

-ร่างประกาศ-



ประกาศเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง

เรื่อง ความมีวินัยของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างเทศบาล
ปี ๒๕๖๓

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวงด้านวินัย และการดำเนินการทางวินัยของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างเทศบาล มีความเหมาะสม สอดคล้องกับระเบียบแบบแผนของทางราชการ และการปฏิบัติตามลักษณะของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล พนักงานจ้างเทศบาล ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสิทธิผลเป็นประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง ออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง เรื่อง การรักษาวินัยของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างเทศบาล ปี ๒๕๖๓

ข้อ ๒ ประกาศนี้ใช้บังคับตั้งตั้งแต่วันประกาศ

ข้อ ๓ พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างเทศบาล ต้องรักษาวินัยตามที่กำหนดเป็นข้อปฏิบัติ และข้อห้ามในกฎหมายระเบียบ ของประกาศของทางราชการโดยเคร่งครัด

ข้อ ๔ พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างเทศบาล ต้องกระทำอันเป็นข้อปฏิบัติดังต่อไปนี้

(ก) วินัยต่อชาติ

(๑) ต้องสนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(ข) วินัยต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ

(๑) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายของรัฐบาล และปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการมิได้

(๒) ต้องรักษาความลับของทางราชการ

(๓) ต้องเป็นกลางทางการเมือง

(๔) ต้องไม่อาศัยตำแหน่งหน้าที่หาประโยชน์

(๕) ต้องไม่ประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ

/(๖) ต้องไม่กระทำการ...

(๖) ต้องไม่กระทำการหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาผลประโยชน์อันอาจทำให้เสียความเป็นธรรม หรือเสื่อมเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่

(๗) ต้องไม่ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการเพื่อให้เกิดความเสียหายร้ายแรงแก่ผู้หนึ่งผู้ใด

(๘) ต้องไม่ทุจริตต่อหน้าที่ราชการ

(๙) ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่ราชการ จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการมิได้

(๑๐) ต้องตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ราชการ รักษาผลประโยชน์ของทางราชการ

(๑๑) ต้องไม่กระทำการหรือยินยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาผลประโยชน์อันอาจทำให้เสียความเที่ยงธรรมหรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน

(ค) วินัยต่อผู้บังคับบัญชา

(๑) ต้องปฏิบัติตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมาย และระเบียบของทางราชการ โดยไม่ขัดขืนหรือหลีกเลี่ยง แต่ถ้าเห็นว่าการปฏิบัติตามคำสั่งนั้นจะทำให้เสียหายแก่ราชการ หรือจะเป็นการไม่รักษาประโยชน์ของทางราชการจะต้องเสนอความเห็นเป็นหนังสือทันทีเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนคำสั่ง และเมื่อได้เสนอความเห็นแล้ว ถ้าผู้บังคับบัญชายืนยันให้ปฏิบัติตามคำสั่งเดิม ผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตาม

(๒) ต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การรายงานโดยปกปิดข้อความซึ่งควรต้องแจ้งถือเป็นการรายงานเท็จด้วย

(๓) ต้องไม่กระทำข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือตนขึ้นไปเป็นผู้สั่งให้กระทำหรือได้รับอนุมัติเป็นพิเศษครั้งคราว

(ง) วินัยต่อเพื่อนร่วมงาน

(๑) ต้องสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคีและต้องช่วยเหลือกันในการปฏิบัติราชการระหว่าง พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล พนักงานจ้างเทศบาล และผู้ร่วมปฏิบัติราชการ

(๒) ต้องไม่ก่อกวนแก่งัดกัน

(๓) ต้องไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการก่อกวนแก่งัด กดขี่ หรือข่มเหงกันในการปฏิบัติราชการ

(จ) วินัยต่อประชาชน

(๑) ต้องต้อนรับให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม ให้ความสงเคราะห์แก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการ

(๒) ต้องไม่ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ หรือข่มเหงประชาชนผู้มาติดต่อราชการ

(ฉ) วินัยต่อตนเอง

- ให้เสื่อมเสีย
- (๑) ต้องรักษาชื่อเสียงของตน เกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนมิ
 - (๒) ไม่กระทำการอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง
 - (๓) ต้องไม่กระทำการอันเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ

ข้อ ๕ การดำเนินการทางด้านวินัยแก่พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล พนักงานจ้างเทศบาล ซึ่งมีกรณีอันมีมูลว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ปลัดเทศบาล ทำความเห็นเสนอต่อนายกเทศมนตรี แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน เพื่อดำเนินการสอบสวนโดยเร็ว

สำหรับหลักเกณฑ์และวิธีการสอบสวน ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวน การลงโทษทางวินัย (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง เงื่อนไขในการให้ออกจากราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายฉอ้อน เชื้อนเพชร)
นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งข้าวพวง

(เอกสารหมายเลข ๑)

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง
เรื่อง ความมีวินัยของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างเทศบาล
ปี ๒๕๖๓

.....

การปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐ ต้องยึดหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้

๑. ความซื่อสัตย์สุจริต ต้องเป็นผู้ที่ทำงานอย่างมีศักดิ์ศรี ไม่เห็นแก่ประโยชน์อันมิชอบหรืออันมิควรได้ หรือแสวงหาประโยชน์ส่วนตนจากการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบเพื่อให้เกิดประโยชน์ส่วนตนและส่งผลเสียต่อหน่วยงานซึ่งเรียกว่าผลประโยชน์ทับซ้อน

๒. ความขยันหมั่นเพียร ต้องอุทิศตนและเวลาให้กับการทำงานอย่างเต็มกำลังความสามารถ มีความขยันตั้งใจและเอาใจใส่ต่องานในหน้าที่รับผิดชอบให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

๓. ความรู้ความสามารถต้องเอาใจใส่ศึกษาเรียนรู้งานในหน้าที่ เตรียมความพร้อมตลอดเวลา เพื่อให้มีความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๔. ความมีระเบียบวินัย ต้องประพฤติปฏิบัติตามต้วบทกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่ง ตลอดจนจรรยาบรรณอย่างเคร่งครัด

๕. การรักษาความลับของทางราชการต้องมีจิตสำนึกแห่งการรักษาความปลอดภัย และปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตาม กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และคำสั่ง

๖. การพัฒนาแบบบูรณาการ ต้องร่วมมือพัฒนาและสร้างสรรค์สำนักงานให้เป็นองค์กรที่มีวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้เปิดกว้าง ปฏิบัติงานในลักษณะองค์กรรวมมุ่งเน้นประสิทธิภาพ โดยรวมพลังร่างกายและแรงใจของเจ้าหน้าที่ทุกคน

๗. การรักษาผลประโยชน์ของทางราชการ ต้องรักษาผลประโยชน์ของทางราชการในการบริหาร และการใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดินอย่างมีประสิทธิภาพ และอย่างประหยัด การรักษาทรัพย์สินของทางราชการให้อยู่ในสภาพที่ดีและให้ เกิดประโยชน์สูงสุด

๘. การสร้างจิตสำนึกที่ดีงาม ต้องมีความรับผิดชอบต่อเป้าหมายแห่งจรรยาบรรณ การมีวิสัยทัศน์ก้าวหน้าและกว้างไกล การปรับปรุงตนเองและสำนักงาน โดยมีการปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ วัฒนธรรม และค่านิยม ของระบบ ราชการตามหลักการจัดการภาครัฐแนวใหม่ และการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๙. ความถูกต้องความชอบธรรม ต้องยึดหลักความถูกต้อง ชอบธรรมตามหลักธรรมาภิบาล ในการปฏิบัติตนและการปฏิบัติ หน้าที่ทั้งปวง

(เอกสารหมายเลข ๒)

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง

เรื่อง ความมีวินัยของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างเทศบาล
ปี ๒๕๖๓

.....

ข้อพึงปฏิบัติเพื่อความสำเร็จและความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน

๑. ข้อพึงปฏิบัติตน

(ก) ประพฤติตนให้เหมาะสมทั้งทางวาจา กริยามารยาท การแต่งกายบุคลิก และการวางตัว

(ข) ไม่ประพฤติในทางเสื่อมเสียชื่อเสียงต่อตนเองและต่อองค์กร

(ค) ใฝ่ใจในการพัฒนาตนเองเพื่อเพิ่มความรู้ ความสามารถ พัฒนางานของตนเองและสำนักงานให้ บังเกิดผลดียิ่งขึ้นไป

(ง) มีศีลธรรมจรรยาในการประพฤติตน และยึดมั่น สร้างสรรค์ ความรักสามัคคีทั้งภายในและ ภายนอกสำนักงาน

๒. ข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน

(ก) ศึกษาและทำความเข้าใจให้ถ่องแท้ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงแห่งชาติทั้งภายในและภายนอกประเทศ รวมถึงข้อกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ คำสั่ง หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่

(ข) ศึกษางานในหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างจริงจัง เพิ่มพูนขีดความสามารถตนเองอย่างต่อเนื่องและตลอดเวลา

(ค) ศึกษาและพัฒนาตนเองให้มีความรู้ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ด้านการสร้างระบบและการใช้ข้อมูลข่าวสาร คอมพิวเตอร์ ตลอดจนเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ทันสมัยอื่น ๆ

(ง) รักษาความลับของทางราชการอย่างเคร่งครัด

(จ) ไม่ให้ข่าวสารที่เกี่ยวกับงานโดยไม่มีหน้าที่ หรือไม่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจสั่งการ

๓. ข้อพึงปฏิบัติในฐานะผู้บังคับบัญชา

(ก) ผู้บังคับบัญชาระดับสูงต้องกำหนดนโยบายวางแผนจัดระบบบริหารงานบุคคล สร้างระบบและสภาพแวดล้อมการทำงานใหม่ และเอื้อต่อการเรียนรู้ของสำนักงาน โดยยึดหลักความถูกต้องชอบธรรม

(ข) เป็นผู้นำที่มีกระบวนทัศน์ใหม่ในการปฏิบัติราชการ และเป็นแบบอย่างที่ดีมีวิจรรณญาณอันชอบธรรม ให้เกียรติไว้วางใจผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถครองใจผู้ใต้บังคับบัญชา

(ค) มีศีลธรรม มีคุณธรรม และมีความยุติธรรม ไม่ลำเอียง

(ง) สอนงาน แนะนำงาน ถ่ายทอดความรู้ประสบการณ์และพัฒนาความรู้และศักยภาพแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและมีความก้าวหน้าในราชการ

- (จ) ส่งเสริมและสนับสนุนผู้ใต้บังคับบัญชาให้มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานโดยเปิดโอกาสให้มี การริเริ่ม สร้างสรรค์ แสดงความรู้ ความสามารถ
- (ฉ) เอาใจใส่ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา เปิดกว้างรับฟังปัญหา และข้อคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา ให้คำปรึกษาหารือ ด้วยความจริงใจ ให้กำลังใจ มีเหตุผล และมีความเมตตากรุณา
- (ช) สร้างเสริมขวัญและกำลังใจแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา
- (ซ) ส่งเสริมความสามัคคีให้เกิดขึ้นในสำนักงาน

๔. ข้อพึงปฏิบัติในฐานะผู้ใต้บังคับบัญชา

- (ก) ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาที่ชอบด้วย กฎหมาย ระเบียบแบบแผน และข้อปฏิบัติของทางราชการ
- (ข) เคารพพิจารณาณของของผู้บังคับบัญชา ไม่แสดงอาการก้าวร้าวหากมีปัญหาในเรื่องใด อาจขอปรึกษาหารือได้ด้วยการใช้กิริยาวาจาอันสุภาพ
- (ค) เต็มใจปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายหน้าที่ด้วยความรวดเร็วและเต็มความสามารถ เพื่อให้งานที่ได้รับมอบหมายเป็นผลสำเร็จทันเวลา
- (ง) มีความสุจริตใจ ให้เกียรติ รู้กาลเทศะ และอ่อนน้อมถ่อมตน
- (จ) มีความจริงใจในการสนับสนุนการทำงานของผู้บังคับบัญชา หาโอกาสเสนอความคิดเห็นเพื่อการปรับปรุงระบบการทำงานดียิ่งขึ้น
- (ฉ) การปฏิบัติตนต่อผู้บังคับบัญชาตามวัฒนธรรม และประเพณีอันดีงาม

๕. ข้อพึงปฏิบัติในฐานะผู้ร่วมงาน

- (ก) ให้ความช่วยเหลือเพื่อนร่วมงานด้วยความจริงใจและเต็มความสามารถ
- (ข) ปฏิบัติตนต่อเพื่อนร่วมงานด้วยความสุภาพปราศจากอคติให้เกียรติซึ่งกันและกัน
- (ค) รับฟังข้อคิดเห็นของเพื่อน ร่วมงาน อดทน อดกลั้น รู้จักข่มใจ และให้อภัยซึ่งกันและกัน
- (ง) แลกเปลี่ยนเรียนรู้และประสบการณ์กับเพื่อนร่วมงานและนำมาปรับปรุงงานให้ก้าวหน้า
- (จ) เป็นผู้ที่มีวัฒนธรรมอันดียึดถือระเบียบปฏิบัติและคำสั่งที่ชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบแบบแผนและข้อปฏิบัติของทางราชการอย่างเคร่งครัด
- (ฉ) รู้รักสามัคคี และละเว้นการกระทำที่สร้างความแตกแยก
- (ช) มีความเสียสละเพื่อส่วนร่วม ส่งเสริมและร่วมกิจกรรมที่สร้างความสามัคคีของหมู่คณะ

๖. ข้อพึงปฏิบัติต่อหน่วยงานอื่น

- (ก) ให้ความร่วมมือด้วยความเต็มใจกับหน่วยงานอื่น ๆ และพร้อมที่จะให้ข้อคิดเห็นอย่างเป็นกลางในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงแห่งชาติ แก่หน่วยงานต่าง ๆ ที่ร้องขอ
- (ข) อำนวยความสะดวก กำกับดูแล และติดตามประเมินผลการปฏิบัติและมาตรการต่างๆ ที่หน่วยปฏิบัติรับไปดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ
- (ค) ประสานงานและสร้างความสัมพันธ์ที่ใกล้ชิดกับหน่วยงานราชการในประชาคมข่าวกรอง เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการใช้ข่าวเพื่อแก้ไขปัญหาคความมั่นคง
- (ง) สร้างความสัมพันธ์ที่ดีในทุกระดับหน่วยงานต่าง ๆ โดยมุ่งหมายให้เกิดความร่วมมือที่ดี และมีเอกภาพในการปฏิบัติงานเพื่อเสริมสร้างผลประโยชน์และความมั่นคงแห่งชาติ

(เอกสารหมายเลข ๓)

มารยาทในสถานที่ทำงาน

๑. ไม่ส่งเสียงดังหรือทำให้เกิดเสียงดังรบกวนผู้อื่น
๒. เคารพบุคคลและสถานที่
๓. แต่งกายสุภาพ เหมาะสมกับสถานที่ราชการ
๔. รักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อย
๕. ใช้ทรัพยากรของราชการ อย่างประหยัด คุ่มค่า
