ภาคผนวก

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ภาคผนวก ก

คู่มือการติดตั้ง

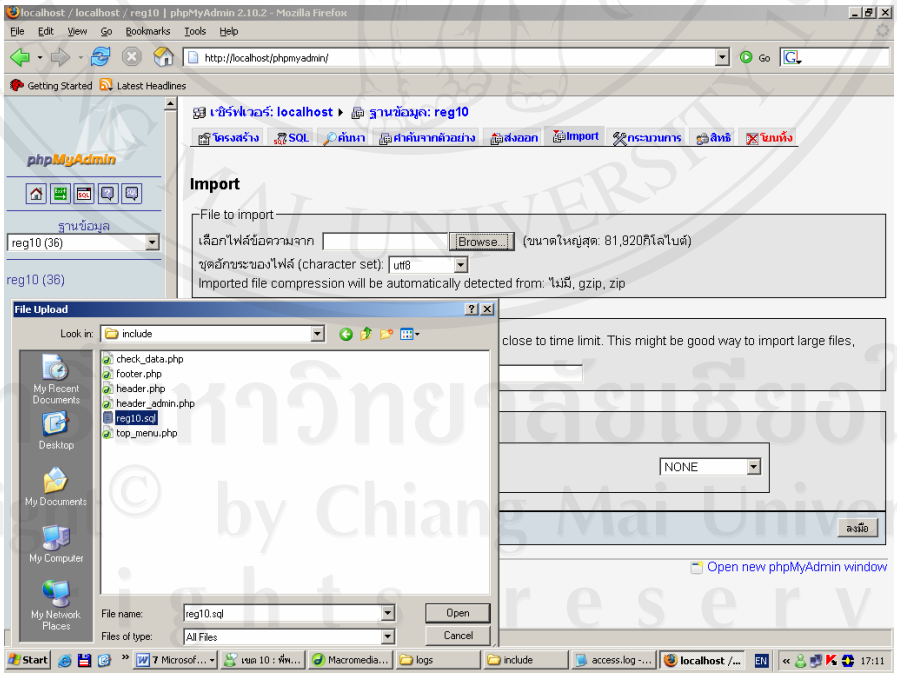
ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคลทางอินทราเน็ต

ของสำนักงานประปาเขต 10 การประปาส่วนภูมิภาค

Website นี้พัฒนาโดยใช้เทคโนโลยี Web Based Application โดยใช้ฐานข้อมูล MySQL รุ่น 5.0.51b ร่วมกับภาษา PHP รุ่น 5.2.10 สามารถติดตั้งกับ Web Server ระบบปฏิบัติการ Windows 2000 ที่ติดตั้งภาษา PHP และฐานข้อมูล MySQL รุ่นที่เข้ากันได้กับรุ่นที่ใช้พัฒนาโปรแกรม

ขั้นตอนการติดตั้ง

1. Copy ไฟล์ในโฟลเดอร์ pwa10\humanresource ลงใน C:\Inetpub\wwwroot\
2. สร้างฐานข้อมูล โดยใช้ไฟล์ reg10.sql ในโฟลเดอร์C:\Inetpub\wwwroot\pwa10\myadmin\include



รูป ก.1 ตัวอย่างการสร้างฐานข้อมูล โดยใช้ไฟล์ reg10.sql

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

3. แก้ไขไฟล์ database.php ในโฟลเดอร์ C:\Inetpub\wwwroot\ pwa10\myadmin\ เพื่อตั้งค่าให้ตรงตามกับ MySQL และ Server

define('HTTP_SERVER', 'localhost');

เปลี่ยนจาก localhost เป็น server ที่ติดตั้งฐานข้อมูล

define('HTTPS_SERVER', 'localhost');

เปลี่ยนจาก localhost เป็น server ที่ติดตั้งฐานข้อมูล

define('DIR_WS_CATALOG', 'PWA');

define('DB_SERVER', 'localhost');

define('DB_SERVER_USERNAME', 'root');

เปลี่ยนจาก root เป็น username ของ MySQL ที่ติดตั้งฐานข้อมูล

define('DB_SERVER_PASSWORD', 'root');

เปลี่ยนจาก root เป็น password ของ MySQL ที่ติดตั้งฐานข้อมูล

define('DB_DATABASE', 'reg10');

แสดงตัวอย่างบรรทัดได้ดังรูป ก.1

```
<?
define('HTTP_SERVER', 'localhost');  //เปลี่ยนจาก localhost เป็น  server ที่ติดตั้งฐานข้อมูล
define('HTTPS_SERVER', 'localhost'); //เปลี่ยนจาก localhost เป็น  server ที่ติดตั้งฐานข้อมูล
define('DIR_WS_CATALOG', 'PWA');
define('DB_SERVER', 'localhost');
define('DB_SERVER_USERNAME', 'root'); //เปลี่ยนจาก root เป็น username ของ MySQL ที่ติดตั้งฐานข้อมูล
define('DB_SERVER_PASSWORD', 'root');//เปลี่ยนจาก root เป็น password ของ MySQL ที่ติดตั้งฐานข้อมูล
define('DB_DATABASE', 'reg10');



$server = DB_SERVER;
$username = DB_SERVER_USERNAME;
$password = DB_SERVER_PASSWORD;
$database = DB_DATABASE;
```

รูป ก.2 ตัวอย่างการแก้ไขไฟล์เพื่อตั้งค่าให้ตรงตามกับ MySQL และ Server

4.เมื่อติดตั้งแล้ว สามารถเข้าใช้ได้โดยพิมพ์ http://localhost/pwa10/humanresource/

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

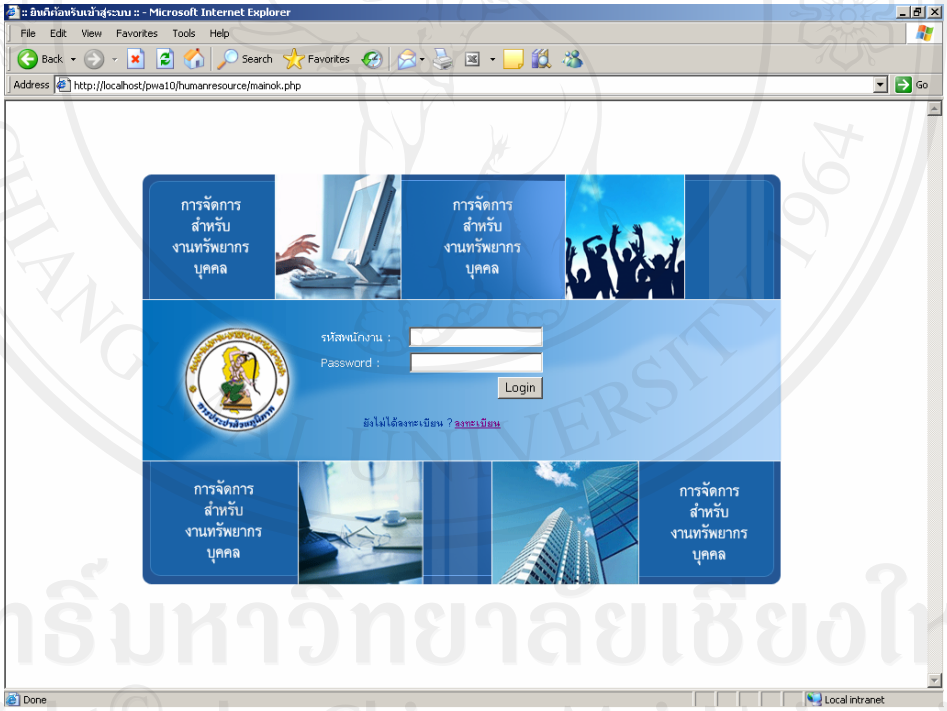
ภาคผนวก ข

คู่มือการใช้งาน

ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคลทางอินทราเน็ต

ของสำนักงานประปาเขต 10 การประปาส่วนภูมิภาค

1. เมื่อเปิดหน้าจอเว็บอินทราเน็ตของสำนักงานประปาส่วนภูมิภาคเพื่อเข้าสู่ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคลทางอินทราเน็ตของสำนักงานประปาเขต 10 การประปาส่วนภูมิภาค ต้องทำการเข้าใช้งานระบบด้วยการเข้ารหัสพนักงานและรหัสผ่าน ที่ได้รับจากการลงทะเบียน แสดงดังรูป



รูป ข.1 หน้าจอหลักในการเข้าใช้งานระบบด้วยรหัสพนักงานและรหัสผ่าน

จากรูป ข.1 การใช้งานระบบ จะถูกกำหนดสิทธิ์ในการเข้าใช้งานระบบ โดยสิทธิ์ในการเข้าใช้งานระบบอยู่ที่ผู้ดูแลระบบ จะกำหนดสิทธิ์ในระดับที่สูงขึ้น จึงมีสิทธิ์ใช้งานได้มากขึ้น โดย สิทธิ์การเข้าใช้งานระบบ แบ่งได้เป็น 8 ส่วน ตามตาราง 4.2 ซึ่งแสดงความสัมพันธ์ระหว่างผู้เกี่ยวข้องกับระบบ และระดับสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูล ดังนี้

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

1) ผู้บริหาร

2) หัวหน้างานทรัพยากรบุคคล

3) พนักงานทั่วไปสังกัด ปปข. 10

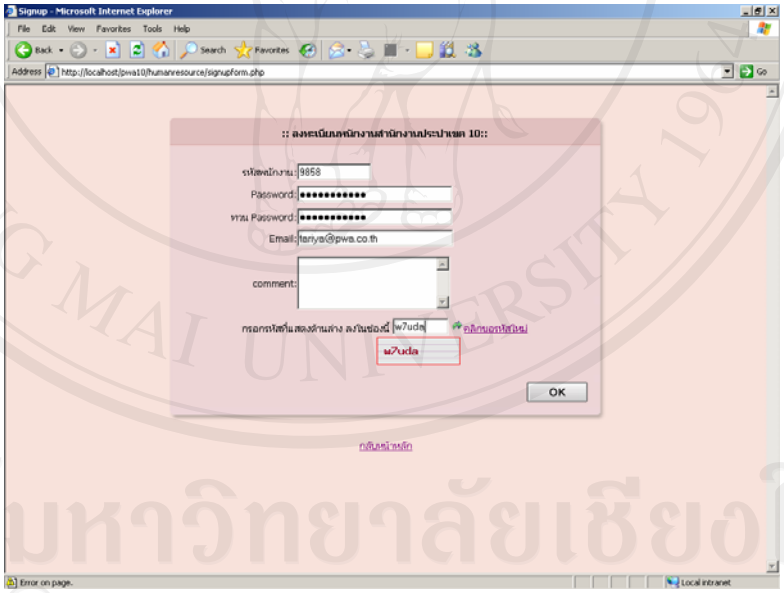
4) พนักงานงานทรัพยากรบุคคล

5) ผู้ดูแลข้อมูลระบบ

6) ผู้ดูแลระบบ

7) พนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศ (จะมีรหัสผ่านสำหรับเข้าระบบได้เลยไม่ต้องให้ผู้ดูแลระบบเป็นคนจัดระดับสิทธิ์ให้) และสิทธิ์ของหัวหน้างานอื่นๆ จัดเป็นผู้บริหารซึ่งสามารถเข้าดูรายงานได้บางส่วน ดังนั้นสิทธิ์การเข้าถึงมี 8 สิทธิ์ แต่ละสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลแต่ละหน้าจอและแต่ละส่วนข้อมูลนั้น จะแตกต่างกันไปขึ้นอยู่กับบทบาทและหน้าที่ของแต่ละคนและการนำข้อมูลไปใช้

2. หากยังไม่ได้ลงทะเบียนต้องเข้าไปลงทะเบียนพนักงานสังกัดสำนักงานประปาเขต 10 ก่อนจึงจะทำการเข้าใช้งานระบบ โดยคลิกเพื่อลงทะเบียน ดังรูป ข.2



รูป ข.2 หน้าจอหลักสำหรับพนักงานทำการลงทะเบียน

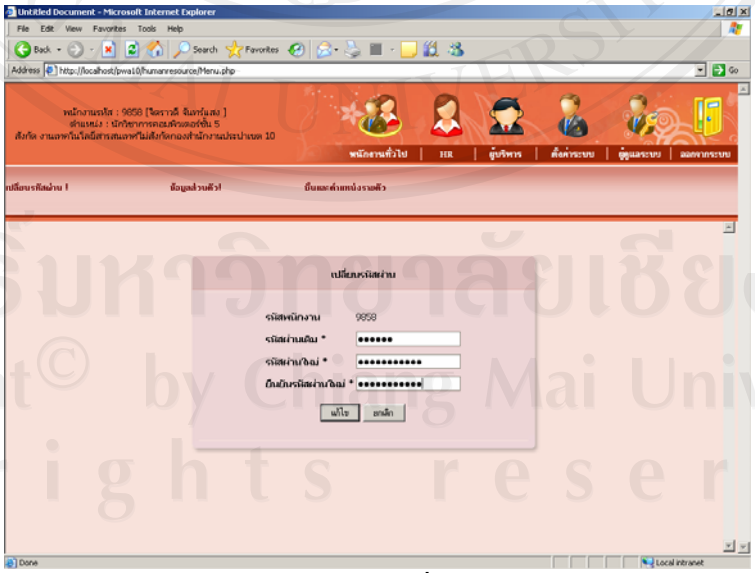
จากรูป ข.2 เมื่อพนักงานทำการลงทะเบียนเรียบแล้วแล้ว จะได้รับรหัสผ่านในการเข้าใช้งานระบบ ซึ่ง พนักงานทุกคนสังกัดสำนักงานประปาเขต 10 ต้องทำการลงทะเบียนก่อนการใช้งานครั้งแรก และจะได้รับรหัสผ่านในการเข้าใช้งานระบบในครั้งต่อไป

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

3. เมื่อสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลถูกกำหนดเป็น พนักงานทั่วไปแล้วนั้น สามารถใช้งานได้ส่วนพนักงานทั่วไปเท่านั้น คือ ตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดส่วนบุคคลของตนเอง และ เปลี่ยนรหัสผ่านใหม่ ได้ทุกครั้งที่เข้าใช้งานระบบ และ จะมีข้อมูลผู้ที่ทำการ Login เข้าระบบแสดงมุมซ้ายด้านบนของหน้าจอ

รูป ข.3 หน้าจอหลักสำหรับพนักงานทั่วไป

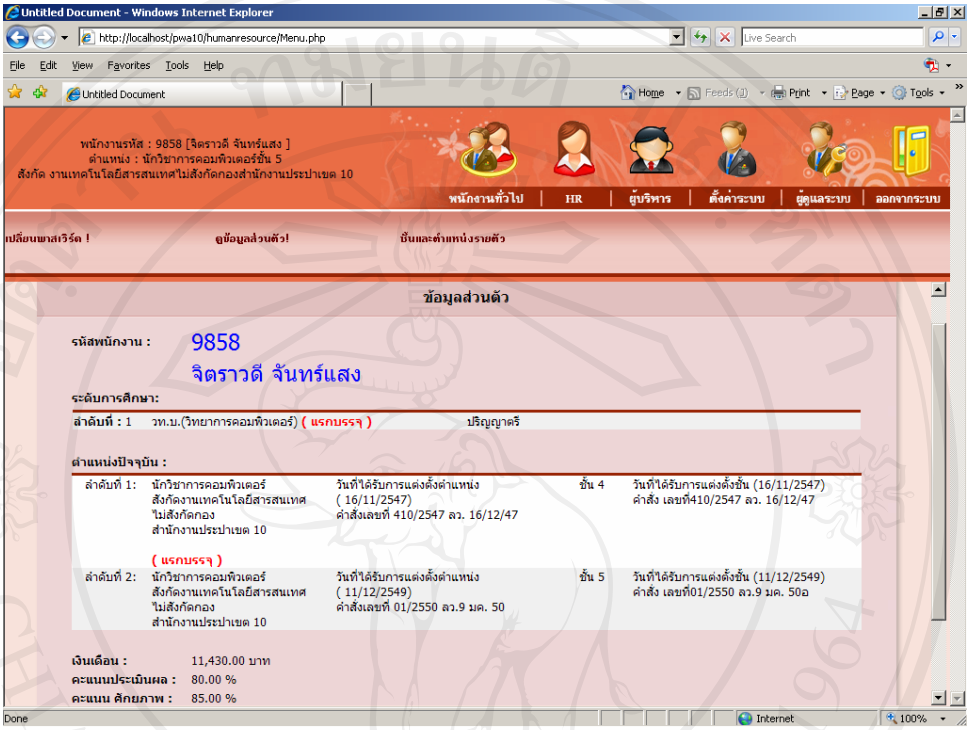
4. เมนูสำหรับการเปลี่ยนรหัสผ่าน ผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนรหัสผ่านได้ทุกครั้งที่ทำการเข้าใช้งานระบบเรียบร้อยแล้ว โดยเลือกไปที่เมนูเปลี่ยนรหัสผ่าน แสดงดังรูป ข.4



รูป ข.4 หน้าจอหลักสำหรับเปลี่ยนรหัสผ่านผู้ใช้งานระบบ

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

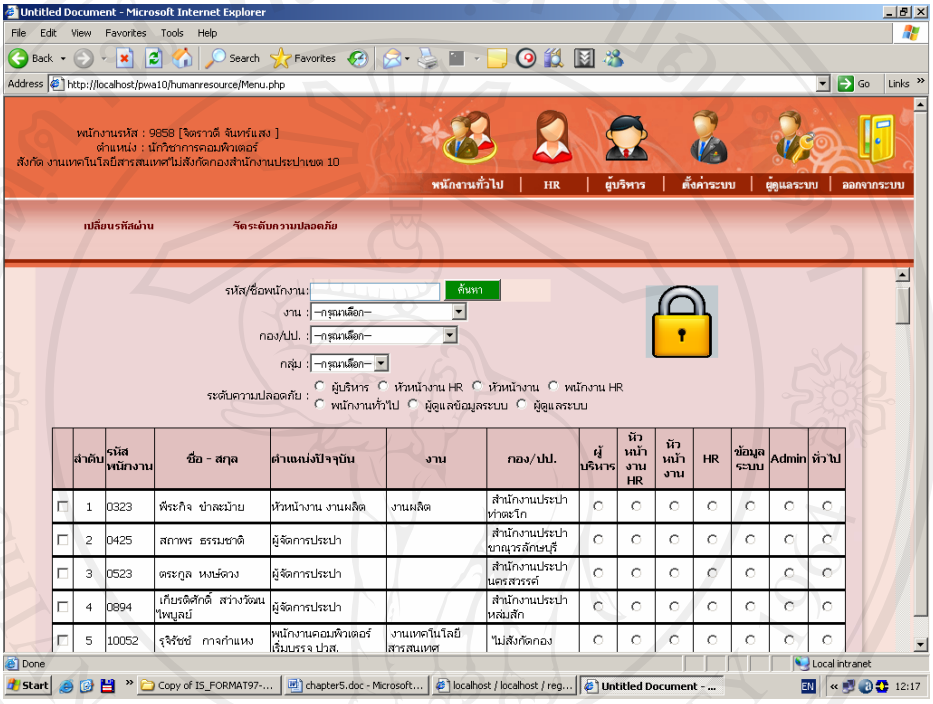
5. เมนูการตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดส่วนบุคคล นั้น สามารถเข้าดูและตรวจสอบข้อมูลของตนเองได้ซึ่งหากข้อมูลไม่ถูกต้อง ต้องทำการแจ้งให้พนักงานทรัพยากรบุคคลทราบเพื่อดำเนินการแก้ไขต่อไป



