

# ค่าวนที่สุด

ที่ พร ๐๐๒๓.๒/๓ ๒๖๑๒



ศาลากลางจังหวัดแพร่  
ถนนไชยบูรณ์ พร ๕๔๐๐

๒๕๖๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง การจัดทำแบบข้าราชการส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแท่ง)

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ และนายกเทศมนตรีเมืองแพร่

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักงาน ก.จ. , ก.ท. และ ก.อ.บ.ต. ค่าวนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๘๗๔๒

ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

ด้วยคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) และคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อ.บ.ต.) ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๘ ได้กำหนดประกาศ เรื่อง มาตรฐานที่ໄປเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๘ โดยมีสาระสำคัญ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

เพื่อให้การจัดข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง เป็นไปตามประกาศฯ ดังกล่าว จึงแจ้งซักซ้อมแนวทางปฏิบัติรูปแบบการจัดข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ตำแหน่งในระบบประเภทตำแหน่ง (ระบบแท่ง) เพื่อให้เป็นไปโดยถูกต้องและมีรูปแบบอย่างเดียวกันขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามตัวอย่างบัญชีจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง สายงานและระดับตำแหน่ง (ดาวโหลดเอกสารได้ในเว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น [www.dla.go.th](http://www.dla.go.th)) และเมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำบัญชีจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง สายงานและระดับตำแหน่ง เสร็จเรียบร้อยแล้ว ขอให้จัดส่งบัญชีจัดตำแหน่งฯ และคำสั่ง ให้สำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแพร่ จำนวน ๒๒ ชุด และคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแพร่ จำนวน ๓๒ ชุด ภายในวันที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๖๘ เพื่อเสนอให้ความเห็นชอบ สำหรับองค์การบริหารส่วนจังหวัด เสนอคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดแพร่ ให้ความเห็นชอบ และรายงานคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดต่อไป (บัญชีจัดตำแหน่งฯ ให้บันทึกลงในแผ่น CD โดยใช้ไฟล์ EXCLE ตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาดตัวอักษร ๑๕ ส่งให้จังหวัด จำนวนแห่งละ ๒ แผ่น )

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ สำหรับอำเภอเจ้งให้เทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตพื้นที่ทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางศุภสิริ รัตนบิตร)

รองผู้อำนวยการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้อำนวยการจังหวัดแพร่

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น

โทร. ๐-๕๔๕๓-๔๑๑๙ ต่อ ๑๗ - ๑๘

# ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ ๑๔๒๔



สำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อ.บต.  
ถนนครรราชสินีฯ กทม. ๑๐๓๐๐

## ๗๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

เรื่อง การจัดทำแผนข้าราชการส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง(ระบบแห่ง)

เรียน ประธาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อ.บต. จังหวัด ทุกจังหวัด และ ก.เมืองพัทยา

อ้างถึง ประกาศ ก.จ., ก.ท. และ ก.อ.บต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๕๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. บัญชีจัดทำแผนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง สายงานและระดับตำแหน่ง

๒. บัญชีปรับปรุงสายงานจากระบบที่เป็นระบบแห่ง (Broadband)

๓. บัญชีเทียบตำแหน่งและระดับในระบบที่เป็นระบบแห่ง (Broadband)

๔. บัญชีแสดงมาตรฐานกำหนดตำแหน่งแยกตามประเภท สายงานและระดับตำแหน่ง

๕. ข้อแนะนำการกำหนดเลขที่ตำแหน่งของสายงานต่างๆ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ด้วยคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) และคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อ.บต.) ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๘ ได้กำหนดประกาศ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

๑. ตำแหน่งข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มี ๕ ประเภท ดังนี้

(๑) ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ตำแหน่งปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือตำแหน่งที่เรียกชื่อย่างอื่นตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด

(๒) ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานระดับฝ่ายระดับส่วน ระดับกอง ระดับสำนักในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือตำแหน่งที่เรียกชื่อย่างอื่นตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด

(๓) ตำแหน่งประเภทวิชาการ ได้แก่ตำแหน่งจำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด เพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่ตำแหน่งนั้น

(๔) ตำแหน่งประเภททั่วไป ได้แก่ ตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นและตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด เพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่ตำแหน่งนั้น

๒. ระดับตำแหน่งข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีระดับ ดังนี้

(๑) ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น มี ๓ ระดับ

(ก) ระดับด้าน

(ข) ระดับกลาง

(ค) ระดับสูง

/ (๒) ตำแหน่ง...

- (๖) ตำแหน่งประเภทอาชีวการท้องถิ่น มี ๓ ระดับ  
(ก) ระดับต้น  
(ข) ระดับกลาง  
(ค) ระดับสูง
- (๗) ตำแหน่งประเภทวิชาการ มี ๕ ระดับ  
(ก) ระดับปฏิบัติการ  
(ข) ระดับชำนาญการ  
(ค) ระดับชำนาญการพิเศษ  
(ง) ระดับเชี่ยวชาญ
- (๘) ตำแหน่งประเภททั่วไป มี ๓ ระดับ  
(ก) ระดับปฏิบัติงาน  
(ข) ระดับชำนาญงาน  
(ค) ระดับอาชีวะ

๓. ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทใด สายงาน เริ่มต้นระดับใด และตำแหน่งใด ตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราราดีแม่นยำมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๔๔ ให้จัดเข้าสู่ประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่งตามประกาศมาตรฐานทั่วไป เกี่ยวกับอัตราราดีแม่นยำและมาตรฐานของตำแหน่ง (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๔๔ และให้ถือว่าระยะเวลาการดำรง ตำแหน่งของผู้นั้นเทียบเท่ากับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งที่กำหนดตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราราดีแม่นยำและมาตรฐานของตำแหน่ง (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๔๔ เพื่อประโยชน์ในการแต่งตั้ง การเลื่อนระดับ การย้าย การโอน การรับโอน

ส่วนบังคับ ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.บ.ด. พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การจัดข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่งเป็นไปตามประกาศฯ ดังกล่าว จึงแจ้งซักซ้อม แนวทางปฏิบัติรูปแบบการจัดข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ตำแหน่งในระบบประเภทตำแหน่ง (ระบบแท่ง) เพื่อให้เป็นไปโดยถูกต้องและมีรูปแบบอย่างเดียวกันขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามด้วย ยัง บัญชีจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง สายงานและระดับตำแหน่ง (ดาวน์โหลดเอกสารได้ในเว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น [www.dla.go.th](http://www.dla.go.th)) โดยให้องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นดำเนินการและเสนอ ก.จังหวัด ให้ความเห็นชอบ พร้อมให้ ก.จังหวัด รวบรวมไฟล์เอกสารจัด ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ระบบแท่งให้สำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อ.บ. ให้แล้วเสร็จก่อน วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๔๕ รายละเอียดสามารถศึกษาได้ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายชัยวัฒน์ ชื่นโกสุม)  
รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
เลขานุการ ก.จ., ก.ท. และ ก.อ.บ.

