

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (เพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๕๖

.....

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดตำแหน่งลูกจ้างและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของลูกจ้างประจำของเทศบาล โดยกำหนดแยกตามลักษณะงาน และกลุ่มงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ดังนั้น จึงสมควรปรับปรุงการกำหนดกลุ่มตำแหน่งของลูกจ้างประจำดังกล่าว

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ ประกอบมาตรา ๒๓วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๖ และคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราชในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ ได้มีมติ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓๙๔– ๓๙๕ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และให้ใช้ข้อความดังต่อไปนี้แทน

ข้อ ๓๙๔ การกำหนดมาตรฐานตำแหน่งลูกจ้าง หน้าที่ความรับผิดชอบและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง การจัดระบบตำแหน่งลูกจ้างตามลักษณะงานและกลุ่มงานลูกจ้างให้เป็นไปตามบัญชีแนบท้ายนี้ ทั้งนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓๙๕ สำหรับลูกจ้างเทศบาลที่มีอยู่ในปัจจุบันซึ่งกำหนดตำแหน่งนอกเหนือจากที่ ก.ท. กำหนดตามข้อ ๓๙๔ และมีลักษณะงานตรงหรือเกี่ยวข้องเกื้อกูล หรือคล้ายคลึงกับลักษณะงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งใหม่ตำแหน่งใด กลุ่มงานใด ก็ให้ปรับปรุงไปเป็นตำแหน่งและกลุ่มงานนั้น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

(นายอภินันท์ ชื่อธานุวงศ์)
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราช
ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช

รายชื่อตำแหน่งลูกจ้างประจำของเทศบาลจำแนกตามกลุ่มงาน

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	หมวดเดิม	กลุ่มใหม่	หมายเหตุ
1	คน งาน	แรงงาน	บริการพื้นฐาน	* ทุกตำแหน่ง
2	คน งานประมง	แรงงาน	บริการพื้นฐาน	หากตำแหน่งว่างให้ยุบเลิก
3	คน งานเครื่องสูบน้ำ	แรงงาน	ช่าง	
4	คน งานเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	แรงงาน	ช่าง	
5	คน งานประจำเรือยนต์	แรงงาน	บริการพื้นฐาน	
6	คน งานเกษตร	แรงงาน	บริการพื้นฐาน	
7	ภา โรง	แรงงาน	บริการพื้นฐาน	
8	นัก าร	แรงงาน	บริการพื้นฐาน	
9	ยาม	แรงงาน	บริการพื้นฐาน	
10	คน วน	แรงงาน	บริการพื้นฐาน	
11	คน รัว	แรงงาน	สนับสนุน	
12	บริ รหรือพนักงานประจำตึกหรือโรงแรม	แรงงาน	บริการพื้นฐาน	
13	คน งานประจำรถขยะ	แรงงาน	บริการพื้นฐาน	
14	คน งานประจำรถดูดสิ่งปฏิกูล	แรงงาน	บริการพื้นฐาน	
15	คน งานประจำโรงฆ่าสัตว์	แรงงาน	บริการพื้นฐาน	
16	พนั งานผลิตน้ำประปา	แรงงาน	บริการพื้นฐาน	
17	หัว น้าหมวดคนงานและสถานที่	กึ่งฝีมือ	บริการพื้นฐาน	
18	พนั งานดับเพลิง	กึ่งฝีมือ	สนับสนุน	
19	พนั งานจดมาตรวัดน้ำ	กึ่งฝีมือ	สนับสนุน	
20	พนั งานวิทยุ	ฝีมือ	สนับสนุน	
21	ผู้ช่ว ช่างทุกประเภท	ฝีมือ	ช่าง	
22	พนั งานขับรถยนต์	ฝีมือ	สนับสนุน	
23	พนั งานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ฝีมือ	ช่าง	
24	พนั งานขับเรือขุด (รถขุด)	ฝีมือ	ช่าง	
25	พนั งานเทศกิจ	ฝีมือ	สนับสนุน	
26	ครูผู้ดู แลเด็กเล็ก	ฝีมือ	สนับสนุน	
27	พนั งานขับเรือยนต์หรือนายท้ายเรือ	ฝีมือ	สนับสนุน	

รายชื่อตำแหน่งลูกจ้างประจำของเทศบาลจำแนกตามกลุ่มงาน

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	หมวดเดิม	กลุ่มใหม่	หมายเหตุ
28	ลู เมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	ฝีมือ	สนับสนุน	* ทุกตำแหน่ง
29	เจ้ าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน	ฝีมือ	สนับสนุน	หากตำแหน่งว่างให้ยุบเลิก
30	เจ้ าหน้าที่สำรวจข้อมูล	ฝีมือ	สนับสนุน	
31	พ นักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	ฝีมือพิเศษระดับต้น	ช่าง	
32	หั หน้าหมวดรถยนต์	ฝีมือพิเศษระดับต้น	สนับสนุน	
33	พ นักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	ฝีมือพิเศษระดับกลาง	ช่าง	
34	ผู้ ชำนาญงานด้าน...	ฝีมือพิเศษระดับสูง		* ยุบเลิก
35	ลู จ้างประจำที่มีชื่อและลักษณะงานเหมือน	อื่น ๆ	สนับสนุน	
	ข้ าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมถึง			
	พ นักงานเก็บเงิน พนักงานพิมพ์ดีด และ			
	ตำ หน่งอื่น ๆ ที่มิได้กำหนดไว้ในบัญชี			
	กำ นดตำแหน่งและอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ-			
	ขึ้น งลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วน			
	ท้อ ถิ่น			

หมายเหตุ

1. ตำแหน่งนักการภารโรง (เดิม) ให้ปรับเข้าสู่ตำแหน่งภารโรง หรือตำแหน่งนักการตามลักษณะงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
2. ตำแหน่งครูดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย (เดิม) ให้ปรับเข้าสู่ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก

มาตรฐานกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ลำดับที่	กลุ่ม ชื่อตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	เกณฑ์การกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ (ใช้เป็นแนวทางการวิเคราะห์ตำแหน่ง)
	กลุ่มบริการพื้นฐาน			
๑.	คนงาน	ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	มีความเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่	มีภารกิจและปริมาณงานมากพอที่ต้องปฏิบัติเป็นประจำต่อเนื่องตลอดทั้งปี
๒.	คนงานประมง	ปฏิบัติงานดูแลบำรุงรักษาพันธ์สัตว์น้ำ สถานที่เพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	มีความเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่	มีบ่อเลี้ยงปลาพื้นที่ ๒๕๐ ตร.ม. และมีสัตว์น้ำต้องดูแลรักษา โดยมีภารกิจและปริมาณงานที่ต้องปฏิบัติต่อเนื่องตลอดทั้งปี กำหนดให้มีลูกจ้างประจำได้ ๑ อัตรา
๓.	คนงานประจำเรือยนต์	ทำหน้าที่เป็นพนักงานขับเรือ ตลอดจนดูแลบำรุง รักษา แก้ไข ซ่อมแซมเครื่องเรือยนต์ อุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ที่เกี่ยวกับเรือ เครื่องเรือยนต์ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่นี้เป็นอย่างดีและได้รับใบอนุญาตขับเรือยนต์ตามกฎหมาย	มีเรือยนต์ ๑ ลำ และมีภารกิจที่ต้องปฏิบัติอย่างต่อเนื่องตลอดทั้งปี กำหนดให้มีลูกจ้างประจำ ได้ ๑ อัตรา
๔.	คนงานเกษตร	ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับเกษตรกรรม เช่น การปรับปรุงบำรุงพันธุ์พืช พันธุ์สัตว์ การปรับปรุงทางเกษตร การขยายพันธุ์พืช การปรับปรุงดิน การปรับปรุงทุ่งหญ้าเลี้ยงสัตว์ การป้องกันและกำจัดศัตรูพืช ช่วยเหลือในการรวบรวมข้อมูลสถิติทางการเกษตร การจัดทำแปลงทดลองสาธิตในการเกษตร หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	มีความรู้ทางการเกษตรเบื้องต้น และมีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่นี้เป็นอย่างดี	มีแปลงเพาะชำพื้นที่ ๒ ไร่ หรือมีทุ่งหญ้าเลี้ยงสัตว์พื้นที่ ๕ ไร่ และมีปริมาณงานที่ต้องปฏิบัติอย่างต่อเนื่องตลอดทั้งปี กำหนดให้มีลูกจ้างประจำได้ ๑ อัตรา

ลำดับที่	กลุ่ม ชื่อตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	เกณฑ์การกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ (ใช้เป็นแนวทางการวิเคราะห์ตำแหน่ง)
	กลุ่มบริการพื้นฐาน			
๕.	นักการภารโรง	เปิด – ปิด สำนักงาน ทำความสะอาดบริเวณ อาคารสถานที่และทรัพย์สินของทางราชการมิให้สูญหายหรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ มีความรู้ทางช่างไม้ ช่างปูนที่จะซ่อมแซมดูแลวัสดุครุภัณฑ์ได้	มีพื้นที่ที่รับผิดชอบดูแลทำความสะอาดตั้งแต่ ๓๕๐ – ๕๕๐ ตร.ม. กำหนดให้มีลูกจ้างประจำได้ ๑ อัตรา
๖.	นักการ	รับ – ส่งหนังสือ เดินหนังสือในสำนักงานและนอกสถานที่และปฏิบัติงานอื่นใด ซึ่งมิใช่งานเกี่ยวกับการหนังสือหรือวิชาชีพ หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	มีความรู้ความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่	
๗.	ยาม	อยู่ยามเฝ้าสถานที่ ดูแลรับผิดชอบทรัพย์สินของทางราชการ และความเรียบร้อยในบริเวณสถานที่ดังกล่าว หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ มีความรู้ในการต่อสู้ป้องกัน และมีร่างกายแข็งแรง	มีโรงเก็บรถหรือโรงซ่อมรถยนต์ กำหนดให้มีลูกจ้างประจำได้ ๑ อัตรา
๘.	คนสวน	ปฏิบัติงานดูแลบำรุงรักษาสนามหญ้า สอนหย่อม สวนสาธารณะ สวนไม้ดอก หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ มีความรู้ในการจัดสวนหย่อม ไม้ดอก ไม้ประดับ ไม้ดัด	มีพื้นที่สวนหย่อม สนามหญ้า สวนสาธารณะรวมจำนวน ๒ ไร่ และมีปริมาณงานที่ต้องปฏิบัติอย่างต่อเนื่องตลอดทั้งปี กำหนดให้มีลูกจ้างประจำได้ ๑ อัตรา

ลำดับที่	กลุ่ม ชื่อตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	เกณฑ์การกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ (ใช้เป็นแนวทางการวิเคราะห์ตำแหน่ง)
	กลุ่มบริการพื้นฐาน			
๙.	บริกร หรือพนักงานประจำตึกหรือโรงแรม	ทำหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยทั่วไปของอาคารสถานที่พักหรือโรงแรม อำนวยความสะดวกหรือบริการทั่ว ๆ ไป หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่และต้องมีความรู้อย่างต่ำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔	มีสถานที่ประกอบกิจการโรงแรมหรือสถานที่บริการ อาคาร ที่พักที่มีการดำเนินการอย่างต่อเนื่องตลอดทั้งปีและมีผู้มาใช้บริการอย่างสม่ำเสมอตั้งแต่ ๑๐ คนขึ้นไป กำหนดให้มีลูกจ้างประจำได้ ๑ อัตรา
๑๐.	คนงานประจำรถขยะ	ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือนและที่รองรับขยะมูลฝอย การนำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลายหรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่	
๑๑.	คนงานประจำรถดูดสิ่งปฏิกูล	ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการให้บริการดูดสิ่งปฏิกูลตามอาคารบ้านเรือนโดยปฏิบัติงานประจำรถดูดสิ่งปฏิกูลหรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่	
๑๒.	คนงานประจำโรงฆ่าสัตว์	ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการดูแลรักษาความสะอาดสถานที่ เครื่องมือ – เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ในการฆ่าสัตว์หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่	