รูป ข.5 หน้าจอหลักสำหรับตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดส่วนบุคคล

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

6. เมื่อผู้ใช้งานระบบทำการเข้ารหัสพนักงานและรหัสผ่าน โดยสิทธิ์ที่ได้รับจากผู้ดูแลระบบและพนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศ แล้วนั้นสามารถเข้าไปจัดการระดับสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลของผู้เข้าใช้งานระบบท่านอื่นได้ในเมนูผู้ดูแลระบบซึ่งเข้าใช้งานได้เฉพาะผู้ได้รับสิทธิ์เป็นผู้ดูแลระบบและพนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศเท่านั้น



รูป ข.6 หน้าจอหลักสำหรับจัดระดับสิทธิ์ในการเข้าใช้งานระบบ

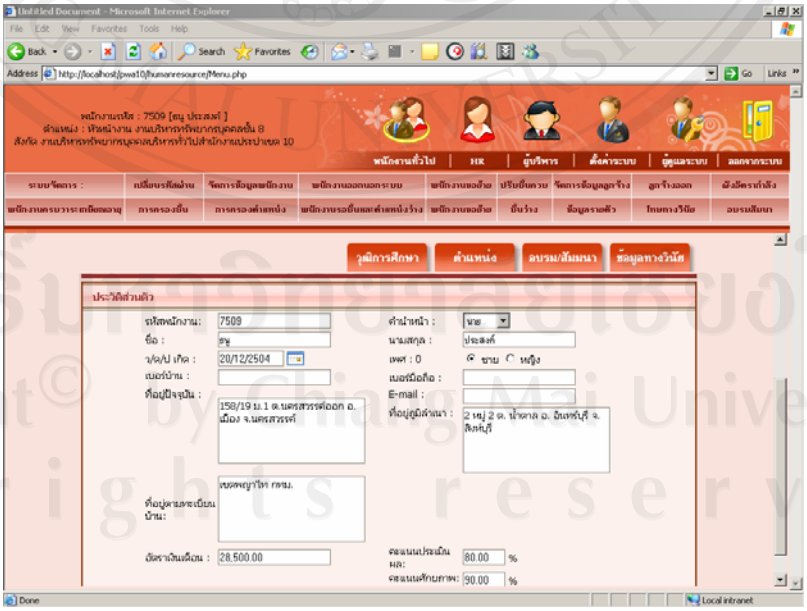
จากรูป ข.6 หน้าจอหลักสำหรับจัดระดับสิทธิ์ในการเข้าใช้งานระบบนั้น โดยลำดับแรกพนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศสามารถเข้าระบบด้วยรหัสผ่านสำหรับการเข้าระบบเพื่อกำหนดระดับสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลของผู้ดูแลระบบ ของงานทรัพยากรบุคคล ซึ่งผู้ได้รับสิทธินี้จะต้องทำการจัดการระดับสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลของผู้ใช้งานระบบคนอื่น ๆ อีกต่อไปตามความเหมาะสม สามารถเพิ่มสิทธิ์ในการเข้าใช้งานระบบ และ เปลี่ยนสิทธิ์ในการเข้าใช้งานระบบ สำหรับผู้ที่ลงทะเบียนแล้วเท่านั้น ส่วนผู้ที่ยังไม่ได้ลงทะเบียนใช้งานระบบ ผู้ดูแลระบบจะไม่สามารถเข้าไปจัดการระดับสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลของผู้เข้าใช้งานระบบได้เลย ข้อมูลจะแสดงทั้งส่วนผู้ลงทะเบียนแล้ว และ ส่วนผู้ที่ยังไม่ได้ลงทะเบียน ขึ้นอยู่กับเงื่อนไขการเลือกดูของผู้ดูแลระบบ เมื่อผู้ใช้งานทำการลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ผู้ดูแลระบบจึงสามารถจัดการระดับสิทธิ์นั้นได้

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

7. การจัดการข้อมูลของผู้เข้าใช้งานระบบที่ได้รับสิทธิ์เป็นพนักงานทรัพยากรบุคคลนั้น สามารถเข้าจัดการข้อมูลพนักงานและลูกจ้างได้ดังต่อไปนี้

รูป ข.7 หน้าจอหลักสำหรับจัดการข้อมูลพนักงานและลูกจ้าง

จากรูป ข.7 หน้าจอหลักสำหรับจัดการข้อมูลพนักงานและลูกจ้างมีเมนูย่อยสำหรับเพิ่ม แก้ไข พนักงาน และจัดการข้อมูลพนักงานที่ลาออก ได้ในเมนูจัดการข้อมูลหลัก หากทำการเพิ่มประวัติพนักงานใหม่ ให้เลือกปุ่มเพิ่มประวัติพนักงานใหม่ซึ่งเป็นเมนูย่อยภายในเมนูหลักนั้น

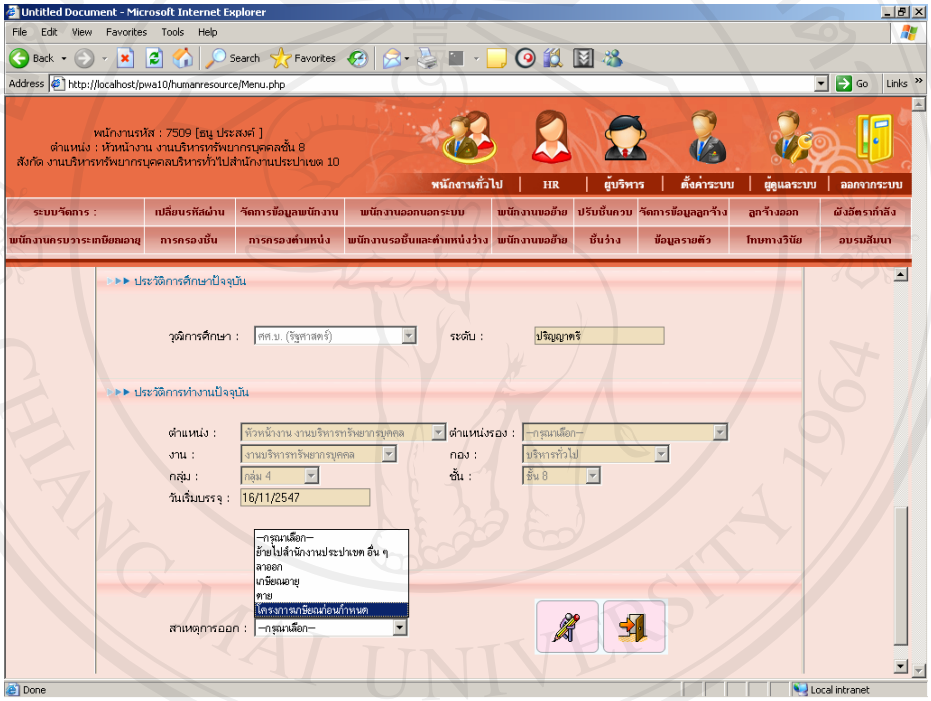


รูป ข.8 หน้าจอหลักสำหรับจัดการข้อมูลพนักงานและลูกจ้าง

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

จากรูป ข.8 หากแก้ไขข้อมูลพนักงาน สามารถกรอกรหัสพนักงาน เพื่อจัดการข้อมูลประวัติพนักงาน บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติพนักงานในด้านต่างๆ ได้แก่ เพิ่มประวัติพนักงานใหม่ แก้ไขข้อมูลพนักงาน ซึ่งประวัติของพนักงาน ได้แก่ ประวัติทั่วไป ประวัติการศึกษาของพนักงาน ประวัติตำแหน่งและชั้นของพนักงาน ประวัติการอบรมของพนักงาน และประวัติข้อมูลทางวินัยของพนักงานได้

8. การนำพนักงานออกจากระบบ สำนักงานประปาเขต 10 ต้องมีคำสั่งเป็นหนังสือเพื่อทำการบันทึกการลาออกของพนักงานซึ่งมี เหตุผลการลาออกอยู่ด้วยกันหลายประการ แสดงได้ดังรูป

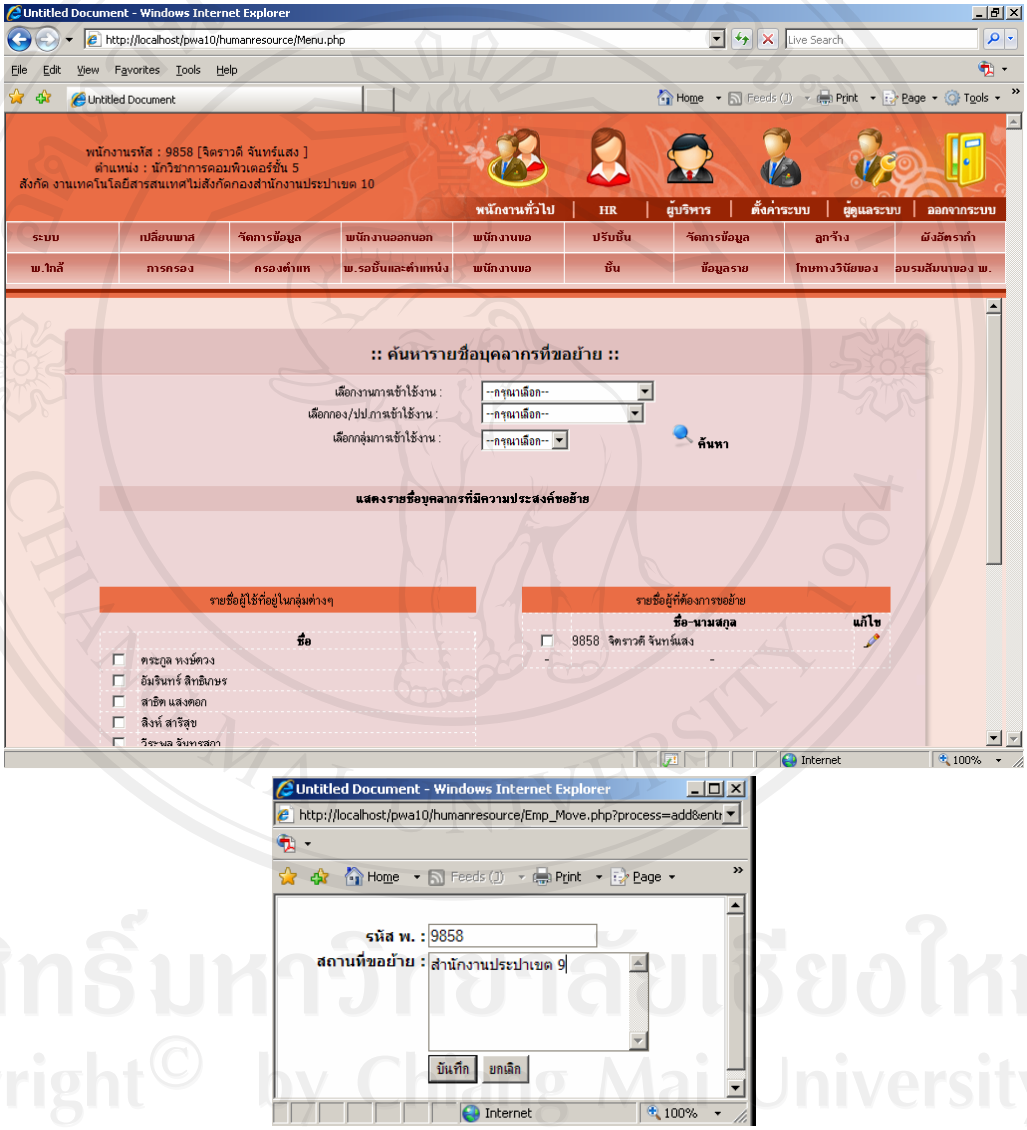


รูป ข.9 หน้าจอหลักสำหรับนำพนักงานออกจากระบบ

ทำการบันทึกข้อมูล พนักงานที่ได้ออกจากระบบแล้ว สามารถกลับเข้ามาใหม่ได้กรณีย้ายกลับเข้ามาสำนักงานประปาเขต 10 อีกครั้ง

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

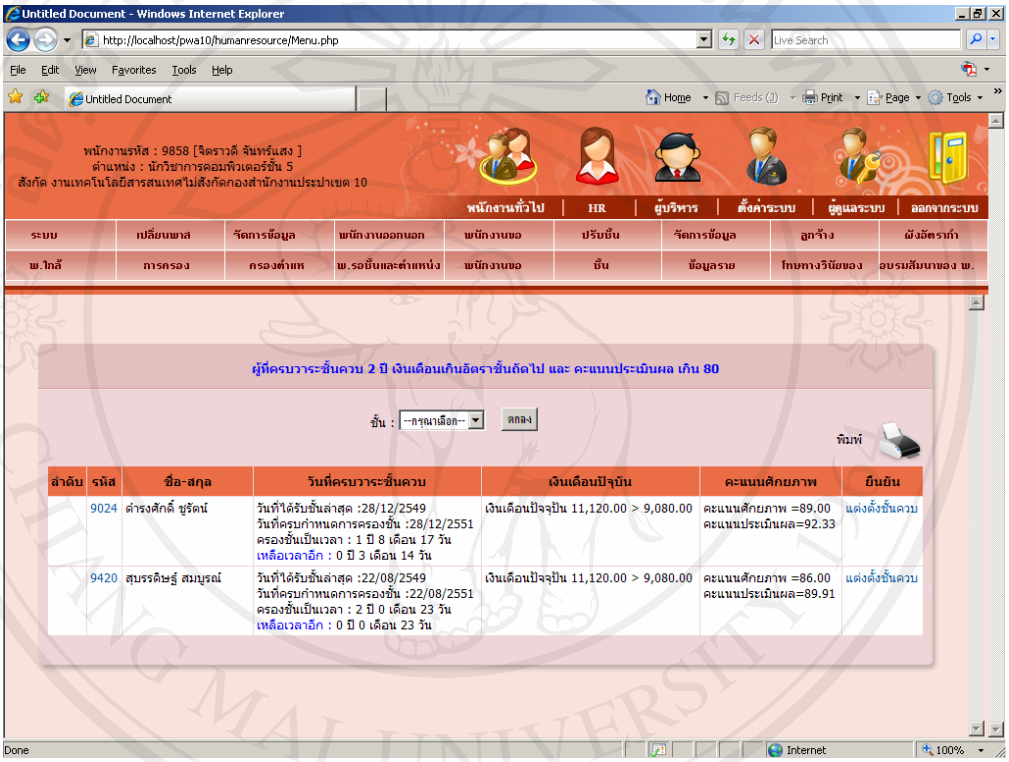
9. การขอย้ายของพนักงาน สามารถเลือกข้อมูลด้านซ้ายเป็นรายชื่อพนักงานที่ต้องการค้นหาเพื่อเลือกแล้วกดปุ่มโอนไปด้านขวาเพื่อแสดงเหตุผลการขอย้าย และดึงข้อมูลที่อยู่จากฐานข้อมูลออกมาแสดงเพื่อสร้างข้อมูลสำหรับพิจารณาให้ผู้บริหารสำหรับตรวจสอบดูตำแหน่งและชั้น ตามที่อยู่ปัจจุบัน ที่อยู่ตามภูมิลำเนา และที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เพื่อจัดสรรที่ว่าง สำหรับพนักงานขอย้าย



รูป ข.10 หน้าจอหลักสำหรับนำพนักงานขอย้าย

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

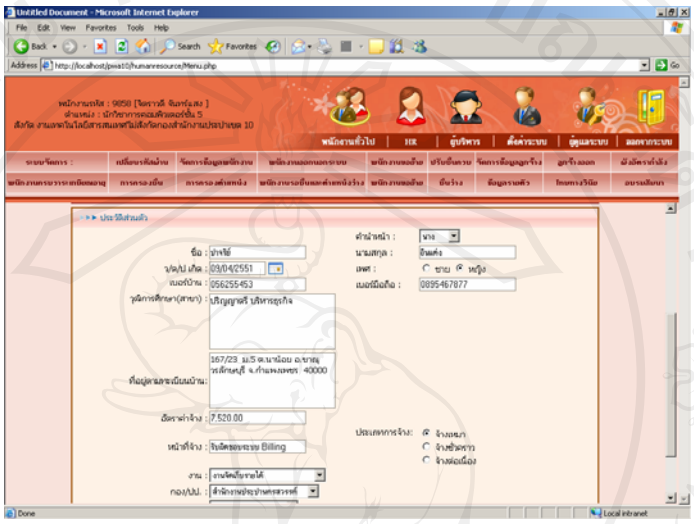
10. หน้าจอหลักสำหรับการเลื่อนชั้นควบอัตโนมัติสำหรับพนักงานทรัพยากรบุคคล แสดงรายการรายชื่อผู้ที่ถึงวาระเลื่อนชั้นควบอัตโนมัติ เพื่อให้ทางงานทรัพยากรบุคคล ได้ทำเรื่องส่งสำนักงานใหญ่เพื่อให้เร่งดำเนินการปรับชั้นควบให้กับพนักงานเร็วขึ้น และลดความผิดพลาดได้เมื่อคำสั่งแต่งตั้งมาถึง พนักงานทรัพยากรบุคคลสามารถคลิกเลือกเพื่อเพิ่มชั้นใหม่ให้กับพนักงานแต่ละท่านได้อัตโนมัติ



รูป ข.11 หน้าจอหลักสำหรับเลื่อนปรับชั้นควบอัตโนมัติ

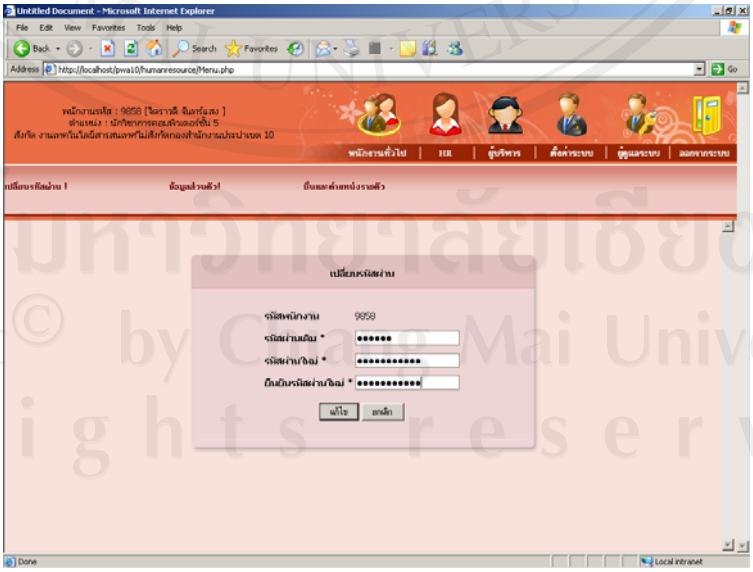
ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

