



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมป่าไม้ สำนักบริหารกลาง โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๖๒๔

ที่ ทส ๑๖๐๑.๓/ ๑๓๕๘๙

วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๕๕

เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง เพื่อเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงาน ของลูกจ้างประจำกรมป่าไม้

เรียน รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑-๑๓

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

ด้วยสำนักงาน ก.พ. ได้มีหนังสือ ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๑ ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๓ และกระทรวงการคลังได้มีหนังสือ ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๘๓ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๓ และ ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๒๒ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๕๔ ได้มอบอำนาจให้ส่วนราชการสามารถเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) ของลูกจ้างประจำ ทั้งตำแหน่งภายในกลุ่มงานเดียวกันและต่างกลุ่มงานได้ โดยให้พิจารณาถึงเหตุผลความจำเป็นและประโยชน์ของราชการ เพื่อความเหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะงาน และการเปลี่ยนตำแหน่งใดไปในระดับชั้นงานใด ให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ของส่วนราชการเป็นสำคัญ ซึ่งลูกจ้างประจำผู้นั้นจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของตำแหน่งใหม่ครบถ้วนตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานหรือมีลักษณะงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานอยู่จริงสอดคล้องกับงานในหน้าที่โดยย่อของตำแหน่งใหม่ตามที่ ก.พ. กำหนด และได้รับอัตราค่าจ้างไม่ต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำของตำแหน่งใหม่

กรมป่าไม้ พิจารณาแล้วเพื่อให้การบริหารอัตรากำลังลูกจ้างประจำในการเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงาน มีความเหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะงาน ความจำเป็น ภารกิจ และประโยชน์ของราชการกรมป่าไม้ จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง เพื่อเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงาน ของลูกจ้างประจำกรมป่าไม้ และหากหน่วยงานใดมีความประสงค์ที่จะขอเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงาน ของลูกจ้างประจำในสังกัดให้สอดคล้องตรงกับลักษณะงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานอยู่จริง ขอให้จัดส่งแบบประเมินบุคคลและ

/ประเมิน...

ประเมินผลงาน เพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งลูกจ้างประจำไปดำรงตำแหน่งใหม่ในสังกัดกรมป่าไม้
กรณีการเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงาน พร้อมทั้งเอกสารที่เกี่ยวข้อง ให้กรมป่าไม้ ภายใน
วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๕ เพื่อจะได้พิจารณาดำเนินการต่อไป รายละเอียดตามเอกสารแนบ ทั้งนี้ สามารถ
ดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ <http://www.ocsc.go.th> หรือ <http://www.forest.go.th/person/index.php>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป



(นายประยุทธ หล่อสุวรรณศิริ
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมป่าไม้

**หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง
เพื่อเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงาน ของลูกจ้างประจำกรมป่าไม้**

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของตำแหน่งที่ขอเปลี่ยนใหม่ครบถ้วน ตามหนังสือ
กระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๓๘ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๓

๒. ได้รับค่าจ้างไม่ต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำของตำแหน่งที่ขอเปลี่ยนใหม่ และไม่สูงกว่า
อัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งที่ขอเปลี่ยนใหม่ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๔๔
ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๕๔

๓. ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานหรือมีลักษณะงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานอยู่จริง
สอดคล้องกับงานในหน้าที่โดยย่อของตำแหน่งที่ขอเปลี่ยนใหม่ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด
ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๕ และให้แนบสำเนาคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติงาน
หรือหนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชา

๔. ลูกจ้างประจำที่ขอเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงาน ไปดำรงตำแหน่งใหม่ที่มี
อัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งใหม่ต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งเดิม ลูกจ้างประจำผู้นั้นต้องมี
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งครบถ้วนตามที่กระทรวงการคลังกำหนดไว้ในตำแหน่งที่อัตราค่าจ้างขั้นสูงต่ำกว่า
โดยได้รับค่าจ้างไม่สูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งใหม่ โดยให้แนบหนังสือแสดงความยินยอม
จากลูกจ้างประจำที่มีความประสงค์จะไปดำรงตำแหน่งใหม่

๕. ลูกจ้างประจำที่ขอเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงาน เป็นการกำหนดตำแหน่ง
เฉพาะรายบุคคล ซึ่งเปลี่ยนในเลขที่ตำแหน่งและสังกัดเดิม จะสามารถเปลี่ยนตำแหน่งไปดำรงตำแหน่ง
ใหม่ได้ต่อเมื่อลูกจ้างประจำมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กระทรวงการคลังกำหนด มีความรู้ความสามารถ
ตรงตามหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งใหม่ และได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานสอดคล้องกับงานใน
หน้าที่โดยย่อของตำแหน่งใหม่ตามที่ ก.พ. กำหนด โดยให้จัดทำแบบประเมินบุคคลและประเมินผลงาน
เพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งลูกจ้างประจำไปดำรงตำแหน่งใหม่ในสังกัดกรมป่าไม้ กรณีการเปลี่ยน
สายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงาน ตามที่กรมป่าไม้กำหนด พร้อมทั้งแนบเอกสารประกอบการ
พิจารณาอื่นๆ เช่น สำเนาคุณวุฒิ คำสั่งมอบหมาย หนังสือรับรอง หนังสือแสดงความยินยอม เป็นต้น

๖. ลูกจ้างประจำที่ขอเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงาน เป็นตำแหน่งพนักงานพิมพ์
ระดับ ๑ - ๔ ต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของตำแหน่งใหม่ครบถ้วน และกำหนดให้ทำการทดสอบ
ความรู้ความสามารถในการพิมพ์ดีด (เครื่องคอมพิวเตอร์) ในอัตราความเร็วที่กำหนดไว้ในคุณสมบัติ
เฉพาะตำแหน่งของระดับ ๑ - ๓ สำหรับระดับ ๔ กำหนดให้ต้องทดสอบความรู้ความสามารถในการ
พิมพ์ดีด (เครื่องคอมพิวเตอร์) ในอัตราความเร็วตามที่กำหนดไว้ในคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งระดับ ๓
ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด สำหรับตำแหน่งพนักงานพิมพ์ มีขั้นตอนดังนี้

๖.๑ หน่วยงานในสังกัดกรมป่าไม้จัดส่งแบบประเมินบุคคลและประเมินผลงาน เพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งลูกจ้างประจำไปดำรงตำแหน่งใหม่ในสังกัดกรมป่าไม้ กรณีการเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงาน ตามที่กรมป่าไม้กำหนด พร้อมทั้งแนบเอกสารประกอบการพิจารณาอื่นๆ ให้กรมป่าไม้ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (ตำแหน่งพนักงานพิมพ์) ในเบื้องต้น

๖.๒ เมื่อกรมป่าไม้ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (ตำแหน่งพนักงานพิมพ์) ในเบื้องต้นและตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ของเอกสารแล้ว จะทำการแจ้งหน่วยงานของลูกจ้างประจำที่ขอเปลี่ยนตำแหน่งใหม่ดำเนินการทดสอบพิมพ์ โดยมอบหมายให้แต่ละหน่วยงานแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประเมินบุคคลเพื่อความเหมาะสมกับตำแหน่งลูกจ้างประจำ (ตำแหน่งพนักงานพิมพ์) โดยให้อำนาจการสำนัก/กลุ่ม/กอง เป็นประธานกรรมการ ผู้อำนวยการส่วนหัวหน้าฝ่ายเป็นรองประธาน ข้าราชการระดับชำนาญการ/ชำนาญงานขึ้นไป จำนวน ๒ คน เป็นกรรมการ และข้าราชการระดับปฏิบัติการ/ปฏิบัติงานขึ้นไป เป็นกรรมการและเลขานุการ โดยจัดทำเป็นคำสั่งสำนัก/กลุ่ม/กอง ให้ผู้อำนวยการสำนัก/กลุ่ม/กอง เป็นผู้ลงนามในคำสั่ง

๖.๓ การทดสอบพิมพ์ ให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และต้องดำเนินการภายหลังจากลูกจ้างประจำมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของตำแหน่งที่ขอเปลี่ยนใหม่ครบถ้วน ซึ่งในการทดสอบพิมพ์แต่ละครั้งไม่ควรเกิน ๓ - ๕ นาที ให้ทดสอบอย่างน้อย ๒ ครั้ง และเลือกครั้งที่ดีที่สุด เมื่อมีผู้ผ่านเกณฑ์การทดสอบดังกล่าวแล้ว ให้จัดส่งรายชื่อผู้ผ่านเกณฑ์ ผลการทดสอบพิมพ์ และสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ให้กรมป่าไม้พิจารณาดำเนินการต่อไป

๗. เมื่อได้รับการเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) แล้วต้องปฏิบัติงานให้สอดคล้องตรงตามหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดไว้

หมายเหตุ

กรณีลูกจ้างประจำซึ่งในปัจจุบันได้รับเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน (เงินดาว์น) ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๔๓ หากมีความประสงค์จะขอเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงาน และกรมป่าไม้ได้มีคำสั่งแต่งตั้งลูกจ้างประจำไปดำรงตำแหน่งใหม่แล้ว จะไม่มีสิทธิได้รับเงินค่าตอบแทนฯ ตามระเบียบดังกล่าว โดยให้แนบหนังสือแสดงความยินยอมจากลูกจ้างประจำที่มีความประสงค์จะไปดำรงตำแหน่งใหม่

