

ที่ ศธ ๐๖๐๑/๒๕๖๔



สำนักอำนวยการ
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

พฤษภาคม ๒๕๕๔

เรื่อง การปรับระดับชั้นงานและการเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานของลูกจ้างประจำ

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แนวปฏิบัติงานการบริหารอัตรากำลังลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ ชุด

๒. รายละเอียดการกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ สอศ. จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา พิจารณาเห็นว่าในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ มีสถานศึกษาหรือหน่วยงานบางแห่งได้สอบถามเรื่องดำเนินการบริหารอัตรากำลัง โดยการปรับระดับชั้นงานใหม่และการขอเปลี่ยน สายงาน (ชื่อตำแหน่ง) กลุ่มงานของลูกจ้างประจำ รวมทั้ง ให้เหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะงานและภาระหน้าที่ของสถานศึกษาหรือหน่วยงาน โดยพิจารณาตามความรู้ความสามารถของลูกจ้างประจำ

ดังนั้น สำนักอำนวยการ ขอเรียนว่า

๑. การปรับระดับชั้นงานของลูกจ้าง สถานศึกษาหรือหน่วยงานสามารถดำเนินการได้เมื่อ ลูกจ้างประจำในสังกัดมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งครบถ้วนตรงตามที่กระทรวงการคลังกำหนดไว้สำหรับ ตำแหน่งที่มีระดับชั้นงานที่สูงกว่า ทั้งนี้ ไม่เกินระดับสูงสุดในแต่ละสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด

๒. การขอเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานของลูกจ้างประจำ สามารถขอเปลี่ยนได้ ปีละ ๑ ครั้งหรือตามความเหมาะสม เมื่อสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาได้เห็นชอบให้มีการเปลี่ยนสายงานฯ เพื่อให้ตรงตามภาระหน้าที่ของลูกจ้างประจำในสถานศึกษาหรือหน่วยงาน ซึ่งสำนักอำนวยการจะแจ้งให้ทราบทุกครั้งก่อนให้สถานศึกษาหรือหน่วยงานส่งแบบคำขอและแบบ ประเมินบุคคลเข้ามา

สำหรับในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ สำนักอำนวยการขอให้สถานศึกษารวบรวม และส่งแบบคำขอประเมินบุคคลและแบบประเมินบุคคล (รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑) ไปยัง สำนักอำนวยการ ตั้งแต่วันที่ ๒๓-๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๔ ซึ่งเอกสารจะต้องถึงสำนักอำนวยการภายใน วันปิดรับเท่านั้น โดยจัดส่งทางไปรษณีย์หรือทางสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ wariya.w ใช้ชื่อหัวข้อ “การขอเปลี่ยนสายงานลูกจ้างประจำ- วิทยาลัย...” โดยถือวันลงรับที่สำนักอำนวยการเป็นสำคัญ หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวจะไม่รับพิจารณาและถือว่าหน่วยงานนี้ไม่ขอเปลี่ยนสายงานฯในครั้งนี้

/ ทั้งนี้...

ทั้งนี้ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาได้มีนโยบายการปรับระดับชั้นงานรวมทั้ง
การขอเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงาน ให้ลูกจ้างประจำที่มีค่าจ้างสูงเต็มขั้น
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



(นายภูษิตะจิว วจิระภุชโรดม)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ

กลุ่มงานจัดการงานบุคคล ๑

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๑ ๕๕๕๕ ต่อ ๑๖๐๓, ๑๖๐๔

โทรสาร ๐ ๒๒๘๒ ๐๘๕๕

แนวปฏิบัติงานการบริหารอัตราค่าจ้างประจำ

๑. การปรับระดับชั้นงานของลูกจ้างประจำ

หลักเกณฑ์การพิจารณา

๑. เป็นการปรับระดับชั้นงานของตำแหน่งที่มีคนครอง
๒. เป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งครบถ้วนตรงตามที่กระทรวงการคลังกำหนดไว้ สำหรับตำแหน่งที่มีระดับชั้นงานสูงกว่า
๓. เป็นการปรับระดับชั้นงานของตำแหน่งลูกจ้างประจำให้สูงขึ้นจากระดับ ๑ เป็นระดับ ๒ หรือจากระดับ ๒ เป็นระดับ ๓ หรือจากระดับ ๓ เป็นระดับ ๔ ทั้งนี้ ไม่เกินระดับสูงสุดในแต่ละสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดไว้ และการปรับระดับชั้นงานต้องปรับตามลำดับ มิให้ปรับข้ามระดับชั้นงาน
๔. ให้ได้รับค่าจ้างไม่ต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำและไม่สูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งที่จะขอปรับระดับชั้นงานสูงขึ้น

๕. การประเมินบุคคลและผลการปฏิบัติงาน

๕.๑ ให้แต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน ไม่น้อยกว่า ๓ คน ประกอบด้วย

๕.๑.๑ กรณีสถานศึกษา

- ผู้อำนวยการสถานศึกษา เป็นประธานกรรมการ
- รองผู้อำนวยการสถานศึกษาที่ดูแลงานบุคลากร เป็นกรรมการ
- หัวหน้างานบุคลากร เป็นกรรมการและเลขานุการ

๕.๒ เกณฑ์การตัดสิน ผู้ผ่านการประเมินบุคคล ต้องได้คะแนนเฉลี่ยจากกรรมการ ดังนี้

- การปรับจากระดับ ๑ เป็นระดับ ๒ คะแนนเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐
- การปรับจากระดับ ๒ เป็นระดับ ๓ คะแนนเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐
- การปรับจากระดับ ๓ เป็นระดับ ๔ คะแนนเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๕.๓ สำหรับตำแหน่งพนักงานพิมพ์ ให้คณะกรรมการประเมินความรู้ ความสามารถและทักษะ โดยการทดสอบและต้องผ่านการทดสอบตามที่กระทรวงการคลังกำหนดไว้ในคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๕.๔ กรณีการปรับระดับชั้นงานให้สูงขึ้นเป็นระดับ ๓/หัวหน้า ระดับ ๔ และระดับ ๔/หัวหน้า นอกจากการประเมินบุคคลแล้ว คณะกรรมการสามารถพิจารณาจากการสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ ผลงาน

ขั้นตอนดำเนินการ

กรณีลูกจ้างประจำในสถานศึกษา

๑. ลูกจ้างประจำที่ประสงค์ปรับระดับชั้นงานยื่นคำขอประเมินเพื่อปรับระดับชั้นงานตามแบบที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนดต่อสถานศึกษา

๒. ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติและแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน

/๓. คณะกรรมการ...

๒. การเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานของลูกจ้างประจำ

หลักเกณฑ์การพิจารณา

๑. เป็นการเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานของตำแหน่งที่มีคนครอง
๒. ไม่เป็นผู้เกษียณอายุราชการในปีงบประมาณนั้น
๓. เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งครบถ้วนตรงตามที่กระทรวงการคลังกำหนดไว้ในตำแหน่งที่ขอเปลี่ยน
๔. เป็นการเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) ทั้งตำแหน่งภายในกลุ่มงานเดียวกันและต่างกลุ่มงาน โดยไม่เพิ่มจำนวนอัตรากำลังลูกจ้างประจำของส่วนราชการ
๕. ตำแหน่งที่ขอเปลี่ยนต้องเป็นตำแหน่งที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนดไว้ตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่ ศธ ๐๖๐๑/๕๖๘๑ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๓
๖. การเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) ให้คำนึงถึงความเหมาะสมและสอดคล้องกับลักษณะงาน รวมถึงความจำเป็น ภารกิจของส่วนราชการและประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ
๗. เมื่อได้รับการเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) แล้ว ต้องปฏิบัติงานให้สอดคล้องตรงตามหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดไว้
๘. กรณีที่สายงานในตำแหน่งใหม่มีลักษณะงานใกล้เคียงกับลักษณะงานในตำแหน่งเดิม ให้นำระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งเดิมมานับรวมกับระยะเวลาในตำแหน่งใหม่ได้
๙. การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่ที่กระทรวงการคลังกำหนดกลุ่มบัญชีค่าจ้างไว้มากกว่า ๑ กลุ่ม ให้ใช้กลุ่มบัญชีค่าจ้างเดิมจนถึงขั้นสูงก่อน แล้วจึงเปลี่ยนไปใช้ขั้นสูงในกลุ่มบัญชีค่าจ้างที่สูงกว่า โดยให้ได้รับค่าจ้างในกลุ่มบัญชีค่าจ้างใหม่ในขั้นใกล้เคียงในทางที่สูงกว่า
๑๐. การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่ที่มีอัตราค่าจ้างขั้นสูงต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งเดิม ให้ดำเนินการกรณีที่มีความจำเป็นและให้ได้รับค่าจ้างไม่สูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งใหม่ โดยให้มีหนังสือแสดงความยินยอมของลูกจ้างประจำ
๑๑. การประเมินบุคคลและผลการปฏิบัติงาน
 - ๑๑.๑ ให้แต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน ไม่น้อยกว่า ๓ คน ประกอบด้วย
 - ๑๑.๑.๑ กรณีสถานศึกษา
 - ผู้อำนวยการสถานศึกษา เป็นประธานกรรมการ
 - รองผู้อำนวยการสถานศึกษาที่ดูแลงานบุคลากร เป็นกรรมการ
 - หัวหน้างานบุคลากร เป็นกรรมการและเลขานุการ
 - ๑๑.๒ เกณฑ์การตัดสิน ผู้ผ่านการประเมินบุคคล ต้องได้คะแนนเฉลี่ยจากกรรมการดังนี้
 - การเปลี่ยนสายงานไปดำรงตำแหน่ง ระดับ ๒ คะแนนเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐
 - การเปลี่ยนสายงานไปดำรงตำแหน่ง ระดับ ๓ คะแนนเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐
 - การเปลี่ยนสายงานไปดำรงตำแหน่ง ระดับ ๔ คะแนนเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
 ๑๒. การเปลี่ยนสายงาน นอกจากการประเมินบุคคลแล้ว คณะกรรมการสามารถพิจารณาจากการสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ ผลงานดีเด่นหรือผลงานสำคัญที่เกี่ยวข้องได้ตามความเหมาะสมของแต่ละตำแหน่ง หรืออาจตรวจสอบสภาพการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำได้ตามที่เห็นสมควร

แบบคำขอ แบบประเมินบุคคล
และตัวอย่างคำสั่ง

๑. กรณีการปรับระดับชั้นงาน

แบบคำขอประเมินบุคคลและผลการปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพิจารณา
การปรับระดับชั้นงานของลูกจ้างประจำ

ข้อมูลทั่วไปของผู้ขอรับการประเมิน

๑. ชื่อ - ชื่อสกุล.....
วุฒิการศึกษา.....
๒. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....กลุ่มงาน.....
ตำแหน่งเลขที่..... สถานศึกษา/หน่วยงาน.....
สังกัด.....อัตราค่าจ้าง.....บาท
ดำรงตำแหน่งปัจจุบันเมื่อวันที่.....รวมระยะเวลา.....ปี.....เดือน
๓. () เคยถูกลงโทษทางวินัย () ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย
() ไม่อยู่ในระหว่างถูกสอบสวนหรือถูกลงโทษทางวินัย
๔. ขอประเมินเข้าสู่ตำแหน่ง.....ระดับ.....กลุ่มงาน.....
ตำแหน่งเลขที่..... สถานศึกษา/หน่วยงาน.....
สังกัด.....
๕. เหตุผลความจำเป็น

๖. หน้าที่ความรับผิดชอบเดิม

ขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับการประเมิน
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

คำรับรองของผู้บังคับบัญชา

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า นาย/นาง/นางสาว.....
เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งที่ขอรับการประเมินจริง

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

แบบประเมินบุคคล

ชื่อ(ผู้ขอรับการประเมิน).....ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน.....ระดับ.....
 กลุ่มงาน.....สังกัด.....
 เพื่อขอรับการประเมินเข้าสู่ตำแหน่ง.....ระดับ.....กลุ่มงาน.....

| รายการประเมิน | คะแนน เต็ม | คะแนน ที่ได้รับ |
|--|---------------|--------------------|
| ๑. ความรับผิดชอบ พิจารณาจาก | | |
| - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมาย และหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ | ๒๐ | |
| - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งด้านความสำเร็จและความผิดพลาด | | |
| - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้น และหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น | | |
| - การร่วมมือทำงานและประสานงานกันเป็นทีม | | |
| ๒. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจาก | ๑๕ | |
| - แสวงหาความรู้ใหม่ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอ โดยเฉพาะในสายงานของตน | | |
| - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่เสมอ | | |
| - แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผล และสามารถปฏิบัติได้ | | |
| ๓. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจาก | ๑๕ | |
| - หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหา | | |
| - หาทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี | | |
| - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม | | |
| ๔. ความประพฤติ พิจารณาจาก | ๒๐ | |
| - รักษาวินัย | | |
| - ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน | | |
| - มีความรัก ความสามัคคี และช่วยเหลือซึ่งกันและกันในหน้าที่การงาน | | |
| - มีจรรยาบรรณเหมาะสมกับการเป็นลูกจ้างประจำ | | |
| ๕. ความสามารถในการสื่อความหมาย เช่น | ๑๕ | |
| - สื่อสารกับบุคคลต่างๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการและผู้เกี่ยวข้องได้ดี | | |
| - สื่อสารกับบุคคลต่างๆ ได้เข้าใจถูกต้องตรงกัน | | |
| - ใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม | | |

| รายการประเมิน | คะแนน เต็ม | คะแนน ที่ได้รับ |
|--|---------------|--------------------|
| ๖. การพัฒนาตนเอง พิจารณาจาก | ๑๕ | |
| - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทาง วิชาชีพอยู่เสมอ | | |
| - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวทันวิทยาการใหม่ๆ ตลอดเวลา | | |
| - นำความรู้และวิทยาการใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ | | |
| รวมคะแนน | ๑๐๐ | |

ลงชื่อ.....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 กรรมการผู้ประเมิน

- หมายเหตุ ๑. ให้แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคล ไม่น้อยกว่า ๓ คน
 ๒. เกณฑ์การตัดสิน ผู้ผ่านการประเมินบุคคล ต้องได้คะแนนเฉลี่ยจากคณะกรรมการ ดังนี้
- การปรับระดับชั้น จากระดับ ๑ เป็นระดับ ๒ คะแนนเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐
 - การปรับระดับชั้น จากระดับ ๒ เป็นระดับ ๓ คะแนนเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐
 - การปรับระดับชั้น จากระดับ ๓ เป็นระดับ ๔ คะแนนเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
๓. ใช้แบบประเมินนี้สำหรับการประเมินลูกจ้างประจำที่ขอปรับระดับชั้นงาน

แบบสรุปผลการประเมินบุคคล

ชื่อ(ผู้ขอรับการประเมิน).....ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน.....ระดับ.....
 กลุ่มงาน.....สังกัด.....
 เพื่อขอรับการประเมินเข้าสู่ตำแหน่ง.....ระดับ.....กลุ่มงาน.....

