

หมวด ๒

มาตรฐานจริยธรรม

ส่วนที่ ๑

มาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก
สำหรับข้าราชการ ของเทศบาลตำบลวังศาลา

ข้อ ๓ ข้าราชการของเทศบาลตำบลวังศาลาทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการ ให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชน ตามหลักธรรมภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก ๑๐ ประการ ดังนี้

- (๑.) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๒.) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- (๓.) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
- (๔.) การยึดถือประโยชน์ของประชาชนเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- (๕.) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- (๖.) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- (๗.) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- (๘.) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐานมีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
- (๙.) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- (๑๐.) การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกัน พัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรม และดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลวังศาลา

ที่ กจ ๕๔๙๐๑/

วันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการลาของพนักงาน ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง และการลงเวลาปฏิบัติราชการ

เรียน หัวหน้าส่วนราชการทุกกองงาน

ตามที่สำนักปลัดเทศบาลได้รับมอบนโยบายจากผู้บริหารซึ่งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ถือปฏิบัติในเรื่องของการลาและการลงชื่อปฏิบัติราชการ การหยุดงานต่างๆ โดยเน้นย้ำ เวลาในการมาปฏิบัติราชการจะต้องไม่เกินเวลา ๐๘.๔๐ น. หากมาปฏิบัติราชการเกินเวลา ดังกล่าว ถือว่า มาสายและให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขีดเส้นหลังเวลา ๐๘.๔๐ น. ของวัน ส่วนเวลาเลิกงานให้ถึงเวลา ๑๖.๔๐ น. (เนื่องจากมีเจ้าหน้าที่บางส่วนอยู่ไกลสำนักงาน ผู้บริหารจึงขยายเวลาลงชื่อให้ ๑๐ นาที และให้ชดเชยเวลาเลิกงานอีก ๑๐ นาที)

ดังนั้น เพื่อให้การมาปฏิบัติราชการและการลาของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นไปตามระเบียบฯ จึงขอชักชวนและแจ้งแนวทางการปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

๑. การลงชื่อมาปฏิบัติราชการต้องไม่เกินเวลา ๐๘.๔๐ น. และให้ลงชื่อกลับในเวลา ๑๖.๔๐ น. หากเกินเวลา ๐๘.๔๐ น. ถือว่ามาสาย

๒. การลาของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการ พนักงานเทศบาล เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ และหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๔๗

๓. การลาบ่อยครั้ง พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง หากลาเกิน ๑๕ ครั้ง (ไม่รวมลา อุบัติเหตุและลาคลอดบุตร) ถือว่าลาบ่อยครั้ง แต่ถ้าลาเกินจำนวนครั้งที่กำหนดก็อาจพิจารณาไม่ให้เกิดรับ การเลื่อนขั้นเงินเดือนและปรับค่าตอบแทนได้และกรณีพนักงานจ้างอาจไม่ได้รับการต่อสัญญาจ้าง

๔. กรณีลาป่วยบ่อยครั้งแต่ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๓ วัน ผู้บังคับบัญชาอาจขอใบรับรองแพทย์เพื่อใช้ ประกอบการพิจารณาอนุญาต

ในการยื่นใบลาทุกประเภท ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างทุกคนให้ยื่นใบลา ตามลำดับชั้น โดยหัวหน้าส่วนราชการที่ตนเองสังกัดอยู่อนุญาตแล้วนั้น ให้บุคลากรตรวจสอบวันลาและเสนอ ให้ผู้บังคับบัญชาอนุญาตตามลำดับชั้นต่อไปและจะหยุดได้ก็ต่อเมื่อผู้มีอำนาจได้อนุญาตแล้วเท่านั้น

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งบุคลากรในสังกัดถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

8 มกราคม
[Signature]

[Signature]

(นายศักดิ์ชัย รักดีฉนวน)

ปลัดเทศบาล

กองงาน

เทศบาล

กองคลัง

กองช่าง

กองช่าง

กองช่าง

[Signature]

[Signature]