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และหน้าที่ (โดยย่อ) ของลูกจ้างประจำกรมป่าไม้

รหัส	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	กลุ่มบัญชี ค่าจ้าง	อัตราค่าจ้าง		คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๓๘ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๓ และ ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๔๔ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๕๔	หน้าที่โดยย่อ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓
				ขั้นต่ำ	ขั้นสูง		
๑๑๐๑	<u>กลุ่มงานบริการพื้นฐาน</u> พนักงานทั่วไป	ป ๑	กลุ่มที่ ๑	๕,๓๔๐	๑๔,๘๕๐	มีความสามารถและเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่	๑. ปฏิบัติงานที่ใช้แรงงานทั่วไป ในการยกแบก เคลื่อนย้าย สิ่งของ วัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
		ป ๒	กลุ่มที่ ๑	๖,๑๔๐	๑๖,๐๓๐	๑. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือ ตำแหน่งพนักงาน ทั่วไป ระดับ ๑ และดำรง ตำแหน่งดังกล่าวของส่วนราชการ มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ ๒. มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่ และ เคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี หรือ ๓. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่า ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่	๑. ปฏิบัติงานใช้แรงงาน ในการยก แบก เคลื่อนย้าย สิ่งของ วัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
		ป ๒/หัวหน้า	กลุ่มที่ ๑	๗,๔๖๐	๑๙,๑๐๐	๑. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่ง พนักงานทั่วไป ระดับ ๑ และดำรงตำแหน่งดังกล่าว ของส่วนราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี หรือ ๒. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งพนักงาน ทั่วไป ระดับ ๒ และดำรงตำแหน่งดังกล่าวของ ส่วนราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓ ปี	๑. บังคับบัญชา ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานทั่วไป ที่ปฏิบัติงานในบริเวณเดียวกัน ซึ่งมีจำนวนตั้งแต่ ๑๐ คนขึ้นไป ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๑๐๒	คนสวน	ป ๑	กลุ่มที่ ๑	๕,๓๔๐	๑๔,๘๕๐	มีความสามารถและเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่	๑. ปฏิบัติงานในการปลูก ดูแล บำรุงรักษาต้นไม้ และไม้ดอก ไม้ประดับ ขยายพันธุ์ไม้ ตกแต่งดูแลรักษาสวน และ สนามหญ้ารอบๆ บริเวณอาคารสิ่งปลูกสร้างของทางราชการ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

รหัส	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	กลุ่มบัญชี ค่าจ้าง	อัตราค่าจ้าง		คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๔/ว ๓๘ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๓ และ ที่ กค ๐๔๒๔/ว ๔๔ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๕๔	หน้าที่โดยย่อ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓
				ขั้นต่ำ	ขั้นสูง		
		ป ๒	กลุ่มที่ ๑	๖,๑๔๐	๑๖,๐๓๐	๑. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งคนสวน ระดับ ๑ และดำรงตำแหน่งดังกล่าวของส่วนราชการ มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ ๒. มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่ และ เคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี หรือ ๓. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่า ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่	๑. ปฏิบัติงานในการปลูก ดูแล บำรุงรักษาต้นไม้ และไม้ดอก ไม้ประดับ ขยายพันธุ์ไม้ ตกแต่งดูแลรักษาสวน และ สนามหญ้ารอบๆ บริเวณอาคารสิ่งปลูกสร้างของ ทางราชการ ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
		ป ๒/หัวหน้า	กลุ่มที่ ๑	๗,๕๖๐	๑๙,๑๐๐	๑. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งคนสวน ระดับ ๑ และดำรงตำแหน่งดังกล่าวของส่วนราชการมาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี หรือ ๒. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งคนสวน ระดับ ๒ และดำรง ตำแหน่งดังกล่าวของส่วนราชการมาแล้วเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า ๓ ปี	๑. บังคับบัญชา ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของคนสวน ตั้งแต่ ๕ คนขึ้นไป ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๑๐๓	พนักงานสถานที่	ป ๑	กลุ่มที่ ๑	๕,๓๔๐	๑๔,๘๕๐	มีความสามารถและเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่	๑. ปฏิบัติงานในการเปิด – ปิดสำนักงาน ทำความสะอาด บริเวณอาคารสถานที่และทรัพย์สินของทางราชการ เดินหนังสือราชการในสำนักงานและนอกสถานที่ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
		ป ๒	กลุ่มที่ ๑	๖,๑๔๐	๑๖,๐๓๐	๑. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงาน สถานที่ ระดับ ๑ และดำรงตำแหน่งดังกล่าวของส่วนราชการ มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ ๒. มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่ และ เคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี หรือ ๓. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่า ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่	๑. ปฏิบัติงานในการเปิด – ปิดสำนักงาน ทำความสะอาด บริเวณอาคารสถานที่และทรัพย์สินของทางราชการ เดินหนังสือราชการในสำนักงานและนอกสถานที่ ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

รหัส	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	กลุ่มบัญชี ค่าจ้าง	อัตราค่าจ้าง		คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๔/ว ๓๘ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๓ และ ที่ กค ๐๔๒๔/ว ๔๔ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๕๔	หน้าที่โดยย่อ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓
				ขั้นต่ำ	ขั้นสูง		
๑๑๐๕	พนักงานรักษา ความปลอดภัย	ป ๑	กลุ่มที่ ๑	๕,๓๔๐	๑๔,๘๕๐	มีความสามารถและเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่	๑. ปฏิบัติงานในการเฝ้าสถานที่ราชการ ดูแลรับผิดชอบ ทรัพย์สินของทางราชการ และความเรียบร้อยในบริเวณ สถานที่ดังกล่าว ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
		ป ๒	กลุ่มที่ ๑	๖,๑๔๐	๑๖,๐๓๐	๑. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งพนักงาน รักษาความปลอดภัย ระดับ ๑ และดำรงตำแหน่งดังกล่าว ของส่วนราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ ๒. มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่ และ เคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี หรือ ๓. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่าใน สาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่	๑. ปฏิบัติงานในการเฝ้าสถานที่ราชการ ดูแลรับผิดชอบ ทรัพย์สินของทางราชการ และความเรียบร้อยในบริเวณ สถานที่ดังกล่าว ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
		ป ๒/หัวหน้า	กลุ่มที่ ๑	๗,๔๖๐	๑๙,๑๐๐	๑. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงาน รักษาความปลอดภัย ระดับ ๑ และดำรงตำแหน่งดังกล่าว ของส่วนราชการ มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี หรือ ๒. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งพนักงานรักษา ความปลอดภัย ระดับ ๒ และดำรงตำแหน่งดังกล่าวของ ส่วนราชการมาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓ ปี	๑. บังคับบัญชา ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของพนักงาน รักษาความปลอดภัย ซึ่งมีจำนวนตั้งแต่ ๑๐ คนขึ้นไป ซึ่งปฏิบัติงานในบริเวณเดียวกัน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๑๐๖	ผู้ดูแลหมวดสถานที่ (หัวหน้าผู้ดูแลหมวดสถานที่)	ป ๒/หัวหน้า	กลุ่มที่ ๑	๗,๔๖๐	๑๙,๑๐๐	๑. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม และดำรงตำแหน่ง ดังกล่าวของส่วนราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี หรือ ๒. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งพนักงานทั่วไป ระดับ ๒ หรือ ตำแหน่งคนสวน ระดับ ๒ หรือตำแหน่งพนักงานสถานที่ ระดับ ๒ หรือตำแหน่งพนักงานรักษาความปลอดภัย ระดับ ๒ และดำรงตำแหน่งดังกล่าวของส่วนราชการมาแล้วเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า ๓ ปี	๑. บังคับบัญชา ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานสถานที่ คนสวน พนักงานทั่วไป ตำแหน่งหนึ่ง หรือ หลายตำแหน่ง ซึ่งปฏิบัติงานในบริเวณเดียวกัน โดยมีจำนวนรวมกัน ตั้งแต่ ๑๐ คนขึ้นไป ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

รหัส	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	กลุ่มบัญชี ค่าจ้าง	อัตราค่าจ้าง		คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๔/ว ๓๘ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๓ และ ที่ กค ๐๔๒๔/ว ๔๔ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๕๔	หน้าที่โดยย่อ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓
				ขั้นต่ำ	ขั้นสูง		
๑๑๑๙	พนักงานรับโทรศัพท์	ป ๑	กลุ่มที่ ๑	๕,๓๔๐	๑๖,๐๓๐	มีความสามารถและเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่	๑. ปฏิบัติงานในการต่อสายประจำตู้กลางโทรศัพท์หรือตู้สาขา ภายในสถานที่ราชการ ให้บริการด้านประชาสัมพันธ์ ตลอดจนดูแลบำรุงรักษาเครื่องโทรศัพท์ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
		ป ๒	กลุ่มที่ ๑	๖,๑๔๐	๑๙,๑๐๐	๑. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงาน รับโทรศัพท์ ระดับ ๑ และดำรงตำแหน่งดังกล่าวของ ส่วนราชการมาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ ๒. มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่และ เคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี หรือ ๓. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่า ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่	๑. ปฏิบัติงานในการต่อสายประจำตู้กลางโทรศัพท์หรือตู้สาขา ภายในสถานที่ราชการ ให้บริการด้านประชาสัมพันธ์ ตลอดจนดูแลบำรุงรักษาเครื่องโทรศัพท์ ซึ่งต้องใช้ ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๒๐๑	พนักงานเกษตรพื้นฐาน	ป ๑	กลุ่มที่ ๑	๕,๓๔๐	๑๔,๘๕๐	มีความสามารถและเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่	๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเพาะ เพาะชำ ขยายพันธุ์พืช เตรียมแปลง ทดลองปลูกพืช ดูแลบำรุงรักษาพืชผล เก็บผลผลิต ตลอดจนดูแลบำรุงรักษาเครื่องมือที่ใช้ใน การปฏิบัติงาน และ/หรือ ๒. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานเกี่ยวกับการเพาะขยายพันธุ์ สัตว์ ดูแลบำรุงรักษาสัตว์ เก็บผลผลิตผลจากสัตว์ ตลอดจน ดูแลบำรุงรักษาเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
		ป ๒	กลุ่มที่ ๑	๖,๑๔๐	๑๖,๐๓๐	๑. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงาน เกษตรพื้นฐาน ระดับ ๑ และดำรงตำแหน่งดังกล่าวของ ส่วนราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ ๒. มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่ และ เคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี หรือ	๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเพาะ เพาะชำ ขยายพันธุ์พืช เตรียมแปลง ทดลองปลูกพืช ดูแลบำรุงรักษาพืชผล เก็บผลผลิต ตลอดจนดูแลบำรุงรักษาเครื่องมือที่ใช้ใน การปฏิบัติงาน ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน และ/หรือ ๒. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานเกี่ยวกับการเพาะขยายพันธุ์สัตว์