11. บันทึกข้อมูลลูกจ้าง ซึ่งสามารถบันทึกเพิ่ม และ บันทึกแก้ไข และนำลูกจ้างออกจากระบบได้ เพื่อดูอัตราจ้าง และ งบประมาณ และ มีผลต่อการเลิกจ้าง หรือ สร้างอัตราพนักงานใหม่ให้กับลูกจ้างที่ทำงานสังกัดประปาเขต 10 มากว่า 5 ปีขึ้นไป ซึ่งเดิมการจ้างเหมามีหลายอัตรา และการจ้างมีหลายรูปแบบ ถึงแม้ปัจจุบัน การประปาส่วนภูมิภาคมีนโยบายจ้างลักษณะอัตราจ้างเหมา แล้วนั้นก็ยังมีหลงเหลือลูกจ้างแบบเดิมอยู่ จึงต้องเก็บบันทึกข้อมูลประวัติลูกจ้างไว้ด้วย



รูป ข.12 หน้าจอหลักสำหรับบันทึกข้อมูลลูกจ้าง

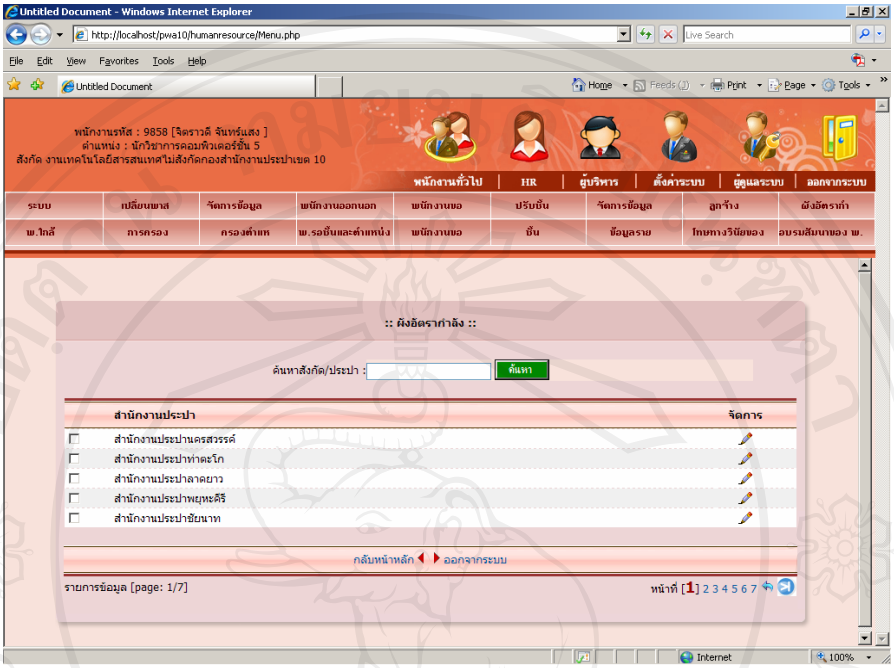
เมื่อต้องการนำลูกจ้างออกจากระบบ เนื่องจากลูกจ้างลาออก สามารถเข้าเมนูลูกจ้างออก ดังรูปข.13



รูป ข.13 หน้าจอหลักสำหรับบันทึกข้อมูลลูกจ้างลาออก

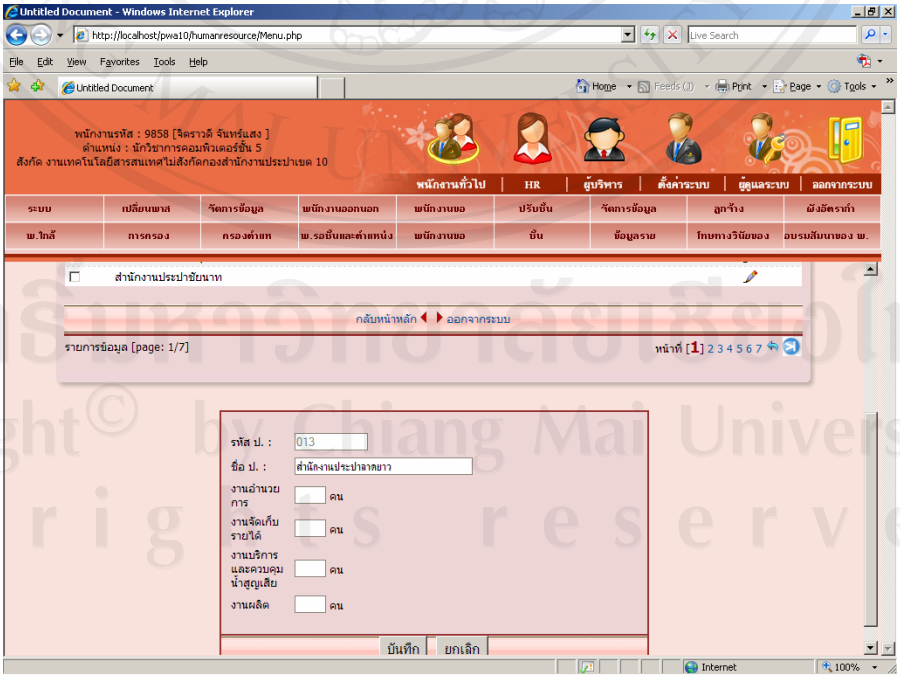
ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

12. หน้าจอหลักสำหรับการบันทึกข้อมูลผังอัตรากำลังของพนักงานทรัพยากรบุคคล บันทึกจำนวนคนแต่ละสำนักงานประปา ตามผังอัตรากำลังตามที่ระเบียบการประปาส่วนภูมิภาคกำหนด



รูป ข.14 หน้าจอหลักสำหรับค้นหากอง/ปป. เพื่อทำการแก้ไขโครงสร้างอัตรากำลัง

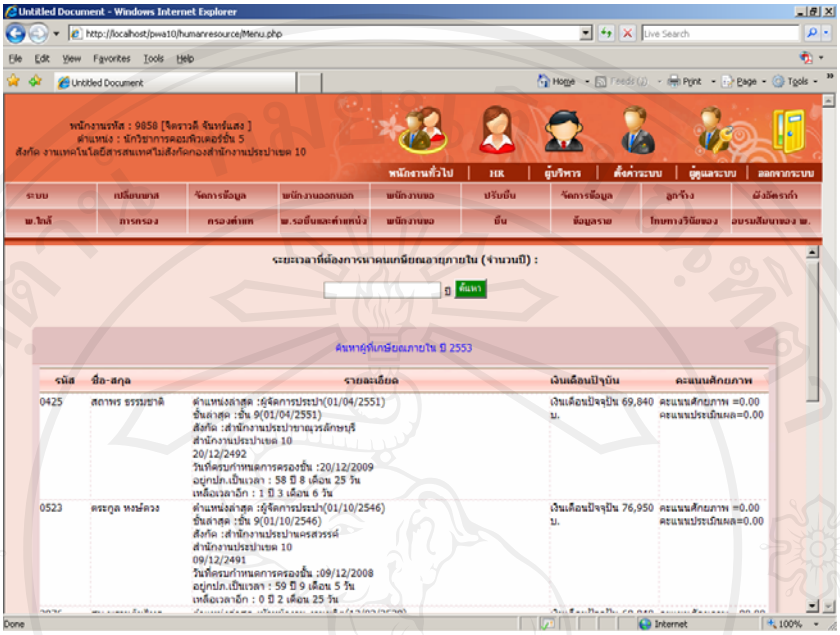
เมื่อเลือกได้แล้วสามารถแก้ไขโครงสร้างอัตรากำลังของพนักงานโดยกรอกจำนวนคนดังรูปข. 15



รูป ข.15 หน้าจอหลักสำหรับการแก้ไขโครงสร้างอัตรากำลัง

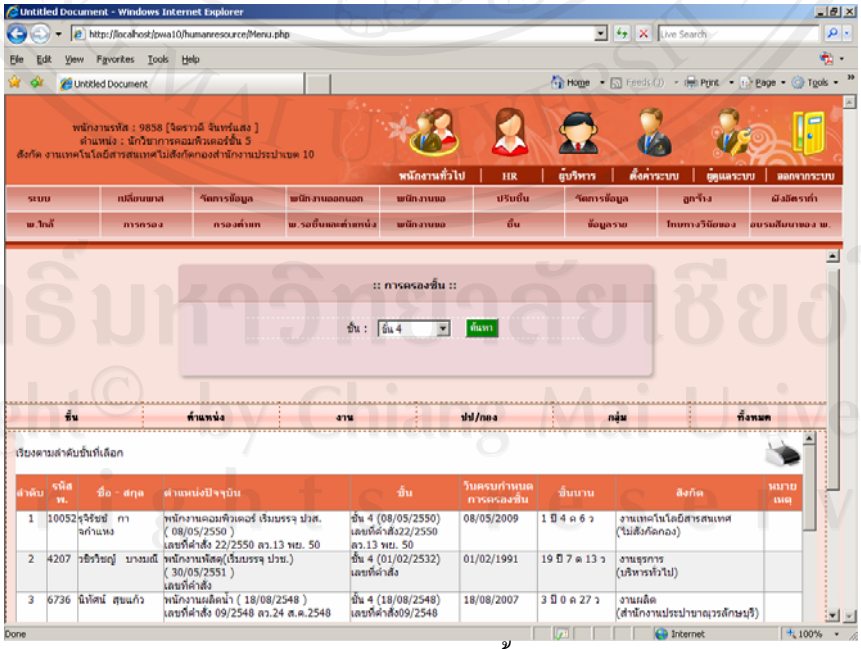
ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

13. รายงานพนักงานครบวาระเกษียณอายุ ระยะเวลาที่หาคนเกษียณอายุในอนาคต เพื่อวางแผนอัตรากำลังคน



รูป ข.16 หน้าจอดูรายงานสำหรับพนักงานครบวาระเกษียณอายุ

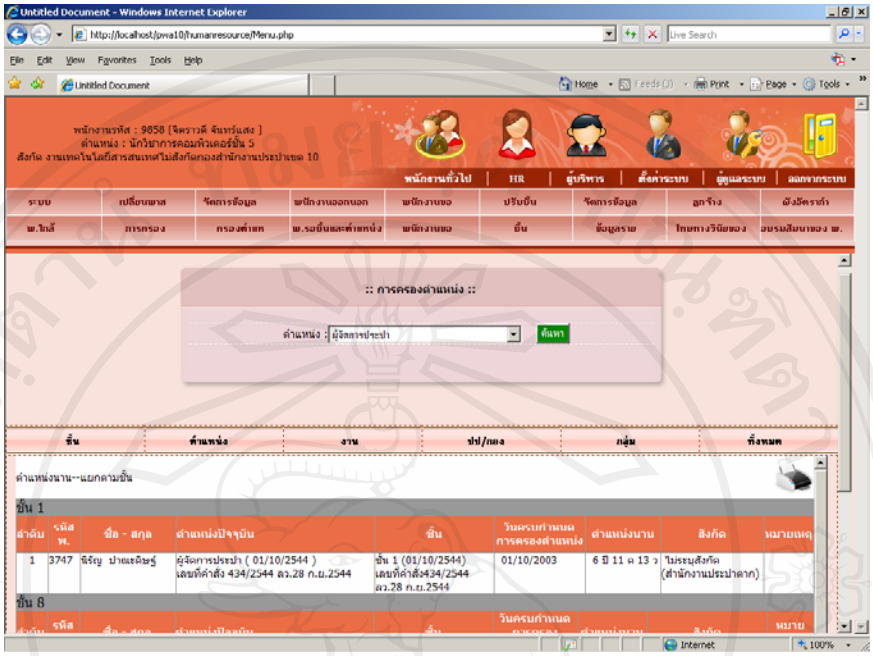
14. รายงานข้อมูลการครองชั้นนานสามารถแยกตามชั้น ตำแหน่ง งาน กอง/ปป. และ กลุ่ม



รูป ข.17 หน้าจอดูรายงานสำหรับดูชั้นนานแยกตามวิธีต่าง ๆ

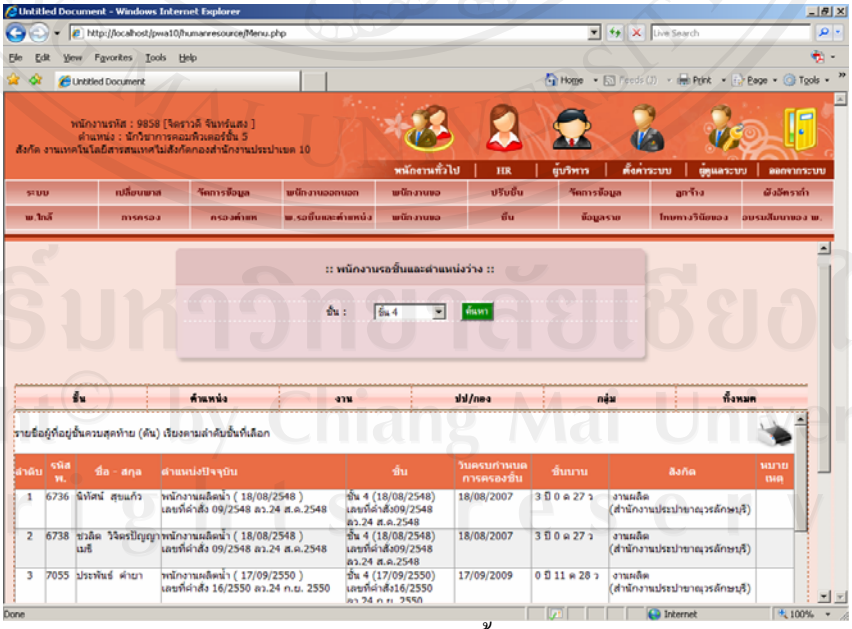
ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

15. รายงานข้อมูลการครองตำแหน่งนานสามารถแยกตามชั้น ตำแหน่ง งาน กอง/ปป. และกลุ่ม



รูป ข.18 หน้าจอดูรายงานสำหรับดูดำรงตำแหน่งนานแยกตามวิธีต่างๆ

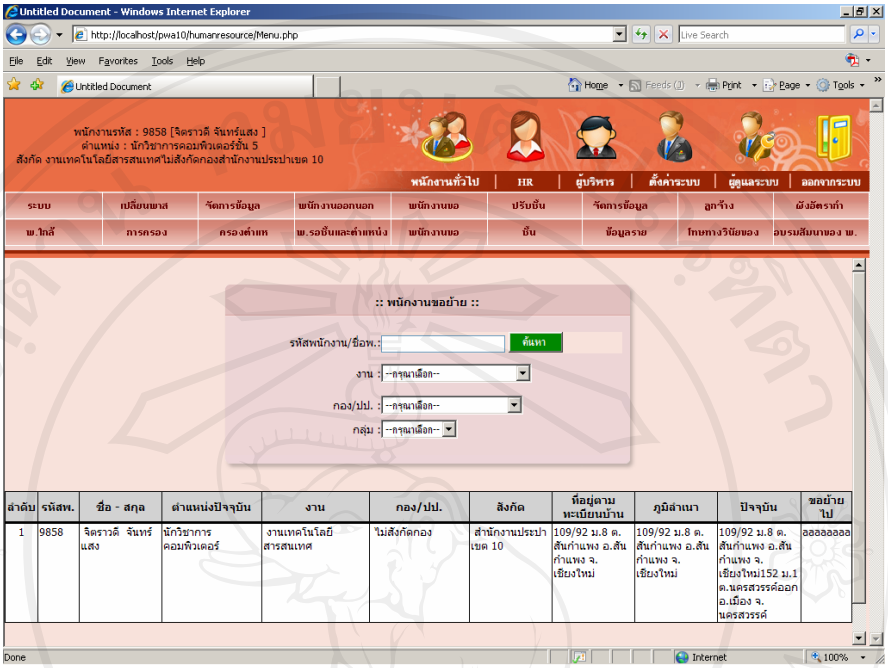
16. รายงานข้อมูลพนักงานรอชั้นและตำแหน่งว่างสามารถแยกตามชั้น ตำแหน่ง งาน กอง/ปป. กลุ่ม และทั้งหมด



รูป ข.19 หน้าจอดูรายงานสำหรับพนักงานรอชั้นและตำแหน่งว่าง แยกตามวิธีต่างๆ

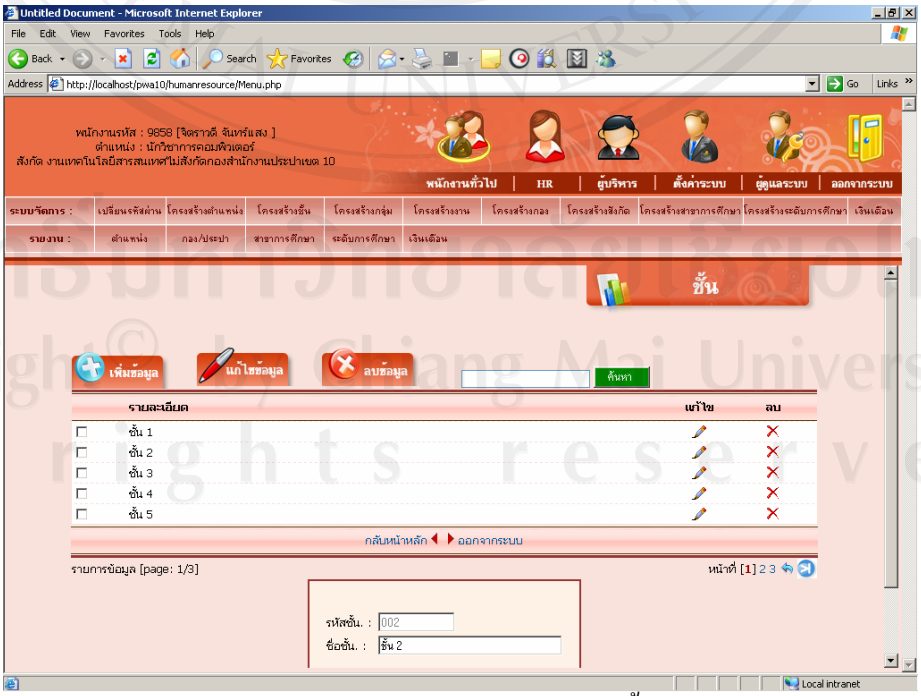
ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

