



ระเบียบเทศบาลตำบลแม่ทะ
เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล
และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลแม่ทะ พ.ศ. ๒๕๖๔

.....
เพื่อให้การปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลแม่ทะ เป็นไป ด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับสภาวการณ์ปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ เตรส (๔) แห่ง พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ นายกรัฐมนตรี จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้ เรียกว่า “ ระเบียบเทศบาลตำบลแม่ทะ เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติราชการของ พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลแม่ทะ พ.ศ. ๒๕๖๔ ”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ ให้ใช้บังคับกับพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลแม่ทะ ตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“เทศบาล” หมายถึง เทศบาลตำบลแม่ทะ

“ก.ท.จ.” หมายถึง คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง

“พนักงานเทศบาล” หมายถึง พนักงานเทศบาลสังกัดเทศบาลตำบลแม่ทะ ทั้งที่ปฏิบัติหน้าที่ ณ สำนักงาน เทศบาลตำบลแม่ทะ และปฏิบัติหน้าที่ ณ สำนักงานเทียบท้องถิ่นเทศบาลตำบลแม่ทะ รวมถึงข้าราชการที่ได้รับการถ่าย โอนจากส่วนราชการอื่นด้วย

“พนักงานจ้าง” หมายถึง พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป สังกัดเทศบาลตำบลแม่ทะและให้ หมายรวมถึงพนักงานจ้างที่ได้รับถ่ายโอนจากส่วนราชการอื่นด้วย

“พนักงานจ้างรายวัน” หมายถึง พนักงานจ้างรายวันของเทศบาลตำบลแม่ทะ

“ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น” หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการระดับกองหรือเทียบเท่าที่พนักงานเทศบาลลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างผู้นั้นสังกัดอยู่ อันได้แก่ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการกองช่าง และให้ หมายรวมถึงปลัดเทศบาล และรองปลัดเทศบาลในฐานะผู้บังคับบัญชาของหัวหน้าส่วนราชการดังกล่าว ทั้งนี้รวมถึง ผู้รักษาราชการแทนหัวหน้าส่วนราชการนั้น ๆ ด้วย

“ส่วนราชการ” หมายถึง สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง และกองอื่นๆ ที่กำหนดไว้ ของเทศบาลตำบลแม่ ทะ

“วันทำงานปกติ” หมายถึง วันจันทร์ถึงวันศุกร์ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

“วันทำงานนอกเหนือจากวันปกติ” หมายถึง วันเสาร์ - อาทิตย์ และวันจันทร์- ศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๑๖.๓๑ - ๐๘.๒๙ น. ของวันถัดไป และรวมถึงวันหยุดอื่นตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

-/ “ปลัดเทศบาล”

“ปลัดเทศบาล” หมายถึง ปลัดเทศบาลตำบลแม่ทะ

“นายกเทศมนตรี” หมายถึง นายกเทศมนตรีตำบลแม่ทะ

ข้อ ๔ ให้ปลัดเทศบาลรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความ วินิจฉัยปัญหา หรือยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ปลัดเทศบาลอาจมอบหมายให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นเป็นผู้ปฏิบัติราชการแทนในเรื่องใด หรือทุกเรื่องเกี่ยวกับระเบียบนี้ก็ได้

ข้อ ๕ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง นอกจากมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ แล้ว ยังต้องถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในประกาศนี้โดยเคร่งครัด

หมวด ๑

เวลาทำงานปกติ

ข้อ ๖ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ต้องมีวันทำงานปกติไม่น้อยกว่า ๒๐ วันต่อเดือน ทั้งนี้ให้เป็นไปตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนดสำหรับข้าราชการพลเรือนโดยอนุโลม

ข้อ ๗ เทศบาลอาจสั่งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทำงานนอกเหนือจากวันทำงานปกติก็ได้ โดยเมื่อนับรวมกับวันทำงานปกติแล้ว ต้องไม่น้อยกว่า ๒๐ วันต่อเดือน

ข้อ ๘ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเก็บขยะมูลฝอยการทำควมสะอาด ต้องเริ่มทำงานตั้งเวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.ของวันทำงานปกติ และวันทำงานนอกเหนือจากวันทำงานปกติ

ข้อ ๙ การปฏิบัติหน้าที่อยู่เวรยามรักษาการณ์ในสถานที่ราชการของเทศบาล ให้เป็นตามคำสั่งว่าด้วยเรื่องนั้น ๆ

ข้อ ๑๐ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างรายใดไม่ปฏิบัติตามข้อ ๗ ข้อ ๘ และข้อ ๙ ถือเป็นความผิดทางวินัย

หมวด ๒

วิธีการลงเวลาทำงานของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง

ข้อ ๑๑ ไบลาประเภทต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแบบที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล กำหนดในฐานะหน่วยงานที่มีหน้าที่ด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

ข้อ ๑๒ การยื่นใบลาให้ยื่นผ่านผู้บังคับบัญชาชั้นต้นตามลำดับ ผ่านงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาลเพื่อตรวจสอบสถิติการลาและความถูกต้อง หากมีความไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ ให้ผู้ลาแก้ไขตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่ให้ถูกต้องก่อน หากผู้ลาไม่ดำเนินการตามคำแนะนำดังกล่าว งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล อาจเสนอความเห็นไม่ควรรออนุญาตให้ผู้ลานั้นลาต่อผู้มีอำนาจอนุญาตการลาของผู้ลานั้นได้ สำหรับ วัน เวลา ของการยื่นใบลาให้ถือเอาวันที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ได้รับและได้ตรวจสอบใบลานั้นแล้ว เป็นวันที่ได้ยื่นใบลา ส่วนจะได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุมัติหรือไม่นั้น เป็นหน้าที่ของผู้ประสงค์จะลา ที่จักต้องติดตามหรือติดต่อสอบถามจาก งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล อีกครั้งหนึ่ง

-/ ข้อ ๑๓ พนักงานเทศบาล