



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ งานกรรมาธิการที่ โทร.๐๙.๓๑๓๐๙๖๗๕

ที่ ชม ๕๖๗๐๑ / ๕๑๑ ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

เรื่อง จัดส่งสำเนาประกาศด้านการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งข้าวพวง

ด้วย เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง ได้มีการจัดทำประกาศด้านการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จำนวน ๓ ประกาศ ตามมติที่ประชุมให้จัดทำประกาศ ฯ ดังนี้

๑.ประกาศเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง เรื่อง ขอบปฏิบัติในการลงเวลามาปฏิบัติราชการ และการลาของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔

๒.ประกาศเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง เรื่อง หลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔

๓.ประกาศเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง เรื่อง ความมีวินัยของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔

ทั้งนี้ให้แต่ละส่วนราชการ ชี้แจง พนักงานเทศบาลในสังกัด เพื่อรับทราบ และถือปฏิบัติ ตามประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น อย่างเคร่งครัด รายละเอียดตามคำสั่งแนบท้ายหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาหากเห็นสมควรกรุณาลงนาม

(นายทินกร ทานา)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ความเห็นนายกเทศมนตรี

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ.....

(นายศรีวอน บุญองรัตน์)
นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งข้าวพวง

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดเทศบาล

(นางสาวนนุช อินดีะแก้ว)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(นายสุษัต สุธาเลิศ)
ปลัดเทศบาล



ประกาศเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง
เรื่อง ความมีวินัยของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างเทศบาล
ปี ๒๕๖๔

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวงด้านวินัย และการดำเนินการทางวินัยของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างเทศบาล มีความเหมาะสม สอดคล้องกับระเบียบแบบแผนของทางราชการ และการปฏิบัติตามลักษณะของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล พนักงานจ้างเทศบาล ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลผลิตเป็นประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง เรื่อง การรักษาวินัยของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างเทศบาล ปี ๒๕๖๔

ข้อ ๒ ประกาศนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากประกาศ

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) ต้องไม่กระทำการหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาผลประโยชน์อันอาจทำให้เสียความเป็นธรรม หรือเสื่อมเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่

(๗) ต้องไม่ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการเพื่อให้เกิดความเสียหายร้ายแรงแก่ผู้หนึ่งผู้ใด

/(๘) ต้องไม่ทจจริตต่อหน้าที่...

- (๘) ต้องไม่ทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- (๙) ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่ราชการ จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการมิได้
- (๑๐) ต้องตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ราชการ รักษาผลประโยชน์ของทางราชการ
- (๑๑) ต้องไม่กระทำการหรือยินยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาผลประโยชน์อันอาจทำให้เสียความเที่ยงธรรมหรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน

(ค) วินัยต่อผู้บังคับบัญชา

- (๑) ต้องปฏิบัติตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมาย และระเบียบของทางราชการ โดยไม่ขัดขืนหรือหลีกเลี่ยง แต่ถ้าเห็นว่าการปฏิบัติตามคำสั่งนั้นจะทำให้เสียหายแก่ราชการ หรือจะเป็นการไม่รักษาประโยชน์ของทางราชการจะต้องเสนอความเห็นเป็นหนังสือทันทีเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนคำสั่ง และเมื่อได้เสนอความเห็นแล้ว ถ้าผู้บังคับบัญชายืนยันให้ปฏิบัติตามคำสั่งเดิม ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตาม
- (๒) ต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การรายงานโดยปกปิดข้อความซึ่งควรต้องแจ้งถือเป็นการรายงานเท็จด้วย
- (๓) ต้องไม่กระทำข่มผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือตนขึ้นไปเป็นผู้สั่งให้กระทำ หรือได้รับอนุมัติเป็นพิเศษครั้งคราว

(ง) วินัยต่อเพื่อนร่วมงาน

- (๑) ต้องสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคีและต้องช่วยเหลือกันในการปฏิบัติราชการระหว่าง พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล พนักงานจ้างเทศบาล และผู้ร่วมปฏิบัติราชการ
- (๒) ต้องไม่ก่อกวนแก่งวุ่น
- (๓) ต้องไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการก่อกวน กดขี่ หรือข่มเหงกันในการปฏิบัติราชการ

(จ) วินัยต่อประชาชน

- (๑) ต้องต้อนรับให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม ให้ความสงเคราะห์แก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการ
- (๒) ต้องไม่ดูหมิ่นเหยียดหยาม กดขี่ หรือข่มเหงประชาชนผู้มาติดต่อราชการ

(ฉ) วินัยต่อตนเอง

- (๑) ต้องรักษาชื่อเสียงของตน เกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนมิให้เสื่อมเสีย
- (๒) ไม่กระทำการอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง
- (๓) ต้องไม่กระทำการอันเป็นการลวงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ

ข้อ ๕ การดำเนินการทางด้านวินัยแก่พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล พนักงานจ้างเทศบาล ซึ่งมีกรณีอันมีมูลว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ปลัดเทศบาล ทำความเห็นเสนอต่อนายกเทศมนตรี แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน เพื่อดำเนินการสอบสวนโดยเร็ว

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

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายศรีวอน บุญกองรัตน์)
นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งข้าวพวง

(เอกสารหมายเลข ๑)

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง

เรื่อง ความมีวินัยของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างเทศบาล
ปี ๒๕๖๔

.....
การปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐ ต้องยึดหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้

๑. ความซื่อสัตย์สุจริต ต้องเป็นผู้ที่ทำงานอย่างมีศักดิ์ศรี ไม่เห็นแก่ประโยชน์อันมิชอบหรืออันมิควรได้ หรือแสวงหาประโยชน์ส่วนตนจากการปฏิบัติหน้าที่ และความรับผิดชอบเพื่อให้เกิดประโยชน์ส่วนตนและส่งผลเสียต่อหน่วยงานซึ่งเรียกว่าผลประโยชน์ทับซ้อน

๒. ความขยันหมั่นเพียร ต้องอุทิศตนและเวลาให้กับการทำงานอย่างเต็มกำลังความสามารถ มีความขยันตั้งใจและเอาใจใส่ต่องานในหน้าที่รับผิดชอบให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

๓. ความรู้ความสามารถต้องเอาใจใส่ศึกษาเรียนรู้งานในหน้าที่ เตรียมความพร้อมตลอดเวลา เพื่อให้มีความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๔. ความมีระเบียบวินัย ต้องประพฤติปฏิบัติตามตัวบทกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่ง ตลอดจนจรรยาบรรณอย่างเคร่งครัด

๕. การรักษาความลับของทางราชการต้องมีจิตสำนึกแห่งการรักษาความปลอดภัย และปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตาม กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และคำสั่ง

๖. การพัฒนาแบบบูรณาการ ต้องร่วมมือพัฒนาและสร้างสรรค์สำนักงานให้เป็นองค์กรที่มีวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้เปิดกว้าง ปฏิบัติงานในลักษณะองค์กรรวมมุ่งเน้นประสิทธิภาพ โดยรวมพลังร่างกายและแรงใจของเจ้าหน้าที่ทุกคน

๗. การรักษาผลประโยชน์ของทางราชการ ต้องรักษาผลประโยชน์ของทางราชการในการบริหาร และการใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดินอย่างมีประสิทธิภาพ และอย่างประหยัด การรักษาทรัพย์สินของทางราชการให้อยู่ในสภาพที่ดีและให้ เกิดประโยชน์สูงสุด

๘. การสร้างจิตสำนึกที่ดีงาม ต้องมีความรับผิดชอบต่อในเป้าหมายแห่งจรรยาบรรณ การมีวิสัยทัศน์ก้าวหน้าและกว้างไกล การปรับปรุงตนเองและสำนักงาน โดยมีการปรับเปลี่ยนกระบวนการวัฒนธรรม และค่านิยม ของระบบ ราชการตามหลักการจัดการภาครัฐแนวใหม่ และการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๙. ความถูกต้องความชอบธรรม ต้องยึดหลักความถูกต้อง ชอบธรรมตามหลักธรรมาภิบาล ในการปฏิบัติตนและการปฏิบัติ หน้าที่ทั้งปวง

(เอกสารหมายเลข ๒)

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง

เรื่อง ความมีวินัยของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างเทศบาล
ปี ๒๕๖๔

.....
ข้อพึงปฏิบัติเพื่อความสำเร็จและความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน

๑. ข้อพึงปฏิบัติตน

(ก) ประพฤติตนให้เหมาะสมทั้งทางวาจา กริยามารยาท การแต่งกายบุคลิกภาพ และการวางตัวที่เหมาะสม

(ข) ไม่ประพฤติในทางเสื่อมเสียชื่อเสียงต่อตนเอง และต่อเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง

(ค) ใฝ่ใจในการพัฒนาตนเองเพื่อเพิ่มความรู้ ความสามารถ พัฒนางานของตนเองและเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง ให้บังเกิดผลดียิ่งขึ้นไป

(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) ผู้บังคับบัญชาาระดับสูงต้องกำหนดนโยบายวางแผนจัดระบบบริหารงานบุคคล สร้างระบบและสภาพแวดล้อมการทำงานใหม่ และเอื้อต่อการเรียนรู้ของสำนักงาน โดยยึดหลักความถูกต้องชอบธรรม

(ข) เป็นผู้นำที่มีกระบวนทัศน์ใหม่ในการปฏิบัติราชการ และเป็นแบบอย่างที่ดีมีวิจรรณญาณอันชอบธรรม ให้เกียรติไว้วางใจผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถครองใจผู้ใต้บังคับบัญชา

(ค) มีศีลธรรม มีคุณธรรม และมีความยุติธรรม ไม่ลำเอียง

(ง) สอนงาน แนะนำงาน ถ่ายทอดความรู้ประสบการณ์และพัฒนาความรู้และศักยภาพแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและมีความก้าวหน้าในราชการ

(ต่อ)

(จ) ส่งเสริมและสนับสนุนผู้ใต้บังคับบัญชาให้มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานโดยเปิดโอกาสให้มีกิจกรรม การริเริ่ม สร้างสรรค์ แสดงความรู้ ความสามารถ ในแต่ละตำแหน่ง

(ฉ) เอาใจใส่ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา เปิดกว้างรับฟังปัญหา และข้อคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา ให้คำปรึกษาหารือ ด้วยความจริงใจ ให้กำลังใจ มีเหตุผล และมีความเมตตากรุณา

(ช) สร้างเสริมขวัญและกำลังใจแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา

(ซ) ส่งเสริมความสามัคคีให้เกิดขึ้นในแต่ละส่วนราชการ และเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง

๔. ข้อพึงปฏิบัติในฐานะผู้ใต้บังคับบัญชา

(ก) ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาที่ชอบด้วย กฎหมาย ระเบียบแบบแผน และข้อปฏิบัติของทางราชการ

(ข) เคารพพิจารณาณของผู้บังคับบัญชา 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

(ซ) มีความเสียสละเพื่อส่วนรวม ส่งเสริม และร่วมกิจกรรมที่สร้างความสามัคคีของหมู่คณะ

๖. ข้อพึงปฏิบัติต่อหน่วยงานอื่น

(ก) ให้ความร่วมมือด้วยความเต็มใจกับหน่วยงานอื่น ๆ และพร้อมที่จะให้ข้อคิดเห็นอย่างเป็นกลางในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงแห่งชาติ ทางการเมือง แก่หน่วยงานต่าง ๆ ที่ร้องขอ

(ข) อำนวยบริการ กำกับดูแล และติดตามประเมินผลการปฏิบัติและมาตรการต่างๆ ที่หน่วยปฏิบัติรับไปดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ

(ค) ประสานงานและสร้างความสัมพันธ์ที่ใกล้ชิดกับหน่วยงานราชการในประชาคมข่าวกรอง เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการใช้ข่าวเพื่อแก้ไขปัญหาความมั่นคง (ทหาร ตำแหน่ง และฝ่ายปกครอง)

(ง) สร้างความสัมพันธ์ที่ดีในทุกระดับหน่วยงานต่าง ๆ โดยมุ่งหมายให้เกิดความร่วมมือที่ดี และมีเอกภาพในการปฏิบัติงานเพื่อเสริมสร้างผลประโยชน์และความมั่นคงแห่งชาติ

(เอกสารหมายเลข ๓)

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง
เรื่อง ความมีวินัยของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างเทศบาล
ปี ๒๕๖๔

.....
มารยาทในสถานที่ทำงาน

๑. ไม่ส่งเสียงดังหรือทำให้เกิดเสียงดังรบกวน ผู้ที่ปฏิบัติราชการร่วมกัน และผู้ที่มาติดต่อราชการ
๒. เคารพบุคคลที่ปฏิบัติราชการร่วมกัน และสถานที่ของทางราชการ
๓. แต่งกายสุภาพ เหมาะสมกับสถานที่ราชการ รวมถึงการแต่งกายร่วมงานรัฐพิธี ต่าง ๆ
๔. รักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อย ขอโต๊ะทำงาน สถานที่ทำงาน และบริเวณโดยรอบ
๕. ใช้ทรัพยากรของราชการ อย่างประหยัด คุ่มค่า
๖. ให้บริการ แก่เพื่อนร่วมงาน และประชาชนผู้มาติดต่อราชการ ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และรวดเร็ว