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น  
ส่วนประสานการด่ายอนบุคคลการและมาตรฐานตำแหน่ง  
โทร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๓๓๓๓

## คำอธิบายในการกรอกข้อมูลนักศึกษาที่ดำเนินการหรือพนักงานส่วนห้องถีนเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง เกณฑ์ตำแหน่ง (ให้กรอกในช่องตำแหน่งเลขที่)

๑. รหัสเลขที่ดำเนินการลำดับที่ ๑ - ๒ คือ รหัสจังหวัด ที่แนบท้ายตามเอกสารหมายเลข ๑
๒. รหัสเลขที่ดำเนินการลำดับที่ ๓ คือ รหัสประเภทองค์กรปกครองส่วนห้องถีน ที่แนบท้ายตามเอกสารหมายเลข ๒
๓. รหัสเลขที่ดำเนินการลำดับที่ ๔ - ๕ คือ รหัสสำนัก/กอง (ส่วนราชการ) ที่แนบท้ายตามเอกสารหมายเลข ๓
๔. รหัสเลขที่ดำเนินการลำดับที่ ๖ - ๘ คือ ประเภทตำแหน่ง กลุ่มงาน และสายงาน ที่แนบท้ายตามเอกสารหมายเลข ๔
๕. ให้จัดซื้อราชการหรือพนักงานส่วนห้องถีนเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแห่ง) เรียงตามรหัสสำนัก/กอง (ส่วนราชการ) ตามเอกสารหมายเลข ๓ โดยให้เรียงเริ่มต้นจากตำแหน่งประเภทบริหารห้องถีน ประเภทอุปนวยการห้องถีน ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป ตามลำดับ

### คุณวุฒิการศึกษา

ให้กรอกคุณวุฒิการศึกษาสูงสุดที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง

### ตำแหน่งในการบริหารงาน และตำแหน่งในสายงาน

๑. ในระบบจำแนกตำแหน่ง (ระบบชี) สำหรับตำแหน่งในสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๑, ๒ และ ๓ ซึ่งตำแหน่งในการบริหาร และซึ่งตำแหน่งในสายงานให้ใช้ซึ่งเดียวกันตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเดิม (ระบบชี)
๒. ในระบบประเภทตำแหน่ง (ระบบแห่ง) สำหรับตำแหน่งในประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ ซึ่งตำแหน่งในการบริหาร และซึ่งตำแหน่งในสายงานให้ใช้ซึ่งเดียวกันตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งใหม่ (ระบบแห่ง)

### เงินเดือน

ให้กรอกอัตราเงินเดือนในช่องตำแหน่งเดิม (เงินเดือน) และตำแหน่งใหม่ (เงินเดือน) ของฐานอัตราเงินเดือนของข้าราชการ และพนักงานส่วนห้องถีน ณ วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๘

### ตำแหน่งกำหนดใหม่

ให้กรอก "ตำแหน่งในการบริหารงาน" และ "ตำแหน่งในสายงาน" โดยนำมาจากเอกสารหมายเลข ๕

ให้กรอก "ประเภทตำแหน่ง" และ "ระดับตำแหน่ง" โดยนำมาจากเอกสารหมายเลข ๖

卷之三

卷之三

THE JOURNAL OF CLIMATE

卷之三

บ้านที่มีห้องน้ำติดกับห้องนอน ห้องน้ำต้องอยู่ห่างห้องนอนอย่างน้อย ๑๕๐ เซนติเมตร ห้องน้ำต้องมีพื้นที่อย่างน้อย ๑๘๐ เซนติเมตร ห้องน้ำต้องมีพื้นที่อย่างน้อย ๑๘๐ เซนติเมตร

ข้อแนะนำการกำหนดเขตที่ดำเนินการของสภากาชาดไทย ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
เลขที่ ๑ - ๒ หมายถึง รหัสจังหวัด แสดงรหัสจังหวัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ลำดับที่	จังหวัด	รหัสจังหวัด	หมายเหตุ
๑	กรุงศรีฯ	๐๑	
๒	กาญจนบุรี	๐๒	
๓	กำแพงเพชร	๐๓	
๔	ขอนแก่น	๐๔	
๕	จันทบุรี	๐๕	
๖	ฉะเชิงเทรา	๐๖	
๗	ชลบุรี	๐๗	
๘	ชัยนาท	๐๘	
๙	ชัยภูมิ	๐๙	
๑๐	ชุมพร	๑๐	
๑๑	เชียงราย	๑๑	
๑๒	เชียงใหม่	๑๒	
๑๓	ตรัง	๑๓	
๑๔	ตราด	๑๔	
๑๕	ตาก	๑๕	
๑๖	นครนายก	๑๖	
๑๗	นครปฐม	๑๗	
๑๘	นครพนม	๑๘	
๑๙	นครราชสีมา	๑๙	
๒๐	นครศรีธรรมราช	๒๐	
๒๑	นครสวรรค์	๒๑	
๒๒	นนทบุรี	๒๒	
๒๓	นราธิวาส	๒๓	
๒๔	บ้าน	๒๔	
๒๕	บึงกาฬ	๒๕	
๒๖	บุรีรัมย์	๒๖	
๒๗	ปทุมธานี	๒๗	
๒๘	ประจวบคีรีขันธ์	๒๘	
๒๙	ปราจีนบุรี	๒๙	