ลำดับที่	ตำแหน่งที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น (ตำแหน่งเลขานุการกรมหรือตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนดให้เทียบเท่า)	ตำแหน่งที่ต้องดำรงก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น	ตำแหน่งที่ต้องดำรงก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ต้องดำรงก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น	ตำแหน่งที่ต้องดำรงก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ต้องดำรงก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น
๑.	กรมการกงสุล	๑. ตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง กรมการกงสุล ๒. ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น กรมการกงสุล	๑. ตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง กรมการกงสุล ๒. ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น กรมการกงสุล	๑. ตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง กรมการกงสุล ๒. ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น กรมการกงสุล
๒.	กรมการกงสุล	๑. ตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง กรมการกงสุล ๒. ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น กรมการกงสุล	๑. ตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง กรมการกงสุล ๒. ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น กรมการกงสุล	๑. ตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง กรมการกงสุล ๒. ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น กรมการกงสุล
๓.	กรมพัฒนาการเกษตร	๑. ตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง กรมพัฒนาการเกษตร ๒. ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น กรมพัฒนาการเกษตร	๑. ตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง กรมพัฒนาการเกษตร ๒. ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น กรมพัฒนาการเกษตร	๑. ตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง กรมพัฒนาการเกษตร ๒. ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น กรมพัฒนาการเกษตร
๔.	กรมพัฒนาที่ดิน	๑. ตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง กรมพัฒนาที่ดิน ๒. ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น กรมพัฒนาที่ดิน	๑. ตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง กรมพัฒนาที่ดิน ๒. ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น กรมพัฒนาที่ดิน	๑. ตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง กรมพัฒนาที่ดิน ๒. ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น กรมพัฒนาที่ดิน
๕.	กรมวิชาการเกษตร	๑. ตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง กรมวิชาการเกษตร ๒. ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น กรมวิชาการเกษตร	๑. ตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง กรมวิชาการเกษตร ๒. ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น กรมวิชาการเกษตร	๑. ตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง กรมวิชาการเกษตร ๒. ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น กรมวิชาการเกษตร
๖.	กรมวิชาการเกษตร	๑. ตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง กรมวิชาการเกษตร ๒. ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น กรมวิชาการเกษตร	๑. ตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง กรมวิชาการเกษตร ๒. ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น กรมวิชาการเกษตร	๑. ตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง กรมวิชาการเกษตร ๒. ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น กรมวิชาการเกษตร

ลำดับที่	ชื่อหลักสูตร	ประเภทหลักสูตร	ระยะเวลาการฝึกอบรม	วัตถุประสงค์	คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	หมายเหตุ
๔	ระบบการบริหารงานบุคคลภาครัฐ	ทั่วไป	๑๐ วัน – ๑ เดือน	เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบการบริหารงานบุคคลภาครัฐ	ข้าราชการพลเรือนสามัญ	
๕	ระบบบัญชี	ทั่วไป	๑๐ วัน – ๑ เดือน	เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบบัญชี	ข้าราชการพลเรือนสามัญ	
๖	การจัดทำงบประมาณ	ทั่วไป	๑๐ วัน – ๑ เดือน	เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ	ข้าราชการพลเรือนสามัญ	
๗	การบริหารงานพัสดุภาครัฐ	ทั่วไป	๑๐ วัน – ๑ เดือน	เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุภาครัฐ	ข้าราชการพลเรือนสามัญ	
๘	การบริหารงานคลังภาครัฐ	ทั่วไป	๑๐ วัน – ๑ เดือน	เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานคลังภาครัฐ	ข้าราชการพลเรือนสามัญ	
๙	การบริหารงานตามระบบคุณธรรม	ทั่วไป	๑๐ วัน – ๑ เดือน	เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานตามระบบคุณธรรม	ข้าราชการพลเรือนสามัญ	
๑๐	การบริหารงานตามระบบคุณธรรม	ทั่วไป	๑๐ วัน – ๑ เดือน	เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานตามระบบคุณธรรม	ข้าราชการพลเรือนสามัญ	
๑๑	การบริหารงานตามระบบคุณธรรม	ทั่วไป	๑๐ วัน – ๑ เดือน	เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานตามระบบคุณธรรม	ข้าราชการพลเรือนสามัญ	
๑๒	การบริหารงานตามระบบคุณธรรม	ทั่วไป	๑๐ วัน – ๑ เดือน	เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานตามระบบคุณธรรม	ข้าราชการพลเรือนสามัญ	

ลำดับที่	หน่วยงานที่ดำเนินการ	กิจกรรมการให้บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	ระยะเวลาที่ให้บริการ (ไม่รวมระยะเวลาที่ต้องรอการแก้ไขเอกสารหรือการดำเนินการของผู้ขอรับบริการ)
๑๖.	กองการเจ้าหน้าที่	การขอรับเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านข้าราชการ	๑. ผู้ขอรับเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านข้าราชการ ยื่นคำขอรับเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านข้าราชการ พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการขอรับเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านข้าราชการ ต่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านข้าราชการ และเอกสารหลักฐานประกอบการขอรับเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านข้าราชการ ๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการเสนอขอรับเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านข้าราชการ ต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ ๔. ผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณาอนุมัติการขอรับเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านข้าราชการ ๕. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแจ้งผลการพิจารณาอนุมัติการขอรับเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านข้าราชการ ให้ผู้ขอรับเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านข้าราชการทราบ	๑๐ วันทำการ
๑๗.	กองการเจ้าหน้าที่	การขอรับเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านข้าราชการ กรณีผู้ขอรับเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านข้าราชการ ย้ายสถานที่ปฏิบัติงานหรือเกษียณอายุราชการ	๑. ผู้ขอรับเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านข้าราชการ ยื่นคำขอรับเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านข้าราชการ พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการขอรับเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านข้าราชการ ต่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านข้าราชการ และเอกสารหลักฐานประกอบการขอรับเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านข้าราชการ ๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการเสนอขอรับเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านข้าราชการ ต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ ๔. ผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณาอนุมัติการขอรับเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านข้าราชการ ๕. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแจ้งผลการพิจารณาอนุมัติการขอรับเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านข้าราชการ ให้ผู้ขอรับเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านข้าราชการทราบ	๑๐ วันทำการ
๑๘.	กองการเจ้าหน้าที่	การขอรับเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านข้าราชการ กรณีผู้ขอรับเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านข้าราชการ ถึงแก่กรรม	๑. ผู้ขอรับเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านข้าราชการ ยื่นคำขอรับเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านข้าราชการ พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการขอรับเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านข้าราชการ ต่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านข้าราชการ และเอกสารหลักฐานประกอบการขอรับเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านข้าราชการ ๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการเสนอขอรับเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านข้าราชการ ต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ ๔. ผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณาอนุมัติการขอรับเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านข้าราชการ ๕. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแจ้งผลการพิจารณาอนุมัติการขอรับเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านข้าราชการ ให้ผู้ขอรับเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านข้าราชการทราบ	๑๐ วันทำการ
๑๙.	กองการเจ้าหน้าที่	การขอรับเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านข้าราชการ กรณีผู้ขอรับเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านข้าราชการ ลาออกจากราชการ	๑. ผู้ขอรับเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านข้าราชการ ยื่นคำขอรับเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านข้าราชการ พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการขอรับเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านข้าราชการ ต่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านข้าราชการ และเอกสารหลักฐานประกอบการขอรับเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านข้าราชการ ๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการเสนอขอรับเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านข้าราชการ ต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ ๔. ผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณาอนุมัติการขอรับเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านข้าราชการ ๕. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแจ้งผลการพิจารณาอนุมัติการขอรับเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านข้าราชการ ให้ผู้ขอรับเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านข้าราชการทราบ	๑๐ วันทำการ
๒๐.	กองการเจ้าหน้าที่	การขอรับเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านข้าราชการ กรณีผู้ขอรับเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านข้าราชการ ตาย	๑. ผู้ขอรับเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านข้าราชการ ยื่นคำขอรับเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านข้าราชการ พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการขอรับเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านข้าราชการ ต่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านข้าราชการ และเอกสารหลักฐานประกอบการขอรับเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านข้าราชการ ๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการเสนอขอรับเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านข้าราชการ ต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ ๔. ผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณาอนุมัติการขอรับเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านข้าราชการ ๕. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแจ้งผลการพิจารณาอนุมัติการขอรับเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านข้าราชการ ให้ผู้ขอรับเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านข้าราชการทราบ	๑๐ วันทำการ
๒๑.	กองการเจ้าหน้าที่	การขอรับเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านข้าราชการ กรณีผู้ขอรับเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านข้าราชการ ตาย	๑. ผู้ขอรับเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านข้าราชการ ยื่นคำขอรับเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านข้าราชการ พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการขอรับเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านข้าราชการ ต่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านข้าราชการ และเอกสารหลักฐานประกอบการขอรับเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านข้าราชการ ๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการเสนอขอรับเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านข้าราชการ ต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ ๔. ผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณาอนุมัติการขอรับเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านข้าราชการ ๕. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแจ้งผลการพิจารณาอนุมัติการขอรับเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านข้าราชการ ให้ผู้ขอรับเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านข้าราชการทราบ	๑๐ วันทำการ
๒๒.	กองการเจ้าหน้าที่	การขอรับเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านข้าราชการ กรณีผู้ขอรับเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านข้าราชการ ตาย	๑. ผู้ขอรับเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านข้าราชการ ยื่นคำขอรับเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านข้าราชการ พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการขอรับเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านข้าราชการ ต่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านข้าราชการ และเอกสารหลักฐานประกอบการขอรับเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านข้าราชการ ๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการเสนอขอรับเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านข้าราชการ ต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ ๔. ผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณาอนุมัติการขอรับเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านข้าราชการ ๕. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแจ้งผลการพิจารณาอนุมัติการขอรับเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านข้าราชการ ให้ผู้ขอรับเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านข้าราชการทราบ	๑๐ วันทำการ

