



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดฯ เทศบาลตำบลม่วงยาย โทร. ๐๕๓-๖๐๘๐๐๐

ที่ ขร.๕๕๖๐๑/-

วันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามแผนการเสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริต

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลม่วงยาย

เรื่องเดิม

ตามที่เทศบาลตำบลม่วงยายได้จัดทำแผนการเสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ นั้น

ข้อเท็จจริง

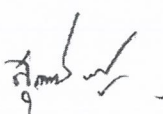
คณะกรรมการจัดทำแผนฯ ได้กำหนดโครงการ/กิจกรรมไว้ในแผนเสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริตคอร์รัปชั่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ จำนวน ๑ โครงการ ๑๗ กิจกรรมหลัก ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

โครงการ/กิจกรรม	จำนวน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ผลการติดตาม
๑. โครงการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗	๑ โครงการ	สำนักปลัดเทศบาล	ดำเนินการแล้ว
๒. กิจกรรมประกาศเจตนารมณ์ต่อต้านการทุจริต และป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	๑ ครั้ง	สำนักปลัดเทศบาล	ดำเนินการแล้ว
๓. กิจกรรมยกย่องชมเชยพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลม่วงยายผู้มีคุณธรรมจริยธรรม รักษาวินัย มีความมุ่งมั่น อุทิศหา ซื่อสัตย์ต่ออาชีพ และให้บริการประชาชนดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๗	๑ กิจกรรม	สำนักปลัดเทศบาล	ดำเนินการแล้ว
๔. กิจกรรมยกย่องชมเชยบุคคลต้นแบบ ผู้มีคุณธรรม จริยธรรม ภายนอกเทศบาล ประจำปี ๒๕๖๗	๑ กิจกรรม	สำนักปลัดเทศบาล	ดำเนินการแล้ว
๕. กิจกรรมเข้าวัด ทำบุญ	๒กิจกรรม	สำนักปลัดเทศบาล	ดำเนินการแล้ว
๖. กิจกรรมบำเพ็ญสาธารณะประโยชน์ (จิตอาสา)	๓ กิจกรรม	กองการศึกษา	ดำเนินการแล้ว
๗. ประกาศนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส	๑ ครั้ง	สำนักปลัดเทศบาล	ดำเนินการแล้ว
๘. แผนพับหรือบอร์ดประชาสัมพันธ์คุณธรรม จริยธรรม และวินัย	๔ ครั้ง	สำนักปลัดเทศบาล	ดำเนินการแล้ว

ข้อพิจารณา

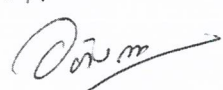
จากการติดตามประเมินผลพบว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ มีโครงการ/กิจกรรม ครบถ้วน แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการตามแผนเสริมสร้างวินัย คุณธรรมจริยธรรม และป้องกันการทุจริต ประจำปี ๒๕๖๗ บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ และไม่มีพนักงานเทศบาล พนักงานจ้างของเทศบาลที่ถูกดำเนินการทางวินัยแต่อย่างใด

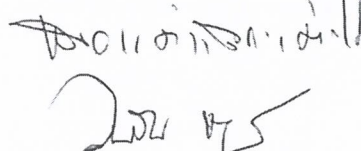
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ




(นางรุจิรา วรรณพรม)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๑๖/๑๐/๖๗


ท.ค.


ผลการดำเนินการตามแผนการเสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เทศบาลตำบลม่วงยายได้จัดทำแผนการเสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อส่งเสริมให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม สร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของวินัย คุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริต และได้ดำเนินโครงการและกิจกรรมตามแผนเสริมสร้างวินัยฯ ดังนี้

การฝึกอบรม เรื่อง คุณธรรม จริยธรรม กับ การปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล
ตามโครงการพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗



กิจกรรมประกาศเจตนารมณ์ป้องกันและต่อต้านการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗



กิจกรรมยกย่องชมเชย

กิจกรรมยกย่องและเชิดชูเกียรติแก่บุคคล องค์กรดีเด่น ผู้ทำคุณประโยชน์หรือเข้าร่วมกิจกรรมของเทศบาล



กิจกรรมเข้าวัด ทำบุญ

กิจกรรมหล่อเทียนพรรษา ประจำปี ๒๕๖๗ โครงการประเพณีวันเข้าพรรษา



ร่วมพิธีสงฆ์พระพุทธรูป พิธีสงฆ์รูปหล่อเจ้าหลวงเวียงแก่น



โครงการบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ (จิตอาสา)

