



ข้อบังคับเทศบาลตำบลพาทำ  
ว่าด้วยค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร

\*\*\*\*\*

ค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรเป็นเรื่องที่มีความสำคัญมากในการพัฒนาองค์กรในปัจจุบัน ต้องใช้ความอดทนและจริงจังที่จะปลูกฝังให้เกิดขึ้นในทุกองค์กร ค่านิยมและวัฒนธรรมขององค์กรจะตั้งใจสร้างหรือไม่ตั้งใจสร้างขึ้นมาก็ตาม เมื่อองค์กรเติบโตมาประมาณ ๑๐-๒๐ ปี ธรรมเนียมปฏิบัติจะเกิดขึ้นเอง และเมื่อเกิดขึ้นและถือปฏิบัติกันจนเป็นค่านิยมและวัฒนธรรมขององค์กรแล้ว จะกลายเป็นแกนขององค์กรซึ่งมีความเป็นนามธรรมซึ่งมีความแข็งแกร่งมาก ถ้าองค์กรใดมีแกนที่ถูกต้องและปลูกฝังถ่ายทอดกันเป็นอย่างดี ก็จะนำไปสู่ความสำเร็จรุ่งเรืองและยั่งยืน แต่ถ้าองค์กรใดมีแกนในทางที่ไม่ดี คือมีธรรมเนียมปฏิบัติที่ไม่ถูกไม่ควร ก็จะถูกเผยแพร่ไปทั้งองค์กรซึ่งจะทำให้องค์กรเหล่านั้นพบกับความผันผวน อ่อนแอ พัฒนยาก ค่านิยมจึงเป็นพฤติกรรมขององค์กร หรือคนในองค์กรคาดหวังที่จะปฏิบัติ ค่านิยมจะเป็นตัวสะท้อนหรือมีอิทธิพลต่อวัฒนธรรมองค์กรที่คาดหวัง และค่านิยมจะเป็นตัวสนับสนุนหรือขึ้นำการตัดสินใจของสมาชิกทุกคนในองค์กร และเป็นตัวช่วยให้บรรลุพันธกิจ วิสัยทัศน์ขององค์กร รวมทั้งเป็นแนวทางหรือกรอบในการปฏิบัติสำหรับองค์กร ที่สมาชิกทุกคนในองค์กรรับรู้ รับทราบ และถือปฏิบัติกันมาอย่างต่อเนื่อง ซึ่งเป็นเครื่องช่วยในการกำหนดความเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานในภารกิจต่างๆ ว่าสมควรทำหรือไม่สมควรทำ และเป็นเกณฑ์การตัดสินใจร่วมกันของบุคลากรทุกระดับในองค์กร เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จในองค์กรร่วมกัน ทั้งในระดับบุคคล ระดับหน่วยงาน ระดับองค์กร และผู้รับบริการ ตลอดจนผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

**เทศบาลตำบลพาทำ จึงกำหนดกิจกรรมและแนวทางการปฏิบัติหน้าที่** เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลพาทำทุกระดับ มีความเข้าใจในค่านิยมและวัฒนธรรมขององค์กร และแสดงพฤติกรรมสอดคล้องกับค่านิยมและวัฒนธรรม ส่งผลให้มีการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ สร้างผลลัพธ์ที่ดีให้แก่เทศบาลตำบลพาทำดังต่อไปนี้

๑. ห้ามพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างทุกคน ลาติดต่อกับช่วงวันหยุดยาว ยกเว้นมีเหตุจำเป็นให้บันทึกเสนอเหตุผลความจำเป็นในการลาครั้งนั้น ๆ ต่อนายกเทศมนตรีเป็นการเฉพาะราย

๒. ให้พนักงานมาเข้าแถวเคารพธงชาติโดยพร้อมเพรียงกัน เวลา ๐๘.๐๐ น. ณ หน้าสำนักงานเทศบาล และร่วมประชุมกลุ่มย่อยเพื่อกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานในระหว่างวัน

๓. ให้พนักงานมาปฏิบัติราชการไม่เกิน เวลา ๐๘.๓๐ น. หลังจากนั้นถือว่ามาสาย หากมาหลังเวลา ๐๘.๐๐ น. ให้ยื่นใบลา

- ใน ๑ ปีงบประมาณ การมาสายเกิน ๑๐ ครั้ง จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนไม่เกิน ๑ ขั้น

- ในรอบครึ่งปีงบประมาณ มาสายเกิน ๑๐ ครั้ง จะไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน กรณีพนักงานจ้างจะไม่ผ่านการประเมิน

๔. การลาพักผ่อน ลากิจส่วนตัวให้เสนอใบลาก่อนวันลา และจะต้องรอผลการอนุญาตจากนายกเทศมนตรีก่อนจึงจะลาได้ กรณีมีเหตุฉุกเฉินหรือเจ็บป่วยให้แจ้งผู้บังคับบัญชาด้วยวาจาจากก่อน และยื่นใบลาหลังจากกลับมาปฏิบัติราชการภายใน ๓ วันทำการ

- การหยุดราชการโดยไม่ยื่นใบลาถือว่าขาดราชการ

- การมาลงชื่อปฏิบัติราชการแต่ภายหลังจากลงชื่อแล้วพนักงานรายดังกล่าวไม่มาปฏิบัติราชการถือว่าละทิ้งการปฏิบัติหน้าที่เป็นความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรง

๕. กรณีมีการ...