ลำดับที่	กลุ่ม ชื่อตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	เกณฑ์การกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ (ใช้เป็นแนวทางการวิเคราะห์ตำแหน่ง)
	กลุ่มบริการพื้นฐาน			
๑๓.	พนักงานผลิตน้ำประปา	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการผลิตน้ำประปา จัดน้ำสะอาดบริการประชาชน บริการผู้ใช้น้ำประปา เตรียมน้ำประปาสำรองไว้เพื่อการดับเพลิง หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่	
๑๔.	หัวหน้าหมวดคนงานและสถานที่	บังคับบัญชา ควบคุม ดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งหรือหลายตำแหน่ง โดยจำนวนรวมกันตั้งแต่ ๑๐ คนขึ้นไป ซึ่งปฏิบัติงานในบริเวณเดียวกันหรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	มีความรู้ความสามารถในหน้าที่เป็นอย่างดี และ ๑. มีความรู้อย่างต่ำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔ และมีความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการก่อสร้างและ ๒. ต้องดำรงตำแหน่งเป็นลูกจ้างประจำตำแหน่งอื่นและอยู่ในส่วนราชการนี้ติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี ๓. ผ่านการทดสอบโดยวิธีการคัดเลือกและจะต้องมีความรู้ทางด้านการปกครองบังคับบัญชาคนงานหรือผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาเป็นอย่างดี ตลอดจนมีความรู้เกี่ยวกับการดูแลรักษาซ่อมแซมอาคารสถานที่ราชการเป็นอย่างดีด้วย	มีลูกจ้างประจำในหมวดแรงงานตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่ง หรือหลายตำแหน่งอยู่ในความควบคุมดูแลรับผิดชอบ จำนวนรวมกันตั้งแต่ ๑๐ คนขึ้นไป กำหนดให้มีลูกจ้างประจำได้ ๑ อัตรา

ลำดับที่	กลุ่ม ชื่อตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	เกณฑ์การกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ (ใช้เป็นแนวทางการวิเคราะห์ตำแหน่ง)
	กลุ่มสนับสนุน			
๑๕.	พนักงานดับเพลิง	ทำหน้าที่เป็นพนักงานประจำรถดับเพลิง ช่วยเหลือในการดับเพลิง ประจำรถบรรทุกน้ำ ช่วยเหลือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถบรรทุกน้ำ หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๑. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่และมีความรู้ในเรื่องเครื่องมือดับเพลิงและน้ำยาเคมีต่าง ๆ หรือ ๒. ได้รับประกาศนียบัตรจากหน่วยบรรเทาสาธารณภัยหรือได้รับการฝึกจากหน่วยดับเพลิงของทางราชการมาแล้ว โดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยที่ฝึกให้	มีรถดับเพลิงหรือรถบรรทุกน้ำ
๑๖.	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจดเลขมาตรวัดน้ำ และคำนวณปริมาตรน้ำจากมาตรวัดน้ำของผู้ใช้น้ำ หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	ได้รับประกาศนียบัตร มศ. ๓ หรือ ม.๓ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ และมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่	มีกิจการประปา ๑ แห่ง ที่ดำเนินกิจการอย่างต่อเนื่องตลอดทั้งปี
๑๗.	พนักงานวิทยุ	ปฏิบัติหน้าที่ในการรับ – ส่งข่าวสารของทางราชการ หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	ได้รับประกาศนียบัตร ม.ศ. ๓ หรือ ม. ๓ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้	

