

**รายงานผลการนำการประเมินจริยธรรม
ไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล**

วัตถุประสงค์

แบบรายงานการประเมินจริยธรรมมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานของรัฐรายงานการนำผลการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลในกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ อาทิ การตรวจสอบภูมิหลัง/ความประพฤติและพฤติกรรมทางจริยธรรม การประเมิน สมรรถนะ หรือ การปฏิบัติราชการ หรือการแต่งตั้ง โอน ย้าย เลื่อนตำแหน่ง หรือการพัฒนา หรือการสอบ วัดความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม เป็นต้น

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ เทศบาลตำบลทุ่งสัง

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน ๓. เมษายน ๒๕๖๒

ประมวลจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน

ชื่อประมวลจริยธรรม ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น

URL ที่เผยแพร่ http://www.thungsung.go.th/news/doc_download/a_๑๐๐๔๒๓_๑๓๔๙๒๗.pdf

ข้อกำหนดจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน (ถ้ามี)

ชื่อข้อกำหนดจริยธรรม ประกาศประมวลจริยธรรมเทศบาลตำบลทุ่งสัง

URL ที่เผยแพร่ http://www.thungsung.go.th/news/doc_download/a_๑๐๐๔๒๓_๑๓๓๒๒๔.pdf

ชื่อการดำเนินการหรือกิจกรรมการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่นำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล
การประเมินสมรรถนะตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น

๑. ขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้นำผลการประเมินพฤติกรรมไปใช้ประกอบการดำเนินงาน
ขั้นตอนการประเมินสมรรถนะ

๑. ก่อนเริ่มรอบการประเมินให้ผู้รับการประเมินร่วมกับผู้ประเมินกำหนดสมรรถนะ น้ำหนัก และระดับที่คาดหวัง

สมรรถนะ แบ่งออกเป็น สมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหารหรือสมรรถนะสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๑.๑ สมรรถนะหลัก (Competency) หมายถึง สมรรถนะเชิงพฤติกรรมที่กำหนดเป็นคุณลักษณะร่วมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ทุกคนจำเป็นต้องมี ดังนั้น ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคนประเมินสมรรถนะหลัก เพื่อเป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร ประชาชน และประเทศชาติ ประกอบด้วย

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- การบริการเป็นเลิศ
- การทำงานเป็นทีม

๑.๒ สมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency) หมายถึง สมรรถนะที่สนับสนุนและส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นๆ สามารถปฏิบัติงานภารกิจในหน้าที่ได้ดียิ่งขึ้น และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร โดยให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป มีการประเมินสมรรถนะประจำสายงาน ไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถนะ

๑.๓. สมรรถนะประจำผู้บริหาร หมายถึง สมรรถนะที่กำหนดเป็นคุณลักษณะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ในฐานะผู้นำที่มีประสิทธิภาพ เพื่อนำทีมงานหรือผู้ใต้บังคับบัญชาให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร โดยให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น อำนวยการท้องถิ่น มีการประเมินสมรรถนะประจำผู้บริหาร จำนวน ๔ สมรรถนะ ประกอบด้วย

- การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- ความสามารถในการพัฒนาคน
- การคิดเชิงกลยุทธ์

๑.๓.๑. ผู้ประเมินให้การประเมินสมรรถนะหรือพฤติกรรมการปฏิบัติราชการที่ผู้ประเมินสังเกตเห็น หรือแสดงออกให้เห็นชัดเจนของผู้รับการประเมิน โดยอาจใช้วิธีการบันทึกพฤติกรรมสำคัญของผู้รับการประเมินในระหว่างรอบการประเมิน เพื่อใช้เป็นข้อมูลอ้างอิงประกอบการพิจารณาประเมินสมรรถนะในช่วงปลายรอบการประเมิน โดยใช้วิธีการเปรียบเทียบพฤติกรรมที่สังเกตได้ของผู้รับการประเมินกับพฤติกรรมบ่งชี้ที่กำหนดไว้ในสมรรถนะที่คาดหวังตามประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่งของผู้รับการประเมิน แล้วจึงสรุประดับสมรรถนะที่ประเมินได้

โดยให้เกณฑ์การให้คะแนนตามตารางเปรียบเทียบ ดังนี้

ระดับที่คาดหวัง	ระดับสมรรถนะที่ประเมินได้					
	๐	๑	๒	๓	๔	๕
๑	ได้ ๐ คะแนน	ได้ ๔ คะแนน	ได้ ๕ คะแนน	ได้ ๕ คะแนน	ได้ ๕ คะแนน	ได้ ๕ คะแนน
๒	ได้ ๐ คะแนน	ได้ ๓ คะแนน	ได้ ๔ คะแนน	ได้ ๕ คะแนน	ได้ ๕ คะแนน	ได้ ๕ คะแนน
๓	ได้ ๐ คะแนน	ได้ ๒ คะแนน	ได้ ๓ คะแนน	ได้ ๔ คะแนน	ได้ ๕ คะแนน	ได้ ๕ คะแนน
๔	ได้ ๐ คะแนน	ได้ ๑ คะแนน	ได้ ๒ คะแนน	ได้ ๓ คะแนน	ได้ ๔ คะแนน	ได้ ๕ คะแนน
๕	ได้ ๐ คะแนน	ได้ ๐ คะแนน	ได้ ๑ คะแนน	ได้ ๒ คะแนน	ได้ ๓ คะแนน	ได้ ๔ คะแนน

โดยการนำระดับที่ผู้ประเมิน ประเมินได้มาเทียบกับระดับที่คาดหวัง เช่น หากมีระดับสมรรถนะที่ประเมินได้ ระดับ ๒ และมีระดับที่คาดหวังระดับที่ ๒. จะได้คะแนนเท่ากับ ๔ คะแนน หรือ หากมีระดับประเมินได้มากกว่าระดับที่ต้องการ ๑. ระดับขึ้นไป จะมีค่าคะแนนเท่ากับ ๕ คะแนน เป็นต้น

สูตร = คำนวณ X คะแนนที่ได้ตามตารางเปรียบเทียบ

๕

๒. รายละเอียดการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่สอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรม หรือประมวล จริยธรรม หรือข้อกำหนดจริยธรรม หรือพฤติกรรมที่ควรกระทำและไม่ควรกระทำ (Dos & Don'ts)

จากการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่สอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรมของเทศบาลตำบลทุ่งสัง เราสามารถแบ่งเป็นพฤติกรรมที่ควรกระทำและไม่ควรกระทำ (Dos & Don'ts).

๑. ยึดมั่นในการปกครอง ระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติปฏิบัติตนในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

ข้อควรทำ (Do's)	ข้อไม่ควรทำ (Don't)
- ตระหนักและยึดมั่นในหลักการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข - รับฟังความคิดเห็นของเพื่อนร่วมงานหรือผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียและนำความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ไปใช้ในการปฏิบัติงาน และ/หรือประกอบการ พิจารณาการพัฒนาการทำงานให้ดียิ่งขึ้น - ปฏิบัติหน้าที่โดยสามารถอธิบายเหตุผลในเรื่องต่างๆ ข้อมูลที่จำเป็นให้ผู้เกี่ยวข้องได้ทราบด้วย - การปฏิบัติหน้าที่จำเป็นต้องตัดสินใจด้วยเสียงข้างมาก จะต้องให้ความสำคัญแก่ความคิดเห็นของเสียงส่วนน้อยด้วย	- แสดงพฤติกรรมที่ก่อให้เกิดความเคลือบแคลงสงสัยว่าเป็นการต่อต้านปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข - ใช้อำนาจบังคับหรือแสดงพฤติกรรมที่ก่อให้เกิดความเคลือบแคลงสงสัยว่าเป็นการกดดันให้เพื่อนร่วมงานผู้มีส่วนเกี่ยวข้องผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือผู้อื่น ปฏิบัติตามความต้องการของตน - ปลอมปนเล่ห์เหลี่ยมหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามีกรกระทำที่ไม่จงรักภักดีต่อสถาบันต่อพระมหากษัตริย์

๒. ชื่อสัตย์ สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและทำนองคลองธรรม โปร่งใส

ข้อควรทำ (Do's)	ข้อไม่ควรทำ (Don't)
- ตระหนักในบทบาทหน้าที่รับผิดชอบทั้งในหน้าที่ราชการที่ดีและข้าราชการที่ดี - ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบรวดเร็วเต็มกำลังความสามารถและกล้ารับผิดชอบในความผิดพลาดที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่รวมทั้งพร้อมรับการตรวจสอบจากบุคคล หรือหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการตรวจสอบ - เสียสละและอุทิศตนในการทำงาน	- ประพฤติปฏิบัติตนและปฏิบัติหน้าที่โดยไม่คำนึงถึงความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น ต่องานต่อองค์กร ต่อรัฐบาล ต่อประชาชน หรือต่อประเทศชาติ - ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามีกระทำความผิดที่ขัดความรับผิดชอบ ต่อหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความล่าช้า ไม่ โปร่งใส

๓. กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็นคัดค้าน หรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

ข้อควรทำ (Do's)	ข้อไม่ควรทำ (Don't)
- ตระหนัก และยึดมั่นในคุณความดีและประพฤติปฏิบัติตนให้สอดคล้อง กับคำสอนหรือหลักปฏิบัติของศาสนาและให้เหมาะสมในฐานะที่เป็นข้าราชการ - ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักความถูกต้อง ตามหลักกฎหมาย หลักวิชาการและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง - ปฏิบัติหน้าที่โดยกล้าแสดงความคิดเห็นหรือทักท้วงเมื่อพบเห็นการกระทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง	- ประพฤติปฏิบัติตนตามความพึงพอใจ ส่วนตัวโดยไม่คำนึงถึงหลักคำสอนของ ศาสนา หรือความเหมาะสมในการเป็น ข้าราชการที่ดี - ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่คำนึงถึงหลักกฎหมายหลักวิชาการ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง - ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามีกระทำความผิดในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง

๔. คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

ข้อควรทำ (Do's)	ข้อไม่ควรทำ (Don't)
- ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่ยึดถือประโยชน์ของราชการประชาชนหรือประเทศชาติเป็นหลัก - ละเว้นการเรียกรับหรือดำเนินการใดที่ประสงค์จะให้ตนเองได้รับประโยชน์ตอบแทนจากการปฏิบัติหน้าที่	- ใช้ความรู้สึกร่วมส่วนตัวในการปฏิบัติหน้าที่ มีอคติต่องานปฏิบัติ ต่อผู้ร่วมปฏิบัติ ต่อผู้ร่วมงาน ต่อองค์กรต่อรัฐบาล หรือต่อประชาชน - ปฏิบัติงานโดยมุ่งให้เกิดประโยชน์ของตัวเองมากกว่าคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวม - ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามีกระทำความผิดที่นำความคิดเห็นส่วนตัวมาใช้ปะปนกับการปฏิบัติหน้าที่ - ใช้ตำแหน่งหน้าที่เรียกรับ ยอมรับหรือดำเนินการอื่นใดเพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน - กระทำการอันเป็นการก่อให้เกิดความเคลือบแคลง สงสัยว่าเป็นการเอื้อประโยชน์โดยมิชอบให้ตนเองหรือบุคคลอื่น - ใช้อำนาจหน้าที่ตำแหน่งกลั่นแกล้งผู้ได้บังคับบัญชาหรือบุคคลอื่น ให้ได้รับความเสียหาย - ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามีกระทำความผิดที่นำตำแหน่งหน้าที่ไปใช้แสวงหาประโยชน์ส่วนตน

๕. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

ข้อควรทำ (Do's)	ข้อไม่ควรทำ (Don't)
- ปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อให้ งานบรรลุเป้าหมายอย่างดีที่สุด - รักษาและพัฒนามาตรฐานการทำงานที่ดีเพื่อเพิ่มศักยภาพการทำงาน ให้ดียิ่งขึ้น	- ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่ให้ความสำคัญกับกระบวนการที่ระเบียบหรือกฎหมายไม่ได้กำหนดไว้ จนไม่คำนึงถึงผลสำเร็จของงาน - ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามีกระทำความผิดที่ไม่เต็มความสามารถที่มีอยู่ หรือตามมาตรฐานเดิมที่เคยปฏิบัติหรือตามความพึงพอใจส่วนตัว

๖. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ โดยใช้ความรู้สึกรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจ

ข้อควรทำ (Do's)	ข้อไม่ควรทำ (Don't)
- ปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมที่มีผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในเรื่องนั้นๆ จะได้รับทั้งทางตรงและทางอ้อม - ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการด้วยอัธยาศัยที่ดีสุภาพและสร้างความประทับใจแก่ประชาชนผู้ขอมาใช้บริการด้วยน้ำใจจริง - ตระหนัก เคารพ และปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดในรัฐธรรมนูญในฐานะประชาชนชาวไทย - ปฏิบัติหน้าที่ในความรับผิดชอบให้เป็นไปตามที่รัฐธรรมนูญหรือกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกำหนดและหักห้ามเมื่อพบว่ามีกรกระทำที่ไม่สอดคล้องกับรัฐธรรมนูญหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- ปฏิบัติหน้าที่โดยนำความเชื่อส่วนตัวทางการเมืองมาใช้ในการเลือกปฏิบัติราชการ ในเรื่องต่างๆ - แสดงความคิดเห็นต่อสาธารณะโดยไม่คำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบในฐานะที่เป็นข้าราชการที่ต้องมีความเป็นกลางทางการเมือง - มีอคติในการปฏิบัติหน้าที่โดยเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมปล่อยปละละเลย หรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามีกรเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม - ใช้ช่องว่างของกฎหมาย/ระเบียบกระทำการอันเป็นการก่อให้เกิดความเคลือบแคลงสงสัยว่าเป็นการไม่ซื่อสัตย์สุจริต - กระทำการละเว้นหรือละเมิดทั้งกฎหมายทั้งในการปฏิบัติราชการและการดำเนินชีวิตส่วนตัว - ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามีกรกระทำที่เป็นการละเว้นหรือละเมิดการปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญหรือกฎหมาย

๗. ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี และรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ

ข้อควรทำ (Do's)	ข้อไม่ควรทำ (Don't)
- ประพฤติปฏิบัติตนและปฏิบัติหน้าที่ ตามประมวลจริยธรรม - ไม่กระทำการใดๆอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการ - ตระหนักอยู่เสมอว่าตนเองอยู่ในฐานะ ข้าราชการต้องดำรงตนให้เป็นแบบอย่างที่ดีรักษาชื่อเสียงภาพลักษณ์ของข้าราชการและส่วนราชการของตน - ตักเตือนข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐหากพบเห็นว่ามีพฤติกรรมเป็นการทำลายชื่อเสียงหรือภาพลักษณ์ของราชการ	- ประพฤติ ปฏิบัติตน และปฏิบัติหน้าที่ ไม่สอดคล้องกับประมวลจริยธรรม

๓. สรุปผลการดำเนินการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม

พฤติกรรมทางจริยธรรมในแต่ละตำแหน่ง สรุปรูปแบบพฤติกรรมตามที่คาดหวังของข้าราชการ ดังนี้

๑..พฤติกรรมทางจริยธรรมในสถานการณ์ทั่วไปที่ทุกคนต้องปฏิบัติตามระเบียบ

๒..พฤติกรรมทางจริยธรรมในสถานการณ์ที่ยากลำบากหรือไม่เอื้ออำนวยโดยที่ต้องได้รับความชี้แนะจากผู้บังคับบัญชา

๓..พฤติกรรมทางจริยธรรมในสถานการณ์ที่ยากลำบาก หรือไม่เอื้ออำนวยโดยสามารถหาวิธีแก้ไขได้เองโดยไม่ต้องการคำชี้แนะ

๔..การปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างและชักชวนให้ผู้อื่นปฏิบัติ

๕..การมีนโยบาย ส่งเสริม สนับสนุน หรือให้งบประมาณ

๖..การวางแผนและสร้างวัฒนธรรมในองค์กรในการยึดจริยธรรมเป็นที่ตั้ง

๔. รายละเอียดการนำการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑.. ประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรมของข้าราชการของเทศบาลตำบลทุ่งสัง ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น ข้อกำหนดและแนวทางปฏิบัติงานด้านจริยธรรมของเทศบาลตำบลทุ่งสัง และแนวทางปฏิบัติงานด้านจริยธรรมของเทศบาลตำบลทุ่งสังที่ควรกระทำหรือไม่ควรกระทำในการปฏิบัติหน้าที่ (Dos...&...Don'ts) ให้พนักงานทราบโดยทั่วกัน เพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน

๒.. การฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องจริยธรรม/รณรงค์ส่งเสริมจริยธรรม/แก้ไขพฤติกรรม

๓.. การนำจริยธรรมไปใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน

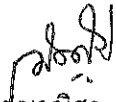
๕. ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

ประชาสัมพันธ์ในเรื่องจริยธรรมให้ครอบคลุมทุกช่องทาง เพื่อส่งเสริมให้พนักงานปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีคิดถึงประโยชน์ส่วนรวม...มากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะที่อสังค์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมาย และตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดีกล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็น คัดค้าน หรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง



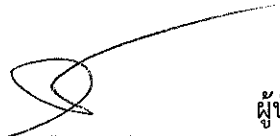
(นายวันราเชนทร์ เสมอภพ)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ผู้รายงาน



(นางสาวญาณิศา บุญช่วย)
ปลัดเทศบาลตำบลทุ่งสัง

ผู้บังคับบัญชา



ดาบตำรวจ
(ภาณุโร เรืองสังข์)
นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งสัง

ผู้บังคับบัญชา