17. รายงานข้อมูลสำหรับพนักงานขอย้าย จะแสดงตำแหน่งและชั้น ตามที่อยู่ปัจจุบัน ที่อยู่ตามภูมิ ลำเนา และที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เพื่อ จัดสรรที่ว่าง สำหรับพนักงานขอย้าย



รูป ข.20 หน้าจอดูรายงานสำหรับพนักงานขอย้าย

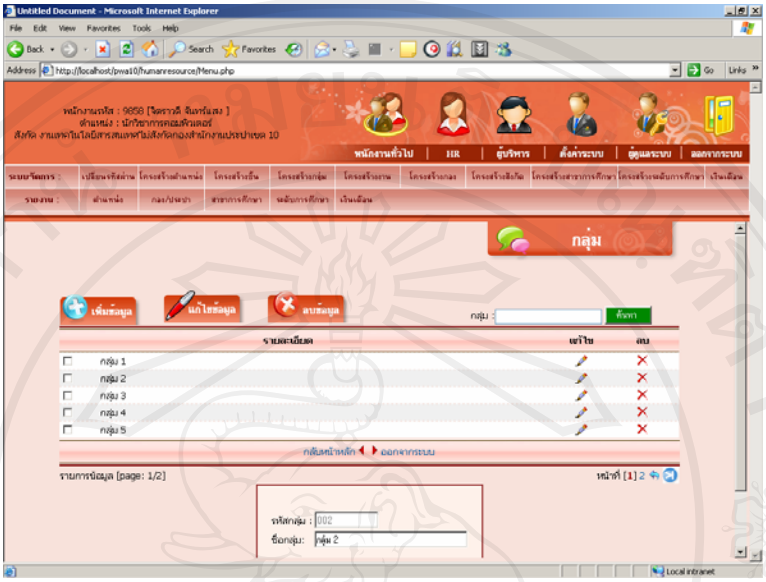
18. เพิ่ม แก้ไข ลบ โครงสร้างชั้น เป็นการจัดการโครงสร้างชั้น ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้ รหัสชั้น และ ชั้น



รูป ข.21 หน้าจอหลักสำหรับการบันทึกข้อมูลโครงสร้างชั้นของผู้ดูแลข้อมูลระบบ

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

19. เพิ่ม แก้ไข ลบ โครงสร้างกลุ่ม เป็นการจัดการโครงสร้างกลุ่ม ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้ รหัสกลุ่ม และ รายละเอียดกลุ่ม



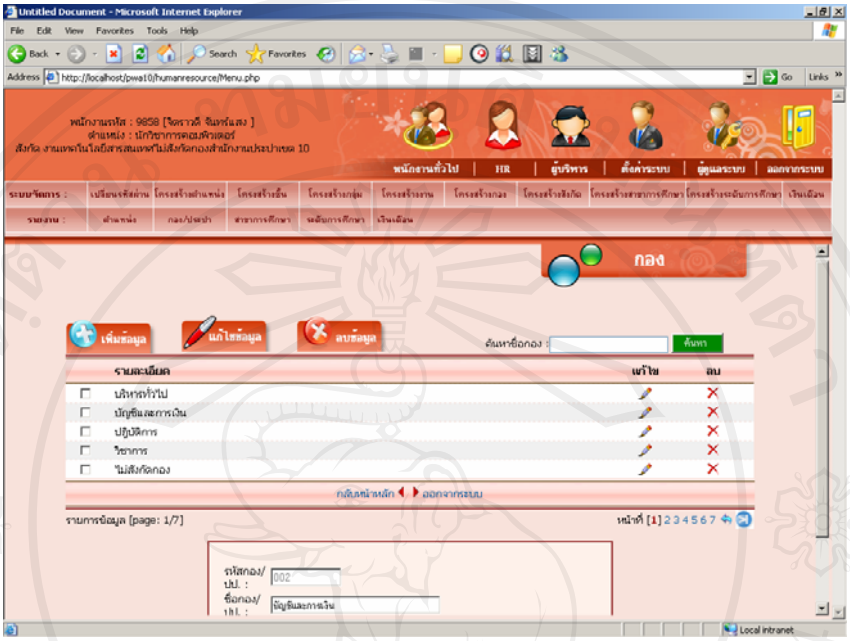
รูป ข.22 หน้าจอหลักสำหรับการบันทึกข้อมูลโครงสร้างกลุ่มของผู้ดูแลข้อมูลระบบ

20. เพิ่ม แก้ไข ลบ โครงสร้างงาน เป็นการจัดการโครงสร้างงาน ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้ รหัสงาน รหัสกอง/ปป. และ ชื่องาน

รูป ข.23 หน้าจอหลักสำหรับการบันทึกข้อมูลโครงสร้างงานของผู้ดูแลข้อมูลระบบ

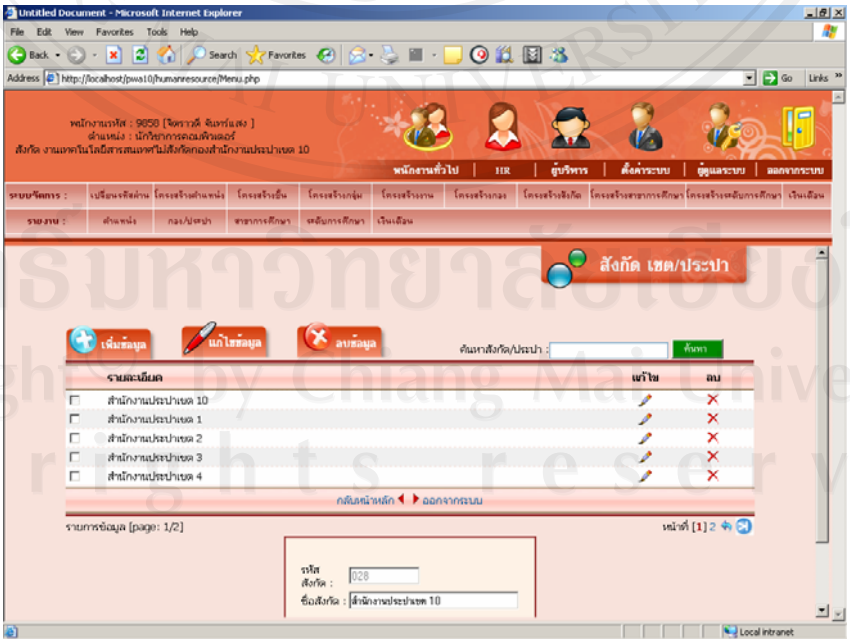
ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

21. เพิ่ม แก้ไข ลบ โครงสร้างกอง/ปป. เป็นการจัดการโครงสร้างกอง/สำนักงานประปา ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้ รหัสกอง/ปป. และ ชื่อกอง/ปป.



รูป ข.24 หน้าจอหลักสำหรับการบันทึกข้อมูลโครงสร้างกอง/ปป. ของผู้ดูแลข้อมูลระบบ

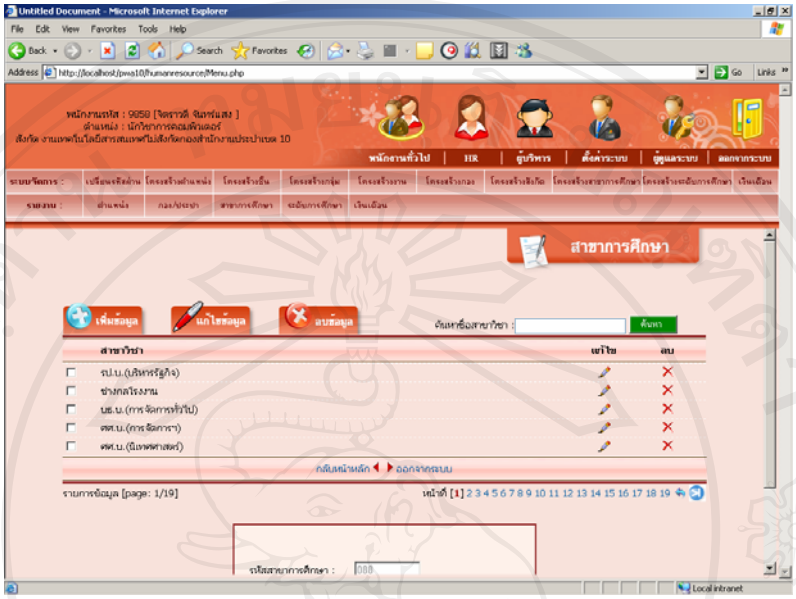
22. เพิ่ม แก้ไข ลบ โครงสร้างสังกัด เป็นการจัดการโครงสร้างสังกัด ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้ รหัสสังกัด และ ชื่อสังกัด



รูป ข.25 หน้าจอหลักสำหรับการบันทึกข้อมูลโครงสร้างสังกัดของผู้ดูแลข้อมูลระบบ

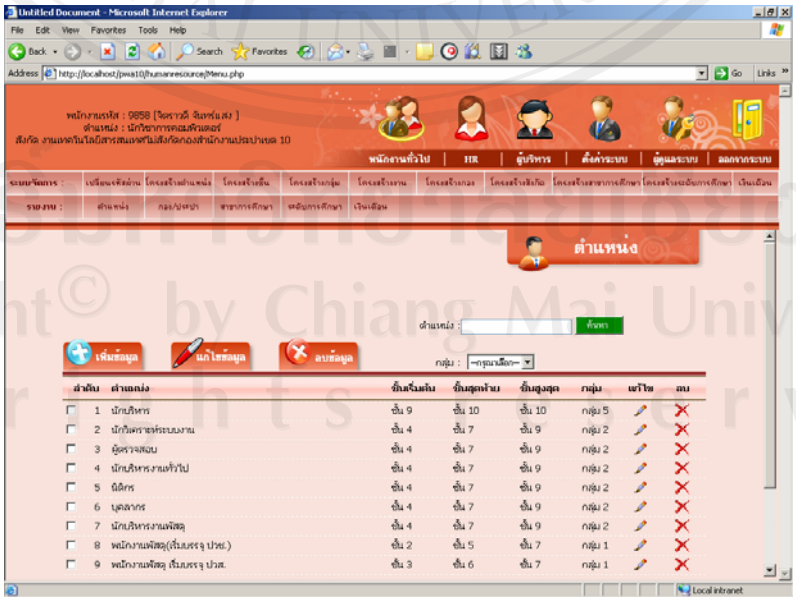
ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

23. เพิ่ม แก้ไข ลบ โครงสร้างสาขาการศึกษา เป็นการจัดการโครงสร้างสาขาการศึกษา ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้ รหัสสาขาการศึกษา และชื่อสาขาการศึกษา



รูป ข.26 หน้าจอหลักสำหรับการบันทึกข้อมูลโครงสร้างสาขาการศึกษาของผู้ดูแลข้อมูลระบบ

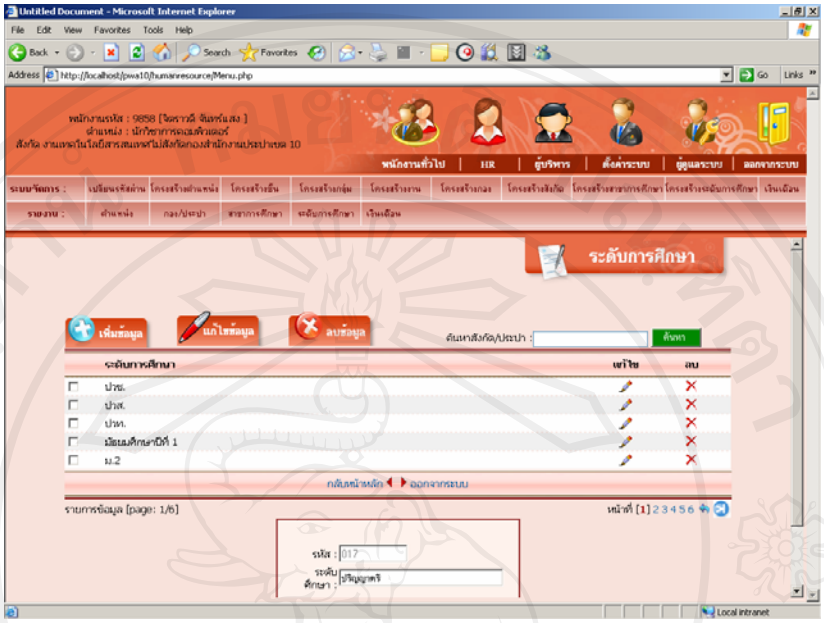
24. เพิ่ม แก้ไข ลบ โครงสร้างตำแหน่ง สำหรับกระบวนการนี้ เป็นการจัดการโครงสร้างตำแหน่ง ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้ รหัสตำแหน่ง ตำแหน่ง ชั้นเริ่มต้น ชั้นสุดท้าย ชั้นสูงสุด และ กลุ่ม ซึ่ง โครงสร้างตำแหน่งนี้ใช้เป็นข้อมูลเปรียบเทียบตำแหน่งปัจจุบัน เพื่อผลในการพิจารณาเลื่อนชั้นและตำแหน่งในลำดับที่สูงขึ้น



รูป ข.27 หน้าจอหลักสำหรับการบันทึกข้อมูลโครงสร้างตำแหน่ง

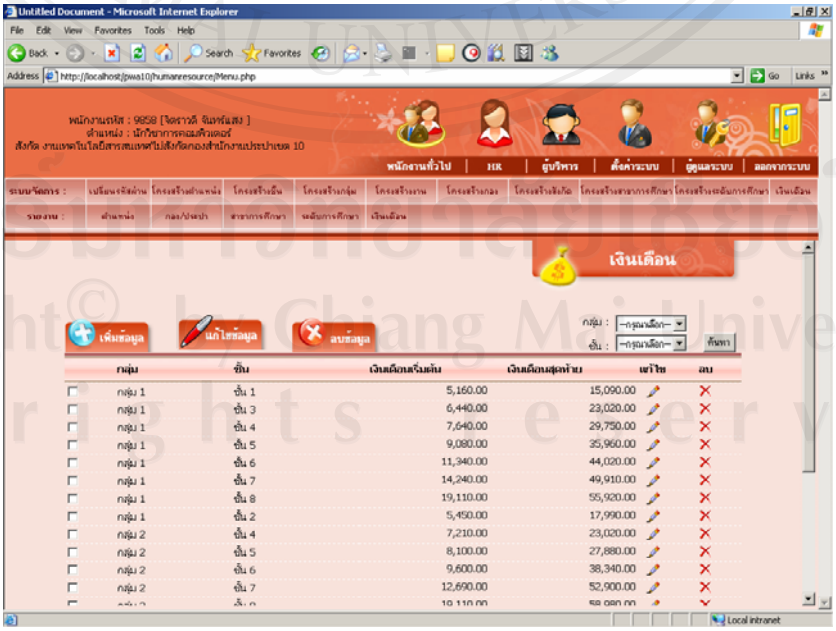
ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

25. เพิ่ม แก้ไข ลบ โครงสร้างระดับการศึกษา เป็นการจัดการโครงสร้างระดับการศึกษา ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้ รหัสระดับการศึกษา และ ชื่อระดับการศึกษารูป ข.28



รูป ข.28 หน้าจอหลักสำหรับการบันทึกข้อมูลโครงสร้างระดับการศึกษา

26. เพิ่ม แก้ไข ลบอัตราเงินเดือน โครงสร้างอัตราเงินเดือน เป็นการจัดการโครงสร้างระดับการศึกษา ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้ รหัสอัตราเงินเดือน กลุ่ม ชั้น เงินเดือนเริ่มต้น เงินเดือนสุดท้าย ซึ่งมีผลต่อการเลื่อนชั้นควบ และพิจารณาตำแหน่งที่สูงขึ้น



รูป ข.29 หน้าจอหลักสำหรับการบันทึกข้อมูลโครงสร้างอัตราเงินเดือน

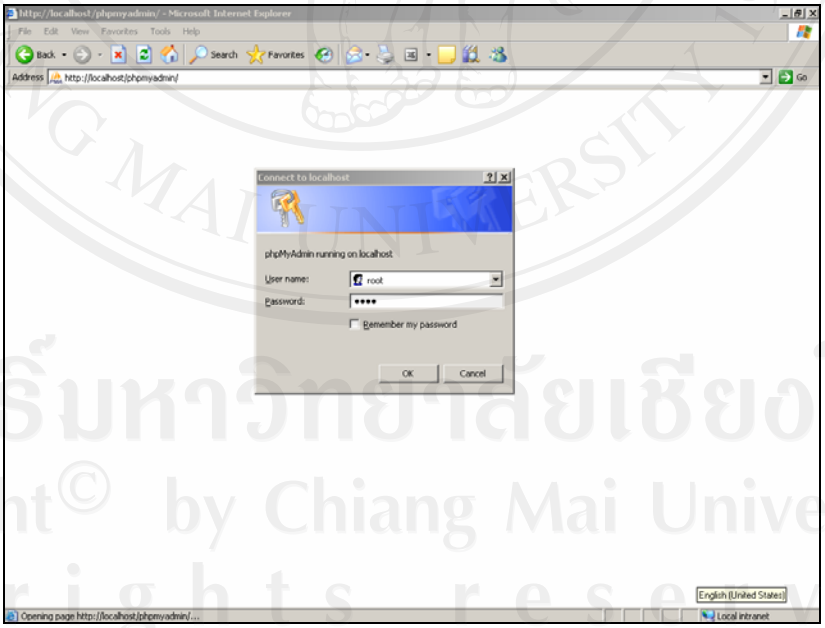
ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ภาคผนวก ค
คู่มือการสำรองฐานข้อมูลของ
ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคลทางอินทราเน็ต
ของสำนักงานประปาเขต 10 การประปาส่วนภูมิภาค

ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคลทางอินทราเน็ตของสำนักงานประปาเขต 10 การประปาส่วนภูมิภาค พัฒนาโดยใช้เทคโนโลยี Web Based Application โดยใช้ฐานข้อมูล MySQL รุ่น 5.0.51b ร่วมกับภาษา PHP รุ่น 5.2.10 สามารถติดตั้งกับ Web Server ระบบปฏิบัติการ Windows 2000 ที่ติดตั้งภาษา PHP และฐานข้อมูล MySQL รุ่นที่เข้ากันได้กับรุ่นที่ใช้พัฒนาโปรแกรม โดยใช้โปรแกรม phpMyAdmin รุ่น 2.10.3 เป็นโปรแกรมในการจัดการฐานข้อมูล