ลำดับที่	๑๑.	๑๒.
หน่วยงานผู้ดำเนินการ	สำนักงานคณะกรรมการกำกับกิจการพลังงาน	สำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน
กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	๑. ผู้ประกอบกิจการพลังงานที่ได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการพลังงานตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบกิจการพลังงาน ๒. ผู้ใช้ไฟฟ้าที่ได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการพลังงานตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบกิจการพลังงาน ๓. ผู้ใช้ไฟฟ้าที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการพลังงานตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบกิจการพลังงาน ๔. ผู้ใช้ไฟฟ้าที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการพลังงานตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบกิจการพลังงาน ที่มีการใช้ไฟฟ้าเกินกว่าที่กำหนดในกฎกระทรวง	๑. ผู้ประกอบกิจการพลังงานที่ได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการพลังงานตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบกิจการพลังงาน ๒. ผู้ใช้ไฟฟ้าที่ได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการพลังงานตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบกิจการพลังงาน ๓. ผู้ใช้ไฟฟ้าที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการพลังงานตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบกิจการพลังงาน ที่มีการใช้ไฟฟ้าเกินกว่าที่กำหนดในกฎกระทรวง ๔. ผู้ใช้ไฟฟ้าที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการพลังงานตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบกิจการพลังงาน ที่มีการใช้ไฟฟ้าไม่เกินกว่าที่กำหนดในกฎกระทรวง
ประเด็นการมีส่วนร่วมของกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	๑. ผู้ประกอบกิจการพลังงานที่ได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการพลังงานตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบกิจการพลังงาน ๒. ผู้ใช้ไฟฟ้าที่ได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการพลังงานตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบกิจการพลังงาน ๓. ผู้ใช้ไฟฟ้าที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการพลังงานตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบกิจการพลังงาน ที่มีการใช้ไฟฟ้าเกินกว่าที่กำหนดในกฎกระทรวง ๔. ผู้ใช้ไฟฟ้าที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการพลังงานตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบกิจการพลังงาน ที่มีการใช้ไฟฟ้าไม่เกินกว่าที่กำหนดในกฎกระทรวง	๑. ผู้ประกอบกิจการพลังงานที่ได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการพลังงานตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบกิจการพลังงาน ๒. ผู้ใช้ไฟฟ้าที่ได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการพลังงานตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบกิจการพลังงาน ๓. ผู้ใช้ไฟฟ้าที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการพลังงานตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบกิจการพลังงาน ที่มีการใช้ไฟฟ้าเกินกว่าที่กำหนดในกฎกระทรวง ๔. ผู้ใช้ไฟฟ้าที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการพลังงานตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบกิจการพลังงาน ที่มีการใช้ไฟฟ้าไม่เกินกว่าที่กำหนดในกฎกระทรวง
ช่องทางการมีส่วนร่วมของกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	๑. ผู้ประกอบกิจการพลังงานที่ได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการพลังงานตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบกิจการพลังงาน ๒. ผู้ใช้ไฟฟ้าที่ได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการพลังงานตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบกิจการพลังงาน ๓. ผู้ใช้ไฟฟ้าที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการพลังงานตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบกิจการพลังงาน ที่มีการใช้ไฟฟ้าเกินกว่าที่กำหนดในกฎกระทรวง ๔. ผู้ใช้ไฟฟ้าที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการพลังงานตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบกิจการพลังงาน ที่มีการใช้ไฟฟ้าไม่เกินกว่าที่กำหนดในกฎกระทรวง	๑. ผู้ประกอบกิจการพลังงานที่ได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการพลังงานตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบกิจการพลังงาน ๒. ผู้ใช้ไฟฟ้าที่ได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการพลังงานตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบกิจการพลังงาน ๓. ผู้ใช้ไฟฟ้าที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการพลังงานตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบกิจการพลังงาน ที่มีการใช้ไฟฟ้าเกินกว่าที่กำหนดในกฎกระทรวง ๔. ผู้ใช้ไฟฟ้าที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการพลังงานตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบกิจการพลังงาน ที่มีการใช้ไฟฟ้าไม่เกินกว่าที่กำหนดในกฎกระทรวง
ระยะเวลาดำเนินการ	ตลอดระยะเวลาที่ได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการพลังงานตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบกิจการพลังงาน	ตลอดระยะเวลาที่ได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการพลังงานตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบกิจการพลังงาน
ผู้รับผิดชอบ	๑. ผู้ประกอบกิจการพลังงานที่ได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการพลังงานตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบกิจการพลังงาน ๒. ผู้ใช้ไฟฟ้าที่ได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการพลังงานตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบกิจการพลังงาน ๓. ผู้ใช้ไฟฟ้าที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการพลังงานตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบกิจการพลังงาน ที่มีการใช้ไฟฟ้าเกินกว่าที่กำหนดในกฎกระทรวง ๔. ผู้ใช้ไฟฟ้าที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการพลังงานตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบกิจการพลังงาน ที่มีการใช้ไฟฟ้าไม่เกินกว่าที่กำหนดในกฎกระทรวง	๑. ผู้ประกอบกิจการพลังงานที่ได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการพลังงานตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบกิจการพลังงาน ๒. ผู้ใช้ไฟฟ้าที่ได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการพลังงานตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบกิจการพลังงาน ๓. ผู้ใช้ไฟฟ้าที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการพลังงานตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบกิจการพลังงาน ที่มีการใช้ไฟฟ้าเกินกว่าที่กำหนดในกฎกระทรวง ๔. ผู้ใช้ไฟฟ้าที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการพลังงานตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบกิจการพลังงาน ที่มีการใช้ไฟฟ้าไม่เกินกว่าที่กำหนดในกฎกระทรวง

ลำดับที่	กลุ่ม ชื่อตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	เกณฑ์การกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ (ใช้เป็นแนวทางการวิเคราะห์ตำแหน่ง)
	กลุ่มสนับสนุน			
๒๐.	คนครัว	ทำหน้าที่จัดเตรียมอาหาร ดูแลรักษาอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ที่เกี่ยวกับงานดังกล่าว หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องสำหรับกิจการอย่างใดอย่างหนึ่งของทางราชการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่การครัวเรือน	มีภารกิจเกี่ยวกับการจัดเตรียมอาหารที่ต้องดำเนินการต่อเนื่องตลอดทั้งปี และมีผู้ใช้บริการอย่างสม่ำเสมอตั้งแต่ ๓๐ คนขึ้นไป กำหนดให้มีลูกจ้างประจำได้ ๑ อัตรา
๒๑.	ครูผู้ดูแลเด็กเล็ก	๑. ปฏิบัติหน้าที่การอบรมเลี้ยงดูเด็กก่อนวัยประถมศึกษา (อายุระหว่าง ๓ – ๕ ปี) ให้มีความรู้ ความประพฤติและความพร้อมทางด้านร่างกาย จิตใจ อารมร์ และสติปัญญา เพื่อเตรียมความพร้อมที่จะเข้ารับการศึกษาในระดับประถมศึกษาต่อไป ๒. อบรมเลี้ยงดูเด็กก่อนวัยประถมศึกษา (อายุ ๓ – ๕ ปี) แทนบิดามารดา หรือผู้ปกครองของเด็ก ๓. ปฏิบัติงานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๑. ได้รับปริญญาตรีทางการศึกษาสาขาวิชาเอกอนุบาลหรือปฐมวัย หรือปริญญาตรีทางการศึกษาและมีประสบการณ์สอนระดับชั้นอนุบาลหรือปฐมวัยมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี ๒. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่	จำนวนเด็กอนุบาล (ปฐมวัย) ๒๓ คน กำหนดให้มีลูกจ้างได้ ๑ อัตรา

ลำดับที่	กลุ่ม ชื่อตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	เกณฑ์การกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ (ใช้เป็นแนวทางการวิเคราะห์ตำแหน่ง)
	กลุ่มสนับสนุน			
๒๒.	พนักงานขับเรือยนต์หรือนายท้ายเรือ	ปฏิบัติหน้าที่ในการขับเรือยนต์หรือนายท้ายเรือ ตรวจซ่อม บำรุงรักษาเครื่องจักรเครื่องยนต์ ควบคุมการเดินเรือยนต์หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่	มีเรือยนต์ ๑ ลำ ให้จ้างได้ ๑ อัตรา
๒๓.	ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการปรับปรุงข้อมูลและการปรับปรุงแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนดหรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๑. ได้รับประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายสายอาชีพทางช่างสำรวจ ช่างโยธา ช่างเขียนแบบ ช่างเขียนแบบก่อสร้าง หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ หรือ ๒. มีความรู้ความสามารถ ความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่เป็นอย่างดี	๑. การจ้างลูกจ้างตำแหน่งนี้ให้จ้างได้เฉพาะองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้จัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินเสร็จแล้วเท่านั้น ๒. ให้คำนวณตำแหน่งงานต่อปริมาณงานและลักษณะงานที่ต้องรับผิดชอบตามหลักเกณฑ์ วิธีการที่เหมาะสมตามที่คณะกรรมการข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น เห็นชอบ
๒๔.	เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำและปรับปรุงข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) ทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) ทั้งในส่วนของข้อมูลที่เป็นแผน แฟ้มสมุดทะเบียน และในส่วนของข้อมูลที่บันทึกไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ภายใต้การควบคุมอย่างใกล้ชิด ปรับปรุงแก้ไขและ [illegible] แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินหรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๑. ได้รับประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายสายอาชีพทางการบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ คอมพิวเตอร์ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ๒. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่เป็นอย่างดี	๑. การจ้างลูกจ้างตำแหน่งนี้ให้จ้างได้เฉพาะองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้จัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินเสร็จแล้วเท่านั้น ๒. ให้คำนวณตำแหน่งงานต่อปริมาณงานและลักษณะงานที่ต้องรับผิดชอบตามหลักเกณฑ์ วิธีการที่เหมาะสมตามที่

ลำดับที่	กลุ่ม ชื่อตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	เกณฑ์การกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ (ใช้เป็นแนวทางการวิเคราะห์ตำแหน่ง)
	กลุ่มช่าง			
๓๑.	พนักงานขับเรือขุด (รถขุด)	ปฏิบัติหน้าที่ขับเรือขุดหรือรถขุด ดูแลรักษาความสะอาด บำรุงรักษา แก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเรือขุดหรือรถขุด หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	มีใบอนุญาตขับเรือ หรือใบอนุญาตขับรถยนต์ และมีความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่เป็นอย่างดี	
๓๒.	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเครื่องจักรกลขนาดเบาชนิดใดชนิดหนึ่งท้ายมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนี้ หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	มีความรู้ความชำนาญในการขับเครื่องจักรกลขนาดเบาได้เป็นอย่างดี และได้รับใบอนุญาตขับรถตามกฎหมาย	มีเครื่องจักรกลขนาดเบา ๑ คัน กำหนดให้มีลูกจ้างได้ ๑ อัตรา
๓๓.	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	ขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเครื่องจักรกลขนาดกลางชนิดใดชนิดหนึ่งท้ายมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนี้ หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๑. ก) มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและความชำนาญงานในหน้าที่และเคยขับเครื่องจักรกลขนาดกลางมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี และได้รับใบอนุญาตขับรถตามกฎหมายและ ข) เป็นพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบาอยู่เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ	มีเครื่องจักรกลขนาดกลาง ๑ คัน กำหนดให้มีลูกจ้างได้ ๑ อัตรา

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลังตำแหน่ง	ตำแหน่งที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารหรือประเภทอำนวยการ (ตำแหน่งประเภทวิชาการหรือทั่วไป)
๒๖.	นายชัยยุทธ ชัยสุวรรณ ผู้อำนวยการสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา	๑. ผู้อำนวยการสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ๒. ผู้อำนวยการสำนักงานรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ๓. ผู้อำนวยการสำนักงานรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ๔. ผู้อำนวยการสำนักงานรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ๕. ผู้อำนวยการสำนักงานรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา	๑. ผู้อำนวยการสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ระดับสูง ๑ อัตรา ๒. ผู้อำนวยการสำนักงานรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ระดับต้น ๑ อัตรา ๓. ผู้อำนวยการสำนักงานรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ระดับต้น ๑ อัตรา ๔. ผู้อำนวยการสำนักงานรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ระดับต้น ๑ อัตรา ๕. ผู้อำนวยการสำนักงานรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ระดับต้น ๑ อัตรา	๑. ผู้อำนวยการสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ระดับสูง ๑) นายสุรเดช ไชยสุต ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ระดับสูง ๒. ผู้อำนวยการสำนักงานรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ระดับต้น ๑) นายวิรัช ศรีสุวรรณ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ระดับต้น ๓. ผู้อำนวยการสำนักงานรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ระดับต้น ๑) นายวิรัช ศรีสุวรรณ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ระดับต้น ๔. ผู้อำนวยการสำนักงานรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ระดับต้น ๑) นายวิรัช ศรีสุวรรณ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ระดับต้น ๕. ผู้อำนวยการสำนักงานรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ระดับต้น ๑) นายวิรัช ศรีสุวรรณ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ระดับต้น	๑. ผู้อำนวยการสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ระดับสูง ๑) นายสุรเดช ไชยสุต ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ระดับสูง ๒. ผู้อำนวยการสำนักงานรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ระดับต้น ๑) นายวิรัช ศรีสุวรรณ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ระดับต้น ๓. ผู้อำนวยการสำนักงานรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ระดับต้น ๑) นายวิรัช ศรีสุวรรณ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ระดับต้น ๔. ผู้อำนวยการสำนักงานรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ระดับต้น ๑) นายวิรัช ศรีสุวรรณ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ระดับต้น ๕. ผู้อำนวยการสำนักงานรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ระดับต้น ๑) นายวิรัช ศรีสุวรรณ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ระดับต้น	๑. ผู้อำนวยการสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ระดับสูง ๑ อัตรา ๒. ผู้อำนวยการสำนักงานรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ระดับต้น ๑ อัตรา ๓. ผู้อำนวยการสำนักงานรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ระดับต้น ๑ อัตรา ๔. ผู้อำนวยการสำนักงานรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ระดับต้น ๑ อัตรา ๕. ผู้อำนวยการสำนักงานรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ระดับต้น ๑ อัตรา