๕. กรณีมีการจัดกิจกรรม โครงการ งานรัฐพิธี และการประชุมประจำเดือน ถือเป็นหน้าที่พนักงานทุกคนต้องเข้าร่วมกิจกรรม โดยมีการลงลายมือชื่อทุกครั้ง

- ในรอบครึ่งปีงบประมาณ พนักงานเทศบาลที่ขาดกิจกรรมเกิน ๓ ครั้ง จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ไม่เกิน ๐.๕ ขั้น กรณีพนักงานจ้าง หากขาดกิจกรรมเกิน ๓ ครั้ง จะไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบครึ่งปีงบประมาณนั้น

- ในรอบ ๑ ปีงบประมาณ พนักงานเทศบาลที่ขาดกิจกรรมเกิน ๖ ครั้ง จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ไม่เกิน ๑ ขั้น ในรอบปีงบประมาณนั้น กรณีพนักงานจ้าง หากขาดกิจกรรมเกิน ๖ ครั้ง จะไม่ได้รับการพิจารณาต่อสัญญาจ้าง

๖. กิจกรรมศึกษาดูงานของบุคลากร เป็นกิจกรรมที่จัดทำขึ้นตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรดิตถ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ได้กำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงถือเป็นหน้าที่พนักงานทุกคนต้องเข้าร่วมศึกษาดูงานที่เทศบาลจัดเพื่อพัฒนาความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง

๗. ให้พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างทุกคนแต่งกายมาทำงาน ดังนี้
- วันจันทร์ ข้าราชการ แต่งชุดสีกาก็ พนักงานจ้าง ใส่เสื้อเหลืองตราสัญลักษณ์
  - วันอังคาร ข้าราชการ/พนักงานจ้าง แต่งกายชุดผ้าไทยสีม่วง (สัญลักษณ์ประจำอำเภอ)
  - วันพุธ ข้าราชการ/พนักงานจ้าง ใส่ชุดกีฬา
  - วันพฤหัสบดี ข้าราชการ/พนักงานจ้าง แต่งกายด้วยชุดสุภาพ
  - วันศุกร์ ข้าราชการ/พนักงานจ้าง แต่งกายชุดผ้าไทย

๘. ให้พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างทุกคน ร่วมกิจกรรมทำบุญตักบาตร ทุกวันพระ ๓ วัตถุประสงค์หมู่บ้านของตนเอง พร้อมทั้งให้ส่งภาพถ่ายรายงานกิจกรรมดังกล่าวให้นายกเทศมนตรีตำบลปากทำทราบผ่านทาง line group เทศบาลตำบลปากทำ

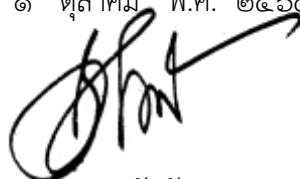
๙. ให้พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างทุกคน ร่วมกิจกรรมออกกำลังกายทุกเย็นวันพุธ ๓ ลานกีฬาหลังสำนักงานเทศบาล

๑๐. ให้พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างทุกคน ร่วมกิจกรรม Gleen&Clean ทุกเช้าวันอังคารแรกของเดือน

ทั้งนี้ หากมีเหตุจำเป็นไม่สามารถปฏิบัติตามประกาศดังกล่าว ให้ขออนุญาตประกอบชี้แจงทำความเข้าใจตกลงเป็นลายลักษณ์อักษรกับนายกเทศมนตรีเป็นการเฉพาะราย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายวิทยา รักสัจจา)

นายกเทศมนตรีตำบลปากทำ

กิจกรรม : พนักงานมาเข้าแถวเคารพธงชาติและร่วมประชุมกลุ่มย่อย  
เพื่อกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานในระหว่างวัน

เวลา ๐๘.๐๐ น.

ณ หน้าสำนักงานเทศบาล

วัตถุประสงค์ : ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีวินัยและตรงต่อเวลา

วันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๕





วันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๕



วันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๕



วันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๕



วันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๕





วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕



วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๕



วันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๕



วันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๕



วันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๖๕



วันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๕



วันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๕



กิจกรรม : Gleen&Clean ในวันอังคารแรกของเดือน

เวลา ๐๘.๐๐ น.

ณ ถนนและที่สาธารณะรอบเขตเทศบาลตำบลปากท่า

วัตถุประสงค์ :

๑. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสามัคคี มีน้ำใจ อุทิศตนเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร
๒. ปฏิบัติหน้าที่เป็นแบบอย่างที่ดีให้แก่ประชาชนในเขตเทศบาล

ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๕











ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๕