ขั้นตอนการสำรองฐานข้อมูล

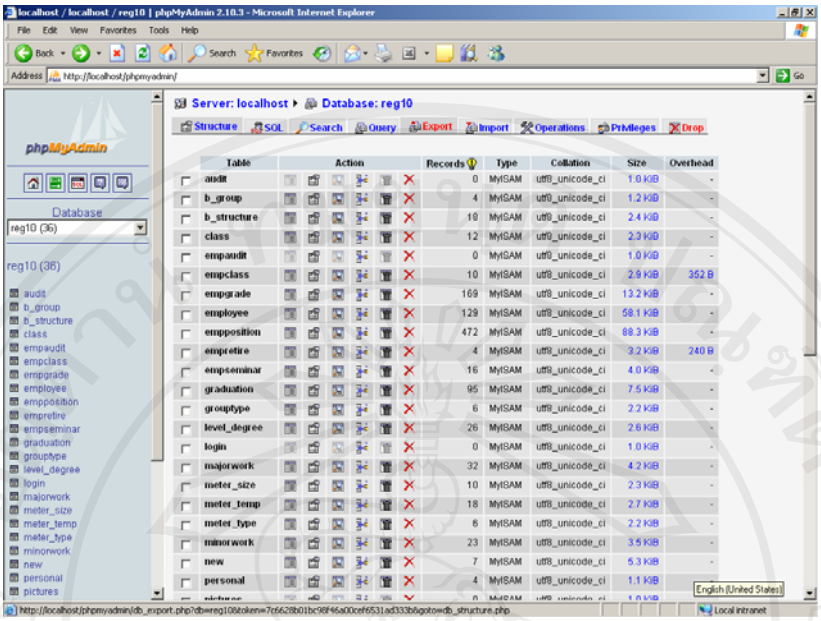
1. เข้าโปรแกรม phpMyAdmin ตามที่อยู่ของฐานข้อมูลที่ใช้งานจริง แสดงตัวอย่างได้ดังรูป ค.1



รูป ค.1 ตัวอย่างการเข้าใช้งาน phpMyAdmin

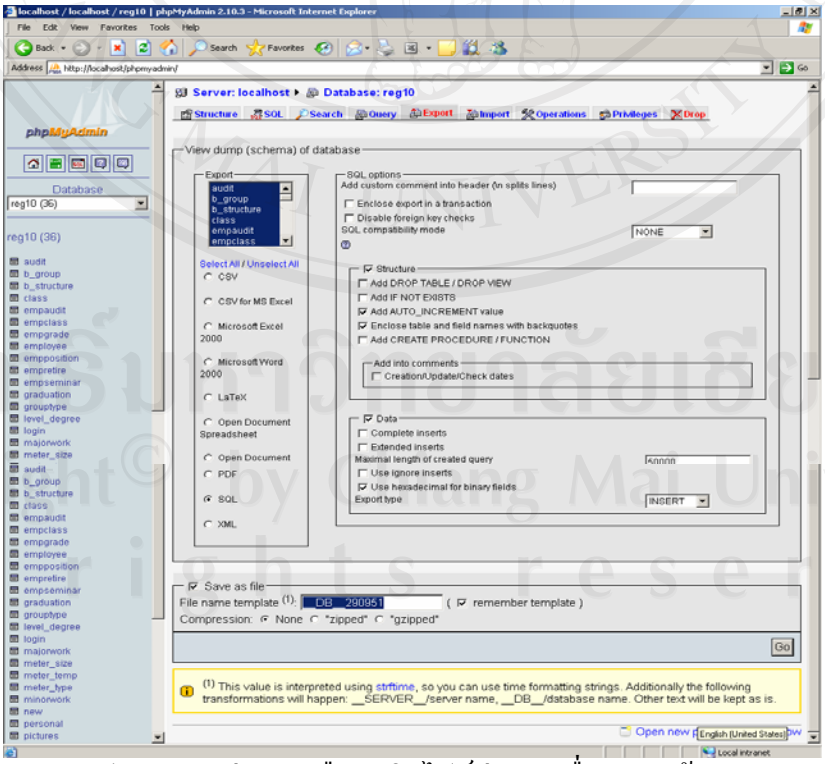
ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

2. เมื่อเข้าใช้งานได้แล้ว เลือกฐานข้อมูล reg10 กดปุ่ม Export เพื่อเริ่มดำเนินการส่งออกไฟล์



รูป ค.2 ตัวอย่างการเลือกเข้าฐานข้อมูล reg10

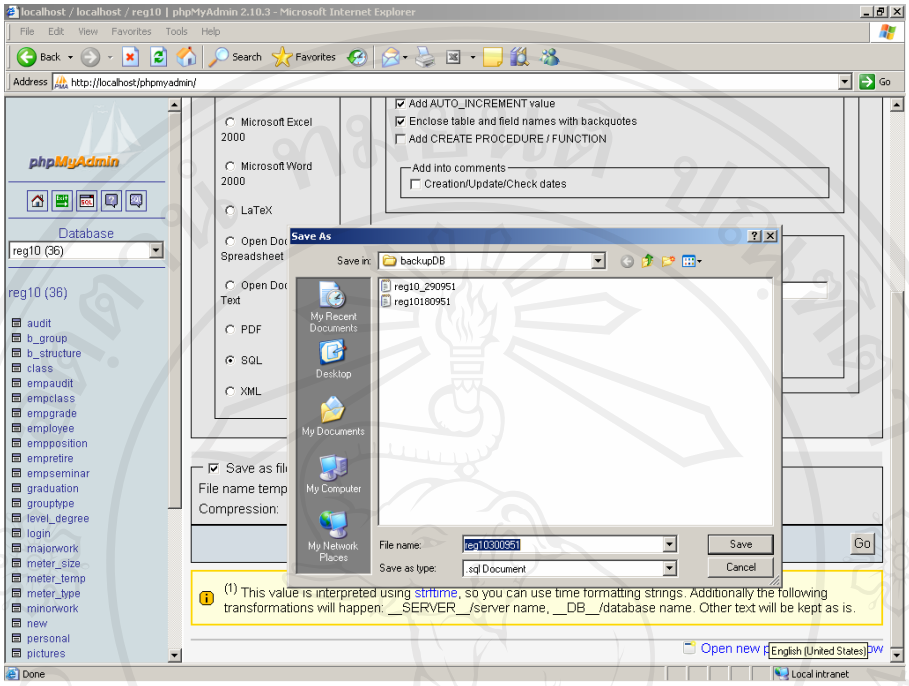
3. เลือกการส่งออก (Export) แบบใช้ SQL เพื่อเก็บเป็นไฟล์ชนิด SQL โดยเลือกเครื่องหมายถูกตรง Save as file และตั้งชื่อไฟล์โดยระบุวันที่ แล้วเลือกปุ่ม GO เพื่อทำการบันทึกไฟล์



รูป ค.3 ตัวอย่างการเลือกชนิดไฟล์ส่งออกเพื่อสำรองข้อมูล

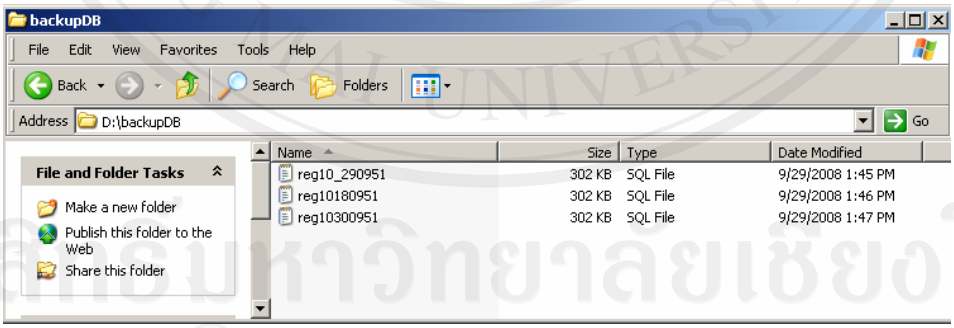
ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

4. หลังจากที่ทำการเลือกชนิดไฟล์ส่งออกเพื่อสำรองข้อมูล แล้วนั้นโปรแกรมจะถามให้บันทึกแหล่งที่ต้องการเก็บไฟล์สำรองฐานข้อมูล ให้ทำการเลือกแหล่งเก็บไฟล์สำรองข้อมูลแล้วกดปุ่ม Save



รูป ค.4 ตัวอย่างการเลือกแหล่งเก็บไฟล์สำรองข้อมูล

5. สามารถตรวจสอบแหล่งเก็บไฟล์สำรองข้อมูล จะมีไฟล์ชนิด SQL ตามชื่อที่ได้กำหนดไว้ตามขนาดในครั้งที่ทำการสำรองข้อมูลดังรูป ค.5



รูป ค.5 ตัวอย่างแหล่งเก็บไฟล์สำรองข้อมูล

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ภาคผนวก ง

ตัวอย่างแบบประเมินผล

แบบประเมินความพึงพอใจ การใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคลทางอินทราเน็ต ของ สำนักงานประปาเขต 10 การประปาส่วนภูมิภาค

ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้งาน / ลักษณะการใช้งานโปรแกรมในด้านต่าง ๆ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. ความสะดวกต่อการใช้งานของผู้ใช้					
2.ความสวยงามของเว็บเพจ					
3. ช่วยลดขั้นตอนการทำงาน					
4. ลดระยะเวลาการทำงานให้สั้นลง					
5. การจัดวางเครื่องมือการใช้งานโปรแกรมบนจอภาพเหมาะสม					
6. หน้าต่างการใช้งานโปรแกรมไม่ซับซ้อนและเข้าใจง่าย					
7. ความถูกต้องของการประมวลผลของระบบ					
8. ความสมบูรณ์ของข้อมูลที่มีอยู่ในรายงาน					
9. ได้สารสนเทศตรงกับความต้องการของผู้ใช้					
10. สามารถใช้เป็นตัวอย่างหรือแนวทางในการพัฒนาโปรแกรมเพื่อใช้กับหน่วยอื่น ๆ					
11. สามารถใช้เป็นแหล่งข้อมูลเพื่อใช้ในการประกอบการตัดสินใจในด้านการบริหาร ติดตาม ประเมินผล					
12. การใช้งานคู่มือการใช้โปรแกรม					

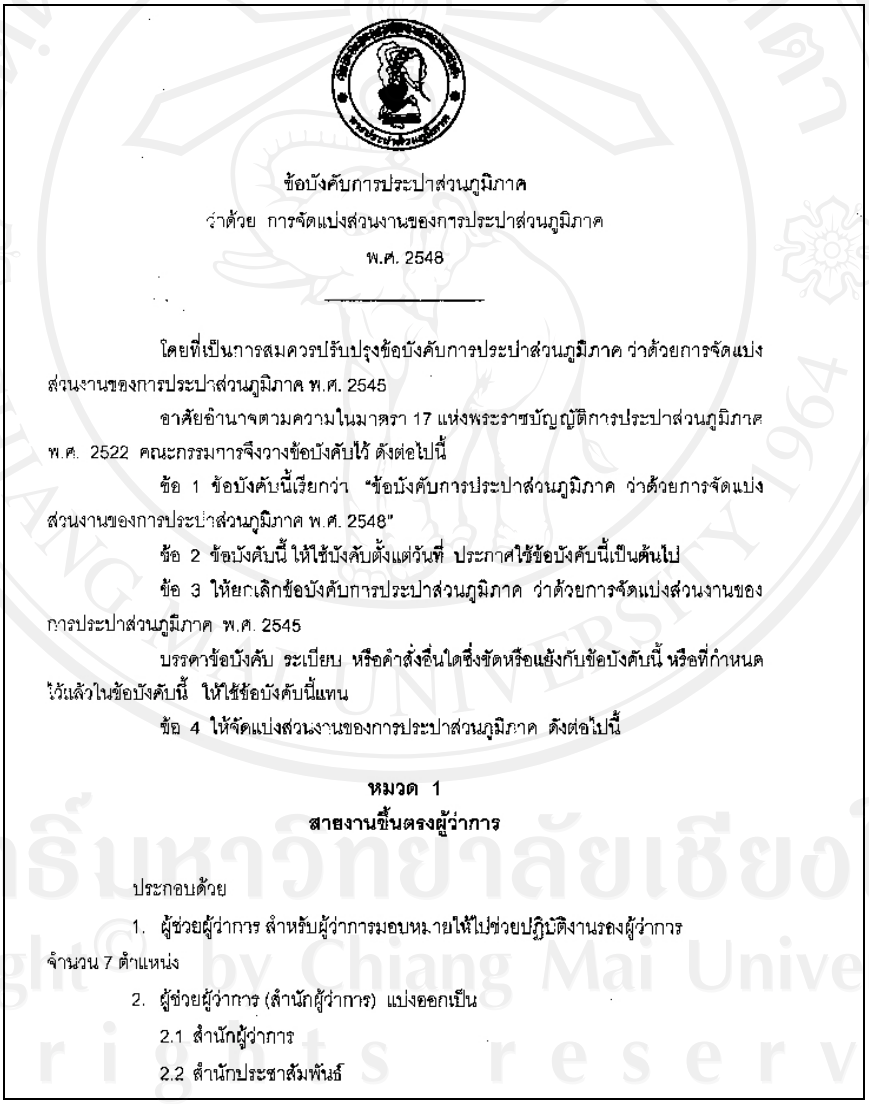
ข้อคิดเห็น อื่น ๆ ระบุ.....

.....

.....

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ภาคผนวก จ
เ อกสารหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ
ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคลทางอินทราเน็ต
ของสำนักงานประปาเขต 10 การประปาส่วนภูมิภาค



ข้อบังคับการประปาส่วนภูมิภาค
ว่าด้วย การจัดแบ่งส่วนงานของการประปาส่วนภูมิภาค
พ.ศ. 2548

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับการประปาส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงานของการประปาส่วนภูมิภาค พ.ศ. 2545

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17 แห่งพระราชบัญญัติการประปาส่วนภูมิภาค พ.ศ. 2522 คณะกรรมการจึงวางข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับการประปาส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงานของการประปาส่วนภูมิภาค พ.ศ. 2548"

ข้อ 2 ข้อบังคับนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ประกาศใช้ข้อบังคับนี้เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกข้อบังคับการประปาส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงานของการประปาส่วนภูมิภาค พ.ศ. 2545

บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ หรือคำสั่งอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ หรือที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ 4 ให้จัดแบ่งส่วนงานของการประปาส่วนภูมิภาค ดังต่อไปนี้

หมวด 1
สายงานขึ้นตรงผู้ว่าการ

ประกอบด้วย

1. ผู้ช่วยผู้ว่าการ สำหรับผู้ว่าการมอบหมายให้ไปช่วยปฏิบัติงานรองผู้ว่าการ จำนวน 7 ตำแหน่ง
2. ผู้ช่วยผู้ว่าการ (สำนักผู้ว่าการ) แบ่งออกเป็น
   2.1 สำนักผู้ว่าการ
   2.2 สำนักประชาสัมพันธ์

รูป จ.1 ข้อบังคับการประปาส่วนภูมิภาคว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงานของกปภ.

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

3. สำนักตรวจสอบ (ชั้น 11 เทียบเท่าผู้ช่วยผู้ว่าการ) แบ่งออกเป็น
   3.1 ฝ่ายตรวจสอบบัญชีและการเงิน
   3.2 ฝ่ายตรวจสอบการปฏิบัติงาน

หมวด 2
สายงานรองผู้ว่าการ (บริหารและการเงิน)

ประกอบด้วย

1. ฝ่ายธุรการและพัสดุ
2. ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
3. ฝ่ายการเงินและบัญชี
4. ฝ่ายค่าตอบแทน
5. ฝ่ายบริหารความเสี่ยง
6. ฝ่ายกฎหมาย

หมวด 3
สายงานรองผู้ว่าการ (แผนและวิชาการ)

ประกอบด้วย

1. ฝ่ายวางแผน
2. ฝ่ายทรัพยากรน้ำ
3. ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ
4. ฝ่ายวิศวกรรม
5. ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
6. ฝ่ายฝึกอบรม

รูป จ.2 สายงานรองผู้ว่าการ(บริหารและการเงิน) และ สายงานรองผู้ว่าการ(แผนและวิชาการ)

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

หมวด 4

สายงานรองผู้ว่าการ (ปฏิบัติการ 1)

ประกอบด้วย

1. ฝ่ายปฏิบัติการ 1
2. สำนักงานประปาเขต 9
3. สำนักงานประปาเขต 10

หมวด 5

สายงานรองผู้ว่าการ (ปฏิบัติการ 2)

ประกอบด้วย

1. ฝ่ายปฏิบัติการ 2
2. สำนักงานประปาเขต 6
3. สำนักงานประปาเขต 7

หมวด 6

สายงานรองผู้ว่าการ (ปฏิบัติการ 3)

ประกอบด้วย

1. ฝ่ายปฏิบัติการ 3
2. สำนักงานประปาเขต 1
3. สำนักงานประปาเขต 8

หมวด 7

สายงานรองผู้ว่าการ (ปฏิบัติการ 4)

ประกอบด้วย

1. ฝ่ายปฏิบัติการ 4
2. สำนักงานประปาเขต 2
3. สำนักงานประปาเขต 3

รูป จ.3 สายงานรองผู้ว่าการ(ปฏิบัติการ 1 - 4)

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

หมวด 8

สายงานรองผู้ว่าการ (ปฏิบัติการ 5)

ประกอบด้วย

1. ฝ่ายปฏิบัติการ 5
2. สำนักงานประปาเขต 4
3. สำนักงานประปาเขต 5

ข้อ 5 ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ หากมีข้อขัดแย้งหรือปัญหาใดๆ ให้ผู้ว่าการเป็นผู้วินิจฉัยและสั่งการ

ข้อ 6 ให้ผู้ว่าการออกระเบียบกำหนดการจัดแบ่งส่วนงานภายในของหน่วยงานตามข้อ 4 ในระดับกอง สำนักงานประปา และงาน รวมทั้งกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนงานให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

บทเฉพาะกาล

ข้อ 7 พนักงานซึ่งดำรงตำแหน่งในหน่วยงานตามข้อบังคับการประปาส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงานของการประปาส่วนภูมิภาค พ.ศ. 2545 และปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบการประปาส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนงาน พ.ศ. 2545 ให้ดำรงตำแหน่งและปฏิบัติหน้าที่เดิมไปพลางก่อนจนกว่าผู้ว่าการจะมีคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ 23 กันยายน พ.ศ. 2548

(นายพิเชษฐ สถิรชวาล)
ประธานกรรมการการประปาส่วนภูมิภาค

น หัวหน้าหน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
เพื่อโปรดทราบ
26 ne. 48
(นางดาวรุ่ง ปีติปัญญา)
ผู้อำนวยการกองธุรการ

รูป จ.4 สายงานรองผู้ว่าการ(ปฏิบัติการ 5)

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ระเบียบการประปาส่วนภูมิภาค
ว่าด้วย การย้ายและการหมุนเวียนพนักงาน
พ.ศ. ๒๕๔๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติการประปาส่วนภูมิภาค พ.ศ. ๒๕๒๒ และข้อ ๓ แห่งข้อบังคับการประปาส่วนภูมิภาคว่าด้วยการกำหนดตำแหน่ง อัตราเงินเดือน การบรรจุ การแต่งตั้ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน การถอดถอน ระเบียบวินัย การลงโทษ และการอุทธรณ์การลงโทษพนักงาน พ.ศ. ๒๕๒๒ ผู้ว่าการจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