ลำดับที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายสุชาติ ชมกลิ่น	ประธานกรรมการ		
๒	นายสมชาย ใจดี	กรรมการ		
๓	นายวิชัย รักษาสัตย์	กรรมการ		
๔	นายประเสริฐ มั่นคง	กรรมการ		
๕	นายอนันต์ ศรีสุข	กรรมการ		
๖	นายธนพล วงศ์ใหญ่	กรรมการ		
๗	นายกิตติ พรหมดี	กรรมการ		
๘	นายณรงค์ แสงทอง	กรรมการ		
๙	นายปิยะ จันทร์เพ็ญ	กรรมการ		
๑๐	นายวีระ สุขสันต์	กรรมการ		
๑๑	นายอำนาจ บุญมี	กรรมการ		
๑๒	นายเกรียงไกร ทองดี	กรรมการ		
๑๓	นายสุรชัย เจริญผล	กรรมการ		
๑๔	นายพงษ์ศักดิ์ ใจกล้า	กรรมการ		
๑๕	นายชัยวัฒน์ ศรีวิไล	กรรมการ		
๑๖	นายธีรพงษ์ มีสุข	กรรมการ		
๑๗	นายวรวุฒิ ทองคำ	กรรมการ		
๑๘	นายสมศักดิ์ ปานเพชร	กรรมการ		
๑๙	นายอภิชาติ รุ่งเรือง	กรรมการ		
๒๐	นายกฤษฎา ชัยมงคล	กรรมการ		
๒๑	นายเฉลิมชัย พูนสุข	กรรมการ		
๒๒	นายบุญเลิศ ศรีทอง	กรรมการ		
๒๓	นายประยุทธ์ แก้วมณี	กรรมการ		
๒๔	นายวิโรจน์ สุวรรณโชติ	กรรมการ		
๒๕	นายธนากร ลิ้มสกุล	กรรมการ		
๒๖	นายชาญวิทย์ เกษมสุข	กรรมการ		
๒๗	นายอดิศร พงษ์พานิช	กรรมการ		
๒๘	นายสุทธิพงษ์ ตั้งใจ	กรรมการ		
๒๙	นายวัชรพล ศรีสวัสดิ์	กรรมการ		
๓๐	นายกิตติพงษ์ ใจดี	กรรมการ		
๓๑	นายณัฐพล รักษ์ไทย	กรรมการ		
๓๒	นายธีรยุทธ บุญยืน	กรรมการ		
๓๓	นายสมพร เจริญสุข	กรรมการ		
๓๔	นายอนุชา วงศ์สกุล	กรรมการ		
๓๕	นายพิทักษ์ ทองอยู่	กรรมการ		
๓๖	นายวรเทพ ศรีสุวรรณ	กรรมการ		
๓๗	นายชัยยุทธ มั่นคง	กรรมการ		
๓๘	นายสุรเชษฐ์ ใจกล้า	กรรมการ		
๓๙	นายเกียรติศักดิ์ แสงจันทร์	กรรมการ		
๔๐	นายวิทยา ศรีสุข	กรรมการ		
๔๑	นายอำพล ทองดี	กรรมการ		
๔๒	นายธนวัฒน์ ชัยมงคล	กรรมการ		
๔๓	นายสมบัติ พรหมดี	กรรมการ		
๔๔	นายณรงค์ฤทธิ์ ศรีวิไล	กรรมการ		
๔๕	นายปิยะพงษ์ จันทร์เพ็ญ	กรรมการ		
๔๖	นายวีรชัย สุขสันต์	กรรมการ		
๔๗	นายอำนาจ บุญมี	กรรมการ		
๔๘	นายเกรียงไกร ทองดี	กรรมการ		
๔๙	นายสุรชัย เจริญผล	กรรมการ		
๕๐	นายพงษ์ศักดิ์ ใจกล้า	กรรมการ		
๕๑	นายชัยวัฒน์ ศรีวิไล	กรรมการ		
๕๒	นายธีรพงษ์ มีสุข	กรรมการ		
๕๓	นายวรวุฒิ ทองคำ	กรรมการ		
๕๔	นายสมศักดิ์ ปานเพชร	กรรมการ		
๕๕	นายอภิชาติ รุ่งเรือง	กรรมการ		
๕๖	นายกฤษฎา ชัยมงคล	กรรมการ		
๕๗	นายเฉลิมชัย พูนสุข	กรรมการ		
๕๘	นายบุญเลิศ ศรีทอง	กรรมการ		
๕๙	นายประยุทธ์ แก้วมณี	กรรมการ		
๖๐	นายวิโรจน์ สุวรรณโชติ	กรรมการ		
๖๑	นายธนากร ลิ้มสกุล	กรรมการ		
๖๒	นายชาญวิทย์ เกษมสุข	กรรมการ		
๖๓	นายอดิศร พงษ์พานิช	กรรมการ		
๖๔	นายสุทธิพงษ์ ตั้งใจ	กรรมการ		
๖๕	นายวัชรพล ศรีสวัสดิ์	กรรมการ		
๖๖	นายกิตติพงษ์ ใจดี	กรรมการ		
๖๗	นายณัฐพล รักษ์ไทย	กรรมการ		
๖๘	นายธีรยุทธ บุญยืน	กรรมการ		
๖๙	นายสมพร เจริญสุข	กรรมการ		
๗๐	นายอนุชา วงศ์สกุล	กรรมการ		
๗๑	นายพิทักษ์ ทองอยู่	กรรมการ		
๗๒	นายวรเทพ ศรีสุวรรณ	กรรมการ		
๗๓	นายชัยยุทธ มั่นคง	กรรมการ		
๗๔	นายสุรเชษฐ์ ใจกล้า	กรรมการ		
๗๕	นายเกียรติศักดิ์ แสงจันทร์	กรรมการ		
๗๖	นายวิทยา ศรีสุข	กรรมการ		
๗๗	นายอำพล ทองดี	กรรมการ		
๗๘	นายธนวัฒน์ ชัยมงคล	กรรมการ		
๗๙	นายสมบัติ พรหมดี	กรรมการ		
๘๐	นายณรงค์ฤทธิ์ ศรีวิไล	กรรมการ		
๘๑	นายปิยะพงษ์ จันทร์เพ็ญ	กรรมการ		
๘๒	นายวีรชัย สุขสันต์	กรรมการ		
๘๓	นายอำนาจ บุญมี	กรรมการ		
๘๔	นายเกรียงไกร ทองดี	กรรมการ		
๘๕	นายสุรชัย เจริญผล	กรรมการ		
๘๖	นายพงษ์ศักดิ์ ใจกล้า	กรรมการ		
๘๗	นายชัยวัฒน์ ศรีวิไล	กรรมการ		
๘๘	นายธีรพงษ์ มีสุข	กรรมการ		
๘๙	นายวรวุฒิ ทองคำ	กรรมการ		
๙๐	นายสมศักดิ์ ปานเพชร	กรรมการ		
๙๑	นายอภิชาติ รุ่งเรือง	กรรมการ		
๙๒	นายกฤษฎา ชัยมงคล	กรรมการ		
๙๓	นายเฉลิมชัย พูนสุข	กรรมการ		
๙๔	นายบุญเลิศ ศรีทอง	กรรมการ		
๙๕	นายประยุทธ์ แก้วมณี	กรรมการ		
๙๖	นายวิโรจน์ สุวรรณโชติ	กรรมการ		
๙๗	นายธนากร ลิ้มสกุล	กรรมการ		
๙๘	นายชาญวิทย์ เกษมสุข	กรรมการ		
๙๙	นายอดิศร พงษ์พานิช	กรรมการ		
๑๐๐	นายสุทธิพงษ์ ตั้งใจ	กรรมการ		

รายละเอียดตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา

หน้าที่โดยย่อ ๑. ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเครื่องจักรกลขนาดเบาชนิดใดชนิดหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑.๑ รถกะบะความจุต่ำกว่า ๕ ลูกบาศก์หลา

๑.๒ รถฟาร์มแทรกเตอร์ทุกชนิด

๑.๓ รถแทรกเตอร์ตัดหญ้า

๑.๔ รถบดล้อยางชนิดขับเคลื่อนด้วยตัวเอง ขนาดต่ำกว่า ๘ ตัน

๑.๕ รถอัดฉีด

๑.๖ รถบรรทุกน้ำ

๑.๗ รถบรรทุกน้ำมัน

๑.๘ รถไม้กวาด

๑.๙ รถยกชนิดงาแซะ (FORK LIFT) ขนาดไม่เกิน ๕ ตัน

๑.๑๐ รถยกชนิดแคร์รีเครน (KARRY CRANE) ขนาดไม่เกิน ๕ ตัน

๑.๑๑ รถบดไปน้ำ ขนาดต่ำกว่า ๘ ตัน

๑.๑๒ รถบดสั่นสะเทือน ขนาดต่ำกว่า ๘ ตัน

๑.๑๓ รถบดล้อเหล็ก ๒ ล้อ ขนาดต่ำกว่า ๘ ตัน

๑.๑๔ รถบดล้อเหล็ก ๓ ล้อ ขนาดต่ำกว่า ๘ ตัน

๑.๑๕ รถกลิ้งตีนแกะชนิดขับเคลื่อนด้วยตัวเอง ขนาดต่ำกว่า ๘ ตัน

๑.๑๖ รถยกชนิดทรัคเครน (TRUCK CRANE)

๑.๑๗ เครื่องทำลายคอนกรีต

๑.๑๘ รถยกกระเช้า

๑.๑๙ รถบัสติดแอร์ขนาดเครื่องยนต์ตั้งแต่ ๑๕๐ บี.เอช.พี. ขึ้นไป ช่วงยาวระหว่างล้อหน้าถึงล้อหลังตั้งแต่ ๕.๕ เมตร และขนาดความยาวของรถทั้งหมดไม่ต่ำกว่า ๑๐ เมตร

๑.๒๐ รถซ่อมบำรุง

๒. ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง

หน้าที่โดยย่อ ๑. ขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเครื่องจักรกลขนาดกลางชนิดใดชนิดหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑.๑ รถแทรคเตอร์ขนาดเครื่องยนต์ ขนาดต่ำกว่า ๑๕๐ บี.เอช.พี. ลงมา

๑.๒ รถตักทุกชนิด (LOADER ALL TYPES)

๑.๓ รถกะบะเท ความจุตั้งแต่ ๕ – ๑๐ ลูกบาศก์หลา

๑.๔ รถพ่นยาง (BITUMINOUS DISTRIBUTER)

๑.๕ รถลากพ่วงขนาดตั้งแต่ ๒๐ ตันลงมา

๑.๖ รถตีเส้น (ROAD MARKER)

๑.๗ รถบดไอน้ำ ขนาดตั้งแต่ ๘ ตันขึ้นไป

๑.๘ รถบดสั่นสะเทือน ขนาดตั้งแต่ ๘ ตันขึ้นไป

๑.๙ รถบดล้อเหล็ก ๒ ล้อ ขนาดตั้งแต่ ๘ ตันขึ้นไป

๑.๑๐ รถบดล้อเหล็ก ๓ ล้อ ขนาดตั้งแต่ ๘ ตันขึ้นไป

๑.๑๑ รถกลิ้งตีนแกะชนิดขับเคลื่อนด้วยตัวเอง ขนาดตั้งแต่ ๘ ตันขึ้นไป

๑.๑๒ รถบดล้อยางชนิดขับเครื่องด้วยตัวเอง ขนาดตั้งแต่ ๘ ตันขึ้นไป

๑.๑๓ รถยกชนิดงาแซะ (FORK LIFT) เกินกว่า ๕ ตัน

๑.๑๔ รถยกชนิดแครีเครน (KARRY CRANE) เกินกว่า ๕ ตัน

๒. ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก

หน้าที่โดยย่อ ๑. ขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเครื่องจักรกลขนาดกลางชนิดใดชนิดหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑.๑ รถแทรคเตอร์ขนาดเครื่องยนต์ ขนาดตั้งแต่ ๑๕๐ บี.เอช.พี. ขึ้นไป

๑.๒ รถปาดดินชนิดขับเคลื่อนด้วยตัวเอง

๑.๓ รถกะบะเท ความจุตั้งแต่ ๑๐ ลูกบาศก์หลาขึ้นไป

๑.๔ รถขุดดินทุกชนิด ทุกขนาด

๑.๕ รถลาก รถพ่วง ขนาดตั้งแต่ ๒๐ ตันขึ้นไป

๑.๖ เครื่องปูแอสฟัลท์ผสมเสร็จ (POWER หรือ FINISHER)

๑.๗ รถยกชนิดทรัคเครน ขนาดเกิน ๕ ตันขึ้นไป

๑.๘ เครื่องผสมดินชนิดขับเคลื่อน (SELF PROPELLES STABILLIZER)

๑.๙ รถเกลี่ย (MOTER GRADER) ขนาดตั้งแต่ ๑๕๐ บี.เอส.พี. ขึ้นไป

๑.๑๐ รถตักทุกชนิด (LOADER ALL TYPE) ขนาดตั้งแต่ ๑๕๐ บี.เอส.พี. ขึ้นไป

๒. ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย