



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลหนองหัวแรด.....โทร. ๐-๔๕๓๐-๐๗๓๙.....
 ที่ นม.๕๘๓๐๑/๔๕๙.....วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๕.....
 เรื่อง.....ขออนุมัติประชาสัมพันธ์ความรู้เรื่อง “แผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ” พ.ศ. ๒๕๖๖.....

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหนองหัวแรด

ข้อเท็จจริง

ด้วยการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการฯ มิติที่ ๔ มิติด้านการพัฒนาองค์กร ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล พิจารณาจากผลสำเร็จของการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ข้อ ๗ มีการวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ และเพื่อเป็นการเผยแพร่ให้ความรู้แก่พนักงานเทศบาลในด้านความก้าวหน้าในสายอาชีพ โดยคณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร การบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลหนองหัวแรด ให้อยู่ภายใต้กรอบนโยบายที่ได้วางเอาไว้ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระดับบริหารงานทรัพยากรบุคคล เป็นอีกมิติหนึ่งของการบริหารทรัพยากรบุคคลจะต้องไม่มองข้ามและนำมาเพื่อประเมินผลการสำเร็จของงานในเทศบาลตำบลหนองหัวแรด

งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล มีความประสงค์จะเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ความรู้เรื่อง “แผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ” พ.ศ.๒๕๖๖ ดังกล่าวให้พนักงานเทศบาล เทศบาลตำบลหนองหัวแรดได้ทราบและศึกษาเรียนรู้ในการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคลและสร้างขวัญ กำลังใจในสิทธิ สวัสดิการที่พึงมี รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อระเบียบ/กฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๒. พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา


เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกฎหมายของทางราชการ เห็นควรพิจารณาประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้ดังกล่าว ผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ช่องทางต่างๆ ของเทศบาลตำบลหนองหัวแรด ตามที่ท่านเห็นสมควร อาทิเช่น บอร์ดประชาสัมพันธ์, เว็บไซต์สำนักงานเทศบาลตำบลหนองหัวแรด www.nonghuaratcity.go.th, สื่อสังคมออนไลน์ เช่น แอปพลิเคชันไลน์, เฟซบุ๊ก ฯลฯ ตลอดจนแจ้งเวียนให้บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลหนองหัวแรดที่ปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้องทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา


 (นางปานิสรา โพธิ์เงิน)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล


 (นางสาวศิริญาณ ดวงกระโทก)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล


ความเห็นของปลัดเทศบาล

.....
จำสิบเอก


(อภิชาติ นิลพิมาย)

รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลหนองหัวแรต


ความเห็นของนายกเทศมนตรี

.....

(นายวัฒนากร ฝอดสูงเนิน)
นายกเทศมนตรีตำบลหนองหัวแรต



ทราบ

ปลัดเทศบาล
รองปลัดเทศบาล
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
กองคลัง
กองช่าง
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
กองการศึกษา



แผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
(Career Planning)

เทศบาลตำบลหนองหัวแรต

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566



จัดทำโดย
งานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลหนองหัวแรต
อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

การจัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Planning)

เทศบาลตำบลหนองหัวแรต ประจำปีงบประมาณ 2566

1. หลักการและเหตุผล

ตามที่เทศบาลตำบลหนองหัวแรตได้จัดทำแผนสร้างความรู้ความก้าวหน้าในสายงานให้แก่บุคลากร เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร ซึ่งกำหนดให้มีแผนสร้างความรู้ความก้าวหน้าของบุคลากร (อย่างน้อยในสายงานหลัก) มีการดำเนินการตามแผนการสร้างความรู้ความก้าวหน้าของบุคลากร และมีการประเมินผลการดำเนินการตามแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากร โดยกำหนดให้มีการนำแผนเส้นทางก้าวหน้าในสายอาชีพไปสู่การปฏิบัติ ซึ่งการกำหนดแผนสร้างความรู้ความก้าวหน้าของบุคลากรจะเป็นการสร้างขวัญกำลังใจและแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน ทำให้บุคลากรทราบความก้าวหน้าของตนเอง การกำหนดแผนสร้างความรู้ความก้าวหน้า ที่ชัดเจนจะสามารถนำมาออกแบบแผนพัฒนาบุคลากรในเรื่องต่างๆ เช่น การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร เพื่อเตรียมความพร้อมของกำลังคนในตำแหน่งว่าง การวางแผนฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร เพื่อพัฒนาให้สามารถเข้าสู่ตำแหน่ง การโอนย้ายงาน การพัฒนาศักยภาพบุคลากรรายบุคคล

ดังนั้น เพื่อให้บรรลุผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลหนองหัวแรต จึงจำเป็นต้องดำเนินการจัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Planning) ดังกล่าวข้างต้น เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลหนองหัวแรตต่อไป

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อจัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Planning) ของเทศบาลตำบลหนองหัวแรต ให้กับผู้ปฏิบัติงานสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 1 และเริ่มต้นจากระดับ 2 หรือประเภททั่วไป
2. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Development Plan) ให้กับผู้ปฏิบัติงานสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 3 หรือประเภทวิชาการ
3. เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการกำหนดความก้าวหน้าในสายอาชีพให้กับผู้ปฏิบัติงานสายงานอำนาจการท้องถิ่น
4. เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการกำหนดความก้าวหน้าในสายอาชีพให้กับผู้ปฏิบัติงานสายงานบริหารท้องถิ่น

3. ขั้นตอนการดำเนินงาน

เทศบาลตำบลหนองหัวแรตได้ถือปฏิบัติตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่งและเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อมาดำเนินการจัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของเทศบาลตำบลหนองหัวแรต โดยในการดำเนินการมี 4 ขั้นตอนหลักๆ ดังนี้

- 1) การศึกษาโครงสร้างองค์กร/ตำแหน่งงาน
- 2) การวิเคราะห์งาน
- 3) การจัดกลุ่มงาน
- 4) การจัดทำ Career Model/เกณฑ์

(1) การศึกษาโครงสร้างองค์กร/ตำแหน่งงาน

การศึกษาลักษณะทั่วไปของโครงสร้างองค์กร และตำแหน่งงานในปัจจุบัน เป็นขั้นตอนเริ่มต้นก่อนการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำผังโครงสร้างองค์กร โครงสร้างตำแหน่งงานและระดับตำแหน่งงานขององค์กรในปัจจุบัน และเพื่อใช้เป็นแนวทางในการวิเคราะห์งาน (Job Analysis) การจัดกลุ่มงาน (Job Family) ให้เหมาะสมกับลักษณะการดำเนินงานขององค์กร ซึ่งจากการศึกษาโครงสร้างองค์กรของเทศบาลตำบลหนองหัวแรตสามารถสรุปการแบ่งกลุ่มและประเภทต่างๆ ได้ดังนี้

กลุ่มประเภทตำแหน่งที่มีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวข้องเชื่อมโยงกันของตำแหน่งประเภทเดียวกันและงานที่เกี่ยวข้องเชื่อมโยงกันของตำแหน่งประเภททั่วไปกับตำแหน่งประเภทวิชาการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

| กลุ่มที่ 1 กลุ่มบริหาร อำนวยการ อุตกร และงานสถิติ | |
|---|-------------------------------|
| ตำแหน่งประเภททั่วไป | ตำแหน่งประเภทวิชาการ |
| 1. เจ้าพนักงานธุรการ | 1. นักจัดการงานทั่วไป |
| 2. เจ้าพนักงานทะเบียน | 2. นักทรัพยากรบุคคล |
| 3. เจ้าพนักงานเวชสถิติ | 3. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน |
| | 4. นักจัดการงานทะเบียนและบัตร |

| กลุ่มที่ 2 กลุ่มการคลัง การเศรษฐกิจและพาณิชย์ | |
|---|----------------------------|
| ตำแหน่งประเภททั่วไป | ตำแหน่งประเภทวิชาการ |
| 1. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | 1. นักวิชาการคลัง |
| 2. เจ้าพนักงานการคลัง | 2. นักวิชาการเงินและบัญชี |
| 3. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | 3. นักวิชาการตรวจสอบภายใน |
| 4. เจ้าพนักงานพัสดุ | 4. นักวิชาการพาณิชย์ |
| | 5. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ |
| | 6. นักวิชาการพัสดุ |

| กลุ่มที่ 3 กลุ่มประชาสัมพันธ์ การท่องเที่ยวและต่างประเทศ | |
|--|--------------------------|
| ตำแหน่งประเภททั่วไป | ตำแหน่งประเภทวิชาการ |
| 1. เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ | 1. นักประชาสัมพันธ์ |
| 2. เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว | 2. นักพัฒนาการท่องเที่ยว |
| | 3. นักวิเทศสัมพันธ์ |

| กลุ่มที่ 4 กลุ่มเกษตรกรรม | |
|---------------------------|-------------------------|
| ตำแหน่งประเภททั่วไป | ตำแหน่งประเภทวิชาการ |
| 1. เจ้าพนักงานการเกษตร | 1. นักวิชาการเกษตร |
| 2. เจ้าพนักงานประมง | 2. นักวิชาการประมง |
| 3. เจ้าพนักงานสัตวบาล | 3. นักวิชาการสวนสาธารณะ |
| 4. เจ้าพนักงานสวนสาธารณะ | |

| กลุ่มที่ 5 กลุ่มวิทยาศาสตร์ | |
|-----------------------------|----------------------|
| ตำแหน่งประเภททั่วไป | ตำแหน่งประเภทวิชาการ |
| 1. เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์ | 1. นักวิทยาศาสตร์ |

| กลุ่มที่ 6 กลุ่มสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | |
|---|---------------------------|
| ตำแหน่งประเภททั่วไป | ตำแหน่งประเภทวิชาการ |
| 1. เจ้าพนักงานเวชกรรมฟื้นฟู | 1. นักกายภาพบำบัด |
| 2. เจ้าพนักงานสาธารณสุข | 2. พยาบาลวิชาชีพ |
| 3. พยาบาลเทคนิค | 3. แพทย์แผนไทย |
| | 4. นักวิชาการสาธารณสุข |
| | 5. นักอาชีวบำบัด |
| 1. เจ้าพนักงานสุขาภิบาล | 1. นักวิชาการสุขาภิบาล |
| 2. โภชนากร | 2. นักวิชาการสิ่งแวดล้อม |
| | 3. นักโภชนากร |
| 1. เจ้าพนักงานรังสีการแพทย์ | 1. นักเทคนิคการแพทย์ |
| 2. เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์ | 2. นักรังสีการแพทย์ |
| | 3. นักวิทยาศาสตร์การแพทย์ |
| 1. เจ้าพนักงานเภสัชกรรม | 1. เภสัชกร |
| 1. เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข | 1. ทันตแพทย์ |
| 1. สัตวแพทย์ | 1. นายสัตวแพทย์ |
| | 1. นายแพทย์ |

| กลุ่มที่ 7 กลุ่มวิศวกรรม สถาปัตยกรรม และช่างเทคนิคต่างๆ | |
|---|---|
| ตำแหน่งประเภททั่วไป | ตำแหน่งประเภทวิชาการ |
| 1. นายช่างเขียนแบบ 2. นายช่างโยธา 3. นายช่างสำรวจ 4. นายช่างผังเมือง | 1. วิศวกรโยธา 2. สถาปนิก 3. นักผังเมือง |
| 1. นายช่างเครื่องกล | 1. วิศวกรเครื่องกล |
| 1. นายช่างไฟฟ้า | 1. วิศวกรไฟฟ้า |
| | 1. วิศวกรสิ่งแวดล้อม |
| 1. เจ้าพนักงานประปา | |
| 1. นายช่างศิลป์ 2. นายช่างภาพ | |

| กลุ่มที่ 8 กลุ่มวิศวกรรม สถาปัตยกรรม และช่างเทคนิคต่างๆ *ใช้เฉพาะการถือฤกษ์ของตำแหน่งประเภททั่วไป กับตำแหน่งประเภทวิชาการเท่านั้น* | |
|--|----------------------|
| ตำแหน่งประเภททั่วไป | ตำแหน่งประเภทวิชาการ |
| 1. นายช่างเขียนแบบ 2. นายช่างโยธา 3. นายช่างสำรวจ 4. นายช่างผังเมือง 5. นายช่างเครื่องกล 6. นายช่างไฟฟ้า 7. เจ้าพนักงานประปา | 1. นักจัดการงานช่าง |

| กลุ่มที่ 9 กลุ่มงานการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม กีฬา สังคมและการพัฒนาชุมชน | |
|---|--|
| ตำแหน่งประเภททั่วไป | ตำแหน่งประเภทวิชาการ |
| 1. เจ้าพนักงานห้องสมุด 2. เจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน | 1. บรรณารักษ์ 2. นักวิชาการศึกษา 3. นักวิชาการวัฒนธรรม 4. นักสันตนาการ 5. นักพัฒนาการกีฬา 6. ภัณฑารักษ์ |
| 1. เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | 1. นักพัฒนาชุมชน 2. นักสังคมสงเคราะห์ |
| 1. เจ้าพนักงานเทศกิจ 2. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | 1. นักจัดการงานเทศกิจ 2. นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย |

(2) การวิเคราะห์งาน

การวิเคราะห์งานเป็นการศึกษาขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของแต่ละตำแหน่งงาน/สายงาน รวมทั้งคุณสมบัติที่จำเป็นของงานในตำแหน่งงาน/สายงานต่างๆ โดยจะวิเคราะห์ขอบเขตของตำแหน่งงานในสำนัก/กองต่างๆ ตามผังโครงสร้างองค์กรของเทศบาลตำบลหนองหัวแรด เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดกลุ่มงาน และจัดทำรูปแบบของสายอาชีพให้เหมาะสมกับภารกิจของเทศบาลตำบลหนองหัวแรด

(3) การจัดกลุ่มงาน

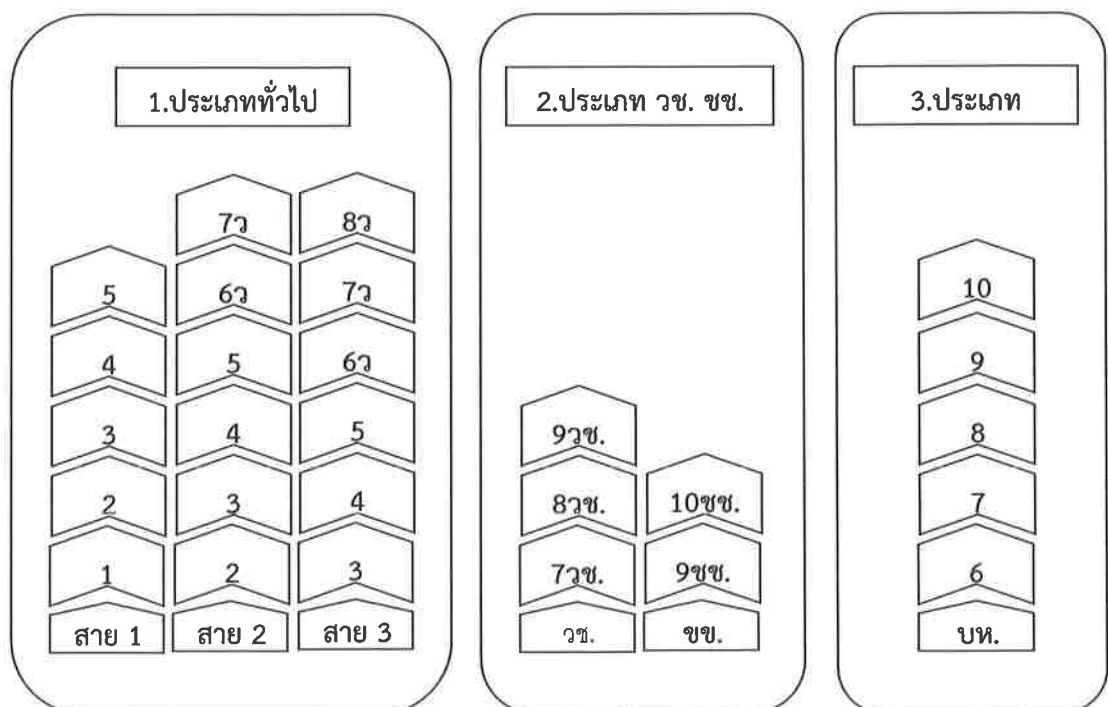
การจัดกลุ่มงาน หมายถึง การจัดแบ่งกลุ่มงานที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณสมบัติของตำแหน่งงานใกล้เคียงกันให้อยู่ในกลุ่มเดียวกัน โดยวิเคราะห์จากคำบรรยายลักษณะงานของตำแหน่งงานที่จัดทำขึ้น โดยการจัดกลุ่มงานมีวิธีการดังนี้

- ศึกษาขอบเขตหน้าที่งาน (Scope of Work) และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งงาน (Job Specification)
- การจัดแบ่ง/กลุ่มงาน (Job Family) โดยพิจารณาจัดกลุ่มงานจากงานที่มีสมรรถนะ (Competency) ที่คล้ายคลึงกันควรจัดอยู่ในกลุ่มเดียวกัน
- การจัดแบ่งกลุ่มงานย่อย (Sub Group) ของแต่ละกลุ่มงาน (Job Family) ที่กำหนดขึ้น

การจัดกลุ่มงานที่แบ่งแยกงานตามลักษณะความรับผิดชอบหรือตามสายอาชีพจะช่วยให้สามารถจัดทำโครงสร้างเพื่อหาระดับชั้นงานที่เหมาะสมในการกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น การบริหารงานบุคคลของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เส้นทางความก้าวหน้าในปัจจุบัน

โครงสร้างตำแหน่งท้องถิ่น (เดิม)



โครงสร้างตำแหน่งท้องถิ่น (ปัจจุบัน)

- จำแนกกลุ่มตำแหน่งเป็น 4 ประเภท อีสระจากกัน
- แต่ละกลุ่มมี 3-4 ระดับ แตกต่างกันตามสายงาน และโครงสร้างการทำงานในองค์กร
- มีบัญชีเงินเดือนพื้นฐานแยกแต่ละกลุ่ม
- กำหนดชื่อเรียกระดับตำแหน่งแทนตัวเลข

โครงสร้างตำแหน่งท้องถิ่นระบบใหม่ (ระบบแท่ง)

| | | | |
|-----------------|--------------------|------------------|----------------|
| | ระดับเชี่ยวชาญ | | |
| ระดับอาวุโส | ระดับชำนาญการพิเศษ | ระดับสูง | ระดับสูง |
| ระดับชำนาญงาน | ระดับชำนาญการ | ระดับกลาง | ระดับกลาง |
| ระดับปฏิบัติงาน | ระดับปฏิบัติการ | ระดับต้น | ระดับต้น |
| ทั่วไป | วิชาการ | อำนวยการท้องถิ่น | บริหารท้องถิ่น |

การจัดคนเข้าสู่ตำแหน่งใหม่

ประกาศ กค. มีผลใช้บังคับเมื่อ 1 มกราคม 2558

- ข้อ 4/2 วรรคสอง การจัดพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่งให้เป็นไปตามมาตรฐานทั่วไปที่ ก.กลาง กำหนด
- ข้อ 9 วรรคสอง ให้ ก.กลาง จัดทำมาตรฐานทั่วไปให้แล้วเสร็จภายใน 1 ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ

หมายเหตุ ก.กลาง จะประกาศการจัดประเภทตำแหน่งสายงานและระดับตำแหน่งใหม่

การจัดทำบัญชีตำแหน่งและบัญชีแต่งตั้งพนักงานส่วนท้องถิ่น

หลักการ

- พนักงานส่วนท้องถิ่นทุกประเภท เข้าระบบจำแนกตำแหน่งใหม่ โดยใช้มาตรฐานตำแหน่งเดียวกัน
- จัดตำแหน่ง สายงานและระดับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและโครงสร้างตำแหน่งใหม่

- การเข้าระบบจำแนกตำแหน่งใหม่ พนักงานส่วนท้องถิ่นจะไม่สูญเสียสิทธิประโยชน์ที่เคยได้รับอยู่เดิมหรือได้รับเงินเดือนน้อยกว่าที่เคยได้รับ
- ไม่กระทบต่อภาระงบประมาณ อปท. หรือกระทบน้อยที่สุด

การจัดตำแหน่ง : ประเภทบริหารท้องถิ่น

| | | |
|---|---|-----------|
| ปลัด 10 / ปลัด 9 / รองปลัด 9 | → | ระดับสูง |
| ปลัด 8 / รองปลัด 8 | → | ระดับกลาง |
| ปลัด 7 / รองปลัด 7 / ปลัด 6 / รองปลัด 6 | → | ระดับต้น |

การจัดตำแหน่ง : ประเภทอำนวยการท้องถิ่น

| | | |
|---|---|-----------|
| ผอ.สำนัก 9/หน.สำนักปลัด 9 | → | ระดับสูง |
| ผอ.กอง/ผอ.ส่วน 8 | → | ระดับกลาง |
| ผอ. 7/หน.สำนักปลัด 7/หน.ฝ่าย 7/ หน.กอง/หน.ส่วน 6/ หน.ฝ่าย 6 | → | ระดับต้น |

การจัดตำแหน่ง : ประเภทวิชาการ

| | | |
|-------------------------------|---|--------------------|
| ระดับ 9 (วช./ชช.) | → | ระดับเชี่ยวชาญ |
| ระดับ 8 (ว/วช.) | → | ระดับชำนาญการพิเศษ |
| ระดับ 7 (ว/วช.) / ระดับ 6 (ว) | → | ระดับชำนาญการ |
| ระดับ 5 / ระดับ 4 / ระดับ 3 | → | ระดับปฏิบัติการ |

การจัดตำแหน่ง : ประเภททั่วไป

| | | |
|---------------------------------------|---|-----------------|
| ระดับ 7 | → | ระดับเชี่ยวชาญ |
| ระดับ 6 / ระดับ 5 | → | ระดับชำนาญงาน |
| ระดับ 4 / ระดับ 3 / ระดับ 2 / ระดับ 1 | → | ระดับปฏิบัติงาน |

บัญชีเทียบตำแหน่งและระดับในระบบซี กับ ระบบแท่ง

| ระบบซี | | ระบบแท่ง | |
|---|--------------|------------------|---------------|
| สายงาน | ระดับ | ประเภท | ระดับ |
| สายงานเริ่มต้นจากระดับ 1 / 2 | ระดับ 1 - 4 | ทั่วไป | ปฏิบัติงาน |
| | ระดับ 5 - 6 | ทั่วไป | ชำนาญงาน |
| | ระดับ 7 | ทั่วไป | อาวุโส |
| สายงานเริ่มต้นจากระดับ 3 | ระดับ 3 - 5 | วิชาการ | ปฏิบัติการ |
| | ระดับ 6 - 7 | วิชาการ | ชำนาญการ |
| | ระดับ 8 | วิชาการ | ชำนาญการพิเศษ |
| | ระดับ 9 | วิชาการ | เชี่ยวชาญ |
| สายงานนักบริหาร (ที่ไม่ใช่ตำแหน่งปลัด/รองปลัด) | ระดับ 6 - 7 | อำนวยการท้องถิ่น | ต้น |
| | ระดับ 8 | อำนวยการท้องถิ่น | กลาง |
| | ระดับ 9 | อำนวยการท้องถิ่น | สูง |
| สายงานนักบริหาร (ตำแหน่งปลัด/รองปลัด) | ระดับ 6 - 7 | บริหารท้องถิ่น | ต้น |
| | ระดับ 8 | บริหารท้องถิ่น | กลาง |
| | ระดับ 9 - 10 | บริหารท้องถิ่น | สูง |

บัญชีรายชื่อหน่วยงานราชการ (ราชการ)

| ลำดับ | ภาคส่วนที่กรมศุลกากรมีบัญชีเงิน (ระบบซี) | | | ภาคส่วนที่กรมศุลกากรมีทรัพย์สิน (ระบบแฟ้ม) | | | ลำดับ |
|-------|--|-------|--------|--|-------|---------|-------|
| | ชื่อสถานที่ | ระดับ | ประเภท | ชื่อสถานที่ | ระดับ | ประเภท | |
| 27 | วิชาการศึกษา | ทวิไป | ทวิไป | วิชาการศึกษา | ทวิไป | วิชาการ | 21 |
| 28 | สนับสนุนการ | ทวิไป | ทวิไป | สนับสนุนการ | ทวิไป | วิชาการ | 22 |
| 29 | บรรณาธิการ | ทวิไป | ทวิไป | บรรณาธิการ | ทวิไป | วิชาการ | 23 |
| 30 | วิชาการวัฒนธรรม | ทวิไป | ทวิไป | วิชาการวัฒนธรรม | ทวิไป | วิชาการ | 24 |
| 31 | เจ้าหน้าที่ส่งเสริมอาชีพ | ทวิไป | ทวิไป | เจ้าหน้าที่ส่งเสริมอาชีพ | ทวิไป | วิชาการ | 25 |
| 32 | นักป้องกันบรรเทาสาธารณภัย | ทวิไป | ทวิไป | นักป้องกันบรรเทาสาธารณภัย | ทวิไป | วิชาการ | 26 |
| 33 | วิชาการพัสดุ | ทวิไป | ทวิไป | วิชาการพัสดุ | ทวิไป | วิชาการ | 27 |
| 34 | วิชาการคลัง | ทวิไป | ทวิไป | วิชาการคลัง | ทวิไป | วิชาการ | 28 |
| 35 | วิชาการจัดเก็บรายได้ | ทวิไป | ทวิไป | วิชาการจัดเก็บรายได้ | ทวิไป | วิชาการ | 29 |
| 36 | วิชาการเงินและบัญชี | ทวิไป | ทวิไป | วิชาการเงินและบัญชี | ทวิไป | วิชาการ | 30 |
| 37 | ตรวจสอบภายใน | ทวิไป | ทวิไป | ตรวจสอบภายใน | ทวิไป | วิชาการ | 31 |
| 38 | วิชาการส่งเสริมสุขภาพ | ทวิไป | ทวิไป | วิชาการส่งเสริมสุขภาพ | ทวิไป | วิชาการ | 32 |
| 39 | วิชาการสาธารณสุข | ทวิไป | ทวิไป | วิชาการสาธารณสุข | ทวิไป | วิชาการ | 33 |
| 40 | วิชาการสุขาภิบาล | ทวิไป | ทวิไป | วิชาการสุขาภิบาล | ทวิไป | วิชาการ | 34 |
| 41 | วิชาการสิ่งแวดล้อม | ทวิไป | ทวิไป | วิชาการสิ่งแวดล้อม | ทวิไป | วิชาการ | 35 |
| 42 | วิชาการสาธารณสุข | ทวิไป | ทวิไป | วิชาการสาธารณสุข | ทวิไป | วิชาการ | 36 |
| 43 | วิทยาศาสตร์ | ทวิไป | ทวิไป | วิทยาศาสตร์ | ทวิไป | วิชาการ | 37 |
| 44 | วิชาการวิทยาศาสตร์การแพทย์ | ทวิไป | ทวิไป | วิชาการวิทยาศาสตร์การแพทย์ | ทวิไป | วิชาการ | 38 |
| 45 | วิทยาศาสตร์การแพทย์ | ทวิไป | ทวิไป | วิทยาศาสตร์การแพทย์ | ทวิไป | วิชาการ | 39 |
| 46 | แพทย์ | ทวิไป | ทวิไป | แพทย์ | ทวิไป | วิชาการ | 40 |
| 47 | ทันตแพทย์ | ทวิไป | ทวิไป | ทันตแพทย์ | ทวิไป | วิชาการ | 41 |
| 48 | พยาบาล | ทวิไป | ทวิไป | พยาบาล | ทวิไป | วิชาการ | 42 |
| 49 | เภสัชกร | ทวิไป | ทวิไป | เภสัชกร | ทวิไป | วิชาการ | 43 |
| 50 | วิชาการอชีวบำบัด | ทวิไป | ทวิไป | วิชาการอชีวบำบัด | ทวิไป | วิชาการ | 44 |
| 51 | กายภาพบำบัด | ทวิไป | ทวิไป | กายภาพบำบัด | ทวิไป | วิชาการ | 45 |
| 52 | การแพทย์แผนไทย | ทวิไป | ทวิไป | การแพทย์แผนไทย | ทวิไป | วิชาการ | 46 |

บัญชีปรับปรุงสายงานภาคระบบติ เป็นระบบแบ่ง (Reorganized)

| ลำดับ | มาตรฐานกำหนดตำแหน่งปัจจุบัน (ระบบซี) | | | | มาตรฐานกำหนดตำแหน่งใหม่ (ระบบต่ง) | | | | ลำดับ |
|-------|--------------------------------------|----------------------------|-------|---------|-----------------------------------|------------------------|---------|----------|-------|
| | ชื่อสายงาน | ชื่อตำแหน่ง | ระดับ | ประเภท | ชื่อสายงาน | ชื่อตำแหน่ง | ระดับ | ประเภท | |
| 53 | รังสีวิทยาแพทย์ | นักรังสีวิทยาแพทย์ | 3-8 | วิชาชีพ | วิทยาการรังสีวิทยาแพทย์ | นักรังสีวิทยาแพทย์ | วิชาชีพ | วิทยาการ | 45 |
| 54 | เทคนิคการแพทย์ | นักเทคนิคการแพทย์ | 3-8 | วิชาชีพ | เทคนิคการแพทย์ | นักเทคนิคการแพทย์ | วิชาชีพ | วิทยาการ | 46 |
| 55 | สัตวแพทย์ | นายสัตวแพทย์ | 4-9 | วิชาชีพ | นายสัตวแพทย์ | นายสัตวแพทย์ | วิชาชีพ | วิทยาการ | 47 |
| 56 | วิชาการประมง | นักวิชาการประมง | 3-8 | ทั่วไป | วิชาการประมง | นักวิชาการประมง | วิชาชีพ | วิทยาการ | 48 |
| 57 | วิชาการเกษตร | นักวิชาการเกษตร | 2-7 | ทั่วไป | วิชาการเกษตร | นักวิชาการเกษตร | วิชาชีพ | วิทยาการ | 49 |
| 58 | สิ่งแวดล้อม | นักสิ่งแวดล้อม | 2-7 | ทั่วไป | สิ่งแวดล้อม | นักสิ่งแวดล้อม | วิชาชีพ | วิทยาการ | 50 |
| 59 | วิศวกรโยธา | วิศวกรโยธา | 3-9 | วิชาชีพ | วิศวกรโยธา | วิศวกรโยธา | วิชาชีพ | วิทยาการ | 51 |
| 60 | วิศวกรเครื่องกล | วิศวกรเครื่องกล | 3-9 | วิชาชีพ | วิศวกรเครื่องกล | วิศวกรเครื่องกล | วิชาชีพ | วิทยาการ | 52 |
| 61 | วิศวกรไฟฟ้า | วิศวกรไฟฟ้า | 3-9 | วิชาชีพ | วิศวกรไฟฟ้า | วิศวกรไฟฟ้า | วิชาชีพ | วิทยาการ | 53 |
| 62 | วิศวกรสิ่งแวดล้อม | วิศวกรสิ่งแวดล้อม | 3-9 | วิชาชีพ | วิศวกรสิ่งแวดล้อม | วิศวกรสิ่งแวดล้อม | วิชาชีพ | วิทยาการ | 54 |
| 63 | สถาปนิก | สถาปนิก | 3-9 | วิชาชีพ | สถาปนิก | สถาปนิก | วิชาชีพ | วิทยาการ | 55 |
| 64 | สถาปนิก | สถาปนิก | 3-9 | วิชาชีพ | สถาปนิก | สถาปนิก | วิชาชีพ | วิทยาการ | 56 |
| | | | | | นักวิทยาศาสตร์ | นักวิทยาศาสตร์ | วิชาชีพ | วิทยาการ | 57 |
| | | | | | นักวิชาการพาณิชย์ | นักวิชาการพาณิชย์ | วิชาชีพ | วิทยาการ | 58 |
| | | | | | พัฒนบริหารการศึกษ | พัฒนบริหารการศึกษ | วิชาชีพ | วิทยาการ | 59 |
| | | | | | กัลยาณิรักษ์ | กัลยาณิรักษ์ | วิชาชีพ | วิทยาการ | 60 |
| | | | | | โภชนาการ | นักโภชนาการ | วิชาชีพ | วิทยาการ | 61 |
| | | | | | จัดการงานช่าง | นักจัดการงานช่าง | วิชาชีพ | วิทยาการ | 62 |
| | | | | | ปฏิบัติงานนครรมที่นฟู | เจ้าพนักงานนครรมที่นฟู | ทั่วไป | ทั่วไป | 63 |
| | | | | | ปฏิบัติงานเวชสถิติ | เจ้าพนักงานเวชสถิติ | ทั่วไป | ทั่วไป | 64 |
| 65 | เจ้าพนักงานการคลัง | เจ้าพนักงานการคลัง | 2-6 | ทั่วไป | | | | | |
| 66 | เจ้าหน้าที่การคลัง | เจ้าหน้าที่การคลัง | 1-5 | ทั่วไป | | | | | |
| 67 | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | 2-6 | ทั่วไป | | | | | |
| 68 | เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี | เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี | 1-5 | ทั่วไป | | | | | |
| 69 | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | 2-6 | ทั่วไป | | | | | |
| 70 | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | 1-5 | ทั่วไป | | | | | |

บัญชีรับจ้างงานตามระเบียบ เป็นระบบทั้ง (Broadband)

| ลำดับ | มาตรฐานกำหนดตำแหน่งชั่วคราว (ระบบซี) | | มาตรฐานกำหนดตำแหน่งใหม่ (ระบบแกง) | | ลำดับ |
|-------|--------------------------------------|--------|--------------------------------------|--------------|-------|
| | ชื่อตำแหน่ง | ระดับ | ชื่อตำแหน่ง | ระดับ | |
| 71 | เจ้าพนักงานพัสดุ | ทั่วไป | เจ้าพนักงานพัสดุ | ทั่วไป | 67 |
| 72 | เจ้าหน้าที่พัสดุ | ทั่วไป | เจ้าพนักงานพัสดุ | ทั่วไป | |
| 73 | เจ้าพนักงานธุรการ | ทั่วไป | เจ้าพนักงานธุรการ | ทั่วไป | 68 |
| 74 | เจ้าหน้าที่ธุรการ | ทั่วไป | เจ้าพนักงานธุรการ | ทั่วไป | |
| 75 | เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล | ทั่วไป | เจ้าพนักงานทะเบียน | ทั่วไป | 69 |
| 76 | เจ้าพนักงานทะเบียน | ทั่วไป | เจ้าพนักงานทะเบียน | ทั่วไป | |
| 77 | เจ้าหน้าที่ทะเบียน | ทั่วไป | เจ้าพนักงานทะเบียน | ทั่วไป | 70 |
| 78 | เจ้าหน้าที่เทคนิค | ทั่วไป | เจ้าพนักงานเทคนิค | ทั่วไป | |
| 79 | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ทั่วไป | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ทั่วไป | 71 |
| 80 | เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ทั่วไป | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ทั่วไป | |
| 81 | เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ | ทั่วไป | เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ | ทั่วไป | 72 |
| 82 | เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ | ทั่วไป | เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ | ทั่วไป | |
| 83 | เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ | ทั่วไป | เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ | ทั่วไป | 73 |
| 84 | เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ | ทั่วไป | เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ | ทั่วไป | |
| 85 | เจ้าพนักงานโขนการ | ทั่วไป | โขนการ | โขนการ | 74 |
| 86 | เจ้าหน้าที่โขนการ | ทั่วไป | โขนการ | โขนการ | |
| 87 | เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | ทั่วไป | เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | ทั่วไป | 75 |
| 88 | เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน | ทั่วไป | เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | ทั่วไป | |
| 89 | เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์ | ทั่วไป | เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์ | ทั่วไป | 76 |
| 90 | เจ้าหน้าที่วิทยาศาสตร์ | ทั่วไป | เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์ | ทั่วไป | |
| 91 | เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์ | ทั่วไป | เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์ | ทั่วไป | 77 |
| 92 | เจ้าหน้าที่วิทยาศาสตร์การแพทย์ | ทั่วไป | เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์ | ทั่วไป | |
| 93 | รังสีการแพทย์ | ทั่วไป | เจ้าพนักงานรังสีการแพทย์ | ทั่วไป | 78 |
| 94 | รังสีเทคนิค | ทั่วไป | เจ้าพนักงานรังสีการแพทย์ | ทั่วไป | |
| 95 | พยาบาลเทคนิค | ทั่วไป | พยาบาลเทคนิค | พยาบาลเทคนิค | 29 |
| 96 | เจ้าหน้าที่พยาบาล | ทั่วไป | พยาบาลเทคนิค | พยาบาลเทคนิค | 6 |
| 97 | ผอ.ครุภัณฑ์สาธารณสุข | ทั่วไป | ผอ.ครุภัณฑ์สาธารณสุข | ทั่วไป | |

บัญชีปรับปรุงรายการจากทะเบียนเป็นระบบแข็ง (Revised)

| ลำดับ | มาตรฐานกำหนดตำแหน่งปัจจุบัน (ระบบจี) | | | มาตรฐานกำหนดตำแหน่งใหม่ (ระบบแข็ง) | | | ลำดับ |
|-------|--------------------------------------|----------------------------------|------------|------------------------------------|-----------------------------|--------|-------|
| | ชื่อสายงาน | ชื่อตำแหน่ง | ระดับ | ชื่อสายงาน | ชื่อตำแหน่งใหม่ตามบริหารงาน | ประเภท | |
| 98 | ทันตสาธารณสุข | ทันตสาธารณสุข | ทั่วไป 2-6 | ปฏิบัติงานทันตสาธารณสุข | | ทั่วไป | 80 |
| 99 | ทันตอนามัย | ทันตอนามัย | ทั่วไป 2-6 | ปฏิบัติงานทันตสาธารณสุข | | ทั่วไป | 81 |
| 100 | ช่วยเภสัชกร | ผู้ช่วยเภสัชกร | ทั่วไป 1-5 | ปฏิบัติงานเภสัชกรรม | | ทั่วไป | 82 |
| 101 | เจ้าหน้าที่งานเภสัชกรรม | เจ้าหน้าที่งานเภสัชกรรม | ทั่วไป 2-6 | ปฏิบัติงานเภสัชกรรม | | ทั่วไป | 83 |
| 102 | เจ้าหน้าที่งานสาธารณสุขชุมชน | เจ้าหน้าที่งานสาธารณสุขชุมชน | ทั่วไป 2-6 | ปฏิบัติงานสาธารณสุข | | ทั่วไป | 84 |
| 103 | เจ้าหน้าที่สาธารณสุขชุมชน | เจ้าหน้าที่สาธารณสุขชุมชน | ทั่วไป 1-5 | ปฏิบัติงานสาธารณสุข | | ทั่วไป | 85 |
| 104 | เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมสุขภาพ | เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมสุขภาพ | ทั่วไป 2-6 | ปฏิบัติงานสาธารณสุข | | ทั่วไป | 86 |
| 105 | เจ้าหน้าที่ส่งเสริมสุขภาพ | เจ้าหน้าที่ส่งเสริมสุขภาพ | ทั่วไป 1-5 | ปฏิบัติงานสาธารณสุข | | ทั่วไป | 87 |
| 106 | เจ้าหน้าที่งานสุขภิบาล | เจ้าหน้าที่งานสุขภิบาล | ทั่วไป 2-6 | ปฏิบัติงานสุขภิบาล | | ทั่วไป | 88 |
| 107 | เจ้าหน้าที่สุขภิบาล | เจ้าหน้าที่สุขภิบาล | ทั่วไป 1-5 | ปฏิบัติงานสุขภิบาล | | ทั่วไป | 89 |
| 108 | เจ้าหน้าที่งานสัตวบาล | เจ้าหน้าที่งานสัตวบาล | ทั่วไป 2-6 | ปฏิบัติงานสัตวบาล | | ทั่วไป | 90 |
| 109 | เจ้าหน้าที่สัตวบาล | เจ้าหน้าที่สัตวบาล | ทั่วไป 1-5 | ปฏิบัติงานสัตวบาล | | ทั่วไป | 91 |
| 110 | สัตวแพทย์ | สัตวแพทย์ | ทั่วไป 2-6 | สัตวแพทย์ | | ทั่วไป | 92 |
| 111 | เจ้าหน้าที่งานการเกษตร | เจ้าหน้าที่งานการเกษตร | ทั่วไป 2-6 | ปฏิบัติงานการเกษตร | | ทั่วไป | 93 |
| 112 | เจ้าหน้าที่กสิกรรม | เจ้าหน้าที่กสิกรรม | ทั่วไป 1-5 | ปฏิบัติงานการเกษตร | | ทั่วไป | 94 |
| 113 | เจ้าหน้าที่งานสวนสาธารณะ | เจ้าหน้าที่งานสวนสาธารณะ | ทั่วไป 2-6 | ปฏิบัติงานสวนสาธารณะ | | ทั่วไป | 95 |
| 114 | เจ้าหน้าที่สวนสาธารณะ | เจ้าหน้าที่สวนสาธารณะ | ทั่วไป 1-5 | ปฏิบัติงานสวนสาธารณะ | | ทั่วไป | 96 |
| 115 | เจ้าหน้าที่งานประมง | เจ้าหน้าที่งานประมง | ทั่วไป 2-6 | ปฏิบัติงานประมง | | ทั่วไป | 97 |
| 116 | เจ้าหน้าที่ประมง | เจ้าหน้าที่ประมง | ทั่วไป 1-5 | ปฏิบัติงานประมง | | ทั่วไป | 98 |
| 117 | เจ้าหน้าที่งานห้องสมุด | เจ้าหน้าที่งานห้องสมุด | ทั่วไป 2-6 | ปฏิบัติงานห้องสมุด | | ทั่วไป | 99 |
| 118 | เจ้าหน้าที่ห้องสมุด | เจ้าหน้าที่ห้องสมุด | ทั่วไป 1-5 | ปฏิบัติงานห้องสมุด | | ทั่วไป | 100 |
| 119 | เจ้าหน้าที่งานศูนย์เยาวชน | เจ้าหน้าที่งานศูนย์เยาวชน | ทั่วไป 2-6 | ปฏิบัติงานศูนย์เยาวชน | | ทั่วไป | 101 |
| 120 | เจ้าหน้าที่ศูนย์เยาวชน | เจ้าหน้าที่ศูนย์เยาวชน | ทั่วไป 1-5 | ปฏิบัติงานศูนย์เยาวชน | | ทั่วไป | 102 |
| 121 | เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการท่องเที่ยว | เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการท่องเที่ยว | ทั่วไป 2-6 | ปฏิบัติงานส่งเสริมการท่องเที่ยว | | ทั่วไป | 103 |
| 122 | เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการท่องเที่ยว | เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการท่องเที่ยว | ทั่วไป 1-5 | ปฏิบัติงานส่งเสริมการท่องเที่ยว | | ทั่วไป | 104 |

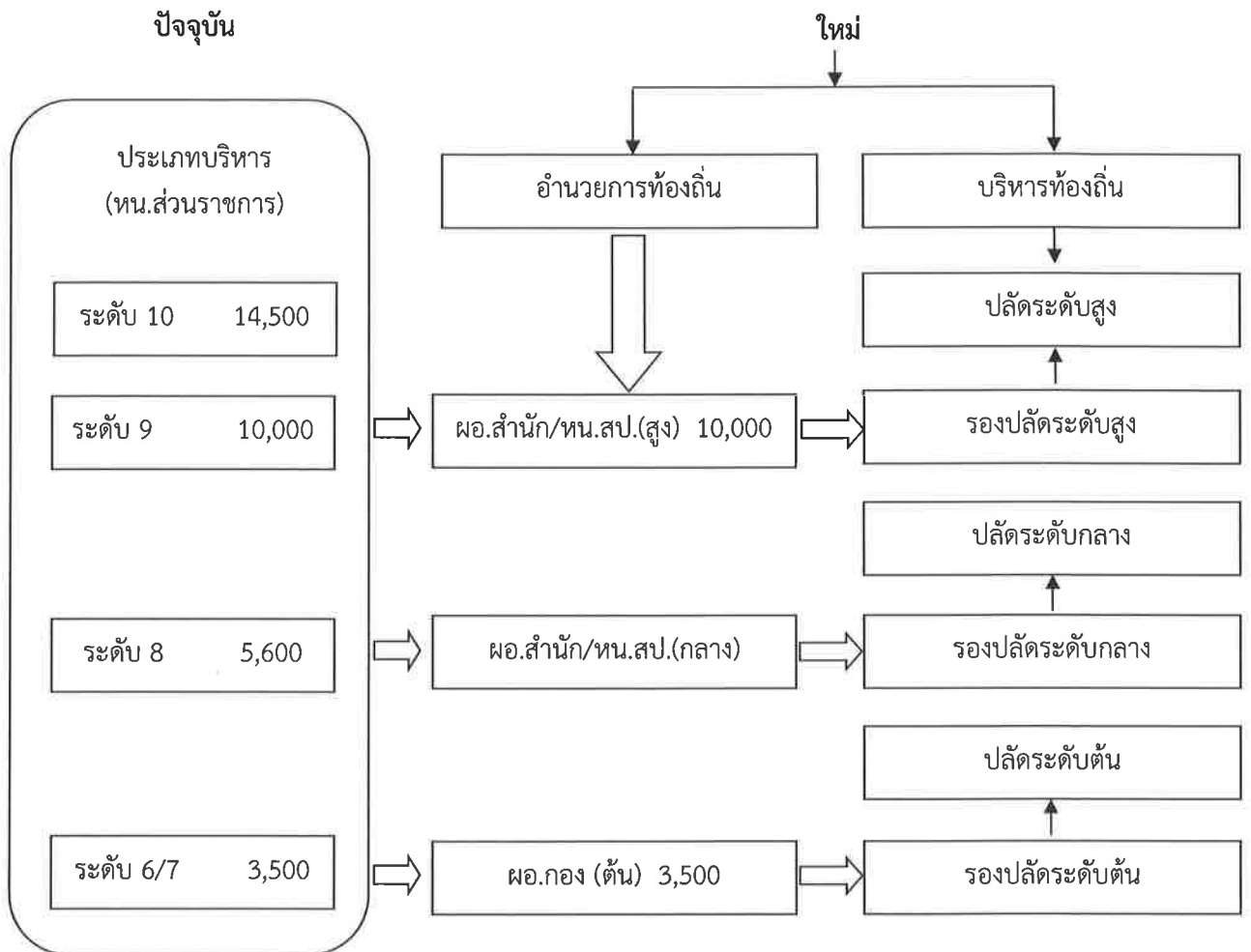
| ลำดับ | มาตรฐานกำหนดตำแหน่งเบื้องต้น (รอขง) | | | | มาตรฐานกำหนดตำแหน่งใหม่ (รอขง) | | | | ลำดับ |
|-------|-------------------------------------|--------------------|--------|-------|--------------------------------|------------------|--------|--------------------|-------|
| | ชื่อสายงาน | ชื่อตำแหน่ง | ประเภท | ระดับ | ชื่อสายงาน | ชื่อตำแหน่งใหม่ | ประเภท | ระดับ | |
| 123 | นายช่างโยธา | นายช่างโยธา | ทั่วไป | 2-6 | ปฏิบัติงานช่างโยธา | นายช่างโยธา | ทั่วไป | ปฏิบัติงาน - อวุโส | 92 |
| 124 | ช่างโยธา | ช่างโยธา | ทั่วไป | 1-5 | | | | | |
| 125 | นายช่างไฟฟ้า | นายช่างไฟฟ้า | ทั่วไป | 2-6 | ปฏิบัติงานไฟฟ้า | นายช่างไฟฟ้า | ทั่วไป | ปฏิบัติงาน - อวุโส | 93 |
| 126 | ช่างไฟฟ้า | ช่างไฟฟ้า | ทั่วไป | 1-5 | | | | | |
| 127 | นายช่างสำรวจ | นายช่างสำรวจ | ทั่วไป | 2-6 | ปฏิบัติงานช่างสำรวจ | นายช่างสำรวจ | ทั่วไป | ปฏิบัติงาน - อวุโส | 94 |
| 128 | ช่างสำรวจ | ช่างสำรวจ | ทั่วไป | 1-5 | | | | | |
| 129 | นายช่างเขียนแบบ | นายช่างเขียนแบบ | ทั่วไป | 2-6 | ปฏิบัติงานช่างเขียนแบบ | นายช่างเขียนแบบ | ทั่วไป | ปฏิบัติงาน - อวุโส | 95 |
| 130 | ช่างเขียนแบบ | ช่างเขียนแบบ | ทั่วไป | 1-5 | | | | | |
| 131 | นายช่างเครื่องกล | นายช่างเครื่องกล | ทั่วไป | 2-6 | | | | | |
| 132 | ช่างเครื่องกล | ช่างเครื่องกล | ทั่วไป | 1-5 | | | | | |
| 133 | นายช่างเครื่องยนต์ | นายช่างเครื่องยนต์ | ทั่วไป | 2-6 | ปฏิบัติงานช่างเครื่องกล | นายช่างเครื่องกล | ทั่วไป | ปฏิบัติงาน - อวุโส | 96 |
| 134 | ช่างเครื่องยนต์ | ช่างเครื่องยนต์ | ทั่วไป | 1-5 | | | | | |
| 135 | นายช่างผังเมือง | นายช่างผังเมือง | ทั่วไป | 2-6 | ปฏิบัติงานช่างผังเมือง | นายช่างผังเมือง | ทั่วไป | ปฏิบัติงาน - อวุโส | 97 |
| 136 | ช่างผังเมือง | ช่างผังเมือง | ทั่วไป | 1-5 | | | | | |
| 137 | นายช่างภาพ | นายช่างภาพ | ทั่วไป | 2-6 | ปฏิบัติงานช่างภาพ | นายช่างภาพ | ทั่วไป | ปฏิบัติงาน - อวุโส | 98 |
| 138 | ช่างภาพ | ช่างภาพ | ทั่วไป | 1-5 | | | | | |
| 139 | นายช่างศิลป์ | นายช่างศิลป์ | ทั่วไป | 2-6 | ปฏิบัติงานช่างศิลป์ | นายช่างศิลป์ | ทั่วไป | ปฏิบัติงาน - อวุโส | 99 |
| 140 | ช่างศิลป์ | ช่างศิลป์ | ทั่วไป | 1-5 | | | | | |

การปรับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งฯ เข้าตามบัญชีท้ายประกาศ กค. (ฉบับที่.....) พ.ศ.....

หลักการ

- ไม่น้อยกว่าเดิม
- ไม่สร้างผลกระทบต่อภาระงบประมาณหรือกระทบน้อยที่สุด

การได้รับเงินประจำตำแหน่ง



ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละตำแหน่ง

| ประเภท | ตำแหน่ง | สมรรถนะ | | | ทักษะ ที่จำเป็น | ความรู้ ที่จำเป็น | หมายเหตุ |
|--------------------------|-------------------------|---------|--------|--------|--------------------|----------------------|----------|
| | | หลัก | บริหาร | สายงาน | | | |
| บริหาร | ปลัด/รองปลัด | 5 | 4 | 3 | 7 | 13 | |
| อำนวยการ | นบท.ทั่วไป | 5 | 4 | 5 | 7 | 11 | |
| | นบท.การคลัง | 5 | 4 | 5 | 7 | 13 | |
| | นบท.ช่าง | 5 | 4 | 5 | 7 | 12 | |
| | นบท.สาธารณสุข | 5 | 4 | 5 | 7 | 11 | |
| | นบท.สวัสดิการสังคม | 5 | 4 | 5 | 7 | 11 | |
| | นบท.ประปา | 5 | 4 | 5 | 7 | 9 | |
| | นบท.การศึกษา | 5 | 4 | 5 | 7 | 10 | |
| | นบท.ช่างสุขาภิบาล | 5 | 4 | 5 | 7 | 9 | |
| | นบท.เกษตร | 5 | 4 | 5 | 7 | 9 | |
| วิชาการ | นักจัดการงานทั่วไป | 5 | - | 4 | 7 | 8 | |
| | นักทรัพยากรบุคคล | 5 | - | 4 | 7 | 8 | |
| | นักวิเคราะห์นโยบายฯ | 5 | - | 4 | 7 | 8 | |
| | นักจัดการงานทะเบียนฯ | 5 | - | 4 | 8 | 6 | |
| | นิติกร | 5 | - | 4 | 8 | 6 | |
| | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | 5 | - | 4 | 7 | 8 | |
| | นักวิทยาศาสตร์ | 5 | - | 4 | 7 | 9 | |
| | กลุ่มอาชีพการคลัง | 5 | - | 4 | 7 | 10 | |
| | กลุ่มอาชีพประชาสัมพันธ์ | 5 | - | 4 | 7 | 9 | |
| | กลุ่มเกษตรกรรม | 5 | - | 4 | 7 | 9 | |
| | กลุ่มวิทยาศาสตร์ | 5 | - | 4 | 8 | 8 | |
| | กลุ่มแพทย์ สาธารณสุข | 5 | - | 5 | 8 | 9 | |
| | กลุ่มวิศวกรรม ช่าง | 5 | - | 5 | 8 | 10 | |
| | บรรณารักษ์ | 5 | - | 5 | 7 | 8 | |
| | นักจัดการงานเทศกิจ | 5 | - | 5 | 7 | 11 | |
| | นักป้องกันฯ | 5 | - | 5 | 7 | 11 | |
| กลุ่มการศึกษา พัฒนาชุมชน | 5 | - | 5 | 7 | 9 | | |

| ประเภท | ตำแหน่ง | สมรรถนะ | | | ทักษะ ที่จำเป็น | ความรู้ ที่จำเป็น | หมายเหตุ |
|--------|----------------------------|---------|--------|--------|--------------------|----------------------|----------|
| | | หลัก | บริหาร | สายงาน | | | |
| ทั่วไป | จพง.ธุรการ,ทะเบียน | 5 | - | 3 | 4 | 5 | |
| | กลุ่มการเงิน การคลังฯ | 5 | - | 3 | 4 | 6 | |
| | กลุ่มประชาสัมพันธ์ | 5 | - | 5 | 5 | 6 | |
| | กลุ่มเกษตรกรรม | 5 | - | 4 | 5 | 5 | |
| | กลุ่มสาธารณสุข | 5 | - | 5 | 5 | 6 | |
| | กลุ่มวิทยาศาสตร์ | 5 | - | 3 | 5 | 4 | |
| | กลุ่มนายช่าง | 5 | - | 4 | 4 | 5 | |
| | กลุ่มศึกษา | 5 | - | 5 | 5 | 4 | |
| | จพง.พัฒนาชุมชน,ศูนย์เยาวชน | 5 | - | 5 | 5 | 6 | |
| | จพง.เทศกิจ, ป้องกัน | 5 | - | 5 | 5 | 5 | |

(4) การจัดทำเส้นทางความก้าวหน้า Career Model/เกณฑ์

กระบวนการวางแผนทางเดินสายอาชีพ สามารถวางแผนได้ใน 3 ลักษณะ ดังนี้

ลักษณะที่ 1 การเลื่อนตำแหน่งงานตามแนวตั้ง (Vertical Movement) เป็นการเลื่อนระดับขึ้นไปในสายงาน/ประเภทตำแหน่งเดิม ที่ต้องการความรู้ ทักษะสมรรถนะที่ลึกและซับซ้อนยิ่งขึ้น โดยอาจต้องการความรู้และทักษะใหม่บ้างบางจำนวนในระดับสูง เพื่อให้สามารถให้คำปรึกษาแนะนำแนวทางและจัดทำนโยบายหรือกลยุทธ์ในการดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

ลักษณะที่ 2 การเลื่อนตำแหน่งงานตามแนวนอน (Horizontal Movement) เป็นการเลื่อนในระดับเดิมแต่เปลี่ยนไปยังสายงาน/ประเภทตำแหน่งงานที่แตกต่างจากเดิม เพื่อขยายขอบเขตของการเรียนรู้ ลักษณะงานรูปแบบใหม่ๆ การเลื่อนเช่นนี้จึงเป็นการเพิ่มการสั่งสมความรู้ ทักษะสมรรถนะที่หลากหลายยิ่งขึ้น ซึ่งจะมีความซับซ้อนกรณีที่เลื่อนงานตามแนวนอนเมื่องานอยู่ระดับสูงแล้ว เนื่องจากงานอาจต้องการความรู้ และทักษะใหม่ที่อยู่ในระดับที่ลึกและซับซ้อน

ลักษณะที่ 3 การเลื่อนตำแหน่งงานตามแนวขวาง (Diagonal Movement) เป็นการเลื่อนระดับขึ้นไปยังสายงาน/ประเภทตำแหน่งที่แตกต่างจากเดิม เพื่อขยายขอบเขตของการเรียนรู้ลักษณะงานรูปแบบใหม่ๆ การเลื่อนเช่นนี้จึงเป็นความท้าทายสำหรับผู้ได้รับการมอบหมายเนื่องจากการเพิ่มการสั่งสมความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่หลากหลาย ซับซ้อน และยากยิ่งขึ้นในเวลาเดียวกัน โดยเฉพาะกรณีที่เลื่อนงานเมื่องานอยู่ระดับสูงแล้ว

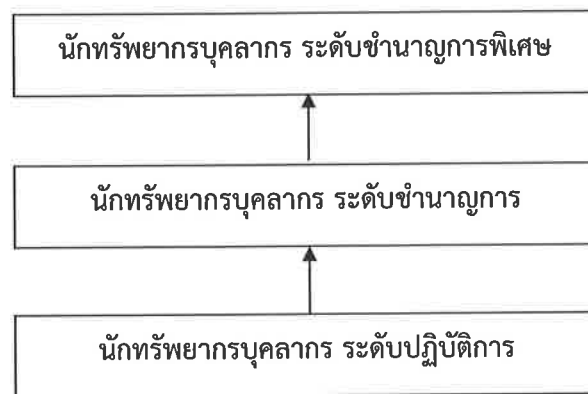
รูปแบบการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)

ในองค์กรอาจแบ่งออกได้เป็น 3 รูปแบบ ดังนี้

รูปแบบที่ 1 Traditional Career Path

เป็นการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพแบบปิด แสดงสายอาชีพของเจ้าหน้าที่ในแนวตั้ง (Vertical) ในลักษณะของการเลื่อนขั้นหรือเลื่อนตำแหน่งงานในสายงานเดิมที่รับผิดชอบซึ่งจะอยู่ในฝ่าย หรือหน่วยงานเดียวกัน โดยมีการเลื่อนขั้นที่จะลำดับจากขั้นหนึ่งไปสู่ขั้นหนึ่ง (step by step)

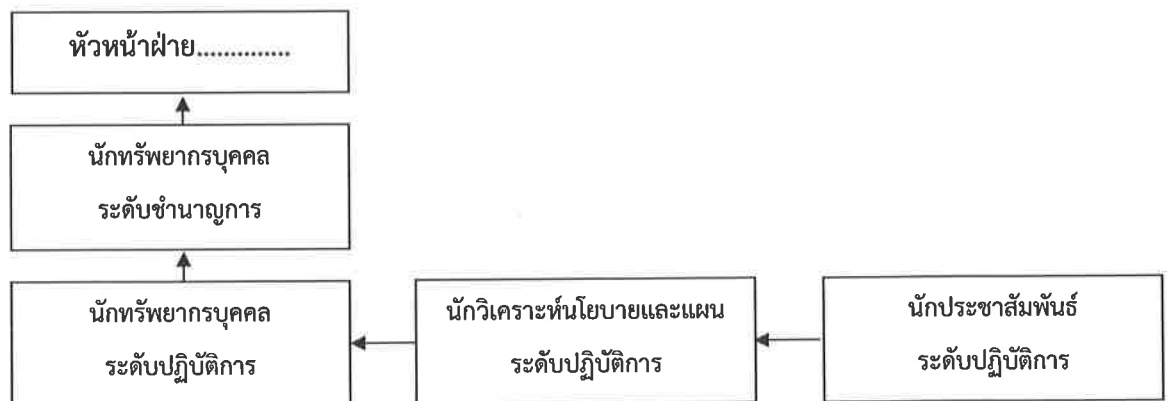
ตัวอย่าง : Traditional Career Path ของนักทรัพยากรบุคคล



รูปแบบที่ 2 Network Career Path

เป็นการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพแบบเปิด แสดงสายอาชีพของเจ้าหน้าที่ในแนวตั้ง (Vertical) ในลักษณะของการเลื่อนขั้นหรือเลื่อนตำแหน่งงาน และในแนวนอน (Horizontal) ในลักษณะของการโอนย้าย (Transfer) หรือสับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน (Job Rotation) โดยมีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในแต่ละขั้น

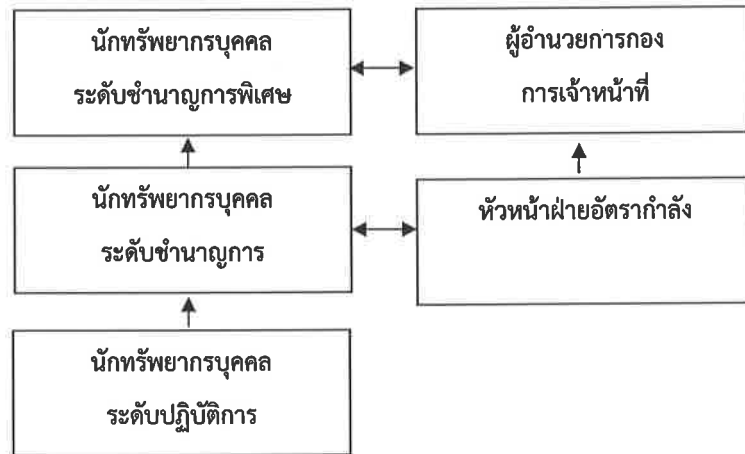
ตัวอย่าง : Network Career Path ของนักทรัพยากรบุคคล



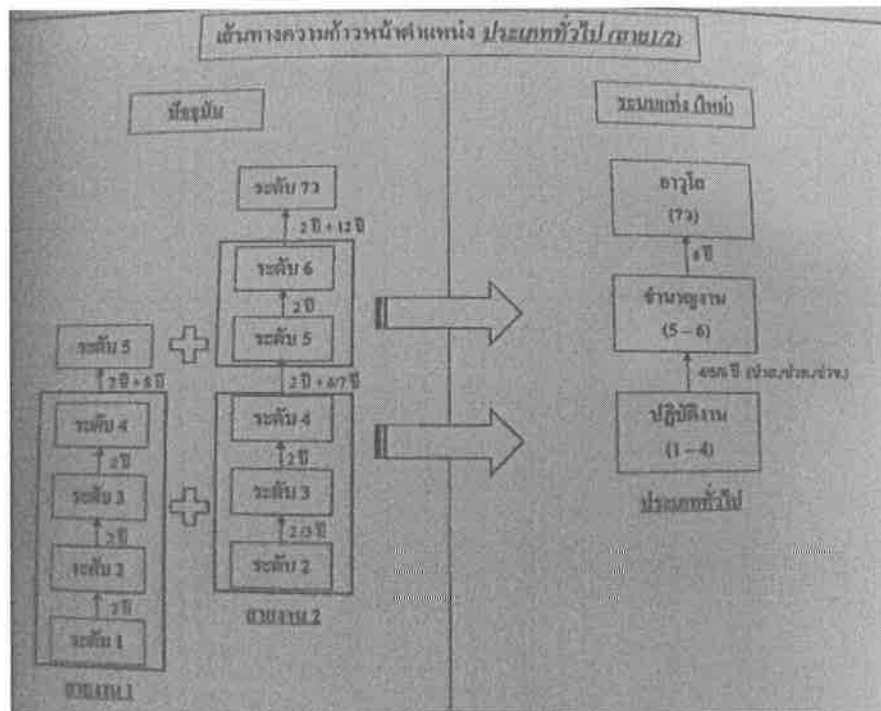
รูปแบบที่ 3 Dual Career Path

เป็นการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพแบบกึ่งปิด แสดงสายอาชีพของเจ้าหน้าที่ในแนวตั้ง (Vertical) ในลักษณะของการเลื่อนขั้นหรือเลื่อนตำแหน่งงานตามสายงานที่รับผิดชอบ โดยสามารถเปรียบเทียบ (Comparison) แต่ละตำแหน่งที่อยู่ในลำดับชั้นเดียวกันได้