เลขหลักที่ ๑ - ๒ หมายถึง รหัสจังหวัด และรหัสจังหวัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ลำดับที่	จังหวัด	รหัสจังหวัด	หมายเหตุ
๓๑	ปัตตานี	๓๑	
๓๒	พระนครศรีอยุธยา	๓๒	
๓๓	พะเยา	๓๓	
๓๔	พัทลุง	๓๔	
๓๕	พัทลุง	๓๕	
๓๖	พิจิตร	๓๖	
๓๗	พิษณุโลก	๓๗	
๓๘	เพชรบูรณ์	๓๘	
๔๐	แพร่	๔๐	
๔๑	ภูเก็ต	๔๑	
๔๒	มหาสารคาม	๔๒	
๔๓	มุกดาหาร	๔๓	
๔๔	แม่ฮ่องสอน	๔๔	
๔๕	ยโสธร	๔๕	
๔๖	ยะลา	๔๖	
๔๗	ร้อยเอ็ด	๔๗	
๔๘	ระนอง	๔๘	
๔๙	ระยอง	๔๙	
๕๐	ราชบูรี	๕๐	
๕๑	ลพบุรี	๕๑	
๕๒	ลامปาง	๕๒	
๕๓	ลั่วพูน	๕๓	
๕๔	เลย	๕๔	
๕๕	ศรีสะเกษ	๕๕	
๕๖	สกลนคร	๕๖	
๕๗	สิงขลາ	๕๗	
๕๘	สตูล	๕๘	
๕๙	สมุทรปราการ	๕๙	
๖๐	สมุทรสงคราม	๖๐	
๖๑	สมุทรสาคร	๖๑	

เลขหลักที่ ๑ - ๒ หมายถึง รหัสจังหวัด แสดงรหัสจังหวัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ลำดับที่	จังหวัด	รหัสจังหวัด	หมายเหตุ
๖๖	สระแก้ว	๖๖	
๖๗	สระบุรี	๖๗	
๖๘	สิงห์บุรี	๖๘	
๖๙	ศรีสะเกษ	๖๙	
๗๐	สุพรรณบุรี	๗๐	
๗๑	ศุราษฎร์ธานี	๗๑	
๗๒	สุรินทร์	๗๒	
๗๓	หนองคาย	๗๓	
๗๔	หนองบัวลำภู	๗๔	
๗๕	อ่างทอง	๗๕	
๗๖	อุบลราชธานี	๗๖	
๗๗	อุดรธานี	๗๗	
๗๘	อุตรดิตถ์	๗๘	
๗๙	อุทัยธานี	๗๙	
๗๑	อุบลราชธานี	๗๑	

(เอกสารหมายเลข ๒)

ข้อแนะนำการกำหนดเลขที่ตัวແນ່ງຂອງສາຍານຕ່າງ ฯ ในองค์กรປົກຄອງສ່ວນທ້ອງດິນ  
ເລຂນລັກທີ ๓ ນມາຍເຖິງ ຮັບສປະນາກອງຄົກປົກຄອງສ່ວນທ້ອງດິນ

ลำดับที่	จังหวัด	รหัสจังหวัด	หมายเหตุ
๑	องค์กรบริหารส่วนจังหวัด	๑	
๒	ເຫັນບາດ	๒	
๓	องค์กรบริหารส่วนตำบล	๓	
๔	ເມືອງພ້າຍາແລະ ອປທ. ຮູບແບບພຶເສດຖອນ	๔	

(เอกสารหมายเลข ๓)

ข้อแนะนำการกำหนดเลขที่ตัวແນ່ນของສາຍຈານຕ່າງ ฯ ในອองค์กรປະກປອງສ່ວນຫ້ອງດິນ  
ເລຂນຄັກທີ ๔ - ๕ ນມາຍເຖິງ ຮහສສໍານັກ/ກອງ ແລະ ຜັງຮ້າສໍານັກສ່ວນຮາກເກຣມໃນອອນຄົກປະກປອງສ່ວນຫ້ອງດິນ

ລາດບໍທີ	ຊື່ສ່ວນຮາກເກຣມ	ຮ້າສໍານັກ/ກອງ	ນມາຍເທິງ
១	ປັດຕິ/ຮອງປັດຕິ	០០	
២	ສໍານັກປັດຕິ	០១	
៣	ກອງ/ສໍານັກກິຈການສກາ	០២	
៤	ກອງ/ສໍານັກແຜນແລະບປະມານ	០៣	
៥	ກອງ/ສໍານັກຄັ້ງ	០៤	
៦	ກອງ/ສໍານັກໜ່າງ	០៥	
៧	ກອງ/ສໍານັກສາທາລະນະສຸຂະແລະສົງແວດລ້ອມ	០៦	
៨	ກອງ/ສໍານັກວິຊາການແລະແພນງານ	០៧	
៩	ກອງ/ສໍານັກການศຶກຍາ/ການศຶກຍາຄາສານາແລະວັພນຮຽມ	០៨	
១០	ກອງ/ສໍານັກປະປາ	០៩	
១១	ກອງ/ສໍານັກໜ່າງສຸຂາກິບາລ	១០	
១២	ກອງ/ສໍານັກວິສັດກາຮັງຄມ	១១	
១៣	ໜ້າງຢ່າງສົງລວມກາຍໃນ	១២	
១៤	ກອງ/ສໍານັກການພັບປຸງ	១៣	
១៥	ກອງ/ສໍານັກສ່ວນຮັມການເກຫະກຽດ	១៤	
១៦	ກອງ/ສໍານັກກິຈການພາມີຍີ	១៥	
១៧	ກອງ/ສໍານັກກິຈການຂົ່ງສົ່ງ	១៦	
១៨	ກອງ/ສໍານັກພັນນາຂະບາ/ສ່ວນເສີມແລະພັນນາອາຊີພ	១៧	
១៩	ກອງ/ສໍານັກສ່ວນຄຸນກາພົວຊີຕ	១៨	
២០	ກອງ/ສໍານັກປັ້ງກັນແລະບ່າຮາສາທາລະນະ	១៩	
២១	ກອງ/ສໍານັກທະພາກຮຽມຈາດີແລະສົງແວດລ້ອມ	២០	
២២	ກອງ/ສໍານັກພັດທະນາລົດແລະທະພົບລົນ	២១	
២៣	ກອງ/ສໍານັກທະໂຄລີຍສຳເນົາສຳເນົາ	២២	
២៤	ກອງ/ສໍານັກນິຕິການ	២៣	
២៥	ກອງ/ສໍານັກທະສັນພັນ	២៤	
២៦	ກອງ/ສໍານັກທະກິຈ	២៥	
២៧	ກອງ/ສໍານັກຜັງເມືອງ	២៦	
២៨	ກອງ/ສໍານັກທະເບີນຮາມງວຽນແລະບັດປະຈຳຕ້າປະຊາບ	២៧	
២៩	ກອງ/ສໍານັກສ່ວນຮັມການທ່ອງເຫິຍ	២៨	
៣០	ກອງ/ສໍານັກການເຈົ້າໜ້າທີ່	២៩	