บททั่วไป

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบการประปาส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการย้ายและการหมุนเวียนพนักงาน พ.ศ. ๒๕๔๐"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๔๐ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

"พนักงาน" หมายความว่า พนักงานการประปาส่วนภูมิภาค

"ผู้บริหาร" หมายความว่า พนักงานการประปาส่วนภูมิภาคที่ดำรงตำแหน่งผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ระดับหัวหน้างานขึ้นไป จนถึงระดับผู้อำนวยการฝ่ายหรือผู้อำนวยการสำนัก

"การย้าย" หมายความว่า การให้พนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานหนึ่งย้ายไปปฏิบัติหน้าที่อีกหน่วยงานหนึ่ง

"การหมุนเวียน" หมายความว่า การให้ผู้บริหารในระดับชั้นเดียวกันสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างประสบการณ์ตามที่ผู้บังคับบัญชาเห็นสมควร

"หน่วยงาน" หมายความว่า สำนัก สำนักงานประปาเขต ฝ่าย สำนักงานประปากอง สำนักงานโครงการ งานหรือส่วนงานของการประปาส่วนภูมิภาคที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งมีฐานะเทียบเท่า

"ภูมิลำเนา" หมายความว่า ที่อยู่ซึ่งพนักงานนั้นมีสถานที่อยู่เป็นแหล่งสำคัญ

รูป จ.5 ระเบียบการประปาส่วนภูมิภาคว่าด้วยการย้ายและการหมุนเวียนพนักงาน (1)

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

หมวด ๑
การย้าย

ข้อ ๔ การย้ายกระทำได้ตามความเหมาะสมและความจำเป็น ดังนี้

๔.๑ เพื่อความปลอดภัยของชีวิต

๔.๒ เพื่อติดตามคู่สมรสที่เป็นข้าราชการ หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ

๔.๓ เพื่อออกจากท้องที่กันดาร ตามที่การประปาส่วนภูมิภาคกำหนด โดยพนักงานผู้นั้นต้องปฏิบัติงานในท้องที่ดังกล่าวเกินกว่า ๒ ปี ติดต่อกัน

๔.๔ เพื่อกลับภูมิลำเนา

ข้อ ๕ การย้ายพนักงานตามข้อ ๔ หากเป็นความประสงค์และเพื่อประโยชน์ของผู้ย้าย ผู้นั้นไม่มีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้านและค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น ตามข้อบังคับการประปาส่วนภูมิภาคว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานในราชอาณาจักร พ.ศ. ๒๕๒๒ และฉบับที่แก้ไข

ข้อ ๖ การย้ายพนักงานให้ดำเนินการ ดังนี้

๖.๑ ให้ผู้ขอย้ายหรือผู้บังคับบัญชาแล้วแต่กรณีแสดงเหตุผลพร้อมหลักฐานประกอบและดำเนินการตามแบบที่การประปาส่วนภูมิภาคกำหนด

๖.๒ ให้ดำเนินการปีละ ๒ ครั้ง ครั้งแรกในเดือนเมษายน ครั้งที่สองในเดือนตุลาคมโดยผู้ขอย้ายจะต้องดำเนินการขอย้ายก่อนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน ก่อนถึงเดือนที่กำหนด ยกเว้นการขอย้ายตาม ๔.๑

ข้อ ๗ การย้ายในกรณีอื่นนอกเหนือจากข้อ ๔ ให้ผู้บังคับบัญชาตามสายงานพิจารณานำเสนอจนถึงผู้ว่าการหรือผู้ที่ผู้ว่าการมอบหมาย

ข้อ ๘ การย้ายพนักงานเพื่อความเหมาะสมและประโยชน์ของการประปาส่วนภูมิภาค เป็นอำนาจของผู้ว่าการ

หมวด ๒
การหมุนเวียนผู้บริหาร

ข้อ ๙ การหมุนเวียนผู้บริหาร มีวัตถุประสงค์ของการหมุนเวียน ดังนี้

๙.๑ เพื่อพัฒนาผู้บริหารให้มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในงานหลาย ๆ ด้าน

๙.๒ เพื่อกระตุ้นให้ผู้บริหารนำเอาความรู้ ความสามารถ และศักยภาพในด้านต่าง ๆ มาใช้ในการบริหารงานภายใต้สภาพแวดล้อมที่แตกต่างกันให้เกิดประโยชน์สูงสุด และเปิดโอกาสให้ผู้บริหารได้มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์งานใหม่ ๆ

๙.๓ เพื่อส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานเกิดทัศนคติที่ดีต่อการประปาส่วนภูมิภาค

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

รูป จ.6 ระเบียบการประปาส่วนภูมิภาคว่าด้วยการย้ายและการหมุนเวียนพนักงาน(2)

ข้อ ๑๐ หลักเกณฑ์การหมุนเวียน

๑๐.๑ ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาดำเนินการให้มีการหมุนเวียนผู้บริหารที่ได้ดำรงในตำแหน่งใดติดต่อกันเป็นระยะเวลาครบ ๔ ปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนั้น ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาดำเนินการหมุนเวียนผู้บริหารไปดำรงตำแหน่งในหน่วยงานอื่นตามที่เห็นสมควร เว้นแต่ผู้บริหารที่ปฏิบัติงานตามโครงการอยู่ในระยะที่ต้องปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง หากมิได้ปฏิบัติงานต่อจะเกิดความเสียหายแก่งาน หรือผู้บริหารที่ปฏิบัติงานในหน้าที่จนเป็นผลดีแก่การประปาส่วนภูมิภาค หรือมีความจำเป็นอื่นจนไม่อาจหมุนเวียนไปปฏิบัติหน้าที่ยังตำแหน่งอื่นได้ และหากหมุนเวียนแล้วอาจทำให้เกิดความเสียหายแก่การประปาส่วนภูมิภาค ให้ผู้บังคับบัญชาชี้แจงเหตุผลความจำเป็นเสนอผู้บังคับบัญชาตามสายงานจนถึงผู้ว่าการ พิจารณาเป็นราย ๆ ไป โดยให้ต่ออายุได้ครั้งละ ๑ ปี แต่ทั้งนี้เมื่อรวมแล้วต้องไม่เกิน ๖ ปี

๑๐.๒ กรณีผู้บริหารมีอายุงานในตำแหน่งไม่ครบ ๔ ปี หากมีการหมุนเวียนแล้วจะทำให้เกิดประโยชน์ในการพัฒนาผู้บริหารเหล่านั้น ผู้บังคับบัญชาอาจเสนอให้ดำเนินการได้

ข้อ ๑๑ การนับอายุงานในตำแหน่ง

๑๑.๑ ให้นับระยะเวลาการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของทุกปี

๑๑.๒ ผู้บริหารซึ่งสังกัดในหน่วยงานที่ตั้งใหม่ หรือหน่วยงานที่ได้รับการยกฐานะให้เริ่มนับอายุงานตั้งแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง

ข้อ ๑๒ ให้มีคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่งเรียกว่า "คณะกรรมการพิจารณาการหมุนเวียนผู้บริหาร" ทำหน้าที่กลั่นกรองการหมุนเวียนผู้บริหารยกเว้นตำแหน่งหัวหน้างาน โดยคณะกรรมการประกอบด้วยผู้ว่าการ เป็นประธานกรรมการ รองผู้ว่าการ ผู้ช่วยผู้ว่าการ ที่ผู้ว่าการแต่งตั้งเป็นกรรมการ ผู้อำนวยการฝ่ายการพนักงานเป็นกรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๑๓ การหมุนเวียนผู้บริหาร ให้ดำเนินการปีละ ๑ ครั้ง คือในเดือนเมษายน โดยผู้บังคับบัญชาเสนอความเห็นผ่านตามสายงานจนถึงผู้ว่าการ แล้วให้คณะกรรมการเสนอความเห็น

ข้อ ๑๔ ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการฝ่ายหรือผู้อำนวยการสำนัก การหมุนเวียนจะดำเนินการเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการการประปาส่วนภูมิภาค

ข้อ ๑๕ ผู้บริหารที่มีอายุงานในตำแหน่งเกินกว่า ๔ ปี ก่อนระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ ให้นับระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งเพื่อหมุนเวียนตามระเบียบนี้เพียง ๔ ปี

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๔๐

ธันยา หาญพล

(นายธันยา หาญพล)

ผู้ว่าการ การประปาส่วนภูมิภาค

รูป จ.7 ระเบียบการประปาส่วนภูมิภาคว่าด้วยการย้ายและการหมุนเวียนพนักงาน (3)

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ระเบียบการประปาส่วนภูมิภาค
ว่าด้วยคุณสมบัติสำหรับตำแหน่ง หลักเกณฑ์และวิธีการ แต่งตั้งและเลื่อนชั้นพนักงาน พ.ศ. ๒๕๓๔

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบการประปาส่วนภูมิภาค ว่าด้วยคุณสมบัติสำหรับตำแหน่งหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งและเลื่อนชั้นพนักงาน พ.ศ. ๒๕๓๒ อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๘ และข้อ ๑๐ แห่งข้อบังคับการประปาส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการกำหนดตำแหน่ง อัตราเงินเดือน การบรรจุ การแต่งตั้ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน การถอดถอน ระเบียบวินัย การลงโทษและการอุทธรณ์การลงโทษของพนักงาน พ.ศ. ๒๕๒๒ และด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการ ผู้ว่าการจึงออกระเบียบ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบการประปาส่วนภูมิภาค- ว่าด้วยคุณสมบัติสำหรับตำแหน่ง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งและเลื่อนชั้นพนักงาน พ.ศ. ๒๕๓๔"

ข้อ ๒ ให้ใช้ระเบียบนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๓๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบการประปาส่วนภูมิภาค. ว่าด้วยคุณสมบัติสำหรับตำแหน่งหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งและเลื่อนชั้นพนักงาน พ.ศ. ๒๕๓๒

ข้อ ๔ การกำหนดคุณสมบัติสำหรับตำแหน่งพนักงาน ให้เป็นไปตามวุฒิการศึกษาและหรือประสบการณ์ ตามตารางท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๕ การแต่งตั้งพนักงานให้ดำรงตำแหน่งในชั้นสูงกว่าเดิมในสายงานเดียวกันหรือต่างสายงาน ให้พิจารณาแต่งตั้งได้ตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๖ การเลื่อนชั้นพนักงานในตำแหน่งและสายงานใด ให้ดำรงตำแหน่งในอัตราเดิมในชั้นที่สูงขึ้น (ชั้นควบ) ให้กระทำได้ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในชั้น ๑ โดยใช้วุฒิไม่ต่ำกว่าการศึกษาภาคบังคับและไม่สูงกว่าประโยคมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓) หรือเทียบเท่า ให้เลื่อนชั้นได้ไม่เกินชั้น ๔

(๒) ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในชั้น ๒ โดยใช้วุฒิตั้งแต่ประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่า ให้เลื่อนชั้นได้ไม่เกินชั้น ๕

(๓) ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในชั้น ๓ โดยใช้วุฒิตั้งแต่ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบเท่า ให้เลื่อนชั้นได้ไม่เกินชั้น ๖

(๔) ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในชั้น ๔ โดยใช้วุฒิตั้งแต่ปริญญาตรีหรือเทียบเท่าให้เลื่อนชั้นได้ไม่เกินชั้น ๗

(๕) ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในชั้น ๕ โดยใช้วุฒิปริญญาแพทย์ศาสตร์หรือปริญญาเอก ให้เลื่อนชั้นได้ไม่เกินชั้น ๘

รูป จ.8 ระเบียบการประปาส่วนภูมิภาคว่าด้วยคุณสมบัติสำหรับตำแหน่ง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งและเลื่อนชั้นพนักงาน (1)

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ทั้งนี้ จะต้องอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๗

ข้อ ๗ การเลื่อนชั้นพนักงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในชั้นที่สูงขึ้น ให้แต่งตั้งได้ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในชั้น ๒ ต้องดำรงตำแหน่งในชั้น ๑ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี ยกเว้นผู้ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่า

(๒) การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในชั้น ๓ ต้องดำรงตำแหน่งในชั้น ๒ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี ยกเว้นผู้ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่า

(๓) การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในชั้น ๔ ต้องดำรงตำแหน่งในชั้น ๓ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี ยกเว้นผู้ที่ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือปริญญาโท

(๔) การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในชั้น ๕ ต้องดำรงตำแหน่งในชั้น ๔ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี ยกเว้นผู้ได้รับปริญญาทางแพทย์ศาสตร์ หรือปริญญาเอก

(๕) การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในชั้น ๖ ต้องดำรงตำแหน่งในชั้น ๕ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

(๖) การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในชั้น ๗ ต้องดำรงตำแหน่งในชั้น ๖ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

(๗) การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในชั้น ๘ ต้องดำรงตำแหน่งในชั้น ๗ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

(๘) การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในชั้น ๙ ต้องดำรงตำแหน่งในชั้น ๘ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

ทั้งนี้ จะต้องเป็นผู้ที่ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของชั้นที่จะได้รับการแต่งตั้งด้วย

ข้อ ๘ การแต่งตั้งและเลื่อนชั้นพนักงาน นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในข้อ ๖ ให้กระทำได้ในกรณีที่มีตำแหน่งว่าง หรือในการขอปรับชั้นให้สูงขึ้นของพนักงานที่ไม่ใช่ผู้บังคับบัญชา

วิธีการแต่งตั้งและเลื่อนชั้นพนักงานในกรณีชั้นควบ หรือในกรณีที่มีตำแหน่งว่างให้กระทำโดยวิธีการสอบแข่งขัน หรือการคัดเลือก หรือการประเมินผลการปฏิบัติงาน หรือการฝึกอบรม แล้วแต่กรณี ตามที่ผู้ว่าการกำหนด สำหรับการขอปรับชั้นให้สูงขึ้นของพนักงานที่ไม่ใช่ผู้บังคับบัญชาให้อยู่ในหลักเกณฑ์ตามที่ผู้ว่าการกำหนด

ข้อ ๙ การแต่งตั้งและเลื่อนชั้นพนักงานนอกจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๓๔

ธวัช วิชัยดิษฐ

(นายธวัช วิชัยดิษฐ)

ผู้ว่าการ การประปาส่วนภูมิภาค

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

รูป จ.9 ระเบียบการประปาส่วนภูมิภาคว่าด้วยคุณสมบัติสำหรับตำแหน่ง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งและเลื่อนชั้นพนักงาน (2)

ตารางแสดงวุฒิการศึกษาในแต่ละสายงานสำหรับ
ตำแหน่งใน กปภ.

ลำดับที่	ชื่อสายงาน	ชื่อตำแหน่ง	จำนวนชั้น	ชั้นเริ่มต้น	วุฒิการศึกษา และ/หรือ ประสบการณ์
๑.	บริหาร	นักบริหาร	๙-๑๐	ชั้น ๙	แต่งตั้งจากผู้มีประสบการณ์ชั้น ๘ + ๒ ปี
๒.	วิเคราะห์ระบบงาน	นักวิเคราะห์ระบบงาน	๔ - ๙	ชั้น ๔	ปริญญาทางสังคมศาสตร์ สถาปัตยกรรมศาสตร์ หรือวิศวกรรมศาสตร์
๓.	ตรวจสอบ	ผู้ตรวจสอบ	๔ - ๙	ชั้น ๔	ปริญญาทางบัญชี หรือพาณิชยศาสตร์
๔.	บริหารงานทั่วไป	นักบริหารงานทั่วไป	๔ - ๙	ชั้น ๔	ปริญญาทางสังคมศาสตร์
๕.	นิติการ	นิติกร	๔ - ๙	ชั้น ๔	ปริญญาทางนิติศาสตร์
๖.	การเจ้าหน้าที่	บุคลากร	๔ - ๙	ชั้น ๔	ปริญญารัฐศาสตร์, บริหารธุรกิจ, บริหารรัฐกิจ *(ที่ศึกษาวิชาเอกการบริหารงานบุคคล หรือรัฐวิสาหกิจ) หรือนิติศาสตร์*
๗.	บริหารงานพัสดุ	นักบริหารงานพัสดุ	๔ - ๙	ชั้น ๔	ปริญญาทางบัญชี พาณิชยศาสตร์ บริหารธุรกิจ หรือเศรษฐศาสตร์
๘.	พัสดุ	พนักงานพัสดุ	๒ - ๗	ชั้น ๒	ปวช.ทางบัญชี พณิชยการ เลขานุการ ช่างก่อสร้าง ช่างไยธา ช่างเครื่องยนต์ ช่างเครื่องกล ช่างกลโลหะ หรือพนักงาน กปภ. ที่ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าชั้น ๒ ที่มีคุณวุฒิประโยคมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓) หรือเทียบเท่า ที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือผ่านการฝึกอบรมด้านงานพัสดุ กปภ. โดยผ่านการประเมินผลจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

รูป จ.10 ความสัมพันธ์ระหว่างวุฒิการศึกษา ตำแหน่ง สายงาน จำนวนชั้นและชั้นเริ่มต้น (1)

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ลำดับที่	ชื่อสายงาน	ชื่อตำแหน่ง	จำนวนชั้น	ชั้นเริ่มต้น	วุฒิการศึกษา และ/หรือ ประสบการณ์
				ชั้น ๓	ปวส.ทางบัญชี พณิชยการ เลขานุการ ช่างก่อสร้าง ช่างโยธา ช่างเครื่องยนต์ ช่างเครื่องกล ช่างกลโรงงาน
๙.	วิทยากรฝึกอบรม	วิทยากรฝึกอบรม	๔ - ๙	ชั้น ๔	ปริญญาทางสังคมศาสตร์ สถาปัตยกรรมศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ หรือในสาขาวิชาที่ใช้ในหลักสูตรการศึกษาหรือฝึกอบรมตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๑๐.	การฝึกอบรม	พนักงานฝึกอบรม	๒ - ๘	ชั้น ๒	ปวช.ทางพณิชยการ การบัญชี เลขานุการ หรือทางช่าง
				ชั้น ๓	ปวส.ทางพณิชยการ การบัญชี เลขานุการ หรือทางช่าง หรือ ปม.
๑๑.	นิเทศสัมพันธ์	นักนิเทศสัมพันธ์	๔ - ๙	ชั้น ๔	ปริญญาทางนิเทศศาสตร์ สื่อสารมวลชน หรือบริหารธุรกิจ (สาขาทางสื่อสารมวลชน)
๑๒.	วิชาการคอมพิวเตอร์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	๔ - ๙	ชั้น ๔	ปริญญาตรีในทางที่มีการศึกษาวิชาการประมวลผลด้วยเครื่องจักรไม่ต่ำกว่า ๖ หน่วยกิต หรือได้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเขียนคำสั่งให้เครื่องจักรประมวลผลทำงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือได้รับประกาศนียบัตรการฝึกอบรม หรือหนังสือรับรองเกี่ยวกับการเขียนคำสั่งให้เครื่องจักรประมวลผลการทำงาน จากสถาบันการศึกษาส่วนราชการหรือบริษัทมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ เดือน หรือได้ปริญญาโททางวิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ หรือวิศวกรรมศาสตร์คอมพิวเตอร์