ผลการประเมิน

| คณะกรรมการประเมิน | | คะแนนเต็ม | คะแนนที่ได้รับ |
|-------------------|--|-----------|----------------|
| คนที่ ๑ | | ๑๐๐ | |
| คนที่ ๒ | | ๑๐๐ | |
| คนที่ ๓ | | ๑๐๐ | |
| รวม | | | |

เกณฑ์การตัดสิน ผู้ผ่านการประเมินบุคคล ต้องได้คะแนนเฉลี่ยจากคณะกรรมการ ดังนี้

- การปรับระดับชั้น จากระดับ ๑ เป็นระดับ ๒ คะแนนเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐
- การปรับระดับชั้น จากระดับ ๒ เป็นระดับ ๓ คะแนนเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐
- การปรับระดับชั้น จากระดับ ๓ เป็นระดับ ๔ คะแนนเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

สรุปผลการประเมิน

๑. คะแนนประเมินเฉลี่ยจากคณะกรรมการ คิดเป็นร้อยละ.....
๒. () ผ่านการประเมิน () ไม่ผ่านการประเมิน

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
 (.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ..... กรรมการ
 (.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ..... กรรมการ
 (.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคล



คำสั่ง.....
ที่...../.....
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคล

ด้วยลูกจ้างประจำ สังกัด(สถานศึกษา/หน่วยงาน)..... เสนอขอปรับระดับชั้น
งาน ไปดำรงตำแหน่งใหม่ สังกัดเดิม จำนวนราย

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการของสำนักงาน ก.พ.
กระทรวงการคลัง และแนวปฏิบัติของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จึงแต่งตั้ง
คณะกรรมการประเมินบุคคล ดังนี้

- | | |
|--------------|---------------------|
| ๑. | ประธานกรรมการ |
| ตำแหน่ง..... | |
| ๒. | กรรมการ |
| ตำแหน่ง..... | |
| ๓. | กรรมการและเลขานุการ |
| ตำแหน่ง..... | |

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ทำการทดสอบ ประเมินบุคคล ประเมินผลการปฏิบัติงาน
ของลูกจ้างประจำ พิจารณาเหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสม สอดคล้องกับลักษณะงานและภารกิจ
ของส่วนราชการ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

สั่ง ณ วันที่.....พ.ศ.

(.....)
ผู้อำนวยการ.....

๒. กรณีการเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงาน

แบบคำขอประเมินบุคคลและผลการปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพิจารณา
การเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานของลูกจ้างประจำ

ข้อมูลทั่วไปของผู้ขอรับการประเมิน

๑. ชื่อ - ชื่อสกุล.....
วุฒิการศึกษา.....
๒. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....กลุ่มงาน.....
ตำแหน่งเลขที่.....สถานศึกษา/หน่วยงาน.....
สังกัด.....อัตราค่าจ้าง.....บาท
ดำรงตำแหน่งปัจจุบันเมื่อวันที่.....รวมระยะเวลา.....ปี.....เดือน
๓. () เคยถูกลงโทษทางวินัย () ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย
() ไม่อยู่ในระหว่างถูกสอบสวนหรือถูกลงโทษทางวินัย
๔. ขอประเมินเข้าสู่ตำแหน่ง.....ระดับ.....กลุ่มงาน.....
ตำแหน่งเลขที่.....สถานศึกษา/หน่วยงาน.....
สังกัด.....
๕. เหตุผลความจำเป็น
.....
.....
๖. หน้าที่ความรับผิดชอบเดิม
.....
.....
.....
.....

ขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับการประเมิน
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

คำรับรองของผู้บังคับบัญชา

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า นาย/นาง/นางสาว.....
เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งที่ขอรับการประเมินจริง

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

แบบประเมินบุคคล

ชื่อ(ผู้ขอรับการประเมิน).....ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน.....ระดับ.....
 กลุ่มงาน.....สังกัด.....
 เพื่อขอรับการประเมินเข้าสู่ตำแหน่ง.....ระดับ.....กลุ่มงาน.....

| รายการประเมิน | คะแนน เต็ม | คะแนน ที่ได้รับ |
|--|---------------|--------------------|
| ๑. ความรับผิดชอบ พิจารณาจาก | | |
| - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมาย และหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ | ๒๐ | |
| - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งด้านความสำเร็จและความผิดพลาด | | |
| - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้น และหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น | | |
| - การร่วมมือทำงานและประสานงานกันเป็นทีม | | |
| ๒. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจาก | ๑๕ | |
| - แสวงหาความรู้ใหม่ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอ โดยเฉพาะในสายงานของตน | | |
| - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่เสมอ | | |
| - แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผล และสามารถปฏิบัติได้ | | |
| ๓. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจาก | ๑๕ | |
| - หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหา | | |
| - หาทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี | | |
| - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม | | |
| ๔. ความประพฤติ พิจารณาจาก | ๒๐ | |
| - รักษาวินัย | | |
| - ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน | | |
| - มีความรัก ความสามัคคี และช่วยเหลือซึ่งกันและกันในหน้าที่การงาน | | |
| - มีจรรยาบรรณเหมาะสมกับการเป็นลูกจ้างประจำ | | |
| ๕. ความสามารถในการสื่อความหมาย เช่น | ๑๕ | |
| - สื่อสารกับบุคคลต่างๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการและผู้เกี่ยวข้อง ได้ดี | | |
| - สื่อสารกับบุคคลต่างๆ ได้เข้าใจถูกต้องตรงกัน | | |
| - ใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม | | |

| รายการประเมิน | คะแนน เต็ม | คะแนน ที่ได้รับ |
|--|---------------|--------------------|
| ๖. การพัฒนาตนเอง พิจารณาจาก | ๑๕ | |
| - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทาง วิชาชีพอยู่เสมอ | | |
| - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวทันวิทยาการใหม่ๆ ตลอดเวลา | | |
| - นำความรู้และวิทยาการใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ | | |
| รวมคะแนน | ๑๐๐ | |

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

กรรมการผู้ประเมิน

หมายเหตุ ๑. ให้แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคล ไม่น้อยกว่า ๓ คน

๒. เกณฑ์การตัดสิน ผู้ผ่านการประเมินบุคคล ต้องได้คะแนนเฉลี่ยจากคณะกรรมการ ดังนี้

- การเปลี่ยนสายงาน ไปดำรงตำแหน่ง ระดับ ๒ คะแนนเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐
- การเปลี่ยนสายงาน ไปดำรงตำแหน่ง ระดับ ๓ คะแนนเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐
- การเปลี่ยนสายงาน ไปดำรงตำแหน่ง ระดับ ๔ คะแนนเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๓. ใช้แบบประเมินนี้สำหรับการประเมินลูกจ้างประจำที่ขอเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง)

แบบสรุปผลการประเมินบุคคล

ชื่อ(ผู้ขอรับการประเมิน).....ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน.....ระดับ.....
 กลุ่มงาน.....สังกัด.....
 เพื่อขอรับการประเมินเข้าสู่ตำแหน่ง.....ระดับ.....กลุ่มงาน.....

ผลการประเมิน

| คณะกรรมการประเมิน | | คะแนนเต็ม | คะแนนที่ได้รับ |
|-------------------|--|-----------|----------------|
| คนที่ ๑ | | ๑๐๐ | |
| คนที่ ๒ | | ๑๐๐ | |
| คนที่ ๓ | | ๑๐๐ | |
| รวม | | | |

เกณฑ์การตัดสิน ผู้ผ่านการประเมินบุคคล ต้องได้คะแนนเฉลี่ยจากคณะกรรมการ ดังนี้

- การเปลี่ยนสายงาน ไปดำรงตำแหน่ง ระดับ ๒ คะแนนเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐
- การเปลี่ยนสายงาน ไปดำรงตำแหน่ง ระดับ ๓ คะแนนเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐
- การเปลี่ยนสายงาน ไปดำรงตำแหน่ง ระดับ ๔ คะแนนเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

สรุปผลการประเมิน

๑. คะแนนประเมินเฉลี่ยจากคณะกรรมการ คิดเป็นร้อยละ.....

๒. () ผ่านการประเมิน () ไม่ผ่านการประเมิน

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
 (.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ..... กรรมการ
 (.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ..... กรรมการ
 (.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หนังสือแสดงความยินยอมของลูกจ้างประจำ
กรณีขอเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานไปดำรงตำแหน่งใหม่ที่ต่ำกว่าเดิม

ที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว.....)
ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....
กลุ่มงาน.....ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด.....
รับอัตราค่าจ้าง.....บาท มีความประสงค์ขอเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงาน
ไปดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....กลุ่มงาน.....
ซึ่งเป็นตำแหน่งที่ต่ำกว่าเดิม (ตำแหน่งใหม่มีอัตราค่าจ้างขั้นสูงต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งเดิม)
และหากได้รับค่าจ้างมากกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งใหม่แล้ว ข้าพเจ้ายินยอมรับค่าจ้างไม่สูงกว่า
อัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งใหม่
ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้รับทราบและยินยอมในการเปลี่ยนตำแหน่งดังกล่าวด้วยความสมัครใจ
ของข้าพเจ้าเองทุกประการ

ลงชื่อ..... ผู้ให้ความยินยอม
(.....)
ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง.....

ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคล



คำสั่ง.....

ที่...../.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคล

ด้วยลูกจ้างประจำ สังกัด(สถานศึกษา/หน่วยงาน)..... เสนอขอปรับระดับ
ชั้นงาน ไปดำรงตำแหน่งใหม่ สังกัดเดิม จำนวนราย

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการของสำนักงาน ก.พ.
กระทรวงการคลัง และแนวปฏิบัติของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ
ประเมินบุคคล ดังนี้

- | | |
|--------------|---------------------|
| ๑. | ประธานกรรมการ |
| ตำแหน่ง..... | |
| ๒. | กรรมการ |
| ตำแหน่ง..... | |
| ๓. | กรรมการและเลขานุการ |
| ตำแหน่ง..... | |

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ทำการทดสอบ ประเมินบุคคล ประเมินผลการปฏิบัติงานของ
ลูกจ้างประจำ พิจารณาเหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสม สอดคล้องกับลักษณะงานและภารกิจของ
ส่วนราชการ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

สั่ง ณ วันที่.....พ.ศ.

(.....)

ผู้อำนวยการวิทยาลัย.....

รายละเอียดการกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (1 เมษายน 2553)

| ที่ | รหัส | กลุ่มงาน | ตำแหน่ง | ระดับ | อัตราค่าจ้าง | | | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง | หน้าที่โดยย่อ |
|---------------------------|------|---------------|---------------|-----------|--------------|---------|---------------|--|---|
| | | | | | ขั้นต่ำ | ขั้นสูง | บัญชีค่าจ้างฯ | | |
| กลุ่มบริการพื้นฐาน | | | | | | | | | |
| 1 | 1101 | บริการพื้นฐาน | พนักงานทั่วไป | 1 | 5,080 | 14,140 | กลุ่มที่ 1 | - มีความสามารถและเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ | 1.ปฏิบัติงานที่ใช้แรงงานทั่วไป ในการยก แยก เคลื่อนย้าย สิ่งของ วัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย |
| | | | | 2 | 5,840 | 15,260 | กลุ่มที่ 1 | 1.แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือ ตำแหน่งพนักงานทั่วไป ระดับ 1 และดำรงตำแหน่งดังกล่าวของส่วนราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ 2.มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ 3.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ | 1.ปฏิบัติงานใช้แรงงาน ในการยก แยก เคลื่อนย้าย สิ่งของ วัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย |
| | | | | 2/หัวหน้า | 7,100 | 18,190 | กลุ่มที่ 1 | 1.แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือ ตำแหน่งพนักงานทั่วไป ระดับ 1 และดำรงตำแหน่งดังกล่าวของส่วนราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ 2.แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งพนักงานทั่วไป ระดับ 2 และดำรงตำแหน่งดังกล่าวของส่วนราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี | 1.บังคับบัญชา ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานทั่วไปที่ปฏิบัติงาน ในบริเวณเดียวกัน ซึ่งมีจำนวนตั้งแต่ 10 คนขึ้นไป 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย |

รายละเอียดการกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (1 เมษายน 2553)

| ที่ | รหัส | กลุ่มงาน | ตำแหน่ง | ระดับ | อัตราค่าจ้าง | | | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง | หน้าที่โดยย่อ |
|-----|------|---------------|---------|-----------|--------------|---------|---------------|--|--|
| | | | | | ขั้นต่ำ | ขั้นสูง | บัญชีค่าจ้างฯ | | |
| 2 | 1102 | บริการพื้นฐาน | คนสวน | 1 | 5,080 | 14,140 | กลุ่มที่ 1 | - มีความสามารถและเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ | 1.ปฏิบัติงานในการปลูก ดูแล บำรุงรักษาต้นไม้ และไม้ดอกไม้ประดับ ขยายพันธุ์ไม้ ตกแต่งดูแลรักษาสวนและสนามหญ้ารอบ ๆ บริเวณอาคารสิ่งก่อสร้างปลูกสร้างของทางราชการ 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย |
| | | | | 2 | 5,840 | 15,260 | กลุ่มที่ 1 | 1.แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งคนสวน ระดับ 1 และดำรงตำแหน่งดังกล่าวของส่วนราชการมาแล้วเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ 2.มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ 3.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ | 1.ปฏิบัติงานในการปลูก ดูแล บำรุงรักษาต้นไม้ และไม้ดอกไม้ประดับ ขยายพันธุ์ไม้ ตกแต่งดูแลรักษาสวนและสนามหญ้ารอบ ๆ บริเวณอาคารสิ่งปลูกสร้างของทางราชการ ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย |
| | | | | 2/หัวหน้า | 7,100 | 18,190 | กลุ่มที่ 1 | 1.แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งคนสวน ระดับ 1 และดำรงตำแหน่งดังกล่าวของส่วนราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ 2.แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งคนสวน ระดับ 2 และดำรงตำแหน่งดังกล่าวของส่วนราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี | 1.บังคับบัญชา ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของคนสวน ตั้งแต่ 5 คนขึ้นไป 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย |

รายละเอียดการกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (1 เมษายน 2553)

| ที่ | รหัส | กลุ่มงาน | ตำแหน่ง | ระดับ | อัตราค่าจ้าง | | | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง | หน้าที่โดยย่อ |
|-----|------|---------------|-------------------------|-------|--------------|---------|---------------|--|--|
| | | | | | ขั้นต่ำ | ขั้นสูง | บัญชีค่าจ้างฯ | | |
| 3 | 1103 | บริการพื้นฐาน | พนักงานสถานที่ | 1 | 5,080 | 14,140 | กลุ่มที่ 1 | - มีความสามารถและเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ | 1.ปฏิบัติงานในการเปิด-ปิดสำนักงาน ทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่และทรัพย์สินของทางราชการ เติมน้ำส้วมในสำนักงานและนอกสถานที่ 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย |
| | | | | 2 | 5,840 | 15,260 | กลุ่มที่ 1 | 1.แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือ ตำแหน่งพนักงานสถานที่ ระดับ 1 และดำรงตำแหน่งดังกล่าวของส่วนราชการมาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ 2.มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ 3.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่าในสาขาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ | 1.ปฏิบัติงานในการเปิด-ปิดสำนักงาน ทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่ และทรัพย์สินของทางราชการ เติมน้ำส้วมในสำนักงานและนอกสถานที่ ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน 2.ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย |
| 4 | 1105 | บริการพื้นฐาน | พนักงานรักษาความปลอดภัย | 1 | 5,080 | 14,140 | กลุ่มที่ 1 | - มีความสามารถและเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ | 1.ปฏิบัติงานในการเฝ้าสถานที่ราชการ ดูแลรับผิดชอบทรัพย์สินของทางราชการ และความเรียบร้อยในบริเวณสถานที่ดังกล่าว 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย |
| | | | | 2 | 5,840 | 15,260 | กลุ่มที่ 1 | 1.แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือ ตำแหน่งพนักงานรักษาความปลอดภัย ระดับ 1 และดำรงตำแหน่งดังกล่าวของส่วนราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ | 1.ปฏิบัติงานในการเฝ้าสถานที่ราชการ ดูแลรับผิดชอบทรัพย์สินของทางราชการ และความเรียบร้อยในบริเวณสถานที่ดังกล่าว ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย |

รายละเอียดการกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (1 เมษายน 2553)

| ที่ | รหัส | กลุ่มงาน | ตำแหน่ง | ระดับ | อัตราค่าจ้าง | | | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง | หน้าที่โดยย่อ |
|-----|------|---------------|--------------------|-----------|--------------|---------|---|---|---|
| | | | | | ขั้นต่ำ | ขั้นสูง | บัญชีค่าจ้างฯ | | |
| | | | | | | | <p>2.มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ</p> <p>3.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่</p> | | |
| | | | | 2/หัวหน้า | 7,100 | 18,190 | กลุ่มที่ 1 | <p>1.แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงานรักษาความปลอดภัย ระดับ 1 และดำรงตำแหน่งดังกล่าวของส่วนราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ</p> <p>2.แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งพนักงานรักษาความปลอดภัย ระดับ 2 และดำรงตำแหน่งดังกล่าวของส่วนราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี</p> | <p>1.บังคับบัญชา ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย ซึ่งมีจำนวนตั้งแต่ 10 คนขึ้นไป ซึ่งปฏิบัติงานในบริเวณเดียวกัน</p> <p>2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p> |
| 5 | 1106 | บริการพื้นฐาน | ผู้ดูแลหมวดสถานที่ | 2/หัวหน้า | 7,100 | 18,190 | กลุ่มที่ 1 | <p>1.แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม และดำรงตำแหน่งดังกล่าวของส่วนราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ</p> <p>2.แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งพนักงานทั่วไป ระดับ 2 หรือ ตำแหน่งคนสวน ระดับ 2 หรือ ตำแหน่งพนักงานสถานที่ ระดับ 2 หรือตำแหน่งพนักงานรักษาความปลอดภัย ระดับ 2 และดำรงตำแหน่งดังกล่าวของส่วนราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี</p> | <p>1.บังคับบัญชา ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานสถานที่ คนสวน พนักงานทั่วไป ตำแหน่งหนึ่งหรือหลายตำแหน่ง ซึ่งปฏิบัติงานในบริเวณเดียวกัน โดยมีจำนวนรวมกันตั้งแต่ 10 คนขึ้นไป</p> <p>2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p> |

รายละเอียดการกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (1 เมษายน 2553)

| ที่ | รหัส | กลุ่มงาน | ตำแหน่ง | ระดับ | อัตราค่าจ้าง | | | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง | หน้าที่โดยย่อ |
|-----|------|---------------|---------------|-----------|--------------|---------|---------------|---|--|
| | | | | | ขั้นต่ำ | ขั้นสูง | บัญชีค่าจ้างฯ | | |
| 6 | 1117 | บริการพื้นฐาน | พนักงานบริการ | 1 | 5,080 | 15,260 | กลุ่มที่ 1 | -มีความสามารถและเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ | 1.ปฏิบัติงานในการบริการ ต้อนรับ และรับรองแขกของหน่วยงาน รวมทั้งบริการอาหารและเครื่องดื่ม 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย |
| | | | | 2 | 5,840 | 18,190 | กลุ่มที่ 1 | 1.แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงานบริการ ระดับ 1 และดำรงตำแหน่งดังกล่าวของส่วนราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ 2.มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ 3.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ | 1.ปฏิบัติงานในการบริการ ต้อนรับ และรับรองแขกของหน่วยงาน รวมทั้งบริการอาหารและเครื่องดื่ม โดยใช้ประสิทธิภาพและความชำนาญในงาน 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย |
| | | | | 2/หัวหน้า | 7,100 | 22,220 | กลุ่มที่ 1-2 | 1.แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือพนักงานบริการ ระดับ 1 และดำรงตำแหน่งดังกล่าวของส่วนราชการมาแล้วเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ 2.แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งพนักงานบริการ ระดับ 2 และดำรงตำแหน่งดังกล่าวของส่วนราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี | 1.บังคับบัญชาควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานบริการ 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย |

รายละเอียดการกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (1 เมษายน 2553)

| ที่ | รหัส | กลุ่มงาน | ตำแหน่ง | ระดับ | อัตราค่าจ้าง | | | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง | หน้าที่โดยย่อ |
|-----|------|---------------|---------------------|-------|--------------|---------|---------------|---|--|
| | | | | | ขั้นต่ำ | ขั้นสูง | บัญชีค่าจ้างฯ | | |
| 7 | 1119 | บริการพื้นฐาน | พนักงานรับโทรศัพท์ | 1 | 5,080 | 15,260 | กลุ่มที่ 1 | -มีความสามารถและเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ | 1.ปฏิบัติงานในการต่อสายประจำตู้กลางโทรศัพท์ หรือตู้สาขาภายในสถานที่ราชการ ให้บริการด้านประชาสัมพันธ์ ตลอดจนดูแลบำรุงรักษาเครื่องโทรศัพท์ 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย |
| | | | | 2 | 5,840 | 18,190 | กลุ่มที่ 1 | 1.แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือ ตำแหน่งพนักงานรับโทรศัพท์ ระดับ 1 และ ดำรงตำแหน่งดังกล่าวของส่วนราชการ มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ 2.มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ 3.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับ ลักษณะงานในหน้าที่ | 1.ปฏิบัติงานในการต่อสายประจำตู้กลางโทรศัพท์ หรือตู้สาขาภายในสถานที่ราชการ ให้บริการด้านประชาสัมพันธ์ ตลอดจนดูแลบำรุงรักษาเครื่องโทรศัพท์ ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย |
| 8 | 1201 | บริการพื้นฐาน | พนักงานเกษตรพื้นฐาน | 1 | 5,080 | 14,140 | กลุ่มที่ 1 | -มีความสามารถและเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ | 1.ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเพาะ เพาะชำ ขยายพันธุ์พืช เตรียมแปลงทดลองปลูกพืช ดูแลบำรุงรักษาพืชผล เก็บผลผลิต ตลอดจนดูแลบำรุงรักษาเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และ/หรือ 2.ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานเกี่ยวกับการเพาะขยายพันธุ์สัตว์ ดูแลบำรุงรักษาสัตว์ เก็บผลิตผลจากสัตว์ ตลอดจน ดูแลบำรุงรักษาเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และ 3.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย |

รายละเอียดการกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (1 เมษายน 2553)

| ที่ | รหัส | กลุ่มงาน | ตำแหน่ง | ระดับ | อัตราค่าจ้าง | | | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง | หน้าที่โดยย่อ |
|-----|------|---------------|----------------|-------|--------------|---------|---------------|--|--|
| | | | | | ขั้นต่ำ | ขั้นสูง | บัญชีค่าจ้างฯ | | |
| | | | | 2 | 5,840 | 15,260 | กลุ่มที่ 1 | <p>1.แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือ ตำแหน่งพนักงานเกษตรพื้นฐาน ระดับ 1 และดำรงตำแหน่งดังกล่าวของส่วนราชการ มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ</p> <p>2.มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงาน ในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ</p> <p>3.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาเกี่ยวข้องกับ ลักษณะงานในหน้าที่</p> | <p>1.ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเพาะ เพาะชำ ขยายพันธุ์พืช เตรียมแปลงทดลองปลูกพืช ดูแลบำรุงรักษาพืชผล เก็บผลผลิต ตลอดจนดูแลบำรุงรักษาเครื่องมือที่ใช้ในการ ปฏิบัติงาน ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน และ/หรือ</p> <p>2.ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานเกี่ยวกับการเพาะขยายพันธุ์สัตว์ ดูแลบำรุงรักษาสัตว์ เก็บผลผลิตจากสัตว์ ตลอดจน ดูแลบำรุงรักษาเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน</p> <p>3.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p> |
| 9 | 1204 | บริการพื้นฐาน | พนักงานรีดนมโค | 1 | 5,080 | 14,140 | กลุ่มที่ 1 | <p>-มีความสามารถและเหมาะสม ในการปฏิบัติงานในหน้าที่</p> | <p>1.ปฏิบัติงานในการรีดนมโคด้วยมือหรือเครื่องรีด ดูแลรักษาความสะอาดและให้อาหารสัตว์</p> <p>2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p> |
| | | | | 2 | 5,840 | 15,260 | กลุ่มที่ 1 | <p>1.แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือ ตำแหน่งพนักงานรีดนมโค ระดับ 1 และ ดำรงตำแหน่งดังกล่าวของส่วนราชการ มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ</p> <p>2.มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงาน ในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ</p> <p>3.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับ ลักษณะงานในหน้าที่</p> | <p>1.ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการรีดนมโคด้วยมือหรือเครื่องรีด ดูแลรักษาความสะอาด และให้อาหารสัตว์</p> <p>2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p> |

รายละเอียดการกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (1 เมษายน 2553)

| ที่ | รหัส | กลุ่มงาน | ตำแหน่ง | ระดับ | อัตราค่าจ้าง | | | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง | หน้าที่โดยย่อ |
|-----|------|---------------|---------------------------|-----------|--------------|---------|-----------------|---|--|
| | | | | | ขั้นต่ำ | ขั้นสูง | บัญชีค่าจ้างฯ | | |
| 10 | 1409 | บริการพื้นฐาน | พนักงานบริการเอกสารทั่วไป | 1 | 5,080 | 15,260 | กลุ่มที่ 1 | -มีความสามารถและเหมาะสม ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ | 1.ปฏิบัติงานในการจัดทำสำเนาเอกสาร ตลอดจนควบคุมดูแลบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของเครื่องดังกล่าว เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ราชการทั่วไป 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย |
| | | | | 2 | 5,840 | 18,190 | กลุ่มที่ 1 | 1.มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงาน ในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ 2.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง กับลักษณะงานในหน้าที่ | 1.ปฏิบัติงานในการจัดทำสำเนาเอกสาร ตลอดจนควบคุมและแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของเครื่องดังกล่าว เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ราชการทั่วไป ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย |
| | | | | 2/หัวหน้า | 7,100 | 22,220 | กลุ่มที่ 1-2 | 1.แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งพนักงาน บริการอัดสำเนา หรือตำแหน่งพนักงานบริการ เอกสารทั่วไป ระดับ 1 และดำรงตำแหน่ง ดังกล่าวของส่วนราชการมาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ 2.แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิมหรือ ตำแหน่งพนักงานบริการเอกสารทั่วไป ระดับ 2 และดำรงตำแหน่งดังกล่าวของ ส่วนราชการมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ 3.มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงาน ในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 8 ปี หรือ | 1.บังคับบัญชา ควบคุม ดูแล รับผิดชอบการปฏิบัติงาน ของพนักงานบริการเอกสารทั่วไป จำนวนไม่น้อยกว่า 10 คนขึ้นไป 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย |

รายละเอียดการกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (1 เมษายน 2553)

| ที่ | รหัส | กลุ่มงาน | ตำแหน่ง | ระดับ | อัตราค่าจ้าง | | | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง | หน้าที่โดยย่อ |
|----------------------|------|----------|------------|-------|--------------|---------|--|---|---|
| | | | | | ขั้นต่ำ | ขั้นสูง | บัญชีค่าจ้างฯ | | |
| | | | | | | | <p>4. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับ ลักษณะงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงาน ด้านนี้มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ</p> <p>5. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ ขั้นสูงหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับ ลักษณะงานในหน้าที่</p> | | |
| กลุ่มสนับสนุน | | | | | | | | | |
| 11 | 2105 | สนับสนุน | พนักงานขาย | 1 | 5,080 | 15,260 | กลุ่มที่ 1 | - มีความรู้ความสามารถและเหมาะสม ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ | <p>1. ปฏิบัติงานขั้นต้นในการให้บริการในการค้า ขายของหน้าร้าน ดูแลร้านและควบคุมบัญชีทะเบียนสินค้า</p> <p>2. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p> |
| | | | | 2 | 5,840 | 18,190 | กลุ่มที่ 1 | <p>1. แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิม หรือ ตำแหน่งพนักงานขาย ระดับ 1 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ</p> <p>2. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมและความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลา เวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ</p> <p>3. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง กับลักษณะงานในหน้าที่</p> | <p>1. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญ ในการให้บริการในการค้า ขายของหน้าร้าน ดูแลร้าน และควบคุมบัญชีทะเบียนสินค้า</p> <p>2. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p> |

รายละเอียดการกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (1 เมษายน 2553)

| ที่ | รหัส | กลุ่มงาน | ตำแหน่ง | ระดับ | อัตราค่าจ้าง | | | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง | หน้าที่โดยย่อ |
|-----|------|----------|--------------|-------|--------------|---------|---------------|--|--|
| | | | | | ขั้นต่ำ | ขั้นสูง | บัญชีค่าจ้างฯ | | |
| 12 | 2106 | สนับสนุน | พนักงานพัสดุ | 1 | 5,840 | 18,190 | กลุ่มที่ 1 | <p>1.แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและมีความชำนาญงานในหน้าที่และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ</p> <p>2.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่</p> | <p>1.ปฏิบัติงานขั้นต้นในการช่วยเก็บและเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ เก็บรวบรวมและรักษาเอกสาร หลักฐานการเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ ลงบัญชีและทะเบียนพัสดุ</p> <p>2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p> |
| | | | | 2 | 7,100 | 22,220 | กลุ่มที่ 1-2 | <p>1.แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิม หรือ ตำแหน่งพนักงานพัสดุ ระดับ 1 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ</p> <p>2.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ</p> <p>3.แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและมีความชำนาญงานในหน้าที่และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 8 ปี หรือ</p> <p>4.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบเท่าในสาขาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่</p> | <p>1.ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญเกี่ยวกับงาน การพัสดุ เช่น การจัดหา จัดซื้อ ตรวจสอบ เก็บรักษา เบิกจ่าย นำส่ง จัดทำทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร หลักฐาน รวมทั้งการรวบรวมข้อมูลและสถิติเกี่ยวกับงานพัสดุ</p> <p>2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p> |

รายละเอียดการกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (1 เมษายน 2553)

| ที่ | รหัส | กลุ่มงาน | ตำแหน่ง | ระดับ | อัตราค่าจ้าง | | | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง | หน้าที่โดยย่อ |
|-----|------|----------|---------|-----------|--------------|---------|---------------|--|--|
| | | | | | ขั้นต่ำ | ขั้นสูง | บัญชีค่าจ้างฯ | | |
| | | | | 3 | 7,940 | 29,320 | กลุ่มที่ 2-3 | <p>1.แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิม หรือ ตำแหน่งพนักงานพัสดุ ระดับ 2 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ</p> <p>2.แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสม และความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 10 ปี หรือ</p> <p>3.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือ เทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง กับลักษณะงานในหน้าที่</p> | <p>1.ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญมาก เกี่ยวกับงานพัสดุ เช่น จัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง ตรวจจับ เก็บรักษา จำทำทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุ ดำเนินการเรื่องการจัดซื้อ และว่าจ้างซ่อมพัสดุครุภัณฑ์ ร่างหนังสือโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง ให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ ระดับรองลงมา</p> <p>2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p> |
| | | | | 4 | 9,700 | 31,420 | กลุ่มที่ 3 | <p>1.แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิม หรือ ตำแหน่งพนักงานพัสดุ ระดับ 3 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ</p> <p>2.แต่งตั้งจากผู้ที่เคยมีความรู้ความสามารถเหมาะสมและมีความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 12 ปี หรือ</p> <p>3.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโท หรือ เทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง กับลักษณะงานในหน้าที่</p> | <p>1.ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญ อย่างสูง หรือมีความรับผิดชอบสูงเกี่ยวกับการพัสดุ เช่น จัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง ตรวจจับ เก็บรักษา จัดทำทะเบียน เบิกจ่าย ทำรายงาน ตรวจสอบและเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐาน และเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่</p> <p>2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p> |
| | | | | 4/หัวหน้า | 9,700 | 33,540 | กลุ่มที่ 3 | <p>1.แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือ ตำแหน่งพนักงานพัสดุ ระดับ 4 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลา</p> | <p>1.ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน ทำหน้าที่ในการวางแผน มอบหมายงาน ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตาม ประเมินผล ติดต่อประสานงาน และแก้ปัญหาขัดข้อง</p> |

รายละเอียดการกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (1 เมษายน 2553)

| ที่ | รหัส | กลุ่มงาน | ตำแหน่ง | ระดับ | อัตราค่าจ้าง | | | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง | หน้าที่โดยย่อ |
|-----|------|----------|---------------|-------|--------------|---------|-----------------|--|--|
| | | | | | ขั้นต่ำ | ขั้นสูง | บัญชีค่าจ้างฯ | | |
| | | | | | | | | ไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ 2.แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมและความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า 15 ปี 3.ทั้งข้อ 1 และข้อ 2 ต้องผ่านการประเมิน ตามที่ส่วนราชการกำหนด | ในการปฏิบัติงานใหม่ ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ โดยควบคุมตรวจสอบการดำเนินงานต่าง ๆ หลายด้าน หรือด้านใดด้านหนึ่งเกี่ยวกับงานพัสดุ 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย |
| 13 | 2108 | สนับสนุน | พนักงานธุรการ | 1 | 5,840 | 18,190 | กลุ่มที่ 1 | 1.แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมและมีความชำนาญงาน ในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ 2.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับ ลักษณะงานในหน้าที่ | 1.ปฏิบัติงานขั้นต้นในการรับ ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภท และจัดส่งหนังสือเอกสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เก็บและค้นหาหนังสือ กรอกแบบฟอร์ม และร่างหนังสือ โต้ตอบง่าย ๆ ตรวจสอบถูกต้อง ความสวยงาม ความเรียบร้อยของเอกสาร สิ่งพิมพ์ก่อนทำการพิมพ์ ตรวจสอบรหัสต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการบันทึกข้อมูล ตรวจทานการบันทึกข้อมูลซึ่งใช้กับแบบฟอร์มต่าง ๆ พิมพ์และคัดสำเนาหนังสือเอกสาร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง 2.ซ่อมเอกสาร วารสาร และหนังสือต่าง ๆ ที่ชำรุดให้ คงสภาพเดิม ตลอดจนดูแลรักษามิให้ชำรุดเสียหาย เบิกและเก็บรักษาวัสดุเครื่องอุปกรณ์ต่าง ๆ 3.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย |
| | | | | 2 | 7,100 | 22,220 | กลุ่มที่ 1-2 | 1.แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิม หรือ ตำแหน่งพนักงานธุรการ ระดับ 1 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ 2.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ | 1.ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญ ในการรับ ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภท และจัดส่งหนังสือ เอกสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเก็บและค้นหาหนังสือ กรอกแบบฟอร์มและร่างหนังสือโต้ตอบง่าย ๆ ตรวจสอบความถูกต้อง ความสวยงาม ความเรียบร้อยของเอกสาร |

รายละเอียดการกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (1 เมษายน 2553)

| ที่ | รหัส | กลุ่มงาน | ตำแหน่ง | ระดับ | อัตราค่าจ้าง | | | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง | หน้าที่โดยย่อ |
|-----|------|----------|---------|-------|--------------|---------|--|---|--|
| | | | | | ขั้นต่ำ | ขั้นสูง | บัญชีค่าจ้างฯ | | |
| | | | | | | | หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ 3.แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 8 ปี หรือ 4.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ | สิ่งพิมพ์ก่อนทำการพิมพ์ตรวจสอบรหัสต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการบันทึกข้อมูล ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลซึ่งใช้แบบฟอร์มต่าง ๆ พิมพ์และคัดสำเนาหนังสือเอกสารและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง 2.ซ่อมเอกสาร วารสาร และหนังสือต่าง ๆ ที่ชำรุดให้คงสภาพเดิม ตลอดจนดูแลรักษาให้ชำรุดเสียหายเบิกและเก็บรักษาวัสดุเครื่องอุปกรณ์ต่าง ๆ 3.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย | |
| | | | | 3 | 7,940 | 29,320 | กลุ่มที่ 2-3 | 1.แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงานธุรการ ระดับ 2 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ 2.แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 10 ปี หรือ 3.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ | 1.ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสิทธิภาพและความชำนาญมาก ในการรับส่ง ลงทะเบียน แยกประเภทและจัดส่งหนังสือเอกสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เก็บและค้นหนังสือ กรอกแบบฟอร์มและร่างหนังสือโต้ตอบต่าง ๆ ตรวจสอบความถูกต้อง ความสวยงาม ความเรียบร้อยของเอกสาร สิ่งพิมพ์ก่อนทำการพิมพ์ ตรวจสอบรหัสต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกข้อมูล 2.ซ่อมเอกสาร วารสาร และหนังสือต่าง ๆ ที่ชำรุดให้คงสภาพเดิม ตลอดจนดูแลรักษาให้ชำรุดเสียหายเบิกและเก็บรักษาวัสดุเครื่องอุปกรณ์ต่าง ๆ 3.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย |
| | | | | 4 | 9,700 | 31,420 | กลุ่มที่ 3 | 1.แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงานธุรการ ระดับ 3 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลา | 1.ทำหน้าที่ในการวางแผน มอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุง แก้ไข ติดตาม ประเมินผล ติดต่อประสานงาน และแก้ปัญหาขัดข้อง |

รายละเอียดการกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (1 เมษายน 2553)

| ที่ | รหัส | กลุ่มงาน | ตำแหน่ง | ระดับ | อัตราค่าจ้าง | | | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง | หน้าที่โดยย่อ |
|-----|------|----------|--------------|-----------|--------------|---------|---------------|--|--|
| | | | | | ขั้นต่ำ | ขั้นสูง | บัญชีค่าจ้างฯ | | |
| | | | | | | | | ไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ 2.แต่งตั้งจากผู้ที่เคยมีความรู้ความสามารถเหมาะสมและมีความชำนาญงานในหน้าที่และเคยปฏิบัติงานด้านนี้ มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 12 ปี หรือ 3.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโท หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ | ในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ โดยควบคุมตรวจสอบการดำเนินงานต่าง ๆ หลายด้าน หรือด้านใดด้านหนึ่ง เกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย |
| | | | | 4/หัวหน้า | 9,700 | 33,540 | กลุ่มที่ 3 | 1.แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งพนักงานธุรการ ระดับ 4 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ 2.แต่งตั้งจากผู้ที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและความชำนาญงานในหน้าที่และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 15 ปี 3.ทั้งข้อ 1 และข้อ 2 ต้องผ่านการประเมินตามที่ส่วนราชการกำหนด | ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน ทำหน้าที่ในการวางแผน มอบหมายงานควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตาม ประเมินผล ติดต่อประสานงาน และแก้ไขปัญหาข้อขัดข้อง ในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ โดยควบคุมตรวจสอบการดำเนินงานต่าง ๆ หลายด้าน หรือด้านใดด้านหนึ่งเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ |
| 14 | 2113 | สนับสนุน | พนักงานพิมพ์ | 1 | 5,080 | 15,260 | กลุ่มที่ 1 | 1.มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่และเคยผ่านงานด้านที่เกี่ยวข้องมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ 2.ได้รับประกาศนียบัตรประโยคมัธยมต้น (ม.3) หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ | 1.ปฏิบัติงานพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย เช่น พิมพ์หนังสือราชการ บันทึก รายงาน ประกาศ คำสั่ง แบบฟอร์ม เป็นต้น 2.ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องประมวลผลคำ เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ |

รายละเอียดการกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (1 เมษายน 2553)

| ที่ | รหัส | กลุ่มงาน | ตำแหน่ง | ระดับ | อัตราค่าจ้าง | | | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง | หน้าที่โดยย่อ |
|-----|------|----------|---------|-------|--------------|---------|---------------|--|--|
| | | | | | ขั้นต่ำ | ขั้นสูง | บัญชีค่าจ้างฯ | | |
| | | | | | | | | 3.ทั้งข้อ 1 และข้อ 2 ต้องมีความรู้ความสามารถในการพิมพ์ดีดภาษาไทยได้ไม่น้อยกว่านาทีละ 35 คำ หรือพิมพ์ดีดด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ได้ไม่น้อยกว่านาทีละ 40 คำ | 3.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย |
| | | | | 2 | 5,840 | 18,190 | กลุ่มที่ 1 | <p>1.แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงานพิมพ์ ระดับ 1 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ</p> <p>2.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่าในสาขาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่</p> <p>3.ทั้งข้อ 1 และข้อ 2 ต้องมีความรู้ความสามารถ ดังนี้</p> <p>3.1 สามารถพิมพ์ดีดภาษาไทยได้ไม่น้อยกว่านาทีละ 35 คำ และสำหรับภาษาต่างประเทศไม่น้อยกว่านาทีละ 25 คำ หรือในอัตราความเร็วสำหรับภาษาไทยไม่น้อยกว่านาทีละ 25 คำ หรือ</p> <p>3.2 กรณีพิมพ์ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์สามารถพิมพ์ดีดภาษาไทยได้ไม่น้อยกว่านาทีละ 40 คำ และสำหรับภาษาต่างประเทศไม่น้อยกว่านาทีละ 30 คำ หรือ ในอัตราความเร็วสำหรับภาษา</p> | <p>1.ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญในการพิมพ์หนังสือภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ</p> <p>2.ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้ อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องประมวลผลคำ เป็นต้น</p> <p>3.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p> |

รายละเอียดการกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (1 เมษายน 2553)

| ที่ | รหัส | กลุ่มงาน | ตำแหน่ง | ระดับ | อัตราค่าจ้าง | | | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง | หน้าที่โดยย่อ |
|-----|------|----------|---------|-------|--------------|---------|---|--|--|
| | | | | | ขั้นต่ำ | ขั้นสูง | บัญชีค่าจ้างฯ | | |
| | | | | | | | ต่างประเทศไม่น้อยกว่านาที่ละ 40 คำ และสำหรับภาษาไทยไม่น้อยกว่านาที่ละ 30 คำ | | |
| | | | | 3 | 7,100 | 22,220 | กลุ่มที่ 1-2 | <p>1.แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงานพิมพ์ ระดับ 1 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ</p> <p>2.แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงานพิมพ์ติด ระดับ 2 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ</p> <p>3.แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมและความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 8 ปี หรือ</p> <p>4.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นสูง หรือเทียบเท่าในสาขาวิชา ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่</p> <p>5.ทั้งข้อ 1- ข้อ 4 ต้องผ่านการทดสอบ ความสามารถพิมพ์ดีดภาษาไทย หรือ ภาษาต่างประเทศที่เหมาะสม</p> <p>แก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ในอัตราความเร็ว ไม่น้อยกว่านาที่ละ 50 คำ</p> <p>กรณีพิมพ์ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ ต้องไม่น้อยกว่า 55 คำ</p> | <p>1.ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญ สูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทานความถูกต้องของหนังสือ</p> <p>2.ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้ อื่นๆที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานและเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น</p> <p>ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์</p> <p>3.ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงาน แก่พนักงานพิมพ์ในระดับรองลงมา</p> <p>4.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p> |

รายละเอียดการกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (1 เมษายน 2553)

| ที่ | รหัส | กลุ่มงาน | ตำแหน่ง | ระดับ | อัตราค่าจ้าง | | | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง | หน้าที่โดยย่อ |
|-----|------|----------|---------------|-------|--------------|---------|---------------|--|--|
| | | | | | ขั้นต่ำ | ขั้นสูง | บัญชีค่าจ้างฯ | | |
| | | | | 4 | 16,440 | 29,320 | กลุ่มที่ 2-3 | แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงานพิมพ์ ระดับ 3 และได้รับค่าจ้างในอัตราค่าจ้างขั้นสูง ของตำแหน่งแล้วโดยผ่านการประเมิน ตามที่ส่วนราชการกำหนด | <p>1.ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญ สูงมากในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด และ/หรือ เครื่องใช้ อื่นๆ ที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร ที่มีลักษณะงานที่ค่อนข้างยากมาก หรือเป็นงานที่ใช้ความรู้ ความชำนาญสูงหรือเป็นงานที่มีความสำคัญมาก โดยต้องสามารถจัดรูปแบบวรรคตอน ได้อย่างถูกต้อง และปราณีต เช่น พิมพ์ตามคำบอก หรือคำสั่งได้ โดยไม่มีต้นร่าง พิมพ์ร่างกฎหมาย พิมพ์รายงาน พิมพ์เอกสารทางวิชาการ พิมพ์แบบฟอร์ม ตาราง กราฟ แผนภูมิ เป็นต้น</p> <p>2.ตรวจทานหนังสือ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงาน แก่พนักงานพิมพ์ระดับรองลงมา</p> <p>3.ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้ใช้อื่นๆ ที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานและเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องประมวลผลคำ เป็นต้น ตลอดจน วัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์</p> <p>4.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p> |
| 15 | 2315 | สนับสนุน | ครูสอนภาษาจีน | 1 | 7,940 | 29,320 | กลุ่มที่ 2-3 | <p>1.มีความรู้ความสามารถเหมาะสม และความ ชำนาญในด้านภาษาจีน สามารถถ่ายทอด ความรู้แก่นักเรียนได้ และเคยปฏิบัติงาน ด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 10 ปี หรือ</p> <p>2.มีความรู้ความสามารถเหมาะสม และ ความชำนาญด้านภาษาจีน สามารถถ่ายทอด ความรู้แก่นักเรียนได้ และเคยปฏิบัติงาน ด้านนี้ มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี</p> | <p>1.ปฏิบัติงานการสอนภาษาจีนที่ต้องใช้ความรู้ ทักษะ ความชำนาญในการสอน อ่าน พูด เขียน เรียงความ สนทนาโต้ตอบเป็นภาษาจีนกลางและแต้จิ๋ว รวมทั้งจัดทำสื่อการเรียนการสอน เก็บรักษาอุปกรณ์เครื่องมือ การเรียนการสอน</p> <p>2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p> |

รายละเอียดการกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (1 เมษายน 2553)

| ที่ | รหัส | กลุ่มงาน | ตำแหน่ง | ระดับ | อัตราค่าจ้าง | | | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง | หน้าที่โดยย่อ |
|-----|------|----------|-----------------|-------|--------------|---------|--|---|---|
| | | | | | ขั้นต่ำ | ขั้นสูง | บัญชีค่าจ้างฯ | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | 2 | 9,700 | 31,420 | กลุ่มที่ 3 | และมีพื้นความรู้ไม่ต่ำกว่า ประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่า หรือ 3.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือ เทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับ ลักษณะงานในหน้าที่ | |
| | | | | | | | 1.แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิม หรือ ตำแหน่งครูสอนภาษาจีน ระดับ 1 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ 2.แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมและมีความชำนาญงาน ในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้ มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 12 ปี หรือ 3.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือ เทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับ ลักษณะงานในหน้าที่ | 1.ปฏิบัติงานการสอนภาษาจีนที่ต้องใช้ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในการสอน อ่าน พูด เขียน เรียงความ สนทนาโต้ตอบเป็นภาษาจีนกลางและแต้จิ๋ว รวมทั้งจัดทำสื่อการเรียนการสอน เก็บรักษา อุปกรณ์เครื่องมือการเรียนการสอน 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย | |
| 16 | 2516 | สนับสนุน | พนักงานทดสอบดิน | 1 | 5,080 | 15,260 | กลุ่มที่ 1 | -มีความรู้ความสามารถและเหมาะสม ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ | 1.ปฏิบัติงานขั้นต้นในฐานะเป็นผู้ช่วยสำรวจเก็บตัวอย่างดิน ทดสอบดิน เตรียมสารเคมี ทำความสะอาดเครื่องมือต่าง ๆ 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย |
| | | | | 2 | 5,840 | 18,190 | กลุ่มที่ 1 | 1.แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิม หรือ ตำแหน่งพนักงานทดสอบดิน ระดับ 1 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ | 1.ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในฐานะเป็นผู้ช่วยสำรวจเก็บตัวอย่างดิน ทดสอบดิน เตรียมสารเคมี ทำความสะอาดเครื่องมือต่าง ๆ 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย |

รายละเอียดการกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (1 เมษายน 2553)

| ที่ | รหัส | กลุ่มงาน | ตำแหน่ง | ระดับ | อัตราค่าจ้าง | | | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง | หน้าที่โดยย่อ |
|-----|------|----------|------------------|-----------|--------------|---------|-----------------|---|---|
| | | | | | ขั้นต่ำ | ขั้นสูง | บัญชีค่าจ้างฯ | | |
| | | | | | | | | 2.แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมและความชำนาญงานในหน้าที่ และ เคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ 3.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับ ลักษณะงานในหน้าที่ | |
| 17 | 2913 | สนับสนุน | พนักงานขับรถยนต์ | 1 | 5,840 | 18,190 | กลุ่มที่ 1 | ขับรถยนต์/ขับรถจักรยานยนต์ มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงาน ในหน้าที่และได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์/ รถจักรยานยนต์ ตามกฎหมาย | 1.ปฏิบัติงานขั้นต้นในการขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์และแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้รถดังกล่าว 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย |
| | | | | 2 | 7,100 | 22,220 | กลุ่มที่ 1-2 | 1.แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิม หรือ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ระดับ 1 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ 2.แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมและความชำนาญงานในหน้าที่ และ เคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า 8 ปี | 1.ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการขับรถยนต์ บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้รถดังกล่าว 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย |
| | | | | 2/หัวหน้า | 7,940 | 29,320 | กลุ่มที่ 1-3 | 1.แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิม หรือ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ระดับ 2 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ | 1.บังคับบัญชาควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของ พนักงานขับรถยนต์ ตั้งแต่ 7 คนขึ้นไป 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย |

รายละเอียดการกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (1 เมษายน 2553)

| ที่ | รหัส | กลุ่มงาน | ตำแหน่ง | ระดับ | อัตราค่าจ้าง | | | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง | หน้าที่โดยย่อ |
|-----|------|----------|--------------------|-----------|--------------|---------|---------------|--|---|
| | | | | | ขั้นต่ำ | ขั้นสูง | บัญชีค่าจ้างฯ | | |
| | | | | | | | | 2.แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมและมีความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า 10 ปี | |
| 18 | 2915 | สนับสนุน | พนักงานประกอบอาหาร | 1 | 5,080 | 14,140 | กลุ่มที่ 1 | -มีความสามารถและเหมาะสมในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ | 1.ปฏิบัติงานขั้นต้นในการประกอบอาหาร ทำความสะอาด ดูแลรักษาโรงครัวและอุปกรณ์ที่ใช้ในการประกอบอาหาร 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย |
| | | | | 2 | 5,840 | 15,260 | กลุ่มที่ 1 | 1.แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิม หรือ ตำแหน่งพนักงานประกอบอาหาร ระดับ 1 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ 2.แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมและความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ 3.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับ ลักษณะงานในหน้าที่ | 1.ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการประกอบอาหารทำความสะอาด ดูแลรักษาโรงครัว และอุปกรณ์ที่ใช้ในการประกอบอาหาร 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย |
| | | | | 2/หัวหน้า | 7,100 | 18,190 | กลุ่มที่ 1 | 1.แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งในชั้นเดิม หรือ ตำแหน่งพนักงานประกอบอาหาร ระดับ 2 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ 2.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับ | 1.ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน 2.ปฏิบัติงานซึ่งมีความยาก และต้องใช้คุณภาพงานสูง เกี่ยวกับการประกอบอาหาร 3.ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย |

รายละเอียดการกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (1 เมษายน 2553)

| ที่ | รหัส | กลุ่มงาน | ตำแหน่ง | ระดับ | อัตราค่าจ้าง | | | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง | หน้าที่โดยย่อ |
|---------------------|------|----------|---------|-------|--------------|---------|---------------|--|---|
| | | | | | ขั้นต่ำ | ขั้นสูง | บัญชีค่าจ้างฯ | | |
| | | | | | | | | | ลักษณะงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ 3.แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและมีความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 8 ปี หรือ 4.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ |
| กลุ่มช่างไม้ | | | | | | | | | |
| 19 | 3305 | ช่าง | ช่างไม้ | 1 | 5,080 | 15,260 | กลุ่มที่ 1 | 1.แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสม และความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ 2.เป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานในระดับขั้นที่มีความสัมพันธ์กับลักษณะงานในหน้าที่ | 1.ปฏิบัติงานขั้นต้นในการสร้าง ซ่อม และประกอบครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างต่างๆ ที่ทำด้วยไม้ หรือวัสดุอื่นใดที่ใช้ไม้แทน 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย |
| | | | | 2 | 5,840 | 18,190 | กลุ่มที่ 1 | 1.แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งช่างไม้ ระดับ 1 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ 2.แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ | 1.ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการสร้าง ซ่อม และประกอบครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างต่างๆ ที่ทำด้วยไม้ หรือวัสดุอื่นใดที่ใช้ไม้แทน ตลอดจนทำอุปกรณ์เครื่องใช้งานทดลอง ทำแบบผลิตภัณฑ์ตัวอย่างทำงานช่างไม้ ประณีต ทำบล็อกไม้สำหรับเทโลหะผสมต่างๆ เพื่อหล่อแบบในทรายหล่อประมาณราคางานไม้ ตลอดจนดูแลรักษาเครื่องมือเครื่องใช้ |

รายละเอียดการกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (1 เมษายน 2553)

| ที่ | รหัส | กลุ่มงาน | ตำแหน่ง | ระดับ | อัตราค่าจ้าง | | | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง | หน้าที่โดยย่อ |
|-----|------|----------|---------|-------|--------------|---------|--|---|---|
| | | | | | ขั้นต่ำ | ขั้นสูง | บัญชีค่าจ้างฯ | | |
| | | | | | | | <p>3. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ หรือ</p> <p>4. เป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานในระดับชั้นที่มีความสัมพันธ์กับลักษณะงานในหน้าที่</p> | 2. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย | |
| | | | | 3 | 7,100 | 22,220 | กลุ่มที่ 1-2 | <p>1. แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งช่างไม้ ระดับ 2 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ</p> <p>2. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ</p> <p>3. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและมีความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 8 ปี หรือ</p> <p>4. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ หรือ</p> <p>5. เป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานในระดับชั้นที่มีความสัมพันธ์กับหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> | <p>1. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงในการสร้างซ่อม ประกอบครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างต่างๆ ที่ทำด้วยไม้ ตลอดจนทำอุปกรณ์เครื่องใช้งานทดลอง ทำแบบผลิตภัณฑ์ตัวอย่าง ทำงานปลูกสร้าง ทำงานช่างไม้ประณีต ทำบล็อกลูกไม้สำหรับเทโลหะผสมต่างๆ เพื่อหล่อแบบในทรายหล่อ ออกแบบเกี่ยวกับงานไม้ซึ่งไม่ใช่โครงสร้าง ประมาณราคางานไม้ วางแผนควบคุมงาน ตลอดจนควบคุมการใช้และบูรณะซ่อมแซมเครื่องมือกลไม้</p> <p>2. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p> |

รายละเอียดการกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (1 เมษายน 2553)

| ที่ | รหัส | กลุ่มงาน | ตำแหน่ง | ระดับ | อัตราค่าจ้าง | | | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง | หน้าที่โดยย่อ |
|-----|------|----------|---------|-----------|--------------|---------|---------------|--|---|
| | | | | | ขั้นต่ำ | ขั้นสูง | บัญชีค่าจ้างฯ | | |
| | | | | 3/หัวหน้า | 7,100 | 22,220 | กลุ่มที่ 1-2 | <p>1.แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งช่างไม้ ระดับ 2 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ</p> <p>2.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ</p> <p>3.แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและมีความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 8 ปี หรือ</p> <p>4.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ หรือ</p> <p>5.เป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานในระดับชั้นที่มีความสัมพันธ์กับหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> | <p>1.บังคับบัญชา ควบคุม ดูแล รับผิดชอบการปฏิบัติงานของช่างไม้ จำนวนตั้งแต่ 5 คนขึ้นไป</p> <p>2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p> |
| | | | | 4 | 7,940 | 29,320 | กลุ่มที่ 2-3 | <p>1.แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งช่างไม้ ระดับ 3 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ</p> <p>2.แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและมีความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 10 ปี หรือ</p> | <p>1.ปฏิบัติที่ต้องใช้ความรู้ ประสิทธิภาพ และความชำนาญสูงมากในการสร้างซ่อม ประกอบครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างต่างๆ ที่ทำด้วยไม้ ตลอดจนทำอุปกรณ์เครื่องใช้งานทดลองทำแบบผลิตภัณฑ์ตัวอย่าง ทำงานปลูกสร้างออกแบบเกี่ยวกับงานไม้ซึ่งไม่ใช่โครงสร้าง ทำแบบไม้ประณีต ทำบล็อกลไม้สำหรับเทโลหะผสมต่างๆ เพื่อหล่อแบบในทรายหล่อ ประมาณราคางานไม้วางแผนควบคุมงาน</p> |

รายละเอียดการกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (1 เมษายน 2553)

| ที่ | รหัส | กลุ่มงาน | ตำแหน่ง | ระดับ | อัตราค่าจ้าง | | | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง | หน้าที่โดยย่อ |
|-----|------|----------|-----------------|-----------|--------------|---------|---|---|---|
| | | | | | ขั้นต่ำ | ขั้นสูง | บัญชีค่าจ้างฯ | | |
| | | | | | | | 3.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่หรือ 4.เป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานในระดับขั้นที่มีความสัมพันธ์กับหน้าที่ความรับผิดชอบ | ตลอดจนควบคุมการใช้และบูรณะซ่อมแซมเครื่องมือกลไม้ และหรือ 2.ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้างาน 3.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย | |
| | | | | 4/หัวหน้า | 9,700 | 31,420 | กลุ่มที่ 2-3 | 1.แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งช่างไม้ ระดับ 4 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ 2.แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสม และความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 12 ปี | 1.บังคับบัญชา ควบคุม ดูแล รับผิดชอบการปฏิบัติงานของช่างไม้ จำนวนตั้งแต่ 10 คนขึ้นไป 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย |
| 20 | 3318 | ช่าง | ช่างเครื่องยนต์ | 1 | 5,840 | 18,190 | กลุ่มที่ 1 | 1.แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสม และความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ 2.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ หรือ 3.เป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานในระดับขั้นที่มีความสัมพันธ์กับหน้าที่ความรับผิดชอบ | 1.ปฏิบัติงานในฐานะช่างขั้นต้น ภายใต้การกำกับดูแลในงานซ่อมเครื่องยนต์ เช่น ตรวจ ทดสอบ ซ่อม บำรุงรักษา ประกอบ ติดตั้งเครื่องจักรเครื่องยนต์ ช่วยควบคุม การเดินเครื่องยนต์และแก้ไขข้อขัดข้องที่เกิดขึ้น เบิกจ่าย จัดเก็บดูแลรักษาเครื่องมือเครื่องใช้ชิ้นส่วน อุปกรณ์ และอะไหล่ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย |

รายละเอียดการกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (1 เมษายน 2553)

| ที่ | รหัส | กลุ่มงาน | ตำแหน่ง | ระดับ | อัตราค่าจ้าง | | | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง | หน้าที่โดยย่อ |
|-----|------|----------|---------|-------|--------------|---------|-----------------|--|--|
| | | | | | ขั้นต่ำ | ขั้นสูง | บัญชีค่าจ้างฯ | | |
| | | | | 2 | 7,100 | 22,220 | กลุ่มที่ 1-2 | <p>1.แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งช่างเครื่องยนต์ ระดับ 1 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ</p> <p>2.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ</p> <p>3.แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและมีความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 8 ปี หรือ</p> <p>4.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ หรือ</p> <p>5.เป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานในระดับขั้นที่มีความสัมพันธ์กับลักษณะงานในหน้าที่</p> | <p>1.ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ที่มีลักษณะงานซึ่งต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญในการซ่อมเครื่องยนต์ เช่น ตรวจสอบ ซ่อมบำรุงรักษา ประกอบ ติดตั้งเครื่องจักรเครื่องยนต์ ช่วยควบคุมการเดินเครื่องยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องที่เกิดขึ้น เบิกจ่าย จัดเก็บ ดูแลรักษา เครื่องมือเครื่องใช้ชิ้นส่วน อุปกรณ์ และอะไหล่ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p> |
| | | | | 3 | 7,940 | 29,320 | กลุ่มที่ 2-3 | <p>1.แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งช่างเครื่องยนต์ ระดับ 2 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ</p> <p>2.แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและมีความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 10 ปี หรือ</p> | <p>1.ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ที่มีลักษณะงานซึ่งต้องใช้ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในงานซ่อมเครื่องยนต์ เช่น ตรวจสอบ ซ่อม บำรุงรักษาประกอบ ติดตั้งเครื่องยนต์ที่ต้องใช้ความละเอียด แม่นยำและเทคนิคพอสมควร ช่วยคำนวณรายการ จัดหา และประมาณราคา วัสดุอุปกรณ์ที่จะใช้ในการดำเนินการดังกล่าว ควบคุม การเดินเครื่องยนต์ ตลอดจนแก้ไขข้อขัดข้องที่เกิดขึ้น</p> |

รายละเอียดการกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (1 เมษายน 2553)

| ที่ | รหัส | กลุ่มงาน | ตำแหน่ง | ระดับ | อัตราค่าจ้าง | | | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง | หน้าที่โดยย่อ |
|-----|------|----------|-----------|-----------|--------------|---------|--|--|--|
| | | | | | ขั้นต่ำ | ขั้นสูง | บัญชีค่าจ้างฯ | | |
| | | | | | | | 3.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับ ลักษณะงานในหน้าที่ หรือ 4.เป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานในระดับขั้นที่มีความสัมพันธ์ กับหน้าที่ความรับผิดชอบ | จัดทำสถิติ และทำบันทึกประวัติการซ่อมและบำรุงรักษา 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย | |
| | | | | 4 | 9,700 | 31,420 | กลุ่มที่ 3 | 1.แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่ง ช่างเครื่องยนต์ ระดับ 3 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ 2.แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมและความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 12 ปี หรือ 3.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโท หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง กับลักษณะงานในหน้าที่ | 1.ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ที่มีลักษณะงานซึ่งต้องใช้ ประสบการณ์และความชำนาญสูงมากในการซ่อม เครื่องยนต์ เช่น ตรวจ ทดสอบ ซ่อม บำรุงรักษา ประกอบ ติดตั้งเครื่องยนต์ที่ต้องใช้ความละเอียด แม่นยำและเทคนิค พอสมควร ช่วยคำนวณรายการ จัดทำ และประมาณราคา วัสดุอุปกรณ์ที่จะใช้ในการดำเนินการดังกล่าว ควบคุม การเดินเครื่องยนต์ ตลอดจนแก้ไขข้อขัดข้องที่เกิดขึ้น จัดทำสถิติ และทำบันทึกประวัติการซ่อมและบำรุงรักษา 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย |
| | | | | 4/หัวหน้า | 9,700 | 33,540 | กลุ่มที่ 3 | 1.แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งช่างเครื่องยนต์ ระดับ 4 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี 2.มีความรู้ ความสามารถ เหมาะสม และ ชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้ มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 15 ปี 3.ทั้งข้อ 1 และข้อ 2 ต้องผ่านการประเมินงานตามส่วนที่ราชการกำหนด | 1.ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน บังคับบัญชาควบคุม ดูแล รับผิดชอบการปฏิบัติงานของช่างเครื่องยนต์ทุกระดับ ให้ปฏิบัติงานไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย |
| 21 | 3324 | ช่าง | ช่างเหล็ก | 1 | 5,080 | 15,260 | กลุ่มที่ 1 | 1.แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ | 1.ปฏิบัติงานในฐานะช่างขั้นต้นในการตี ตัด เคาะ ม้วน |

รายละเอียดการกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (1 เมษายน 2553)

| ที่ | รหัส | กลุ่มงาน | ตำแหน่ง | ระดับ | อัตราค่าจ้าง | | | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง | หน้าที่โดยย่อ |
|-----|------|----------|---------|-------|--------------|---------|---------------|---|--|
| | | | | | ขั้นต่ำ | ขั้นสูง | บัญชีค่าจ้างฯ | | |
| | | | | | | | | ให้เป็นรูปลักษณะตามต้องการ รวมทั้งประดิษฐ์เครื่องมือเครื่องใช้ที่ทำด้วยเหล็กที่ไม่สามารถหาซื้อได้ตามท้องตลาดขึ้นเอง 2.บำรุงรักษาซ่อมแซมเครื่องมือเครื่องใช้ที่ได้ประดิษฐ์ขึ้นเองและที่ใช้ในการทำงาน 3.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย | |
| | | | | 2 | 5,840 | 18,190 | กลุ่มที่ 1 | 1.แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งช่างเหล็ก ระดับ 1 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ 2.แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและความชำนาญงานในหน้าที่และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ 3.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ หรือ 4.เป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานในระดับชั้นที่มีความสัมพันธ์กับลักษณะงานในหน้าที่ | 1.ปฏิบัติงานซึ่งต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการตี ตัด เคาะ ม้วน ให้เป็นรูปลักษณะตามต้องการ รวมทั้งประดิษฐ์เครื่องมือเครื่องใช้ที่ทำด้วยเหล็กที่ไม่สามารถหาซื้อได้ตามท้องตลาดขึ้นเอง 2.บำรุงรักษาซ่อมแซมเครื่องมือเครื่องใช้ที่ได้ประดิษฐ์ขึ้นเองและที่ใช้ในการทำงาน 3.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย |
| | | | | 3 | 7,100 | 22,220 | กลุ่มที่ 1-2 | 1.แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งช่างเหล็ก ระดับ 2 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ 2.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ | 1.ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญสูงในฐานะช่างเหล็ก โดยตี ตัด เคาะ ม้วน ให้เป็นรูปลักษณะตามความต้องการ รวมทั้งประดิษฐ์เครื่องมือเครื่องใช้ที่ทำด้วยเหล็กที่ไม่สามารถหาซื้อได้ตามท้องตลาด ขึ้นเองสอนภาคปฏิบัติ |

รายละเอียดการกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (1 เมษายน 2553)

| ที่ | รหัส | กลุ่มงาน | ตำแหน่ง | ระดับ | อัตราค่าจ้าง | | | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง | หน้าที่โดยย่อ |
|-----|------|----------|-----------------------|-------|--------------|---------|---------------|--|--|
| | | | | | ขั้นต่ำ | ขั้นสูง | บัญชีค่าจ้างฯ | | |
| | | | | | | | | หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ 3.แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 8 ปี หรือ 4.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ | 2.บำรุงรักษาซ่อมแซมเครื่องมือเครื่องใช้ที่ได้ประดิษฐ์ขึ้นเอง และที่ใช้ในการทำงาน 3.ปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย |
| 22 | 3401 | ช่าง | ผู้ช่วยช่างไม้ขยายแบบ | 1 | 5,080 | 15,260 | กลุ่มที่ 1 | 1.แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ 2.เป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานในระดับขั้นที่มีความสัมพันธ์กับหน้าที่ความรับผิดชอบ | 1.ปฏิบัติงานขั้นต้นในงานช่วยเขียนขยายแบบเรือ งานช่างไม้ งานต่อเรือ และซ่อมเรือ 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย |
| | | | | 2 | 5,840 | 18,190 | กลุ่มที่ 1 | 1.แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งผู้ช่วยช่างไม้ขยายแบบระดับ 1 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ 2.แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและความชำนาญงานในหน้าที่ | 1.ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสิทธิภาพ และความชำนาญในงานช่วยเขียนขยายแบบเรือ งานช่างไม้ งานต่อเรือ และซ่อมเรือ 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย |

รายละเอียดการกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (1 เมษายน 2553)

| ที่ | รหัส | กลุ่มงาน | ตำแหน่ง | ระดับ | อัตราค่าจ้าง | | | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง | หน้าที่โดยย่อ |
|-----|------|----------|----------------|-------|--------------|---------|---------------|---|---|
| | | | | | ขั้นต่ำ | ขั้นสูง | บัญชีค่าจ้างฯ | | |
| | | | | | | | | และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ 3. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับ ลักษณะงานในหน้าที่ หรือ 4. เป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือ แรงงานในระดับชั้นที่มีความสัมพันธ์ กับลักษณะงานในหน้าที่ | |
| 23 | 3402 | ช่าง | ช่างไม้ขยายแบบ | 1 | 5,840 | 18,190 | กลุ่มที่ 1 | 1.แต่งตั้งจากผู้มีความรู้มีความสามารถ เหมาะสมและความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ 2. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับ ลักษณะงานในหน้าที่ หรือ 3. เป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือ แรงงานในระดับชั้นที่มีความสัมพันธ์ กับลักษณะงานในหน้าที่ | 1.ปฏิบัติงานขั้นต้นในการเขียนขยายแบบเรือ งานช่างไม้ งานต่อเรือ และซ่อมเรือ 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย |
| | | | | 2 | 7,100 | 22,220 | กลุ่มที่ 1-2 | 1.แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิมหรือ ตำแหน่งผู้ช่วยช่างไม้ขยายแบบระดับ 1 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ 2. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง | 1.ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเขียนขยายแบบเรือ ปฏิบัติงานช่างไม้ งานต่อเรือและซ่อมเรือ 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย |

รายละเอียดการกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (1 เมษายน 2553)

| ที่ | รหัส | กลุ่มงาน | ตำแหน่ง | ระดับ | อัตราค่าจ้าง | | | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง | หน้าที่โดยย่อ |
|-----|------|----------|-------------------------|-------|--------------|---------|---------------|--|--|
| | | | | | ขั้นต่ำ | ขั้นสูง | บัญชีค่าจ้างฯ | | |
| | | | | | | | | <p>กับลักษณะงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ</p> <p>3.แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและมีความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 8 ปี หรือ</p> <p>4.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ หรือ</p> <p>5.เป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานในระดับขั้นที่มีความสัมพันธ์กับหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> | |
| 24 | 3403 | ช่าง | ผู้ช่วยช่างต่อเรือเหล็ก | 1 | 5,080 | 15,260 | กลุ่มที่ 1 | <p>1.แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ</p> <p>2.เป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานในระดับขั้นที่มีความสัมพันธ์กับหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> | <p>1.ปฏิบัติงานขั้นต้นในการช่วยงานซ่อม งานต่อเรือเหล็ก และงานส่วนประกอบที่เป็นเหล็กในการต่อเรือไม้</p> <p>2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p> |
| | | | | 2 | 5,840 | 18,190 | กลุ่มที่ 1 | <p>1.แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งผู้ช่วยช่างต่อเรือเหล็กระดับ 1 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ</p> <p>2.แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและความชำนาญงานในหน้าที่</p> | <p>1.ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญในการช่วยงานซ่อม งานต่อเรือเหล็ก และงานส่วนประกอบที่เป็นเหล็กในการต่อเรือไม้</p> <p>2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p> |

รายละเอียดการกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (1 เมษายน 2553)

| ที่ | รหัส | กลุ่มงาน | ตำแหน่ง | ระดับ | อัตราค่าจ้าง | | | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง | หน้าที่โดยย่อ |
|-----|------|----------|------------------|-------|--------------|---------|---------------|--|--|
| | | | | | ขั้นต่ำ | ขั้นสูง | บัญชีค่าจ้างฯ | | |
| | | | | | | | | และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ 3. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่าในสาขาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ หรือ 4. เป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานในระดับชั้นที่มีความสัมพันธ์กับลักษณะงานในหน้าที่ | |
| 25 | 3404 | ช่าง | ช่างต่อเรือเหล็ก | 1 | 5,840 | 18,190 | กลุ่มที่ 1 | 1. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ 2. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ หรือ 3. เป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานในระดับชั้นที่มีความสัมพันธ์กับลักษณะงานในหน้าที่ | 1. ปฏิบัติงานในฐานะช่างชั้นต้น ในงานซ่อม งานต่อเรือเหล็ก และงานส่วนประกอบที่เป็นเหล็กในการต่อเรือไม้ 2. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย |
| | | | | 2 | 7,100 | 22,220 | กลุ่มที่ 1-2 | 1. แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งช่างต่อเรือเหล็กระดับ 1 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ 2. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับ | 1. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ที่ลักษณะงานซึ่งต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์ และความชำนาญในการซ่อม การต่อเรือเหล็ก และส่วนประกอบที่เป็นเหล็กในการต่อเรือไม้ 2. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย |

รายละเอียดการกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (1 เมษายน 2553)

| ที่ | รหัส | กลุ่มงาน | ตำแหน่ง | ระดับ | อัตราค่าจ้าง | | | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง | หน้าที่โดยย่อ |
|-----|------|----------|------------------------------------|-----------|--------------|---------|---|--|---|
| | | | | | ขั้นต่ำ | ขั้นสูง | บัญชีค่าจ้างฯ | | |
| | | | | | | | <p>ลักษณะงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ</p> <p>3.แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและมีความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 8 ปี หรือ</p> <p>4.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ หรือ</p> <p>5.เป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานในระดับขั้นที่มีความสัมพันธ์กับลักษณะงานในหน้าที่</p> | | |
| | | | | 2/หัวหน้า | 7,940 | 29,320 | กลุ่มที่ 2-3 | <p>1.แต่งตั้งจากผู้เคยดำรงตำแหน่งชั้น/ระดับ2 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ</p> <p>2.มีความรู้ ความสามารถ เหมาะสม และชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 10 ปี</p> | <p>1.ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน บังคับบัญชาควบคุม ตรวจสอบ และดูแลการปฏิบัติงานของช่างต่อเรือเหล็ก และผู้ช่วยช่างต่อเรือเหล็ก</p> <p>2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p> |
| 26 | 3405 | ช่าง | ผู้ช่วยผู้เชี่ยวชาญการต่อเรือเหล็ก | 1 | 7,100 | 22,220 | กลุ่มที่ 1-2 | <p>1.แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและมีความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 8 ปี หรือ</p> <p>2.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง</p> | <p>1.ปฏิบัติงานขั้นต้นในการช่วยผู้เชี่ยวชาญในการต่อเรือเหล็ก และส่วนประกอบที่เป็นเหล็กในการต่อเรือไม้</p> <p>2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p> |

รายละเอียดการกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (1 เมษายน 2553)

| ที่ | รหัส | กลุ่มงาน | ตำแหน่ง | ระดับ | อัตราค่าจ้าง | | | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง | หน้าที่โดยย่อ |
|-----|------|----------|---------------------------------|-------|--------------|---------|---------------|--|---|
| | | | | | ขั้นต่ำ | ขั้นสูง | บัญชีค่าจ้างฯ | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | 2 | 7,940 | 29,320 | กลุ่มที่ 2-3 | <p>กับลักษณะงานในหน้าที่</p> <p>1.แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งผู้ช่วยผู้เชี่ยวชาญการต่อเรือเหล็ก ระดับ 1 ซึ่งปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ</p> <p>2.แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและมีความชำนาญงานในหน้าที่และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 10 ปี หรือ</p> <p>3.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่</p> | <p>1.ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญในการช่วยผู้เชี่ยวชาญในการต่อเรือเหล็กและส่วนประกอบที่เป็นเหล็กในการต่อเรือไม้</p> <p>2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p> |
| 27 | 3501 | ช่าง | พนักงานขับรถงานเกษตรและก่อสร้าง | 1 | 5,840 | 18,190 | กลุ่มที่ 1 | <p>แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและมีความชำนาญงานในหน้าที่และได้รับใบอนุญาตขับรถตามกฎหมาย</p> | <p>1.ปฏิบัติงานขั้นต้นในการขับรถอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ได้แก่ รถแทรกเตอร์ทั้งล้อยางและล้อตีนตะขาบ รถเกี่ย รถผสมดิน รถกระทุ้งดิน รถฟาร์มแทรกเตอร์ รถเกรดเตอร์ รถบดถนน รถบรรทุก รถตักดิน รถที่มีกระบะ เปิดท้องเท หรือยกเทรถซึ่งลากพ่วง(Trailer) ที่มีขนาดบรรทุก 15 ตันขึ้นไป รถยก รถปั้นจั่น</p> <p>2.บำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของการใช้เครื่องดังกล่าวให้อยู่สภาพใช้การได้</p> <p>3.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p> |

รายละเอียดการกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (1 เมษายน 2553)

| ที่ | รหัส | กลุ่มงาน | ตำแหน่ง | ระดับ | อัตราค่าจ้าง | | | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง | หน้าที่โดยย่อ |
|-----|------|----------|---------------------------------|-------|--------------|---------|---------------|--|---|
| | | | | | ขั้นต่ำ | ขั้นสูง | บัญชีค่าจ้างฯ | | |
| | | | | 2 | 7,100 | 22,220 | กลุ่มที่ 1-2 | แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงานขับรถงานเกษตร และก่อสร้าง ระดับ 1 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี และได้รับใบอนุญาตขับรถตามกฎหมาย | 1.ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์ และความชำนาญ ในการขับรถอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง คือ รถแทรกเตอร์ทั้งล้อยางและล้อตีนตะขาบ รถเกี่ยย รถผสมดิน รถกระทุ้งดิน รถพาร์มแทรกเตอร์ รถเกรดเตอร์ รถบดถนน รถบรรทุก รถตักดิน รถที่มีกระบะเปิดท้องเท หรือยกเท รถซึ่งลากพ่วง (Trailer) ที่มีขนาดบรรทุก 15 ตัน ขึ้นไป รถยก รถปั้นจั่น 2.บำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของการใช้เครื่องดังกล่าวให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ 3.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย |
| 28 | 3502 | ช่าง | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา | 1 | 5,840 | 18,190 | กลุ่มที่ 1 | แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมและมีความชำนาญงานในหน้าที่ และได้รับใบอนุญาตขับรถตามกฎหมาย | 1.ปฏิบัติงานขั้นต้นในการขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของเครื่องจักรกลขนาดเบา 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย |
| | | | | 2 | 7,100 | 22,220 | กลุ่มที่ 1-2 | แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ระดับ 1 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี | 1.ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญ ในการขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ตลอดจนบำรุงรักษา และแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของเครื่องจักรกลขนาดเบา 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย |
| 29 | 3503 | ช่าง | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง | 1 | 7,100 | 22,220 | กลุ่มที่ 1-2 | 1.แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมและมีความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยขับเครื่องจักรกลขนาดเบา มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 8 ปี และได้รับใบอนุญาตตามกฎหมาย หรือ | ปฏิบัติงานขั้นต้นในการขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของเครื่องจักรกลขนาดกลาง ชนิดใดชนิดหนึ่งดังต่อไปนี้ 1.รถแทรกเตอร์ขนาดเครื่องยนต์ ต่ำกว่า 150 BHP ลงมา 2.รถตักทุกแบบต่ำกว่า 150 BHP |

รายละเอียดการกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (1 เมษายน 2553)

| ที่ | รหัส | กลุ่มงาน | ตำแหน่ง | ระดับ | อัตราค่าจ้าง | | | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง | หน้าที่โดยย่อ |
|-----|------|----------|---------|-------|--------------|---------|---|--|--|
| | | | | | ขั้นต่ำ | ขั้นสูง | บัญชีค่าจ้างฯ | | |
| | | | | | | | <p>2.ก) มีความรู้ความสามารถเหมาะสม และความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยขับเครื่องจักรกลขนาดกลางมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี และได้รับใบอนุญาตขับรถตามกฎหมาย และ</p> <p>ข) เป็นพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบามาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี</p> | <p>3.รถกะบะเทคโนโลยีตั้งแต่ 5-10 ลูกบาศก์หลา</p> <p>4.รถพ่วง</p> <p>5.รถลากพ่วง ขนาดตั้งแต่ 20 ตันลงมา</p> <p>6.รถดีเซล</p> <p>7.รถบดไอน้ำ ตั้งแต่ 8 ตันขึ้นไป</p> <p>8.รถบดสันสะท้อนตั้งแต่ 8 ตันขึ้นไป</p> <p>9.รถบดล้อเหล็ก 2 ล้อ ตั้งแต่ 8 ตันขึ้นไป</p> <p>10.รถบดล้อเหล็ก 3 ล้อ ตั้งแต่ 8 ตันขึ้นไป</p> <p>11.รถลึงตีนแกะชนิดขับเคลื่อนด้วยตัวเองตั้งแต่ 8 ตันขึ้นไป</p> <p>12.รถบดล้อยางชนิดขับเคลื่อนด้วยตัวเองตั้งแต่ 8 ตันขึ้นไป</p> <p>13.รถยกแบบงาสะเกินกว่า 5 ตัน</p> <p>14.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | |
| | | | | 2 | 7,940 | 29,320 | กลุ่มที่ 2-3 | <p>1.แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง ระดับ 1 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ</p> <p>2.แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและมีความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 10 ปี</p> | <p>ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสพการณ์ และความชำนาญในการขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อย ของเครื่องจักรกลขนาดกลางชนิดใดชนิดหนึ่งดังต่อไปนี้</p> <p>1.รถแทรกเตอร์ขนาดเครื่องยนต์ ต่ำกว่า 150 BHP ลงมา</p> <p>2.รถดักทุกแบบต่ำกว่า 15 BHP</p> <p>3.รถกะบะเทคโนโลยีตั้งแต่ 5-10 ลูกบาศก์หลา</p> <p>4.รถพ่วง</p> <p>5.รถลากพ่วง ขนาดตั้งแต่ 20 ตันลงมา</p> <p>6.รถดีเซล</p> <p>7.รถบดไอน้ำ ตั้งแต่ 8 ตันขึ้นไป</p> <p>8.รถบดสันสะท้อนตั้งแต่ 8 ตันขึ้นไป</p> <p>9.รถบดล้อเหล็ก 2 ล้อ ตั้งแต่ 8 ตันขึ้นไป</p> |

รายละเอียดการกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (1 เมษายน 2553)

| ที่ | รหัส | กลุ่มงาน | ตำแหน่ง | ระดับ | อัตราค่าจ้าง | | | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง | หน้าที่โดยย่อ |
|-----|------|----------|-------------------------------------|-------|--------------|---------|-----------------|---|--|
| | | | | | ขั้นต่ำ | ขั้นสูง | บัญชีค่าจ้างฯ | | |
| | | | | | | | | 10.รถดลล้อเหล็ก 3 ล้อ ตั้งแต่ 8 ตันขึ้นไป 11.รถลิ่งตีนแกะชนิดขับเคลื่อนด้วยตัวเองตั้งแต่ 8 ตันขึ้นไป 12.รถดลล้อยางชนิดขับเคลื่อนด้วยตัวเองตั้งแต่ 8 ตันขึ้นไป 13.รถยกแบบงาแฉะเกินกว่า 5 ตัน 14.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย | |
| 30 | 3504 | ช่าง | พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดหนัก | 1 | 7,940 | 29,320 | กลุ่มที่ 2-3 | 1.แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมและมีความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 10 ปี และได้รับใบอนุญาตตามกฎหมาย หรือ 2. ก)มีความรู้ความสามารถเหมาะสม และ ความชำนาญงานในหน้าที่ และเคย ขับเครื่องจักรกลขนาดหนักมาแล้วเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า 1 ปี และได้รับใบอนุญาตขับรถ ตามกฎหมาย และ ข)เป็นพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือเป็นพนักงานขับ เครื่องจักรกลขนาดเบามาแล้ว ไม่น้อยกว่า 5 ปี | ปฏิบัติงานขั้นต้นในการขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก ตลอดจนการบำรุงรักษา และแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของเครื่องจักรกลขนาดหนักชนิดใดชนิดหนึ่ง ดังต่อไปนี้ 1.รถแทรกเตอร์ขนาดเครื่องยนต์ตั้งแต่ 150 BHP ขึ้นไป 2.รถปาดดินที่ขับเคลื่อนด้วยตนเอง 3.รถกะบะความจุตั้งแต่ 10 ลูกบาศก์หลาขึ้นไป 4.รถขุดดินทุกชนิด ทุกขนาด 5.รถลาก รถพ่วง ขนาดตั้งแต่ 20 ตันขึ้นไป 6.เครื่องปูแอสฟัลท์ ผสมเสร็จ 7.รถยกแบบทรัดเครน 8.เครื่องผสมดินแบบขับเคลื่อน 9.รถเกี่ย ขนาดตั้งแต่ 150 BHP ขึ้นไป 10.รถตักทุกแบบขนาด 150 BHP ขึ้นไป 11.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย |
| | | | | 2 | 9,700 | 31,420 | กลุ่มที่ 3 | 1.แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิม หรือพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก ระดับ 1 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า 3 ปี | ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสิทธิภาพและความชำนาญ ในการขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก ตลอดจนบำรุงรักษา และแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของเครื่องจักรกล ขนาดหนักชนิดใดชนิดหนึ่งดังต่อไปนี้ |

รายละเอียดการกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (1 เมษายน 2553)

| ที่ | รหัส | กลุ่มงาน | ตำแหน่ง | ระดับ | อัตราค่าจ้าง | | | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง | หน้าที่โดยย่อ |
|-----|------|----------|-------------------------|-------|--------------|---------|---|--|---|
| | | | | | ขั้นต่ำ | ขั้นสูง | บัญชีค่าจ้างฯ | | |
| | | | | | | | 2.มีความรู้ ความสามารถ เหมาะสม และชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า 12 ปี | 1.รถแทรกเตอร์ขนาดเครื่องยนต์ตั้งแต่ 150 BHP ขึ้นไป 2.รถปาดดินที่ขับเคลื่อนด้วยตนเอง 3.รถกะบะความจุตั้งแต่ 10 ลูกบาศก์หลาขึ้นไป 4.รถขุดดินทุกชนิด ทุกขนาด 5.รถลาก รถพ่วง ขนาดตั้งแต่ 20 ตันขึ้นไป 6.เครื่องปุแอสฟัลท์ ผสมเสร็จ 7.รถยกแบบทรัดเครน 8.เครื่องผสมดินแบบขับเคลื่อน 9.รถเกี่ย ขนาดตั้งแต่ 150 BHP ขึ้นไป 10.รถตักทุกแบบขนาด 150 BHP ขึ้นไป 11.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย | |
| 31 | 3803 | ช่าง | ครูสอนเสริมสวยและอาภรณ์ | 1 | 5,840 | 18,190 | กลุ่มที่ 1 | 1.แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมและความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ 2.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง กับลักษณะงานในหน้าที่ | 1.ปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งในการสอนตัดผม เชีทผม แต่งหน้า แต่งเล็บ และอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการเสริมสวย หรือสอนวิชาตัดเสื้อและออกแบบเสื้อผ้าทั้งทฤษฎีและปฏิบัติ 2.ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานและให้คำแนะนำแก่นักเรียน 3.ดูแลรักษาและซ่อมบำรุงอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ในการทำงาน 4.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย |
| | | | | 2 | 7,100 | 22,220 | กลุ่มที่ 1-2 | 1.แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งครูสอนเสริมสวยและ อาภรณ์ระดับ 1 ซึ่งปฏิบัติงาน มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ 2.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง | 1.ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ อย่างใดอย่างหนึ่งในการสอนตัดผม เชีทผม แต่งหน้า แต่งเล็บ และอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการเสริมสวยสุภาพสตรี หรือสอนวิชาตัดเสื้อและออกแบบเสื้อผ้าทั้งทฤษฎีและปฏิบัติ 2.ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานและให้คำแนะนำแก่นักเรียน 3.ดูแลรักษาและซ่อมบำรุงอุปกรณ์เครื่องมือ |

รายละเอียดการกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (1 เมษายน 2553)

| ที่ | รหัส | กลุ่มงาน | ตำแหน่ง | ระดับ | อัตราค่าจ้าง | | | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง | หน้าที่โดยย่อ |
|-----|------|----------|------------------------------------|-------|--------------|---------|---------------|--|---|
| | | | | | ขั้นต่ำ | ขั้นสูง | บัญชีค่าจ้างฯ | | |
| | | | | | | | | กับลักษณะงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ 3.แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและมีความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 8 ปี หรือ 4.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ | เครื่องใช้ในการทำงาน 4.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย |
| 32 | 3804 | ช่าง | ผู้สอนการตัดเย็บเสื้อผ้าอุตสาหกรรม | 1 | 5,840 | 18,190 | กลุ่มที่ 1 | 1.แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ 2.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ | 1.ปฏิบัติงานในการสอน สานิต และฝึกอบรมการตัดเย็บเสื้อผ้าอุตสาหกรรม ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษาแนะนำแก่นักเรียนนักศึกษา 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย |
| | | | | 2 | 7,100 | 22,220 | กลุ่มที่ 1-2 | 1.แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งผู้สอนการตัดเย็บเสื้อผ้าอุตสาหกรรมระดับ 1 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ 2.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ | 1.ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญในการสอน สานิต และฝึกอบรมการตัดเย็บเสื้อผ้าอุตสาหกรรม ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษาแนะนำแก่นักเรียน นักศึกษา 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย |

รายละเอียดการกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (1 เมษายน 2553)

| ที่ | รหัส | กลุ่มงาน | ตำแหน่ง | ระดับ | อัตราค่าจ้าง | | | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง | หน้าที่โดยย่อ |
|-----|------|----------|-------------------------------------|-------|--------------|---------|-----------------|--|---|
| | | | | | ขั้นต่ำ | ขั้นสูง | บัญชีค่าจ้างฯ | | |
| | | | | | | | | 3.แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมและมีความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า 8 ปี หรือ 4.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นสูง หรือเทียบเท่าในสาขาวิชา ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ | |
| 33 | 3811 | ช่าง | ผู้สอนงานเครื่องประดับและ อัญมณี | 1 | 7,100 | 22,220 | กลุ่มที่ 1-2 | 1.แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมและมีความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า 8 ปี หรือ 2.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นสูง หรือเทียบเท่าในสาขาวิชา ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ | 1.ปฏิบัติงานในการสอน สาธิต และฝึกอบรม งานเครื่องประดับ งานรูปพรรณ การออกแบบเครื่องประดับ และการเจียรไนพลอยเพชร 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย |
| | | | | 2 | 7,940 | 29,320 | กลุ่มที่ 2-3 | 1.แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งผู้สอนงานเครื่องประดับ และอัญมณีระดับ 1 ซึ่งปฏิบัติงาน มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ 2.แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมและมีความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า 10 ปี หรือ 3.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่า ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ | 1.ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และความชำนาญในการสอน สาธิต และฝึกอบรม งานเครื่องประดับ งานรูปพรรณ การออกแบบเครื่องประดับ และการเจียรไนพลอยเพชร 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย |

รายละเอียดการกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (1 เมษายน 2553)

| ที่ | รหัส | กลุ่มงาน | ตำแหน่ง | ระดับ | อัตราค่าจ้าง | | | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง | หน้าที่โดยย่อ |
|-----|------|----------|------------------------------|-------|--------------|---------|---------------|--|---|
| | | | | | ขั้นต่ำ | ขั้นสูง | บัญชีค่าจ้างฯ | | |
| 34 | 3814 | ช่าง | ผู้สอนวิชาการทำรองเท้า | 1 | 7,940 | 29,320 | กลุ่มที่ 2-3 | 1.แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและมีความชำนาญงานในหน้าที่และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 10 ปี หรือ 2.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ | 1.ปฏิบัติงานในการสอนวิชาการออกแบบรองเท้าและการทำรองเท้าควบคุมดูแลการปฏิบัติงานและให้คำแนะนำแก่นักเรียน ปฏิบัติงานประเภทรองเท้าของสถานศึกษา 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย |
| | | | | 2 | 9,700 | 31,420 | กลุ่มที่ 3 | 1.แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งผู้สอนวิชาการทำรองเท้าระดับ 1 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ 2.แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสม และความชำนาญงานในหน้าที่และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 12 ปี | 1.ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญในการสอนวิชาการออกแบบรองเท้าและการทำรองเท้า ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานและให้คำแนะนำแก่นักเรียน ปฏิบัติงานประเภทรองเท้าของสถานศึกษา 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย |
| 35 | 3907 | ช่าง | ช่างปรับซ่อมครุภัณฑ์สำนักงาน | 1 | 5,840 | 18,190 | กลุ่มที่ 1 | 1.แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและความชำนาญงานในหน้าที่และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ 2.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ หรือ 3.เป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานในระดับขั้นที่มีความสัมพันธ์กับลักษณะงานในหน้าที่ | 1.ปฏิบัติงานในฐานะช่างชั้นต้น เกี่ยวกับงานปรับซ่อมครุภัณฑ์สำนักงาน เช่น การซ่อมแซม ปรับปรุง บำรุงรักษาแก้ไขข้อขัดข้องของครุภัณฑ์ สำนักงานต่าง ๆ เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องอัดสำเนา เครื่องคิดเลข เครื่องถ่ายเอกสาร เป็นต้น 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย |

รายละเอียดการกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (1 เมษายน 2553)

| ที่ | รหัส | กลุ่มงาน | ตำแหน่ง | ระดับ | อัตราค่าจ้าง | | | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง | หน้าที่โดยย่อ |
|-----|------|----------|---------|-------|--------------|---------|-----------------|---|--|
| | | | | | ขั้นต่ำ | ชั้นสูง | บัญชีค่าจ้างฯ | | |
| | | | | 2 | 7,100 | 22,220 | กลุ่มที่ 1-2 | <p>1.แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งช่างปรับซ่อมครุภัณฑ์ สำนักงานระดับ 1 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ</p> <p>2.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ</p> <p>3.แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและมีความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 8 ปี หรือ</p> <p>4.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ หรือ</p> <p>5.เป็นผู้ผ่านมาตรฐานฝีมือแรงงานในระดับชั้นที่มีความสัมพันธ์กับหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> | <p>1.ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ที่มีลักษณะงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญในการปรับซ่อมครุภัณฑ์ สำนักงาน เช่น ซ่อมแซม ปรับปรุง บำรุงรักษา แก้ไขข้อขัดข้องของครุภัณฑ์สำนักงานต่าง ๆ เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องอัดสำเนา เครื่องคิดเลข เครื่องถ่ายเอกสาร เป็นต้น</p> <p>2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p> |