**บัญชีแสดงมาตรฐานกำหนดตำแหน่งแยกตามประเภท สายงาน และระดับตำแหน่ง**

ลำดับ	ประเภท	กศุน	รหัส	ชื่อสายงาน	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับ
๑	บริหารท้องถิ่น	๑	๑๑๐๑	บริหารงานท้องถิ่น	นักบริหารงานท้องถิ่น	ต้น - สูง
๒	อำนวยการท้องถิ่น	๑	๑๑๐๑	บริหารงานทั่วไป	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น - สูง
๓	อำนวยการท้องถิ่น	๑	๑๑๐๒	บริหารงานการคลัง	นักบริหารงานการคลัง	ต้น - สูง
๔	อำนวยการท้องถิ่น	๑	๑๑๐๓	บริหารงานช่าง	นักบริหารงานช่าง	ต้น - สูง
๕	อำนวยการท้องถิ่น	๑	๑๑๐๔	บริหารงานสาธารณสุข	นักบริหารงานสาธารณสุข	ต้น - สูง
๖	อำนวยการท้องถิ่น	๑	๑๑๐๕	บริหารงานสวัสดิการสังคม	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	ต้น - สูง
๗	อำนวยการท้องถิ่น	๑	๑๑๐๖	บริหารงานประจำ	นักบริหารงานประจำ	ต้น - สูง
๘	อำนวยการท้องถิ่น	๑	๑๑๐๗	บริหารงานศึกษา	นักบริหารงานศึกษา	ต้น - สูง
๙	อำนวยการท้องถิ่น	๑	๑๑๐๘	บริหารงานช่างสุขาภิบาล	นักบริหารงานช่างสุขาภิบาล	ต้น - สูง
๑๐	อำนวยการท้องถิ่น	๑	๑๑๐๙	บริหารงานเกษตร	นักบริหารงานเกษตร	ต้น - สูง
๑๑	วิชาการ	๑	๑๑๐๑	เลขานุการและจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
๑๒	วิชาการ	๑	๑๑๐๒	การเจ้าหน้าที่	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
๑๓	วิชาการ	๑	๑๑๐๓	วิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
๑๔	วิชาการ	๑	๑๑๐๔	จัดการงานทะเบียนและบัตร	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
๑๕	วิชาการ	๑	๑๑๐๕	นิติกร	นิติกร	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
๑๖	วิชาการ	๑	๑๑๐๖	วิชาการคอมพิวเตอร์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
๑๗	วิชาการ	๒	๑๒๐๑	วิชาการเงินและบัญชี	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
๑๘	วิชาการ	๒	๑๒๐๒	วิชาการคลัง	นักวิชาการคลัง	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
๑๙	วิชาการ	๒	๑๒๐๓	วิชาการจัดเก็บรายได้	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
๒๐	วิชาการ	๒	๑๒๐๔	วิชาการพัสดุ	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
๒๑	วิชาการ	๒	๑๒๐๕	ตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
๒๒	วิชาการ	๒	๑๒๐๖	วิชาการพาณิชย์	นักวิชาการพาณิชย์	ปฏิบัติการ - ชำนาญการพิเศษ
๒๓	วิชาการ	๒	๑๒๐๗	ประชาสัมพันธ์	นักประชาสัมพันธ์	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
๒๔	วิชาการ	๒	๑๒๐๘	พัฒนาการท่องเที่ยว	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
๒๕	วิชาการ	๒	๑๒๐๙	วิเทศสัมพันธ์	นักวิเทศสัมพันธ์	ปฏิบัติการ - ชำนาญการพิเศษ
๒๖	วิชาการ	๒	๑๒๐๑	วิชาการเกษตร	นักวิชาการเกษตร	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
๒๗	วิชาการ	๒	๑๒๐๒	วิชาการประมง	นักวิชาการประมง	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
๒๘	วิชาการ	๒	๑๒๐๓	วิชาการลุนสาธารณสุข	นักวิชาการลุนสาธารณสุข	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
๒๙	วิชาการ	๒	๑๒๐๔	วิทยาศาสตร์	นักวิทยาศาสตร์	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
๓๐	วิชาการ	๒	๑๒๐๕	วิชาการสาธารณสุข	นักวิชาการสาธารณสุข	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
๓๑	วิชาการ	๒	๑๒๐๖	พยาบาล	พยาบาล	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
๓๒	วิชาการ	๒	๑๒๐๗	กายภาพบำบัด	นักกายภาพบำบัด	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
๓๓	วิชาการ	๒	๑๒๐๘	วิชาการอาชีวานุบาล	นักอาชีวานุบาล	ปฏิบัติการ - ชำนาญการพิเศษ
๓๔	วิชาการ	๒	๑๒๐๙	แพทย์แผนไทย	แพทย์แผนไทย	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
๓๕	วิชาการ	๒	๑๒๑๐	วิชาการสุขาภิบาล	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
๓๖	วิชาการ	๒	๑๒๑๑	วิชาการสิ่งแวดล้อม	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
๓๗	วิชาการ	๒	๑๒๑๒	โภชนาการ	นักโภชนาการ	ปฏิบัติการ - ชำนาญการพิเศษ
๓๘	วิชาการ	๒	๑๒๑๓	เทคนิคการแพทย์	นักเทคนิคการแพทย์	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
๓๙	วิชาการ	๒	๑๒๑๔	วิทยาศาสตร์การแพทย์	นักวิทยาศาสตร์การแพทย์	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
๔๐	วิชาการ	๒	๑๒๑๕	วิชาการรังสีการแพทย์	นักรังสีการแพทย์	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
๔๑	วิชาการ	๒	๑๒๑๖	เภสัชกรรม	เภสัชกร	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
๔๒	วิชาการ	๒	๑๒๑๗	ทันตแพทย์	ทันตแพทย์	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ

**บัญชีแสดงมาตรฐานกำหนดตำแหน่งแยกตามประเภท สายงาน และระดับตำแหน่ง**

ลำดับ	ประเภท	กลุ่ม	รหัส	ชื่อสายงาน	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับ
๑๓	วิชาการ	๖	๓๖๑๔	นายสัตวแพทย์	นายสัตวแพทย์	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
๔๔	วิชาการ	๖	๓๖๑๕	แพทย์	นายแพทย์	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
๔๕	วิชาการ	๗	๓๗๐๑	วิศวกรโยธา	วิศวกรโยธา	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
๔๖	วิชาการ	๗	๓๗๐๒	สถาปัตยกรรม	สถาปนิก	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
๔๗	วิชาการ	๗	๓๗๐๓	ผังเมือง	นักผังเมือง	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
๔๘	วิชาการ	๗	๓๗๐๔	วิศวกรเครื่องกล	วิศวกรเครื่องกล	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
๔๙	วิชาการ	๗	๓๗๐๕	วิศวกรไฟฟ้า	วิศวกรไฟ	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
๕๐	วิชาการ	๗	๓๗๐๖	วิศวกรสุขาภิบาล	วิศวกรสุขาภิบาล	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
๕๑	วิชาการ	๗	๓๗๐๗	จัดการงานช่าง	นักจัดการงานช่าง	ปฏิบัติการ - ชำนาญการพิเศษ
๕๒	วิชาการ	๘	๓๘๐๑	พัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
๕๓	วิชาการ	๘	๓๘๐๒	สังคมสงเคราะห์	นักสังคมสงเคราะห์	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
๕๔	วิชาการ	๘	๓๘๐๓	วิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
๕๕	วิชาการ	๘	๓๘๐๔	บรรณาธิการ	บรรณาธิการ	ปฏิบัติการ - ชำนาญการพิเศษ
๕๖	วิชาการ	๘	๓๘๐๕	วิชาการวัฒนธรรม	นักวิชาการวัฒนธรรม	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
๕๗	วิชาการ	๘	๓๘๐๖	สันนหนากการ	นักสันหนากการ	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
๕๘	วิชาการ	๘	๓๘๐๗	พัฒนาการกีฬา	นักพัฒนาการกีฬา	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
๕๙	วิชาการ	๘	๓๘๐๘	ภัยสารรักษ์	ภัยสารรักษ์	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
๖๐	วิชาการ	๘	๓๘๐๙	จัดการงานเทศกิจ	นักจัดการงานเทศกิจ	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
๖๑	วิชาการ	๘	๓๘๑๐	ป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	นักป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ
๖๒	ทั่วไป	๑	๔๑๐๑	ปฏิบัติงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน - อាជุโสด
๖๓	ทั่วไป	๑	๔๑๐๒	ปฏิบัติงานทะเบียน	เจ้าพนักงานทะเบียน	ปฏิบัติงาน - อាជุโสด
๖๔	ทั่วไป	๑	๔๑๐๓	ปฏิบัติงานเลขสมุด	เจ้าพนักงานเลขสมุด	ปฏิบัติงาน - อាជุโสด
๖๕	ทั่วไป	๒	๔๑๐๔	ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน - อាជุโสด
๖๖	ทั่วไป	๒	๔๑๐๕	ปฏิบัติงานการคลัง	เจ้าพนักงานการคลัง	ปฏิบัติงาน - อាជุโสด
๖๗	ทั่วไป	๒	๔๑๐๖	ปฏิบัติงานพัสดุ	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน - อាជุโสด
๖๘	ทั่วไป	๒	๔๑๐๗	ปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติงาน - อាជุโสด
๖๙	ทั่วไป	๓	๔๓๐๑	ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์	เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	ปฏิบัติงาน - อាជุโสด
๗๐	ทั่วไป	๓	๔๓๐๒	ปฏิบัติงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	ปฏิบัติงาน - ชำนาญงาน
๗๑	ทั่วไป	๔	๔๔๐๑	ปฏิบัติงานเกษตร	เจ้าพนักงานเกษตร	ปฏิบัติงาน - อាជุโสด
๗๒	ทั่วไป	๔	๔๔๐๒	ปฏิบัติงานประมง	เจ้าพนักงานประมง	ปฏิบัติงาน - อាជุโสด
๗๓	ทั่วไป	๔	๔๔๐๓	ปฏิบัติงานสัตวบาล	เจ้าพนักงานสัตวบาล	ปฏิบัติงาน - อាជุโสด
๗๔	ทั่วไป	๔	๔๔๐๔	ปฏิบัติงานสวนสาธารณะ	เจ้าพนักงานสวนสาธารณะ	ปฏิบัติงาน - ชำนาญงาน
๗๕	ทั่วไป	๕	๔๕๐๑	ปฏิบัติงานวิทยาศาสตร์	เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์	ปฏิบัติงาน - อាជุโสด
๗๖	ทั่วไป	๖	๔๖๐๑	ปฏิบัติงานสาธารณสุข	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปฏิบัติงาน - อាជุโสด
๗๗	ทั่วไป	๖	๔๖๐๒	พยาบาลเทคนิค	พยาบาลเทคนิค	ปฏิบัติงาน - อាជุโสด
๗๘	ทั่วไป	๖	๔๖๐๓	ปฏิบัติงานเวชกรรมพื้นฟู	เจ้าพนักงานเวชกรรมพื้นฟู	ปฏิบัติงาน - ชำนาญงาน
๗๙	ทั่วไป	๖	๔๖๐๔	ปฏิบัติงานสุขาภิบาล	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	ปฏิบัติงาน - อាជุโสด
๘๐	ทั่วไป	๖	๔๖๐๕	ปฏิบัติงานโภชนาการ	โภชนาการ	ปฏิบัติงาน - อាជุโสด
๘๑	ทั่วไป	๖	๔๖๐๖	ปฏิบัติงานรังสีการแพทย์	เจ้าพนักงานรังสีการแพทย์	ปฏิบัติงาน - อាជุโสด
๘๒	ทั่วไป	๖	๔๖๐๗	ปฏิบัติงานวิทยาศาสตร์การแพทย์	เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์	ปฏิบัติงาน - อាជุโสด
๘๓	ทั่วไป	๖	๔๖๐๘	ปฏิบัติงานเภสัชกรรม	เจ้าพนักงานเภสัชกรรม	ปฏิบัติงาน - อាជุโสด
๘๔	ทั่วไป	๖	๔๖๐๙	ปฏิบัติงานทันตสาธารณสุข	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข	ปฏิบัติงาน - อាជุโสด
๘๕	ทั่วไป	๖	๔๖๑๐	สัตวแพทย์	สัตวแพทย์	ปฏิบัติงาน - อាជุโสด
๘๖	ทั่วไป	๗	๔๗๐๑	ปฏิบัติงานช่างโยธา	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน - อាជุโสด