กิจกรรมทำฝายชะลอน้ำ ตามโครงการอนุรักษ์ป่าตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว



มอบกระเบื้อง ให้แก่ผู้ประสบวาตภัยในเขตพื้นที่ตำบลม่วงยาย



กิจกรรมปล่อยพันธุ์ปลา เจริญพระเกียรติ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว



ความรู้เกี่ยวกับการลา



	พนักงานเทศบาล	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานจ้างภารกิจ
๑. การลาป่วย	- ปีสละไม่เกิน ๖๐ วันทำการ - รอบการประเมินลาได้ไม่เกิน ๒๓ วัน - กรณีจำเป็นผู้มีอำนาจสามารถให้ลาได้อีกไม่ เกิน ๖๐ วันทำการ - เสนอใบลา ก่อน/ในวันลา หรือวันแรกที่ กลับมาปฏิบัติราชการ - ลาตั้งแต่ ๓๐ วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์ (กรณีมีความประสงค์ลาป่วยเพื่อรักษาตัว) - แม้ไม่ถึง ๓๐ วัน แต่ผู้มีอำนาจฯ จะสั่งให้มี ใบรับรองแพทย์/ใบรับการตรวจจากแพทย์ก็ได้	- ลาป่วย ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ ได้ - ค่าตอบแทน ดังนี้ ๑. ระยะเวลาจ้าง ๑ ปี ลาได้ไม่เกิน ๑๕ วัน ๒. ระยะเวลาจ้าง ๙ เดือน ลาได้ไม่เกิน ๘ วัน ๓. ระยะเวลาจ้าง ๖ เดือน ลาได้ไม่เกิน ๖ วัน ๔. ระยะเวลาจ้าง ต่ำกว่า ๖ เดือน ลาได้ไม่เกิน ๔ วัน	- ลาได้ไม่เกิน ๖๐ วันทำการ - รอบการประเมินลาได้ไม่เกิน ๒๓ วัน
๒. การลาคลอดบุตร	- สามารถลาได้ไม่เกิน ๙๐ วัน/ครั้ง - ไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์ - สามารถลาวันที่คลอด/ก่อนวันที่คลอดก็ได้ - ถ้าลาแล้วไม่ได้คลอดให้ถือว่าวันที่หยุดไปแล้ว เป็นวันลาจิจส่วนตัว	- ไม่เกิน ๙๐ วัน ได้ค่าตอบแทนไม่เกิน ๔๕ วัน เว้นปีแรกทำงานไม่ครบ ๗ เดือน ไม่ได้รับสิทธิดังกล่าว	- ไม่เกิน ๙๐ วัน ได้ค่าตอบแทนต่อเนื่องได้อีก ๓๐ วัน นับรวมในลาจิจ
๓. การไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร	- ลาได้ครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ - เสนอใบลาก่อนหรือในวันที่ลา ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่คลอดบุตร	- ไม่สามารถลาได้	- ไม่สามารถลาได้

	พนักงานเทศบาล	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานจ้างภารกิจ
๔. การลากิจส่วนตัว	- เสนอใบลาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต ได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้ - ได้รับเงินเดือนระหว่างลากิจ ไม่เกิน ๔๕ วัน - ลากิจส่วนตัว รวมทั้งลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตร ปีละไม่เกิน ๔๕ วันทำการ โดยได้รับเงินเดือน - หากประสงค์จะลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อไปอีก ลาได้ไม่เกิน ๑๕๐ วันทำการ โดยไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลา - ลากิจส่วนตัวนับรวมกับลาป่วย ลาได้ไม่เกิน ๒๓ วัน ในรอบครึ่งปี หากลากิจส่วนตัวรวมกับ การลาป่วยเกิน ๒๓ วัน ไม่มีสิทธิได้รับการเลื่อน ชั้นเงินเดือน	- ไม่สามารถลาได้	- พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างเชี่ยวชาญพิเศษ ใน ๑ ปี มีสิทธิลากิจได้ไม่เกิน ๔๕ วันทำการ ยกเว้นปีแรกที่เข้า ปฏิบัติงาน มีสิทธิลาได้เกิน ๑๕ วันทำการ - ลากิจส่วนตัวให้ยื่นใบลาก่อนล่วงหน้า เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะลาได้
๕. การลาพักผ่อน	- ลาพักผ่อนได้ ปีงบประมาณละ ๑๐ วันทำการ เว้นแต่บรรจุเข้ารับราชการยังไม่ถึง ๖ เดือน ไม่มีสิทธิลาพักผ่อน - หากลาไม่ครบตามจำนวน ก็ให้สะสมวันที่ไม่ได้ลา รวมเข้ากับปีต่อไป - สะสมวันลาพักผ่อนได้ไม่เกิน ๒๐ วันทำการ - ถ้ารับราชการ ๑๐ ปีขึ้นไป สะสมวันลาได้ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ - ลาพักผ่อนให้ยื่นใบลาก่อนล่วงหน้า (๓ วัน) เมื่อได้รับอนุญาตจากหัวหน้าส่วนราชการ แล้วจึงลาได้	- พนักงานจ้างทั่วไป ใน ๑ ปี มีสิทธิลาพักผ่อนได้ ๑๐ วัน ทำการ - การยื่นใบลาพักผ่อนให้ยื่นล่วงหน้าก่อน ๓ วัน เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงลาได้	- พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษโดยจะต้องผ่านการ ประเมินผลปฏิบัติงานในรอบ ๖ เดือนก่อน - การยื่นใบลาพักผ่อนให้ยื่นล่วงหน้าก่อน ๓ วัน เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงลาได้
๖. การลาอุปสมบท	- ลาอุปสมบทให้ยื่นใบลาก่อนล่วงหน้า ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น จนถึง นายกเทศมนตรีเป็นผู้อนุญาต ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน - สิทธิในการลาอุปสมบท ลาได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน	- พนักงานจ้างทั่วไปไม่มีสิทธิลาอุปสมบท	- พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษมีสิทธิลาอุปสมบทได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน โดยได้รับค่าจ้างในระหว่างการลา เว้นแต่ในปีแรกที่จ้างไม่ได้รับค่าจ้างในระหว่างลา - การยื่นใบลาอุปสมบทให้ยื่นล่วงหน้าก่อนไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน

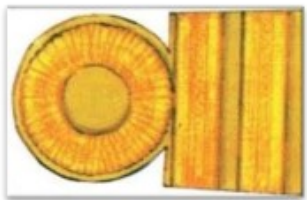
	พนักงานเทศบาล	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานจ้างภารกิจ
๗. การลาเข้ารับการคัดเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล	- หากได้รับหมายเรียกเข้ารับการตรวจเลือก ให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชา<u>ก่อน</u>วันเข้ารับการตรวจเลือก <u>ไม่น้อยกว่า ๔๘ ชั่วโมง</u> - หากได้รับหมายเรียก<u>เข้ารับการเตรียมพล</u> ให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชา <u>ภายใน ๔๘ ชั่วโมง</u> นับแต่เวลารับหมายเรียก - ให้ไปเข้ารับการตรวจเลือกหรือเตรียมพลตามกำหนดเวลา โดยไม่ต้องรออนุญาตจากผู้บังคับบัญชา - รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการภายใน ๗ วัน นับแต่วันพ้นการเข้ารับการตรวจเลือก เว้นแต่ มีเหตุจำเป็น นายกเทศมนตรีอาจขยายเวลาให้ รวมแล้วไม่เกิน ๑๕ วัน	- มีสิทธิลาได้โดยได้รับค่าจ้างระหว่างลาไม่เกิน ๓๐ วัน - พนักงานจ้างที่ลาเข้าฝึกฯ และได้รับเงินเดือนจากกระทรวงกลาโหมจะไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลา	- พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ มีสิทธิลาได้ตามระยะเวลาที่เข้าฝึกฯ โดยได้รับค่าจ้างในระหว่างลา - พนักงานจ้างที่ลาเข้าฝึกฯ และได้รับเงินเดือนจากกระทรวงกลาโหมจะไม่มีสิทธิ ได้รับค่าจ้างระหว่างลา
๘. การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ	- เสนอใบลาตามลำดับเพื่อพิจารณาอนุญาต (นับเวลาเหมือนเต็มเวลาราชการ) - ไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างลา เว้นแต่ ได้รับเงินเดือนจากองค์การระหว่างประเทศต่ำกว่าเงินเดือนของทางราชการให้สมทบส่วนต่างดังกล่าว - เมื่อปฏิบัติงานแล้วเสร็จ ให้รายงานตัวภายใน ๑๕ วันนับแต่วันครบกำหนดเวลา และรายงานผล ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่กลับมาปฏิบัติราชการ	- ไม่สามารถลาได้	- ไม่สามารถลาได้
๙. การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือ ปฏิบัติการวิจัย	- เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรีเพื่อพิจารณาอนุญาต	- ไม่สามารถลาได้	- ไม่สามารถลาได้

	พนักงานเทศบาล	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานจ้างภารกิจ
๑๐. การลาติดตามคู่สมรส	- เสนอใบลาตามลำดับ เพื่อพิจารณาอนุญาต - ลาได้ไม่เกิน ๒ ปี หากจำเป็นอาจลาต่อได้อีก ๒ ปี รวมแล้วต้องไม่เกิน ๔ ปี ถ้าเกิน ๔ ปีให้ลาออกจากราชการ - ไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างลา	- ไม่สามารถลาได้	- ไม่สามารถลาได้
๑๑. การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ	- หากได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วย เพราะเหตุปฏิบัติหน้าที่ราชการจนทุพพลภาพหรือพิการ มีสิทธิลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการตามระยะเวลาที่กำหนดในหลักสูตร แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน - เสนอใบลา พร้อมหลักฐานเกี่ยวกับหลักสูตรที่จะลา เอกสารที่เกี่ยวข้อง ตามลำดับ เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการเพื่อไปฟื้นฟูได้ - ได้รับเงินเดือนระหว่างลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน	- ไม่สามารถลาได้	- ไม่สามารถลาได้



งานการเจ้าหน้าที่
 เทศบาลตำบลม่วงยาย
 อำเภอเวียงแก่น จังหวัดเชียงราย
 โทรศัพท์/โทรสาร 0-5360-8000
 Website : <http://www.padai.org>

เครื่องแบบปฏิบัติงาน ของลูกจ้างประจำ

กลุ่มลูกจ้างประจำ	อินทราและเครื่องหมายตำแหน่งบนอินทรา	
	เครื่องแบบปฏิบัติงาน	เครื่องแบบพิธีการ
ลูกจ้างประจำที่ได้รับค่าจ้าง ตั้งแต่ ๑๖,๑๙๐ บาท ขึ้นไป		
ลูกจ้างประจำที่ได้รับค่าจ้าง ตั้งแต่ ๗,๑๔๐ แต่ไม่ถึง ๑๖,๑๙๐ บาท		
ลูกจ้างประจำที่ได้รับค่าจ้าง ตั้งแต่ ๔,๘๗๐ แต่ไม่ถึง ๗,๑๔๐ บาท		

งานการเจ้าหน้าที่
เทศบาลตำบลม่วงยาย
อำเภอเวียงแก่น
จังหวัดเชียงราย
โทรศัพท์/โทรสาร
0-5360-8000
Website :
www.padai.org



เครื่องแบบ
พนักงานส่วนท้องถิ่น

กฎกระทรวง ฉบับที่ 15 (พ.ศ. 2560)
ออกตามความในพระราชบัญญัติเครื่องแบบ
เจ้าหน้าที่ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2509

เครื่องแบบปฏิบัติราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น

เครื่องแบบปฏิบัติราชการของพนักงาน
ส่วนท้องถิ่น มีลักษณะและ
ส่วนประกอบเช่นเดียวกับเครื่องแบบ
ปฏิบัติราชการของสมาชิกสภาท้องถิ่น
และผู้บริหารท้องถิ่น เว้นแต่อินทรา
ตามภาพขวามือนี้เลยนะครับ



ประเภทตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่น				อินทราและเครื่องหมายตำแหน่งบนอินทรา	
ทั่วไป	วิชาการ	อำนวยการ ท้องถิ่น	บริหาร ท้องถิ่น	เครื่องแบบปฏิบัติราชการ	เครื่องแบบพิธีการ
	ระดับ เชี่ยวชาญ	ระดับสูง	ระดับสูง		
ระดับ อาวุโส	ระดับ ชำนาญ การพิเศษ	ระดับกลาง	ระดับกลาง		
	ระดับ ชำนาญ การ	ระดับต้น	ระดับต้น		
ระดับ ชำนาญ งาน	ระดับ ปฏิบัติการ				
ระดับ ปฏิบัติงาน					



วินัยและโทษทางวินัย

วินัย คืออะไรนะ

โทษทางวินัยละ คืออะไร ?



ทำให้ได้...จักได้ดี

ข้อห้าม ข้อปฏิบัติ รัฐกำหนด
ถือเป็นกฎ ต้องจำ จำให้มั่น
สิบแปดข้อ คือวินัย ข้าราชการ
จงช่วยกัน จดจำ ทำให้ดี

หนึ่ง...สนับสนุน ประชาธิปไตย ใจบริสุทธิ์
สอง...นั้นสูง...ริตธรรม ตามหน้าที่
สาม...ปฏิบัติ ราชการ เกิดผลดี
สี่...ไม่มี ความประมาท ขาดพิสัย

ห้า...ทำหน้าที่ ตามระเบียบ เทียบให้มั่น
หก...ทราบเหตุการณ์ บ้านเมือง
เรื่องเคลื่อนไหว

เจ็ด...ปิดความลับ ราชการ ไม่ขานไป
แปด...ทำตามนาย สั่งชอบ ในกรอบเกณฑ์

เก้า...ไม่ทำการ ข้ามชั้น ให้ท่านโกรธ
สิบ...ไม่โปรด รายงานเท็จ ให้ท่านเห็น
สิบเอ็ด...ถือธรรมเนียม ราชการ ที่ท่านเป็น
สิบสอง...ไม่เบน ทั้งหน้าที่ ต้องดีพอ

ทำให้ได้...จักได้ดี

สิบสาม...ต้องสุภาพ ดูงาม ห้ามกลั่นแกล้ง
สิบสี่...ไม่ แสดงหมิ่น ผู้ติดต่อ
สิบห้า...ไม่ ทำเสื่อมเกียรติ ชรก.
สิบหก...หนอ หุ่นส่วน ควรห่างไกล

สิบเจ็ด...ไม่ เอียงการเมือง เรื่องเลือกตั้ง
สิบแปด...ทั้ง ห่างชั่ว มั่วเหลวไหล
ทำครบถ้วน สมหวัง ตั้งบรรยาย
อยู่ยาวไกล เกษียณอายุ...ลูราชากรฯ



งานกาเจ้าหน้าที่
เทศบาลตำบลม่วงยาย
อำเภอเวียงแก่น จังหวัดเชียงราย
โทรศัพท์/โทรสาร 0-5360-8000
Website : <http://www.padai.org>

วินัย หมายถึง...

ระเบียบ กฎเกณฑ์ แบบแผน
ความประพฤติที่กำหนด
ให้ข้าราชการต้องยึดถือปฏิบัติ

ลักษณะเชิงพฤติกรรมที่แสดงออก
มาว่าสามารถควบคุมตนเองให้
อยู่ในกรอบของวินัยได้

วินัย มี 2 ประเภท

- 1) วินัยอย่างไม่มีร้ายแรง
- 2) วินัยอย่างร้ายแรง



มาทำความรู้จัก
กับโทษทางวินัย
กันเถอะ !!!

วินัยอย่างไม่มีร้ายแรง

- ❁ ภาคทัณฑ์ เป็นโทษสำหรับกรณีกระทำผิดวินัยเล็กน้อย
หรือมีเหตุอันควรลดหย่อน ซึ่งยังไม่ถึงกับจะต้องถูกลงโทษ
ตัดเงินเดือน นอกจากนี้ ในกรณีกระทำความผิดวินัย
เล็กน้อย และมีเหตุอันควรงดโทษ จะงดโทษให้โดย
ให้ทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือหรือว่ากล่าวตักเตือนก็ได้
- ❁ ตัดเงินเดือน เป็นการลงโทษตัดเงินเดือนเป็นจำนวน
เปอร์เซ็นต์ของเงินเดือนและเป็นจำนวนเดือน เช่น
ตัดเงินเดือน 5% เป็นเวลา 2 เดือน เมื่อพ้นเวลา
2 เดือนแล้วก็จะได้รับเงินเดือนตามปกติ
- ❁ ลดขั้นเงินเดือน เป็นการลงโทษโดยลดเงินเดือน
เป็นจำนวนเปอร์เซ็นต์ เช่น ลดเงินเดือน 2% หรือ 4%
ของอัตราเงินเดือนของผู้กระทำผิด

วินัยอย่างร้ายแรง

- ❁ ปลดออก เป็นการลงโทษให้พ้นจากราชการ
โดยได้รับบำเหน็จบำนาญเสมือนผู้นั้นลาออกจากราชการ
- ❁ ไล่ออก เป็นการลงโทษให้พ้นจากราชการ โดยไม่ได้รับ
บำเหน็จบำนาญ

โทษทางวินัยพนักงานจ้าง

มี 4 สถาน ได้แก่

- ❁ ภาคทัณฑ์
- ❁ ตัดค่าตอบแทน เป็นการลงโทษ
ตัดค่าตอบแทนเป็นร้อยละ 2 หรือ
ร้อยละ 4 ของเงินค่าตอบแทน เป็นเวลา
1 เดือน 2 เดือน หรือ 3 เดือน
- ❁ ลดค่าตอบแทน ลดเงินค่าตอบแทน
ได้ครั้งหนึ่งในอัตราร้อยละ 2 หรือร้อยละ
4 ของเงินค่าตอบแทนที่ได้รับ
- ❁ ไล่ออก

วินัยข้าราชการ... ไม่ใช่เรื่องยาก...แค่ต้องปฏิบัติตาม

ไม่กระทำการหรือยอมให้ผู้อื่น
กระทำการหาผลประโยชน์
อันอาจทำให้เสียความเที่ยงธรรม
หรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของ

ต้องไม่เป็นกรรมการผู้จัดการ
หรือผู้จัดการ หรือดำรง
ตำแหน่งอื่นใดที่มีลักษณะงาน
คล้ายคลึงกันนั้น
ในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท

วางตนเป็นกลางทางการเมือง
ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ
และในการปฏิบัติภารกิจอื่น
ที่เกี่ยวข้องกับประชาชน

รักษาชื่อเสียงของตน
และรักษาเกียรติศักดิ์ของ
ตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน
มิให้เสื่อมเสีย

วิสัยทัศน์ด้านบุคลากร

บุคลากรมีประสิทธิภาพ

สำนึกดี

บรรลุเป้าหมายหน่วยงาน

งานการเจ้าหน้าที่

เทศบาลตำบลม่วงยาย

อำเภอเวียงแก่น จังหวัดเชียงราย

0-5360-8000



วินัยและการรักษาวินัย



เทศบาลตำบลม่วงยาย

ตำบลม่วงยาย อำเภอเวียงแก่น

จังหวัดเชียงราย

โทรศัพท์ 0-5360-8000

วินัยข้าราชการ

สนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตย
อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต

ห้ามมิให้อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจ
หน้าที่ราชการของตน
ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม
หาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เกิดผลดี
หรือความก้าวหน้าแก่ราชการ



ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความอดสาหะ เอาใจใส่
ระมัดระวัง รักษา
ประโยชน์ของทางราชการ
และต้องไม่ประมาทเลินเล่อ
ในหน้าที่ราชการ

ปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไป
ตามกฎหมาย ระเบียบ
ของทางราชการ มติคณะรัฐมนตรี
และนโยบายของรัฐบาล
โดยไม่ให้เสียหายแก่ราชการ

รักษาความลับ
ของทางราชการ

สนใจและรับทราบเหตุการณ์
เคลื่อนไหวอันอาจเป็นภัยอันตราย
ต่อประเทศชาติและต้องป้องกัน
ภัยอันตรายซึ่งจะบังเกิดแก่
ประเทศชาติจนเต็มความสามารถ

ปฏิบัติตามคำสั่งของ
ผู้บังคับบัญชา
ซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการ
โดยชอบ ด้วยกฎหมายและ
ระเบียบของทางราชการ

ปฏิบัติราชการโดยมิให้เป็นการ
กระทำการข้ามผู้บังคับบัญชา
เหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชา
เหนือขึ้นไปเป็นผู้สั่งให้กระทำหรือ
ได้รับอนุญาตเป็นพิเศษชั่วคราว

ไม่รายงานเท็จต่อ
ผู้บังคับบัญชา

ปฏิบัติตามระเบียบและ
แบบธรรมเนียมของทางราชการ

อุทิศเวลาของตนให้แก่ราชการ
จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่

สุภาพเรียบร้อย
รักษาความสามัคคี

ต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม
และให้การสงเคราะห์ แก่ประชาชนผู้ติดต่อ
ราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตน
โดยไม่ชักช้า และด้วยความสุภาพเรียบร้อย

การงานก้าวหน้า
หากเรารู้จักคุณค่า
ของคำว่า
“วินัย”