รูป จ.11 ความสัมพันธ์ระหว่างวุฒิการศึกษา ตำแหน่ง สายงาน จำนวนชั้นและชั้นเริ่มต้น (2)

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ลำดับที่	ชื่อสายงาน	ชื่อตำแหน่ง	จำนวนชั้น	ชั้นเริ่มต้น	วุฒิการศึกษา และ/หรือ ประสบการณ์
๑๓.	คอมพิวเตอร์	พนักงานคอมพิวเตอร์	๒ - ๘	ชั้น ๒	ปวช.ทางพณิชยการ การบัญชี เลขานุการ
				ชั้น ๓	ปวส.ทางพณิชยการ การบัญชี เลขานุการ
๑๔.	วิชาการเศรษฐกิจ	เศรษฐกร	๔ - ๙	ชั้น ๔	ปริญญาทางเศรษฐศาสตร์
๑๕.	สถิติ	นักสถิติ	๔ - ๙	ชั้น ๔	ปริญญาทางสถิติ หรือคณิตศาสตร์ที่มีการศึกษาวิชาสถิติไม่ต่ำกว่า ๑๘ หน่วยกิต
๑๖.	สถิติ	พนักงานสถิติ	๒ - ๘	ชั้น ๒	ปวช.ทางพณิชยการ การบัญชี เลขานุการ
				ชั้น ๓	ปวส.ทางพณิชยการ การบัญชี เลขานุการ ธุรกิจทั่วไป
๑๗.	วิศวกรรม	วิศวกร	๔ - ๙	ชั้น ๔	ปริญญาทางวิศวกรรมศาสตร์
๑๘.	สถาปัตยกรรมศาสตร์	สถาปนิก	๔ - ๙	ชั้น ๔	ปริญญาทางสถาปัตยกรรมศาสตร์
๑๙.	ช่างเครื่องกล	ช่าง/นายช่างเครื่องกล	๒ - ๘	ชั้น ๒	ปวช.ทางช่างเครื่องกล ช่างเครื่องยนต์ ช่างกลโรงงาน ช่างกลโลหะ
				ชั้น ๓	ปวส.ทางช่างเครื่องกล ช่างเครื่องยนต์ ช่างกลโรงงาน ช่างกลโลหะ
๒๐.	ช่างไฟฟ้า	ช่าง/นายช่างไฟฟ้า	๒ - ๘	ชั้น ๒	ปวช.ทางช่างไฟฟ้า
				ชั้น ๓	ปวส.ทางช่างไฟฟ้า
๒๑.	บริหารงานก่อสร้าง	นักบริหารงานก่อสร้าง	๔ - ๙	ชั้น ๔	ปริญญาทางการจัดการงานก่อสร้าง
๒๒.	ช่างโยธา	ช่าง/นายช่างโยธา	๒ - ๘	ชั้น ๒	ปวช.ทางช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา สถาปัตยกรรม
				ชั้น ๓	ปวส.ทางช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา สถาปัตยกรรม
๒๓.	ผลิตน้ำ	พนักงานผลิตน้ำ	๑ - ๕	ชั้น ๑	ชั้นประถมศึกษาภาคบังคับ และผ่านงานการควบคุมหรือการใช้เครื่องจักรกลมาแล้ว

รูป จ.12 ความสัมพันธ์ระหว่างวุฒิการศึกษา ตำแหน่ง สายงาน จำนวนชั้นและชั้นเริ่มต้น (3)

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ลำดับที่	ชื่อสายงาน	ชื่อตำแหน่ง	จำนวนชั้น	ชั้นเริ่มต้น	วุฒิการศึกษา และ/หรือ ประสบการณ์
๒๔.	บริการ	พนักงานบริการ	๑ - ๕	ชั้น ๑	ชั้นประถมศึกษาภาคบังคับ หรือประโยคมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓) หรือเทียบเท่า
๒๕.	ช่างฝีมือ	ช่างฝีมือ	๑ - ๕	ชั้น ๑	ชั้นประถมศึกษาภาคบังคับ และมีความชำนาญเกี่ยวกับงานด้านช่าง
๒๖.	การบัญชี	นักบัญชี	๔ - ๙	ชั้น ๔	ปริญญาทางบัญชี หรือเทียบเท่า
๒๗.	การเงินและบัญชี	พนักงานการเงินและบัญชี	๒ - ๙	ชั้น ๒	ปวช.ทางพณิชยการ การบัญชี เลขานุการ หรือพนักงาน กปภ. ที่ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าชั้น ๒ ที่มีวุฒิประโยคมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓) หรือเทียบเท่า ที่ปฏิบัติงานทางด้านการเงินและบัญชีมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือผ่านการฝึกอบรมด้านการเงินและการบัญชีจากกปภ. โดยผ่านการประเมินผลงานจากผู้บังคับบัญชาแล้ว
				ชั้น ๓	ปวส.ทางพณิชยการ การบัญชี เลขานุการ
				ชั้น ๔	ปริญญาทางการบัญชี พาณิชยศาสตร์ บริหารธุรกิจ (สาขาการเงิน)
๒๘.	ปฏิบัติการบัญชี	พนักงานบัญชี	๒ - ๘	ชั้น ๒	ปวช.ทางพณิชยการ การบัญชี เลขานุการ หรือพนักงานกปภ. ที่ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าชั้น ๒ ที่มีวุฒิประโยคมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓) หรือเทียบเท่า ที่ปฏิบัติงานทางด้านบัญชีมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือผ่านการฝึกอบรมด้านงานบัญชีจาก กปภ. โดยผ่านการประเมินผลงานจากผู้บังคับบัญชาแล้ว
				ชั้น ๓	ปวส.ทางพณิชยการ การบัญชี เลขานุการ

รูป จ.13 ความสัมพันธ์ระหว่างวุฒิการศึกษา ตำแหน่ง สายงาน จำนวนชั้นและชั้นเริ่มต้น (4)

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ลำดับที่	ชื่อสายงาน	ชื่อตำแหน่ง	จำนวนชั้น	ชั้นเริ่มต้น	วุฒิการศึกษา และ/หรือ ประสบการณ์
๒๙.	เก็บเงิน	พนักงานเก็บเงิน	๑ - ๕	ชั้น ๑	ประโยคมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓) หรือเทียบเท่า หรือพนักงานกปภ. ที่มีวุฒิประถมศึกษาภาคบังคับ ที่ปฏิบัติงานด้านเก็บเงินมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือผ่านการฝึกอบรมด้านงานเก็บเงินจากกปภ. โดยผ่านการประเมินผลงานจากผู้บังคับบัญชาแล้ว
๓๐.	อ่านมาตร	พนักงานอ่านมาตร	๑ - ๕	ชั้น ๑	ประโยคมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓) หรือเทียบเท่า หรือพนักงานกปภ. ที่มีวุฒิประถมศึกษาภาคบังคับ ที่ปฏิบัติงานด้านอ่านมาตรมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือผ่านการฝึกอบรมด้านงานอ่านมาตรจากกปภ. โดยผ่านการประเมินผลงานจากผู้บังคับบัญชาแล้ว
๓๑.	อ่านมาตรและเก็บเงิน	พนักงานอ่านมาตรและเก็บเงิน	๑ - ๕	ชั้น ๑	ประโยคมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓) หรือเทียบเท่า หรือพนักงาน กปภ. ที่มีวุฒิประถมศึกษาภาคบังคับ ที่ปฏิบัติงานด้านอ่านมาตรและเก็บเงินมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปีหรือผ่านการฝึกอบรมด้านงานอ่านมาตรและเก็บเงินจาก กปภ. โดยผ่านการประเมินผลงานจากผู้บังคับบัญชาแล้ว
๓๒.	พนักงานประปา	พนักงานประปา	๑ - ๖	ชั้น ๑	ประโยคมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓) หรือเทียบเท่า หรือพนักงานกปภ. ที่มีวุฒิประถมศึกษาภาคบังคับ ที่ปฏิบัติงานด้านอ่านมาตร เก็บเงินบริการหรือผลิตน้ำมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปีหรือผ่านการฝึก

รูป จ.14 ความสัมพันธ์ระหว่างวุฒิการศึกษา ตำแหน่ง สายงาน จำนวนชั้นและชั้นเริ่มต้น (5)

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ลำดับที่	ชื่อสายงาน	ชื่อตำแหน่ง	จำนวนชั้น	ชั้นเริ่มต้น	วุฒิการศึกษา และ/หรือ ประสบการณ์
๓๓.	การบัญชีและเขียนบิล	พนักงานบัญชีและเขียนบิล	๑ - ๕	ชั้น ๑	อบรมด้านงานอ่านมาตรเก็บเงิน บริการหรือด้านงานผลิตน้ำจากกปภ. โดยผ่านการประเมินผลงานจากผู้บังคับบัญชาแล้ว ประโยคมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓) หรือเทียบเท่า หรือ พนักงาน กปภ. ที่มีวุฒิประถมศึกษาภาคบังคับ ที่ปฏิบัติงานด้านบัญชีและเขียนบิลมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือผ่านการฝึกอบรมด้านงานบัญชีและเขียนบิลจาก กปภ. โดยผ่านการประเมินผลจากผู้บังคับบัญชาแล้ว
๓๔.	โสตทัศนูปกรณ์	พนักงานโสตทัศนูปกรณ์	๒ - ๘	ชั้น ๒	ปวช.ทางช่างไฟฟ้า ช่างวิทยุ ช่างภาพ อิเล็กทรอนิกส์ ช่างศิลป์
				ชั้น ๓	ปวส.ทางช่างไฟฟ้า ช่างวิทยุ ช่างภาพ อิเล็กทรอนิกส์ ช่างศิลป์
๓๕.	วิทยาศาสตร์	นักวิทยาศาสตร์	๔ - ๙	ชั้น ๔	ปริญญาทางวิทยาศาสตร์
๓๖.	วิทยาศาสตร์	พนักงานวิทยาศาสตร์	๒ - ๘	ชั้น ๒	ประกาศนียบัตรวิทยาศาสตร์การแพทย์ ปวช.เคมีปฏิบัติการหรือเคมีอุตสาหการ
				ชั้น ๓	อนุปริญญาทางวิทยาศาสตร์ ปวส. เคมีปฏิบัติการหรือเคมีอุตสาหการ
๓๗.	ธรณีวิทยา	นักธรณีวิทยา	๔ - ๙	ชั้น ๔	ปริญญาทางธรณีวิทยา หรือปฐพีวิทยา
๓๘.	แพทย์	นายแพทย์	๕ - ๙	ชั้น ๕	ปริญญาแพทยศาสตรบัณฑิต และได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ สาขาเวชกรรมจากแพทยสภา
๓๙.	พยาบาล	พยาบาล	๓ - ๘	ชั้น ๓	ประกาศนียบัตรทางพยาบาล
				ชั้น ๔	ปริญญาหรือเทียบเท่าทางการพยาบาล
๔๐.	ธุรการ	พนักงานธุรการ	๑ - ๗	ชั้น ๑	ประโยคมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓) หรือเทียบเท่า

รูป จ.15 ความสัมพันธ์ระหว่างวุฒิการศึกษา ตำแหน่ง สายงาน จำนวนชั้นและชั้นเริ่มต้น (6)

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

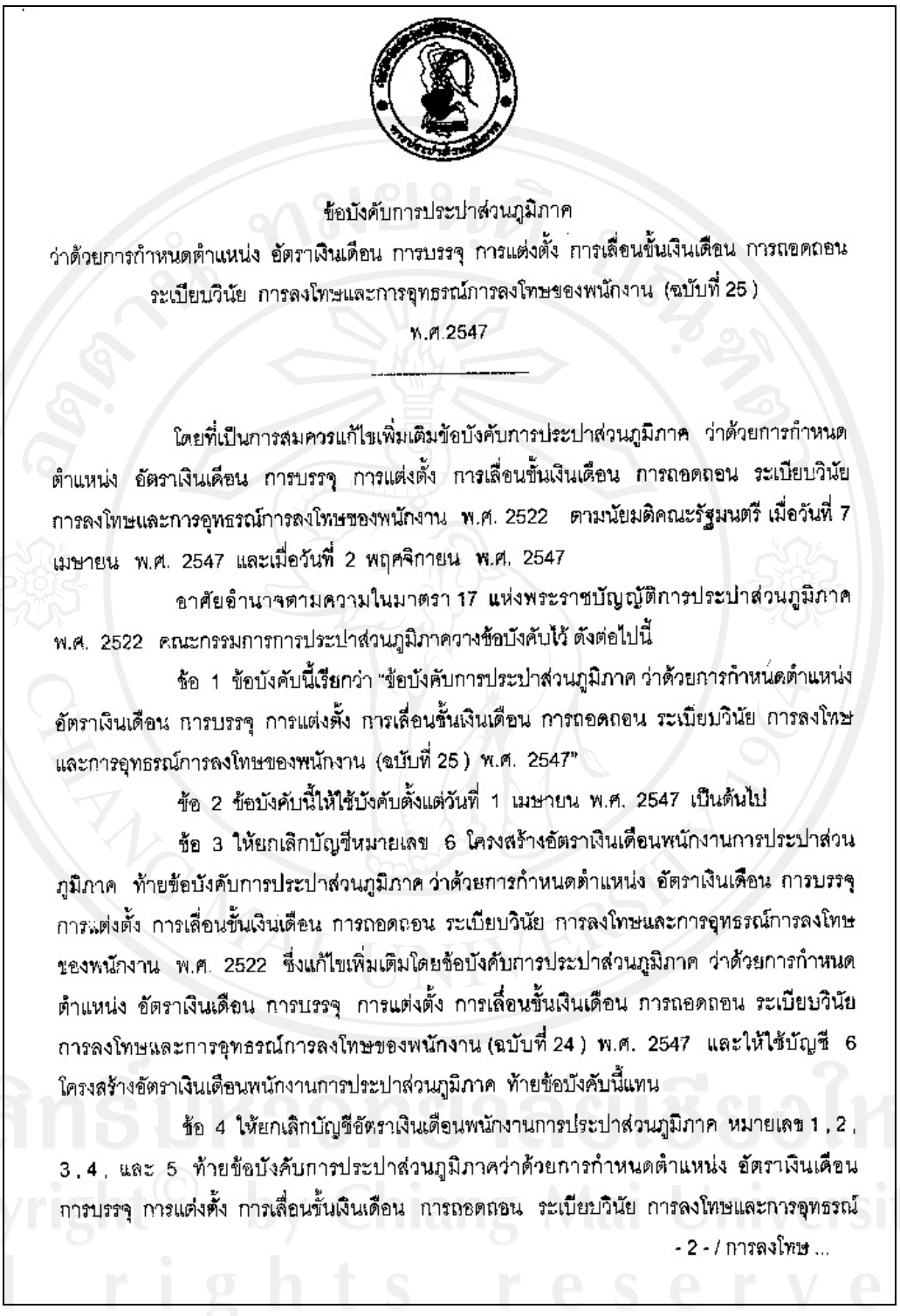
ลำดับที่	ชื่อสายงาน	ชื่อตำแหน่ง	จำนวนชั้น	ชั้นเริ่มต้น	วุฒิการศึกษา และ/หรือ ประสบการณ์
				ชั้น ๒	ปวช.ทางพณิชยการ เลขานุการ การบัญชี
				ชั้น ๓	ปวส.ทางพณิชยการ เลขานุการ การบัญชี
๔๑.	พิมพ์ดีด	พนักงานพิมพ์ดีด	๑ - ๕	ชั้น ๑	ประโยคมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓) หรือเทียบเท่า และมีความสามารถในการพิมพ์ดีดตามเกณฑ์ที่กำหนด
๔๒.	รักษาความปลอดภัย	พนักงานรักษาความปลอดภัย	๑ - ๔	ชั้น ๑	ประถมศึกษาภาคบังคับ
๔๓.	บริการทั่วไป	พนักงานบริการทั่วไป	๑ - ๓	ชั้น ๑	ประถมศึกษาภาคบังคับ
๔๔.	สถานที่	พนักงานสถานที่	๑ - ๔	ชั้น ๑	ประถมศึกษาภาคบังคับ
๔๕.	ยานพาหนะ	พนักงานขับรถ	๑ - ๔	ชั้น ๑	ประถมศึกษาภาคบังคับ

หมายเหตุ

ปริญญาทางสังคมศาสตร์ หมายถึง ปริญญาที่มีการศึกษาหนักไปในทางสังคมศาสตร์ เช่น การศึกษาหรือครุศาสตร์ นิติศาสตร์ รัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ บริหารรัฐกิจ มนุษยศาสตร์ สังคมสงเคราะห์ศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ พาณิชยศาสตร์ การบัญชี อักษรศาสตร์หรือภาษาศาสตร์ ภูมิศาสตร์ ศิลปศาสตร์ (สาขาทั่วไป) วารสารศาสตร์หรือนิเทศศาสตร์หรือสื่อสารมวลชน การธนาคาร อาชญาวิทยา ทัณฑวิทยา บริหารธุรกิจ จิตวิทยา บรรณารักษ์ศาสตร์ ประวัติศาสตร์โบราณคดี โภชนาศาสตร์ สถิติ ปรัชญา พัฒนาชุมชนและคหกรรมศาสตร์

รูป จ.16 ความสัมพันธ์ระหว่างวุฒิการศึกษา ตำแหน่ง สายงาน จำนวนชั้นและชั้นเริ่มต้น (7)

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved



ข้อบังคับการประปาส่วนภูมิภาค
ว่าด้วยการกำหนดตำแหน่ง อัตราเงินเดือน การบรรจุ การแต่งตั้ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน การถอดถอน ระเบียบวินัย การลงโทษและการอุทธรณ์การลงโทษของพนักงาน (ฉบับที่ 25)
พ.ศ.2547

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับการประปาส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการกำหนดตำแหน่ง อัตราเงินเดือน การบรรจุ การแต่งตั้ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน การถอดถอน ระเบียบวินัย การลงโทษและการอุทธรณ์การลงโทษของพนักงาน พ.ศ. 2522 ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 7 เมษายน พ.ศ. 2547 และเมื่อวันที่ 2 พฤศจิกายน พ.ศ. 2547

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17 แห่งพระราชบัญญัติการประปาส่วนภูมิภาค พ.ศ. 2522 คณะกรรมการการประปาส่วนภูมิภาควางข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับการประปาส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการกำหนดตำแหน่ง อัตราเงินเดือน การบรรจุ การแต่งตั้ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน การถอดถอน ระเบียบวินัย การลงโทษและการอุทธรณ์การลงโทษของพนักงาน (ฉบับที่ 25) พ.ศ. 2547"

ข้อ 2 ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน พ.ศ. 2547 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกบัญชีหมายเลข 6 โครงสร้างอัตราเงินเดือนพนักงานการประปาส่วนภูมิภาค ท้ายข้อบังคับการประปาส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการกำหนดตำแหน่ง อัตราเงินเดือน การบรรจุ การแต่งตั้ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน การถอดถอน ระเบียบวินัย การลงโทษและการอุทธรณ์การลงโทษของพนักงาน พ.ศ. 2522 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อบังคับการประปาส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการกำหนดตำแหน่ง อัตราเงินเดือน การบรรจุ การแต่งตั้ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน การถอดถอน ระเบียบวินัย การลงโทษและการอุทธรณ์การลงโทษของพนักงาน (ฉบับที่ 24) พ.ศ. 2547 และให้ใช้บัญชี 6 โครงสร้างอัตราเงินเดือนพนักงานการประปาส่วนภูมิภาค ท้ายข้อบังคับนี้แทน

ข้อ 4 ให้ยกเลิกบัญชีอัตราเงินเดือนพนักงานการประปาส่วนภูมิภาค หมายเลข 1, 2, 3, 4, และ 5 ท้ายข้อบังคับการประปาส่วนภูมิภาคว่าด้วยการกำหนดตำแหน่ง อัตราเงินเดือน การบรรจุ การแต่งตั้ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน การถอดถอน ระเบียบวินัย การลงโทษและการอุทธรณ์

- 2 - / การลงโทษ ...

