

ที่	ชื่อ - สกุล/ ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง (แห่ง/ชี)	เงินเดือน (๓ ม.๕๖๖) (เงินประจำตำแหน่ง ค่าตอบแทน)	จำนวน ทั้งหมด (อัตรา)	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ คงใช้ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตราการกลั่นคน (เพิ่ม/ลด)			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)				ค่าใช้จ่ายรวม (๓)				หมายเหตุ			
					จำนวน ตำแหน่ง (คน)	เงินเดือน (๑) (A+B)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒		๒๕๖๓		
	ยอดยกมา			๑๐	๗	๓,๔๓๔,๕๐๐	๑๐	๑๐	๑๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓			
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																							
	งานแผนและงบประมาณ																							
๑๑	น.ส.บุษรีย์ บุญถนอม ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๒,๑๕๐	๑	๑	๑๔๕,๘๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๖๔,๑๖๐	
	งานธุรการ																							
๑๒	น.ส.ธีรวิไลย์ สอนกุล ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๒,๑๒๐	๑	๑	๑๔๕,๒๕๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๖๒,๒๕๐	
	นายวิสุทธิ์ ศรีจุติ พนักงานขับรถยนต์		๑๑,๓๐๐	๑	๑	๑๓๕,๖๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๕๒,๖๕๐	
	ฝ่ายปกครอง																							
	งานสวัสดิการสังคม																							
๑๔	นายสายันท์ ชัยเมือง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑๑,๓๐๐	๑	๑	๑๓๕,๖๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๕๒,๖๕๐	
	งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม																							
๑๕	น.ส.นันทพร กิตติวีระนุกุล ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	๑๑,๕๐๐	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๕๕,๒๕๐	
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย																							
๑๖	ว่าง พนักงานขับเครื่องกลขนาดเล็ก	-	๐	๑	-	๑๑๒,๘๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๒๒,๑๖๐	
	พนักงานจ้างทั่วไป																							
๑๗	งานธุรการ น.ส.ปวีรัตน์ ทลิทหิมา ภารโรง	-	๙,๐๐๐	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	
	นายชูศักดิ์ วงศ์จินดา คนงานทั่วไป		๙,๐๐๐	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	
๑๙	-ว่าง- คนสวน	-	๐	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย																							
๒๐	-ว่าง- พนักงานดับเพลิง	-	๐	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	
๒๑	-ว่าง- คนงาน	-	๐	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	
	ยอดยกไป			๒๑	๑๔	๔,๗๘๖,๕๕๐	๒๑	๒๑	๒๑	๒๑	๒๑	๒๑	๒๑	๒๑	๒๑	๒๑	๒๑	๒๑	๒๑	๒๑	๒๑	๒๑	๕,๒๓๗,๑๐๐	



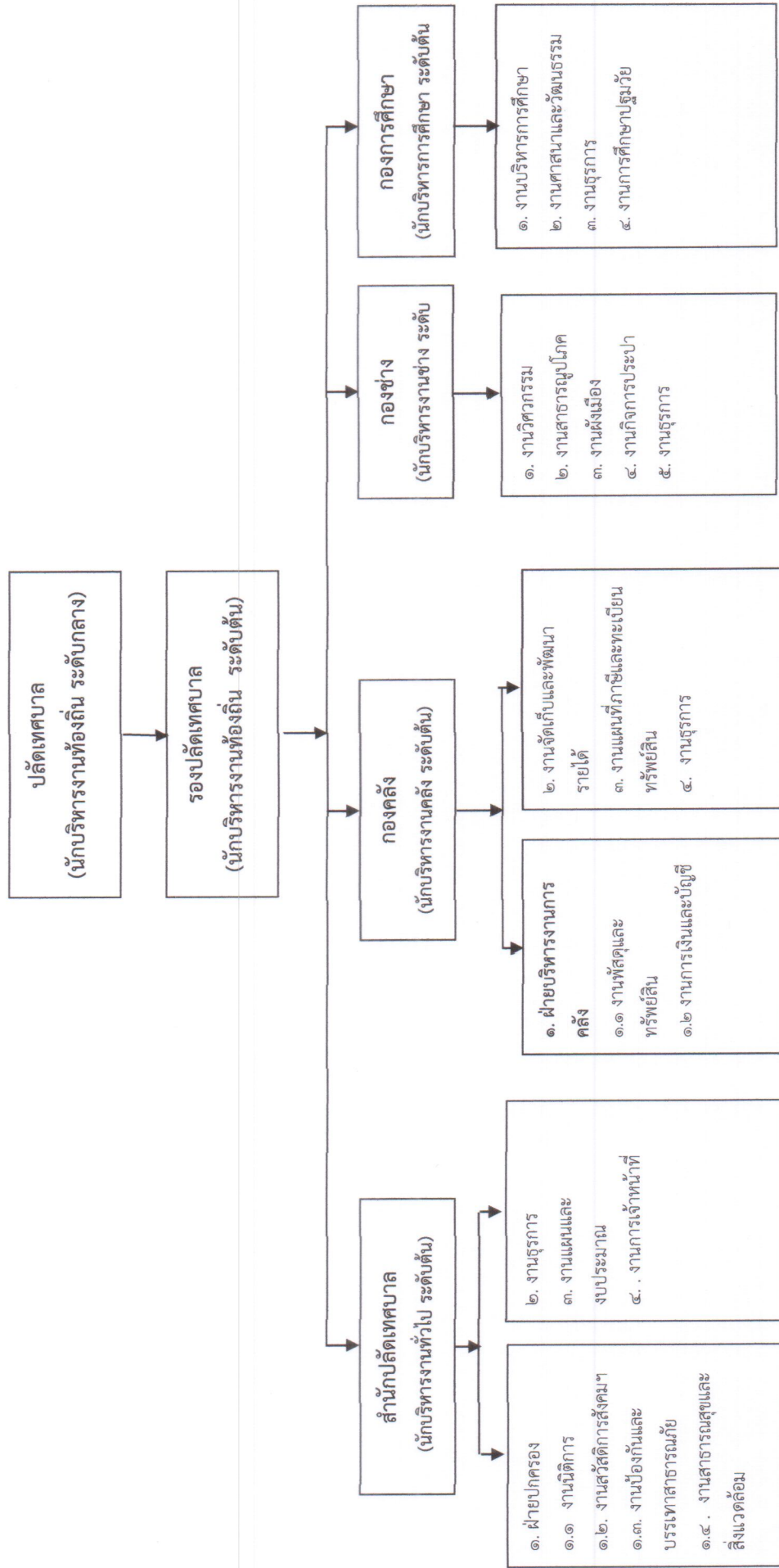
ที่	ชื่อ - สกุล/ ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง (แห่ง/ซี)	เงินเดือน (๑ ม.๑.๖๖) (เงินประจำตำแหน่ง ค่าตอบแทน)	จำนวน ทั้งหมด (อัตรา)	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า		อัตรากำลังคน (เพิ่ม/ลด)			การใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ	
					จำนวน เงินเดือน (๑) (A+B)	จำนวน (๒) (A+B)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒		๒๕๖๓
	ยอดยกมา			๒๙	๒๒	๖๔๕๖๗๖๐	๒๙	๒๙	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
	กองช่าง (๑๕)																		
๓๐	จำเอกประสิทธิ์ สายแก้ว ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๘,๕๖๐	๑	๑	๓๘๔,๗๒๐	๑	๑	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
	<b>งานวิศวกรรม</b>																		
๓๑	ว่าง นายช่างโยธา	ปจ/ชง	-	๑	-	๒๕๗,๙๐๐	๑	๑	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
	<b>งานผังเมือง</b>																		
๓๒	ว่าง นายช่างโยธา	ปจ/ชง	-	๑	-	๒๕๗,๙๐๐	๑	๑	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
	<b>งานสาธารณูปโภค</b>																		
๓๓	ว่าง นายช่างไฟฟ้า	ปจ/ชง	-	๑	-	๒๕๗,๙๐๐	๑	๑	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																		
	<b>งานสาธารณูปโภค</b>																		
๓๔	นายอนันต์ คำจันทร์ พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดกลาง	-	๑๗,๒๓๐	๑	๑	๒๐๖,๗๖๐	๑	๑	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
๓๕	นายพนรัตน์ สิงคาร ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๑,๒๕๐	๑	๑	๑๓๕,๔๘๐	๑	๑	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
	<b>งานกิจการประปา</b>																		
๓๖	นายครุฑิต ลิทธิชัย พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑๒,๘๕๐	๑	๑	๑๕๕,๒๐๐	๑	๑	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
๓๗	นายดำรงดีเกียรติ ชูแก้ว พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑๐,๘๘๐	๑	๑	๑๓๑,๗๖๐	๑	๑	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
	<b>งานวิศวกรรม</b>																		
๓๘	นายพิทยา ประสงค์ พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐,๘๘๐	๑	๑	๑๒๙,๗๒๐	๑	๑	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
	<b>งานธุรกิจ</b>																		
๓๙	น.ส.สุธิตี สุชาพิทย์ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๑,๕๐๐	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
	ยอดยกไป			๓๙	๒๙	๘๖๒๑๑๐๐	๓๙	๓๙	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		

ที่	ชื่อ - สกุล/ ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง (แห่ง/ซี)	เงินเดือน (ไม่รวมค่าเช่า ค่าตอบแทน)	จำนวน ทั้งหมด (อัตรา)	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องขึ้นวาระ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน (เพิ่ม/ลด)			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ		
					(คน)	เงินเดือน (๑) (A+B)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓			
	ยอดยกมา				๒๙	๘๖๒๑๐๐															
	พนักงานจ้างทั่วไป																				
	งานวิหกรธรรม																				
๔๐	นายกิจศักดิ์ ชูแก้ว คนงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		
๔๑	นายสมศักดิ์ วิชัยดิษฐ์ คนงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		
๔๒	ว่าง คนงานทั่วไป	-	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		
	งานกิจกรรมประจำ																				
๔๓	นายจักรกฤษ เพ็ญเจริญ คนงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		
	งานสาธารณสุขปกติ																				
๔๔	นายพิษะ คงดั่ง คนงานประจำรถขยะ	-	๙,๐๐๐	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		
๔๕	นายสุรพร แซ่เตี๋ย คนงานประจำรถขยะ	-	๙,๐๐๐	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		
	กองการศึกษา (๑๘)																				
๔๖	นางสุญญา ศุภมาภากุล ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๒๖,๙๘๐	๑	๑	๓๖๕,๓๒๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๖๐๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๖๐๐	๓๗๗,๕๒๐	๓๗๗,๕๒๐	๓๗๗,๕๒๐		
๔๗	ว่าง- นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ช.ก.	-	๑	๑	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	ว่างเต็ม	
	งานศาสนาและวัฒนธรรม																				
๔๘	ว่าง- นักสันนิทานกร	ป.ก./ช.ก.	-	๑	๑	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	ว่างเต็ม	
	งานธุรการ																				
๔๙	นางดลพร ยี่งั้ง เจ้าหน้าที่ธุรการ	ชำนาญงาน	๒๒,๙๒๐	๑	๑	๒๗๕,๐๔๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๘๒๐	๑๐,๘๒๐	๑๐,๘๒๐	๒๘๕,๘๔๐	๒๘๕,๘๔๐	๒๘๕,๘๔๐		
๕๐	นายอดชา ทิพย์เกิด เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๑๙,๙๗๐	๑	๑	๒๓๙,๖๔๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๔๔๐	๒๔๙,๔๘๐	๒๔๙,๔๘๐	๒๔๙,๔๘๐		
	ยอดยกไป			๕๐	๕๐	๑๐,๘๖๐,๑๕๐	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐				๓๓๖,๕๔๐	๓๔๗,๑๐๐	๓๕๘,๖๖๐	๑๑,๕๕๓,๘๒๐	๑๑,๕๕๓,๘๒๐	๑๑,๕๕๓,๘๒๐		

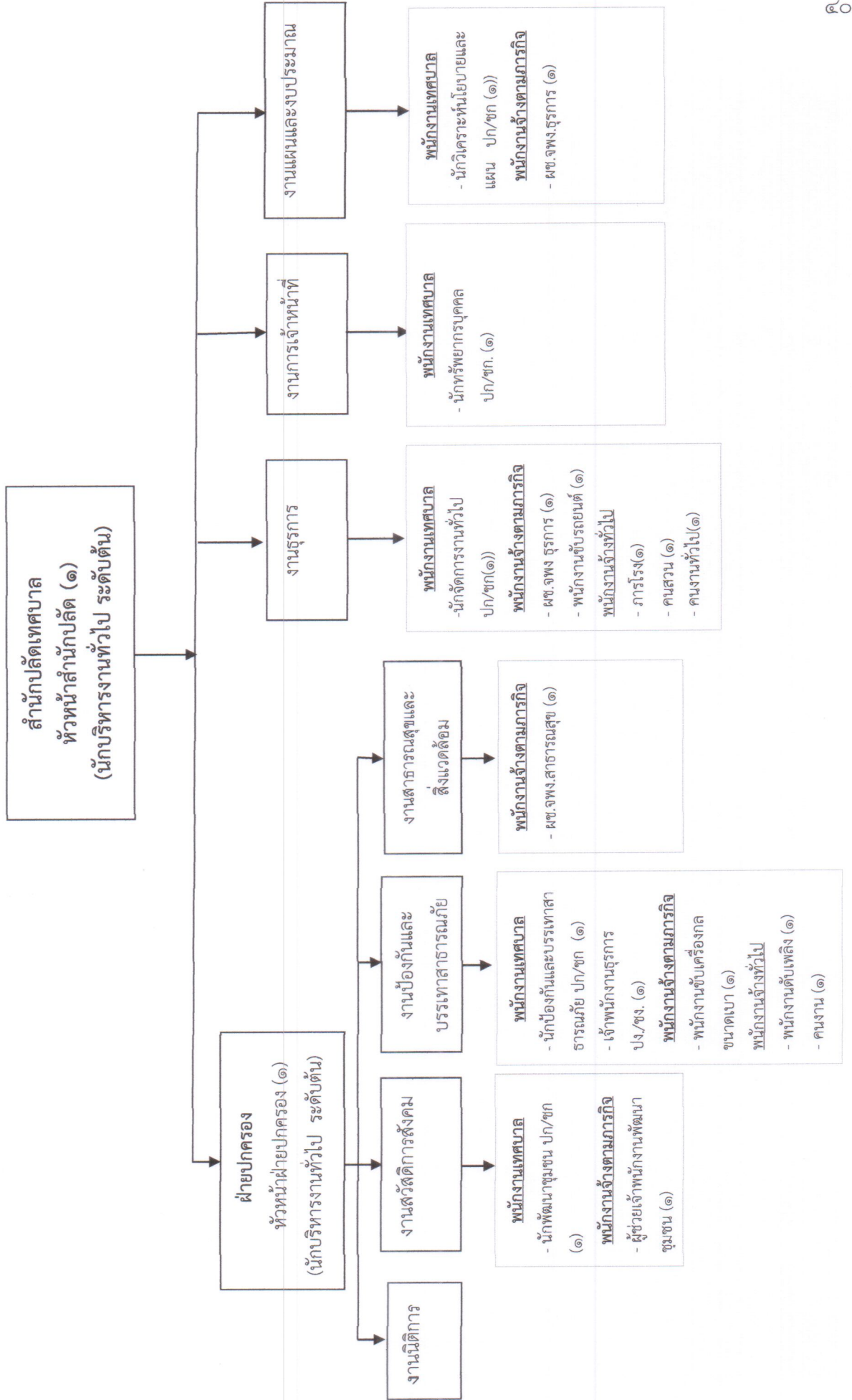


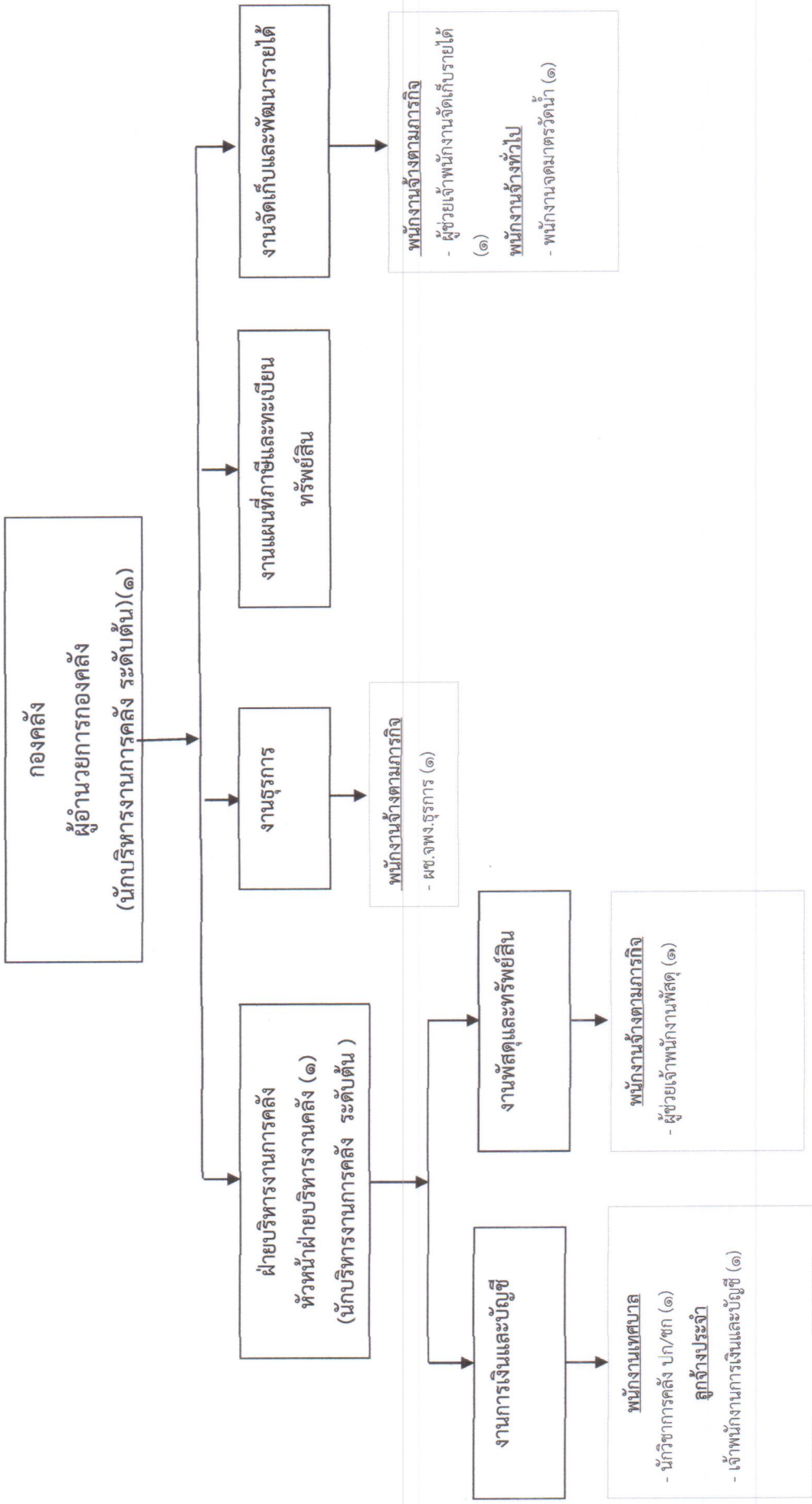
## ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

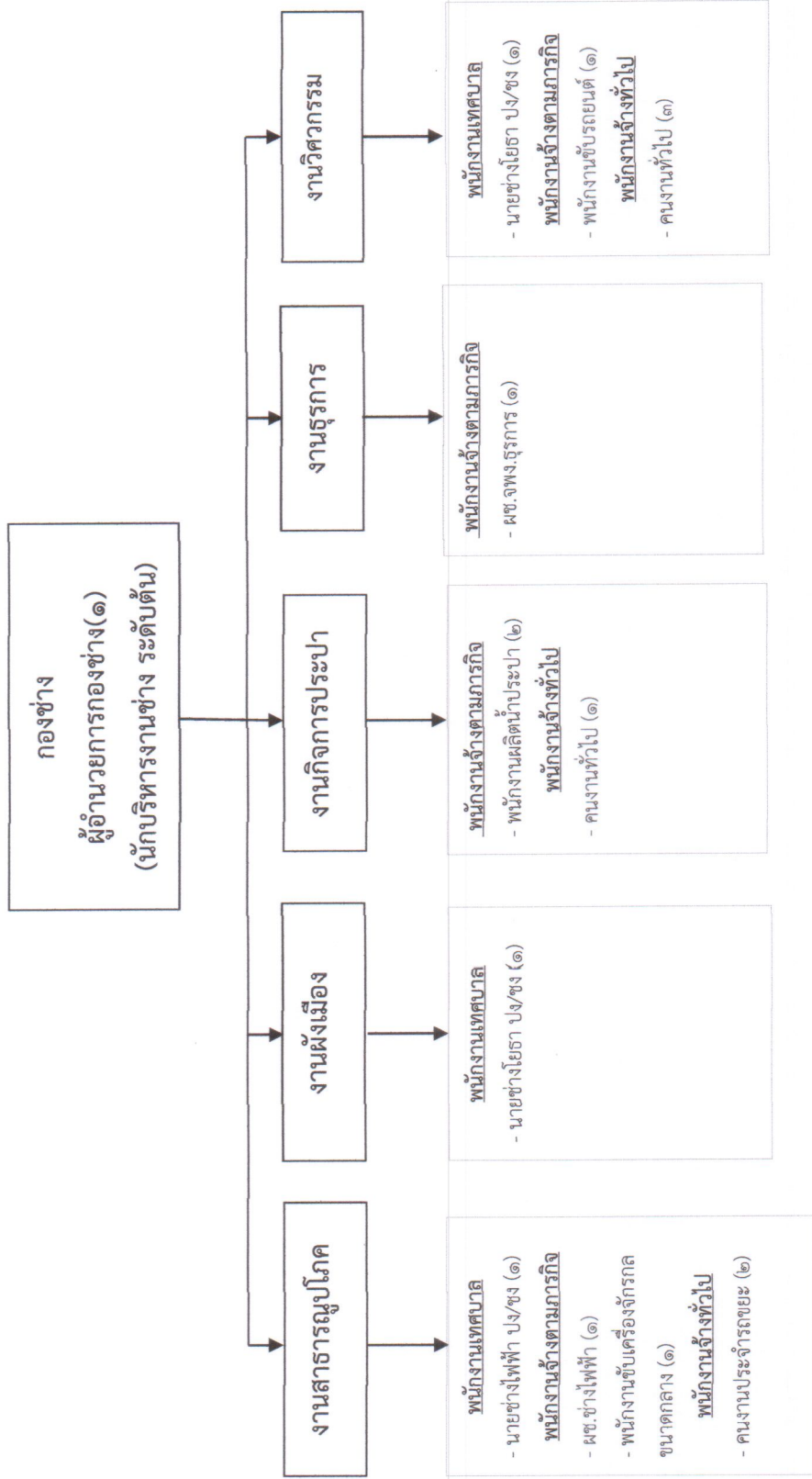
กรอบโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลพรุพี



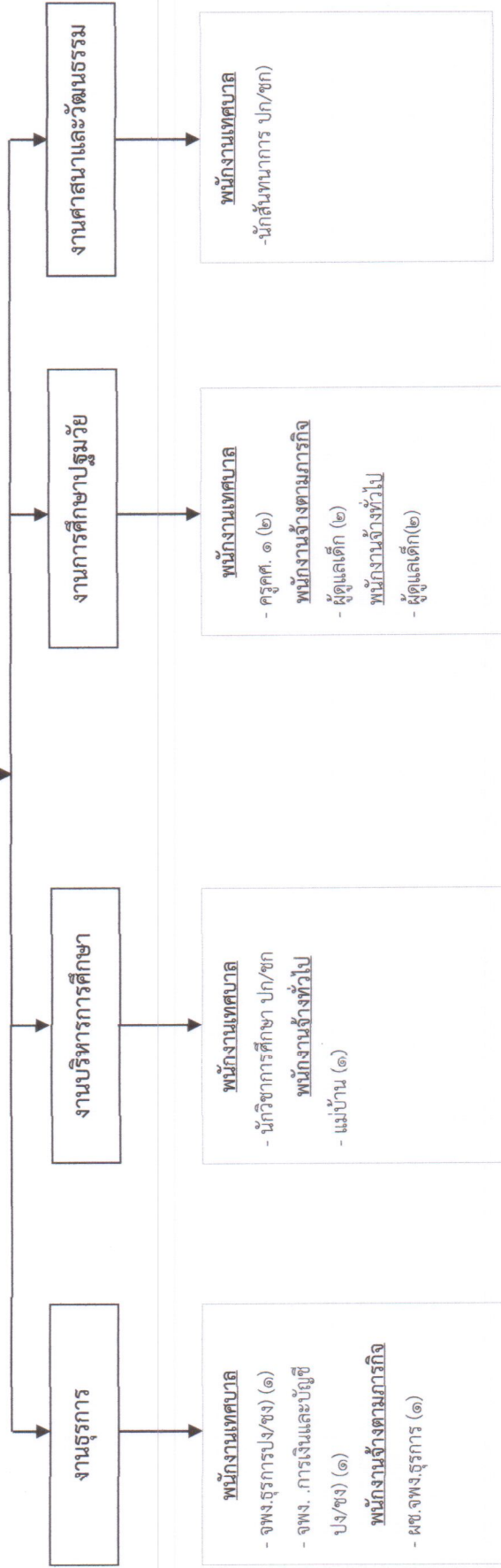
โครงสร้างสำนักงานปลัดเทศบาล







กองการศึกษา  
ผู้อำนวยการกองการศึกษา  
(นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)(๑)



บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและภารกิจกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ  
เทศบาลตำบลพยุหะ อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่		ช่องเงินเดือน				หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		เงินค่าตอบแทน เงินเพิ่มอื่นๆ
๑	นายพงศ์ศักดิ์ รักษาวงศ์	ร.รัฐศาสตร์	๖๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล)	กลาง	๓๖๘,๒๘๐ (๓๐,๖๕๐x๑๒)	๘๕,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๕,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๕๓๖,๒๘๐
๒	ว่าง		๖๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล)	ต้น	๖๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๐๑,๙๔๐ (๓๐,๖๕๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๕๓,๙๔๐
<b>สำนักปลัดเทศบาล (๑๑)</b>												
ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่		ช่องเงินเดือน				หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		เงินค่าตอบแทน เงินเพิ่มอื่นๆ
๓	นางเสาวลักษณ์ คงยิ่ง	ร.ป.ม.การปกครอง ท้องถิ่น	๖๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๖๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๓๒๒,๖๔๐ (๓๐,๒๒๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๐๔,๖๔๐
๔	นายปรมศร บัญให้ผล	น.น.นิติศาสตร์	๐๑-๐๑๐๒-๐๒	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	๖	๖๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๗๐,๖๖๐ (๒๕,๕๐๐x๑๒)	๑๓,๕๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๒๘๔,๑๖๐
๕	นางจรรย์ เวชฤกษ์เพ็ญ งานสวัสดิการสังคม	วท.วิทยาศาสตร์ สิ่งแวดล้อม	๖๗-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	๖๗-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	๒๕๕,๗๖๐ (๒๒,๘๘๐x๑๒)	-	-	๒๕๕,๗๖๐
๖	นายพิติ คงหนู งานป้องกันและบรรเทา ภัย	อส.เทคโนโลยี	๖๗-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ป.ก.	๖๗-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ป.ก.	๒๒๖,๐๘๐ (๑๘,๘๔๐x๑๒)	-	-	๒๒๖,๐๘๐
๗	ว่าง	การเชื่อม	๖๗-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ข.ง.	๖๗-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ข.ง.	๒๕๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๒๕๗,๙๐๐
๘	นางนงนภ นางนภณ แก้วกลิ้ง	ร.ป.ม.รัฐประศาสน ศาสตร์	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ข.ก.	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ข.ก.	๓๐๕,๖๔๐ (๒๕,๔๗๐x๑๒)	-	-	๓๐๕,๖๔๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			ช่องเงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทนเงินเพิ่มอื่นๆ	
๙	นางชนัญชนก จันทวงษ์ งานแผนและงบประมาณ งานบริหารเจ้าหน้าที่	ร.บ.ม.รัฐประศาสนศาสตร์	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๒๗๖,๙๖๐ (๒๓,๐๘๐x๑๒)	-	-	๒๗๖,๙๖๐
๑๐	ว่าง งานธุรการ		๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๑๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางสาวธีรวัลย์ สอนกุล	ปวช.การบัญชี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๕,๒๔๐ (๑๒,๐๖๐x๑๒)	-	-	๑๔๕,๒๔๐
๑๒	นายวิสุทธิ์ ศรีจุลี	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๓๕,๖๐๐ (๑๑,๓๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๕,๖๐๐
๑๓	พนักงานจ้างทั่วไป นางสาววันรัตน์ พลีเหล็ก	ปวส.คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๔	นายชูศักดิ์ วงศ์จินดา	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๕	ว่าง		-	คนสวน	-	-	คนสวน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๖	นางสาวบุษย์ บุญอม งานแผนและงบประมาณ พนักงานจ้างตามภารกิจ	ปวส.คอมพิวเตอร์	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๕,๘๐๐ (๑๒,๑๕๐x๑๒)	-	-	๑๔๕,๘๐๐
๑๗	นายสาธิตชัย ชัยเมือง งานสวัสดิการสังคม พนักงานจ้างตามภารกิจ	ร.บ.รัฐประศาสนศาสตร์	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑๓๕,๖๐๐ (๑๑,๓๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๕,๖๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่		ช่องเงินเดือน			หมายเหตุ		
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทนเงินเพิ่มอื่นๆ
๑๘	งานป้องกันและบรรเทา พนักงานจ้างตามภารกิจ ว่าง		-	พนักงานขับเครื่องกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องกลขนาดเบา	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๑๙	พนักงานจ้างทั่วไป ว่าง		-	พนักงานขับเพลิง	-	-	พนักงานขับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๐	ว่าง		-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๑	งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม พนักงานจ้างตามภารกิจ นางสาวนันทพร กิตติระงกุล (สาธารณสุขชุมชน)	การศึกษาศาสตรบัณฑิต (สาธารณสุขชุมชน)	-	ผ.ช.จพง.สาธารณสุข	-	-	ผ.ช.จพง.สาธารณสุข	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐

**กองคลัง (๑๔)**

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่		ช่องเงินเดือน			หมายเหตุ		
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทนเงินเพิ่มอื่นๆ
๒๒	นางนันทา ชัยยศ กองคลัง (๑๔)	บธ.การบัญชี	๖๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๖๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๕๖,๑๖๐ (๒๙,๖๘๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๓๕๘,๑๖๐
๒๓	นางวนิดา อักษรนิษฐ์ งานการเงินและบัญชี	บธ.การบัญชี	๖๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๖๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒๗๖,๙๖๐ (๒๓,๐๘๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๒๙๔,๙๖๐
๒๔	นางสาวจิรวิฑิตกาล จันทร์บูรณ	บธ.การบัญชี	๖๗-๒-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ปก.	๖๗-๒-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ปก.	๒๓๗,๖๐๐ (๑๙,๘๐๐x๑๒)	-	-	๒๓๗,๖๐๐
๒๕	ลูกจ้างประจำ นางอรภาณ์ บุญไหล	ปวช.การบัญชี	-	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	-	-	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	-	๑๙๙,๘๐๐ (๑๖,๖๕๐x๑๒)	-	-	๑๙๙,๘๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			ช่องเงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๖	งานจัดเก็บและพัฒนาระบบ พนักงานจ้างตามภารกิจ นางสาววิวัฒน์ สุดสกุล	วท.บ.เทคโนโลยี สารสนเทศ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	๑๓๘,๐๐๐ (๑๓,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐	
๒๗	พนักงานจ้างทั่วไป นายณัฐพงษ์ ยงทิว	ม.๖	-	พนักงานจอบัตรวัดน้ำ	-	-	พนักงานจอบัตรวัดน้ำ	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๘	งานผลิตและทรัพย์สิน พนักงานจ้างตามภารกิจ นางสาวกัญญา ศรีโชติ	บธ.การบัญชี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑๔๕,๖๘๐ (๑๒,๑๔๐x๑๒)	-	-	๑๔๕,๖๘๐	
๒๙	งานธุรการ พนักงานจ้างตามภารกิจ นางสาววิชุดา ขุนหลวง	เทคโนโลยีบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑๓๘,๑๒๐ (๑๑,๕๑๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๑๒๐	

กองช่าง (๐๕)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			ช่องเงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน เงินเพิ่มอื่นๆ	
๓๐	เจ้าเอกประสิทธิ์ สายแก้ว งานวิศวกรรม	วท.บ.เทคโนโลยี ก่อสร้าง	๖๗-๒-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๑	ผู้ช่วยรายการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ตัน	๖๗-๒-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๑	ผู้ช่วยรายการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	๓๔๒,๒๗๒ (๒๘,๕๖๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๓๘๔,๒๗๒	
๓๑	ว่าง		๖๗-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๖๗-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๒๙๗,๙๐๐	
๓๒	ว่าง		๖๗-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๖๗-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๒๙๗,๙๐๐	
๓๓	ว่าง		๖๗-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปง./ชง.	๖๗-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๒๙๗,๙๐๐	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม		กรอบอัตราค่าจ้างใหม่		ช่องเงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง
๓๔	นางนวิศพรธรรม พนักงานจ้างตามภารกิจ นายพิทยา ประสงค์	มีหนังสือรับรอง ประสบการณ์	-	พนักงานขับรถยนต์	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๒๙,๙๒๐ (๑๐,๘๑๐x๑๒)	-	-	๑๒๙,๙๒๐
๓๕	พนักงานจ้างทั่วไป นายสมศักดิ์ วิชัยดิษฐ์	ป.๖	-	คนงานทั่วไป	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๖	นายกิจศักดิ์ ชูแก้ว	ปริญญาตรี	-	คนงานทั่วไป	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๗	ว่าง		-	คนงานทั่วไป	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๘	นางนภกรประปา พนักงานจ้างตามภารกิจ นายครรชิต ลิทธิชัย	ร.บ.รัฐศาสตร์	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑๕๔,๒๐๐ (๑๒,๘๕๐x๑๒)	-	-	๑๕๔,๒๐๐
๓๙	นายดำรงเกียรติ ชูแก้ว พนักงานจ้างทั่วไป	ม.๖	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑๓๑,๙๒๐ (๑๐,๙๘๐x๑๒)	-	-	๑๓๑,๙๒๐
๔๐	นายจักรกฤษ เพชรเจริญ	ปริญญาตรี	-	คนงานทั่วไป	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๑	นางนภกรประปา พนักงานจ้างตามภารกิจ นายพนรัตน์ สิงคาร	ปวส.ไฟฟ้ากำลัง	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๓๕,๔๘๐ (๑๑,๒๘๐x๑๒)	-	-	๑๓๕,๔๘๐
๔๒	นายอนันต์ คำจันทร์	ม.๓	-	พนักงานขับรถจักรกล ขนาดกลาง	-	พนักงานขับรถจักรกล ขนาดกลาง	-	๒๐๖,๗๖๐ (๑๗,๒๓๐x๑๒)	-	-	๒๐๖,๗๖๐
๔๓	พนักงานจ้างทั่วไป นายปิยะ คงด้วง	ป.๖	-	คนงานประจํากรขยะ	-	คนงานประจํากรขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๔	นายสุรพร แซ่เตียว	ป.๖	-	คนงานประจํากรขยะ	-	คนงานประจํากรขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม		กรอบอัตราค่าจ้างใหม่		ช่องเงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง
๔๕	นางสาวสุธิตี สุขทิพย์ งานธุรการ พนักงานจ้างตามภารกิจ	ปวส.การตลาด	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐

**กองการศึกษา (๑๔๘)**

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม		กรอบอัตราค่าจ้างใหม่		ช่องเงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง
๔๖	นางสุธัญญา ศุภฉายกุล	ศตม.การบริหารการศึกษา	๖๗-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	๖๗-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ต้น	๓๒๓,๗๖๐ (๒๖,๕๔๐x๑๒)	-	๓๖๕,๗๖๐
๔๗	นางฉลพร ยิ่งสิงห์ งานธุรการ	ปวท.การเงินการธนาคาร	๖๗-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	เจ้าพนักงานธุรการ	๖๗-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๒	ขง.	๒๗๕,๐๔๐ (๒๒,๙๒๐x๑๒)	-	๒๗๕,๐๔๐
๔๘	นายเดชา ทพยเกิด	ปวช.การบัญชี	๖๗-๒-๐๘-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	ขง.	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๖๗-๒-๐๘-๔๒๐๑-๐๐๑	ขง.	๒๓๙,๖๔๐ (๑๙,๙๗๐x๑๒)	-	๒๓๙,๖๔๐
๔๙	นางบรรณิภรณ์การศึกษา	ปริญญาตรีการศึกษา	๖๗-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ขก.	นักวิชาการศึกษา	๖๗-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	ปก./ขก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	๓๕๕,๓๒๐
๕๐	นางศศิณและวัฒนธรรม	ปริญญาตรีการศึกษา	๖๗-๒-๐๘-๓๘๐๖-๐๐๑	สันทนการ	ปก./ขก.	นักสันทนการ	๖๗-๒-๐๘-๓๘๐๖-๐๐๑	ปก./ขก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	๓๕๕,๓๒๐
๕๑	นางสุธิตา ราชสิงห์ งานการศึกษาปฐมวัย	ศตบ.การศึกษาปฐมวัย	๘๔-๒-๐๑๐๗	ครู	คศ.๑	ครู	๘๔-๒-๐๑๐๗	คศ.๑	๒๕๓,๘๐๐ (๒๑,๑๕๐x๑๒)	-	๒๕๓,๘๐๐
๕๒	นางกิตติยา สุรัตน์ งานธุรการ	ศตบ.การศึกษาปฐมวัย	๘๔-๒-๐๑๒๙	ครู	คศ.๑	ครู	๘๔-๒-๐๑๒๙	คศ.๑	๒๑๙,๒๔๐ (๑๘,๒๗๐x๑๒)	-	๒๑๙,๒๔๐
๕๓	นางจุติกร ทนุณี พนักงานจ้างตามภารกิจ	บอบ.บริหารธุรกิจ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑๓๙,๘๐๐ (๑๑,๖๕๐x๑๒)	-	๑๓๙,๘๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			ช่องเงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทนเงินเพิ่มอื่นๆ	
๕๔	นางบรรนิทภรณ์ศรีศึกษา พนักงานจ้างทั่วไป นางฐิติรัตน์ ชูรักษา	ป.๖	-	แม่บ้าน	-	แม่บ้าน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๕๕	งานภารศึกษามูลนิธิ พนักงานจ้างตามภารกิจ นางสุดใจ เกตุณรายณ์	ศศบ.คอมพิวเตอร์ ศึกษา	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๓๓,๕๖๐ (๑๑,๑๓๐x๑๒)	-	-	๑๓๓,๕๖๐	
๕๖	นางเสาวภา สุขโกว พนักงานจ้างทั่วไป	ศศบ.การศึกษามูลนิธิ วิทย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๑๖,๒๘๐ (๙,๖๙๐x๑๒)	-	-	๑๑๖,๒๘๐	
๕๗	นางอรญา ชูแก้ว	ค.บ.การศึกษามูลนิธิ	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๕๘	นางสาวอาภาภรณ์ เกตุวิชิต	ค.บ.การศึกษามูลนิธิ	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	

หมายเหตุ ช่องเงินเดือน หมายถึง เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน และเงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือนที่จ่ายจริงตามระดับตำแหน่งและขั้นเงินเดือนของอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบัน ประกอบด้วย

๑. เงินเดือน
๒. เงินประจำตำแหน่งของประเภทบริหารท้องถิ่น และประเภทวิชาการชั้นชำนาญการขึ้นไป ตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือน  
ประโยชน์ตอบแทนอื่น ฉบับวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๕๔
๓. เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน
๔. เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.) เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษาลาย (พ.ภ.ม.) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)  
เงินวิทยฐานะ, เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของครูการศึกษาพิเศษ (พ.ค.ศ.) ฯลฯ ทั้งนี้ ไม่รวมเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว

## ๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลพรุพีได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ทุกตำแหน่งให้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะศตวรรษที่ ๒๑ มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โดยจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารตามนโยบายแห่งรัฐ คือการพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น เทศบาลตำบลพรุพีจึงได้ตระหนักและมีความจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ในการทำงานสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้โดยตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆเป็นผู้รับผิดชอบแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องการทำงานในแนวระนาบในลักษณะเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. การยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาและความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการ หรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆสามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการของเทศบาลได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกันไม่ว่าจะติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความริเริ่ม และประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆได้อย่างทันเวลา ตลอดจนเป็นองค์กร ที่มีสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

## วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

### ๒.๑ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ทั้งภายในและภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับเทศบาลตำบลพรุพี
๒. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเอง ให้เกิดขึ้นกับบุคลากรของเทศบาลตำบลพรุพี
๓. เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลพรุพี ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด
๔. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงานดังนี้
  ๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
  ๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
  ๓. ด้านการบริหาร
  ๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
  ๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

### ๒.๒ เป้าหมายของการพัฒนา

#### ๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

- บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลพรุพี ประกอบด้วย
  - ๑.๑ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น คณะผู้บริหาร
  - ๑.๒ การพัฒนาสมาชิกสภาเทศบาลตำบลพรุพี
  - ๑.๓ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานเทศบาล
  - ๑.๔ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
  - ๑.๕ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ในการส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

#### ๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลพรุพี ทุกคนที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพตามแนวทางการบริหารกิจการมบ้านเมืองที่ดี

#### ๓.) เป้าหมายหลักสูตรการพัฒนา

๓.๑. การกำหนดหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลา งบประมาณ ในการพัฒนา พนักงานเทศบาล โดยให้สอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓)

๓.๒. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลพรุพี ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ อย่างน้อยในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตร ตามที่ผู้บริหารเห็นสมควร ดังนี้

- ๒.๑ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ๒.๒ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ

๒.๓ หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๒.๔ หลักสูตรด้านการบริหาร

๒.๕ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓.๓ สมาชิกสภาเทศบาล ต้องได้รับการพัฒนาศักยภาพอย่างน้อยคนละ ๑ หลักสูตร อาทิ เช่น กฎหมายรัฐธรรมนูญ พรบ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ การประชุมสภาท้องถิ่น การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี การจัดทำเทศบัญญัติท้องถิ่น เป็นต้น

ดังนั้น จึงให้ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถ การฝึกอบรมตามหลักสูตรการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างน้อย ๑ หลักสูตร หรือหลายหลักสูตร ตามความเหมาะสมกับตำแหน่ง

## วิธีการพัฒนาบุคลากร และแผนพัฒนา ประจำปี ๒๕๖๑ -๒๕๖๓

เทศบาลตำบลพรุพีจะเป็นหน่วยงานดำเนินการเอง เช่น การปฐมนิเทศพนักงานใหม่การสอนโดยผู้บังคับบัญชา การสับเปลี่ยนตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การส่งเสริมการศึกษาต่อและการศึกษาดูงาน เป็นต้น นอกจากนี้เทศบาลตำบลพรุพีจะดำเนินงานร่วมกับส่วนราชการอื่นและดำเนินการร่วมกับเอกชน เช่น ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน ที่หน่วยงานราชการอื่นหรือเอกชนเป็นผู้ดำเนินการ หรือเทศบาลตำบลพรุพี เป็นผู้ดำเนินการและหน่วยงานอื่นเข้าร่วม เช่น การเชิญเป็นวิทยากรบรรยาย หรือวิทยากรกระบวนการซึ่งสามารถสรุปวิธีดำเนินการพัฒนาบุคลากรได้ ดังนี้ คือ

- ๑) การปฐมนิเทศ
- ๒) การสอนงาน การให้คำปรึกษา
- ๓) การมอบหมายงาน/การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ
- ๔) การฝึกอบรม
- ๕) การให้ทุนการศึกษา
- ๖) การดูงาน

เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพของคณะผู้บริหาร สภาเทศบาลตำบลพรุพี พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลพรุพี อันเป็นการรองรับการพัฒนาของบุคลากรอย่างต่อเนื่องและจริงจังได้กำหนดเป้าหมายในการพัฒนาบุคลากร ไว้ดังนี้

### ๑ พนักงานเทศบาล (สายงานผู้บริหาร)

จะต้องได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรที่ดำรงตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่น ๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่อย่างน้อย ๑ ครั้ง/คน/ปี ประกอบด้วย ผู้ดำรงตำแหน่งดังนี้

- ๑ ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น )
- ๒ รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)
- ๓ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)
- ๔ ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)
- ๕ ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)

- ๖ ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)
- ๗ หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)
- ๘. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง(นักบริหารงานการคลัง)

## ๒ สายงานผู้ปฏิบัติ (พนักงานเทศบาล) ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

จะต้องได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรที่ดำรงตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่น ๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ อย่างน้อย ๑ ครั้ง/คน/ปี ประกอบด้วย ผู้ดำรงตำแหน่งดังนี้

- ๑ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๒ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป
- ๓ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา
- ๔ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน
- ๕. ตำแหน่ง นายช่างโยธา
- ๖. ตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๗. ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล
- ๘. ตำแหน่ง นักวิชาการคลัง
- ๙. ตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้า
- ๑๐. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
- ๑๑. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ
- ๑๒. ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก
- ๑๓ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน
- ๑๔.ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า
- ๑๕.ตำแหน่ง พนักงานผลิตน้ำประปา
- ๑๖ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานบันทึกข้อมูล
- ๑๗. ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

## วิธีการดำเนินการ

- ๑) การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่มีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่
- ๒) การฝึกอบรมเทศบาลอาจดำเนินการเอง หรือคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดสุราษฎร์ธานี หรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่น ตามความจำเป็นและเหมาะสม
- ๓) การศึกษาดูงาน อาจดำเนินการในหลักสูตรอบรมและศึกษาดูงานที่อยู่ในความสนใจและเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล
- ๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา อาจดำเนินการโดยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดสุราษฎร์ธานีหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่สอนให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาก่อนมอบหมายงาน และให้คำปรึกษาด้วยวิธีการที่เหมาะสม

## หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

เทศบาลตำบลพรุพี กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

### ๑.) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

- ๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๕๙
- ๑.๒ พระราชเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๓ พระราชบัญญัติกำหนดแผนกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- ๑.๔ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- ๑.๕ พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- ๑.๖ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ๑.๗ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙
- ๑.๘ กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๙ ความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการปกครอง และการบริหารราชการแผ่นดิน

### ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

- ๒.๑ พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐
- ๒.๒ พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕
- ๒.๓ พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘
- ๒.๔ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
- ๒.๕ พระราชบัญญัติที่ดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓
- ๒.๖ ระเบียบกฎหมายและแนวทางในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่ง เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

### ๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๑. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ
๒. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๔. หลักสูตรด้านการบริหารท้องถิ่น
๕. หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง
๖. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรี
๗. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาโท
๘. การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม
๙. พัฒนาระบบ IT ให้มีประสิทธิภาพ
๑๐. เทคนิคการบริหารงานสมัยใหม่
๑๑. มนุษย์สัมพันธ์ในองค์กร
๑๒. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

- ๑๒.๑ การปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการ
- ๑๒.๒ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน
- ๑๓. จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

### ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรม ของพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลพรุพี ได้จัดทำประกาศประมวลคุณธรรมจริยธรรมพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อเป็นกรอบในการประพฤติปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับสถานภาพของบุคคล ในฐานะเป็นข้าราชการในพระองค์และในฐานะผู้มีหน้าที่บริการประชาชน โดยจะต้องยึดถือปฏิบัติ ดังนี้

ประมวลจริยธรรมข้าราชการนี้จัดทำตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๒๗๙ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของข้าราชการ ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการ และแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กร และระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ ของเทศบาลตำบลพรุพี เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักคุณธรรม จริยธรรม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความมั่นใจแก่ผู้รับบริการ และประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและข้าราชการในทุกระดับ โดยให้ฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบของข้าราชการและลูกจ้าง ต่อตนเอง ต่อองค์กร ต่อผู้บังคับบัญชา ต่อประชาชน และต่อสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ และความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ รวมถึงเพื่อใช้เป็นค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและข้าราชการทุกคน พึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบ และกฎข้อบังคับอื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ ข้าราชการของเทศบาลตำบลพรุพีทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก ๑๐ ประการ ดังนี้

- (๑) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๒) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- (๓) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบต่อ
- (๔) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่า ประโยชน์ส่วนตน และไม่มี

ผลประโยชน์ทับซ้อน

- (๕) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- (๖) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- (๗) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- (๘) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้

(๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

(๑๐) การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพุดิตตนเป็นพลเมืองที่ดี ร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

นอกจากนี้ข้าราชการของเทศบาลตำบลพรุพี จะต้องมีจรรยาวิชาชีพองค์กร ดังนี้

(๑) ต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

(๒) ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักร

ไทยทุกประการ

(๓) ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดีเคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่าง

เคร่งครัด

(๔) ต้องไม่ประพุดิตตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่

(๕) ต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเสียสละ ทุ่มเทศติปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

(๖) ต้องมุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

(๗) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อยมีอัธยาศัย

(๘) ต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยข้าราชการ/พนักงาน จะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา หรือเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น

(๙) ต้องรักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงาน พร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

(๑๐) ต้องไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็ประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ต่างๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

ข้อ ๑๔ ข้าราชการของเทศบาลตำบลพรุพี ต้องปฏิบัติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่เป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

พนักงานเทศบาลเทศบาลตำบลพรุพี จะปฏิบัติงานตามจรรยาวิชาชีพ ดังต่อไปนี้

(๑) พนักงานของเทศบาลตำบลพรุพี ที่ปฏิบัติงานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน จะต้องถือแนวทางปฏิบัติตาม ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง จรรยาบรรณข้าราชการและปฏิบัติงานทะเบียน พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕

(๒) พนักงานของเทศบาลตำบลพรุพีที่ปฏิบัติงานในตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็กจะต้องถือแนวทางปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพครู พ.ศ. ๒๕๓๙

(๓) พนักงานของเทศบาลตำบลพรุพี ที่ปฏิบัติงานในงานวิศวกรรมโยธา จะต้องถือแนวทางปฏิบัติตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพวิศวกรรม ตามข้อบังคับสภาวิศวกรรม ว่าด้วยจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพวิศวกรรมและการประพฤติผิดจรรยาบรรณอันจะนำมาซึ่งความเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์แห่งวิชาชีพ พ.ศ.๒๕๔๓

### กลไกและระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

สำนักปลัดเทศบาล เป็นหน่วยงานควบคุมกำกับให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างทั่วถึงและเคร่งครัด โดยมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) ดำเนินการเผยแพร่ ปลุกฝัง ส่งเสริม ยกย่องข้าราชการที่เป็นแบบอย่างที่ดี และติดตามสอดส่องการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างสม่ำเสมอ

(๒) สืบสวนหาข้อเท็จจริง หรือสอบสวนการฝ่าฝืนจริยธรรมนี้ในเบื้องต้น เพื่อรายงานผลให้นายกเทศมนตรีตำบลพรุพี หรือคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา ทั้งนี้ โดยอาจมีผู้ร้องขอหรืออาจดำเนินการตามที่นายกเทศมนตรีตำบลพรุพี หรือคณะกรรมการจริยธรรมมอบหมาย หรือตามที่เห็นเองก็ได้

(๓) ให้ความช่วยเหลือและดูแลข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมา มิให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม ในกรณี que เห็นว่า นายกเทศมนตรีตำบลพรุพีหรือคณะกรรมการจริยธรรมมิให้ความคุ้มครองต่อข้าราชการผู้นั้นตามควร อาจยื่นเรื่องโดยไม่ต้องผ่านนายกเทศมนตรีตำบลพรุพีหรือคณะกรรมการจริยธรรม ไปยังผู้ตรวจการแผ่นดินก็ได้

(๔) คุ้มครองข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมา มิให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม การดำเนินการต่อข้าราชการที่อยู่ระหว่างถูกกล่าวหาว่าไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ อันมีผลกระทบต่อแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนขั้นเงินเดือน ตั้งกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง หรือวินัย หรือกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของข้าราชการผู้นั้น จะกระทำมิได้ เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการจริยธรรมแล้ว

(๕) ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการจริยธรรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๖) ดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในประมวลจริยธรรมนี้ หรือคณะกรรมการจริยธรรมหรือปลัดเทศบาลมอบหมาย ทั้งนี้ โดยไม่กระทบต่อความเป็นอิสระของผู้ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัดเทศบาล

ทั้งนี้นายกเทศมนตรีตำบลพรุพี แต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมขึ้น เพื่อควบคุมกำกับ ให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้คณะกรรมการจริยธรรม ประกอบด้วย

(๑) ปลัดเทศบาลหรือรองปลัดเทศบาลที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

(๒) กรรมการจากข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร เลือกกันเองให้เหลือสองคน

(๓) กรรมการ ซึ่งเป็นข้าราชการในเทศบาลตำบลพรุพีที่ได้รับเลือกตั้งจากข้าราชการพนักงานจ้าง และลูกจ้างของเทศบาลตำบลพรุพีจำนวนสองคน

(๔) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ให้กรรมการตาม (๑) - (๓) ร่วมกันเสนอชื่อและคัดเลือกให้เหลือสองคนให้หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล เป็นเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรม และอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรมได้ตามความเหมาะสมคณะกรรมการมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมต้องไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยมาก่อน

ทั้งนี้คณะกรรมการจริยธรรมมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) ควบคุม กำกับ ส่งเสริมและให้คำแนะนำในการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ ในเทศบาลตำบลพรุพี
- (๒) สอดส่องดูแลให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมในเทศบาลตำบลพรุพี ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีข้อร้องเรียนว่ามีการฝ่าฝืนจริยธรรมหรือจรรยา หรือในกรณีที่มีการอุทธรณ์ การลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามประมวลจริยธรรมนี้ จะต้องไต่สวนข้อเท็จจริง และมีคำวินิจฉัยโดยเร็ว
- (๓) ให้คณะกรรมการจริยธรรม หรือผู้ที่คณะกรรมการจริยธรรมมอบหมาย มีอำนาจหน้าที่ ขอให้กระทรวง กรม หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือห้างหุ้นส่วน บริษัทที่แจ้งข้อเท็จจริง ส่งเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ส่งผู้แทนหรือบุคคลในสังกัด มาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน
- (๔) เรียกผู้ถูกกล่าวหา หรือข้าราชการของหน่วยงานนี้มาชี้แจง หรือให้ถ้อยคำ หรือให้ส่งเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน
- (๕) พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาอันเกิดจากการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ ในเทศบาลตำบลพรุพี เมื่อได้วินิจฉัยแล้วให้ส่งคำวินิจฉัยให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดโดยพลัน ถ้าคณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดมิได้วินิจฉัยเป็นอย่างอื่นภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดรับเรื่อง ให้คำวินิจฉัยของคณะกรรมการจริยธรรมเป็นที่สุด
- (๖) ส่งเรื่องให้ผู้ตรวจการแผ่นดินพิจารณาวินิจฉัยในกรณีที่เห็นว่าเรื่องนั้น เป็นเรื่องสำคัญ หรือมีผลกระทบในวงกว้างหลายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๗) คุ้มครองข้าราชการ ซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้โดยตรงไปตรงมา มิให้ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจ โดยไม่เป็นธรรมต่อข้าราชการ ผู้นั้น
- (๘) ดำเนินการอื่นตามประมวลจริยธรรมนี้ หรือตามที่ผู้ตรวจการแผ่นดินมอบหมายการประชุมคณะกรรมการจริยธรรม ให้นำกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองมาใช้บังคับ

### ระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

กรณีมีการร้องเรียน หรือปรากฏเหตุว่ามีเจ้าหน้าที่ประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้นายกเทศมนตรีตำบลพรุพี เป็นผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการ

การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ จะถือเป็นการฝ่าฝืนจริยธรรมร้ายแรงหรือไม่ ให้พิจารณาจากพฤติกรรมการฝ่าฝืน ความจงใจหรือเจตนา มูลเหตุจูงใจ ความสำคัญและระดับตำแหน่ง ตลอดจนหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ฝ่าฝืน อายุ ประวัติ และความประพฤติในอดีต สภาพแวดล้อมแห่งกรณี ผลร้ายอันเกิดจากการฝ่าฝืน และเหตุอื่นอันควรนำมาประกอบการพิจารณา

หากการดำเนินการสอบสวนแล้ว ไม่ปรากฏข้อเท็จจริงว่ามีการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการ สั่งยุติเรื่อง แต่หากปรากฏข้อเท็จจริงว่าเป็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม แต่ไม่ถึงกับเป็นความผิดทางวินัย ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการ สั่งลงโทษผู้ฝ่าฝืน แต่หากปรากฏว่าเป็น ความผิดทางวินัยให้ดำเนินการทางวินัย

การดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม และการลงโทษผู้ฝ่าฝืน ให้นำแนวทางและวิธีการสอบสวนตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัย และการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มาบังคับใช้โดยอนุโลม

### ขั้นตอนการลงโทษ

การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ ในกรณีอื่นมิใช่เป็นความผิดทางวินัยหรือความผิดทางอาญา ให้ดำเนินการตามควรแก่กรณี เพื่อให้มีการแก้ไขหรือดำเนินการที่ถูกต้องหรือตักเตือนหรือนำไปประกอบการพิจารณาการแต่งตั้ง การเข้าสู่ตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง การเลื่อนชั้นเงินเดือนหรือการพิจารณาความดีความชอบ หรือการสั่งให้ผู้ฝ่าฝืนนั้นปรับปรุงตนเองหรือได้รับการพัฒนาแล้วแต่กรณี

ผู้ถูกลงโทษสามารถร้องทุกข์ หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการจริยธรรมของเทศบาลตำบลพรุพี ภายในสามสิบวัน นับแต่วันได้ทราบการลงโทษผู้ถูกลงโทษ และสามารถร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด ภายในสามสิบวัน นับแต่วันได้ทราบการลงโทษ

# ภาคผนวก

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนอัตรากำลัง
- บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการ
- สรุปผลการวิเคราะห์ภาระงานเพื่อกำหนดอัตรากำลัง



คำสั่งเทศบาลตำบลพรุพี  
ที่ ๓๓๘ / ๒๕๖๐  
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง

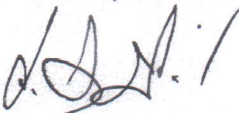
อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ ( แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓๐ ) พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๑๖ ทั้งนี้ นางสาวจินตนา เกรียงเดช นักรัพยากรบุคคล กรรมการ/เลขานุการ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลพรุพี ที่ ๖๔ / ๒๕๕๙ ได้โอนย้ายไปดำรงตำแหน่งที่เทศบาลนครนครศรีธรรมราช ดังนั้นเพื่อให้คำสั่งเป็นปัจจุบัน จึงขอยกเลิกคำสั่งดังกล่าว และแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ดังนี้

- |                               |                     |
|-------------------------------|---------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลพรุพี      | ประธานกรรมการ       |
| ๒. ปลัดเทศบาล                 | กรรมการ             |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง         | กรรมการ             |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง         | กรรมการ             |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ    | กรรมการ             |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล     | กรรมการ             |
| ๗. นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ | กรรมการและเลขานุการ |

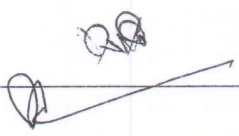

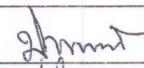

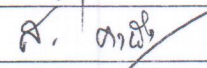

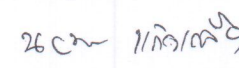
ให้คณะกรรมการดังกล่าวมีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง โดยคำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆในเทศบาล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาลในระยะเวลา ๓ ปี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๐

  
( นายสมคิด ดำฉวาง )  
นายกเทศมนตรีตำบลพรุพี

บันทึกการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)  
วันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลพรุพี

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายสมคิด ดำฉวาง	นายกเทศมนตรีตำบลพรุพี/ ประธานกรรมการ		ทศพร
๒	นายพงศ์ศักดิ์ รักษาวงศ์	ปลัดเทศบาล/กรรมการ		
๓	จอ.ประสิทธิ์ สายแก้ว	ผู้อำนวยการกองช่าง/กรรมการ	จ.อ. 	
๔	นางนันทา ชัยยศ	ผู้อำนวยการกองคลัง/กรรมการ		
๕	นางเสาวลักษณ์ คงยิ่ง	หัวหน้าสำนักปลัด/กรรมการ	ส. 	
๖	นางสุรัญญา ศุภฉายากุล	ผู้อำนวยการกองการศึกษา/ กรรมการ		
๗	นางนวมน์ แก้วเกลี้ยง	นักจัดการงานทั่วไป/กรรมการ และเลขานุการ	น.น. 	

การประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

วันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลพรุพี

.....

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น. โดยนายทวิศักดิ์ โอชา รองนายกเทศมนตรี (รับมอบหมาย)...เป็นประธานในที่ประชุม โดยมีระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ

๑.๑ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลังสามปีของเทศบาลตำบลพรุพี  
ประจำปี ๒๕๖๑-๒๕๖๓

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องเพื่อพิจารณา

๑. การจัดทำแผนอัตรากำลังสามปีของเทศบาลตำบลพรุพี ประจำปี ๒๕๖๑-๒๕๖๓ (ตามรายละเอียดที่ได้แจ้งให้คณะกรรมการทราบ)

นายทวิศักดิ์ โอชา ตามที่เทศบาลจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังใหม่เพื่อบังคับใช้แทนแผนอัตรากำลัง ปี ๒๕๕๘-๒๕๖๐ ที่จะหมดการใช้ใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ นี้ โดยงานการเจ้าหน้าที่ หัวหน้าสำนักปลัด และนักจัดการงานทั่วไป ได้รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องและดำเนินการจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง สามปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ซึ่งมีองค์ประกอบ ดังนี้

๑. หลักการและเหตุผล
๒. วัตถุประสงค์
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่เทศบาล
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล
๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองของเทศบาล
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ
  - ๘.๑ โครงสร้าง
  - ๘.๒ การวิเคราะห์อัตรากำลัง
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ หรือพนักงานเทศบาล

ส่วนรายละเอียดต่างๆในแต่ละประเด็น ผมขอให้หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ในฐานะกรรมการ และผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ได้นำเสนอแต่ละประเด็น เพื่อกรรมการจะได้ร่วมพิจารณาและเสนอแนะ ขอเชิญ ครับ

นางเสาวลักษณ์ คงยิ่ง

ขอให้กรรมการทุกท่านได้ดูเอกสารที่แจกให้ทุกคนแล้วตามลำดับนะค่ะ แผน  
อัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ประกอบด้วย ๑.หลักการและเหตุผล เป็นการแสดง  
ข้อความให้เห็นความจำเป็นที่จะต้องจัดทำแผนอัตรากำลังฉบับนี้ขึ้นมาใช้แทนแผนอัตรากำลัง  
ที่จะหมดในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ นี้ ขอให้ทุกท่านเปิดเอกสารไปพร้อมๆกัน โดยเริ่ม  
จาก

**หลักการและเหตุผล** ซึ่งตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้มี  
มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดอัตราตำแหน่งให้เหมาะสมตามโครงสร้างของประเภท  
อปท. ตลอดจนถึงขั้นตอนการจัดทำแผนอัตรากำลัง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไป  
เกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนด  
ตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด  
ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของ  
งานปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาล  
จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบ  
ของคณะกรรมการกลาง ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลาง  
พนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไป  
เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๔๗ โดยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง  
สำหรับเทศบาลดังกล่าว กำหนดเพื่อเป็นการปรับปรุงแนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง  
ให้เกิดความเหมาะสมและให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการของเทศบาลเกิดความคล่องตัว  
ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานบุคคลของเทศบาล โดยได้  
กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่น นำมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างมา  
กำหนดเป็นประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พร้อมทั้งให้เทศบาล  
ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง  
มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗

๑.๓ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนด  
ตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลังของ  
เทศบาลเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่น  
ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยให้เสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่นจังหวัด (ก.  
จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผน  
อัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาลวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน  
วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และ  
เงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลพรุพีจึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง  
๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขึ้น

**วัตถุประสงค์** เป็นการแสดงให้เห็นถึงว่าการจัดทำแผนอัตรากำลังครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่ออะไร ซึ่งมีด้วยกัน ๗ ประการ ดังนี้

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลพรุพืมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลพรุพืมีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลพรุพื ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่น บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลพรุพื

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลพรุพืสามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลพรุพืสามารถควบคุมภาวะค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๗ เพื่อให้เทศบาลตำบลพรุพืสามารถกำหนดแนวทางในการพัฒนาเทศบาลตำบลพรุพื ตลอดจนสามารถแก้ไขปัญหาความเดือนร้อนและความต้องการของประชาชนในเทศบาลตำบลพรุพืได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

**กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง** ประกอบด้วยการวิเคราะห์ภารกิจงาน เพื่อสอดคล้องกับการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการแต่ละส่วนราชการของเทศบาล การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคล ซึ่งแบบการวิเคราะห์ได้แจ้งให้แต่ละส่วนราชการดำเนินการแล้ว มีดังนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลพรุพื ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลพรุพื และเพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลพรุพื บรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการโดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้น ครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัด สุราษฎร์ธานีได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เอการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆโดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการ กำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภทเพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับ ระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรท้องถิ่น ( พนักงานเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ) โดยหลักการแล้ว การจัด ประเภทลักษณะงานผิด จะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตราค่าจ้างข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในแต่ละส่วนราชการ จะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยน ลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระ ค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติ เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณ งานต่อบุคคลจริง

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นการ นำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับกรอบ อัตราค่าจ้างที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความ คิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือนำประเด็นต่างๆอย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตราค่าจ้างขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้ เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตราค่าจ้างในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน

**สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน ประกอบด้วย ๗ ด้าน**

๑.ด้านโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปการและการคมนาคม

๒ ด้านเศรษฐกิจ ด้านเสริมสร้างวิสาหกิจชุมชน และส่งเสริมอาชีพ

๓.ด้านพัฒนารายได้และเสริมสร้างเทศาภิบาล

๔.ด้านสังคม การศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม

๕.ด้านความสงบเรียบร้อยของประชาชน

## ๖.ด้านพัฒนาสังคมและส่งเสริมสวัสดิการ

### ๗.ด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

และจะทำการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสพัฒนาในอนาคตของเทศบาลตำบลพรุพี ด้วยเทคนิค SWOT

ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลพรุพี ๗ ด้าน ตามหลักกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น พรบ.เทศบาลฯ ๒๕๔๖ พรบ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ ๒๕๔๖ เป็นต้น

ภารกิจหลัก ภารกิจรอง เพื่อแสดงให้เห็นถึงภารกิจอำนาจหน้าที่รับผิดชอบของเทศบาลตำบลพรุพีว่ามีอะไรบ้าง ตามรายละเอียด ดังนี้

#### ภารกิจหลัก

- (๑) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
- (๒) ให้มีและบำรุงรักษาทางบกและ ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- (๓) รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินหรือที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๔) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- (๕) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
- (๖) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
- (๗) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๘) บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๙) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
- (๑๐) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ
- (๑๑) การสาธารณสุขการ
- (๑๒) การส่งเสริม การฝึกและการประกอบอาชีพ
- (๑๓) การจัดการศึกษา
- (๑๔) การส่งเสริมกีฬา
- (๑๕) การควบคุมอาคาร
- (๑๖) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๑๗) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๑๘) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๑๙) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒๐) จัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๒๑) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- (๒๒) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๒๓) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๒๔) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์

- (๒๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒๖) การดูแลรักษาที่สาธารณะ

#### ภารกิจรอง

- (๑) ให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (๒) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๔) สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๕) การจัดตั้งและดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- (๖) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
- (๗) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุน และการทำกิจการไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ
- (๘) การส่งเสริมการพัฒนาเทคโนโลยีที่เหมาะสม
- (๙) การจัดให้มีและการควบคุมการฆ่าสัตว์
- (๑๐) ให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (๑๑) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- (๑๒) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว
- (๑๓) การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- (๑๔) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง เทศบาลตำบลพรุพี ประกอบด้วย ๔ ส่วนราชการ คือ สำนักปลัด กองช่าง กองคลัง กองการศึกษาฯ รวมทั้งภารกิจของแต่ละส่วนราชการ ภายในส่วนราชการแยกเป็นฝ่าย งาน ตามโครงสร้างส่วนราชการนั้นๆ

โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ ๔ ส่วน โดยแยกเป็นฝ่าย และงานตามของส่วนราชการกำหนด ซึ่งได้มีการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง จากภารกิจที่ดำเนินการของแต่ละส่วนราชการ ซึ่ง จำนวนตำแหน่งที่กำหนดไว้ ๕๘ อัตรา ( ๔ ส่วนราชการ)

ทั้งนี้เทศบาลตำบลพรุพี ได้ดำเนินการประสานด้วยวาจาไปยังเทศบาลตำบลควนศรี( หนังสือขอทำตามหลัง) ซึ่งเป็นตำบลใกล้เคียงเพื่อขอรายงานสรุปอัตรากำลังที่มีอยู่อยู่เพื่อนำมาเปรียบเทียบกับอัตรากำลังของเทศบาลตำบลพรุพีว่ามีความใกล้เคียงเหมาะสมกับปริมาณงานและอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนด และได้ขอให้ส่วนราชการเทศบาลตำบลพรุพีทั้ง ๔ กอง/สำนัก จัดทำการวิเคราะห์ภาระงานเพื่อกำหนดตำแหน่งตามแบบที่แจ้งในเบื้องต้น ทั้งนี้เวลายามาตรฐานในการปฏิบัติงานในปีจามีจำนวนเท่ากับ ๒๓๐ วันๆละ ๖

ชั่วโมง คิดเป็น ๘๒,๘๐๐ นาที ซึ่งสามารถสรุปผลการวิเคราะห์ภาระงานของบุคลากรทั้งหมด ดังนี้

ส่วนราชการ	ปริมาณงาน/ครั้ง	เวลาที่ใช้ในแต่ละครั้ง	รวมเวลานาที/งานทั้งปี (๘๒,๘๐๐นาที/ปี)	ความต้องการอัตรากำลัง/กำหนดในแผน ๖๑-๖๓
สำนักปลัดเทศบาล	๒๖,๐๒๑	๑-๖ ชม.	๒,๓๓๑,๘๔๐	ข้าราชการ ๑๐ คนรวม ปลัดและรองปลัด พนักงานจ้าง ๑๑ คน
กองคลัง	๓๘,๖๖๕	๑-๖ ชม.	๘๗๐,๐๕๕	ข้าราชการ ๓ คน พนักงานจ้าง ๔ คน
กองช่าง	๔๓,๙๒๑	๑-๖ ชม.	๒,๐๐๗,๑๒๑	ข้าราชการ ๔ คน พนักงานจ้าง ๑๑ คน
กองการศึกษา	๖๗,๐๗๙	๑-๖ ชม.	๒,๘๑๙,๔๗๐	ข้าราชการ ๗ คน พนักงานจ้าง ๗ คน
รวม	๑๗๕,๖๘๖	๑-๖ ชม.	๗,๑๕๘,๔๘๖	ข้าราชการ ๒๔ คน พนักงานจ้าง ๓๓ คน ลูกจ้างประจำ ๑ คนทั้งสิ้น ๕๘ คน

เฉลี่ย พนักงานใช้เวลาในการปฏิบัติงานในปี ๒๕๖๐ ที่ผ่านมามีจำนวน ๑๒๓,๔๒๑ นาที (๗,๑๕๘,๔๘๖-๔๘๐,๒๔๐)(๘๒๘๐๐\*๕๘= ๔,๘๐๒,๔๐๐)มากกว่าเวลายมาตรฐานเฉลี่ย ๔๐,๖๒๑ นาที หรือมากกว่าเวลายมาตรฐานคิดเป็นร้อยละ ๑๔.๙ (๑๒๓,๔๒๑\*๑๐๐/๘๒๘๐๐)

### ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (ปี ๒๕๖๑-๒๕๖๓)

รายการ	ปี ๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
งบประมาณรายจ่ายประจำปี	๔๐๘๑๐๔๖๐	๔๒๘๔๕๗๓๓	๔๔๙๘๘๐๒๐	๔๗๒๓๗๔๒๑
ผลประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒๐%		๒๓๕๗๔๒๔	๒๔๒๙๐๐๔	๒๕๐๒๒๘๘
ค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น		๑๔๑๔๔๕๔๔	๑๔๕๔๗๐๒๔	๑๕๐๑๓๗๒๘
คิดเป็นร้อยละ๔๐งบประมาณรายจ่ายประจำปี		๓๓.๐๑	๓๒.๔๐	๓๑.๗๘

แผนภูมิโครงสร้างและการแบ่งส่วนราชการ ๔ ส่วนราชการ รายละเอียดตามแนบให้กรรมการทุกท่านแล้ว

บัญชี จัดคนลงสู่ตำแหน่ง ๕๘ อัตรา รายละเอียดตามแนบให้กรรมการทุกท่านแล้ว ทั้งนี้กรอบตำแหน่งในช่วง ๓ ปี ๒๕๖๑-๒๕๖๓ นี้ไม่มีการเพิ่มตำแหน่งหรือยุบเลิกตำแหน่งแต่อย่างใด และเมื่อมีการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปีแล้วในส่วนของพนักงานจ้างที่ว่างจะดำเนินการสรรหาต่อไป

ปลัดเทศบาล

สำหรับการสรรหาพนักงานเทศบาลในตำแหน่งที่ว่างในเบื้องต้นได้รายงานไปยังจังหวัดเพื่อ

ขอให้ดำเนินการแจ้งกรมส่งเสริมฯเพื่อขอใช้บัญชีที่กรมฯจะดำเนินการสอบในเร็วๆนี้ สำหรับตำแหน่งที่มีผู้ประสงค์แจ้งขอโอนมาเทศบาลตำบลพรุฬห์และนายกเทศมนตรีได้ตอบรับพร้อมโอนนั้นขณะนี้รอการเสนอเรื่องเพื่อรับโอนก็กำลังดำเนินการตามขั้นตอนอยู่ จึงขอแจ้งให้กรรมการได้รับทราบ

นางเสาวลักษณ์ คงยิ่ง สำหรับแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลพรุฬห์ ระยะ ๓ ปีเพื่อควบคุมกำกับการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปีนี้ด้วย ตามรายละเอียดที่คณะกรรมการจะได้ร่วมกันพิจารณาต่อไป ซึ่งจะเอามาบรรจุไว้ในส่วนนี้ด้วย ตามรายละเอียดดังนี้ เทศบาลตำบลพรุฬห์ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ทุกตำแหน่งให้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคิดที่ดี มีคุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงานด้านความรู้และทักษะเฉพาะงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารตามนโยบายแห่งรัฐ คือการพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น เทศบาลตำบลพรุฬห์จึงได้ตระหนักและมีความจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ในการทำงาน สามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้โดยตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆเป็นผู้รับผิดชอบแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องการทำงานในแนวระนาบในลักษณะเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. การยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาและความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการ หรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆสามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการของเทศบาลได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกันไม่ว่าจะติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความริเริ่ม และประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆได้อย่างทันเวลา ตลอดจนเป็นองค์กร ที่มีสมรรถนะสูง

และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

## วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

### ๒.๑ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ทั้งภายในและภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับเทศบาลตำบลพรุฬห์
๒. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเอง ให้เกิดขึ้นกับบุคลากรของเทศบาลตำบลพรุฬห์
๓. เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลพรุฬห์ ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด
๔. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงานดังนี้
  ๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
  ๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
  ๓. ด้านการบริหาร
  ๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
  ๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

### ๒.๒ เป้าหมายของการพัฒนา

#### ๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลพรุฬห์ ประกอบด้วย

- ๑.๑ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น คณะผู้บริหาร
- ๑.๒ การพัฒนาสมาชิกสภาเทศบาลตำบลพรุฬห์
- ๑.๓ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานเทศบาล
- ๑.๔ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
- ๑.๕ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ในการส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

#### ๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลพรุฬห์ ทุกคนที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพตามแนวทางการบริหารกิจการมบ้านเมืองที่ดี

#### ๓.) เป้าหมายหลักสูตรการพัฒนา

๓.๑. การกำหนดหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลา งบประมาณ ในการพัฒนาพนักงานเทศบาล โดยให้สอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ตามกรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ -๒๕๖๓)

๓.๒. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลพรุฬห์ ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ อย่างน้อยในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตร ตามที่ผู้บริหารเห็นสมควร ดังนี้

- ๒.๑ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ๒.๒ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ
- ๒.๓ หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- ๒.๔ หลักสูตรด้านการบริหาร
- ๒.๕ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓.๓ สมาชิกสภาเทศบาล ต้องได้รับการพัฒนาศักยภาพอย่างน้อยคนละ ๑

หลักสูตร อาทิ เช่น กฎหมายรัฐธรรมนูญ พรบ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ การประชุมสภา  
ท้องถิ่น การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี การจัดทำเทศบัญญัติท้องถิ่น เป็นต้น

ดังนั้น จึงให้ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และ  
พนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถ การฝึกอบรมตามหลักสูตรการ  
ปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างน้อย ๑ หลักสูตร หรือหลายหลักสูตร ตามความเหมาะสมกับ  
ตำแหน่ง

### วิธีการพัฒนาบุคลากร และแผนพัฒนา ประจำปี ๒๕๖๑ -๒๕๖๓

- ๑) การปฐมนิเทศ
- ๒) การสอนงาน การให้คำปรึกษา
- ๓) การมอบหมายงาน/การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ
- ๔) การฝึกอบรม
- ๕) การให้ทุนการศึกษา
- ๖) การดูงาน

#### ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น

ซึ่งในส่วนนี้เทศบาลตำบลพรุพีได้จัดทำประกาศไว้แล้วเพื่อบังคับใช้ในการรักษาวินัยของ  
พนักงานเทศบาลทุกตำแหน่ง และได้นำมาบรรจุไว้ในส่วนนี้

เทศบาลตำบลพรุพี ได้จัดทำประกาศประมวลคุณธรรมจริยธรรมพนักงานเทศบาล  
ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อเป็นกรอบในการประพฤติปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับ  
สถานภาพของบุคคล ในฐานะเป็นข้าราชการในพระองค์และในฐานะผู้มีหน้าที่บริการ  
ประชาชน โดยจะต้องยึดถือปฏิบัติ ดังนี้

ประมวลจริยธรรมข้าราชการนี้จัดทำตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่ง  
ราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๒๗๙ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

- ๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของข้าราชการ ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการ  
ปฏิบัติงานที่ชัดเจน และเป็นสากล
- ๒. ยึดถือเป็นหลักการ และแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กร และระดับบุคคล  
และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ ของเทศบาลตำบลพรุพี เพื่อให้การ  
ดำเนินงานเป็นไปตามหลักคุณธรรม จริยธรรม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความมั่นใจแก่ผู้รับบริการ และประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย
๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและข้าราชการในทุกระดับ โดยให้ฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบของข้าราชการและลูกจ้าง ต่อตนเอง ต่อองค์กร ต่อผู้บังคับบัญชา ต่อประชาชน และต่อสังคม ตามลำดับ
๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ และความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานทั้งนี้ รวมถึงเพื่อใช้เป็นค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและข้าราชการทุกคน พึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบ และกฎข้อบังคับอื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ ข้าราชการของเทศบาลตำบลพรุพิทุทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก ๑๐ ประการ ดังนี้

- (๑) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๒) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- (๓) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบต่อ
- (๔) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่า ประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- (๕) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- (๖) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- (๗) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- (๘) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
- (๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- (๑๐) การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดี ร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่ คุณธรรมและคุณสภาสีงแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

นอกจากนี้ข้าราชการของเทศบาลตำบลพรุพิ .จะต้องมีจรรยาวิชาชีพองค์กร ดังนี้

- (๑) ต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์
- (๒) ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ
- (๓) ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดีเคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด
- (๔) ต้องไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่
- (๕) ต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเสียสละ ทุ่มเทศปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน
- (๖) ต้องมุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

- (๗) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อยมีอัธยาศัย
- (๘) ต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยข้าราชการ/พนักงาน จะกระทำได้อต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา หรือเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น
- (๙) ต้องรักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงาน พร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ
- (๑๐) ต้องไม่ใช่สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็ประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ต่างๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี
- ข้อ ๑๔ ข้าราชการของเทศบาลตำบลพรุพี ต้องปฏิบัติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่เป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

พนักงานเทศบาลเทศบาลตำบลพรุพี จะปฏิบัติงานตามจรรยาวิชาชีพ ดังต่อไปนี้

- (๑) พนักงานของเทศบาลตำบลพรุพี ที่ปฏิบัติงานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน จะต้องถือแนวทางปฏิบัติตาม ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง จรรยาบรรณข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานทะเบียน พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕
- (๒) พนักงานของเทศบาลตำบลพรุพีที่ปฏิบัติงานในตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็กจะต้องถือแนวทางปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพครู พ.ศ. ๒๕๓๙
- (๓) พนักงานของเทศบาลตำบลพรุพี ที่ปฏิบัติงานในงานวิศวกรรมโยธา จะต้องถือแนวทางปฏิบัติตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพวิศวกรรม ตามข้อบังคับสภาวิศวกรรม ว่าด้วยจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพวิศวกรรมและการประพฤติผิดจรรยาบรรณอันจะนำมาซึ่งความเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์แห่งวิชาชีพ พ.ศ.๒๕๔๓

ตามที่นำเสนอแก่กรรมการทุกท่าน ไม่ทราบว่ามีข้อเสนอแนะอะไรบ้าง

ขอเชิญค่ะ

นายทวีศักดิ์ โอชา

การจัดทำร่างแผนอัตรากำลังตามที่หัวหน้าสำนักปลัดได้นำเสนอรายละเอียดให้ทราบ นั้นหากกรรมการไม่มีใครเสนอแนะหรือทักท้วงอะไร ผมขอมติที่ประชุมเห็นชอบในการจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓

มติที่ประชุม

คณะกรรมการทุกคนเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ และมอบหมายงานการเจ้าหน้าที่ดำเนินการในขั้นตอนต่อไป