รหัส	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	กลุ่มบัญชี ค่าจ้าง	อัตราค่าจ้าง		คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๔/ว ๓๔ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๓ และ ที่ กค ๐๔๒๔/ว ๔๔ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๕๔	หน้าที่โดยย่อ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓
				ขั้นต่ำ	ขั้นสูง		
						๓. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่	ดูแลบำรุงรักษาสัตว์ เก็บผลผลิตจากสัตว์ ตลอดจนดูแลบำรุงรักษาเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน และ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๔๐๙	พนักงานบริการเอกสารทั่วไป	ป ๑	กลุ่มที่ ๑	๕,๓๔๐	๑๖,๐๓๐	มีความสามารถและเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่	๑. ปฏิบัติงานในการจัดทำสำเนาเอกสาร ตลอดจนควบคุมดูแลบำรุงรักษา และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเครื่องดังกล่าว เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ราชการทั่วไป ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
		ป ๒	กลุ่มที่ ๑	๖,๑๔๐	๑๙,๑๐๐	๑. มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี หรือ ๒. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่	๑. ปฏิบัติงานในการจัดทำสำเนาเอกสาร ตลอดจนควบคุมดูแลบำรุงรักษา และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเครื่องดังกล่าว เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ราชการทั่วไป ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
		ป ๒/หัวหน้า	กลุ่มที่ ๑-๒	๗,๔๖๐	๒๓,๓๔๐	๑. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งพนักงานบริการอัตราส่วนาหรือตำแหน่งพนักงานบริการเอกสารทั่วไป ระดับ ๑ และดำรงตำแหน่งดังกล่าวของส่วนราชการมาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี หรือ ๒. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งพนักงานบริการเอกสารทั่วไป ระดับ ๒ และดำรงตำแหน่งดังกล่าวของส่วนราชการ มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ ๓. มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือ	๑. บังคับบัญชา ควบคุม ดูแล รับผิดชอบการปฏิบัติงานของพนักงานบริการเอกสารทั่วไป จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คนขึ้นไป ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

รหัส	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	กลุ่มบัญชี ค่าจ้าง	อัตราค่าจ้าง		คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๓๘ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๓ และ ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๔๔ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๕๔	หน้าที่โดยย่อ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓
				ขั้นต่ำ	ขั้นสูง		
						๔. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับ ลักษณะงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้ มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ ๕. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่	
๒๑๐๑	<u>กลุ่มงานสนับสนุน</u> พนักงานการเงินและบัญชี	ส ๑	กลุ่มที่ ๑	๖,๑๔๐	๑๙,๑๐๐	๑. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสม และมีความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี หรือ ๒. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่	๑. ปฏิบัติงานขั้นต้นในการลงทะเบียนและเก็บรักษาหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี คัดแยกประเภทใบสำคัญตรวจสอบใบสำคัญที่ไม่มีปัญหา หรือมีกฎระเบียบชัดเจนอยู่แล้ว เขียนใบเสร็จรับเงิน ทำใบเบิก และใบนำส่งเงิน ช่วยทำบัญชีบางประเภท เช่น บัญชีรับจ่ายเงิน บัญชีพัสดุ เป็นต้น ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
		ส ๒	กลุ่มที่ ๑-๒	๓,๔๖๐	๒๓,๓๔๐	๑. แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงานการเงินและบัญชี ระดับ ๑ ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ ๒. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ ๓. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือ ๔. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ในการรวบรวมรายละเอียดต่างๆ เพื่อประกอบการจัดทำงบประมาณ รายจ่ายประจำปีของส่วนราชการตรวจทานความถูกต้องของตัวเลขเพื่อควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เขียนเช็คส่งจ่ายเงิน ตรวจนับและรับจ่ายเงินสด และทำทะเบียนเงินคงเหลือประจำวัน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

รหัส	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	กลุ่มบัญชี ค่าจ้าง	อัตราค่าจ้าง		คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๓๘ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๓ และ ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๔๔ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๕๔	หน้าที่โดยย่อ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓
				ขั้นต่ำ	ขั้นสูง		
		ส ๓	กลุ่มที่ ๒-๓	๘,๓๔๐	๓๐,๗๙๐	๑. แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงาน การเงินและบัญชี ระดับ ๒ ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ ๒. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและ ความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี หรือ ๓. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่าในสาขาวิชา ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญ ในด้านการเงินและบัญชี โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใด อย่างหนึ่ง หรือหลายอย่างเช่น จัดทำฎีกา เขียนเช็ค สั่งจ่ายเงิน รับ-จ่ายเงิน ตรวจสอบหลักฐานและใบสำคัญ การเบิกจ่ายเงินที่ไม่มีปัญหาหากนัก หรือมีกฎเกณฑ์ ต่างๆ อยู่แล้ว ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงาน แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
		ส ๔	กลุ่มที่ ๓	๑๐,๑๙๐	๓๓,๐๐๐	๑. แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่ง พนักงานการเงินและบัญชี ระดับ ๓ ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ ๒. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยมีความรู้ความสามารถเหมาะสมและ มีความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๒ ปี หรือ ๓. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโท หรือเทียบเท่าในสาขาวิชา ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ ความชำนาญมาก หรือมีความรับผิดชอบสูงเกี่ยวกับการเงินและบัญชี โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่าง เช่น รับจ่ายเงิน และเก็บรักษาเงินและสิ่งแทนตัวเงิน ตรวจสอบและรักษาใบสำคัญ หลักฐานเอกสารทาง การเงินและบัญชี ทำบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ ทำรายงานแสดงฐานะทางการเงิน เป็นต้น ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
		ส ๔/หัวหน้า	กลุ่มที่ ๓	๑๐,๑๙๐	๓๕,๒๒๐	๑. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงาน การเงินและบัญชี ระดับ ๔ ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ ๒. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและ ความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้ มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี	๑. ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน ในการวางแผน มอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข ติดตาม ประเมินผล ติดต่อประสานงานให้คำปรึกษาแนะนำ และ แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ โดยดำเนินงานต่างๆ หลายด้าน หรือด้านใดด้านหนึ่ง เกี่ยวกับการเงินและบัญชี ให้คำปรึกษาแนะนำในการ

รหัส	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	กลุ่มบัญชี ค่าจ้าง	อัตราค่าจ้าง		คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๓๘ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๓ และ ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๔๔ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๕๔	หน้าที่โดยย่อ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓
				ขั้นต่ำ	ขั้นสูง		
						๓. ทั้งข้อ ๑ และข้อ ๒ ต้องผ่านการประเมินตามที่ส่วนราชการกำหนด	ปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๒๑๐๘	พนักงานธุรการ	ส ๑	กลุ่มที่ ๑	๖,๑๔๐	๑๙,๑๐๐	๑. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและมีความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี หรือ ๒. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่	๑. ปฏิบัติงานขั้นต้นในการรับ ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภท และจัดส่งหนังสือเอกสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเก็บและค้นหาหนังสือ กรอกรูปแบบฟอร์มและร่างหนังสือโต้ตอบต่างๆ ตรวจสอบความถูกต้อง ความสวยงาม ความเรียบร้อยของเอกสาร สิ่งพิมพ์ก่อนทำการพิมพ์ ตรวจสอบบรรทัดต่างๆ ที่เกี่ยวกับการบันทึกข้อมูล ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลซึ่งใช้กับแบบฟอร์มต่างๆ พิมพ์และคัดสำเนาหนังสือเอกสาร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ๒. ซ่อมเอกสาร วารสาร และหนังสือต่างๆ ที่ชำรุดให้คงสภาพเดิม ตลอดจนดูแลรักษามีให้ชำรุดเสียหาย เบิกและเก็บรักษาวัสดุเครื่องอุปกรณ์ต่างๆ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
		ส ๒	กลุ่มที่ ๑-๒	๓,๔๖๐	๒๓,๓๔๐	๑. แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงานธุรการระดับ ๑ ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ ๒. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ ๓. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือ	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญในการรับ ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภท และจัดส่งหนังสือเอกสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเก็บและค้นหาหนังสือ กรอกรูปแบบฟอร์ม และร่างหนังสือโต้ตอบต่างๆ ตรวจสอบความถูกต้อง ความสวยงาม ความเรียบร้อยของเอกสาร สิ่งพิมพ์ก่อนทำการพิมพ์ ตรวจสอบบรรทัดต่างๆ ที่เกี่ยวกับการบันทึกข้อมูล ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลซึ่งใช้กับแบบฟอร์มต่างๆ พิมพ์และคัดสำเนาหนังสือเอกสาร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