รูป จ.17 ระเบียนกำหนดตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน (1)

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

(แนบท้ายข้อบังคับฯ (ฉบับที่ 25) พ.ศ. 2547)

มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 7 เมษายน 2547 เป็นต้นไป

บัญชีอัตราเงินเดือนพนักงานการประปาส่วนภูมิภาค

บัญชี ก 1

กลุ่มปฏิบัติการ

ชั้น	อัตราเงินเดือน ขั้นต่ำ - ขั้นสูง	ตำแหน่ง
1	5,320 - 15,550	หมายถึงพนักงานการประปาส่วนภูมิภาค ในชั้น 1 ถึงชั้น 8 และได้รับการบรรจุเป็นพนักงาน
2	5,620 - 18,530	ในตำแหน่งที่ใช้คุณวุฒิระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ได้แก่ ตำแหน่งพนักงานการเงินและบัญชี
3	6,640 - 23,720	พนักงานบัญชี พนักงานวิทยาศาสตร์ พนักงานสถิติ พนักงานฝึกอบรม พนักงานโสตทัศนูปกรณ์
4	7,870 - 30,650	ช่าง/นายช่างเครื่องกล ช่าง/นายช่างไฟฟ้า ช่าง/นายช่างโยธา พนักงานคอมพิวเตอร์
5	9,360 - 37,040	พนักงานพัสดุ พยาบาล พนักงานธุรการ พนักงานประปา พนักงานอำนวยการ พนักงานเก็บเงิน
6	11,690 - 45,350	พนักงานพิมพ์ดีด พนักงานผลิตน้ำ พนักงานบริหาร พนักงานอำนวยการและเก็บเงิน ช่างฝีมือ
7	14,670 - 51,410	พนักงานบัญชีและเขียนบิล พนักงานสถานที่ พนักงานรักษาความปลอดภัย พนักงานขับรถ
8	19,690 - 57,600	พนักงานบริการทั่วไป หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามที่การประปาส่วนภูมิภาคกำหนด

บัญชี ก 2

กลุ่มวิชาชีพทั่วไป

ชั้น	อัตราเงินเดือน ขั้นต่ำ - ขั้นสูง	ตำแหน่ง
4	7,430 - 23,720	หมายถึงพนักงานการประปาส่วนภูมิภาค ในชั้น 4 ถึงชั้น 10 และได้รับการบรรจุเป็นพนักงาน
5	8,350 - 28,720	ในตำแหน่งที่ใช้คุณวุฒิระดับปริญญาตรีขึ้นไป หรือตำแหน่งนักบริหาร ได้แก่ ตำแหน่งนักบริหาร
6	9,890 - 39,500	ผู้ตรวจการ วิทยากรฝึกอบรม นักนิเทศสัมพันธ์ เศรษฐกร นักบริหารงานก่อสร้าง นิติกร
7	13,080 - 54,490	นักสถิติ นักธรณีวิทยา นักบัญชี นักวิเคราะห์ระบบงาน บุคลากร นายแพทย์ ผู้ตรวจสอบ
8	19,690 - 60,750	นักบริหารงานทั่วไป นักบริหารงานพัสดุ พนักงานการเงินและบัญชี พยาบาล หรือตำแหน่ง
9	26,930 - 67,180	ที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามที่การประปาส่วนภูมิภาคกำหนด
10	32,700 - 77,130	

รูป จ.18 ระเบียนกำหนดตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน (2)

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

(แนบท้ายข้อบังคับฯ (ฉบับที่ 25) พ.ศ. 2547)
มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 7 เมษายน 2547 เป็นต้นไป

บัญชี ก 3
กลุ่มวิชาชีพเฉพาะ

ชั้น	อัตราเงินเดือน ขั้นต่ำ - ขั้นสูง	ตำแหน่ง
4	7,430 - 23,720	หมายถึงพนักงานการประปาส่วนภูมิภาค ในชั้น 4 ถึงชั้น 10 และได้รับการบรรจุเป็นพนักงาน
5	8,350 - 28,720	ในตำแหน่งวิศวกร สถาปนิก นักวิชาการคอมพิวเตอร์ และนักวิทยาศาสตร์ หรือพนักงานที่ดำรง
6	9,890 - 39,500	ตำแหน่งอื่น ซึ่งการประปาส่วนภูมิภาคพิจารณาเห็นว่าเป็นตำแหน่งในสาขาวิชาชีพที่ขาดแคลน
7	12,350 - 54,490	
8	18,530 - 60,750	
9	25,260 - 67,180	
10	28,720 - 80,550	

หมายเหตุ กรณีมีการจ่ายเงินเพิ่มพิเศษให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการการประปาส่วนภูมิภาคกำหนด

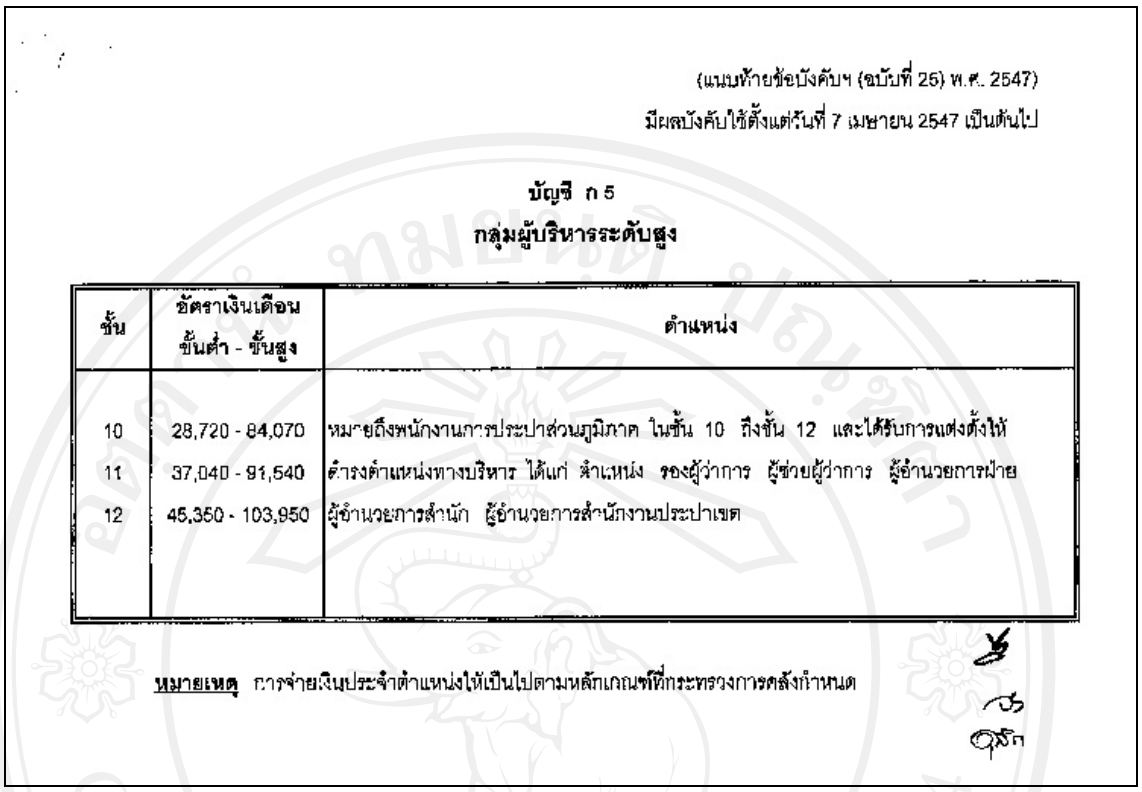
บัญชี ก 4
กลุ่มผู้บริหาร

ชั้น	อัตราเงินเดือน ขั้นต่ำ - ขั้นสูง	ตำแหน่ง
5	9,360 - 39,500	หมายถึงพนักงานการประปาส่วนภูมิภาค ในชั้น 5 ถึงชั้น 9 และได้รับการแต่งตั้งให้ดำรง
6	11,060 - 46,360	ตำแหน่งทางบริหาร ได้แก่ ตำแหน่งผู้อำนวยการกอง ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่าย
7	13,350 - 57,600	ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนัก ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักงานประปาเขต ผู้จัดการประปาชั้น 1
8	16,470 - 63,950	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกอง ผู้ช่วยผู้จัดการประปาชั้น 1 ผู้จัดการประปาชั้น 2 ผู้จัดการประปาชั้น 3
9	20,930 - 77,130	ผู้จัดการประปาชั้น 4 และหัวหน้างาน หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามที่การประปา
		ส่วนภูมิภาคกำหนด

หมายเหตุ การจ่ายเงินประจำตำแหน่งให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

รูป จ.19 ระเบียนกำหนดตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน (3)



(แนบท้ายข้อบังคับฯ (ฉบับที่ 25) พ.ศ. 2547)

มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 7 เมษายน 2547 เป็นต้นไป

บัญชี ก 5

กลุ่มผู้บริหารระดับสูง

ชั้น	อัตราเงินเดือน ขั้นต่ำ - ขั้นสูง	ตำแหน่ง
10	28,720 - 84,070	หมายถึงพนักงานการประปาส่วนภูมิภาค ในชั้น 10 ถึงชั้น 12 และได้รับการแต่งตั้งให้
11	37,040 - 91,540	ดำรงตำแหน่งทางบริหาร ได้แก่ ผู้ช่วยผู้ว่าการ ผู้ช่วยผู้ว่าการ ผู้อำนวยการฝ่าย
12	45,350 - 103,950	ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสำนักงานประปาเขต

หมายเหตุ การจ่ายเงินประจำตำแหน่งให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

รูป จ.20 ระเบียนกำหนดตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน (4)

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

(แนบท้ายข้อบังคับฯ (ฉบับที่ 25) พ.ศ. 2547)
มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 - 6 เมษายน 2547

บัญชีอัตราเงินเดือนพนักงานการประปาส่วนภูมิภาค

บัญชี ข 1
กลุ่มปฏิบัติการ

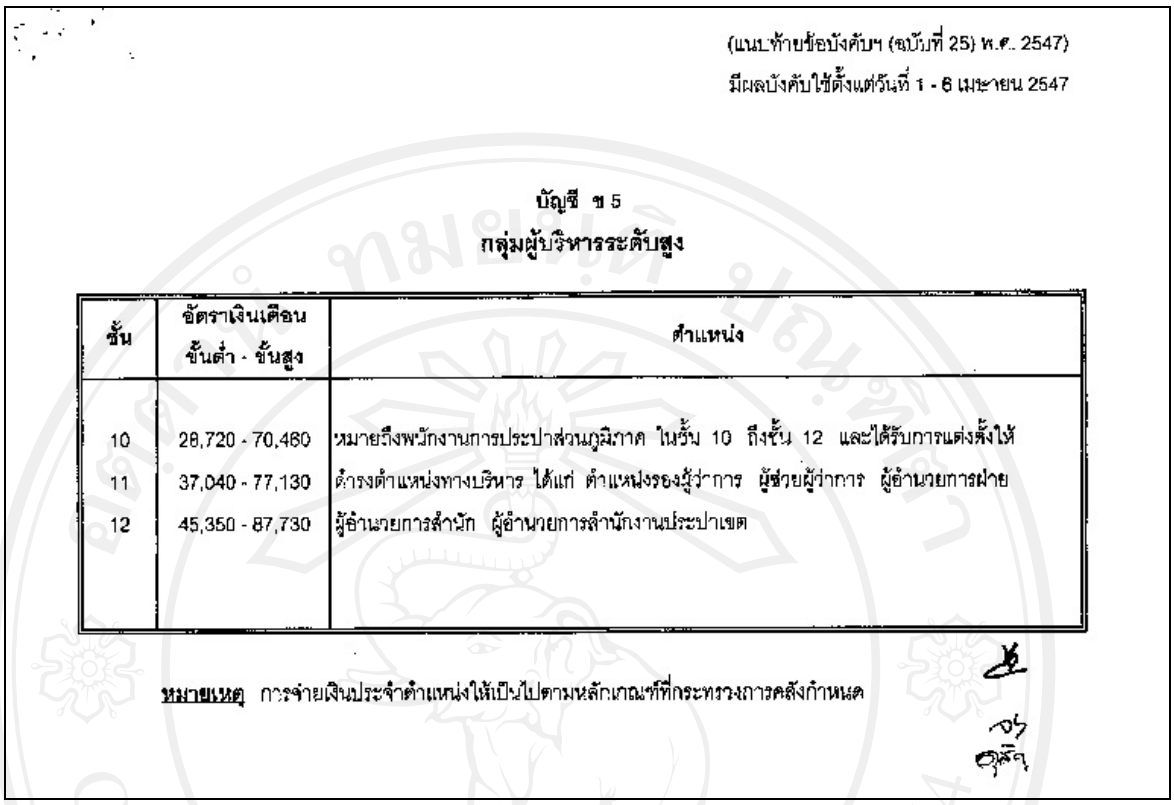
ชั้น	อัตราเงินเดือน ขั้นต่ำ - ขั้นสูง	ตำแหน่ง
1	6,030 - 12,350	หมายถึงพนักงานการประปาส่วนภูมิภาค ในชั้น 1 ถึงชั้น 8 และได้รับการบรรจุเป็นพนักงาน
2	5,620 - 14,670	ในตำแหน่งที่ใช้คุณวุฒิระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ได้แก่ ตำแหน่งพนักงานการเงินและบัญชี
3	6,640 - 18,530	พนักงานบัญชี พนักงานวิทยาศาสตร์ พนักงานสถิติ พนักงานฝึกอบรม พนักงานโสตทัศนูปกรณ์
4	7,870 - 23,720	ช่างนายช่างเครื่องกล ช่างนายช่างไฟฟ้า ช่างนายช่างโยธา พนักงานคอมพิวเตอร์
5	9,360 - 26,720	พนักงานพัสดุ พยาบาล พนักงานธุรการ พนักงานประปา พนักงานอ่านมาตร พนักงานเก็บเงิน
6	11,690 - 34,830	พนักงานพิมพ์ดีด พนักงานผลิตน้ำ พนักงานบริการ พนักงานอ่านมาตรและเก็บเงิน ช่างฝีมือ
7	14,670 - 39,500	พนักงานบัญชีและเรียนบิล พนักงานสถานที่ พนักงานรักษาความปลอดภัย พนักงานขับรถ
8	19,690 - 45,350	พนักงานบริการทั่วไป หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามที่การประปาส่วนภูมิภาคกำหนด

บัญชี ข 2
กลุ่มวิชาชีพทั่วไป

ชั้น	อัตราเงินเดือน ขั้นต่ำ - ขั้นสูง	ตำแหน่ง
4	7,430 - 18,630	หมายถึงพนักงานการประปาส่วนภูมิภาค ในชั้น 4 ถึงชั้น 10 และได้รับการบรรจุเป็นพนักงาน
5	8,350 - 22,270	ในตำแหน่งที่ใช้คุณวุฒิระดับปริญญาตรีขึ้นไป หรือตำแหน่งนักบริหาร ได้แก่ ตำแหน่งนักบริหาร
6	9,890 - 30,650	ผู้ตรวจการ วิทยากรฝึกอบรม นักนิเทศสัมพันธ์ เศรษฐกร นักบริหารงานก่อสร้าง นิติกร
7	13,080 - 42,360	นักสถิติ นักภูมิวิทยา นักบัญชี นักวิเคราะห์ระบบงาน บุคลากร นายแพทย์ ผู้ตรวจสอบ
8	19,690 - 48,360	นักบริหารงานทั่วไป นักบริหารงานพัสดุ พนักงานการเงินและบัญชี พยาบาล หรือตำแหน่ง
9	26,930 - 54,490	ที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามที่การประปาส่วนภูมิภาคกำหนด
10	32,700 - 63,950	

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

รูป จ.21 ระเบียบกำหนดตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน (5)



(แนบท้ายข้อบังคับฯ (ฉบับที่ 25) พ.ศ.. 2547)
มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 - 6 เมษายน 2547

บัญชี ข 5
กลุ่มผู้บริหารระดับสูง

ชั้น	อัตราเงินเดือน ขั้นต่ำ - ขั้นสูง	ตำแหน่ง
10	28,720 - 70,460	หมายถึงพนักงานการประปาส่วนภูมิภาค ในชั้น 10 ถึงชั้น 12 และได้รับการแต่งตั้งให้
11	37,040 - 77,130	ดำรงตำแหน่งทางบริหาร ได้แก่ ตำแหน่งรองผู้ว่าการ ผู้ช่วยผู้ว่าการ ผู้อำนวยการฝ่าย
12	45,350 - 87,730	ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสำนักงานประปาเขต

หมายเหตุ การจ่ายเงินประจำตำแหน่งให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

รูป จ.22 ระเบียนกำหนดตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน (6)

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ	นางสาวจิตราวดี จันทร์แสง
วัน เดือน ปีเกิด	11 ธันวาคม 2523
ประวัติการศึกษา	วิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ปีการศึกษา 2545
ประสบการณ์	พ.ศ. 2545 – 2546 ตำแหน่งเว็บโปรแกรมเมอร์ บริษัทนพดลพานิชจังหวัดเชียงใหม่ พ.ศ. 2546 – 2547 ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ สำนักทะเบียน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ พ.ศ. 2547 – ปัจจุบัน ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ สังกัดงานเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานประปาเขต 10 การประปาส่วนภูมิภาค จ.นครสวรรค์
จดหมายอิเล็กทรอนิกส์	JittrawadeeC@pwa.co.th

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved