



ประกาศเทศบาลตำบลโพธิ์กลาง

เรื่อง หลักเกณฑ์การมาปฏิบัติราชการ และมาตรการปรับปรุงภาพลักษณ์ขององค์กร สำหรับพนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ เตรส (๑) (๔) แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๑๓ (๔) ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๐ ประกาศคณะกรรมการ พนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้น เงินเดือนพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๕๙ และข้อ ๓๑ ประกาศ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๙ และนโยบายของนายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์กลาง ที่แถลงต่อสภาเทศบาล ตำบลโพธิ์กลาง เมื่อวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๔ ข้อ ๑ นโยบายด้านการบริหารและพัฒนาองค์กร ข้อ ๑.๒ ปรับภาพลักษณ์องค์กรให้มีประสิทธิภาพ ตามคำขวัญ “เทศบาลโพธิ์กลางยุคใหม่ ทำงานฉับไว เพื่อประชาชน” โดยมุ่งเน้นการบริหารงานแบบมืออาชีพ ซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส ให้ประชาชนมีส่วนร่วม ตามหลักธรรมาภิบาล (Goog Governanec) มุ่งสู่องค์กรการบริหารจัดการที่ดี ลดขั้นตอนการทำงาน เพิ่มความสะดวก รวดเร็ว ไม่เลือกปฏิบัติในการบริการประชาชน และข้อ ๑.๓ ควบคุม เข้มงวด และ กำหนดมาตรการการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้างให้ตระหนักและมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ มีความรักความสามัคคีในองค์กร มีบุคลิกภาพที่ดี มีความอ่อนน้อมถ่อมตน ยึดมั่นในวินัย กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ นโยบาย รวมทั้งประมวลจริยธรรมของข้าราชการพลเรือนอย่างเคร่งครัด

เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายและประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา ซึ่งเทศบาลตำบลโพธิ์กลางได้พิจารณาถึงความเหมาะสมโดยคำนึงถึงลักษณะงาน การบริการ และสภาพ ท้องที่อันเป็นที่ตั้งของส่วนราชการ ที่ตั้งอยู่ในตำบลโพธิ์กลาง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา มีเส้นทางการจราจรเป็นปกติ ประกอบกับที่พักอาศัยของบุคลากรกว่า ๕๐% อยู่ในเขตพื้นที่ จึงกำหนด จำนวนวันมาทำงาน และการแต่งกายสำหรับพนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศเทศบาลตำบลโพธิ์กลางเรื่อง หลักเกณฑ์การมาปฏิบัติ ราชการ และมาตรการปรับปรุงภาพลักษณ์ขององค์กรสำหรับพนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจและ พนักงานจ้างทั่วไป”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“ปี” หมายความว่า ปีงบประมาณ

“ครึ่งปีแรก” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม

“ครึ่งปีหลัง” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐

กันยายน

/“ครึ่งปีที่แล้วมา”...

“ครึ่งปีที่แล้วมา” หมายความว่า ระยะเวลาครึ่งปีแรก หรือครึ่งปีหลังที่ผ่านมา
แล้วแต่กรณี

“วันทำงานปกติ” หมายความว่า วันจันทร์ถึงวันศุกร์

“วันหยุดราชการประจำสัปดาห์” หมายความว่า วันเสาร์และวันอาทิตย์หยุดราชการ
เต็มวันทั้งสองวัน

“เวลาทำงานปกติ” หมายความว่า เวลาทำงานของทางราชการกำหนดไว้ ตั้งแต่
๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. (รวมเวลาพัก ๑ ชั่วโมง) หรือเวลาอื่นใดที่นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์กลางกำหนด
ตามลักษณะงานให้เป็นเวลาปกติ

“การมาทำงาน” หมายความว่า การมาทำงานวันทำงานปกติการมาทำงานช้ากว่า
เวลาเริ่มต้นการทำงานในวันนั้นๆ ให้พิจารณาจากบันทึกเวลาการปฏิบัติราชการด้วยการลงลายมือชื่อหรือ
เครื่องบันทึกเวลา ตามบัญชีเวลาการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ และ
พนักงานจ้างทั่วไป ซึ่งนายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์กลางกำหนดจำนวนและวิธีการสำหรับวันมาสาย วันลาป่วย
วันลาป่วย และลาพักผ่อน ไว้ดังนี้

(๑) มาสายไม่เกิน ๑๐ วัน ในครึ่งปีงบประมาณ

(๒) ลากิจไม่เกิน ๑๐ ครั้ง ในครึ่งปีงบประมาณ

(๓) ลาป่วยไม่เกิน ๑๐ ครั้ง ในครึ่งปีงบประมาณ

(๔) การลาตาม (๒) และ (๓) ได้ไม่เกิน ๒๓ วัน ในครึ่งปีงบประมาณ โดยการ
นับวันลาตาม (๒) และ (๓) ให้นับเฉพาะวันทำการ

(๕) กรณีลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียว หรือหลายคราว
รวมกันไม่เกิน ๖๐ วันทำการ ในครึ่งปีงบประมาณ

(๖) การลาป่วย ให้จัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต
ภายใน ๓ วันทำการนับจากวันแรกที่มาปฏิบัติราชการได้ การลาป่วยตั้งแต่ ๓ วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรอง
แพทย์ซึ่งเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมแนบไปกับใบลาด้วย การลาป่วย
ที่ติดต่อกันหรือระหว่างวันหยุดราชการประจำสัปดาห์และวันหยุดราชการอื่นเข้าด้วยกัน ผู้มีอำนาจอนุญาต
จะเรียกใบรับรองแพทย์ด้วยก็ได้

(๗) การลากิจส่วนตัว ให้จัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจ
อนุญาตก่อนวันที่ลาอย่างน้อย ๑ วันทำการ

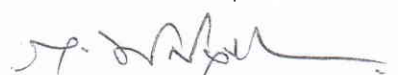
(๘) การลาพักผ่อน ให้จัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจ
อนุญาตก่อนวันที่ลาอย่างน้อย ๓ วันทำการ การลาพักผ่อนที่ติดต่อกับหรือระหว่างวันหยุดราชการประจำ
สัปดาห์และวันหยุดราชการอื่นเข้าด้วยกันจะกระทำมิได้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุญาต

ข้อ ๔ ให้พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างงานทั่วไป แต่งชุดปฏิบัติ
ราชการ ดังนี้

(๑) วันจันทร์ ให้แต่งกายด้วยชุดเครื่องแบบราชการสี kaki รองเท้าหนังหรือรองเท้า
คัทชูหุ้มส้นสีดำ สุภาพสตรีใส่กระโปรงเท่านั้น กรณีมีความจำเป็นต้องใส่หน้ากากปิดจมูกให้ใช้หน้ากากสีขาว

(๒) วันอังคารและวันพฤหัสบดี ให้แต่งกายด้วยชุดสุภาพตามสมณนิยม โดยให้คำนึงถึง
ความเหมาะสมตามกาลเทศะและวัฒนธรรมอันดีของสังคม

(๓) วันพุธ ให้แต่งกายด้วยกางเกงยีนส์สีเข้ม เสื้อเชิ้ตสีขาวแขนยาวพับแขนให้สวยงาม
เสื้อเข้าข้างในกางเกงรัดเข็มขัดให้เรียบร้อย สวมใส่รองเท้าผ้าใบ



(๔) วันศุกร์ ให้แต่งกายด้วยชุดผ้าไทย สุภาพสตรีใส่ผ้าซิ่น สุภาพบุรุษใส่กางเกงสีดํา สำหรับวันศุกร์สุดท้ายของแต่ละเดือนให้แต่งการด้วยชุดผ้าไทยโทนสีสุภาพ ไม่สีกูดฉาดมากเกินไป

(๕) วันทำงานปกติใดที่มีการประชุมสภาเทศบาล ให้งดแต่งกายตามวันนั้นๆ และให้แต่งกายตาม (๑)

ข้อ ๕ ให้พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป จัดทำรายงานการปฏิบัติราชการให้เป็นประจำทุกวันเสนอผู้บังคับบัญชาเหนือตนขึ้นไปเป็นผู้รับรองผลการปฏิบัติราชการในแต่ละวัน แบบรายงานการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามที่นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์กลาง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายกำหนด

๕.๑ พนักงานเทศบาล สายงานวิชาการ และสายงานทั่วไป ทุกตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานงานจ้างทั่วไป ทุกคน ให้เสนอรายงานผลการปฏิบัติราชการต่อหัวหน้าฝ่ายที่ตนเองสังกัดเป็นผู้รับรองผลการปฏิบัติราชการในแต่ละวัน

๕.๒ พนักงานเทศบาล สายงานอำนวยการ ตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย ทุกตำแหน่ง ให้เสนอรายงานผลการปฏิบัติราชการต่อหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลหรือผู้อำนวยการกองที่ตนเองสังกัดเป็นผู้รับรองผลการปฏิบัติราชการในแต่ละวัน

๕.๓ พนักงานเทศบาล สายงานอำนวยการ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล และผู้อำนวยการกอง ทุกกอง ให้เสนอรายงานผลการปฏิบัติราชการต่อรองปลัดเทศบาลเป็นผู้รับรองผลการปฏิบัติราชการในแต่ละวัน

๕.๔ พนักงานเทศบาล สายงานบริหาร ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล ให้เสนอรายงานผลการปฏิบัติราชการต่อปลัดเทศบาลเป็นผู้รับรองผลการปฏิบัติราชการในแต่ละวัน

๕.๕ พนักงานเทศบาล สายงานบริหาร ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล ให้เสนอรายงานผลการปฏิบัติราชการต่อรองนายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์กลางที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้รับรองผลการปฏิบัติราชการในแต่ละวัน

๕.๖ ต้องจัดให้มีการประชุมประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นประจำทุกเดือน

ข้อ ๖ พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ต้องสุภาพเรียบร้อย ให้การต้อนรับ ให้ความสะดวก ความเป็นธรรม และให้การช่วยเหลือแก่ผู้มาติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตนโดยไม่ชักช้า

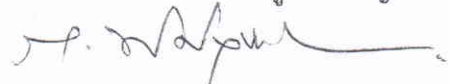
ข้อ ๗ พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป จะต้องรักษาไว้ซึ่งความสามัคคีภายในองค์กร และไม่กระทำการใดที่เป็นการกลั่นแกล้งกัน และต้องช่วยเหลือกันในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลดีต่อองค์กร และจะต้องรักษาความลับของทางราชการ

ข้อ ๘ พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ต้องคล่องตัวเป็นประจำตัวเป็นประจำตลอดระยะเวลาทำงาน ยกเว้น วันที่กำหนดให้ใส่ชุดเครื่องแบบข้าราชการ บุคคลใดทำบัตรประจำตัวสูญหาย เสียหาย หรือเสื่อมสภาพ จะต้องรับผิดชอบทำให้กลับมามีเหมือนเดิม เว้นแต่การสูญหาย เสียหาย หรือเสื่อมสภาพ นั้น เป็นไปตามอายุการใช้งาน

ข้อ ๙ พนักงานจ้างตามภารกิจจะได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนอย่างเป็นธรรม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพ คุณภาพ พฤติกรรมอื่นๆ ประกอบด้วย โดยกำหนดสัญญาจ้างคราวละ ๓ ปี ต่อหนึ่งครั้ง

ข้อ ๑๐ พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ต้องปฏิบัติตามและรักษาไว้ซึ่งระเบียบกฎหมายที่ถือเป็นข้อห้ามและข้อปฏิบัติอย่างเคร่งครัดอยู่เสมอ

/ข้อ ๑๑ ให้ผู้บังคับบัญชา...



ข้อ ๑๑ ให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย กำกับ ดูแล ผู้ใต้บังคับบัญชาทุกคนให้ถือปฏิบัติตามประกาศนี้อย่างเคร่งครัด เว้นแต่ มีเหตุผลความจำเป็นตามลักษณะงาน หรือลักษณะทางกายภาพ และให้แต่งตั้งคณะทำงานติดตามผลการปฏิบัติราชการตามประกาศนี้ ทั้งนี้ตามที่ นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์กลางมอบหมาย

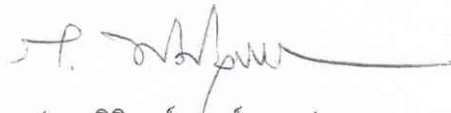
ข้อ ๑๒ พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ที่ไม่ถือปฏิบัติตามประกาศนี้ และหรือระเบียบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง จะต้องได้รับการพิจารณาลงโทษตามสมควรแก่กรณี หากมีกรณีกระทำผิดซ้ำอีกจะต้องได้รับการลงโทษเพิ่มขึ้นตามความร้ายแรงที่กระทำ

ข้อ ๑๓ ให้ใช้ประกาศนี้ประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล และเลื่อน ค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ

ข้อ ๑๔ กรณีมีอุปสรรค หรือมีข้อสงสัยในการปฏิบัติตามประกาศนี้ให้นายกเทศมนตรีตำบล โพธิ์กลาง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด การวินิจฉัยชี้ขาดตามข้อนี้ให้เป็นที่สุด

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายกิตติพงศ์ พงศ์สุรเวท)

นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์กลาง