



ข้อบังคับ เทศบาลเมืองน่าน
ว่าด้วยจรรยาบรรณของพนักงานเทศบาลเมืองน่าน

พ.ศ. ๒๕๖๐

เทศบาลเมืองน่าน ในฐานะเป็นองค์กรที่ใกล้ชิดกับประชาชนมากที่สุด มีหน้าที่ในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น การดำเนินการด้านการเงิน การคลัง งบประมาณ การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ การพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารงาน พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานของชุมชน วางมาตรฐานการดำเนินงาน จัดการบริการสาธารณะ การศึกษาของท้องถิ่น การบริหารงานบุคคล และพัฒนาบุคลากร รวมทั้งส่งเสริมให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการบริหารงานและตรวจสอบการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ฉะนั้น เพื่อเป็นการสร้างจิตสำนึกของพนักงานเทศบาลเมืองน่าน ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล มีความโปร่งใส และเป็นธรรม จึงสมควรให้มีข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของพนักงานเทศบาลเมืองน่าน ทั้งนี้ พนักงานเทศบาลเมืองน่าน หมายถึง พนักงานเทศบาล, ลูกจ้างประจำ, พนักงานราชการ และลูกจ้าง สำนักงานเทศบาลเมืองน่าน

อาศัย อำนาจตามความในมาตรา ๔๘ เดรส แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๓๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงออกข้อบังคับ เทศบาลเมืองน่านว่าด้วยจรรยาบรรณของพนักงานเทศบาลเมืองน่านไว้ดังต่อไปนี้

จรรยาบรรณต่อตนเอง

- ข้อ ๑ พนักงานเทศบาลเมืองน่านพึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดี และประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ
- ข้อ ๒ พนักงานเทศบาลเมืองน่านพึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ ในกรณีที่ใช้วิชาชีพใดมีจรรยาวิชาชีพกำหนดไว้ ก็พึงปฏิบัติตามจรรยาวิชานั้นด้วย
- ข้อ ๓ พนักงานเทศบาลเมืองน่านพึงมีทัศนคติที่ดี และพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะ ในการทำงานเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลยิ่งขึ้น

จรรยาบรรณต่อหน่วยงาน

ข้อ ๔ พนักงานเทศบาลเมืองน่านพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการตามที่กฎหมายบัญญัติ โดยยึดหลักความซื่อสัตย์สุจริต บริการประชาชนโดยไม่เลือกปฏิบัติ และ ปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ซื่อสัตย์สุจริต ถูกต้องสมเหตุสมผล

ข้อ ๕ พนักงานเทศบาลเมืองน่านจะไม่ปฏิบัติหน้าที่ราชการตามคำสั่งที่ไม่เหมาะสม

ข้อ ๖ พนักงานเทศบาลเมืองน่านจะไม่เรียกรับ หรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่มีขอบด้วยกฎหมายเพื่อให้พนักงานเทศบาลเมืองน่านปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ไม่ว่าการนั้นจะชอบหรือมิชอบด้วยกฎหมายก็ตาม

ข้อ ๗ พนักงานเทศบาลเมืองน่านพึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คำนวณ โดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน

ข้อ ๘ พนักงานเทศบาลเมืองน่านพึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือช่วยเหลือกลุ่มงานของตนทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงาน และการแก้ปัญหาาร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย

ข้อ ๙ พนักงานเทศบาลเมืองน่านซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชา พึงดูแลเอาใจใส่ ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญ กำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนปกครอง/สั่งการผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม จะไม่ร้องขอ/สั่งการใดๆให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำงานส่วนตัวที่มีใช้งานราชการอย่างไม่เหมาะสม

ข้อ ๑๐ พนักงานเทศบาลเมืองน่านพึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

ข้อ ๑๑ พนักงานเทศบาลเมืองน่านพึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ มีน้ำใจและสัมพันธ์อันดี

ข้อ ๑๒ พนักงานเทศบาลเมืองน่านพึงละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

จรรยาบรรณต่อประชาชนและสังคม

ข้อ ๑๓ พนักงานเทศบาลเมืองน่านพึงให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเป็น ธรรมเอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ และใช้กิริยาวาจาที่สุภาพอ่อนโยน เมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนจะ ต้องปฏิบัติ ควรชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อยังหน่วยงานหรือบุคคลซึ่งตนทราบว่า มี อำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ ต่อไป

ข้อ ๑๔ พนักงานเทศบาลเมืองน่านพึงประพฤติตนให้เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป

ข้อ ๑๕ พนักงานเทศบาลเมืองน่านพึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีมูลค่า เกินปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้แก่กันโดยเสนหาจากผู้มาติดต่อราชการ หรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น หากได้รับไว้แล้วและทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ที่รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัยก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี

ข้อ ๑๖ ข้อบังคับฉบับนี้มีให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่นายกเทศมนตรีเมืองน่านลงนามในข้อบังคับนี้ เป็นต้นไป

ลงนาม ณ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๐



(นายสุรพล เขียรสุตร)

นายกเทศมนตรีเมืองน่าน



ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เทศบาลเมืองน่าน

1. สืบค้นข้อมูลที่ต้องการจากตู้เก็บเอกสาร หรือสอบถามข้อมูลจากเจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ

2. กรอกแบบคำร้องขอข้อมูลข่าวสารพร้อมยื่นบัตรประจำตัวประชาชน แก่เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เทศบาลเมืองน่าน

3. หากต้องการ**สำเนาเอกสาร**ข้อมูล ให้แจ้งแก่เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯเพื่อจัดทำสำเนา โดยมีอัตราดังนี้

- ขนาดกระดาษ เอ 4	หน้าละไม่เกิน	1	บาท
- ขนาดกระดาษ เอ 4	หน้าละไม่เกิน	1.50	บาท
- ขนาดกระดาษ บี 4	หน้าละไม่เกิน	2	บาท
- ขนาดกระดาษ เอ 3	หน้าละไม่เกิน	3	บาท
- ขนาดกระดาษ เอ 2	หน้าละไม่เกิน	8	บาท
- ขนาดกระดาษ เอ 1	หน้าละไม่เกิน	15	บาท
- ขนาดกระดาษ เอ 0	หน้าละไม่เกิน	30	บาท

4. หากประสงค์**ต้องการยืม**ให้ดำเนินการดังนี้ ตามระเบียบงานสารบรรณ

✿ การยืม ✿

ข้อ 62 การยืมหนังสือที่ส่งเก็บแล้ว ให้ปฏิบัติดังนี้

- 62.1 ผู้ยืมจะต้องแจ้งให้ทราบว่าเรื่องที่ยืมนั้นจะนำไปใช้ในราชการใด
- 62.2 ผู้ยืมจะต้องมอบหลักฐานการยืมให้เจ้าหน้าที่เก็บ แล้วลงชื่อรับเรื่องที่ยืมไว้ใน บัตรยืมหนังสือ และให้เจ้าหน้าที่เก็บรวบรวมหลักฐานการยืม เรื่องลำดับวันเดือนปีไว้เพื่อติดตามทวงถาม ส่วนบัตรยืมหนังสือนั้นให้เก็บไว้แทนที่หนังสือที่ถูกยืมไป
- 62.3 การยืมหนังสือระหว่างส่วนราชการ ผู้ยืมและผู้อนุญาตให้ยืมต้องเป็นหัวหน้า ส่วนราชการระดับกองขึ้นไป หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- 62.4 การยืมหนังสือภายในส่วนราชการเดียวกัน ผู้ยืมและผู้อนุญาตให้ยืมต้องเป็นหัวหน้าส่วนราชการระดับแผนกขึ้นไป หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ 63 บัตรยืมหนังสือ ให้จัดทำตามแบบที่ 24 ทำระเบียบ โดยกรอกรายละเอียดดังนี้

- 63.1 รายการ ให้ลงชื่อเรื่องหนังสือที่ขอยืมไปพร้อมด้วยรหัสของหนังสือนั้น
- 63.2 ผู้ยืม ให้ลงชื่อนามสกุล ตำแหน่ง หรือส่วนราชการที่ยืมหนังสือนั้น
- 63.3 ผู้รับ ให้ผู้รับหนังสือนั้นลงลายมือชื่อ และวงเล็บชื่อกำกับพร้อมด้วยตำแหน่งในบรรทัดถัดไป
- 63.4 วันยืม ให้ลงวันเดือนปีที่ยืมหนังสือนั้น
- 63.5 กำหนดส่งคืน ให้ลงวันเดือนปีที่ส่งหนังสือนั้นคืน
- 63.6 ผู้ส่งคืน ให้ผู้ส่งคืนลงลายมือชื่อ
- 63.7 วันส่งคืน ให้ลงวันเดือนปีที่ส่งหนังสือคืน

ข้อ 64 การยืมหนังสือที่ปฏิบัติยังไม่เสร็จหรือหนังสือที่เก็บไว้เพื่อใช้ในการตรวจสอบให้ถือ (ปฏิบัติตามข้อ 62 โดยอนุโลม)

ข้อ 65 การให้บุคคลภายนอกยืมหนังสือจะกระทำมิได้ เว้นแต่จะให้ดูหรือคัดลอกหนังสือทั้งนี้ จะต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าส่วนราชการระดับกองขึ้นไป หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อน



ระเบียบเทศบาลเมืองน่าน

ว่าด้วยการรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยและความปลอดภัย
ในการให้ประชาชนเข้าตรวจดูข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๕๑

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และ ข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๔๑ เทศบาลเมืองน่าน จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบเทศบาลเมืองน่าน ว่าด้วยการรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยและความปลอดภัยในการให้ประชาชนเข้าตรวจดูข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๕๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันที่ยกเทศมนตรีเมืองน่านลงนามเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบข้อบังคับ และคำสั่งอื่นใดของเทศบาลเมืองน่าน ซึ่งขัดหรือแย้งระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ให้นายกเทศมนตรีเมืองน่าน รักษาการตามระเบียบนี้และให้มีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาหรืออุปสรรคในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ให้นายกเทศมนตรีเมืองน่าน มีอำนาจวินิจฉัยสั่งการตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๕ ให้ประชาชนเข้าตรวจดู ศึกษา ค้นคว้า ข้อมูลข่าวสารของราชการ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลเมืองน่าน ตั้งอยู่ สำนักปลัดเทศบาล ชั้น ๒ สำนักงานเทศบาลเมืองน่าน ถนนมหายศ อำเภอเมืองน่าน จังหวัดน่าน รหัสไปรษณีย์ ๕๕๐๐๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๕๔๗๑ ๐๒๓๔ ต่อ ๑๓๗ ได้ในวันและเวลาราชการ

ข้อ ๖ ประชาชนผู้ขอเข้าตรวจดูข้อมูลข่าวสารต้องแต่งกายสุภาพหรือความนิยมของท้องถิ่น

ข้อ ๗ ห้ามนำอาวุธเข้าไปในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

ข้อ ๘ ห้ามนำอาหารหรือเครื่องดื่มมีแอลกอฮอล์มารับประทานหรือดื่มในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

ข้อ ๙ ห้ามนำสัตว์เลี้ยงเข้าไปในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

ข้อ ๑๐ การใช้สถานที่ ต้องเคารพสถานที่ ไม่ส่งเสียงดังจนเป็นการรบกวนผู้อื่น และต้องรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย

ข้อ ๑๑ ประชาชนผู้ขอเข้าตรวจ ศึกษา ค้นคว้า ต้องลงทะเบียน ในสมุดทะเบียนที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารจัดไว้

ข้อ ๑๒ การตรวจดู ศึกษา ค้นคว้า ข้อมูลข่าวสารของราชการ ต้องใช้ความระมัดระวัง และรักษาเยี่ยงวิญญูชน

ข้อ ๑๓ เมื่อตรวจดู ศึกษา ค้นคว้า ข้อมูลข่าวสารของราชการเสร็จสิ้นแล้วให้นำใบค้นคว้าไปแจ้งเจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

ข้อ ๑๔ ห้ามนำข้อมูลข่าวสารใดออกนอกศูนย์ข้อมูลข่าวสารเว้นแต่ได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์

ข้อ ๑๕ ผู้ใดจงใจหรือประมาทเลินเล่อทำให้ข้อมูลข่าวสารใดชำรุด เสียหาย สูญหาย ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายหรืออาจถูกฟ้องร้องเรียกค่าเสียหายได้

ข้อ ๑๖ ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ ผู้รับผิดชอบดูแลศูนย์ข้อมูลข่าวสารสามารถแจ้งให้ผู้นั้นออกจากศูนย์ข้อมูลข่าวสารด้วยวิธีการอันสมควร

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๑



(นายสุรพล เรือรอุดร)

นายกเทศมนตรีเมืองน่าน