



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง โทร.ต่อ ๓๐๙

ที่ ปช ๕๒๑๑๒.๑/ว ๕๗ วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอความร่วมมือการแต่งกายในการปฏิบัติราชการ

เรียน ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการสำนัก/กอง(ทุกกอง)

ด้วยจังหวัดประจวบคีรีขันธ์แจ้งว่า นายสุทธิพงษ์ จุลเจริญ ปลัดกระทรวงมหาดไทยได้มอบนโยบายในการประชุมมอบนโยบายและชี้แจงข้อราชการสำคัญ เมื่อวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๔ ได้ขอความร่วมมือให้ข้าราชการในสังกัดกระทรวงมหาดไทยและหน่วยงานอื่นในจังหวัด ใส่ชุดผ้าไทยในการปฏิบัติงาน สัปดาห์ละสองวัน เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมและสร้างรายได้ให้กับประชาชนในพื้นที่

เพื่อปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว จึงขอความร่วมมือพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. แต่งเครื่องแบบในการปฏิบัติราชการทุกวันจันทร์

๒. ใส่ชุดผ้าไทยทุกวันอังคารและวันพฤหัสบดี

๓. สำหรับในวันอื่น ให้แต่งกายด้วยชุดสุภาพ ไม่สวมใส่ผ้ายีนส์ โดยให้คำนึงถึงความเหมาะสมที่จะปฏิบัติงานในสถานที่ของทางราชการ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

(นายนพพร วุฒิกุล)

นายกเทศมนตรีเมืองหัวหิน

มอบให้ทางกรมที่ไป

On ✓

งานหนังสือราชการทั่วไป  
 เลขที่รับ..... 491/64  
 วันที่..... - 3 พ.ย. 2564  
 เวลา..... 15.45 น.

สำนักปลัดเทศบาล  
 เลขที่รับ..... 1976/64 สำนักงานเทศบาลเมืองหัวหิน  
 วันที่..... 5 พ.ย. 2564 เลขที่รับ..... 4943/64  
 เวลา..... 9.20 น. วันที่..... - 3 พ.ย. 2564  
 เวลา..... 15.42 น.



ที่ ปช ๐๐๑๗.๓/ว ๒๒๐๓๔

ศาลากลางจังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ถนนสละชีพ

เลขที่รับ..... 1760  
 วันที่..... 8 พ.ย. 2564  
 เวลา..... 16.๐๐

๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอความร่วมมือแต่งเครื่องแบบในการปฏิบัติราชการทุกวันจันทร์ และใส่ชุดผ้าไทยทุกวันอังคารและวันพฤหัสบดี

เรียน หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการสังกัดส่วนกลางประจำจังหวัด หัวหน้าหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ นายอำเภอทุกอำเภอ นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ นายกเทศมนตรีเมืองประจวบคีรีขันธ์ และนายกเทศมนตรีเมืองหัวหิน

ด้วยพระราชบัญญัติเครื่องแบบข้าราชการฝ่ายพลเรือน พุทธศักราช ๒๔๙๘ และกฎสำนักนายกรัฐมนตรีซึ่งออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว ตลอดจนระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการแต่งกายเครื่องแบบลูกจ้างประจำ พ.ศ.๒๕๒๗ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ ได้กำหนดให้มีเครื่องแบบข้าราชการฝ่ายพลเรือน ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ซึ่งโดยข้อเท็จจริงที่ผ่านมา หลายส่วนราชการในจังหวัดได้ถือปฏิบัติอยู่บ้าง แต่ยังคงขาดความพร้อมเพรียงของทุกส่วนราชการ และนายสุทธิพงษ์ จุลเจริญญ ปลัดกระทรวงมหาดไทย ได้เป็นประธานการประชุมมอบนโยบายและชี้แจงข้อราชการสำคัญผ่านระบบวีดิทัศน์ทางไกล (Video Conference) เมื่อวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๔ โดยได้ขอความร่วมมือให้ข้าราชการในสังกัดกระทรวงมหาดไทยและหน่วยงานอื่นในจังหวัด ใส่ชุดผ้าไทยในการปฏิบัติงานสัปดาห์ละสองวัน เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมและสร้างรายได้ให้กับประชาชนในพื้นที่

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบุคลากรในการปฏิบัติงาน และเป็นการส่งเสริมวัฒนธรรมอันดีงามภูมิปัญญาท้องถิ่น จังหวัดประจวบคีรีขันธ์จึงขอความร่วมมือหน่วยงานเชิญชวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ แต่งเครื่องแบบในการปฏิบัติราชการทุกวันจันทร์ และใส่ชุดผ้าไทยทุกวันอังคารและวันพฤหัสบดี

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการ สำหรับอำเภอให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ทราบด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายเสถียร เจริญเหรียญ)  
ผู้ว่าราชการจังหวัดประจวบคีรีขันธ์

สำนักงานจังหวัดประจวบคีรีขันธ์

กลุ่มงานอำนวยการ

โทร ๐๓๒-๖๐๓-๔๔๑-๔



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง โทร. ต่อ ๓๐๙

ที่ ปช. ๕๒๑๑๒.๑/ว ๒๗ วันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง แนวทางปฏิบัติการลงชื่อปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล

เรียน ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการสำนัก/กอง(ทุกกอง)

ด้วยปัจจุบันพนักงานเทศบาลได้มีการลงชื่อปฏิบัติราชการที่ส่วนราชการต้นสังกัดจัดไว้ ซึ่งส่วนราชการมีแนวทางการปฏิบัติที่แตกต่างกัน ทำให้ไม่มีมาตรฐานในการตรวจสอบพฤติกรรมการมาทำงานของพนักงานเทศบาล เช่น การมาสาย อันมีผลต่อการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล

เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๙ (แก้ไขเพิ่มเติมการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล) ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๕๙ ข้อ ๒๓๐ (๘) ที่เทศบาลเมืองหัวหินกำหนดไว้ว่า พนักงานเทศบาลจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งขึ้น ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่มาทำงานสายเกินกว่า ๖ ครั้ง จึงแจ้งแนวทางปฏิบัติการลงชื่อปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล ดังนี้

๑. สถานที่ลงชื่อปฏิบัติราชการ มีจำนวน ๒ แห่ง คือ

๑) สำนักงานเทศบาลเมืองหัวหิน อาคาร ๒ ชั้น ๓ ทางเข้าด้านที่จอดรถ เป็นสถานที่ลงชื่อของพนักงานเทศบาลและส่วนราชการ ดังนี้

๑. ปลัดเทศบาลและรองปลัดเทศบาล
๒. สำนักช่าง
๓. กองการเจ้าหน้าที่
๔. กองการแพทย์
๕. กองสวัสดิการสังคม
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

๒) สำนักงานเทศบาลเมืองหัวหิน อาคาร ๑ ชั้น ๑ บริเวณทางขึ้นบันไดข้างห้องทะเบียนราษฎรและบัตร เป็นสถานที่ลงชื่อของส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล
๒. กองคลัง
๓. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๔. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๕. กองการศึกษา
๖. กองการประปา
๗. กองช่างสุขาภิบาล

๒. ขั้นตอนการดำเนินการ ประกอบด้วย

๑. เจ้าหน้าที่กองการเจ้าหน้าที่นำสมุดลงชื่อการปฏิบัติราชการไปวาง ณ สถานที่ลงชื่อที่กำหนดไว้ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ น.

๒. เจ้าหน้าที่ของกองการเจ้าหน้าที่ที่เส้นที่สมุดลงชื่อฯ เวลา ๐๘.๓๐ น.

/๓.เจ้าหน้าที่...

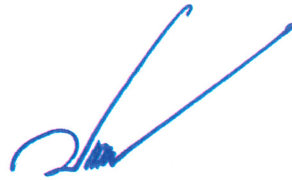
๓. เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการนำสมุดลงชื่อฯ จากสถานที่ลงชื่อไปตรวจสอบและเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

๔. เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการมอบสมุดลงชื่อฯ ที่กองการเจ้าหน้าที่ เพื่อใช้ลงชื่อในวันถัดไป ภายในเวลา ๑๖.๑๕ น. หากกองการเจ้าหน้าที่ไม่ได้รับสมุดลงชื่อฯ ของส่วนราชการใด ให้ส่วนราชการนั้นเป็นหน่วยที่รับผิดชอบติดตามให้กองการเจ้าหน้าที่ไม่เกิน ๐๗.๓๐ น. ของวันถัดไป

๕. ผู้ใดต้องปฏิบัติราชการนอกที่ตั้งสำนักงานและไม่สามารถลงชื่อปฏิบัติราชการได้ตามแนวทางที่กำหนดไว้ ให้แจ้งหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย และ เมื่อมาลงชื่อปฏิบัติราชการได้แล้ว ให้หัวหน้าส่วนราชการลงนามกำกับพร้อมเหตุผลที่ทำให้ไม่สามารถลงชื่อปฏิบัติราชการได้

๖. แจ้งพนักงานเทศบาลทุกคนในสังกัด ลงชื่อรับทราบแนวทางปฏิบัติเพื่อมิให้เกิดปัญหาในภายหลัง ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป



(นายณพพร วุฒิกุล)

นายกเทศมนตรีเมืองหัวหิน



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่

ที่ ปช. ๕๒๑๑๒/ว ๒

วันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง มอบหมายหน้าที่เกี่ยวกับการลงชื่อปฏิบัติราชการพนักงานเทศบาล

เรียน หัวหน้าฝ่าย และหัวหน้างาน สังกัดกองการเจ้าหน้าที่

ตามที่เทศบาลเมืองหัวหินจัดให้มีการลงชื่อปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล เพื่อให้มีมาตรฐานการตรวจสอบพฤติกรรมการทำงาน กำหนดสถานที่ลงชื่อปฏิบัติราชการ ๒ แห่ง คือ สำนักงานเทศบาลเมืองหัวหิน อาคาร ๑ ชั้น ๑ บริเวณทางขึ้นบันไดข้างห้องทะเบียนราษฎรและบัตร และ อาคาร ๒ ชั้น ๓ ทางเข้าด้านที่จอดรถ

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงมอบหมายหน้าที่ให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง สังกัดกองการเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่วางและตีเส้นบัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย

ฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง

๑. นางสาวกันตินันท์ นกขุนทอง ตำแหน่งหัวหน้างานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรพนักงานเทศบาล

๒. นางสาวชญานี ประกอบชาติ ตำแหน่งหัวหน้างานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลังพนักงานเทศบาล

๓. นางสาวเกณิกา ภิรมย์วัชกุล ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

๔. นางสาวอรจิรา เมืองขวา ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

กลุ่มงานบุคลากรทางการศึกษา

๑. นายสรรเพชญ์ อรุณรัตน์ ตำแหน่งหัวหน้างานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรทางการศึกษารักษาการในตำแหน่งกลุ่มงานบุคลากรทางการศึกษา

๒. นายประวิทย์ แสงอรุณ ตำแหน่งหัวหน้างานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลังบุคลากรทางการศึกษา

๓. นางสาวปุณยนุช ตะลุ่มพุก ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ ให้หัวหน้าฝ่ายและหัวหน้ากลุ่มงานมอบหมายเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามความเหมาะสมตั้งแต่วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

(นางรัตนา อบเชย)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ตารางการปฏิบัติงานบัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล

ฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง กองการเจ้าหน้าที่

ลำดับที่	ชื่อตัว-ชื่อสกุล	วันจันทร์	วันอังคาร	วันพุธ	วันพฤหัสบดี	วันศุกร์
1	นางสาวกานตินันท์ นกขุนทอง	✓				✓
2	นางสาวชญาณี ประกอบชาติ		✓			
3	นางสาวเกณิกา ภิรมย์วิชกุล			✓		
4	นางสาวอรจิรา เมืองขวา				✓	

กลุ่มงานบุคลากรทางการศึกษา กองการเจ้าหน้าที่

ลำดับที่	ชื่อตัว-ชื่อสกุล	วันจันทร์	วันอังคาร	วันพุธ	วันพฤหัสบดี	วันศุกร์
1	นายสรเพชรณ์ อรุณรัตน์	✓			✓	
2	นายประวิทย์ แสงอรุณ		✓			✓
3	นางสาวปุณยนุช ตะลุ่มพุก			✓		

เงื่อนไขในการปฏิบัติงาน

1. ฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง และ กลุ่มงานบุคลากรทางการศึกษา ปฏิบัติงานหน่วยงานละ 1 สัปดาห์
2. ปฏิบัติงานครั้งแรกวันจันทร์ที่ 15 พฤศจิกายน 2564 เป็นต้นไป