## บัญชีแสดงมาตรฐานกำหนดตำแหน่งแยกตามประเภท สายงาน และระดับตำแหน่ง

ลำดับ	ประเภท	กลุ่ม	รหัส	ชื่อสายงาน	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับ
๔๙	ทั่วไป	๗	๔๗๐๒	ปฏิบัติงานซ่างเขียนแบบ	นายช่างเขียนแบบ	ปฏิบัติงาน - อาชญา
๕๐	ทั่วไป	๗	๔๗๐๓	ปฏิบัติงานซ่างสำรวจ	นายช่างสำรวจ	ปฏิบัติงาน - อาชญา
๕๑	ทั่วไป	๗	๔๗๐๔	ปฏิบัติงานซ่างผังเมือง	นายช่างผังเมือง	ปฏิบัติงาน - อาชญา
๕๒	ทั่วไป	๗	๔๗๐๕	ปฏิบัติงานซ่างเครื่องกล	นายช่างเครื่องกล	ปฏิบัติงาน - อาชญา
๕๓	ทั่วไป	๗	๔๗๐๖	ปฏิบัติงานไฟฟ้า	นายช่างไฟฟ้า	ปฏิบัติงาน - อาชญา
๕๔	ทั่วไป	๗	๔๗๐๗	ปฏิบัติงานประปา	เจ้าพนักงานประปา	ปฏิบัติงาน - อาชญา
๕๕	ทั่วไป	๗	๔๗๐๘	ปฏิบัติงานซ่างศิลป์	นายช่างศิลป์	ปฏิบัติงาน - อาชญา
๕๖	ทั่วไป	๗	๔๗๐๙	ปฏิบัติงานซ่างภาพ	นายช่างภาพ	ปฏิบัติงาน - อาชญา
๕๗	ทั่วไป	๘	๔๘๐๑	ปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติงาน - อาชญา
๕๘	ทั่วไป	๘	๔๘๐๒	ปฏิบัติงานห้องสมุด	เจ้าพนักงานห้องสมุด	ปฏิบัติงาน - อำนวยงาน
๕๙	ทั่วไป	๘	๔๘๐๓	ปฏิบัติงานศูนย์เยาวชน	เจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน	ปฏิบัติงาน - อำนวยงาน
๖๐	ทั่วไป	๘	๔๘๐๔	ปฏิบัติงานเทศกิจ	เจ้าพนักงานเทศกิจ	ปฏิบัติงาน - อาชญา
๖๑	ทั่วไป	๘	๔๘๐๕	ปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติงาน - อาชญา

หมายเหตุ ๑. คำอธิบายรหัสกลุ่มประเภทตำแหน่งในบัญชีมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

กลุ่ม ๑ หมายถึง กลุ่มนักวิชาการ อ่านวายการ ธุรการ งานสถิติ และงานบริการ

กลุ่ม ๒ หมายถึง กลุ่มการค้าสั่ง การเศรษฐกิจ และการพาณิชย์

กลุ่ม ๓ หมายถึง กลุ่มประชาสัมพันธ์ การท่องเที่ยวและต่างประเทศ

กลุ่ม ๔ หมายถึง กลุ่มเกษตรกรรม

กลุ่ม ๕ หมายถึง กลุ่มวิทยาศาสตร์

กลุ่ม ๖ หมายถึง กลุ่มสาธารณสุข และสังคมด้าน

กลุ่ม ๗ หมายถึง กลุ่มวิศวกรรม สถาปัตยกรรม และช่างเทคนิคต่าง ๆ

กลุ่ม ๘ หมายถึง กลุ่มการศึกษา ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม กีฬา สังคม และการพัฒนาชุมชน

๒. การกำหนดและคำอธิบายรหัสเลขประจำตำแหน่ง ๑๒ หลัก (๐๐-๐-๐๐-๐๐๐๐-๐๐๐)

- หลักที่ ๑ - ๒ หมายถึง รหัสจังหวัด

- หลักที่ ๓ หมายถึง รหัสประเภทของค่าปักครองส่วนท้องถิ่น

- หลักที่ ๔ - ๕ หมายถึง รหัสสำนัก/กอง

- หลักที่ ๖ หมายถึง รหัสประเภท

- หลักที่ ๗ หมายถึง รหัสกลุ่มงาน

- หลักที่ ๘ - ๙ หมายถึง รหัสสายงาน

- หลักที่ ๑๐ - ๑๑ หมายถึง รหัสลำดับที่ในสายงาน

รหัสตามบัญชีแสดงมาตรฐานกำหนดตำแหน่งฯ

(ମୁଦ୍ରଣକାରୀ) ଶିଳ୍ପିମାନଙ୍କ ମୁଦ୍ରଣକାରୀ ପରିଷଦ

## ภัณฑ์รักษาความปลอดภัยเบื้องต้น (Breadboard)

มาตรฐานสำหรับภัณฑ์รักษาความปลอดภัยเบื้องต้น (Breadboard)

ลำดับ	ชื่อของงาน	ชื่อร้านค้าที่นำเข้า	มาตรฐาน			มาตรฐานสำหรับภัณฑ์รักษาความปลอดภัยเบื้องต้น (Breadboard)		
			ประเภท	มาตรฐาน	ข้อตกลงทางราษฎร์	น้ำดื่มน้ำสำหรับภัณฑ์รักษาความปลอดภัยเบื้องต้น	ประเภท	มาตรฐาน
26	วิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา	ทั่วไป	3-7	วิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปฏิบัติการ - เสื้อขาว
27	ศิลปะน้ำเงิน	เชือกน้ำสีฟ้าสีน้ำเงิน	ทั่วไป	3-7	ศิลปะน้ำเงิน	นักศิลปะน้ำเงิน	วิชาการ	ปฏิบัติการ - เสื้อขาว
28	ธรรมเนียม	บรรณาธิการ'	ทั่วไป	3-7	บรรณาธิการ'	บรรณาธิการ'	วิชาการ	ปฏิบัติการ - จันทร์ทรายเดือน
29	วิชาการวัฒนธรรม	นักวิชาการวัฒนธรรม	ทั่วไป	3-7	วิชาการวัฒนธรรม	นักวิชาการวัฒนธรรม	วิชาการ	ปฏิบัติการ - เสื้อขาว
30	ศิลปะน้ำเงินพื้นที่	เชือกน้ำสีฟ้าพื้นที่	ทั่วไป	3-7	ศิลปะน้ำเงินพื้นที่	นักศิลปะน้ำเงินพื้นที่	วิชาการ	ปฏิบัติการ - เสื้อขาว
31	ผ้าถุงย้อมน้ำนมภาระภาระภัค	ผ้าถุงย้อมน้ำนมภาระภาระภัค	ทั่วไป	3-7	ผ้าถุงย้อมน้ำนมภาระภัค	ผ้าถุงย้อมน้ำนมภาระภัค	วิชาการ	ปฏิบัติการ - เสื้อขาว
32	วิชาการพื้นที่	นักวิชาการพื้นที่	ทั่วไป	3-7	วิชาการพื้นที่	นักวิชาการพื้นที่	วิชาการ	ปฏิบัติการ - เสื้อขาว
33	วิชาการผลิต	นักวิชาการผลิต	ทั่วไป	3-7	วิชาการผลิต	นักวิชาการผลิต	วิชาการ	ปฏิบัติการ - เสื้อขาว
34	วิชาการพื้นที่ภาระภี้	นักวิชาการพื้นที่ภาระภี้	ทั่วไป	3-7	วิชาการพื้นที่ภาระภี้	นักวิชาการพื้นที่ภาระภี้	วิชาการ	ปฏิบัติการ - เสื้อขาว
35	วิชาการเรียนและบูรณะ	นักวิชาการเรียนและบูรณะ	ทั่วไป	3-7	วิชาการเรียนและบูรณะ	นักวิชาการเรียนและบูรณะ	วิชาการ	ปฏิบัติการ - เสื้อขาว
36	ครัวสอนทำอาหารใน	นักวิชาการสอนทำอาหารใน	ทั่วไป	3-7	ครัวสอนทำอาหารใน	นักวิชาการสอนทำอาหารใน	วิชาการ	ปฏิบัติการ - เสื้อขาว
37	วิชาการสังเคราะห์ภาระ	นักวิชาการสังเคราะห์ภาระ	ทั่วไป	3-7	วิชาการสังเคราะห์ภาระ	นักวิชาการสังเคราะห์ภาระ	วิชาการ	ปฏิบัติการ - เสื้อขาว
38	วิชาการสร้างสรรค์	นักวิชาการสร้างสรรค์	ทั่วไป	3-7	วิชาการสร้างสรรค์	นักวิชาการสร้างสรรค์	วิชาการ	ปฏิบัติการ - เสื้อขาว
39	วิชาการสังคมวิถี	นักวิชาการสังคมวิถี	ทั่วไป	3-7	วิชาการสังคมวิถี	นักวิชาการสังคมวิถี	วิชาการ	ปฏิบัติการ - เสื้อขาว
40	วิชาการสีฟ้าเพลิง	นักวิชาการสีฟ้าเพลิง	ทั่วไป	3-7	วิชาการสีฟ้าเพลิง	นักวิชาการสีฟ้าเพลิง	วิชาการ	ปฏิบัติการ - เสื้อขาว
41	วิชาการสร้างสรรค์ภาระ	นักวิชาการสร้างสรรค์ภาระ	ทั่วไป	3-7	วิชาการสร้างสรรค์ภาระ	นักวิชาการสร้างสรรค์ภาระ	วิชาการ	ปฏิบัติการ - เสื้อขาว
42	วิชาการสังเคราะห์	นักวิชาการสังเคราะห์	ทั่วไป	3-8	วิชาการสังเคราะห์	นักวิชาการสังเคราะห์	วิชาการ	ปฏิบัติการ - เสื้อขาว
43	วิชาการวัฒนธรรมภาระ	นักวิชาการวัฒนธรรมภาระ	ทั่วไป	3-8	วิชาการวัฒนธรรมภาระ	นักวิชาการวัฒนธรรมภาระ	วิชาการ	ปฏิบัติการ - เสื้อขาว
44	วิชาการสร้างสรรค์ภาระ	นักวิชาการสร้างสรรค์ภาระ	ทั่วไป	3-8	วิชาการสร้างสรรค์ภาระ	นักวิชาการสร้างสรรค์ภาระ	วิชาการ	ปฏิบัติการ - เสื้อขาว
45	การแสดง	นักแสดง	วิชาเรียน	4-9	การแสดง	นักแสดง	วิชาการ	ปฏิบัติการ - เสื้อขาว
46	กีฬาและกีฬา	นักกีฬา	วิชาเรียน	4-9	กีฬาและกีฬา	นักกีฬา	วิชาการ	ปฏิบัติการ - เสื้อขาว
47	อาชญากรรม	อาชญากรรม	วิชาเรียน	3-8	อาชญากรรม	อาชญากรรม	วิชาการ	ปฏิบัติการ - เสื้อขาว
48	ภารกิจการ	ภารกิจการ	วิชาเรียน	3-8	ภารกิจการ	ภารกิจการ	วิชาการ	ปฏิบัติการ - เสื้อขาว
49	วิชาภาษาเชิงปัจจุบัน	นักภาษาเชิงปัจจุบัน	ทั่วไป	3-7	วิชาภาษาเชิงปัจจุบัน	นักภาษาเชิงปัจจุบัน	วิชาการ	ปฏิบัติการ - จันทร์ทรายเดือน
50	ภานุภาคปัจจุบัน	นักภานุภาคปัจจุบัน	วิชาเรียน	3-8	ภานุภาคปัจจุบัน	นักภานุภาคปัจจุบัน	วิชาการ	ปฏิบัติการ - เสื้อขาว
51	ภานุภาคใหม่ไทย	นักภานุภาคใหม่ไทย	ทั่วไป	3-8	ภานุภาคใหม่ไทย	นักภานุภาคใหม่ไทย	วิชาการ	ปฏิบัติการ - เสื้อขาว

卷之三

卷之三

กิจกรรมทางการเมืองและการเมืองทางภาคี (Broadband)

波士頓傳教會之傳道人

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ (Broadband)