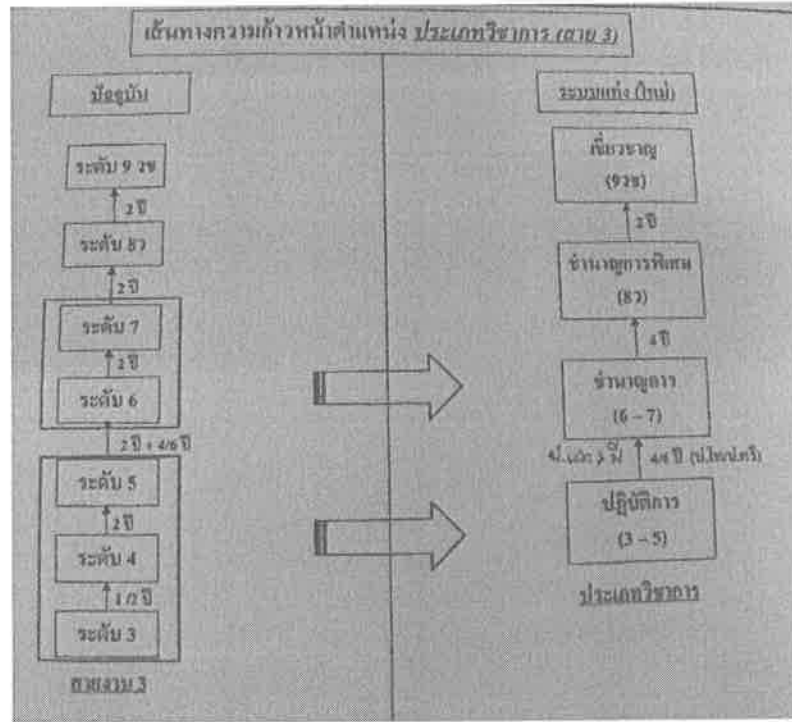
ตัวอย่าง : Dual Career Path ของนักทรัพยากรบุคคล



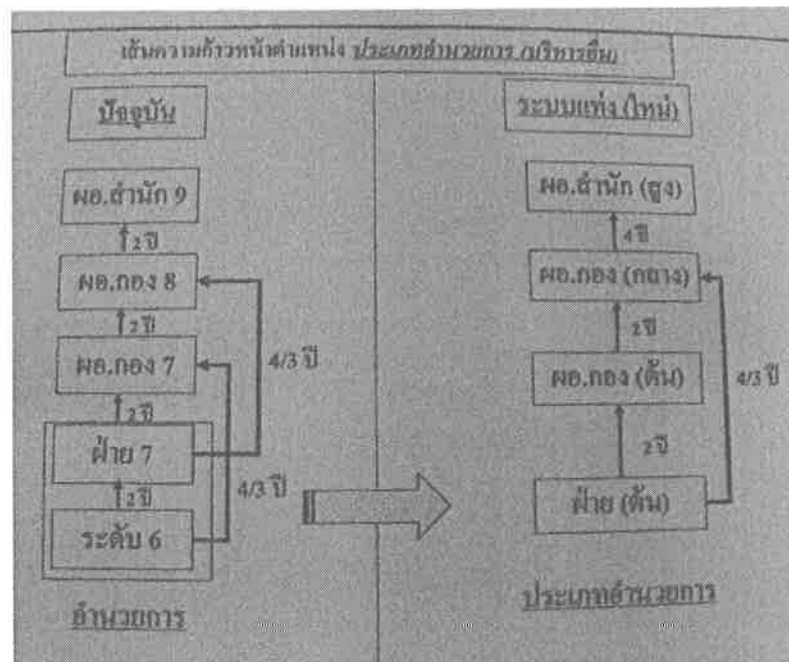
เปรียบเทียบความก้าวหน้าแต่ละประเภทตำแหน่ง ระบบซี \leftrightarrow ระบบแท่ง
เส้นทางความก้าวหน้าตำแหน่ง ประเภททั่วไป (สาย 1/2)



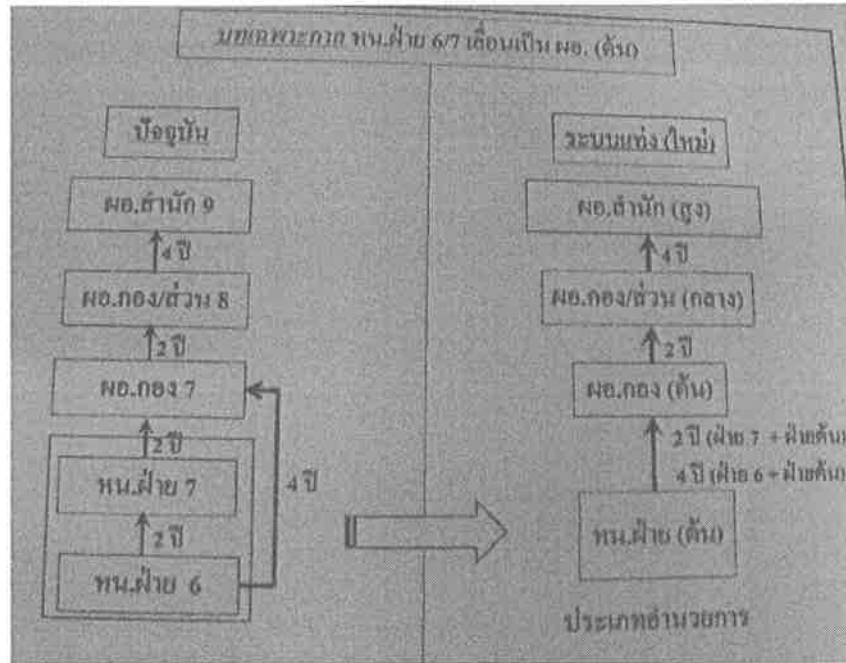
เส้นทางความก้าวหน้าตำแหน่ง ประเภทวิชาการ (สาย 3)



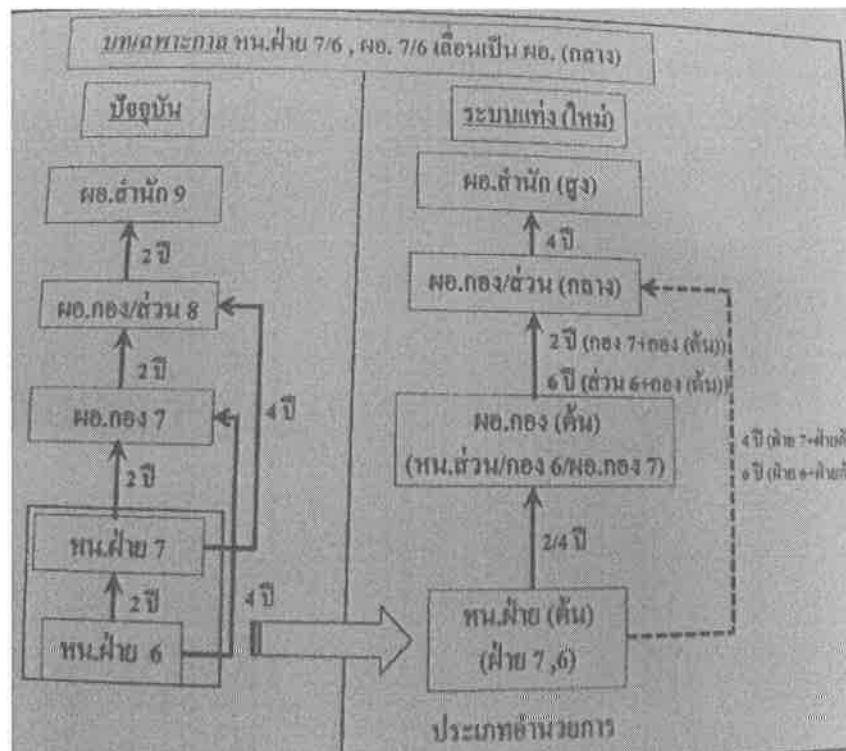
เส้นทางความก้าวหน้าตำแหน่ง ประเภทอำนวยการ (บริหารอื่น)



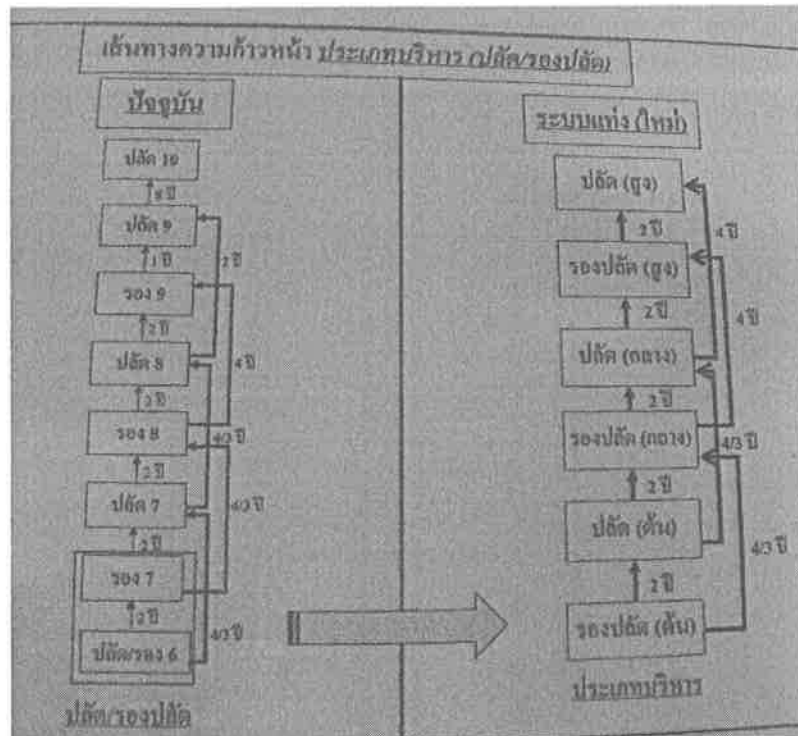
บทเฉพาะกาล หัวหน้าฝ่าย 6/7 เลื่อนเป็นผู้อำนวยการ (ระดับต้น)



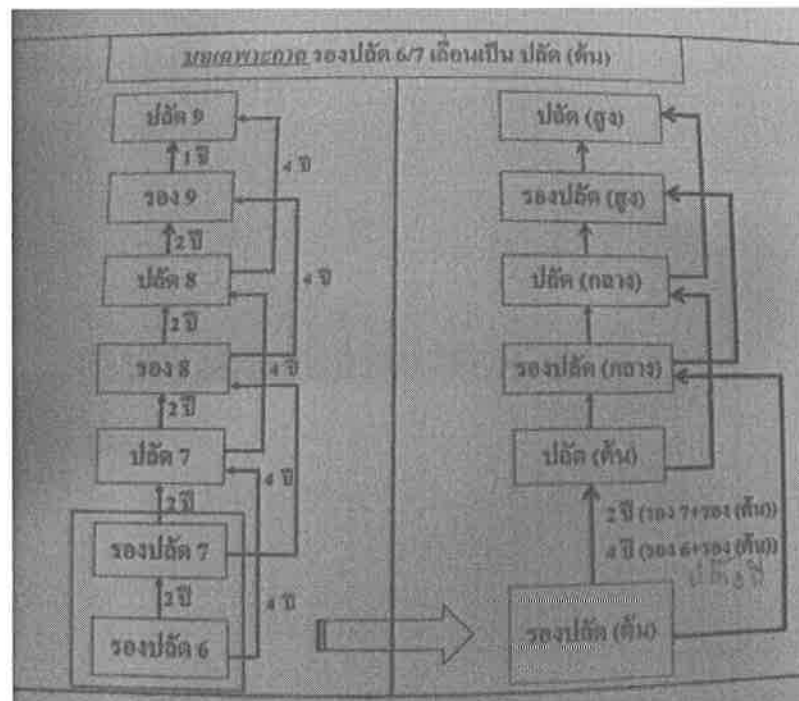
บทเฉพาะกาล หัวหน้าฝ่าย 7/6 , ผู้อำนวยการ 7/6 เลื่อนเป็น ผู้อำนวยการ (ระดับกลาง)



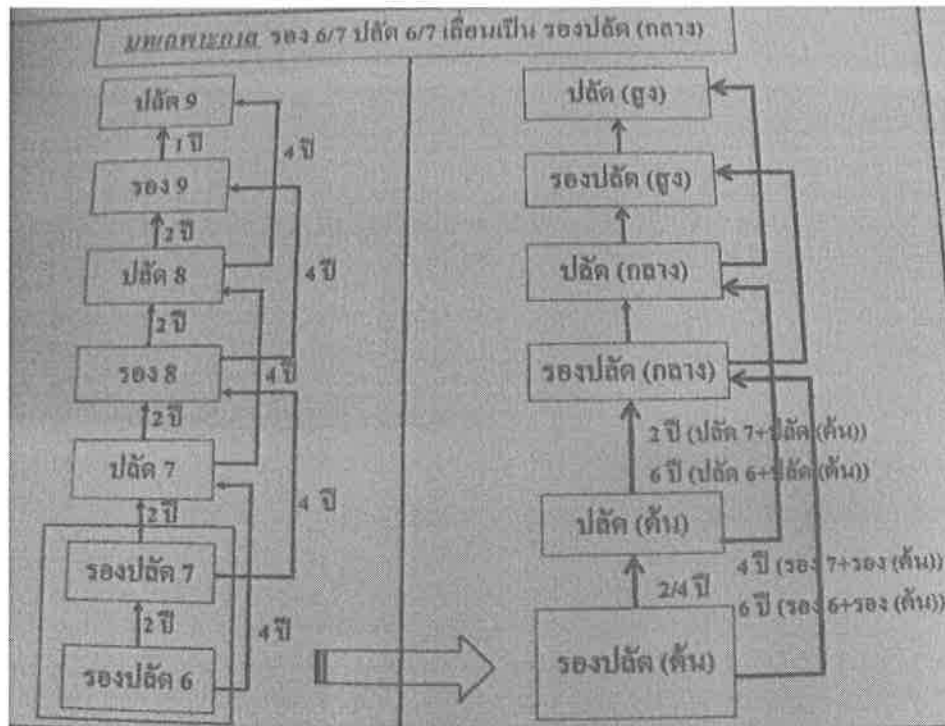
เส้นทางความก้าวหน้า ประเภทบริหาร (ปลัด/รองปลัด)



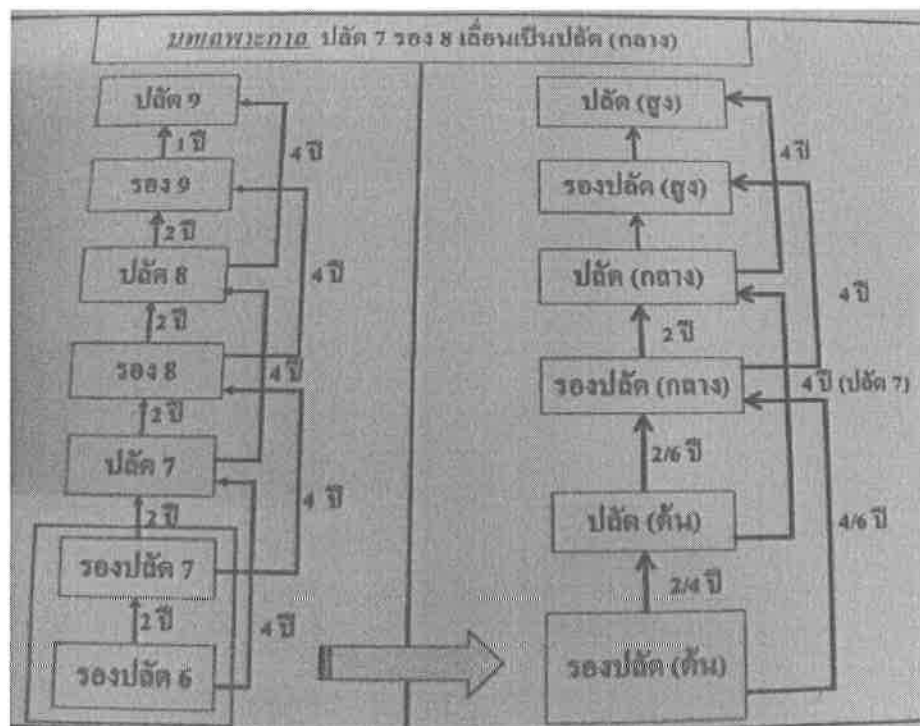
บทเฉพาะกาล รองปลัด 6/7 เลื่อนเป็น ปลัด (ต้น)



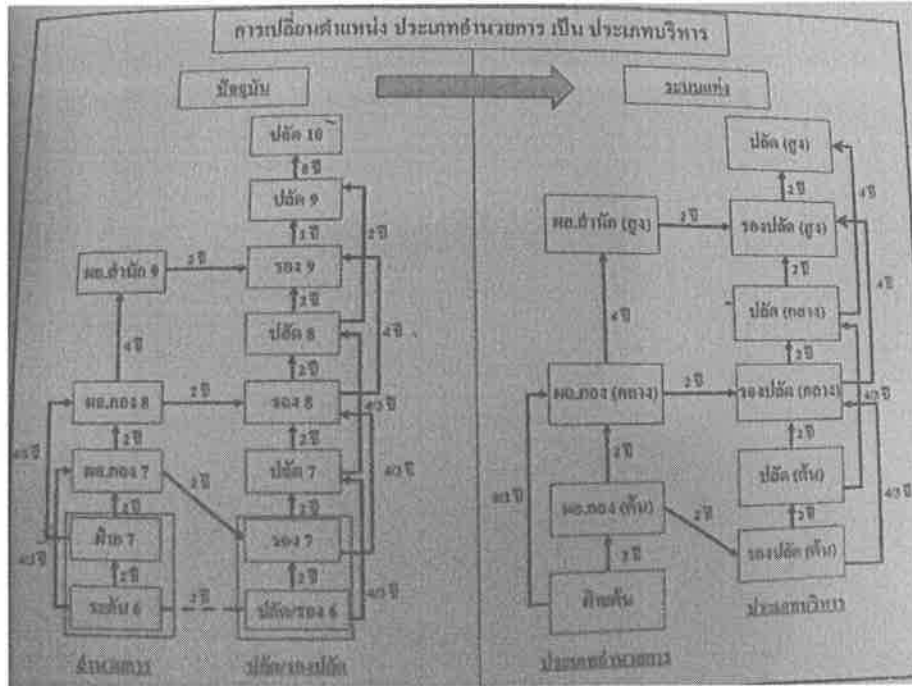
บทเฉพาะกาล รองปลัด 6/7 , ปลัด 6/7 เลื่อนเป็นรองปลัด (ระดับกลาง)



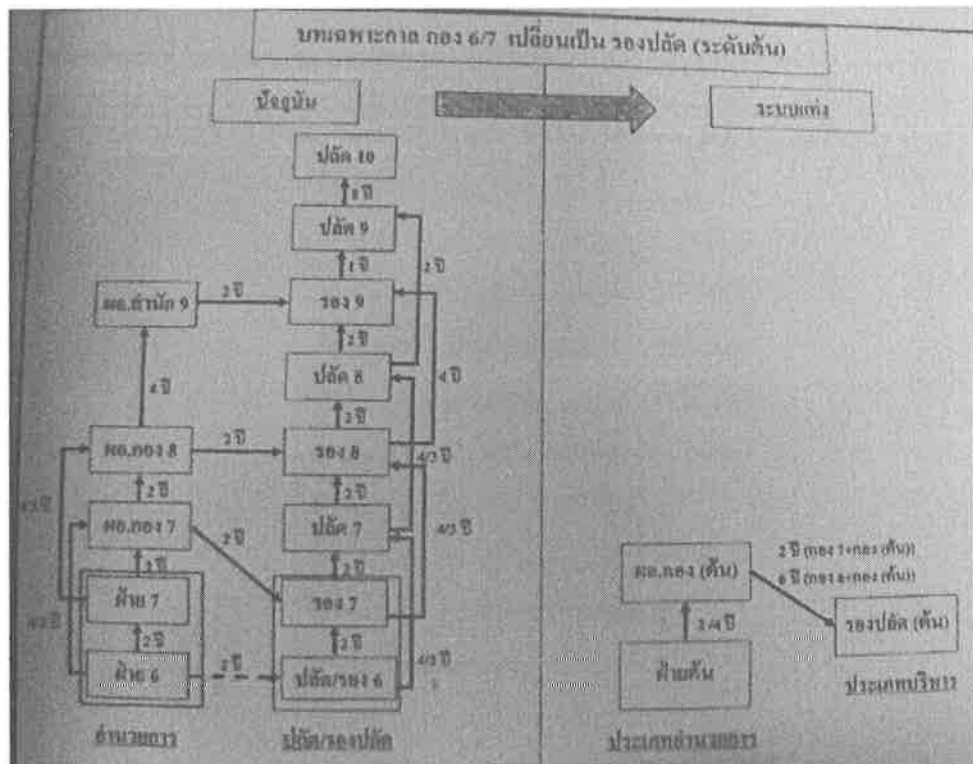
บทเฉพาะกาล ปลัด 7, รองปลัด 8 เลื่อนเป็นปลัด (ระดับกลาง)



การเปลี่ยนตำแหน่ง ประเภทอำนาจการ เป็น ประเภทบริหาร



บทเฉพาะการ กอง 6/7 เปลี่ยนเป็น รองปลัด (ระดับต้น)

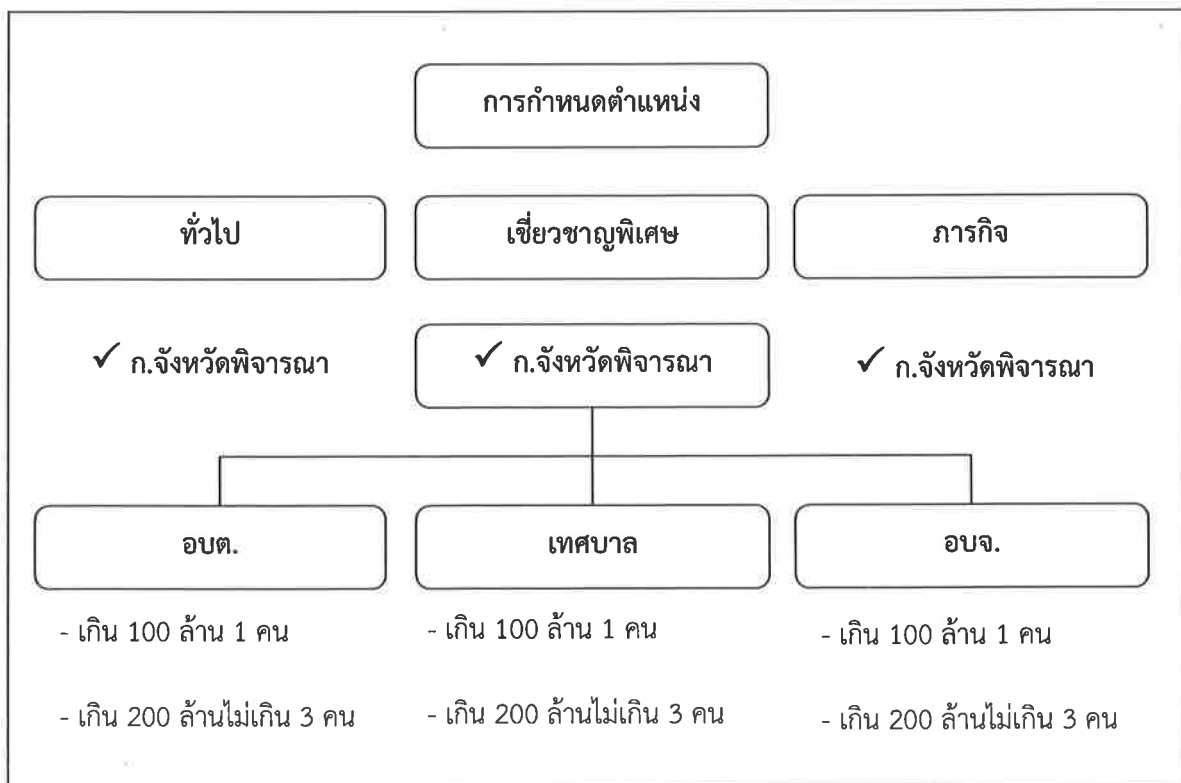
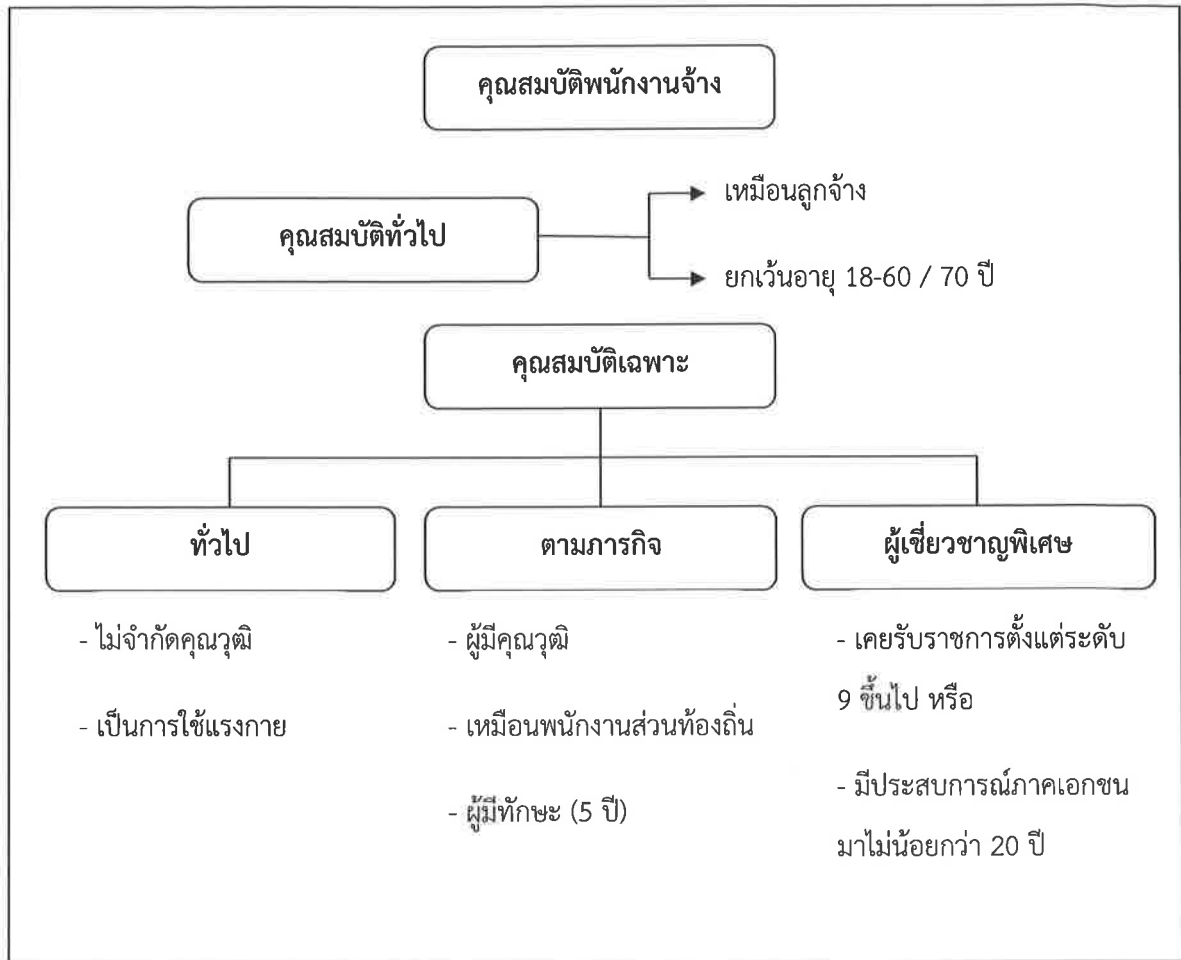


