



ที่ สธ 0201.034/ว 79

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี 11000

4 เมษายน 2551

เรื่อง เกณฑ์กำหนดชนิดและจำนวนลูกจ้างประจำ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ 0201.034/ว 292 ลงวันที่ 9

ธันวาคม 2548

สิ่งที่ส่งมาด้วย เกณฑ์กำหนดชนิดและจำนวนลูกจ้างประจำที่มีได้ในส่วนราชการต่างๆ จำนวน 1 ชุด
ตามหนังสือที่อ้างถึง ได้แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการเปลี่ยนตำแหน่งลูกจ้าง-
ประจำในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2549 พร้อมจัดทำเกณฑ์กำหนดชนิด
และจำนวนลูกจ้างที่มีได้ในส่วนราชการต่างๆ เพื่อให้ส่วนราชการต่างๆ ในสังกัดถือปฏิบัติให้
เป็นมาตรฐานเดียวกัน ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2549 เป็นต้นไป นั้น

โดยที่ เป็นการสมควรให้มีการปรับปรุงเกณฑ์กำหนดชนิดและจำนวนลูกจ้าง-
ประจำที่มีได้ในส่วนราชการ เพื่อให้เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจที่ส่วนราชการมอบหมายใน
ปัจจุบัน จึงได้จัดทำเกณฑ์กำหนดชนิดและจำนวนลูกจ้างประจำใหม่แทนเกณฑ์กำหนดชนิด
และจำนวนลูกจ้างประจำเดิมตามที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

ขอแสดงความนับถือ

(นางศิริพร กัญชนะ)

รองปลัดกระทรวง ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

สำนักบริหารกลาง

กลุ่มบริหารงานบุคคล

โทร 0 2590 1349,1350

โทร 0 2590 1424

เกณฑ์กำหนดชนิดและจำนวนลูกจ้างประจำที่มีได้ใน

ส่วนกลาง

ชื่อตำแหน่ง	จำนวน/อัตรา	หมายเหตุ
พนักงานบริการอัดสำเนา	1-3	
พนักงานโทรศัพท์	2	
ลูกมือช่าง	1-5	
พนักงานซ่อมเอกสาร	1	
พนักงานเก็บเอกสาร	1	
พนักงานบริการ	4	
พนักงานพิมพ์ดีด ชั้น 1-2	1-8	
แม่บ้าน	1-3	
พนักงานขับรถยนต์	2-13	
พนักงานตรวจทานข้อมูล	2	
หัวหน้าหมวดรถยนต์	1	

เกณฑ์กำหนดชนิดและจำนวนลูกจ้างประจำที่มีได้ใน

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด

ชื่อตำแหน่ง	จำนวน/อัตรา	หมายเหตุ
พนักงานบริการอัดสำเนา	1	
พนักงานโทรศัพท์	2	
ลูกมือช่าง	1	
พนักงานเก็บเอกสาร	1	
พนักงานบริการ	2	
พนักงานพิมพ์ดีด ชั้น 1-2	4	
แม่บ้าน	2	
พนักงานขับรถยนต์	5-7	
พนักงานตรวจทานข้อมูล	2	
หัวหน้าหมวดรถยนต์	1	

เกณฑ์กำหนดชนิดและจำนวนลูกจ้างประจำที่มีได้ใน
โรงพยาบาลชุมชน

ชื่อตำแหน่ง	รพช. (10-30เตียง)	รพช. (60 เตียง)	รพช. (90-120 เตียง)	รพช. (150 เตียง)	หมายเหตุ
พนักงานขับรถยนต์	3-4	4	4-6	5-6	
พนักงานโทรศัพท์	1	1	1	2	
พนักงานรักษาศพ	1	2	3	3	
ลูกมือช่าง	1	2	3	3	
พนักงานบริการอัดสำเนา	1	2	3	3	
ผู้ช่วยนักกายภาพบำบัด	1	2	3	3	
พนักงานกายภาพบำบัด	1	2	3	5	
พนักงานห้องผ่าตัด	1	3	5	5	
พนักงานห้องยา	2	6	10	10	
พนักงานเอ็กซเรย์	1	2	3	3	
พนักงานห้องเฟือก	1	2	3	3	
แม่บ้าน	1	1	2	2	
พนักงานพิมพ์ดีด ชั้น1-2	2	3	4	5	
ผู้ช่วยเหลือคนไข้	12	19	25	30	
ช่างไม้ ชั้น 1-3	1	1	2	3	
ช่างปูน ชั้น 1-3	1	1	2	3	
พนักงานตัดเย็บเสื้อผ้า	1	1	2	2	
หัวหน้าหมวดรถยนต์	-	-	1	1	
พนักงานช่วยการพยาบาล	10	13	18	20	
พนักงานการแพทย์	1	2	3	3	
พนักงานซ่อมเอกสาร	1	1	1	1	
พนักงานเก็บเอกสาร	2	2	3	3	
พนักงานบริการ	2	2	3	3	
พนักงานผสมยา	1	2	3	3	
พนักงานตรวจทานข้อมูล	1	1	1	1	
พนักงานประจำห้องทดลอง	1	1	1	1	

เกณฑ์กำหนดชนิดและจำนวนลูกจ้างประจำที่มีได้ใน
โรงพยาบาลศูนย์/โรงพยาบาลทั่วไป/โรงพยาบาลมหาราช

ชื่อตำแหน่ง	รพท.(1)	รพท.(2)	รพศ.	รพ.มหาราช	หมายเหตุ
พนักงานขับรถยนต์	5-7	5-7	6-8	6-10	
พนักงานโทรศัพท์	3	3	4	4	
พนักงานรักษาศพ	2	2	4	5	
ลูกมือช่าง	3	3	7	7	
พนักงานบริการอัดสำเนา	3	3	4	4	
ผู้ช่วยนักกายภาพบำบัด	2	2	3	5	
พนักงานกายภาพบำบัด	5	5	6	7	
พนักงานห้องผ่าตัด	-	-	-	-	ตามจำนวนห้องผ่าตัด
พนักงานห้องยา	-	-	-	-	ตามจำนวนที่ปฏิบัติงานจริง
พนักงานเอ็กซเรย์	3	3	4	5	
พนักงานห้องเฟือก	2	2	3	5	
แม่บ้าน	3	3	4	4	
พนักงานพิมพ์ดีด ชั้น 1-2	8	9	10	12	
ผู้ช่วยเหลือคนไข้	-	-	-	-	ตามจำนวนที่ปฏิบัติงานจริง
ช่างไม้ ชั้น 1-3	3	4	6	7	
ช่างปูน ชั้น 1-3	3	4	6	7	
พนักงานตัดเย็บเสื้อผ้า	2	3	4	5	
หัวหน้าหมวดรถยนต์	1	1	1	1	
พนักงานช่วยการพยาบาล	-	-	-	-	ตามจำนวนที่ปฏิบัติงานจริง
พนักงานการแพทย์	-	-	-	-	ตามจำนวนห้องรังสี
พนักงานซ่อมเอกสาร	1	1	1	1	
พนักงานเก็บเอกสาร	3	3	5	5	
พนักงานบริการ	3	3	6	6	
พนักงานผสมยา	1	1	2	2	
พนักงานตรวจทานข้อมูล	2	2	4	4	
พนักงานประจำห้องทดลอง	3	3	6	8	
พนักงานห้องปฏิบัติการ	3	3	6	8	
หัวหน้าพนักงานบริการ	-	-	1	1	
พี่เลี้ยงเด็ก	1	1	2	2	
ผู้จัดการหอพัก	1	1	1	1	
ครูและพี่เลี้ยง	-	-	1	1	
ช่างท่อ	2	3	4	5	
หัวหน้าหมวดสถานที่	1	1	1	1	
หัวหน้าคนครัว	1	1	1	1	

เกณฑ์กำหนดชนิดและจำนวนลูกจ้างประจำที่มีได้ใน
วิทยาลัยพยาบาล/วิทยาลัยการสาธารณสุข

ชื่อตำแหน่ง	จำนวน/อัตรา	หมายเหตุ
พนักงานพิมพ์ดีด ชั้น 1-2	4	
พนักงานโทรศัพท์	1	
ลูกมือช่าง	1	
พนักงานเก็บเอกสาร	1	
พนักงานซ่อมเอกสาร	1	
พนักงานห้องปฏิบัติการ	1	
พนักงานตรวจทานข้อมูล	1	
ผู้จัดการหอพัก	1	
พนักงานบริการอัสสัมนา	2	
ช่างไม้ ชั้น 1-3	1	
ช่างปูน ชั้น 1-3	1	
พนักงานประจำห้องทดลอง	1	
แม่บ้าน	3	
พนักงานขับรถยนต์	3	

มาตรฐานกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ

หมวดกึ่งฝีมือ

ลำดับที่	ตำแหน่ง	หน้าที่โดยย่อ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง	
				ขั้นต่ำ	ขั้นสูง
1	พนักงานช่วยการพยาบาล	ช่วยเหลือแพทย์และพยาบาลในการให้การพยาบาล ชั้นมูลฐาน และงานอื่นที่เกี่ยวกับการรักษาเครื่องมือและ อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องและ ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	มีความรู้ความสามารถและเหมาะสมในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่	5,080	14,140
2	พนักงานการแพทย์	ช่วยแพทย์และเจ้าหน้าที่รังสีเทคนิคในการตรวจทางรังสี ในกรณีคนไข้นัก ดูแลเติมน้ำยาเครื่องล้างฟิล์มเอ็กซเรย์ เบิกน้ำยาล้างฟิล์มเอ็กซเรย์	มีความรู้ความสามารถและเหมาะสมในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่	5,080	14,140
3	พนักงานประจำห้องเภสัชกร	ช่วยเหลือเภสัชกรเกี่ยวกับการบรรจุยาลงขวด หรือจัดยาตาม ใบสั่งยา ล้างขวด บรรจุน้ำยา ตกแต่งสลากยา และปฏิบัติงาน อื่นใด ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	มีความรู้ความสามารถและเหมาะสมในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่	5,080	14,140
4	พนักงานผู้ช่วย	คอยช่วยเหลือบริการผู้ป่วย หรืออื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	มีความรู้ความสามารถและเหมาะสมในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่	5,080	14,140

มาตรฐานกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ

หมวดกิ่งฝีมือ

ลำดับที่	ตำแหน่ง	หน้าที่โดยย่อ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง	
				ขั้นต่ำ	ขั้นสูง
5	พนักงานซ่อมเอกสาร	ซ่อมเอกสารและหนังสือต่าง ๆ ที่ชำรุดให้คงสภาพเดิม ตลอดจนดูแลรักษามีให้ชำรุดเสียหาย และปฏิบัติงานอื่นใด ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	มีความรู้ความสามารถและเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่	5,080	14,140
6	พนักงานเก็บเอกสาร	ควบคุมดูแลและบำรุงรักษาเอกสารและแฟ้มทะเบียนคำขอต่าง ๆ	มีความรู้ความสามารถและเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่	5,080	14,140
7	พนักงานบริการ	ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด ซึ่งลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามแต่จะได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น งานด้านบริการให้การต้อนรับหรือรับรองแขก ติดต่อนัดหมาย ช่วยการจัดงานรับรองและงานพิธีต่าง ๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุมต่าง ๆ ประสานงานกับหน่วยงานหรือบุคคลต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	มีความรู้ความสามารถและเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่	5,080	14,140

มาตรฐานกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ

หมวดกึ่งฝีมือ

ลำดับที่	ตำแหน่ง	หน้าที่โดยย่อ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง	
				ขั้นต่ำ	ขั้นสูง
8	พนักงานผสมยา	ช่วยเภสัชกร ในการเตรียมขวดบรรจุยา ปิดสลากยา จ่ายยา จัดล้างเครื่องมือ เครื่องแก้ว ดูแลและรักษา	มีความรู้ความสามารถและเหมาะสมในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่	5,080	14,140
9	พนักงานสำรวจคนไข้	สำรวจและติดตามผู้ป่วยให้มารับการรักษา	มีความรู้ความสามารถและเหมาะสมในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่	5,080	14,140
10	พี่เลี้ยงเด็ก	เลี้ยง ดูแลทารกและเด็กวัยก่อนเข้าเรียนตามคำแนะนำของ พยาบาลและปฏิบัติงานอื่นใด ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	มีความรู้ความสามารถและเหมาะสมในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่	5,080	14,140

มาตรฐานกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ

หมวดฝีมือ

ลำดับที่	ตำแหน่ง	หน้าที่โดยย่อ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง	
				ขั้นต่ำ	ขั้นสูง
11	พนักงานตรวจทานข้อมูล	ตรวจทานความถูกต้องของรหัสต่างๆ ที่เกี่ยวกับการบันทึกข้อมูล ตรวจทานการบันทึกข้อมูล ซึ่งใช้กับแบบฟอร์มต่างๆ ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	1. มีความรู้ความสามารถ และความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ 2. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือ เทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่	5,840	15,260
12	พนักงานห้องปฏิบัติการ	ช่วยเหลือและให้บริการแก่ผู้บังคับบัญชาในการทดลอง เพื่อทำการวิเคราะห์ ตลอดจนทำการเก็บรักษาซ่อมแซม และทำความสะอาดเครื่องมือเครื่องใช้ในการทดลอง	1. มีความรู้ความสามารถ และความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ 2. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือ เทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่	5,840	15,260

มาตรฐานกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ

หมวดฝีมือ

ลำดับที่	ตำแหน่ง	หน้าที่โดยย่อ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง	
				ขั้นต่ำ	ขั้นสูง
13	ครูและพี่เลี้ยง	ควบคุม ดูแลพี่เลี้ยงเด็กและดูแลทารกตามคำแนะนำของพยาบาลและปฏิบัติงานอื่นใด ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	1. มีความรู้ความสามารถ และความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี 2. ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้น สูง หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่	5,840	15,260
14	หัวหน้าพนักงานบริการ	ควบคุม กำกับดูแลความเรียบร้อยเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป โดยควบคุมการจัดงานต่าง ๆ หลายด้าน รวมทั้งงานบริการอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	1. มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่ และ 2. แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งพนักงานบริการ ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5ปี	5,840	15,260
15	ผู้จัดการหอพัก	กำกับ ดูแลความเรียบร้อยของหอพักและให้ความสะดวกแก่นักศึกษาและผู้เข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่	5,840	15,260

มาตรฐานกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ

หมวดฝีมือพิเศษ(ระดับต้น)

ลำดับที่	ตำแหน่ง	หน้าที่โดยย่อ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง	
				ขั้นต่ำ	ขั้นสูง
	<u>หมวดฝีมือพิเศษ (ระดับต้น)</u>				
16	หัวหน้าหมวดรถยนต์	บังคับบัญชา ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของพนักงาน- ขับรถยนต์ ซึ่งมีจำนวนรวมกันตั้งแต่ 5 คนขึ้นไป และปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	1. มีความรู้ความสามารถเหมาะสม และความชำนาญงาน ในหน้าที่ และ 2. แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ซึ่งปฏิบัติ งานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี	6,470	18,190
17	ช่างไม้ ชั้น 3	ปฏิบัติงานต่างๆ ในการก่อสร้างและซ่อมแซมสิ่งก่อสร้าง ที่ทำด้วยไม้ ซ่อม สร้างแบบไม้ที่ใช้ในงานก่อสร้าง รวมทั้ง ซ่อมสร้างครุภัณฑ์ที่ทำด้วยไม้หรือวัสดุอื่นใดที่ใช้แทนไม้ และงานทาแลคเกอร์ หรือบุหนังหรือวัสดุอื่นที่ใช้ แทนหนัง	1. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและความชำนาญงานในหน้า และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 8 ปีหรือ 2. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือ เทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่หรือ 3. แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งช่างไม้ ชั้น 2 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปีหรือ 4. เป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน ชั้น 1	7,100	18,190

มาตรฐานกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ

หมวดฝีมือพิเศษ(ระดับต้น)

ลำดับที่	ตำแหน่ง	หน้าที่โดยย่อ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง	
				ขั้นต่ำ	ขั้นสูง
18	ช่างปูน ชั้น 3	ปฏิบัติงานก่อสร้าง เกี่ยวกับปูนและคอนกรีตหรือวัสดุอื่นๆ ที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันรวมทั้งงานผสม เทปูน ก่ออิฐ ฉาบปูน ทำผิวพื้นและผนัง ปูกระเบื้องพื้น ผนัง	1. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและความชำนาญงานในหน้าที่และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 8 ปีหรือ 2. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่หรือ 3. แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งช่างไม้ ชั้น 2 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปีหรือ 4. เป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน ชั้น 1	7,100	18,190

มาตรฐานกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ

หมวดฝีมือพิเศษ(ระดับต้น)

ลำดับที่	ตำแหน่ง	หน้าที่โดยย่อ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง	
				ขั้นต่ำ	ขั้นสูง
19	พนักงานพิมพ์ดีด ชั้น 3	พิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ ในลักษณะที่ยากพอสมควร ด้วยความละเอียดรอบคอบ และรวดเร็วมาก ตรวจทานหนังสือ ดูแลรักษาเครื่องพิมพ์ดีด และ/หรือ เครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานเกี่ยวกับงาน พิมพ์ดีด เช่น เครื่องประมวลผลคำ เป็นต้น ตลอดจนวัสดุ อุปกรณ์ในการพิมพ์ ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ดีดในระดับรอง ลงมาและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งพนักงานพิมพ์ดีดชั้น 1 ซึ่งปฏิบัติ งานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือแต่งตั้งจากผู้ดำรง ตำแหน่งพนักงานพิมพ์ดีดชั้น 2 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็น เวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี และได้ผ่านการทดสอบความสามารถ พิมพ์ดีดภาษาไทย หรือ ภาษาต่างประเทศที่เหมาะสม แก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ ในอัตราความเร็วไม่น้อยกว่า นาทีละ 50 คำ *กรณีพิมพ์ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ต้องไม่น้อยกว่านาทีละ 55 คำ	6,470	18,190

มาตรฐานกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ

หมวดฝีมือพิเศษ(ระดับกลาง)

ลำดับที่	ตำแหน่ง	หน้าที่โดยย่อ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง	
				ขั้นต่ำ	ขั้นสูง
	หมวดฝีมือพิเศษ (ระดับกลาง)				
20	ช่างไม้ ชั้น 4	ช่วยปฏิบัติงานต่างๆ ในการก่อสร้างและซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างที่ทำด้วยไม้ ซ่อมสร้างแบบไม้ที่ใช้ในโรงงานก่อสร้างรวมทั้งซ่อมสร้างครุภัณฑ์ที่ทำด้วยไม้หรือวัสดุที่ใช้ไม้แทนและงานทาเซลแล็ค แลคเกอร์ หรือช่วยบุหนัง หรือวัสดุอื่นใดที่ใช้แทนหนัง	1. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและความชำนาญงานในหน้าที่และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 10 ปี หรือ 2. แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งช่างไม้ ชั้น 3 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี	7,940	22,220
21	ช่างปูน ชั้น 4	ช่วยปฏิบัติงานก่อสร้างเสา ต้นปูน และคอนกรีต หรือวัสดุอื่น ๆ ที่มีลักษณะการใช้คล้ายคลึงกัน รวมทั้งงานผสมเทพูน ก่ออิฐฉาบปูน ทำผิวพื้นและผนัง ปูกระเบื้องผนัง	1. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและความชำนาญงานในหน้าที่และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 10 ปี หรือ 2. แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งช่างปูน ชั้น 3 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี	7,940	22,220

มาตรฐานกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ

หมวดฝีมือพิเศษ(ระดับกลาง)

ลำดับที่	ตำแหน่ง	หน้าที่โดยย่อ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง	
				ขั้นต่ำ	ขั้นสูง
22	พนักงานพิมพ์ดีด ชั้น 4	พิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศด้วยเครื่องพิมพ์ดีด เครื่องประมวลผลคำและ/หรือเครื่องใช้ อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานพิมพ์ดีดที่มี ลักษณะงานที่ค่อนข้างยากมาก หรือ เป็นงานที่ใช้ความรู้ ความชำนาญสูง หรือเป็นงานที่มีความสำคัญมาก โดยต้อง ต้องสามารถจัดรูปแบบ วรรคตอนได้อย่างถูกต้องและ ปราณีต เช่น พิมพ์ตามคำบอก หรือคำสั่งที่ได้โดยไม่มี ต้นร่าง พิมพ์ร่างกฎหมาย พิมพ์รายงาน พิมพ์เอกสาร ทางวิชาการ พิมพ์แบบฟอร์ม ตาราง กราฟ แผนภูมิ เป็นต้น ตรวจสอบหนังสือ ให้คำปรึกษาแนะนำในการ ปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ดีดระดับรองลงมา ดูแล รักษาเครื่องพิมพ์ดีดและ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้ เพื่อปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานพิมพ์ดีด ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ ต่าง ๆ ในการพิมพ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งพนักงานพิมพ์ดีด ชั้น 3 และได้รับค่าจ้างในอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งแล้ว โดยผ่านการคัดเลือกจากคณะกรรมการที่แต่งตั้งแล้ว ว่าเป็นผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน ในหน้าที่	16,440	22,220