งแต่ วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

๒.บรรจุและแต่งตั้งโดยการรับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาลสามัญ ราย นายสมบุญ อุตรธรรมใจ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๗๔-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ ตามมติ ก.ท.จ.จังหวัดอุดรธานี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๕ ตั้งแต่ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

๓.บรรจุและแต่งตั้งโดยการโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาลสามัญ ราย นางกัญญภัทร ชัยเกิด ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ มติ ก.ท.จ.จังหวัดอุดรธานี ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ตั้งแต่ วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

๔.บรรจุและแต่งตั้งโดยการรับโอน นางสมถวิล วินทะไชย ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ มติ ก.ท.จ.อุดรธานี ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ตั้งแต่ วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

๔.นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร

ส่งเสริมและพัฒนาความรู้ให้พนักงานเทศบาลได้รับการอบรมหลักสูตรที่ตรงสายงาน อย่างน้อย ปี ละ ๑ หลักสูตรต่อคน/ต่อปี

๕.นโยบายด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

มีการจัดทำประกาศหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติ ราชการ และประเมินผลการปฏิบัติราชการตามข้อตกลงปฏิบัติราชการด้วยความเปิดเผย โปร่งใส มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติราชการและพิจารณาผลการปฏิบัติราชการให้เกิดมาตรฐาน เป็น ธรรม เพื่อนำไปใช้พิจารณาความดีความชอบให้เกิดความเปิดเผย โปร่งใส เป็นธรรม ซึ่งจะเป็นเอกสารประเมินผล การปฏิบัติราชการ รอบ ๑/๒๕๖๕

๖.นโยบายด้านการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน

ดำเนินการจัดทำประมวลจริยธรรมของเทศบาล ทั้งของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้างแลลูกจ้าง ของข้าราชการการเมืองท้องถิ่น ฝ่ายบริหาร ของข้าราชการการเมืองท้องถิ่น ฝ่ายสภาท้องถิ่นประกาศการกำหนด นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ประกาศนโยบายคุณธรรมจริยธรรมของ ข้าราชการ มาตราการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น ข้อบังคับเทศบาลตำบลน้ำริด ว่าด้วยจรรยาบรรณ ข้าราชการ ซึ่งเทศบาลตำบลน้ำริด ได้จัดทำเป็นประจำทุกปีงบประมาณ ผู้บริหารได้เจตนารมณ์ การบริหารงาน ด้วยความสุจริต เพื่อแสดงถึงเจตนารมณ์ที่จะปฏิบัติงานอย่างโปร่งใส มีคุณธรรม จริยธรรม ไม่ทุจริตในการ ปฏิบัติงาน และกำหนดให้เจ้าหน้าที่ทุกคนมีการปฏิบัติงานตามประกาศเจตนารมณ์การบริหารงานด้วยความสุจริต อย่างเคร่งครัด

๗.นโยบายด้านการสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ

ส่งเสริมทางก้าวหน้าในสายอาชีพของพนักงาน โดย ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้ส่งเสริมพนักงานที่ สามารถสอบผ่านการสรรหาเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร โดยการออกคำสั่งย้ายพนักงาน ราย นางสาวณัฐชลิดา เอี่ยมท่า จากตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ต้น) เลขที่ ตำแหน่ง ๗๔-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒ ไปดำรง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ ตามมติ ก.ท.จ.อุตรดิตถ์ ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

๘.นโยบายด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต

ผู้บริหารให้มีการส่งเสริมสนับสนุน ให้เทศบาลเป็นสถานที่ทำงาน ที่ปลอดภัย มีสภาพแวดล้อมที่ดี ทั้งไฟฟ้า มีแสงสว่างเพียงพอต่อการทำงาน อุปกรณ์ป้องกันอันตราย เครื่องดับเพลิง ห้องน้ำ ทางเดิน ทางหนีไฟ บันไดหนีไฟ สถานที่จอดรถ ทั้งส่งเสริมกิจกรรมนันทนาการเพื่อผ่อนคลาย ความเครียด เช่น จัดให้มีสนามเปตอง ฯ จึงรายงานผู้บริหารทราบและเป็นหลักฐานการตรวจประเมิน ITA ต่อไป



(นายชาตรี เดชารัตน์กุล)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



ประกาศเทศบาลตำบลน้ำริด
เรื่อง การรับโอน ย้าย พนักงานเทศบาล

ด้วยเทศบาลตำบลน้ำริด อำเภอเมืองอุตรดิตถ์ จังหวัดอุตรดิตถ์ มีความประสงค์รับโอน ย้าย พนักงานเทศบาล เพื่อดำรงตำแหน่งที่ว่าง ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาล ดังต่อไปนี้

สายงานผู้บริหาร

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) สังกัดกองคลัง ๑ อัตรา

สายงานผู้ปฏิบัติ

๑. นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ สังกัด กองการศึกษา ๑ อัตรา

๒. นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ สังกัด หน่วยตรวจสอบภายใน ๑ อัตรา

เทศบาลตำบลน้ำริด จึงขอประกาศให้พนักงานเทศบาลที่มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง และมีความประสงค์จะโอน ย้าย ให้ยื่นเอกสารดังต่อไปนี้

๑. คำร้องขอโอน ย้าย จากต้นสังกัด
๒. หนังสือยินยอมให้โอน ย้าย จากต้นสังกัด
๓. หนังสือรับรองความประพฤติจากผู้บังคับบัญชา
๔. สำเนาทะเบียนประวัติพนักงานเทศบาล
๕. เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

โดยยื่นเอกสารได้ที่เทศบาลตำบลน้ำริด อำเภอเมืองอุตรดิตถ์ จังหวัดอุตรดิตถ์ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป หากมีข้อสงสัยประการใดสอบถามเพิ่มเติมได้ที่โทรศัพท์หมายเลข ๐-๕๕๔๔-๗๐๗๑ ในวันเวลาราชการ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายบรรจบ ใจจันทร์)
นายกเทศมนตรีตำบลน้ำริด



ประกาศเทศบาลตำบลน้ำริด
เรื่อง ประกาศกำหนดตำแหน่ง พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ
พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป
เทศบาลตำบลน้ำริด อำเภอเมืองอุตรดิตถ์ จังหวัดอุตรดิตถ์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุตรดิตถ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุตรดิตถ์ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบให้เทศบาลตำบลน้ำริด ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง เทศบาลตำบลน้ำริด จึงประกาศกำหนดตำแหน่ง พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังต่อไปนี้

ที่	ชื่อตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	จำนวน	ตำแหน่งเลขที่
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่น	กลาง	๑	๗๔-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑
	สำนักปลัดเทศบาล				
๒	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๑	๗๔-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑
๓	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการ	๑	๗๔-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ชำนาญการ	๑	๗๔-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑
๕	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	วิชาการ	ชำนาญการ	๑	๗๔-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑
๖	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชำนาญการ	๑	๗๔-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑
๗	นักวิชาการเกษตร	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๑	๗๔-๒-๐๑-๓๑๐๖-๐๐๑
๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	๑	๗๔-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑
๙	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	๑	๗๔-๒-๐๑-๔๑๐๕-๐๐๑
	ลูกจ้างประจำ				
๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑	-
	พนักงานจ้างตามภารกิจ				
๑๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	-	-	๑	-
	พนักงานจ้างทั่วไป				
๑๒	(ปฏิบัติหน้าที่ ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา)	-	-	๑	-
๑๓	(ปฏิบัติหน้าที่ แม่บ้าน)	-	-	๑	-

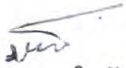
ที่	ชื่อตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	จำนวน	ตำแหน่งเลขที่
๑๔	(ปฏิบัติหน้าที่ ด้านบันทึกข้อมูล)	-	-	๑	-
๑๕	(ปฏิบัติหน้าที่ แม่บ้าน)	-	-	๑	-
	กองคลัง				
๑๖	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	๑	๗๔-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑
๑๗	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	๑	๗๔-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒
๑๘	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ	ชำนาญการ	๑	๗๔-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑
๑๙	นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๑	๗๔-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑
๒๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	๑	๗๔-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒
	ลูกจ้างประจำ				
๒๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	๑	-
	พนักงานจ้างตามภารกิจ				
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)	-	-	๑	-
	พนักงานจ้างทั่วไป				
๒๓	(ปฏิบัติหน้าที่ ด้านทะเบียน)	-	-	๑	-
๒๔	(ปฏิบัติหน้าที่ ด้านพัสดุ)	-	-	๑	-
๒๕	(ปฏิบัติหน้าที่ ด้านพัสดุ)	-	-	๑	-
๒๖	(ปฏิบัติหน้าที่ ด้านการเงิน)	-	-	๑	-
๒๗	(ปฏิบัติหน้าที่ ด้านจัดเก็บรายได้)	-	-	๑	-
๒๘	(ปฏิบัติหน้าที่ ด้านจัดเก็บรายได้)	-	-	๑	-
๒๙	(ปฏิบัติหน้าที่ คนงานทั่วไป)	-	-	๑	-
	กองช่าง				
๓๐	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	๑	๗๔-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑
๓๑	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	๑	๗๔-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒
๓๒	วิศวกรโยธา	วิชาการ	ชำนาญการ	๑	๗๔-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑
๓๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	๑	๗๔-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓
	พนักงานจ้างตามภารกิจ				
๓๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	-	-	๑	-
๓๕	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (คุณวุฒิ)	-	-	๑	-

ที่	ชื่อตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	จำนวน	ตำแหน่งเลขที่
	พนักงานจ้างทั่วไป				
๓๖	(ปฏิบัติหน้าที่ ช่างไฟฟ้า)	-	-	๑	-
๓๗	(ปฏิบัติหน้าที่ ช่างไฟฟ้า)	-	-	๑	-
๓๘	(ปฏิบัติหน้าที่ ช่างก่อสร้าง)	-	-	๑	-
๓๙	(ปฏิบัติหน้าที่ ช่างสำรวจ)	-	-	๑	-
๔๐	(ปฏิบัติหน้าที่ ด้านธุรการ)	-	-	๑	-
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม				
๔๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	๑	๗๔-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑
๔๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	๑	๗๔-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒
๔๓	นักวิชาการสุขาภิบาล	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๑	๗๔-๒-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑
๔๔	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ทั่วไป	ชำนาญงาน	๑	๗๔-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑
	พนักงานจ้างตามภารกิจ				
๔๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	-	-	๑	-
	พนักงานจ้างทั่วไป				
๔๖	(ปฏิบัติหน้าที่ ประจํารถขยะ)	-	-	๑	-
๔๗	(ปฏิบัติหน้าที่ ประจํารถขยะ)	-	-	๑	-
๔๘	(ปฏิบัติหน้าที่ ประจํารถขยะ)	-	-	๑	-
๔๙	(ปฏิบัติหน้าที่ ประจํารถขยะ)	-	-	๑	-
๕๐	(ปฏิบัติหน้าที่ ด้านธุรการ)	-	-	๑	-
๕๑	(ปฏิบัติหน้าที่ ช่วยชีวิตคน)	-	-	๑	-
	กองการศึกษา				
๕๒	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	๑	๗๔-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑
๕๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	๑	๗๔-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒

ที่	ชื่อตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	จำนวน	ตำแหน่งเลขที่
๕๔	นักวิชาการศึกษา งานโรงเรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เทศบาลตำบลน้ำริด	วิชาการ	ปก/ชก	๑	๗๔-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑
๕๕	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครู	ค.ศ.๒	๑	๗๔-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๘๔
๕๖	ครูผู้ดูแลเด็ก พนักงานจ้างตามภารกิจ	ครู	ค.ศ.๒	๑	๗๔-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๘๓
๕๗	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	๑	-
๕๘	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	๑	-
	หน่วยตรวจสอบภายใน				
๕๙	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ปก/ชก	๑	๗๔-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔


(นายบรรจบ ใจจันทร์)
นายกเทศมนตรีตำบลน้ำริด



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด เทศบาลตำบลน้ำริด

ที่ อต ๕๓๙๐๑/

วันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง การกำหนดนโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรม มาตรการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ว่าด้วยจรรยา
ข้าราชการ ของเทศบาลตำบลน้ำริด ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลน้ำริด

เรื่องเดิม

การปฏิบัติงานราชการนั้น ไม่มีที่สิ้นสุด เนื่องจาก “ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ภาครัฐ” ได้ถูกทดสอบการทำงานทุกๆด้าน ผ่านการตัดสินใจที่หลากหลายที่ได้กระทำลงไป สังคมได้คาดหวังให้ “ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ภาครัฐ” ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นธรรม ปราศจากอคติ ตัดสินใจ โดยปราศจากผลประโยชน์ส่วนตัว ความเชื่อถือไว้วางใจของประชาชนต่อจริยธรรมของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ภาครัฐ และความเชื่อถือไว้วางใจของประชาชนต่อจริยธรรมของภาครัฐ เป็นรากฐานของกฎหมาย ของสังคม ตระหนักในความสำคัญของการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน จึงได้กำหนดให้ทุกส่วนราชการได้จัดทำข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการ สำหรับข้าราชการได้ยึดถือเป็นมาตรฐานพฤติกรรมในการทำงานและดำรงชีวิตในฐานะตัวแทนของภาครัฐ และเปรียบเสมือนคำมั่นสัญญาที่ให้ไว้กับตนเอง หน่วยงาน และประชาชน ในการประกอบอาชีพ “ข้าราชการ”

ตั้งพระบรมราโชวาทของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (รัชกาลที่ ๙) ที่ว่า

“งานของแผ่นดินนั้น เป็นงานส่วนรวม มีผลเกี่ยวเนื่องถึงความเจริญขึ้น หรือ เสื่อมลงของบ้านเมือง และสุขทุกข์ของประชาชนทุกคน ข้าราชการผู้ปฏิบัติบริหารงานของแผ่นดิน จึงต้องสำนึกตระหนักในความรับผิดชอบที่มีอยู่ และตั้งใจพยายามปฏิบัติหน้าที่โดยเต็มกำลังความสามารถด้วยความเข้มแข็ง สุจริต และด้วยปัญญา รู้คิด พิจารณาว่า สิ่งใดเป็นความเจริญ สิ่งใดเป็นความเสื่อม อะไรเป็นสิ่งที่ต้องทำ อะไรเป็นสิ่งที่ต้องละเว้นและกำจัด อย่างชัดเจน ถูก ตรง.”

จากพระบรมราโชวาทของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ที่ได้พระราชทานแก่ข้าราชการ สะท้อนให้เห็นว่าภาระอันยิ่งใหญ่ของข้าราชการ และการปฏิบัติภาระอันยิ่งใหญ่ได้สำเร็จนั้น ปัจจัยที่สำคัญที่สุดคือ “ความมีคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ” นั้นเอง

ระเบียบ กฎหมาย

๑.พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒

๒.ประมวลจริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรม และกระบวนการรักษาจริยธรรมของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อพิจารณา

งานการเจ้าหน้าที่ เทศบาลตำบลน้ำริด จึงได้ดำเนินการจัดทำประกาศเทศบาล ดังนี้

๑.ประกาศเทศบาลตำบลน้ำริด เรื่อง การกำหนดนโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลน้ำริด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๒.ประกาศเทศบาลตำบลน้ำริด เรื่อง นโยบายคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มาตรการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เทศบาลตำบลน้ำริด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

๓.ข้อบังคับเทศบาลตำบลน้ำริด ว่าด้วยจรรยาข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๖๕

เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาล ยึดถือเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติ และเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

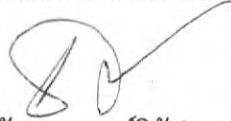
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายชาติเร เตชารัตนกุล)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๕



(นางสาววัลยา พงษ์วิชัย)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นของปลัดเทศบาล

— พ.ศ. ๒๕๖๕

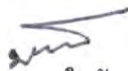


(นายพรหมพลิชฐ์ รักษาพรหมณ์)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลน้ำริด

คำสั่งของนายกเทศมนตรี

๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๕



(นายบรรจบ ใจจันทร์)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลน้ำริด



ประกาศเทศบาลตำบลน้ำริด
เรื่อง การกำหนดนโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการ
ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
เทศบาลตำบลน้ำริด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามที่ เทศบาลตำบลน้ำริด ได้ประกาศมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลน้ำริด อำเภอเมือง จังหวัดอุดรดิตถ์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นหลักการหรือแนวทางปฏิบัติ เพื่อเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตนหรือจรรยาบรรณวิชาชีพ ส่งเสริมสร้างคุณภาพบุคลากรของเทศบาลตำบลน้ำริด ให้อยู่ในความถูกต้องดีงาม มีจิตบริการ และดำเนินชีวิตพอเพียง โดยมีคุณธรรม จริยธรรม เป็นพื้นฐานภายใต้องค์กรธรรมาภิบาล จึงขอประกาศนโยบายด้านคุณธรรม จริยธรรม ดังนี้

๑. พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละและมีความรับผิดชอบ
๒. พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ
๓. พึงให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรี โดยยึดประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก
๔. พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า
๕. พึงพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถและตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ

ทั้งนี้ รวมถึงเพื่อใช้เป็นค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและข้าราชการทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ ควบคู่ไปกับระเบียบและกฎข้อบังคับอื่นๆอย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ

เพื่อให้การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติ ตามประกาศคณะกรรมการ มาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่องกำหนดมาตรฐานกลางทางจริยธรรมของข้าราชการพนักงาน และลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและประมวลจริยธรรมของข้าราชการ เทศบาลตำบลน้ำริด อำเภอเมือง จังหวัดอุดรดิตถ์ พ.ศ.๒๕๖๕ เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก ของมาตรฐานจริยธรรม รายละเอียดปรากฏตามแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายบรรจบ ใจจันทร์)

นายกเทศมนตรีตำบลน้ำริด



ประกาศเทศบาลตำบลน้ำริด

เรื่อง นโยบายคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มาตรการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เทศบาลตำบลน้ำริด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามที่ เทศบาลตำบลน้ำริด ได้ประกาศกำหนดนโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรม ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลน้ำริด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นหลักการหรือแนวทางปฏิบัติ เพื่อเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน เทศบาลตำบลน้ำริด จึงมีนโยบายการกำหนดความรับผิดชอบ แนวปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และเป็นแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนในการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑. ปฏิบัติตามนโยบายการป้องกันและต่อต้านการทุจริต การให้หรือรับสินบนจรรยาบรรณ วิชาชีพ รวมทั้งกฎ ระเบียบ และข้อบังคับของเทศบาลตำบลน้ำริด โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริต คอร์รัปชัน ในทุกรูปแบบ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๒. ไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการแสดงถึงเจตนาว่าเป็นการทุจริตคอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบน แก่ผู้ที่มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับเทศบาลตำบลน้ำริด ในเรื่องที่ดินมีหน้าที่รับผิดชอบ ทั้งทางตรงหรือโดยอ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์แก่องค์กร ตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

๓. ไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับเทศบาลตำบลน้ำริด โดยถือเป็นหน้าที่ที่ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบได้ทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ

๔. ในการดำเนินการใดๆ ที่อาจมีความเสี่ยงต่อการเกิดทุจริตคอร์รัปชัน บุคลากรทุกระดับ จะต้องปฏิบัติโดยเฉพาะในเรื่องดังต่อไปนี้ ด้วยความระมัดระวัง

๔.๑ การให้ หรือรับของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง และค่าใช้จ่ายอื่นที่ เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปกฎ ระเบียบ แนวทางการปฏิบัติที่ดีที่กำหนดไว้

๔.๒ ไม่รับทรัพย์สิน สิ่งของ ของขวัญ ของกำนัลใดๆ หรือประโยชน์อื่น อันเป็นการ ชักนำให้เกิดการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ของตน

๔.๓ การให้เงินสนับสนุน ไม่ว่าจะเป็เงิน วัตถุหรือทรัพย์สิน แก่กิจกรรมหรือ โครงการใด ต้องมีการระบุชื่อเทศบาลตำบลน้ำริด โดยการให้การสนับสนุนนั้นต้องมีวัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริม ภาพลักษณ์ที่ดีและต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใส ผ่านขั้นตอนตามระเบียบที่กำหนดไว้ และถูกต้องตามกฎหมาย

๔.๔ การจัดซื้อ จัดจ้างกับภาครัฐ หรือเอกชน รวมถึง การติดต่อกับภาครัฐหรือ เจ้าหน้าที่ภาครัฐ หรือเอกชน ตลอดจนบุคคลที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องในการดำเนิน ให้หัวหน้าส่วนราชการมีหน้าที่ในการ ควบคุม กำกับดูแล จะต้องเป็นไปด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์ และต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๔.๕ เทศบาลตำบลน้ำริด มีนโยบายเป็นกลางทางการเมือง โดยบุคลากรทุกคน มีสิทธิและเสรีภาพทางการเมืองตามกฎหมาย แต่พึงตระหนักที่จะไม่ดำเนินการ หรือดำเนินกิจกรรมใดๆ รวมถึงการ นำทรัพยากรใดๆ ไปใช้เพื่อดำเนินการหรือกิจกรรมทางการเมือง อันจะทำให้เทศบาลตำบลน้ำริด สูญเสียความเป็น กลางหรือได้รับความเสียหายจากการเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องและการให้ความช่วยเหลือทางการเมือง

มาตรการ/แนวทางดำเนินงาน

๑. เทศบาลตำบลน้ำริด จะสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับเห็นความสำคัญ และมีจิตสำนึกในการป้องกันและต่อต้านทุจริต คอร์รัปชัน รวมทั้งจัดให้มีการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริต คอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบน ในทุกรูปแบบ

๒. แนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันนี้ ครอบคลุมไปถึงกระบวนการ บริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการ ปฏิบัติงานและการให้ผลตอบแทนแก่พนักงาน โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สื่อสาร ทำความ เข้าใจกับพนักงานผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้ปฏิบัติในหน้าที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบ และควบคุมดูแลการปฏิบัติให้ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับแนวปฏิบัติ นี้

๓. เทศบาลตำบลน้ำริด จะให้ความเป็นธรรมและคุ้มครองพนักงาน หรือบุคคลอื่นใดที่แจ้ง เบาะแสหรือหลักฐานเรื่องการทุจริต คอร์รัปชัน ที่เกี่ยวข้องกับเทศบาลตำบลน้ำริด รวมถึงพนักงานที่ปฏิเสธ ต่อการ กระทำ โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชัน ตามที่กำหนด ไว้ในนโยบายการรับข้อร้องเรียน

๔. ผู้ที่กระทำการทุจริต คอร์รัปชัน ถือเป็นกรกระทำผิดตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานว่า ด้วยการบริหารงานบุคคล สำหรับพนักงาน ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยที่กำหนดไว้ รวมถึงอาจได้รับโทษ ตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมายด้วย

๕. เทศบาลตำบลน้ำริด จะสอบทานแนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย

ช่องทางการรับแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนการทุจริต คอร์รัปชัน

การรับเรื่องแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียนการกระทำที่อาจทำให้เกิดความสงสัยได้ว่าเป็นการ ทุจริต คอร์รัปชัน ที่เกิดขึ้นกับเทศบาลตำบลน้ำริด โดยทั้งทางตรงหรือทางอ้อม โดยผ่านช่องทางการรับเรื่องที่ได้ กำหนดไว้ในนโยบายฉบับนี้ โดยผู้ร้องเรียนจะต้องระบุรายละเอียดของเรื่องที่จะแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน พร้อม ชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ ส่งมายัง เทศบาลตำบลน้ำริด หมู่ที่ ๙ ตำบลน้ำริด อำเภอเมือง จังหวัดอุตรดิตถ์ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๕-๔๔๗๐๗๑ หรือ WWW.NAMRID.COM

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายบรรจบ ใจจันทร์)
นายกเทศมนตรีตำบลน้ำริด

ข้อบังคับเทศบาลตำบลน้ำริด
ว่าด้วยจรรยาข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลน้ำริด เป็นเทศบาลประเภทสามัญ ตามมติ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุตรดิตถ์ ครั้งที่ ๓/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๙ มีหน้าที่และความรับผิดชอบสำคัญในการพัฒนาและการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจำเป็นต้องทำงานร่วมกัน ฉะนั้น เพื่อเป็นการสร้างจิตสำนึกของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพมีความโปร่งใส และเป็นธรรม จึงเห็นสมควรกำหนดให้มีข้อบังคับว่าด้วยจรรยาของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๘ และมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ เทศบาลตำบลน้ำริด จึงได้กำหนดข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลน้ำริด เพื่อเป็นกรอบมาตรฐานในการประพฤติตนของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นธรรม อารังไว้ซึ่งศักดิ์ศรีและเกียรติยศของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง อันจะทำให้ได้รับการยอมรับ เชื่อถือและศรัทธาจากประชาชนทั่วไป ดังต่อไปนี้

จรรยาบรรณต่อตนเอง

- ข้อ ๑ เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริต และประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ
- ข้อ ๒ พึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ ในกรณีทีวิชาชีพใดมีจรรยาวิชาชีพกำหนดไว้ก็พึงปฏิบัติตามจรรยาวิชานั้นด้วย
- ข้อ ๓ พึงมีทัศนคติที่ดี และพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรมและจริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถและทักษะในการทำงานเพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

จรรยาบรรณต่อหน่วยงาน

- ข้อ ๔ พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความสุจริต เสมอภาคและปราศจากอคติ
- ข้อ ๕ พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้องสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ
- ข้อ ๖ พึงประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลาและใช้เวลาราชการให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่
- ข้อ ๗ พึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัดคุ้มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหาย หรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน

- ข้อ ๘ พึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานการให้ความร่วมมือช่วยเหลือกลุ่มงานของตนทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงาน และการแก้ปัญหาาร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่จะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย
- ข้อ ๙ ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาพึงดูแลเอาใจใส่ผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชา ทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญ กำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชาตลอดจนปกครองผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม
- ข้อ ๑๐ พึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคีร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม
- ข้อ ๑๑ พึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงาน ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ มีน้ำใจและมนุษยสัมพันธ์อันดี
- ข้อ ๑๒ พึงละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

/จรรยาบรรณต่อ.....

จรรยาบรรณต่อประชาชนและสังคม

ข้อ ๑๓ พึงให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ และใช้กิริยาวาจาที่สุภาพอ่อนโยน เมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้ หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนจะต้องปฏิบัติ ควรชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อหน่วยงานหรือบุคคลซึ่งตนทราบว่ามีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้นๆ ต่อไป

ข้อ ๑๔ พึงประพฤติตนให้เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป

ข้อ ๑๕ พึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชน จะให้กัน โดยเสนาหาจากผู้มาติดต่อราชการ หรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น หากได้รับไว้แล้วและทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับไว้ มีมูลค่าเกินปกติวิสัยก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี

และประพฤติปฏิบัติ ตน ตามข้อปฏิบัติดังนี้

ข้อ ๑ ความซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ

๑.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต

๑.๒ ใช้ทรัพยากรขององค์กรอย่างประหยัด และโปร่งใส เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทาง

ราชการ

๑.๓ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความรู้ ความสามารถ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทาง

ราชการเป็นสำคัญ

๑.๔ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตน และมุ่งมั่น แก้ไขเมื่อเกิดข้อผิดพลาด

ข้อ ๒ การมีจิตสำนึกมุ่งบริการและให้คำปรึกษา

๒.๑ การบริการแก่ส่วนราชการและประชาชนอย่างเท่าเทียมกันด้วยความเต็มใจ

๒.๒ ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ข้าราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและครบถ้วน

ข้อ ๓ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่โดยมุ่งประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของงาน เพื่อให้เกิดผลดีและเป็น

ประโยชน์ต่อส่วนรวม

๓.๒ ชยัน อุทิศตน และมุ่งมั่นในการปฏิบัติหน้าที่ให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๓.๓ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสามัคคี มีน้ำใจ เพื่อให้บรรลุภารกิจของหน่วยงาน

๓.๔ พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

ข้อ ๔ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม

๔.๑ ตัดสินใจบนหลักการข้อเท็จจริง เหตุผล เพื่อความยุติธรรม

๔.๒ ไม่มีอคติในการปฏิบัติหน้าที่

ข้อ ๕ การดำรงชีวิตตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง

๕.๑ วางแผนการดำรงชีวิตอย่างมีเป้าหมาย พร้อมทั้งจะเผชิญต่อการเปลี่ยนแปลง

๕.๒ ใช้จ่ายอย่างคุ้มค่า มีเหตุผล และไม่ฟุ่มเฟือยเกินฐานะของตนเอง

๕.๓ ปฏิบัติตนตามหลักศาสนา รู้จักพึงตนเอง และลด ละ เลิกอบายมุข

ข้อ ๖ การยึดมั่นและยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง

๖.๑ ยึดมั่นในผลประโยชน์ส่วนรวมเหนือผลประโยชน์ส่วนตน

๖.๒ กล้าหาญ และยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง

๖.๓ ปฏิบัติตนตามหลักคุณธรรม จริยธรรม เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีแก่เพื่อข้าราชการ

ข้อ ๗ ความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

๗.๑ เปิดเผยข้อมูลข่าวสารภายในขอบเขตกฎหมาย

๗.๒ พร้อมรับการตรวจสอบ และรับผิดชอบต่อผลของการตรวจสอบ

ให้ข้าราชการเทศบาลตำบลน้ำริด ถือปฏิบัติจรรยาข้าราชการดังกล่าวข้างต้นอย่างเคร่งครัด การไม่ปฏิบัติตามจรรยาข้าราชการอันมิใช่ความผิดทางวินัยให้ผู้บังคับบัญชาตักเตือน และนำไปประกอบการพิจารณา แต่งตั้ง เลื่อนเงินเดือน หรือสั่งให้ข้าราชการผู้นั้นได้รับการพัฒนาเอง

อนึ่ง ให้ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลน้ำริด ถือปฏิบัติตามจรรยาข้าราชการเทศบาลตำบลน้ำริด โดยอนุโลม

ทั้งนี้ ให้เทศบาลตำบลน้ำริด ผู้บังคับบัญชา และข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างปฏิบัติ ตามแนวทางการดำเนินการตามข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการเทศบาลตำบลน้ำริด พ.ศ. ๒๕๖๕

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายบรรจบ ใจจันทร์)

นายกเทศมนตรีตำบลน้ำริด



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานกาเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลน้ำริด

ที่ อต ๕๓๙๐๑/

วันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลน้ำริด

เรื่องเดิม

ตามหนังสือ สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๖๙๒ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙ เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นในระบบจำแนกตำแหน่งเป็นประเภท ตามลักษณะงาน โดยคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๙ เห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น เกี่ยวกับวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของ พนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๘ และกำหนดให้ใช้แบบประเมินดังกล่าว ตั้งแต่รอบการประเมินผล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙) เป็นต้นไป

ทั้งนี้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุตรดิตถ์ ในการประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๘ ได้มีมติเห็นชอบให้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ซึ่งต่อมา สำนักงาน ก.ท. แจ้งว่า เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อน และแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการ ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น จึงให้ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุตรดิตถ์ (ก.ท.จ.) จัดทำประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่ ก.ท.กำหนด นั้น

ข้อระเบียบ

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุตรดิตถ์ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓

ข้อพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านบริหารงานบุคคลของเทศบาล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลสังกัดเทศบาลตำบลน้ำริด บรรลุตามวัตถุประสงค์ เป็นไปตามประกาศของ ก.ท.จ.อุตรดิตถ์ งานกาเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด ขอประชาสัมพันธ์ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุตรดิตถ์ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อใช้ประเมินพนักงานเทศบาล ในสังกัดเทศบาลตำบลน้ำริด เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังรายละเอียดแนบท้าย และเห็นควรพิจารณาเพื่อประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายชาติเร เตชารัตนกุล)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

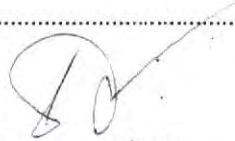
14 ก.ย. 64

14 ก.ย. 2564

14 ก.ย. 64

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

๑๕ มีนาคม ๒๕๖๓ ด.วิเศษ



(นางสาวธวัลยา พงษ์วิชัย)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นของปลัดเทศบาล

นาย น.วิเศษ

จ.ส.ต.

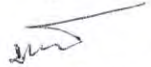


(ศักดิ์ชัย จรัสกิตติตระกูล)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลน้ำริด

คำสั่งของนายกเทศมนตรี

ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข
เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อพิจารณาต่อไป



(นายบรรจบ ใจจันทร์)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลน้ำริด



ประกาศเทศบาลตำบลน้ำริด

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการพนักงานเทศบาล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรดิตถ์ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น และเพื่อให้มีความชัดเจน ครบถ้วน เป็นรูปธรรม ประกอบกับ เพื่อเป็นการรองรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลในรูปแบบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรดิตถ์ ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เห็นชอบให้แก้ไขหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส เป็นธรรม และสามารถตรวจสอบได้ เทศบาลตำบลน้ำริด จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ในเทศบาลตำบลน้ำริด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังต่อไปนี้

๑. การประเมิน

๑.๑ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ รอบที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ และ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ รอบที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

๑.๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ผู้ประเมินตามข้อ ๑๐ มีหน้าที่ ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาหรือผู้รับการประเมิน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาในเรื่องการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้แก่ การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทน เงินรางวัลประจำปี การเลื่อนและหรือแต่งตั้ง การย้าย การโอนและรับโอน การให้ออกจากราชการ การจูงใจให้รางวัล และการบริหารงานบุคคลเรื่องอื่นๆ เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจให้พนักงานเทศบาลปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มุ่งเน้นระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานจากระดับองค์กร ระดับหน่วยงาน ไปสู่ระดับรายบุคคล เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเป้าหมายขององค์กรหรือหน่วยงาน สามารถวัดและประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลได้อย่างเป็นรูปธรรม (แก้ไข ข้อ ๕ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรดิตถ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓)

๑.๓ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานเทศบาลจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่สำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีหลักฐานและตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจน (แก้ไข ข้อ ๖ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรดิตถ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓)

๒. องค์ประกอบการประเมิน และสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ

การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มีองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๗๐ โดยประเมินผลจากการปฏิบัติงานตามปริมาณผลงาน หรือคุณภาพของงาน หรือความรวดเร็ว หรือการตรงตามเวลาที่กำหนด หรือการประหยัดหรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร แล้วแต่กรณี

ให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานพร้อมกับกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จไม่น้อยกว่า ๒ ผลงานต่อครั้ง

กรณีพนักงานเทศบาลได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือระดับที่สูงขึ้น โดยมีการเสนอวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ ในการพัฒนางาน ให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานดังกล่าว มากำหนดเป็นองค์ประกอบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๓๐ ให้ประเมินจากสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด ได้แก่

กรณีตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ให้ประเมินสมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำผู้บริหารจำนวน ๔ สมรรถนะ

กรณีตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะ ประกอบด้วยสมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถนะ

กรณีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลที่บรรจุใหม่ หรืออยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐ (แก้ไข ข้อ ๗ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓)

๓. ผู้ที่ประเมิน

ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ดังต่อไปนี้.

(๑) นายกเทศมนตรี สำหรับปลัดเทศบาล

(๒) ปลัดเทศบาล สำหรับรองปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่อที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง

(๓) ผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่อที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง สำหรับพนักงานเทศบาลที่อยู่ในสังกัดบังคับบัญชา

กรณีไม่มีผู้ประเมินตาม (๑) ปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้กำกับดูแลเทศบาลตามที่กฎหมายกำหนดเป็นผู้ประเมิน

กรณีไม่มีผู้ประเมินตาม (๒) และ (๓) หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ให้ผู้รักษาราชการแทนเป็นผู้ประเมิน

กรณีพนักงานเทศบาลได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการต่างเทศบาล หรือองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลอื่น หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น ให้นายกเทศมนตรี หรือนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือนายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือหัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าหน่วยงานอื่นที่ไปช่วยราชการ แล้วแต่กรณี เป็นผู้เสนอข้อมูลและความเห็นการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพิจารณาของผู้ประเมินต้นสังกัด

กรณีพนักงานเทศบาลได้โอนหรือย้ายหลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือวันที่ ๑ กันยายน ให้ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานในเทศบาลต้นสังกัดเดิมเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลผู้นั้น แล้วจัดส่งผลการประเมินการปฏิบัติงานให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือเทศบาล หรือองค์การบริหารส่วนตำบล หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นที่เป็นต้นสังกัดใหม่ เพื่อประกอบการพิจารณาตามข้อ ๕

(แก้ไข ข้อ ๑๐ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓)

๔. การดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลให้ดำเนินการตามขั้นตอน และวิธีการ ดังต่อไปนี้

๔.๑ ภายในเดือนกันยายนของทุกปี ให้เทศบาลประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีให้พนักงานเทศบาลในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

๔.๒ ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน มีหน้าที่ กำหนดและจัดทำข้อตกลง ร่วมกันในรูปแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ได้แก่ กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน เป้าหมาย และตัวชี้วัด ความสำเร็จ หรือ กำหนดหลักฐาน หรือตัวชี้วัดความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน ตำแหน่งและระดับ รวมทั้ง กำหนดพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ สัดส่วนค่าน้ำหนักและระดับที่คาดหวัง

สำหรับการกำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน และตัวชี้วัดให้พิจารณาวิธีการถ่ายทอดจากบนลงล่างเป็นหลักก่อน ในกรณีที่ไมอาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดตัวชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือ หลายวิธีที่เหมาะสมแทน หรือเพิ่มเติม หรืออาจกำหนดตัวชี้วัดเป็นระดับองค์การ ระดับส่วนราชการ และระดับรายบุคคล

๔.๓ ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน มีหน้าที่ ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินตาม หลักเกณฑ์และวิธีการที่ประกาศกำหนด และตามข้อตกลงในรูปแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่ได้จัดทำไว้กับผู้รับการ ประเมิน

กรณีการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย หรืองานที่ได้รับมอบหมาย หรือมีการย้ายเปลี่ยนตำแหน่ง หรือหน้าที่ ความรับผิดชอบ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันพิจารณาปรับเปลี่ยนข้อตกลงผลการปฏิบัติงานในระยะเวลา ประเมินได้ โดยให้ผู้ประเมินเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติเปลี่ยนแปลงข้อตกลง

๔.๔ ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ หรือชี้แจงให้แก่ผู้รับการ ประเมิน เพื่อปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ และเมื่อ สิ้นรอบการประเมินให้ผู้รับการประเมินแสดงหลักฐานความสำเร็จของงานต่อผู้ประเมินโดยทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จ ของงาน และคะแนนที่ได้รับ สำหรับการประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะให้ผู้ประเมินเป็นผู้ประเมิน สมรรถนะของผู้รับการประเมินที่แสดงออกในการปฏิบัติงาน

๔.๕ ในการประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๑๐ แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการ ประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้พนักงานเทศบาลอย่างน้อยหนึ่งคนลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการ แจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

๔.๖ ให้ผู้ประเมินโดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) จัดส่งผลการประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลในหน่วยงานของตน เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการ ปฏิบัติงานของเทศบาลก่อนนำเสนอต่อนายกเทศมนตรีพิจารณา

๔.๗ ให้เทศบาลประกาศรายชื่อพนักงานเทศบาล ผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นในที่เปิดเผยให้ ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่อง ชมเชย และสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดี ยิ่งขึ้น

(แก้ไข ข้อ ๑๑ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรดิษฐ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓)

๕. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ๘ ส่วน ดังนี้

๕.๑ ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐) ใช้เพื่อระบุรายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้รับการ ประเมิน ได้แก่ โครงการ/งาน/กิจกรรม น้ำหนัก ค่าเป้าหมาย ผลการปฏิบัติงาน (ช่วงเริ่มรอบการประเมิน) และใช้เพื่อ ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ช่วงครบรอบการประเมิน)

๕.๒ ส่วนที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) (ร้อยละ ๓๐) โดยแยก ดังนี้

๑) สำหรับตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่นและประเภทอำนวยการท้องถิ่น

๒) สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไป

/ใช้เพื่อระบุสมรรถนะ.....

ใช้เพื่อระบุมรรณณะที่ต้องประเมิน (ช่วงต้นรอบการประเมิน) และใช้เพื่อประเมินสมรรถนะ(ช่วงครบรอบการประเมิน)

๕.๓ สรุปผลการประเมิน ใช้เพื่อกรอกค่าคะแนนการประเมินในองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน องค์ประกอบด้านพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ และน้ำหนักของทั้ง ๒ องค์ประกอบและใช้สำหรับคำนวณคะแนน ผลการปฏิบัติราชการรวม และระดับผลการประเมิน

๕.๔ ส่วนที่ ๓ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล ใช้เพื่อให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกัน จัดทำแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ และบันทึกแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

๕.๕ ส่วนที่ ๔ ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ (เริ่มรอบการประเมิน) ใช้เพื่อผู้รับการประเมิน ละผู้ประเมิน รับทราบร่วมกันเกี่ยวกับข้อตกลงในการปฏิบัติราชการร่วมกัน

๕.๖ ส่วนที่ ๕ การรับทราบผลการประเมิน (ครบรอบการประเมิน) ใช้เพื่อให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมิน ให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีผู้ รับการประเมิน ไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ดำเนินการตามข้อ ๔.๙

๕.๗ ส่วนที่ ๖ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี) ใช้เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป กลั่นกรอง ผลการประเมิน แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการและให้ความเห็น

๕.๘ ส่วนที่ ๗ ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน ใช้เพื่อให้ความเห็น เกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ก่อนนำเสนอต่อ นายกเทศมนตรีตำบล น้ำริด

๕.๙ ส่วนที่ ๘ ความเห็นของนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้เพื่อให้ นายกเทศมนตรีตำบลน้ำริด ได้ แสดงความเห็น ก่อนที่จะนำประกอบการพิจารณาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลฯ

๖. การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับปลัดเทศบาล

๖.๑ เมื่อเริ่มรอบการประเมิน

๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน : ประเมินจากผลการปฏิบัติราชการ โดยจัดทำตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ ของงาน จากรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลน้ำริด แนบท้ายประกาศ (เอกสารที่ ๑) และจาก ข้อตกลงกับนายกเทศมนตรีตำบลน้ำริด ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบและภารกิจที่ได้รับมอบหมายจาก นายกเทศมนตรีตำบลน้ำริด ตามแบบที่กำหนด

๒) การประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ : ประเมินโดยใช้วิธีการสังเกตพฤติกรรม การปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินโดยผู้ประเมิน สำหรับสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินให้เป็นไปตาม ข้อ ๔ ๔.๔ ๔.๔.๑ ๔.๔.๒

๖.๒ เมื่อครบรอบการประเมิน

๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานให้เทศบาลตำบลน้ำริด ประมวลผลการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัด ผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้จัดทำไว้ เป็นคะแนนแล้วกรอกลงในแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการที่กำหนด

๒) การประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะให้เทศบาลตำบลน้ำริด เสนอแบบการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการต่อนายกเทศมนตรีตำบลน้ำริด ในฐานะให้ข้อมูลความเห็น เพื่อประกอบการประเมินผล การปฏิบัติราชการ เพื่อพิจารณาประเมินสมรรถนะของปลัดเทศบาล และสรุปผลคะแนน ลงในแบบประเมินผลการ ปฏิบัติราชการฯ

๗. การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับ หัวหน้าหน่วยงาน (ผู้อำนวยการสำนัก/กองในสังกัด)

๗.๑ เมื่อเริ่มรอบการประเมิน

๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน : ประเมินจากผลการปฏิบัติราชการ โดยจัดทำตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ ของงาน จากรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับ ส่วนราชการ สำนัก/กอง ในสังกัดเทศบาลตำบลน้ำริด แนบท้ายประกาศ (เอกสารที่ ๑) ต่อมอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบและภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ตามแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการพนักงานส่วนท้องถิ่นที่กำหนด

๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ : ประเมินโดยใช้วิธีการสังเกต
พฤติกรรมการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินโดยผู้ประเมิน สำหรับสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินให้เป็นไปตาม ข้อ
๔ ๔.๔ ๔.๔.๑ ๔.๔.๒

หัวหน้าส่วนราชการ สำนัก/กอง ส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ ซึ่งหัวหน้าหน่วยงานได้ลงนาม
รับทราบข้อตกลงแล้วให้ กองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ภายในกรอบระยะเวลาของแต่ละรอบ การประเมิน
เพื่อเสนอนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นหรือรองนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมาย ลงนามรับทราบ
ข้อตกลง

๗.๒ เมื่อครบรอบการประเมิน

๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานให้ ส่วนราชการ สำนัก/กอง ประมวลผลการปฏิบัติราชการตาม
ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้จัดทำไว้ เป็นคะแนนแล้วกรอกลงในแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการที่กำหนด

๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะให้ ส่วนราชการ สำนัก/กอง เสนอแบบ
ประเมินผลการปฏิบัติราชการของหัวหน้าหน่วยงานต่อผู้บังคับบัญชา พิจารณาประเมินสมรรถนะของหัวหน้าหน่วยงาน
และสรุปผลคะแนนลงในแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ

ให้ ส่วนราชการ สำนัก/กอง จัดส่งแบบประเมินสรุปผลคะแนนและหัวหน้าหน่วยงานได้ลงนาม
รับทราบผลการประเมินครบถ้วนแล้ว ให้ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ภายในกรอบระยะเวลาของแต่ละรอบ
การประเมิน เพื่อนำผลการประเมินเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบล
น้ำริดพิจารณา

๘. การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับ ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น ซึ่งดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการและประเภททั่วไปทุกระดับ

๘.๑ เมื่อเริ่มรอบการประเมิน

๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน : ประเมินจากผลการปฏิบัติราชการ โดยให้ผู้ประเมินกับผู้รับ
การประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงาน และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ พร้อมกำหนด
ตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงาน โดยพิจารณาความสอดคล้องตามความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรอง
ตัวชี้วัดขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างเป็นรูปธรรมและความเหมาะสมกับลักษณะงานตามแบบประเมินผล
การปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนท้องถิ่น ส่วนที่ ๑

๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ : ประเมินโดยวิธีการสังเกตพฤติกรรม
การปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินโดยผู้ประเมิน สำหรับสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินให้เป็นไปตาม ข้อ ๔ ๔.๔
๔.๔.๑ ๔.๔.๓

ให้ผู้รับการประเมินเสนอแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนท้องถิ่น ที่ได้จัดทำ
ตามที่ได้กำหนดข้อตกลงร่วมกันตามข้อ ๘ ๘.๑ ๑) พร้อมลงนามรับทราบข้อตกลงแล้วให้ผู้ประเมินเพื่อลงนามรับทราบ
ข้อตกลงและให้หน่วยงานรวบรวมไว้สำหรับการประเมิน ไว้ที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล

๘.๒ เมื่อครบรอบการประเมิน

๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมิน
ตามตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้จัดทำไว้เมื่อเริ่มรอบการประเมินตามข้อ ๘ ๘.๑ (๑) และกรอกข้อมูลผลการประเมิน
ลงในแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการที่กำหนดและสรุปผลคะแนนลงในแบบ

๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินสมรรถนะของผู้รับ
การประเมิน กรอกข้อมูลการประเมินสมรรถนะลงในแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ และสรุปผลคะแนนลงในแบบ
ประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ

ให้ ส่วนราชการ สำนัก/กอง จัดทำข้อมูลสรุปคะแนนผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วน
ท้องถิ่นตาม และจัดส่งสรุปผลคะแนนฯ ที่หัวหน้าหน่วยงานได้ลงนามรับรอง และแบบประเมินที่สรุปผลคะแนนที่ผู้รับ

การประเมินได้ลงนามรับทราบผลการประเมินครบถ้วนแล้ว ให้ งานกาณ์เจ้าหน้าที สำนักปลัดเทศบาล ภายในกรอบระยะเวลาของแต่ละรอบการประเมิน เพื่อนำผลการประเมินเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลน้ำริด พิจารณา

๙. ระดับผลการประเมิน

ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

- | | |
|----------------------|-------------------------------------|
| ๑) ระดับดีเด่น | ตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป |
| ๒) ระดับดีมาก | ตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐ |
| ๓) ระดับดี | ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐ |
| ๔) ระดับพอใช้ | ตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐ |
| ๕) ระดับต้องปรับปรุง | ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ |

๑๐. ให้เทศบาลตำบลน้ำริด แต่งตั้งกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล มีหน้าที่ พิจารณากลั่นกรองผลคะแนนการปฏิบัติงาน ตรวจสอบหลักเกณฑ์หรือตัวชี้วัดที่จัดทำไว้ประกอบการประเมิน และเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลทุกประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ประกอบด้วย

- (๑) ปลัดเทศบาล เป็นประธานกรรมการ
- (๒) รองปลัดเทศบาล หรือผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง จำนวนไม่น้อยกว่าสองคน เป็นกรรมการ
- (๓) พนักงานเทศบาลที่รับผิดชอบงานกาณ์เจ้าหน้าที จำนวนหนึ่งคน เป็นเลขานุการ

๑๑. ให้เสนอแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาลให้คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ก่อนนำเสนอนายกเทศมนตรี

ให้ผู้ประเมินหรือผู้ได้รับมอบหมาย โดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาลในส่วนราชการของตนเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ซึ่งทำหน้าที่พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ก่อนนำเสนอต่อนายกเทศมนตรีตำบลน้ำริด

๑๒. การประกาศรายชื่อ

ให้เทศบาลตำบลน้ำริด จัดลำดับผลการประเมินเรียงลำดับจากผู้ที่มีผลการประเมินระดับดีเด่น ระดับดีมาก ระดับดี พอใช้ และต้องปรับปรุง ในทีเปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อพัฒนาผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

๑๓. ระบบการจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน

ให้จัดเก็บแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และแบบประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ และหลักฐานแสดงความสำเร็จของงานและพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะของผู้รับการประเมินไว้ที่หน่วยงานที่ผู้รับการประเมินสังกัดอยู่อย่างน้อยสองรอบการประเมิน

๑๔. กรอบระยะเวลาการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

เทศบาลตำบลน้ำริด กำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รอบการประเมินที่ ๑ และรอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ)



(นายบรรจบ ใจจันทร์)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลน้ำริด

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลน้ำริด

เอกสารที่ ๒

ลำดับ	กิจกรรม	กรอบระยะเวลา
๑	เทศบาลตำบลน้ำริด กำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับรอบการประเมิน	ภายในเดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔
๒	เทศบาลตำบลน้ำริด กำหนดรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าหน่วยงานและพนักงานส่วนท้องถิ่น	ภายในเดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔
๓	การจัดทำตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ระดับหน่วยงาน	ภายในเดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔
๔	การจัดทำตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานรายบุคคล - หน่วยงานถ่ายทอดตัวชี้วัดและคำเป้าหมายจากระดับหน่วยงานลงสู่ระดับบุคคล - ผู้บังคับบัญชา (ผู้ประเมิน) ตกลงร่วมกันกับผู้ใต้บังคับบัญชา (ผู้รับการประเมิน) กำหนดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานแล้วเสร็จ	ภายในเดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔
๕	ผู้ประเมินแต่ละระดับ ติดตามและให้คำปรึกษาแนะนำ	รอบที่ ๑ ตั้งแต่เดือน ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึงเดือน ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบที่ ๒ ตั้งแต่เดือน ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึงเดือน ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕
๖	ผู้ประเมินดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการและสมรรถนะ	รอบที่ ๑ ภายใน ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบที่ ๒ ภายใน ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕
๗	กอง/สำนัก แจกผลการประเมินและส่งผลการประเมินให้ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล	รอบที่ ๑ ภายใน ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบที่ ๒ ภายใน ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕
๘	เทศบาลตำบลน้ำริด ประกาศรายชื่อผู้มีผลงานสูงกว่าระดับดีขึ้นไป	รอบที่ ๑ ภายใน ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบที่ ๒ ภายใน ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕
๙	การเลื่อนขั้นเงินเดือน - รายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการและผลการเลื่อนขั้นเงินเดือนเสนอนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น - ประกาศเลื่อนขั้นเงินเดือน - คำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน	รอบที่ ๑ ตั้งแต่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบที่ ๒ ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด เทศบาลตำบลน้ำริด

ที่ อต ๕๓๙๐๑/

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การจัดทำประมวลจริยธรรมของเทศบาลตำบลน้ำริด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลน้ำริด

เรื่องเดิม

โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสาม บัญญัติให้รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้นๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว และพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕ ได้กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรม ซึ่งเป็นหลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อใช้เป็นหลักสำคัญในการจัดทำประมวลจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐ ประกอบกับข้อ ๓ ข้อ ๕ ข้อ ๑๑ ระเบียบคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรมว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดทำประมวลจริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรม และกระบวนการรักษาจริยธรรมของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ล.) จึงกำหนดให้มีประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อให้พนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานจ้างและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยึดถือปฏิบัติ เป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตน การตัดสินใจ ถูกผิด การปฏิบัติที่ควรกระทำหรือไม่ควรกระทำ ตลอดจนการดำรงตนในการกระทำความดีและละเว้นความชั่ว ยึดถือเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติ และเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน นั้น

ข้อกฎหมาย

- ๑.พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๒.ประมวลจริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรม และกระบวนการรักษาจริยธรรมของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อพิจารณา

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลน้ำริด จึงได้ดำเนินการจัดทำประมวลคุณธรรมจริยธรรม พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง ประมวลคุณธรรมจริยธรรมฝ่ายการเมือง ประมวลคุณธรรมจริยธรรมฝ่ายสภาท้องถิ่น ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาล มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม

ดังนั้น เพื่อให้ประมวลจริยธรรมของเทศบาลตำบลน้ำริด เป็นไปตามมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ขอให้คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลน้ำริด ถือเป็นแนวทางปฏิบัติ เพื่อเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของข้าราชการในสังกัด ตามประมวลจริยธรรมนี้

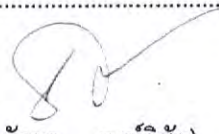
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายชาติรี เดชารัตนกุล)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ทราบ : ทศ ทศวิ ศธอ สุรินทร์ ลุงรักสมญา พนง. เทศบาล, คุณคำภรณ์
พลายนง, สิว ศุภกยพจน พลธิดาสุโขทัย



(นางสาววัลยา พงษ์วิชัย)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นของปลัดเทศบาล

ทศ 118. ๒6 พม

จ.ส.ต.

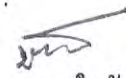


(ศักดิ์ชัย จรัสกิตติตระกูล)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลน้ำริด

คำสั่งของนายกเทศมนตรี

ให้จำพนักงาน และแจ้งทุกภาคส่วนของสำนักงานเทศบาล
ทั้งหมดให้ทราบ และถือปฏิบัติ



(นายบรรจบ ใจจันทร์)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลน้ำริด



28 ต.ค. 2564

สมิท

27 ต.ค. 64



28 ต.ค. 2564

ลิขิต

28 ต.ค. 64



ประมวลจริยธรรม
พนักงานส่วนท้องถิ่น
พนักงานเทศบาลลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
เทศบาลตำบลน้ำริด
อำเภอเมืองจังหวัดอุดรดิตถ์
พ.ศ. 2565

งานกาารเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลน้ำริด
อำเภอเมืองอุดรดิตถ์
จังหวัดอุดรดิตถ์



ประกาศเทศบาลตำบลน้ำริด

เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับจริยธรรมและประมวลจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง
ของเทศบาลตำบลน้ำริด อำเภอเมืองอุตรดิตถ์ จังหวัดอุตรดิตถ์

พ.ศ. ๒๕๖๕

ด้วยพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ และระเบียบคณะกรรมการมาตรฐานทาง
จริยธรรมว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดทำประมวลจริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรม และกระบวนการรักษาจริยธรรมของ
หน่วยงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนดองค์ประกอบส่วนท้องถิ่นจัดทำประมวลจริยธรรม พนักงานส่วน
ท้องถิ่น เพื่อยึดถือเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติ และเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ
และพนักงานจ้างของเทศบาล

พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตาม
กฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนาจความสะอาดและให้บริการประชาชนตามหลักธรรมา
ภิบาล และต้องปฏิบัติตนเพื่อรักษาจริยธรรม ดังต่อไปนี้

จริยธรรมหลัก ได้แก่

๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบบ
ประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติ ปฏิบัติ
ตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมา ตามกฎหมายและตามทำนอง
คลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็นคัดค้าน หรือเสนอให้
มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีจิตสาธารณะ

๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกหรือ
ความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือ
ฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของ
ความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดี

จริยธรรมทั่วไป ได้แก่

๑) ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่า และระมัดระวังไม่ให้เกิดความ
เสียหาย

๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อยและมีอัธยาศัยดี

๔) มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว
เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

๕) จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

/๖) ให้ข้อมูลข่าวสาร.....

๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันเป็นความรับผิดชอบของตนอย่างถูกต้องครบถ้วน และไม่บิดเบือน

๗) เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อย่างยั่งยืน


๘) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เทศบาล ตำบลน้ำริด จึงจัดทำเป็นประมวลจริยธรรมของข้าราชการเทศบาลตำบลน้ำริด ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เพื่อเป็นเครื่อง กำกับความประพฤติของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ในสังกัด ตามประมวลจริยธรรมแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม . พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔


(นายบรรจบ ใจจันทร์)

นายกเทศมนตรีตำบลน้ำริด .



ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น
พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
ของเทศบาลตำบลน้ำริด อำเภอเมืองอุดรดิตถ์ จังหวัดอุดรดิตถ์
พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสาม บัญญัติให้รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้นๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว และพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕ ได้กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรม ซึ่งเป็นหลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อใช้เป็นหลักสำคัญในการจัดทำประมวลจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐ ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น เทศบาลตำบลน้ำริด จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

๑. เป็นเครื่องมือกำกับกับความประพฤติของข้าราชการที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่าง ๆ ของเทศบาลตำบลน้ำริด เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักคุณธรรมจริยธรรม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความมั่นใจแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและข้าราชการในทุกระดับโดยให้ฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขตสร้างระบบความรับผิดชอบของข้าราชการต่อตนเองต่อองค์กร ต่อผู้บังคับบัญชาต่อประชาชนและต่อสังคมตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ และความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ รวมถึงเพื่อใช้เป็นค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและข้าราชการทุกคน พึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎข้อบังคับอื่น ๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ ดังนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๑ ในประมวลจริยธรรมนี้

“ประมวลจริยธรรม” หมายถึง ประมวลจริยธรรมของข้าราชการของเทศบาลตำบลน้ำริด

“ข้าราชการ” หมายถึง ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ข้าราชการส่วนท้องถิ่นสามัญ ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการส่วนท้องถิ่น รวมถึงพนักงานจ้างและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

“คณะกรรมการจริยธรรม” หมายถึง คณะกรรมการจริยธรรมประจำ เทศบาลตำบลน้ำริด

ข้อ ๒ ให้ นายกเทศมนตรีตำบลน้ำริด รักษาการตามประมวลจริยธรรมนี้

หมวด ๒
มาตรฐานจริยธรรม

ส่วนที่ ๑
มาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก
สำหรับข้าราชการ ของเทศบาลตำบลน้ำริด

ข้อ ๓ ข้าราชการของเทศบาลตำบลน้ำริด ทุกคนมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก ๑๐ ประการ ดังนี้

- (๑) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๒) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- (๓) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
- (๔) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- (๕) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- (๖) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- (๗) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- (๘) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
- (๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- (๑๐) การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤตินั้นเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่ คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

ส่วนที่ ๒
จริยธรรมหลัก

ข้อ ๔ พนักงานส่วนท้องถิ่นต้องปฏิบัติตนเพื่อรักษาจริยธรรม ดังต่อไปนี้

- ๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์
- ๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมา ตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี
- ๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็นคัดค้าน หรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง
- ๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีจิตสาธารณะ
- ๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม
- ๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดี

/จริยธรรมทั่วไป

จริยธรรมทั่วไป

- ๑) ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน
- ๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่า และระมัดระวังไม่ให้เกิดความเสียหาย
- ๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อยและมีอัธยาศัยที่ดี
- ๔) มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์
- ๕) จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- ๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันเป็นความรับผิดชอบของตนอย่างถูกต้องครบถ้วน และไม่บิดเบือน
- ๗) เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน
- ๘) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้

จรรยาวิชาชีพขององค์กร

- ข้อ ๕ ข้าราชการของเทศบาลตำบลน้ำริด ต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์
- ข้อ ๖ ข้าราชการของเทศบาลตำบลน้ำริด ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ
- ข้อ ๗ ข้าราชการของเทศบาลตำบลน้ำริด ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด
- ข้อ ๘ ข้าราชการของเทศบาลตำบลน้ำริด ต้องไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่
- ข้อ ๙ ข้าราชการของเทศบาลตำบลน้ำริด ต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทุมเหตุปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน
- ข้อ ๑๐ ข้าราชการของเทศบาลตำบลน้ำริด ต้องมุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความ เป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน
- ข้อ ๑๑ ข้าราชการของเทศบาลตำบลน้ำริด ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย
- ข้อ ๑๒ ข้าราชการของเทศบาลตำบลน้ำริด ต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยข้าราชการ/พนักงานจะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา หรือเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น
- ข้อ ๑๓ ข้าราชการของเทศบาลตำบลน้ำริด ต้องรักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงาน พร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ
- ข้อ ๑๔ ข้าราชการของเทศบาลตำบลน้ำริด ต้องไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะ เป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี
- ข้อ ๑๕ ข้าราชการของเทศบาลตำบลน้ำริด ต้องประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพมีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดีต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่เป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

หมวด ๓

กลไกและระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ส่วนที่ ๑

กลไกการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ ๑๖ ให้สำนักงานปลัดเทศบาลตำบลน้ำริด มีหน้าที่ควบคุมกำกับการให้มีการปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างทั่วถึงและเคร่งครัด โดยมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) ดำเนินการเผยแพร่ ปลูกฝัง ส่งเสริม ยกย่องข้าราชการที่เป็นแบบอย่างที่ดีและติดตามสอดส่องการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างสม่ำเสมอ

(๒) สืบสวนหาข้อเท็จจริงหรือสอบสวนการฝ่าฝืนจริยธรรมนี้ เพื่อรายงานผลให้นายกเทศมนตรีตำบลน้ำริด หรือคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา ทั้งนี้โดยอาจมีผู้ร้องขอหรืออาจดำเนินการตามที่นายกเทศมนตรีตำบลน้ำริด หรือคณะกรรมการจริยธรรมมอบหมายหรือตามที่เห็นเองก็ได้

(๓) ให้ความช่วยเหลือและดูแลข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมา มิให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมในกรณีที่เห็นว่านายกเทศมนตรีตำบลน้ำริดหรือคณะกรรมการจริยธรรมไม่ให้ความคุ้มครองต่อข้าราชการผู้นั้นตามควรอาจยื่นเรื่องโดยไม่ต้องผ่านนายกเทศมนตรีตำบลน้ำริด หรือคณะกรรมการจริยธรรม ไปยังผู้ตรวจการแผ่นดินก็ได้

(๔) คุ้มครองข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมามีให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม การดำเนินการต่อข้าราชการที่อยู่ระหว่างถูกกล่าวหาว่าไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ อันมีผลกระทบต่อแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนขั้นเงินเดือน ตั้งกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือวินัย หรือกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของข้าราชการผู้นั้น จะกระทำมิได้เว้นแต่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการจริยธรรมแล้ว

(๕) ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการจริยธรรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๖) ดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในประมวลจริยธรรมนี้หรือตามที่คณะกรรมการจริยธรรมหรือปลัดมอบหมาย ทั้งนี้โดยไม่กระทบต่อความเป็นอิสระของผู้ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด

ข้อ ๑๗ ให้นายกเทศมนตรีตำบลน้ำริด แต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมขึ้นเพื่อควบคุม กำกับ ให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้

คณะกรรมการจริยธรรม ประกอบด้วย

(๑) ปลัดเทศบาลตำบลน้ำริด เป็นประธานกรรมการ

(๒) กรรมการซึ่งดำรงตำแหน่งบริหาร เลือกกันเองให้เหลือสองคน

(๓) กรรมการ ซึ่งเป็นข้าราชการในเทศบาลตำบลน้ำริด ที่ได้รับ

เลือกตั้งจากข้าราชการ พนักงานจ้าง และลูกจ้างของเทศบาลตำบลน้ำริด นั้น จำนวนสองคน

(๔) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ให้กรรมการตาม (๑) - (๓) ร่วมกันเสนอชื่อ

และคัดเลือกให้เหลือสองคนให้หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาลตำบลน้ำริด เป็นเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรม และอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรมได้ตามความเหมาะสม

กรรมการจริยธรรมต้องไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยมาก่อน

ข้อ ๑๘ คณะกรรมการจริยธรรมมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ควบคุม กำกับ ส่งเสริมและให้คำแนะนำในการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒) สอดส่องดูแลให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีข้อร้องเรียนว่ามีการฝ่าฝืนจริยธรรมหรือจรรยา หรือในกรณีที่มีการอุทธรณ์ การลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามประมวลจริยธรรมนี้ จะต้องไต่สวนข้อเท็จจริง และมีคำวินิจฉัยโดยเร็ว

(๓) ให้คณะกรรมการจริยธรรมหรือผู้ที่คณะกรรมการจริยธรรมมอบหมายมีอำนาจหน้าที่ขอให้กระทรวง กรม หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือห้างหุ้นส่วน บริษัท ชี้แจง

/ข้อเท็จจริง.....

ข้อเท็จจริง ส่งเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ส่งผู้แทนหรือบุคคลในสังกัดมาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวนเรียกผู้ถูกกล่าวหา หรือข้าราชการของหน่วยงานนี้มาชี้แจง หรือให้ถ้อยคำ หรือให้ส่งเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

(๔) พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาอันเกิดจากการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เมื่อได้วินิจฉัยแล้วให้ส่งคำวินิจฉัยให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดโดยพลัน ถ้าคณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดมิได้วินิจฉัยเป็นอย่างอื่นภายในเก้าสิบวัน นับแต่วันที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดรับเรื่อง ให้คำวินิจฉัยของคณะกรรมการจริยธรรมเป็นที่สุด

(๕) ส่งเรื่องให้ผู้ตรวจการแผ่นดินพิจารณาวินิจฉัยในกรณี que เห็นว่าเรื่องนั้นเป็นเรื่องสำคัญหรือมีผลกระทบในวงกว้างหลายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๖) คู่มาฟ้องข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมามีให้ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจ โดยไม่เป็นธรรมต่อข้าราชการผู้นั้น

(๗) ดำเนินการอื่นตามประมวลจริยธรรมนี้ หรือตาม que ผู้ตรวจการแผ่นดินมอบหมาย การประชุมคณะกรรมการจริยธรรมให้นำกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองมาใช้บังคับ

ส่วนที่ ๒

ระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ ๑๙ กรณีการร้องเรียนหรือปรากฏเหตุว่ามีเจ้าหน้าที่ประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้นายกเทศมนตรีตำบลน้ำริด เป็นผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการ

ข้อ ๒๐ การดำเนินการตามข้อ ๑๙ ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่าสามคน เป็นผู้ดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม

ข้อ ๒๑ การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ จะถือเป็นการฝ่าฝืนจริยธรรมร้ายแรงหรือไม่ ให้พิจารณาจากพฤติกรรมการฝ่าฝืน ความจงใจหรือเจตนา มูลเหตุจูงใจ ความสำคัญและระดับตำแหน่ง ตลอดจนหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ฝ่าฝืน อายุ ประวัติ และความประพฤติในอดีต สภาพแวดล้อมแห่งกรณี ผลร้ายอันเกิดจากการฝ่าฝืน และเหตุอื่นอันควรนำมาประกอบการพิจารณา

ข้อ ๒๒ หากการดำเนินการสอบสวนตามข้อ ๒๐ แล้ว ไม่ปรากฏข้อเท็จจริงว่ามีการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๑๙ สั่งยุติเรื่อง แต่หากปรากฏข้อเท็จจริงว่าเป็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม แต่ไม่ถึงกับเป็นความผิดทางวินัย ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๑๘ สั่งลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามข้อ ๒๔ แต่หากปรากฏว่าเป็นความผิดทางวินัยให้ดำเนินการทางวินัย

ข้อ ๒๓ การดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรมและการลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามข้อ ๑๙ ข้อ ๒๐ และข้อ ๒๒ ให้นำแนวทางและวิธีการสอบสวนตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัย และการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๒๔ การสั่งการของผู้รับผิดชอบดำเนินการตามข้อ ๒๒ ให้ดำเนินการตามนั้นวันแต่จะปรากฏข้อเท็จจริงในภายหลังที่อาจทำให้ผลของการสั่งการนั้นเปลี่ยนแปลงไป

หมวด ๔

ขั้นตอนการลงโทษ

ข้อ ๒๕ การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ ในกรณีอันมิใช่เป็นความผิดทางวินัยหรือความผิดทางอาญา ให้ดำเนินการตามควรแก่กรณีเพื่อให้มีการแก้ไขหรือดำเนินการที่ถูกต้องหรือตักเตือน หรือนำไปประกอบการพิจารณาการแต่งตั้ง การเข้าสู่ตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน หรือการพิจารณาความดีความชอบ หรือการสั่งให้ผู้ฝ่าฝืนนั้นปรับปรุงตนเองหรือได้รับการพัฒนาแล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๖ เมื่อมีการดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม และมีการสั่งลงโทษตามข้อ ๒๒ และให้เทศบาลตำบลน้ำริด ดำเนินการให้เป็นไปตามคำสั่งดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

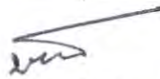
ข้อ ๒๗ ผู้ถูกลงโทษตามข้อ ๒๕ สามารถร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการจริยธรรมของเทศบาลตำบลน้ำริด ภายในสามสิบวัน นับแต่วันได้ทราบการลงโทษ ผู้ถูกลงโทษตามข้อ ๑๘ (๒) สามารถร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด ภายในสามสิบวัน นับแต่วันได้ทราบการลงโทษ

ข้อ ๒๘ เมื่อผลการพิจารณาเป็นที่สุดแล้ว ให้รายงานผลต่อผู้ตรวจการแผ่นดินโดยเร็ว

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๙ จัดให้มีการประเมินการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ พร้อมดำเนินการปรับปรุงแก้ไขประมวลจริยธรรมให้มีความเหมาะสม (ถ้ามี) และแจ้งให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด คณะกรรมการข้าราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นองค์กรกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น และผู้ตรวจการแผ่นดินทราบต่อไป

ประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน



(นายบรรจบ ใจจันทร์)

นายกเทศมนตรีตำบลน้ำริด

๑ ตุลาคม ๒๕๖๔



คำสั่งเทศบาลตำบลน้ำริด

ที่ ๒๓๒ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมของเทศบาลตำบลน้ำริด

โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสาม บัญญัติให้รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้นๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว และพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕ ได้กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรม ซึ่งเป็นหลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อใช้เป็นหลักสำคัญในการจัดทำประมวลจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐ และตามที่เทศบาลตำบลน้ำริด ได้ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของเทศบาลตำบลน้ำริด (ปีงบประมาณ ๒๕๖๕) จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมของเทศบาลตำบลน้ำริด ดังมีรายชื่อต่อไปนี้

๑. จ.ส.ต.ศักดิ์ชัย	จรัสกิตติตระกูล	ปลัดเทศบาล	เป็น ประธานฯ
๒. นายศตพร	เจริญผล	ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็น กรรมการ
๓. พันจ่าโทบุญธิ์	เชื้อประทุม	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	เป็น กรรมการ
๔. นางสาวผผัน	วิศว์วิสุทธิ์	เจ้าพนักงานธุรการ	เป็น กรรมการ
๕. นายสายชล	แก้วเปี้ย	พนักงานขับเครื่องจักรฯ	เป็น กรรมการ
๖. นายเล	ชาซง	กำนันตำบลน้ำริด	เป็น กรรมการ
๗. นายประเทือง	คงสุข	ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๕	เป็น กรรมการ
๘. นางสาววัลยา	พงษ์วิชัย	หัวหน้าสำนักปลัด	เป็น เลขานุการ
๙. นายชาติตรี	เดชารัตนกุล	นักทรัพยากรบุคคล	เป็น ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการจริยธรรมมีอำนาจหน้าที่ ตามข้อ ๑๗ ของประกาศคุณธรรมจริยธรรมของเทศบาลตำบลน้ำริด (ปีงบประมาณ ๒๕๖๕)

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายบรรจบ ใจจันทร์)
นายกเทศมนตรีตำบลน้ำริด