การบริหารงานบุคคลพนักงานจ้างระบบใหม่และลูกจ้างประจำ
มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

- หมวด 1 พนักงานจ้าง
- หมวด 2 การกำหนดตำแหน่ง การจ้าง
- หมวด 3 การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง
- หมวด 4 การสรรหาและการเลือกสรร
- หมวด 5 ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์
- หมวด 6 การประเมินผลการปฏิบัติงาน
- หมวด 7 วินัยและการรักษาวินัย
- หมวด 8 การอุทธรณ์และการร้องทุกข์
- หมวด 9 การสิ้นสุดสัญญาจ้าง
- หมวด 10 การลา
- หมวด 11 การจ่ายค่าตอบแทน

กระบวนการจ้าง





การกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้าง

- สภาพทั่วไป อปท.
- เหตุผลและความจำเป็น
- ชื่อประเภทพนักงานจ้าง/ชื่อตำแหน่ง
- ลักษณะงาน
- ความยากและคุณภาพของงาน
- กรอบโครงสร้างส่วนราชการ ประเภทตำแหน่งทั้งหมด
- กรอบโครงสร้าง/ปัจจุบัน/ปรับปรุง
- ตารางวิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่าย
- แผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง

ประเภทของพนักงานจ้าง

- พนักงานจ้างทั่วไป ระยะเวลาการจ้างไม่เกิน 1 ปี
 - ❖ จ้างเหมาไม่ได้
 - ❖ เป็นการใช้แรงงาน
- พนักงานจ้างตามภารกิจ ระยะเวลาการจ้างไม่เกิน 4 ปี
 - ❖ ผู้มีคุณวุฒิ
 - ❖ ผู้มีทักษะ
 - ❖ วิชาชีพเฉพาะ
 - ☞ ส่งเสริมหรือสนับสนุน
 - ☞ ใช้ทักษะพิเศษ
- พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ระยะเวลาการจ้างไม่เกิน 4 ปี
 - ❖ งานเชี่ยวชาญ

คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร

1. นายก อปท. หรือรองนายก อปท.
2. ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 2 คน
3. ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนที่รับผิดชอบงาน
4. ปลัด อปท.

ค่าตอบแทน

1. พนักงานจ้างทั่วไป
 - 9,000 บาท ค่าครองชีพชั่วคราว 1,000 บาท
2. พนักงานจ้างตามภารกิจ
 - ได้รับตามคุณวุฒิ
 - ได้รับตามวิชาชีพ (มีค่าตอบแทนเพิ่ม)
 - ผู้มีทักษะ (ประสบการณ์)
3. พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ
 - ตามบัญชีระดับ 9 (24,400 บาท)

ก.กลาง กำหนด 18 ภารกิจ

- | | |
|--------------------------------|-----------------------------------|
| 1. ตกแต่งสวน | 10. ปฏิบัติหน้าที่ดูแลเด็กเล็ก |
| 2. แม่ครัว | 11. ช่างปูน |
| 3. ผลิตน้ำประปา | 12. ช่างไม้ |
| 4. ดับเพลิง/ช่วยชีวิตคน | 13. ช่างก่อสร้าง |
| 5. พนักงานวิทยุ | 14. ช่างเครื่องสูบน้ำ |
| 6. ขับรถยนต์ | 15. ช่างเครื่องกำเนิดไฟฟ้า |
| 7. ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา | 16. ประจํารถขยะ |
| 8. ขับเรือชุด (รถชุด) | 17. ประจํารถดูดสิ่งปฏิกูล |
| 9. ขับรถยนต์หรือรถยนต์ท้ายเรือ | 18. ขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง/หนัก |

แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน

ด้านผลงาน (80)

- ◇ ปริมาณผลงาน
- ◇ คุณภาพผลงาน
- ◇ ความทันเวลา
- ◇ ความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร
- ◇ ผลสัมฤทธิ์ของงาน
- ◇ ฯลฯ

ด้านคุณลักษณะ (20)

- ◇ การให้ความร่วมมือ
- ◇ การวางแผน/จัดระบบงาน
- ◇ ความไว้วางใจ
- ◇ ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่
- ◇ การตัดสินใจ/ความอดุสาหะ
- ◇ ฯลฯ

การเลื่อนค่าตอบแทน

| | |
|----------------|---------------------------|
| ดี | 75 – 84 % |
| ดีมาก | 85 – 94 % |
| ดีเด่น | 95 – 100 % |
| พอใช้ ปรับปรุง | ไม่มีสิทธิเลื่อนค่าตอบแทน |

สิทธิประโยชน์

- ประกันสังคม
- การลา
- ค่าตอบแทนระหว่างลา
- การปฏิบัติงานนอกเวลา
- ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง
- ค่าเบี้ยประชุม
- อื่นๆ เช่นเดียวกับลูกจ้าง อปท.

การลา

ลาป่วย

พนักงานจ้างทั่วไป

- | | |
|-------------------------------|-------------------------|
| ➢ ระยะเวลาจ้าง 1 ปี | ลาป่วยได้ไม่เกิน 15 วัน |
| ➢ ระยะเวลาจ้าง 9 เดือน | ลาป่วยได้ไม่เกิน 8 วัน |
| ➢ ระยะเวลาจ้าง 6 เดือน | ลาป่วยได้ไม่เกิน 6 วัน |
| ➢ ระยะเวลาจ้างต่ำกว่า 6 เดือน | ลาป่วยได้ไม่เกิน 4 วัน |

พนักงานจ้างตามภารกิจ,เชี่ยวชาญ ลาป่วยได้ไม่เกิน 60 วัน

ลากิจ พนักงานจ้างตามภารกิจ,เชี่ยวชาญ ลากิจได้ไม่เกิน 45 วัน

ลาพักผ่อน พนักงานจ้างทุกประเภทได้ไม่เกิน 10 ปีทำการ สะสมวันลาไม่ได้

ลาคลอดบุตร ลาได้ 90 วัน แต่ได้รับค่าตอบแทน 45 วัน

กรณีมาปฏิบัติงานหลังจากลามาแล้ว 45 วัน ให้ได้รับค่าตอบแทนนับจากวันที่มาปฏิบัติงาน

ลานอกเหนือจากที่กล่าวให้อยู่ในดุลยพินิจของนายกเทศมนตรี แต่ไม่จ่ายค่าตอบแทนระหว่างลา

เงินประกันสังคม ให้พนักงานจ้างได้รับสิทธิประโยชน์และมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม

การเทียบตำแหน่งพนักงานจ้างในการเบิกค่าใช้จ่าย

- ต่ำกว่าปริญญาตรี เทียบเท่าระดับ 1,2
- ปริญญาตรีขึ้นไป เทียบเท่าระดับ 3
- สูงกว่าต้องทำความตกลงกับผู้ว่าราชการจังหวัด

การสิ้นสุดสัญญาจ้าง

- ครบสัญญาจ้าง
- พนักงานจ้างขาดคุณสมบัติ
- ตาย (ในระหว่างระยะเวลาสัญญาจ้าง อปท.ต้องช่วยเหลือ 3 เท่า ไม่ต้องตายในหน้าที่ก็ได้)
- ไม่ผ่านการประเมิน
- พนักงานจ้างถูกไล่ออก

ลูกจ้างประจำ

- หมวด 1 คุณสมบัติของลูกจ้าง
- หมวด 2 การกำหนดตำแหน่ง การจ้าง อัตราค่าจ้างและการแต่งตั้ง
- หมวด 3 วินัยและการรักษาวินัย
- หมวด 4 การออกจากราชการ
- หมวด 5 การอุทธรณ์ การพิจารณาอุทธรณ์และการร้องทุกข์
- หมวด 6 การลา
- หมวด 7 การจ่ายค่าจ้างและทะเบียนลูกจ้าง
- หมวด 8 บทเฉพาะกาล

หมวดชื่อตำแหน่งของลูกจ้าง

- หมวดแรงงาน
- หมวดกึ่งฝีมือ
- หมวดฝีมือ
- หมวดฝีมือพิเศษระดับต้น
- หมวดฝีมือพิเศษระดับกลาง
- หมวดฝีมือพิเศษระดับสูง
- หมวดอื่นๆ

การจำแนกลูกจ้างประจำตามกลุ่มงาน

- กลุ่มบริการพื้นฐาน ได้แก่ คนงาน, คนงานประมง, คนงานประจำเรือยนต์, คนงานเกษตร, ภารโรง, นักการ, ยาม, คนสวน, บริกรหรือพนักงานประจำตึกหรือโรงแรม, คนงานประจำรถขยะ, คนงานประจำรถดูดสิ่งปฏิกูล, คนงานประจำโรงฆ่าสัตว์, พนักงานผลิตน้ำประปา, หัวหน้าหมวดคนงานและสถานที่
- กลุ่มช่าง ได้แก่ คนงานเครื่องสูบน้ำ, คนงานเครื่องกำเนิดไฟฟ้า, ผู้ช่วยช่างทุกประเภท, พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา, กลาง, หนัก, พนักงานขับเรือชุด (รถชุด)
- กลุ่มสนับสนุน ได้แก่ คนครัว, พนักงานดับเพลิง, พนักงานจดมาตรวัดน้ำ, พนักงานวิทยุ, พนักงานขับรถยนต์, พนักงานเทศกิจ, ครูผู้ดูแลเด็กเล็ก, พนักงานขับเรือยนต์หรือนายท้ายเรือ, ลูกมือช่างแผนกที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน, เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน, เจ้าหน้าที่สำรวจ, หัวหน้าหมวดรถยนต์, ชื่อเหมือนข้าราชการ

- ถ่ายโอนตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ มท 0809.1/ว 627 ลว.9 มิถุนายน 2546

การปรับปรุงตำแหน่งลูกจ้างประจำ (ว 121)

- ปฏิบัติตามมติ ว 91
- ปรับปรุงแผนอัตรากำลังเช่นเดียวกับข้าราชการ
- ค่าจ้างให้ใช้บัญชีเปรียบเทียบค่าจ้าง