รหัส	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	กลุ่มบัญชี ค่าจ้าง	อัตราค่าจ้าง		คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๓๘ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๓ และ ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๔๔ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๕๔	หน้าที่โดยย่อ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓
				ขั้นต่ำ	ขั้นสูง		
						๔. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่	๒. ซ่อมเอกสาร วารสาร และหนังสือต่างๆ ที่ชำรุดให้คงสภาพเดิม ตลอดจนดูแลรักษามิให้ชำรุดเสียหาย เบิกและเก็บรักษาวัสดุเครื่องอุปกรณ์ต่างๆ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
		ส ๓	กลุ่มที่ ๒-๓	๘,๓๔๐	๓๐,๗๙๐	๑. แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงานธุรการระดับ ๒ ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ ๒. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี หรือ ๓. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญมากในการรับ ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภท และจัดส่งหนังสือเอกสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เก็บและค้นหาหนังสือ กรอกแบบฟอร์มและร่างหนังสือโต้ตอบต่างๆ ตรวจสอบความถูกต้อง ความสวยงาม ความเรียบร้อยของเอกสาร สิ่งพิมพ์ก่อนทำการพิมพ์ ตรวจสอบบรรทัดต่างๆ ที่เกี่ยวกับการบันทึกข้อมูล ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลซึ่งใช้กับแบบฟอร์มต่างๆ พิมพ์และคัดสำเนาหนังสือเอกสาร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ๒. ซ่อมเอกสาร วารสาร และหนังสือต่างๆ ที่ชำรุดให้คงสภาพเดิม ตลอดจนดูแลรักษามิให้ชำรุดเสียหาย เบิกและเก็บรักษาวัสดุเครื่องอุปกรณ์ต่างๆ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
		ส ๔	กลุ่มที่ ๓	๑๐,๑๙๐	๓๓,๐๐๐	๑. แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงานธุรการระดับ ๓ ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ ๒. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยมีความรู้ความสามารถเหมาะสมและมีความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๒ ปี หรือ ๓. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโท หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่	๑. ทำหน้าที่ในการวางแผน มอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุง แก้ไข ติดตาม ประเมินผลติดต่อประสานงาน และแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ โดยควบคุมตรวจสอบการดำเนินงานต่างๆ หลายด้าน หรือด้านใดด้านหนึ่งเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

รหัส	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	กลุ่มบัญชี ค่าจ้าง	อัตราค่าจ้าง		คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๔/ว ๓๔ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๓ และ ที่ กค ๐๔๒๔/ว ๔๔ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๕๔	หน้าที่โดยย่อ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓
				ขั้นต่ำ	ขั้นสูง		
		ส ๔/หัวหน้า	กลุ่มที่ ๓	๑๐,๑๙๐	๓๕,๒๒๐	๑. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงาน ธุรการ ระดับ ๔ ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ ๒. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและ ความชำนาญงานในหน้าที่และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี ๓. ทั้งข้อ ๑ และข้อ ๒ ต้องผ่านการประเมินตามที่ส่วนราชการ กำหนด	๑. ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน ทำหน้าที่ในการ วางแผน มอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตาม ประเมินผล ติดต่อ ประสานงานและแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานใน หน่วยงานที่รับผิดชอบ โดยควบคุมตรวจสอบการดำเนินงาน ต่างๆ หลายด้าน หรือด้านใดด้านหนึ่งเกี่ยวกับงานธุรการ และงานสารบรรณ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๒๑๑๓	พนักงานพิมพ์	ส ๑	กลุ่มที่ ๑	๕,๓๔๐	๑๖,๐๓๐	๑. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ และเคยผ่านงานด้านที่เกี่ยวข้องมาแล้วเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ ๒. ได้รับประกาศนียบัตรประโยคมัธยมต้น (ม.๓) หรือเทียบเท่า ได้ไม่ต่ำกว่านี้ ๓. ทั้งข้อ ๑ และข้อ ๒ ต้องมีความรู้ความสามารถในการพิมพ์ดีด ภาษาไทยได้ไม่น้อยกว่านาทิละ ๓๕ คำ หรือพิมพ์ดีดด้วย เครื่องคอมพิวเตอร์ได้ไม่น้อยกว่านาทิละ ๔๐ คำ	๑. ปฏิบัติงานพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย เช่น พิมพ์หนังสือ ราชการ บันทึกรายงาน ประกาศ คำสั่ง แบบฟอร์ม เป็นต้น ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้ อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องประมวลผลคำ เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
		ส ๒	กลุ่มที่ ๑	๖,๑๔๐	๑๙,๑๐๐	๑. แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงานพิมพ์ ระดับ ๑ ซึ่งปฏิบัติงาน มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ ๒. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่าใน สาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ ๓. ทั้งข้อ ๑ และข้อ ๒ ต้องมีความรู้ความสามารถ ดังนี้ ๓.๑ สามารถพิมพ์ดีดภาษาไทยได้ไม่น้อยกว่านาทิละ ๓๕ คำ และสำหรับภาษาต่างประเทศไม่น้อยกว่านาทิละ ๒๕ คำ	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสิทธิภาพและความชำนาญ ในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้ อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานและเกี่ยวกับการพิมพ์ เอกสาร เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องประมวลผลคำ เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

รหัส	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	กลุ่มบัญชี ค่าจ้าง	อัตราค่าจ้าง		คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๓๘ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๓ และ ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๔๔ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๕๔	หน้าที่โดยย่อ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓
				ขั้นต่ำ	ขั้นสูง		
						หรือในอัตราความเร็วสำหรับภาษาไทยไม่น้อยกว่า นาที่ละ ๒๕ คำ หรือ ๓.๒ กรณีพิมพ์ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์สามารถพิมพ์ดีด ภาษาไทยได้ไม่น้อยกว่านาที่ละ ๔๐ คำ และสำหรับ ภาษาต่างประเทศไม่น้อยกว่านาที่ละ ๓๐ คำ หรือในอัตราความเร็วสำหรับภาษาต่างประเทศ ไม่น้อยกว่านาที่ละ ๔๐ คำ และสำหรับภาษาไทย ไม่น้อยกว่านาที่ละ ๓๐ คำ	
		ส ๓	กลุ่มที่ ๑-๒	๓,๔๖๐	๒๓,๓๔๐	๑. แต่งตั้งจากผู้ที่ดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงานพิมพ์ ระดับ ๑ ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี หรือ ๒. แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงานพิมพ์ ระดับ ๒ ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ ๓. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและ ความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้ว มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือ ๔. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือ เทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ ๕. ทั้งข้อ ๑ - ข้อ ๔ ต้องผ่านการทดสอบความสามารถพิมพ์ดีด ภาษาไทย หรือภาษาต่างประเทศที่เหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน ในหน้าที่ในอัตราความเร็วไม่น้อยกว่านาที่ละ ๕๐ คำ กรณีพิมพ์ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ต้องไม่น้อยกว่า ๕๕ คำ	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสพการณ์และความชำนาญ สูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทานความถูกต้องของหนังสือ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้ อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานและเกี่ยวกับการพิมพ์ เอกสาร เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงาน แก่พนักงานพิมพ์ในระดับรองลงมา ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
		ส ๔	กลุ่มที่ ๒-๓	๒๓,๓๓๐	๓๐,๓๔๐	แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงานพิมพ์ ระดับ ๓ และได้รับค่าจ้างในอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งแล้ว โดยผ่านการประเมินตามที่ส่วนราชการกำหนด	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสพการณ์และความชำนาญ สูงมากในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษา ต่างประเทศด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด

รหัส	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	กลุ่มบัญชี ค่าจ้าง	อัตราค่าจ้าง		คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๓๘ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๓ และ ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๔๔ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๕๔	หน้าที่โดยย่อ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓
				ขั้นต่ำ	ขั้นสูง		
							และ/หรือ เครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสารที่มีลักษณะงานที่ค่อนข้างยาก มาก หรือเป็นงานที่ใช้ความรู้ความชำนาญสูง หรือเป็น งานที่มีความสำคัญมาก โดยต้องสามารถจัดรูปแบบ วรรคตอน ได้อย่างถูกต้องและปราณีต เช่น พิมพ์ตาม คำบอก หรือคำสั่งได้โดยไม่มีต้นร่าง พิมพ์ร่างกฎหมาย พิมพ์รายงาน พิมพ์เอกสารทางวิชาการ พิมพ์แบบฟอร์ม ตาราง กราฟ แผนภูมิ เป็นต้น ๒. ตรวจสอบหนังสือ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงาน แก่พนักงานพิมพ์ระดับรองลงมา ๓. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้ อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานและเกี่ยวกับการพิมพ์ เอกสาร เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องประมวลผลคำ เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๒๕๑๐	พนักงานประจำห้องทดลอง	ส ๑	กลุ่มที่ ๑	๕,๓๔๐	๑๖,๐๓๐	แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและมี ความชำนาญงานในหน้าที่	๑. ปฏิบัติงานขั้นต้นในการช่วยเหลือและให้บริการทั่วไป ในห้องทดลอง ทำความสะอาดเครื่องมือเครื่องใช้ใน ห้องผลิตห้องทดลอง ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
		ส ๒	กลุ่มที่ ๑	๖,๑๔๐	๑๙,๑๐๐	๑. แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงาน ประจำห้องทดลอง ระดับ ๑ ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ ๒. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและ ความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้ว	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการ ช่วยเหลือและให้บริการทั่วไปในห้องทดลอง ทำความสะอาด เครื่องมือเครื่องใช้ในห้องผลิตห้องทดลอง ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

รหัส	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	กลุ่มบัญชี ค่าจ้าง	อัตราค่าจ้าง		คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๓๘ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๓ และ ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๔๔ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๕๔	หน้าที่โดยย่อ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓
				ขั้นต่ำ	ขั้นสูง		
						เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี หรือ ๓. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่าใน สาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่	
๒๕๑๑	พนักงานห้องปฏิบัติการ	ส ๑	กลุ่มที่ ๑	๖,๑๔๐	๑๙,๑๐๐	๑. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและมี ความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้ มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี หรือ ๒. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่าใน สาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่	๑. ปฏิบัติงานขั้นต้นในการช่วยเหลือและให้บริการเกี่ยวกับการ การทดลองในห้องปฏิบัติการ ตลอดจนล้างทำความสะอาด เครื่องมือเครื่องใช้ อุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์ เครื่องแก้ว ภาชนะต่างๆ ที่ใช้ในการตรวจทางห้องปฏิบัติการ รวมทั้ง เก็บรักษาบำรุงซ่อมแซม ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
		ส ๒	กลุ่มที่ ๑-๒	๗,๔๖๐	๒๓,๓๔๐	๑. แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงาน ห้องปฏิบัติการ ระดับ ๑ ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ ๒. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่าใน สาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ และเคย ปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ ๓. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและ ความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้ มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือ ๔. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือ เทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการ ช่วยเหลือและให้บริการเกี่ยวกับการทดลองในห้อง ปฏิบัติการ ตลอดจนล้างทำความสะอาดเครื่องมือเครื่องใช้ อุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์ เครื่องแก้ว ภาชนะต่างๆ ที่ใช้ใน การตรวจทางห้องปฏิบัติการ รวมทั้งเก็บรักษาบำรุงซ่อมแซม ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
		ส ๓	กลุ่มที่ ๒-๓	๘,๓๔๐	๓๐,๗๙๐	๑. แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงาน ห้องปฏิบัติการ ระดับ ๒ ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ ๒. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและ	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญ อย่างสูง ในการช่วยเหลือและให้บริการเกี่ยวกับการทดลอง ในห้องปฏิบัติการ ตลอดจนล้างทำความสะอาดเครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์ เครื่องแก้วภาชนะต่างๆ

รหัส	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	กลุ่มบัญชี ค่าจ้าง	อัตราค่าจ้าง		คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๓๘ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๓ และ ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๔๔ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๕๔	หน้าที่โดยย่อ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓
				ขั้นต่ำ	ขั้นสูง		
						ความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี หรือ ๓. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่าในสาขาวิชา ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่	ที่ใช้ในการตรวจทางห้องปฏิบัติการ รวมทั้งเก็บรักษา บำรุงซ่อมแซม ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
		ส ๔	กลุ่มที่ ๓	๑๐,๑๙๐	๓๓,๐๐๐	๑. แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงาน ห้องปฏิบัติการ ระดับ ๓ ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ ๒. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยมีความรู้ความสามารถเหมาะสมและมี ความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๒ ปี	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญ อย่างสูงมากในการช่วยเหลือและให้บริการเกี่ยวกับการ การทดลองในห้องปฏิบัติการ ตลอดจนล้างทำความสะอาด เครื่องมือเครื่องใช้ อุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์ เครื่องแก้ว ภาชนะต่างๆ ที่ใช้ในการตรวจทางห้องปฏิบัติการ รวมทั้ง เก็บรักษาบำรุงซ่อมแซม ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๒๕๑๘	พนักงานสวนป่า	ส ๑	กลุ่มที่ ๑	๕,๓๔๐	๑๙,๑๐๐	มีความรู้ความสามารถและเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่	๑. ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม คัดเลือก รักษาเมล็ดพันธุ์ ไม้ ขยายพันธุ์ไม้ด้วยวิธีการต่างๆ เช่น เพาะชำ ปักชำ ตอน ทาบกิ่ง ๒. ปลุกและบำรุงรักษาสวนป่า ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
		ส ๒	กลุ่มที่ ๑-๒	๖,๑๔๐	๒๓,๓๔๐	๑. แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงานสวนป่า ระดับ ๑ ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ ๒. แต่งตั้งจากผู้ที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและ ความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี หรือ ๓. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่าใน สาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ รวมทั้ง ควบคุมการเก็บรวบรวม คัดเลือก รักษาเมล็ดพันธุ์ไม้ ขยายพันธุ์ไม้ด้วยวิธีการต่างๆ เช่น เพาะชำ ปักชำ ตอน ทาบกิ่ง ๒. ปลุกและบำรุงรักษาสวนป่า ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๒๕๑๙	พนักงานพิทักษ์ป่า	ส ๑	กลุ่มที่ ๑	๖,๑๔๐	๑๙,๑๐๐	๑. แต่งตั้งจากผู้ที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและมี ความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้	๑. ปฏิบัติงานขั้นต้นในการตรวจพื้นที่ในเขตสงวนและคุ้มครอง สัตว์ป่า เขตอุทยานแห่งชาติ และเขตป่าสงวนแห่งชาติ

รหัส	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	กลุ่มบัญชี ค่าจ้าง	อัตราค่าจ้าง		คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๓๘ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๓ และ ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๔๔ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๕๔	หน้าที่โดยย่อ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓
				ขั้นต่ำ	ขั้นสูง		
						มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี หรือ ๒. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่า ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่	๒. ตรวจสอบลาดตระเวนพื้นที่ป่าสงวนประเภทต่างๆ อันได้แก่ อุทยานแห่งชาติ เขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่าวนอุทยานและ ป่าสงวนแห่งชาติ ๓. ให้ความคุ้มครองและอำนวยความสะดวกแก่นักท่องเที่ยว ภายในเขตอุทยานและนอกอุทยานและเขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่า ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
		ส ๒	กลุ่มที่ ๑-๒	๓,๔๖๐	๒๓,๓๔๐	๑. แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงาน พนักงานพิทักษ์ป่า ระดับ ๑ ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ ๒. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่า ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ และ เคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ ๓. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและ ความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๘ ปี หรือ ๔. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือ เทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการ ตรวจพื้นที่ในเขตสงวนและคุ้มครองสัตว์ป่า เขตอุทยาน แห่งชาติ และเขตป่าสงวนแห่งชาติ ๒. ตรวจสอบลาดตระเวนพื้นที่ป่าสงวนประเภทต่างๆ อันได้แก่ อุทยานแห่งชาติเขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่าวนอุทยานและ ป่าสงวนแห่งชาติ ๓. ให้ความคุ้มครองและอำนวยความสะดวกแก่นักท่องเที่ยว ภายในเขตอุทยานและนอกอุทยานและเขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่า ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๒๙๑๓	พนักงานขับรถยนต์	ส ๑	กลุ่มที่ ๑	๖,๑๔๐	๑๙,๑๐๐	ขับรถยนต์ / ขับรถจักรยานยนต์ มีความรู้ความสามารถและ ความชำนาญงานในหน้าที่และได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ / รถจักรยานยนต์ ตามกฎหมาย	๑. ปฏิบัติงานขั้นต้นในการขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถดังกล่าว ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
		ส ๒	กลุ่มที่ ๑-๒	๓,๔๖๐	๒๓,๓๔๐	๑. แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงาน ขับรถยนต์ ระดับ ๑ ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการขับ รถยนต์ บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไข ข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถดังกล่าว

รหัส	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	กลุ่มบัญชี ค่าจ้าง	อัตราค่าจ้าง		คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๓๘ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๓ และ ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๔๔ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๕๔	หน้าที่โดยย่อ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓
				ขั้นต่ำ	ขั้นสูง		
						๒. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและ ความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้ มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๘ ปี	๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
		ส ๒/หัวหน้า	กลุ่มที่ ๑-๓	๘,๓๔๐	๓๐,๗๙๐	๑. แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงาน ข้าราชการ ระดับ ๒ ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ ๒. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและมี ความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้ มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี	๑. บังคับบัญชาควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของพนักงาน ข้าราชการตั้งแต่ ๗ คนขึ้นไป ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๓๓๐๔	<u>กลุ่มงานช่าง</u> ผู้ช่วยช่างไม้	ช ๑	กลุ่มที่ ๑	๕,๓๔๐	๑๖,๐๓๐	๑. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและ ความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ ๒. เป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานในระดับขั้นที่มี ความสัมพันธ์กับหน้าที่ความรับผิดชอบ	๑. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยขั้นต้นในการช่วยซ่อมแซม สิ่งก่อสร้างที่ทำด้วยไม้และครุภัณฑ์สำนักงานประเภท ต่างๆ ที่ทำด้วยไม้ หรือวัสดุอื่นที่ใช้แทนไม้ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
		ช ๒	กลุ่มที่ ๑	๖,๑๔๐	๑๙,๑๐๐	๑. แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งผู้ช่วยช่างไม้ ระดับ ๑ ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ ๒. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและ ความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี หรือ ๓. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่า ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ หรือ ๔. เป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานในระดับขั้น ที่มีความสัมพันธ์กับหน้าที่ความรับผิดชอบ	๑. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยที่มีประสบการณ์และความชำนาญ ในการช่วยซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างที่ทำด้วยไม้และครุภัณฑ์ สำนักงานประเภทต่างๆ ที่ทำด้วยไม้หรือวัสดุอื่นที่ใช้แทนไม้ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

รหัส	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	กลุ่มบัญชี ค่าจ้าง	อัตราค่าจ้าง		คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๔/ว ๓๔ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๓ และ ที่ กค ๐๔๒๔/ว ๔๔ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๕๔	หน้าที่โดยย่อ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๑๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓
				ขั้นต่ำ	ขั้นสูง		
๓๓๐๕	ช่างไม้	ช ๑	กลุ่มที่ ๑	๕,๓๔๐	๑๖,๐๓๐	๑. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ ๒. เป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานในระดับขั้นที่มีความสัมพันธ์กับลักษณะงานในหน้าที่	๑. ปฏิบัติงานขั้นต้นในการสร้าง ซ่อม และประกอบครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างต่างๆ ที่ทำด้วยไม้ หรือวัสดุอื่นใดที่ใช้ไม้แทน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
		ช ๒	กลุ่มที่ ๑	๖,๑๔๐	๑๙,๑๐๐	๑. แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งช่างไม้ ระดับ ๑ ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ ๒. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี หรือ ๓. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ หรือ ๔. เป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานในระดับขั้นที่มีความสัมพันธ์กับลักษณะงานในหน้าที่	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการสร้าง ซ่อม และประกอบครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างต่างๆ ที่ทำด้วยไม้ หรือวัสดุอื่นใดที่ใช้ไม้แทน ตลอดจนทำอุปกรณ์เครื่องใช้งานทดลอง ทำแบบผลิตภัณฑ์ตัวอย่าง ทำงานช่างไม้ประณีต ทำบล็อกลูกไม้สำหรับเทโลหะผสมต่างๆ เพื่อหล่อแบบในทรายหล่อ ประมวลราคางานไม้ ตลอดจนดูแลรักษาเครื่องมือเครื่องใช้ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
		ช ๓/ ช ๓/หัวหน้า	กลุ่มที่ ๑-๒	๗,๔๖๐	๒๓,๓๔๐	๑. แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งช่างไม้ ระดับ ๒ ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ ๒. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ ๓. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและมีความชำนาญงานในหน้าที่และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือ ๔. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน	<u>ช ๓</u> ๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงในการสร้าง ซ่อมประกอบครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างต่างๆ ที่ทำด้วยไม้ ตลอดจนทำอุปกรณ์เครื่องใช้งานทดลอง ทำแบบผลิตภัณฑ์ตัวอย่าง ทำงานปลูกสร้าง ทำงานช่างไม้ประณีต ทำบล็อกลูกไม้สำหรับเทโลหะผสมต่างๆ เพื่อหล่อแบบในทรายหล่อ ออกแบบเกี่ยวกับงานไม้ซึ่งไม่ใช่โครงสร้างประมาณราคางานไม้ วางแผนควบคุมงาน ตลอดจนควบคุมการใช้และบูรณะซ่อมแซมเครื่องมือกลไม้ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

รหัส	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	กลุ่มบัญชี ค่าจ้าง	อัตราค่าจ้าง		คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๓๘ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๓ และ ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๔๔ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๕๔	หน้าที่โดยย่อ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓
				ขั้นต่ำ	ขั้นสูง		
						ในหน้าที่ หรือ ๕. เป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานในระดับขั้นที่มีความสัมพันธ์กับหน้าที่ความรับผิดชอบ	<u>ข ๓/หัวหน้า</u> ๑. บังคับบัญชา ควบคุม ดูแล รับผิดชอบการปฏิบัติงานของช่างไม้ จำนวนตั้งแต่ ๕ คนขึ้นไป ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
		ข ๔	กลุ่มที่ ๒-๓	๘,๓๔๐	๓๐,๗๙๐	๑. แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งช่างไม้ ระดับ ๓ ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ ๒. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและมีความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี หรือ ๓. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ หรือ ๔. เป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานในระดับขั้นที่มีความสัมพันธ์กับหน้าที่ความรับผิดชอบ	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสิทธิภาพ และความชำนาญสูงมากในการสร้างซ่อม ประกอบครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างต่างๆที่ทำด้วยไม้ ตลอดจนทำอุปกรณ์เครื่องใช้งานทดลองทำแบบผลิตภัณฑ์ตัวอย่าง ทำงานปลูกสร้างออกแบบเกี่ยวกับงานไม้ซึ่งไม่ใช่โครงสร้าง ทำแบบไม้ประณีต ทำบล็อกลูกไม้สำหรับทะเลาะผสมต่างๆ เพื่อหล่อแบบในทรายหล่อ ประมาณราคางานไม้วางแผนควบคุมงาน ตลอดจนควบคุมการใช้และบูรณะซ่อมแซมเครื่องมือกลไม้ และหรือ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้างาน ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
		ข ๔/หัวหน้า	กลุ่มที่ ๒-๓	๑๐,๑๙๐	๓๓,๐๐๐	๑. แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งช่างไม้ ระดับ ๔ ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ ๒. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๒ ปี	๑. บังคับบัญชา ควบคุม ดูแล รับผิดชอบการปฏิบัติงานของช่างไม้ จำนวนตั้งแต่ ๑๐ คนขึ้นไป ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๓๓๑๔	ช่างเครื่องมือกล	ข ๑	กลุ่มที่ ๑	๖,๑๔๐	๑๙,๑๐๐	๑. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี หรือ ๒. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ หรือ	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่างขั้นต้น ในการกลึง เจาะ คิวาน ไส่ ตัด และเจียรไนโลหะ ด้วยเครื่องมือกลต่างๆ เช่น เครื่องกลึง เครื่องเจาะ เครื่องคว้าน เครื่องไส เครื่องตัด เครื่องเจียรไน เป็นต้น ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

รหัส	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	กลุ่มบัญชี ค่าจ้าง	อัตราค่าจ้าง		คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๔/ว ๓๔ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๓ และ ที่ กค ๐๔๒๔/ว ๔๔ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๕๔	หน้าที่โดยย่อ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓
				ขั้นต่ำ	ขั้นสูง		
						๓. เป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานในระดับขั้นที่มีความสัมพันธ์กับลักษณะงานในหน้าที่	
		ช ๒	กลุ่มที่ ๑-๒	๗,๕๖๐	๒๓,๓๔๐	๑. แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งช่างเครื่องมือกลระดับ ๑ ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ ๒. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ ๓. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและมี ความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือ ๔. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ หรือ ๕. เป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานในระดับขั้นที่มีความสัมพันธ์กับลักษณะงานในหน้าที่	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ในงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการกลึง เจาะ คว้าน ไส ตัด และเจียรไนโลหะ ด้วยเครื่องมือกลต่างๆ เช่น เครื่องกลึง เครื่องเจาะ เครื่องคว้าน เครื่องไส เครื่องตัด เครื่องเจียรไน เป็นต้น ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
		ช ๓	กลุ่มที่ ๒-๓	๘,๓๔๐	๓๐,๗๙๐	๑. แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งช่างเครื่องมือกลระดับ ๒ ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ ๒. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและมี ความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี หรือ ๓. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ หรือ ๔. เป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานในระดับขั้นที่มีความสัมพันธ์กับหน้าที่ความรับผิดชอบ	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ในงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในการกลึง เจาะ คว้าน ไส ตัด และเจียรไนโลหะ ด้วยเครื่องมือกลต่างๆ เช่น เครื่องกลึง เครื่องเจาะ เครื่องคว้าน เครื่องไส เครื่องตัด เครื่องเจียรไน เป็นต้น ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

รหัส	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	กลุ่มบัญชี ค่าจ้าง	อัตราค่าจ้าง		คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๔/ว ๓๔ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๓ และ ที่ กค ๐๔๒๔/ว ๔๔ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๕๔	หน้าที่โดยย่อ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓
				ขั้นต่ำ	ขั้นสูง		
		ช ๔	กลุ่มที่ ๓	๑๐,๑๙๐	๓๓,๐๐๐	๑. แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งช่างเครื่องมือกล ระดับ ๓ ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ ๒. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและ ความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๒ ปี หรือ ๓. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโท หรือเทียบเท่าในสาขาวิชา ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ในงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และ ความชำนาญสูงมากในการกลึง เจาะ คว้าน ไส่ ตัด และ เจียรไนโลหะ ด้วยเครื่องมือกลต่างๆ เช่น เครื่องกลึง เครื่องเจาะ เครื่องคว้าน เครื่องไส เครื่องตัด เครื่องเจียรไน เป็นต้น ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
		ช ๔/หัวหน้า	กลุ่มที่ ๓	๑๐,๑๙๐	๓๕,๒๒๐	๑. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่ง ช่างเครื่องมือกล ระดับ ๔ ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ ๒. มีความรู้ ความสามารถ เหมาะสม และชำนาญงาน ในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี ๓. ทั้งข้อ ๑ และข้อ ๒ ต้องผ่านการประเมินตามที่ส่วนราชการ กำหนด	๑. ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน บังคับบัญชา ควบคุม ดูแล การปฏิบัติงานของช่างด้านการกลึง เจาะ คว้าน ไส่ ตัด และ เจียรไนโลหะ ด้วยเครื่องมือกลต่างๆ เช่น เครื่องกลึง เครื่องเจาะ เครื่องคว้าน เครื่องไส เครื่องตัด เครื่องเจียรไน เป็นต้น ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๓๓๑๔	ช่างเครื่องยนต์	ช ๑	กลุ่มที่ ๑	๖,๑๔๐	๑๙,๑๐๐	๑. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสม และความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้ มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี หรือ ๒. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่า ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ หรือ ๓. เป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานในระดับขั้น ที่มีความสัมพันธ์กับหน้าที่ความรับผิดชอบ	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่างขั้นต้น ภายใต้การกำกับดูแลในงานซ่อม เครื่องยนต์ เช่น ตรวจ ทดสอบ ซ่อม บำรุงรักษา ประกอบ ติดตั้งเครื่องจักรเครื่องยนต์ ช่วยควบคุมการเดินเครื่องยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องที่เกิดขึ้น เบิกจ่าย จัดเก็บดูแลรักษาเครื่องมือ เครื่องใช้ชิ้นส่วน อุปกรณ์ และอะไหล่ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
		ช ๒	กลุ่มที่ ๑-๒	๗,๔๖๐	๒๓,๓๔๐	๑. แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งช่างเครื่องยนต์ ระดับ ๑ ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ที่มีลักษณะงานซึ่งต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญในการซ่อมเครื่องยนต์ เช่น ตรวจ

รหัส	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	กลุ่มบัญชี ค่าจ้าง	อัตราค่าจ้าง		คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๔/ว ๓๔ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๓ และ ที่ กค ๐๔๒๔/ว ๔๔ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๕๔	หน้าที่โดยย่อ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๑๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓
				ขั้นต่ำ	ขั้นสูง		
						๒. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่า ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ และ เคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ ๓. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและมี ความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือ ๔. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือ เทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ หรือ ๕. เป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน ในระดับชั้นที่มีความสัมพันธ์กับลักษณะงานในหน้าที่	ทดสอบ ซ่อม บำรุงรักษาประกอบ ติดตั้งเครื่องจักรเครื่องยนต์ ช่วยควบคุมการเดินเครื่องยนต์และแก้ไขข้อขัดข้องที่เกิดขึ้น เบิกจ่าย จัดเก็บ ดูแลรักษาเครื่องมือเครื่องใช้ชิ้นส่วน อุปกรณ์ และอะไหล่ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
		ช ๓	กลุ่มที่ ๒-๓	๘,๓๔๐	๓๐,๗๙๐	๑. แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งช่างเครื่องยนต์ ระดับ ๒ ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ ๒. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและมี ความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี หรือ ๓. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่าในสาขาวิชา ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ หรือ ๔. เป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานในระดับชั้น ที่มีความสัมพันธ์กับหน้าที่ความรับผิดชอบ	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ที่มีลักษณะงานซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ และความชำนาญสูงในงานซ่อมเครื่องยนต์ เช่น ตรวจ ทดสอบ ซ่อม บำรุงรักษาประกอบ ติดตั้งเครื่องยนต์ที่ต้องใช้ความละเอียด แม่นยำและเทคนิคพอสมควร ช่วยคำนวณรายการ จัดหา และ ประมาณราคาวัสดุอุปกรณ์ที่จะใช้ในการดำเนินการดังกล่าว ควบคุมการเดินเครื่องยนต์ ตลอดจนแก้ไขข้อขัดข้องที่เกิดขึ้น จัดทำสถิติ และทำบันทึกประวัติการซ่อมและบำรุงรักษา ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
		ช ๔	กลุ่มที่ ๓	๑๐,๑๙๐	๓๓,๐๐๐	๑. แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งช่างเครื่องยนต์ ระดับ ๓ ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ ๒. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสม และความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๒ ปี หรือ	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ที่มีลักษณะงานซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ และความชำนาญสูงมากในการซ่อมเครื่องยนต์ เช่น ตรวจ ทดสอบ ซ่อม บำรุงรักษาประกอบ ติดตั้งเครื่องยนต์ที่ต้องใช้ความละเอียด แม่นยำและเทคนิคพอสมควร ช่วยคำนวณรายการ จัดหา และ ประมาณราคาวัสดุอุปกรณ์ที่จะใช้ในการดำเนินการดังกล่าว

รหัส	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	กลุ่มบัญชี ค่าจ้าง	อัตราค่าจ้าง		คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๓๘ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๓ และ ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๔๔ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๕๔	หน้าที่โดยย่อ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓
				ขั้นต่ำ	ขั้นสูง		
						๓. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโท หรือเทียบเท่า ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่	ควบคุมการเดินเครื่องยนต์ ตลอดจนแก้ไขข้อขัดข้องที่เกิดขึ้น จัดทำสถิติ และทำบันทึกประวัติการซ่อมและบำรุงรักษา ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
		ช ๔/หัวหน้า (หัวหน้าช่างเครื่องยนต์)	กลุ่มที่ ๓	๑๐,๑๙๐	๓๕,๒๒๐	๑. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่ง ช่างเครื่องยนต์ ระดับ ๔ ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า ๒ ปี ๒. มีความรู้ ความสามารถ เหมาะสม และชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี ๓. ทั้งข้อ ๑ และข้อ ๒ ต้องผ่านการประเมินตามที่ส่วนราชการ กำหนด	๑. ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน บังคับบัญชาควบคุมดูแล รับผิดชอบการปฏิบัติงานของช่างเครื่องยนต์ทุกระดับ ให้ปฏิบัติงานไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๓๓๓๓๓	ช่างซ่อมบำรุง	ช ๑	กลุ่มที่ ๑	๕,๓๔๐	๑๖,๐๓๐	๑. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและ ความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็น เวลาไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ ๒. เป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน ในระดับชั้นที่มีความสัมพันธ์กับหน้าที่ความรับผิดชอบ	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่างชั้นต้น ในการซ่อมแซม ปรับแต่ง ดัดแปลง ประกอบ ติดตั้ง และบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องยนต์ และอุปกรณ์ต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
		ช ๒	กลุ่มที่ ๑	๖,๑๔๐	๑๙,๑๐๐	๑. แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งช่างซ่อมบำรุง ระดับ ๑ ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ ๒. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและ ความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี หรือ ๓. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่า ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ หรือ ๔. เป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานในระดับชั้นที่มี ความสัมพันธ์กับหน้าที่ความรับผิดชอบ	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ที่มีลักษณะงานซึ่งต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์ และความชำนาญในการซ่อมแซม ปรับแต่ง ดัดแปลง ประกอบ ติดตั้ง และบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องยนต์ และอุปกรณ์ต่างๆ ทำการถ่ายทอดเทคโนโลยี ด้านทฤษฎีพื้นฐานและด้านปฏิบัติการเกี่ยวกับการใช้ การบำรุงรักษา และซ่อมแซมเครื่องจักรกล เครื่องยนต์ ยานพาหนะ และอุปกรณ์ต่างๆ อย่างถูกวิธี ดูแลการ ปฏิบัติงานและให้คำปรึกษาแก่ช่างในระดับรองลงมา ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

รหัส	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	กลุ่มบัญชี ค่าจ้าง	อัตราค่าจ้าง		คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๓๘ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๓ และ ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๔๔ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๕๔	หน้าที่โดยย่อ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓
				ขั้นต่ำ	ขั้นสูง		
		ช ๓	กลุ่มที่ ๑-๒	๓,๔๖๐	๒๓,๓๔๐	๑. แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งช่างซ่อมบำรุง ระดับ ๒ ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ ๒. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่าใน สาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ และเคย ปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ ๓. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและมี ความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้ มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือ ๔. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือ เทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ที่มีลักษณะซึ่งต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในการซ่อมแซม ปรับแต่ง ดัดแปลง ประกอบ ติดตั้ง และบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องยนต์ และอุปกรณ์ต่างๆ ทำการถ่ายทอดเทคโนโลยี ด้านทฤษฎีพื้นฐานและด้านปฏิบัติการเกี่ยวกับการใช้ การบำรุงรักษา และซ่อมแซมเครื่องจักรกล เครื่องยนต์ และยานพาหนะอย่างถูกต้อง คู่มือการปฏิบัติงานและ ให้คำปรึกษาแก่ช่างในระดับรองลงมา ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
		ช ๔	กลุ่มที่ ๒-๓	๘,๓๔๐	๓๐,๓๙๐	๑. แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งช่างซ่อมบำรุง ระดับ ๓ ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ ๒. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและมี ความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี หรือ ๓. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่าในสาขาวิชา ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ที่มีลักษณะงานซึ่งต้องใช้ความรู้ ทักษะประสบการณ์และความชำนาญสูงมากในการซ่อมแซม ปรับแต่ง ดัดแปลงประกอบ ติดตั้ง และบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องยนต์ และอุปกรณ์ต่างๆ ดำเนินการวางแผนทดสอบ ประสิทธิภาพการทำงานเครื่องจักรกล เครื่องยนต์ ยานพาหนะ และอุปกรณ์ต่างๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งาน ทดสอบ ประสิทธิภาพเครื่องจักรกล เครื่องยนต์ ยานพาหนะ และอุปกรณ์ ที่ผ่านการซ่อมบำรุงแล้วภายใต้การกำกับดูแลของข้าราชการ ร่วมกับข้าราชการในการให้คำแนะนำและถ่ายทอดเทคโนโลยี ด้านเทคนิคในการซ่อมแซม บำรุงรักษาและการทำงานของ เครื่องจักรกล ยานพาหนะ ให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง คู่มือการปฏิบัติงานและให้คำปรึกษาแก่ช่างซ่อมบำรุงระดับ รองลงมา ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

รหัส	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	กลุ่มบัญชี ค่าจ้าง	อัตราค่าจ้าง		คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๓๘ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๓ และ ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๔๔ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๕๔	หน้าที่โดยย่อ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓
				ขั้นต่ำ	ขั้นสูง		
๓๕๐๒	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา	ช ๑	กลุ่มที่ ๑	๖,๑๔๐	๑๙,๑๐๐	แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและมี ความชำนาญงานในหน้าที่ และได้รับใบอนุญาต ขับรถตามกฎหมาย	๑. ปฏิบัติงานขั้นต้นในการขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเครื่องจักรกลขนาดเบา ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
		ช ๒	กลุ่มที่ ๑-๒	๗,๔๖๐	๒๓,๓๔๐	แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ระดับ ๑ ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓ ปี	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสิทธิภาพและความชำนาญ ในการขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ตลอดจนบำรุงรักษาและ แก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเครื่องจักรกลขนาดเบา ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๓๕๐๓	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดกลาง	ช ๑	กลุ่มที่ ๑-๒	๗,๔๖๐	๒๓,๓๔๐	๑. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและมี ความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยขับเครื่องจักรกลขนาดเบา มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๔ ปี และได้รับใบอนุญาต ตามกฎหมาย หรือ ๒. ก) มีความรู้ความสามารถเหมาะสม และความชำนาญงาน ในหน้าที่ และเคยขับเครื่องจักรกลขนาดกลางมาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี และได้รับใบอนุญาตขับรถ ตามกฎหมาย และ ข) เป็นพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบามาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๓ ปี	ปฏิบัติงานขั้นต้นในการขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง ตลอดจนบำรุง รักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเครื่องจักรกลขนาดกลาง ชนิดชนิดหนึ่งดังต่อไปนี้ ๑. รถแทรกเตอร์ขนาดเครื่องยนต์ ต่ำกว่า ๑๕๐ BHP ลงมา ๒. รถดักทุบกบต่ำกว่า ๑๕๐ BHP ๓. รถกะบะเทความจุตั้งแต่ ๕-๑๐ ลูกบาศก์หลา ๔. รถพ่นยาง ๕. รถลากพ่วง ขนาดตั้งแต่ ๒๐ ตันลงมา ๖. รถดีเซล ๗. รถบดไอน้ำ ตั้งแต่ ๔ ตันขึ้นไป ๘. รถบดสั่นสะเทือนตั้งแต่ ๔ ตันขึ้นไป ๙. รถบดล้อเหล็ก ๒ ล้อ ตั้งแต่ ๔ ตันขึ้นไป ๑๐. รถบดล้อเหล็ก ๓ ล้อ ตั้งแต่ ๔ ตันขึ้นไป ๑๑. รถกลิ้งดินแกะชนิดขับเคลื่อนด้วยตัวเองตั้งแต่ ๔ ตันขึ้นไป

รหัส	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	กลุ่มบัญชี ค่าจ้าง	อัตราค่าจ้าง		คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๓๘ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๓ และ ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๔๔ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๕๔	หน้าที่โดยย่อ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓
				ขั้นต่ำ	ขั้นสูง		
							๑๒. รถบดล้อยางชนิดขับเคลื่อนด้วยตัวเองตั้งแต่ ๘ ดันขึ้นไป ๑๓. รถยกแบบงาแฉะเกินกว่า ๕ ตัน ๑๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
		ช ๒	กลุ่มที่ ๒-๓	๘,๓๔๐	๓๐,๗๙๐	๑. แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง ระดับ ๑ ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ ๒. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสม และมีความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงาน ด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี	ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสิทธิภาพ และความชำนาญในการขับ เครื่องจักรกลขนาดกลาง ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้อง เล็กๆ น้อยๆ ของเครื่องจักรกลขนาดกลาง ชนิดชนิดหนึ่งดังต่อไปนี้ ๑. รถแทรกเตอร์ขนาดเครื่องยนต์ ต่ำกว่า ๑๕๐ BHP ลงมา ๒. รถดักทุบแบบต่ำกว่า ๑๕๐ BHP ๓. รถกะบะเทความจุตั้งแต่ ๕-๑๐ ลูกบาศก์หลา ๔. รถพ่นยาง ๕. รถลากพ่วง ขนาดตั้งแต่ ๒๐ ตันลงมา ๖. รถดีเซล ๗. รถบดไอน้ำ ตั้งแต่ ๘ ดันขึ้นไป ๘. รถบดสันสะพานตั้งแต่ ๘ ดันขึ้นไป ๙. รถบดล้อเหล็ก ๒ ล้อ ตั้งแต่ ๘ ดันขึ้นไป ๑๐. รถบดล้อเหล็ก ๓ ล้อ ตั้งแต่ ๘ ดันขึ้นไป ๑๑. รถกลิ้งดินแคะชนิดขับเคลื่อนด้วยตัวเองตั้งแต่ ๘ ดันขึ้นไป ๑๒. รถบดล้อยางชนิดขับเคลื่อนด้วยตัวเองตั้งแต่ ๘ ดันขึ้นไป ๑๓. รถยกแบบงาแฉะเกินกว่า ๕ ตัน ๑๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๓๕๐๔	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดหนัก	ช ๑	กลุ่มที่ ๒-๓	๘,๓๔๐	๓๐,๗๙๐	๑. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและมี ความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยขับเครื่องจักรกล ขนาดกลางมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี และได้รับ ใบอนุญาตตามกฎหมาย หรือ	ปฏิบัติงานขั้นต้นในการขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก ตลอดจนบำรุง รักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเครื่องจักรกลขนาดหนัก ชนิดชนิดหนึ่งดังต่อไปนี้ ๑. รถแทรกเตอร์ขนาดเครื่องยนต์ตั้งแต่ ๑๕๐ BHP ขึ้นไป

รหัส	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	กลุ่มบัญชี ค่าจ้าง	อัตราค่าจ้าง		คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๔/ว ๓๘ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๓ และ ที่ กค ๐๔๒๔/ว ๔๔ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๕๔	หน้าที่โดยย่อ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓
				ขั้นต่ำ	ขั้นสูง		
						๒. ก) มีความรู้ความสามารถเหมาะสม และความชำนาญงาน ในหน้าที่ และเคยขับเครื่องจักรกลขนาดหนักมาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี และได้รับใบอนุญาตขับรถ ตามกฎหมาย และ ข) เป็นพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลางมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือเป็นพนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบามาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี	๒. รถปาดดินที่ขับเคลื่อนด้วยตนเอง ๓. รถกะบะเตความจุตั้งแต่ ๑๐ ลูกบาศก์หลาขึ้นไป ๔. รถขุดดินทุกชนิด ทุกขนาด ๕. รถลาก รถพ่วง ขนาดตั้งแต่ ๒๐ ตันขึ้นไป ๖. เครื่องปูแอสฟัลท์ ผสมเสร็จ ๗. รถยกแบบทรัคเครน ๘. เครื่องผสมดินแบบขับเคลื่อน ๙. รถเกลิย ขนาดตั้งแต่ ๑๕๐ BHP ขึ้นไป ๑๐. รถตักทุกแบบขนาด ๑๕๐ BHP ขึ้นไป ๑๑. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
		ช ๒	กลุ่มที่ ๓	๑๐,๑๙๐	๓๓,๐๐๐	๑. แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิมหรือพนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดหนัก ระดับ ๑ ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า ๓ ปี ๒. มีความรู้ ความสามารถ เหมาะสม และชำนาญงาน ในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า ๑๒ ปี	ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสิทธิภาพและความชำนาญในการขับ เครื่องจักรกลขนาดหนัก ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้อง เล็กๆ น้อยๆ ของเครื่องจักรกลขนาดหนักชนิดชนิดหนึ่งดังต่อไปนี้ ๑. รถแทรกเตอร์ขนาดเครื่องยนต์ตั้งแต่ ๑๕๐ BHP ขึ้นไป ๒. รถปาดดินที่ขับเคลื่อนด้วยตนเอง ๓. รถกะบะเตความจุตั้งแต่ ๑๐ ลูกบาศก์หลาขึ้นไป ๔. รถขุดดินทุกชนิด ทุกขนาด ๕. รถลาก รถพ่วง ขนาดตั้งแต่ ๒๐ ตันขึ้นไป ๖. เครื่องปูแอสฟัลท์ ผสมเสร็จ ๗. รถยกแบบทรัคเครน ๘. เครื่องผสมดินแบบขับเคลื่อน ๙. รถเกลิย ขนาดตั้งแต่ ๑๕๐ BHP ขึ้นไป ๑๐. รถตักทุกแบบขนาด ๑๕๐ BHP ขึ้นไป ๑๑. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย