



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐-๓๔๕๘-๙๕๗๑ ต่อ ๙๑๒๙

ପ୍ରକାଶକ ନାମ / ଲଙ୍ଘନ

วันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๔

**เรื่อง การกำหนดแนวทางข้อห้ามและข้อปฏิบัติต้านการรักษาวินัยของบุคลากรในสังกัด**

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ตามที่นายกเทศมนตรีนครศรีธรรมราช ได้เลิ็งเห็นความสำคัญของการประพฤติปฏิบัติตน ต่อหน่วยงาน ตามระเบียบแบบแผน หลักเกณฑ์และข้อบังคับ และวิธีการดำเนินงานที่ถูกต้อง เป็นไปตาม ระเบียบฯ ข้อกฎหมาย และเป็นการรักษาวินัยที่พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จะต้องยึดเป็นแนวทางปฏิบัติ และได้นำหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยการดำเนินการ ทางวินัย พ.ศ. ๒๕๔๘ มา�ึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ นั้น

ในการนี้ กองการเจ้าหน้าที่ จึงได้กำหนดแนวทางข้อห้ามและข้อปฏิบัติด้านวินัยของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสังกัดเทศบาล เพื่อนำมาเป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติดตามข้อกำหนดแบบท้ายบันทึกฉบับนี้ และเห็นควรแจ้งให้บุคลากรในสังกัดทราบ พร้อมยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

## จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

26

## (ନେଟ୍‌ରୋପନାମାଳା ନିବାରଣ)

เรียน นายกเทศมนตรี  
เรียน ปลัดเทศบาล - เพื่อโปรดทราบ  
ที่ ๗๙ วันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๓

กนกวรรณ  
(นางสาววรรณดี ทองศิริ)  
นักทรัพยากรบคดลข้านายการ

- เพื่อเปรียบพิจารณา  
ศกร ๔๕๘๐/๑๖๗๓๗๙๘๘๘๘

(นายเกียรติศักดิ์ เทวเดช)  
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

- 2 มิ.ย. 2565

## ดำเนินการตามเสนอ

Mr Mr

(ນາຍຄົນພ ແກຕູ້ຫາຕີ)

ମେଘ ମହାଶ୍ରୀ ଦ୍ରୁତିକରଣମରାଜ

รองปลัดเทศบาล ปฏิบัติราชการแทน  
ปลัดเทศบาล

แบบท้ายบันทึก กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ ที่ ๕๒๐๓๖/๙๗๙ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๕

ข้อกำหนดแนวทางข้อห้ามและข้อปฏิบัติด้านวินัยของพนักงานเทศบาลลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง  
สังกัดเทศบาลนครศรีธรรมราช

ข้อห้ามด้านวินัย

๑. ห้ามมิให้อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ราชการของตนไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม
๒. ห้ามขัดคำสั่งหรือหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง
๓. ห้ามดูหมิ่นเหยียดหยาม กดขี่ หรือปั่น恒ประชานผู้มาติดต่อราชการ
๔. ต้องไม่กระทำการ หรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการผลประโยชน์อันอาจทำให้เสียความเที่ยงธรรม หรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน
๕. ต้องไม่เป็นกรรมการผู้จัดการ หรือผู้จัดการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นใดที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกันนั้น ในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท

ข้อวินัยควรปฏิบัติ

๑. จะต้องสนับสนุนการปกครองระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญ
๒. จะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริตและเที่ยงธรรม
๓. ต้องตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความอุตสาหะ เอ金刚ใส่ ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการ และต้องไม่ประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ
๔. ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการ มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายของรัฐบาล โดยไม่ให้เสียหายแก่ราชการ
๕. ต้องถือว่าเป็นหน้าที่พิเศษที่จะสนใจและรับทราบเหตุการณ์เคลื่อนไหวอันอาจเป็นอันตรายต่อประเทศและต้องป้องกันภัยนตรายแก่ประเทศชาติจนเต็มความสามารถ
๖. พนักงานเทศบาลต้องรักษาความลับของทางราชการ
๗. ต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ
๘. ต้องปฏิบัติราชการโดยมิให้เป็นการกระทำการข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตนเงินแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป เป็นผู้สั่งให้กระทำ หรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษชั่วครั้งคราว
๙. ต้องไม่รายงานเหี้จต่อผู้บังคับบัญชา

๑๐. ต้องดือและปฏิบัติตามระเบียบและแบบธรรมเนียมของราชการ
๑๑. ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่ราชการจะลงทะเบียนหรือทอดทึ้งหน้าที่ราชการมิได้
๑๒. ต้องสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคี และไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้งกัน และต้องช่วยเหลือกันในการปฏิบัติราชการ
๑๓. ต้องต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และให้การส่งเคราะห์แก่ประชาชนผู้ติดต่อราชการ เกี่ยวกับหน้าที่ของตนโดยไม่ซักซ่า และด้วยความสุภาพเรียบร้อย
๑๔. ต้องวางแผนเป็นกลางทางการเมืองในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และในการปฏิบัติการอื่นที่เกี่ยวข้องกับประชาชน
๑๕. จะต้องรักษาซื่อเสียงของตน และรักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนมิให้เสื่อมเสีย โดยไม่กระทำการใด ๆ อันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว

\*\*\*\*\*