**บัญชีรับและจ่ายของหน่วยบัญชี สำนักงานพัฒนาท้องที่ ประจำเดือน (Broadband)**

เดือน	รายการต้นทุนทางเดินสายโทรศัพท์บ้าน (รายเดือน)	มาตราฐานสำหรับค่าบริการตามส่วน (รายเดือน)					
		จำนวนผู้ใช้บริการ	ค่าบริการ	ประเภท	ระยะเวลา	จำนวนผู้ใช้บริการ	ค่าบริการ
119	เงินเดือนของบุคคลทางราชการ	เงินเดือนของบุคคลทางราชการ	ห้าร้อย	สองสิบ	สองสิบ	ห้าร้อย	สองสิบ
120	เงินเดือนพนักงานราชการ	เงินเดือนพนักงานราชการ	ห้าร้อย	ห้าสิบ	ห้าสิบ	ห้าร้อย	ห้าสิบ
121	เงินเดือนของครุภัณฑ์ราชการ	เงินเดือนของครุภัณฑ์ราชการ	ห้าร้อย	ห้าสิบ	ห้าสิบ	ห้าร้อย	ห้าสิบ
122	เงินเดือนของครุภัณฑ์ราชการท้องถิ่น	เงินเดือนของครุภัณฑ์ราชการท้องถิ่น	ห้าร้อย	ห้าสิบ	ห้าสิบ	ห้าร้อย	ห้าสิบ
123	น้ำดื่มในบ้าน	น้ำดื่มในบ้าน	ห้าร้อย	ห้าสิบ	ห้าสิบ	ห้าร้อย	ห้าสิบ
124	ฟาร์บูชา	ฟาร์บูชา	ห้าร้อย	ห้าสิบ	ห้าสิบ	ห้าร้อย	ห้าสิบ
125	น้ำดื่มในบ้าน	น้ำดื่มในบ้าน	ห้าร้อย	ห้าสิบ	ห้าสิบ	ห้าร้อย	ห้าสิบ
126	ชาไข่มุก	ชาไข่มุก	ห้าร้อย	ห้าสิบ	ห้าสิบ	ห้าร้อย	ห้าสิบ
127	น้ำดื่มฟลัฟฟ์	น้ำดื่มฟลัฟฟ์	ห้าร้อย	ห้าสิบ	ห้าสิบ	ห้าร้อย	ห้าสิบ
128	น้ำดื่มฟลัฟฟ์	น้ำดื่มฟลัฟฟ์	ห้าร้อย	ห้าสิบ	ห้าสิบ	ห้าร้อย	ห้าสิบ
129	น้ำดื่มฟลัฟฟ์แบบ	น้ำดื่มฟลัฟฟ์แบบ	ห้าร้อย	ห้าสิบ	ห้าสิบ	ห้าร้อย	ห้าสิบ
130	ชาเขียวแบบ	ชาเขียวแบบ	ห้าร้อย	ห้าสิบ	ห้าสิบ	ห้าร้อย	ห้าสิบ
131	น้ำดื่มฟลัฟฟ์แบบ	น้ำดื่มฟลัฟฟ์แบบ	ห้าร้อย	ห้าสิบ	ห้าสิบ	ห้าร้อย	ห้าสิบ
132	ฟาร์บูชาแบบ	ฟาร์บูชาแบบ	ห้าร้อย	ห้าสิบ	ห้าสิบ	ห้าร้อย	ห้าสิบ
133	น้ำดื่มฟลัฟฟ์แบบ	น้ำดื่มฟลัฟฟ์แบบ	ห้าร้อย	ห้าสิบ	ห้าสิบ	ห้าร้อย	ห้าสิบ
134	ชาเขียวแบบ	ชาเขียวแบบ	ห้าร้อย	ห้าสิบ	ห้าสิบ	ห้าร้อย	ห้าสิบ
135	น้ำดื่มฟลัฟฟ์	น้ำดื่มฟลัฟฟ์	ห้าร้อย	ห้าสิบ	ห้าสิบ	ห้าร้อย	ห้าสิบ
136	ชาเขียวแบบ	ชาเขียวแบบ	ห้าร้อย	ห้าสิบ	ห้าสิบ	ห้าร้อย	ห้าสิบ
137	น้ำดื่มฟลัฟฟ์	น้ำดื่มฟลัฟฟ์	ห้าร้อย	ห้าสิบ	ห้าสิบ	ห้าร้อย	ห้าสิบ
138	ชาเขียว	ชาเขียว	ห้าร้อย	ห้าสิบ	ห้าสิบ	ห้าร้อย	ห้าสิบ
139	น้ำดื่มฟลัฟฟ์	น้ำดื่มฟลัฟฟ์	ห้าร้อย	ห้าสิบ	ห้าสิบ	ห้าร้อย	ห้าสิบ
140	ฟาร์บูชา	ฟาร์บูชา	ห้าร้อย	ห้าสิบ	ห้าสิบ	ห้าร้อย	ห้าสิบ

**บัญชีการเพิ่บค่าແහນິແລະຮະດັບໃນຮະບົບເປັນຮະບົບແໜ່ງ (Broadband)**  
**ຂອງບ້າຮາຍກອງຫຼືອພັນກົງການສ່ວນທີ່ອຳນີ້ນ**

(ตามປະກາດ ກ.ຈ. ກ.ທ. ແລະ ກ.ອບຕ. ເຊິ່ງ ນາດຮຽນທີ່ໄປເຖິງກັບອັຕຣາຕຳແຫ່ນແລະມາດຮຽນຂອງຕຳແຫ່ນ  
(ອັບບີ່ ๒) ພ.ກ. ๒๕๕๘ ລົງວັນທີ ๔ ກັນຍານ ๒๕๕๘)

ຮະບົບເປົ້າ		ຮະບົບແໜ່ງ	
ສາຍານ	ຮະດັບ	ປະເທດ	ຮະດັບ
ສາຍານເຮັມດັນຈາກຮະດັບ ๑ ແລະ ຮະດັບ ๒	ຮະດັບ ๑ - ๕	ທ້າໄປ	ປົກບັດງານ
	ຮະດັບ ๕ - ๖	ທ້າໄປ	ໜ້ານາຄູງການ
	ຮະດັບ ๗	ທ້າໄປ	ອາວຸໂສ
ສາຍານເຮັມດັນຈາກຮະດັບ ๓	ຮະດັບ ๓ - ๕	ວິຊາການ	ປົກບັດການ
	ຮະດັບ ๖ - ๗	ວິຊາການ	ໜ້ານາຄູງການ
	ຮະດັບ ๘	ວິຊາການ	ໜ້ານາຄູງການພິເໜ່ງ
	ຮະດັບ ๙	ວິຊາການ	ເສີຍວິຊາ
ສາຍານນັກບໍລິຫານ (ທີ່ມີໃຊ້ຕຳແຫ່ນປັດຕົວ/ ຮອງປັດຕົວ)	ຮະດັບ ๖ - ๗	ອໍານວຍການທ້ອງດື່ນ	ດັນ
	ຮະດັບ ๘	ອໍານວຍການທ້ອງດື່ນ	ກລາງ
	ຮະດັບ ๙	ອໍານວຍການທ້ອງດື່ນ	ສູງ
ສາຍານນັກບໍລິຫານ (ຕຳແຫ່ນປັດຕົວ/ຮອງປັດຕົວ)	ຮະດັບ ๖ - ๗	ບໍລິຫານທ້ອງດື່ນ	ດັນ
	ຮະດັບ ๘	ບໍລິຫານທ້ອງດື່ນ	ກລາງ
	ຮະດັບ ๙ - ๑๐	ບໍລິຫານທ້ອງດື່ນ	ສູງ