

ที่ ศธ 0601/ 6197

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. 10300

๒ พฤษภาคม 2566

เรื่อง การเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานของลูกจ้างประจำ

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

อ้างถึง หนังสือสำนักผู้อำนวยการ ที่ ศธ 0601/2192 ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2556

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. รายละเอียดการกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จำนวน 1 ชุด
2. เอกสารที่ใช้ประกอบการขอปรับระดับชั้นงาน จำนวน 1 ชุด
3. เอกสารที่ใช้ประกอบการขอเปลี่ยนสายงานฯ จำนวน 1 ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักผู้อำนวยการได้แจ้งแนวทางการดำเนินการปรับระดับชั้นงานและการเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานของลูกจ้างประจำ ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ ประจำปี พ.ศ. 2566 มีความสอดคล้องและเหมาะสมกับการกิจของสถานศึกษาและหน่วยงาน และเปิดโอกาสให้มีเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ รวมทั้งสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน จึงขอให้สถานศึกษาแจ้งลูกจ้างประจำในสังกัดที่มีความประสงค์ขอปรับระดับชั้นงานและการเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานของลูกจ้างประจำ โดยให้ศึกษารายละเอียดการกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1 หากมีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และมีความประสงค์จะปรับระดับชั้นงานและเปลี่ยนสายงานฯ ให้ดำเนินการจัดส่งเอกสารตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 2 และ 3 แล้วแต่กรณี โดยจัดพิมพ์ด้วยระบบคอมพิวเตอร์และจัดส่งไปยังสำนักผู้อำนวยการเพื่อดำเนินการต่อไป

ทั้งนี้ เฉพาะกรณีการขอเปลี่ยนสายงานฯ ให้แจ้งความประสงค์และจัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนไปยังสำนักผู้อำนวยการภายในวันที่ 15 มิถุนายน 2566 หากเอกสารไม่ครบถ้วนสมบูรณ์หรือเกินระยะเวลาที่กำหนดจะต้องรอพิจารณาในปีถัดไป

เรียน ผู้อำนวยการ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

☒ เพื่อโปรดทราบ

☐ เพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

☒ เห็นควรแจ้ง รอง ผอ. ลูกจ้างประจำ

☒ เห็นควรมอบ งานพิเศษ

เรืออากาศโท

(สมพร ปานดำ)

รองเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

(นายบัญญัติ กันมาเวียง)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

๓ พ.ค. ๖๖

☒ ทราบ

☒ แจ้ง ผอ. ลูกจ้างประจำทุกด.

☒ มอบ งานพิเศษ

อ. (ก.)

๓ พ.ค. ๖๖

สำนักผู้อำนวยการ

โทรศัพท์ 02 026 5555 ต่อ 1408

ที่ ศธ ๐๖๐๑/ ๒๑๕๖



สำนักอำนวยการ
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๑ พฤษภาคม ๒๕๕๖

เรื่อง หลักเกณฑ์การปรับระดับชั้นงานและการเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานของลูกจ้างประจำ
เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาประกาศสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การปรับระดับชั้นงาน
ของลูกจ้างประจำลงวันที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๖ จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาประกาศสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาเรื่อง หลักเกณฑ์การเปลี่ยนสายงาน
(ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานของลูกจ้างประจำลงวันที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๖ จำนวน ๑ ฉบับ
๓. รายละเอียดการกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ สอศ. จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา พิจารณาเห็นว่าสถานศึกษาบางแห่งได้สอบถาม
เรื่องดำเนินการบริหารอัตรากำลังโดยการปรับระดับชั้นงานใหม่และการขอเปลี่ยน สายงาน (ชื่อตำแหน่ง)
กลุ่มงานของลูกจ้างประจำ รวมทั้ง ให้เหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะงานและภาระหน้าที่ของสถานศึกษา
โดยพิจารณาตามความรู้ความสามารถของลูกจ้างประจำ

สำนักอำนวยการ ขอเรียนว่า

๑. การปรับระดับชั้นงานของลูกจ้าง สำหรับตำแหน่งที่มีระดับชั้นงานที่สูงกว่า สถานศึกษา
สามารถดำเนินการได้เมื่อลูกจ้างประจำในสังกัดมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งครบถ้วนตรงตามที่กระทรวง
การคลังและสำนักงาน ก.พ.กำหนดไว้ (ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว๑๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓
และหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๗๒๘/ว๓๘ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๓) โดยไม่ต้องรอให้
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาแจ้งไป ทั้งนี้ไม่เกินระดับสูงสุดในแต่ละสายงาน (ชื่อตำแหน่ง)
ที่สำนักงาน ก.พ.กำหนด

๒. การขอเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานของลูกจ้างประจำ สามารถขอเปลี่ยนได้
เมื่อสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาได้เห็นควรให้มีการเปลี่ยนสายงานฯ เพื่อให้ตรงตามภาระหน้าที่
ของลูกจ้างประจำในสถานศึกษา ซึ่งสำนักอำนวยการจะแจ้งให้ทราบทุกครั้งก่อนให้สถานศึกษาส่งแบบคำขอ
และแบบประเมินบุคคลเข้ามา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิรัช ไตรศักดิ์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคนครราชสีมา รักษาการแทน

ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ

กลุ่มงานจัดการงานบุคคล ๑

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๑ ๕๕๕๕ ต่อ ๑๖๐๓, ๑๖๐๕

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๒๙๔๖



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
เรื่อง หลักเกณฑ์การปรับระดับชั้นงานลูกจ้างประจำ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๓ และข้อ ๑๗ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว๑๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓ ที่ นร ๑๐๐๘/ว๒๑ ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๓ หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๗๒๘/ว ๓๘ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๓ ที่ กค ๐๔๒๘/ว๘๓ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๕๓ คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่ ๑๘๘๖/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๕๓ จึงให้กำหนดหลักเกณฑ์การปรับระดับชั้นงานดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การปรับระดับชั้นงาน

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้บังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ หลักเกณฑ์การปรับระดับชั้นงานลูกจ้างประจำสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

๓.๑ การปรับระดับชั้นงานของลูกจ้างประจำ

การปรับระดับชั้นงานของลูกจ้าง สถานศึกษาหรือหน่วยงานสามารถดำเนินการได้เมื่อลูกจ้างประจำในสังกัดมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งครบถ้วนตรงตามที่กระทรวงการคลังและสำนักงาน ก.พ. กำหนดไว้ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว๑๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓ และหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๘/ว๓๘ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๓ กำหนดไว้สำหรับตำแหน่งที่มีระดับชั้นงานที่สูงกว่า และไม่ต้องรอให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาแจ้งไป ทั้งนี้ไม่เกินระดับสูงสุดในแต่ละสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) ที่สำนักงาน ก.พ.กำหนด

โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

๓.๑.๑ เป็นการปรับระดับชั้นงานของตำแหน่งที่มีคนครอง

๓.๑.๒ เป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งครบถ้วนตรงตามที่กระทรวงการคลังกำหนดไว้ สำหรับตำแหน่งที่มีระดับชั้นงานสูงกว่า และต้องส่งคำขอปรับระดับชั้นงานหลังจากดำรงตำแหน่งที่ได้รับการปรับครั้งสุดท้าย ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๓.๑.๓ เป็นการปรับระดับชั้นงานของตำแหน่งลูกจ้างประจำให้สูงขึ้นจากระดับ ๑ เป็นระดับ ๒ หรือ จากระดับ ๒ เป็นระดับ ๓ หรือจากระดับ ๓ เป็นระดับ ๔ ทั้งนี้ ไม่เกินระดับสูงสุดในแต่ละสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดไว้ และการปรับระดับชั้นงานต้องปฏิบัติตามลำดับ มิให้ปรับข้ามระดับชั้นงาน

/๓.๑.๔ ให้ได้รับ...

๓.๑.๔ ให้ได้รับค่าจ้างไม่ต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำและไม่สูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูง
ของตำแหน่งที่จะขอปรับระดับชั้นงานที่สูงขึ้น

๓.๑.๕ การประเมินบุคคล และผลการปฏิบัติงาน

- กรณีสถานศึกษาให้แต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน จำนวน ๕ คน ประกอบด้วย

- ผู้อำนวยการสถานศึกษา เป็นประธานกรรมการ

- รองผู้อำนวยการสถานศึกษาที่ดูแลงานบุคลากร เป็นกรรมการ

- รองผู้อำนวยการสถานศึกษาที่เกี่ยวข้อง เป็นกรรมการ

กับลักษณะงานที่รับผิดชอบของลูกจ้างประจำ

- หัวหน้างานที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน เป็นกรรมการ

ที่รับผิดชอบของลูกจ้างประจำ

- หัวหน้างานบุคลากร เป็นกรรมการและเลขานุการ

- กรณีส่วนกลางให้แต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน ประกอบด้วย

- ผู้อำนวยการสำนักผู้อำนวยการ เป็นประธานกรรมการ

- ผู้อำนวยการสำนัก/ศูนย์ที่ลูกจ้างประจำสังกัด เป็นกรรมการ

- หัวหน้ากลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง เป็นกรรมการ

- หัวหน้ากลุ่มงานจัดการงานบุคคล ๑ เป็นกรรมการและเลขานุการ

เกณฑ์การตัดสิน ผู้ผ่านการประเมินบุคคล ต้องได้คะแนนเฉลี่ยจากกรรมการ ดังนี้

- การปรับจากระดับ ๑ เป็นระดับ ๒ คะแนนเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

• - การปรับจากระดับ ๒ เป็นระดับ ๓ คะแนนเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

- การปรับจากระดับ ๓ เป็นระดับ ๔ คะแนนเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๓.๑.๖ สำหรับตำแหน่งพนักงานพิมพ์ ให้คณะกรรมการประเมินความรู้ ความสามารถ
และทักษะ โดยการทดสอบและต้องผ่านการทดสอบการพิมพ์ตามที่กระทรวงการคลังกำหนดไว้ในคุณสมบัติ
เฉพาะตำแหน่ง

๓.๑.๗ กรณีการปรับระดับชั้นงานให้สูงขึ้นเป็นระดับ ๓ /หัวหน้า ระดับ ๔ และ
ระดับ ๕/หัวหน้า นอกจากการประเมินบุคคลแล้ว คณะกรรมการสามารถพิจารณาจากการสอบข้อเขียน
การสัมภาษณ์ ผลงาน เป็นต้น

ข้อ ๔ ขั้นตอนการดำเนินการปรับระดับชั้นงานลูกจ้างประจำ ขอให้ดำเนินการ ดังนี้

๔.๑ กรณีลูกจ้างประจำในสถานศึกษา

๔.๑.๑ ลูกจ้างประจำที่ประสงค์ปรับระดับชั้นงานยื่นคำขอประเมิน
เพื่อปรับระดับชั้นงานพร้อมหนังสือรับรองการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามแบบที่สำนักงาน
คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนดต่อสถานศึกษา

๔.๑.๒ ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติและแต่งตั้ง
คณะกรรมการประเมินตามประกาศ ข้อ ๓.๑.๕

๔.๑.๓ คณะกรรมการ...

๔.๑.๓ คณะกรรมการประเมินลูกจ้างดำเนินการประเมินตามแบบประเมินบุคคล
ที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด และส่งผลการประเมินประกอบกับผลการพิจารณา
ของคณะกรรมการโดยวิธีอื่น กรณีผลการประเมินผ่านเกณฑ์สมควรให้ปรับระดับชั้นงานได้ ให้สำนักงาน
คณะกรรมการการอาชีวศึกษาตรวจสอบอีกครั้ง สำหรับการออกคำสั่งแต่งตั้งลูกจ้างประจำ ไม่ก่อนวันที่
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาได้รับคำขอที่สมบูรณ์

สำหรับการปรับระดับชั้นให้สูงขึ้นเป็นระดับ ๓/หัวหน้า ระดับ ๔ และระดับ ๔/หัวหน้า ขอให้
จัดส่งเอกสารประกอบการพิจารณาทั้งหมดไปพร้อมกับผลการประเมินด้วย

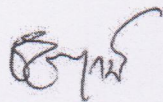
กรณีลูกจ้างประจำในสังกัดหน่วยงานส่วนกลาง

๑. ลูกจ้างประจำที่ประสงค์จะปรับระดับชั้นงาน ยื่นคำขอประเมินเพื่อปรับระดับชั้นงานตามแบบ
ที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนดต่อสำนักอำนวยการ

๒. สำนักอำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินและให้คณะกรรมการประเมินลูกจ้าง
ดำเนินการประเมินตามแบบประเมินบุคคลที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

๓. กรณีที่ผลการประเมินผ่านเกณฑ์ ประกอบกับผลการพิจารณาของคณะกรรมการโดยวิธีอื่น
สมควรให้ได้ปรับระดับชั้นงานได้ สำนักอำนวยการเสนอสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาสั่งแต่งตั้ง
ลูกจ้างประจำ ทั้งนี้ ไม่ก่อนวันที่สำนักอำนวยการได้รับคำขอที่สมบูรณ์

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๖



(นายชัยพฤกษ์ เสรีรักษ์)

เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
เรื่อง หลักเกณฑ์การเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานของลูกจ้างประจำ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๓ และข้อ ๑๗ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว๑๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓ ที่ นร ๑๐๐๘/ว๒๑ ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๓ หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๗๒๘/ว ๓๘ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๓ ที่ กค ๐๔๒๘/ว๘๓ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๕๓ คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่ ๑๘๘๖/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๕๓ จึงให้กำหนดหลักเกณฑ์การเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานของลูกจ้างประจำ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานของลูกจ้างประจำ

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้บังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ หลักเกณฑ์การเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานของลูกจ้างประจำ ดังนี้

๓.๑ การเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานของลูกจ้างประจำ

การขอเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานของลูกจ้างประจำ สามารถขอเปลี่ยนได้เมื่อสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาเห็นชอบให้มีการเปลี่ยนสายงานฯ เพื่อให้ตรงตามภาระหน้าที่ของลูกจ้างประจำในสถานศึกษาหรือหน่วยงาน ซึ่งสำนักอำนวยการจะแจ้งให้ทราบทุกครั้งก่อนให้สถานศึกษาหรือหน่วยงานส่งแบบคำขอและแบบประเมินบุคคลเข้ามา

โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

๑. เป็นการเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานของตำแหน่งที่มีคนครอง
๒. ไม่เป็นผู้เกษียณอายุราชการในบังคับประมาณนั้น
๓. เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งครบถ้วนตรงตามที่กระทรวงการคลังกำหนดไว้ในตำแหน่งที่ขอเปลี่ยน
๔. เป็นการเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) ทั้งตำแหน่งภายในกลุ่มงานเดียวกันและต่างกลุ่มงานโดยไม่เพิ่มจำนวนอัตรากำลังลูกจ้างประจำของส่วนราชการ
๕. ตำแหน่งที่ขอเปลี่ยนต้องเป็นตำแหน่งที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนดไว้เท่านั้น

๖. การเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) ให้คำนึงถึงความเหมาะสมและสอดคล้องกับลักษณะงานที่ปฏิบัติรวมถึงความจำเป็น การกิจของส่วนราชการและประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

๗. เมื่อได้รับการเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) แล้ว ต้องปฏิบัติงานให้สอดคล้องตรงตามหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดไว้

๘. กรณีที่สายงานในตำแหน่งใหม่มีลักษณะงานใกล้เคียงกับลักษณะงานในตำแหน่งเดิมให้นำระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งเดิมมานับรวมกันกับระยะเวลาในตำแหน่งใหม่ได้

๙. การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่ที่กระทรวงการคลังกำหนดกลุ่มบัญชีค่าจ้างไว้มากกว่า ๑ กลุ่ม ให้ใช้กลุ่มบัญชีค่าจ้างเดิมจนถึงขั้นสูงก่อน แล้วจึงเปลี่ยนไปใช้ขั้นสูงในกลุ่มบัญชีค่าจ้างที่สูงกว่าโดยให้ได้รับค่าจ้างในกลุ่มบัญชีค่าจ้างใหม่ในขั้นใกล้เคียงในทางที่สูงกว่า

๑๐. การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่ที่มีอัตราค่าจ้างขั้นสูงต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งเดิม ให้ดำเนินการกรณีที่มีความจำเป็นและให้ได้รับค่าจ้างไม่สูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งใหม่ โดยให้มีหนังสือแสดงความยินยอมของลูกจ้างประจำ

๑๑. การประเมินบุคคลและผลการปฏิบัติงาน

๑๑.๑ ให้แต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน จำนวน ๕ คน ประกอบด้วย

๑๑.๑.๑ กรณีสถานศึกษา

- ผู้อำนวยการสถานศึกษา เป็นประธานกรรมการ

- รองผู้อำนวยการสถานศึกษาที่ดูแลงานบุคลากร เป็นกรรมการ

- รองผู้อำนวยการสถานศึกษาที่เกี่ยวข้อง เป็นกรรมการ

• กับลักษณะงานที่รับผิดชอบของลูกจ้างประจำ

- หัวหน้างานที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน เป็นกรรมการ

ที่รับผิดชอบของลูกจ้างประจำ

- หัวหน้างานบุคลากร เป็นกรรมการและเลขานุการ

๑๑.๑.๒ กรณีส่วนกลาง

- ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ เป็นประธานกรรมการ

- ผู้อำนวยการสำนัก/ศูนย์ที่ลูกจ้างประจำสังกัด เป็นกรรมการ

- หัวหน้ากลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง เป็นกรรมการ

- หัวหน้ากลุ่มงานจัดการงานบุคคล ๑ เป็นกรรมการและเลขานุการ

๑๒. เกณฑ์การตัดสินใจ ผู้ผ่านการประเมินบุคคล ต้องได้คะแนนเฉลี่ยจากกรรมการ ดังนี้

- การเปลี่ยนสายงานไปดำรงตำแหน่ง ระดับ ๒ คะแนนเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

- การเปลี่ยนสายงานไปดำรงตำแหน่ง ระดับ ๓ คะแนนเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

- การเปลี่ยนสายงานไปดำรงตำแหน่ง ระดับ ๔ คะแนนเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

/๑๓. การเปลี่ยน...

๑๓. การเปลี่ยนสายงาน นอกจากการประเมินบุคคลแล้ว คณะกรรมการสามารถพิจารณาจากการสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ ผลงานดีเด่นหรือผลงานสำคัญที่เกี่ยวข้องได้ตามความเหมาะสมของแต่ละตำแหน่ง หรืออาจตรวจสอบสภาพการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำได้ตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๔ ขั้นตอนการดำเนินการเปลี่ยนสายงาน ขอให้ดำเนินการ ดังนี้

กรณีลูกจ้างประจำในสถานศึกษา

๑. ลูกจ้างประจำที่ประสงค์เปลี่ยนสายงานยื่นคำขอประเมินเพื่อเปลี่ยนสายงานตามแบบที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนดต่อสถานศึกษา

๒. ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติและแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน

๓. คณะกรรมการประเมินลูกจ้างดำเนินการประเมินตามแบบประเมินบุคคลที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด และส่งผลการประเมินประกอบกับผลการพิจารณาของคณะกรรมการโดยวิธีอื่น กรณีผลการประเมินผ่านเกณฑ์สมควรให้เปลี่ยนสายงานได้ ให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาตรวจสอบอีกครั้งและออกคำสั่งแต่งตั้งลูกจ้างประจำ ทั้งนี้ ไม่ก่อนวันที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาได้รับคำขอที่สมบูรณ์

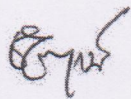
กรณีที่ลูกจ้างประจำในสังกัดหน่วยงานส่วนกลาง

๑. ลูกจ้างประจำที่ประสงค์จะเปลี่ยนสายงาน ยื่นคำขอประเมินเพื่อเปลี่ยนสายงานตามแบบที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนดต่อสำนักอำนวยการ

๒. สำนักอำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินและให้คณะกรรมการประเมินลูกจ้างดำเนินการประเมินตามแบบประเมินบุคคลที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

๓. กรณีที่ผลการประเมินผ่านเกณฑ์ ประกอบกับผลการพิจารณาของคณะกรรมการโดยวิธีการอื่น สมควรให้เปลี่ยนสายงานได้ สำนักอำนวยการเสนอสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาสั่งแต่งตั้งลูกจ้างประจำ ทั้งนี้ ไม่ก่อนวันที่สำนักอำนวยการได้รับคำขอที่สมบูรณ์

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๖



(นายชัยพลกษ์ เสรีรักษ์)

เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

เอกสารที่ใช้ประกอบการขอปรับระดับชั้นงาน

ให้ดำเนินการจัดทำข้อมูลและรายละเอียดเพื่อจัดส่งสำนักอำนวยการ ดังนี้

1. แบบบรรยายลักษณะงาน ลปจ.1 จำนวน 2 ฉบับ
 - 1.1 ตำแหน่ง/ระดับปัจจุบัน จำนวน 1 ฉบับ
 - 1.2 ตำแหน่ง/ระดับที่ขอปรับ จำนวน 1 ฉบับ
2. แบบคำขอประเมินบุคคล แบบ ปช.1
3. แบบประเมินบุคคล แบบ ปช.2
4. แบบสรุปผลการประเมินบุคคล ปช.3 (ตามจำนวนกรรมการ)
5. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคล
6. หนังสือรับรองการปฏิบัติงาน

สำหรับลูกจ้างประจำบางตำแหน่งที่ต้องส่งเอกสารเพิ่มเติมนอกเหนือจากเอกสารตามข้อ 1 – 6 ได้แก่ตำแหน่งและรายละเอียด ดังนี้

1. พนักงานขับรถยนต์ พนักงานขับรถงานเกษตรและก่อสร้าง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ขนาดกลางและขนาดหนัก ให้จัดส่งสำเนาใบขับขี่สำหรับรถแต่ละประเภท พร้อมรับรองสำเนาเอกสาร
2. พนักงานขับรถงานเกษตรและก่อสร้าง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ขนาดกลาง และขนาดหนัก ให้จัดส่งรูปถ่ายพร้อมเล่มทะเบียนหรือเลขครุภัณฑ์ และให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาลงลายมือชื่อกำกับ
3. พนักงานพิมพ์ดีด ให้จัดส่งแบบทดสอบการพิมพ์พร้อมคำนวณอัตราความเร็วในการพิมพ์ และให้กรรมการลงลายมือชื่อรับรองผลการพิมพ์

แบบคำขอประเมินบุคคลและผลการปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพิจารณา
การปรับระดับชั้นงานของลูกจ้างประจำ

ข้อมูลทั่วไปของผู้ขอรับการประเมิน

1. ชื่อ – ชื่อสกุล.....
วุฒิการศึกษา.....
2. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....กลุ่มงาน.....
ตำแหน่งเลขที่.....สถานศึกษา/หน่วยงาน.....
สังกัด.....อัตราค่าจ้าง.....บาท
ดำรงตำแหน่งปัจจุบันเมื่อวันที่.....รวมระยะเวลา.....ปี.....เดือน
3. () เคยถูกลงโทษทางวินัย () ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย
() ไม่อยู่ในระหว่างสอบสวนหรือถูกลงโทษทางวินัย
4. ขอประเมินเข้าสู่ตำแหน่ง.....ระดับ.....กลุ่มงาน.....
ตำแหน่งเลขที่.....สถานศึกษา/หน่วยงาน.....
สังกัด.....
.....
5. เหตุผลความจำเป็น
.....
.....
6. หน้าที่ความรับผิดชอบเดิม
.....
.....

ขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

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

คำรับรองของผู้บังคับบัญชา

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

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของตำแหน่งลูกจ้างประจำ

ชื่อส่วนราชการ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

1. ข้อมูลเกี่ยวกับตำแหน่ง * (ตำแหน่ง/ระดับปัจจุบัน)	
รหัสตำแหน่ง :	ชื่อตำแหน่ง :
กลุ่มงาน :	
จำนวนผู้ได้บังคับบัญชา (ถ้ามี) :	ระดับตำแหน่ง :

2. รายละเอียดคำบรรยายลักษณะงาน ** (หน้าที่ความรับผิดชอบของงานที่ปฏิบัติ)	
ตำแหน่งเลขที่.....	สังกัด
1.	
2.	
3.	

ชื่อผู้ดำรงตำแหน่ง.....	วันที่จัดทำแบบบรรยายลักษณะงาน :...../...../.....
วันที่ดำรงตำแหน่ง :/...../.....	

หมายเหตุ

* ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร 1008/ว14 ลงวันที่ 31 มีนาคม 2553

** ต้องสอดคล้องกับหน้าที่โดยย่อของตำแหน่งตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร 1008/ว14 ลงวันที่ 31 มีนาคม 2553

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของตำแหน่งลูกจ้างประจำ

ชื่อส่วนราชการ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

1. ข้อมูลเกี่ยวกับตำแหน่ง * (ตำแหน่ง/ระดับที่ขอปรับ)	
รหัสตำแหน่ง :	ชื่อตำแหน่ง :
กลุ่มงาน :	
จำนวนผู้ได้บังคับบัญชา (ถ้ามี) :	ระดับตำแหน่ง :

2. รายละเอียดคำบรรยายลักษณะงาน ** (หน้าที่ความรับผิดชอบของงานที่ปฏิบัติ)	
ตำแหน่งเลขที่.....	สังกัด
1. 2. 3.	

ชื่อผู้ดำรงตำแหน่ง :.....	วันที่จัดทำแบบบรรยายลักษณะงาน :...../...../.....
วันที่ดำรงตำแหน่ง :/...../.....	

หมายเหตุ

* ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร 1008/ว14 ลงวันที่ 31 มีนาคม 2553

** ต้องสอดคล้องกับหน้าที่โดยย่อของตำแหน่งตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร 1008/ว14 ลงวันที่ 31 มีนาคม 2553

แบบประเมินบุคคล

ชื่อ (ผู้ขอรับการประเมิน).....ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน.....ระดับ.....

กลุ่มงานสังกัด.....

เพื่อขอรับการประเมินเข้าสู่ตำแหน่ง.....ระดับ.....กลุ่มงาน.....

รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้รับ
1. ความรับผิดชอบ พิจารณาจาก	20	
- เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมาย และหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ		
- ยอมรับผลงานของตนเองทั้งด้านความสำเร็จและความผิดพลาด		
- พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้น และหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาด ที่เกิดขึ้น		
- การร่วมมือทำงานและประสานงานกันเป็นทีม		
2. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจาก	15	
- แสวงหาความรู้ใหม่ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอ โดยเฉพาะในสายงานของตน		
- ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่เสมอ		
- แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุผล และสามารถปฏิบัติได้		
3. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจาก	15	
- หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหา		
- หาทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี		
- เลือกทางเลือกในการแก้ไขปัญหาได้อย่างถูกต้องเหมาะสม		
4. ความประพฤติ พิจารณาจาก	20	
- รักษาวินัย		
- ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน		
- มีความรัก ความสามัคคี และช่วยเหลือซึ่งกันและกันในหน้าที่การงาน		
- มีจรรยาบรรณเหมาะสมกับการเป็นลูกจ้างประจำ		
5. ความสามารถในการสื่อความหมาย เช่น	15	
- สื่อสารกับบุคคลต่างๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี		
- สื่อสารกับบุคคลต่างๆ ได้เข้าใจถูกต้องตรงกัน		
- ใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม		

รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนน เต็ม
6. การพัฒนาตนเอง พิจารณาจาก	15	
- ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาชีพ อยู่เสมอ		
- สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าวิทยาการใหม่ๆ ตลอดเวลา		
- นำความรู้และวิทยาการใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ		
รวมคะแนน	100	

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

กรรมการผู้ประเมิน

- หมายเหตุ
1. ให้แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคล ไม่น้อยกว่า 5 คน
 2. เกณฑ์การตัดสิน ผู้ผ่านการประเมินบุคคล ต้องได้คะแนนเฉลี่ยจากคณะกรรมการ ดังนี้
 - การปรับระดับชั้น จากระดับ 1 เป็นระดับ 2 คะแนนเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ 60
 - การปรับระดับชั้น จากระดับ 2 เป็นระดับ 3 คะแนนเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ 70
 - การปรับระดับชั้น จากระดับ 3 เป็นระดับ 4 คะแนนเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
 3. ใช้แบบประเมินนี้สำหรับการประเมินลูกจ้างประจำที่ขอปรับระดับชั้นงาน

แบบสรุปผลการประเมินบุคคล

ชื่อ (ผู้ขอรับการประเมิน).....ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน.....ระดับ.....

กลุ่มงาน.....สังกัด.....

เพื่อขอรับการประเมินเข้าสู่ตำแหน่ง.....ระดับ.....กลุ่มงาน.....

ผลการประเมิน

คณะกรรมการประเมิน		คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
คนที่ 1			
คนที่ 2			
คนที่ 3			
คนที่ 4			
คนที่ 5			
รวม			

เกณฑ์การตัดสิน ผู้ผ่านการประเมินบุคคล ต้องได้คะแนนเฉลี่ยจากคณะกรรมการ ดังนี้

- การปรับระดับชั้น จากระดับ 1 เป็นระดับ 2 คะแนนเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ 60
- การปรับระดับชั้น จากระดับ 2 เป็นระดับ 3 คะแนนเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ 70
- การปรับระดับชั้น จากระดับ 3 เป็นระดับ 4 คะแนนเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

สรุปผลการประเมิน

1. คะแนนประเมินเฉลี่ยจากคณะกรรมการ คิดเป็นร้อยละ.....

2. () ผ่านการประเมิน () ไม่ผ่านการประเมิน

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ตัวอย่างหนังสือรับรองการปฏิบัติงาน (กรณีการปรับระดับชั้นงานลูกจ้างประจำ)



ที่...../.....

(ส่วนราชการเจ้าของหนังสือ)

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า (นาย/นาง/นางสาว).....

ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด.....(สถานศึกษา)..... *
(โดยรับการบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตั้งแต่วันที่.....ถึงปัจจุบัน รวมระยะเวลา.....ปี)* จริง โดยมี
หน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1.
2.
3.

ให้ไว้ ณ วันที่.....

ลงชื่อ.....

(ผู้อำนวยการสถานศึกษา/ผู้อำนวยการสำนัก/หน่วยงาน/ศูนย์ ที่ลูกจ้างประจำสังกัด)

หมายเหตุ

* ขึ้นอยู่กับกรณีที่ใช้คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ขอปรับ ดังรายละเอียดที่แนบมา พร้อมนี้

กรณีใช้อายุงาน

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า (นาย/นาง/นางสาว.....
ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด.....
(สถานศึกษา).....โดยได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตั้งแต่วันที่.....ถึงปัจจุบัน รวมระยะเวลา.....ปี
จริง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑.
- ๒.
- ๓.

กรณีใช้วุฒิ

(ให้แนบสำเนาใบวุฒิการศึกษาด้วย)

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า (นาย/นาง/นางสาว.....
ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด.....(สถานศึกษา).....
โดยได้รับวุฒิ.....จริง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑.
- ๒.
- ๓.

กรณี ใช้ความรู้ความสามารถ และความชำนาญงานในหน้าที่

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า (นาย/นาง/นางสาว.....
ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด.....(สถานศึกษา).....
มีความรู้ ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลานานไม่น้อยกว่า..... ปี จริง
มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑.
- ๒.
- ๓.

กรณีพนักงานขับเครื่องจักรกล (เบา/กลาง/หนัก/) พนักงานขับเครื่องจักรกลงานเกษตร

(ให้แนบภาพถ่ายพร้อมระบุให้เห็นทะเบียนรถโดยชัดเจน และแนบสำเนาใบขับขี่ที่ได้รับอนุญาตให้ขับรถตามกฎหมาย)

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า (นาย/นาง/นางสาว.....
ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด.....(สถานศึกษา).....
ขับรถประเภท.....ทะเบียน.....โดยได้รับการบรรจุให้ดำรงตำแหน่งตั้งแต่วันที่.....ถึงปัจจุบัน
รวมระยะเวลาปี จริง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๑.
- ๒.
- ๓.

กรณีขอปรับระดับ บ 2/หัวหน้า บ 3/หัวหน้า บ 4/หัวหน้า

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า (นาย/นาง/นางสาว.....
ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด.....(สถานศึกษา).....
มีความรู้ ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลานานไม่น้อยกว่า..... ปี
หน้าที่ความรับผิดชอบและบังคับบัญชาควบคุมดูแลการ
ปฏิบัติงานของ.....(ตำแหน่งที่เกี่ยวข้อง).....จำนวน.....(คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่กำหนด).....คน จริง ดังนี้

๑.(ชื่อ-สกุล).....ตำแหน่ง.....
- ๒.
- ๓.

ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคล (กรณีการปรับระดับชั้นงาน)



คำสั่ง.....

ที่...../.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคล

ด้วยลูกจ้างประจำ สังกัด (สถานศึกษา/หน่วยงาน).....เสนอขอปรับระดับชั้นงานไปดำรงตำแหน่งใหม่ สังกัดเดิม จำนวนราย

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการของสำนักงาน ก.พ. กระทรวงการคลัง และแนวปฏิบัติของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคล ดังนี้

- | | |
|--------------|---------------------|
| 1. | ประธานกรรมการ |
| ตำแหน่ง..... | |
| 2. | กรรมการ |
| ตำแหน่ง..... | |
| 3. | กรรมการ |
| ตำแหน่ง..... | |
| 4. | กรรมการ |
| ตำแหน่ง..... | |
| 5. | กรรมการและเลขานุการ |
| ตำแหน่ง..... | |

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ทำการทดสอบ ประเมินบุคคล ประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ พิจารณาเหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสม สอดคล้องกับลักษณะงานและภารกิจของส่วนราชการ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

สั่ง ณ วันที่.....พ.ศ.

(.....)

ผู้อำนวยการ.....

เอกสารที่ใช้ประกอบการขอเปลี่ยนสายงาน

ให้ดำเนินการจัดทำข้อมูลและรายละเอียดเพื่อจัดส่งสำนักอำนวยการ ดังนี้

1. แบบบรรยายลักษณะงาน ลปจ.1 จำนวน 2 ฉบับ
 - 1.1 ตำแหน่ง/ระดับปัจจุบัน จำนวน 1 ฉบับ
 - 1.2 ตำแหน่ง/ระดับที่ขอเปลี่ยน จำนวน 1 ฉบับ
2. แบบคำขอประเมินบุคคล แบบ ปส.1
3. หนังสือแสดงความยินยอมของลูกจ้างประจำ แบบปส. 2
(กรณีขอเปลี่ยนสายงาน เพื่อไปดำรงตำแหน่งใหม่ที่ต่ำกว่าเดิม)
4. แบบประเมินบุคคล แบบ ปส. 3 (ตามจำนวนกรรมการ)
5. แบบสรุปผลการประเมินบุคคล ปส. 4
6. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคล
7. สำเนาคำสั่งมอบหมายงาน หรือ หนังสือรับรองการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ
(กรณีที่ใช้ความรู้ความสามารถ และมีความชำนาญงานในหน้าที่)
8. สำเนาวุฒิการศึกษา หรือ หนังสือรับรองการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน
(กรณีใช้วุฒิการศึกษา หรือเป็นผู้ผ่านการรับรองการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน)

สำหรับลูกจ้างประจำบางตำแหน่งที่ต้องส่งเอกสารเพิ่มเติมนอกเหนือจากเอกสารตามข้อ 1 – 8 ได้แก่ตำแหน่งและรายละเอียด ดังนี้

1. พนักงานขับรถยนต์ พนักงานขับรถงานเกษตรและก่อสร้าง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ขนาดกลางและขนาดหนัก ให้จัดส่งสำเนาใบขับขี่สำหรับรถแต่ละประเภท พร้อมรับรองสำเนาเอกสาร
2. พนักงานขับรถงานเกษตรและก่อสร้าง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ขนาดกลางและขนาดหนัก ให้จัดส่งรูปถ่ายพร้อมเล่มทะเบียนหรือเลขครุภัณฑ์ และให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาลงลายมือชื่อกำกับ
3. พนักงานพิมพ์ดีด ให้จัดส่งแบบทดสอบการพิมพ์พร้อมคำนวณอัตราความเร็วในการพิมพ์ และให้กรรมการลงลายมือชื่อรับรองผลการพิมพ์

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของตำแหน่งลูกจ้างประจำ
ชื่อส่วนราชการ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

1. ข้อมูลเกี่ยวกับตำแหน่ง * (ตำแหน่ง/ระดับปัจจุบัน)	
รหัสตำแหน่ง :	ชื่อตำแหน่ง :
กลุ่มงาน :	
จำนวนผู้ได้บังคับบัญชา (ถ้ามี) :	ระดับตำแหน่ง :

2. รายละเอียดคำบรรยายลักษณะงาน ** (หน้าที่ความรับผิดชอบของงานที่ปฏิบัติ) ตำแหน่งเลขที่..... สังกัด.....	
1.	
	
2.	
	
3.	
	

ชื่อผู้ดำรงตำแหน่ง :	วันที่จัดทำแบบบรรยายลักษณะงาน :/...../.....
วันที่ดำรงตำแหน่ง :/...../.....	

หมายเหตุ

* ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร 1008/ว14 ลงวันที่ 31 มีนาคม 2553

** ต้องสอดคล้องกับหน้าที่โดยย่อของตำแหน่งตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร 1008/ว14 ลงวันที่ 31 มีนาคม 2553

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของตำแหน่งลูกจ้างประจำ
ชื่อส่วนราชการ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

1. ข้อมูลเกี่ยวกับตำแหน่ง * (ตำแหน่ง/ระดับที่ขอเปลี่ยน)	
รหัสตำแหน่ง :	ชื่อตำแหน่ง :
กลุ่มงาน :	
จำนวนผู้ได้บังคับบัญชา (ถ้ามี) :	ระดับตำแหน่ง :

2. รายละเอียดคำบรรยายลักษณะงาน ** (หน้าที่ความรับผิดชอบของงานที่ปฏิบัติ) ตำแหน่งเลขที่..... สังกัด.....	
1.	
	
2.	
	
3.	
	

ชื่อผู้ดำรงตำแหน่ง :	วันที่จัดทำแบบบรรยายลักษณะงาน :/...../.....
วันที่ดำรงตำแหน่ง :/...../.....	

หมายเหตุ

* ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร 1008/ว14 ลงวันที่ 31 มีนาคม 2553

** ต้องสอดคล้องกับหน้าที่โดยย่อของตำแหน่งตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร 1008/ว14 ลงวันที่ 31 มีนาคม 2553

**แบบคำขอประเมินบุคคลและผลการปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพิจารณา
การเปลี่ยนสายงานของลูกจ้างประจำ**

ข้อมูลทั่วไปของผู้ขอรับการประเมิน

1. ชื่อ – ชื่อสกุล.....
วุฒิการศึกษา.....
2. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....กลุ่มงาน.....
ตำแหน่งเลขที่.....สถานศึกษา/หน่วยงาน.....
สังกัด.....อัตราค่าจ้าง.....บาท
ดำรงตำแหน่งปัจจุบันเมื่อวันที่.....รวมระยะเวลา.....ปี.....เดือน
3. () เคยถูกลงโทษทางวินัย () ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย
() ไม่อยู่ในระหว่างสอบสวนหรือถูกลงโทษทางวินัย
4. ขอประเมินเข้าสู่ตำแหน่ง.....ระดับ.....กลุ่มงาน.....
ตำแหน่งเลขที่.....สถานศึกษา/หน่วยงาน.....
สังกัด.....
.....
5. เหตุผลความจำเป็น
.....
.....
6. หน้าที่ความรับผิดชอบเดิม
.....
.....

ขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

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

คำรับรองของผู้บังคับบัญชา

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

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา
(.....)
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)
 และหากได้รับค่าจ้างมากกว่าอัตราจ้างขั้นสูงของตำแหน่งใหม่แล้ว ข้าพเจ้ายินยอมรับค่าจ้างไม่สูงกว่าอัตราค่าจ้าง
 ขั้นสูงของตำแหน่งใหม่
 ทั้งนี้ข้าพเจ้าได้รับทราบและยินยอมในการเปลี่ยนตำแหน่งดังกล่าวด้วยความสมัครใจ
 ของข้าพเจ้าทุกประการ

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

แบบประเมินบุคคล

ชื่อ (ผู้ขอรับการประเมิน).....ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน.....ระดับ.....

กลุ่มงานสังกัด.....

เพื่อขอรับการประเมินเข้าสู่ตำแหน่ง.....ระดับ.....กลุ่มงาน.....

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
1. ความรับผิดชอบ พิจารณาจาก	20	
- เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมาย และหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ		
- ยอมรับผลงานของตนเองทั้งด้านความสำเร็จและความผิดพลาด		
- พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้น และหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาด ที่เกิดขึ้น		
- การร่วมมือทำงานและประสานงานกันเป็นทีม		
2. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจาก	15	
- แสวงหาความรู้ใหม่ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอ โดยเฉพาะในสายงานของตน		
- ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่เสมอ		
- แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุผล และสามารถปฏิบัติได้		
3. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจาก	15	
- หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหา		
- หาทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี		
- เลือกทางเลือกในการแก้ไขปัญหาได้อย่างถูกต้องเหมาะสม		
4. ความประพฤติ พิจารณาจาก	20	
- รักษาวินัย		
- ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน		
- มีความรัก ความสามัคคี และช่วยเหลือซึ่งกันและกันในหน้าที่การงาน		
- มีจรรยาบรรณเหมาะสมกับการเป็นลูกจ้างประจำ		
5. ความสามารถในการสื่อความหมาย เช่น	15	
- สื่อสารกับบุคคลต่างๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี		
- สื่อสารกับบุคคลต่างๆ ได้เข้าใจถูกต้องตรงกัน		
- ใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม		

รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนน เต็ม
6. การพัฒนาตนเอง พิจารณาจาก	15	
- ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาชีพ อยู่เสมอ		
- สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าวิทยาการใหม่ๆ ตลอดเวลา		
- นำความรู้และวิทยาการใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ		
รวมคะแนน	100	

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....
กรรมการผู้ประเมิน

- หมายเหตุ
1. ให้แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคล ไม่น้อยกว่า 5 คน
 2. เกณฑ์การตัดสิน ผู้ผ่านการประเมินบุคคล ต้องได้คะแนนเฉลี่ยจากคณะกรรมการ ดังนี้
 - การเปลี่ยนสายงาน ไปดำรงตำแหน่ง ระดับ 2 คะแนนเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ 60
 - การเปลี่ยนสายงาน ไปดำรงตำแหน่ง ระดับ 3 คะแนนเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ 70
 - การเปลี่ยนสายงาน ไปดำรงตำแหน่ง ระดับ 4 คะแนนเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
 3. ใช้แบบประเมินนี้สำหรับการประเมินลูกจ้างประจำที่ขอเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง)

แบบสรุปผลการประเมินบุคคล

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

คณะกรรมการประเมิน		คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
คนที่ 1			
คนที่ 2			
คนที่ 3			
คนที่ 4			
คนที่ 5			
รวม			

เกณฑ์การตัดสิน ผู้ผ่านการประเมินบุคคล ต้องได้คะแนนเฉลี่ยจากคณะกรรมการ ดังนี้

- การเปลี่ยนสายงาน ไปดำรงตำแหน่ง ระดับ 2 คะแนนเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ 60
- การเปลี่ยนสายงาน ไปดำรงตำแหน่ง ระดับ 3 คะแนนเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ 70
- การเปลี่ยนสายงาน ไปดำรงตำแหน่ง ระดับ 4 คะแนนเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

สรุปผลการประเมิน

1. คะแนนประเมินเฉลี่ยจากคณะกรรมการ คิดเป็นร้อยละ.....

2. () ผ่านการประเมิน () ไม่ผ่านการประเมิน

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ตัวอย่างหนังสือรับรองการปฏิบัติงาน (กรณีเปลี่ยนสายงาน)



ที่...../.....

(ส่วนราชการเจ้าของหนังสือ)

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า (นาย/นาง/นางสาว).....
ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด.....(สถานศึกษา.....เป็นผู้มีความรู้
ความสามารถ และความชำนาญงานในหน้าที่ และได้ปฏิบัติงานในตำแหน่ง.....(ตำแหน่งที่ขอเปลี่ยน).....
ตั้งแต่.....ถึงปัจจุบัน รวมอายุราชการ.....ปี จริง โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

1.(หน้าที่รับผิดชอบที่ขอเปลี่ยนตำแหน่ง)
2.
3.

ให้ไว้ ณ วันที่.....

ลงชื่อ.....

(ผู้อำนวยการสถานศึกษา/ผู้อำนวยการสำนัก/หน่วยงาน/ศูนย์ ที่ลูกจ้างประจำสังกัด)

ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคล (กรณีการเปลี่ยนสายงาน)



คำสั่ง.....

ที่...../.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคล

ด้วยลูกจ้างประจำ สังกัด (สถานศึกษา/หน่วยงาน).....เสนอขอเปลี่ยนสายงาน
ไปดำรงตำแหน่งใหม่ สังกัดเดิม จำนวนราย

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการของสำนักงาน ก.พ.
กระทรวงการคลัง และแนวปฏิบัติของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ
ประเมินบุคคล ดังนี้

- | | |
|--------------|---------------------|
| 1. | ประธานกรรมการ |
| ตำแหน่ง..... | |
| 2. | กรรมการ |
| ตำแหน่ง..... | |
| 3. | กรรมการ |
| ตำแหน่ง..... | |
| 4. | กรรมการ |
| ตำแหน่ง..... | |
| 5. | กรรมการและเลขานุการ |
| ตำแหน่ง..... | |

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ทำการทดสอบ ประเมินบุคคล ประเมินผลการปฏิบัติงาน
ของลูกจ้างประจำ พิจารณาเหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสม สอดคล้องกับลักษณะงานและภารกิจ
ของส่วนราชการ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

สั่ง ณ วันที่.....พ.ศ.

(.....)

ผู้อำนวยการ.....

รายละเอียดการกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (31 ธันวาคม 2557)

ที่	รหัส	กลุ่มงาน	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราค่าจ้าง			คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (หนังสือที่ กค 0428/ว.38 ลว. 1 เม.ย.53)	หน้าที่โดยย่อ (หนังสือ ก.พ. ที่ นร 1008/ว14 ลว. 31 มี.ค.53)
					ขั้นต่ำ	ขั้นสูง	บัญชีค่าจ้างฯ		
กลุ่มบริการพื้นฐาน									
1	1101	บริการพื้นฐาน	พนักงานทั่วไป	1	8,690	16,650	กลุ่มที่ 1	- มีความสามารถและเหมาะสม ในการปฏิบัติงานในหน้าที่	1.ปฏิบัติงานที่ใช้แรงงานทั่วไป ในการยก แบก เคลื่อนย้าย สิ่งของ วัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
				2	9,400	17,880	กลุ่มที่ 1	1.แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือ ตำแหน่งพนักงานทั่วไป ระดับ 1 และดำรง ตำแหน่งดังกล่าวของส่วนราชการมาแล้วเป็น เวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ 2.มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงาน ในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็น เวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ 3.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับ ลักษณะงานในหน้าที่	1.ปฏิบัติงานใช้แรงงาน ในการยก แบก เคลื่อนย้าย สิ่งของ วัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
				2/หัวหน้า	11,500	21,010	กลุ่มที่ 1	1.แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือ ตำแหน่งพนักงานทั่วไป ระดับ 1 และดำรง ตำแหน่งดังกล่าวของส่วนราชการมาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ 2.แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งพนักงาน ทั่วไป ระดับ 2 และดำรงตำแหน่งดังกล่าวของ ของส่วนราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี	1.บังคับบัญชา ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน ของพนักงานทั่วไปที่ปฏิบัติงาน ในบริเวณเดียวกัน ซึ่งมีจำนวนตั้งแต่ 10 คนขึ้นไป 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

รายละเอียดการกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (31 ธันวาคม 2557)

ที่	รหัส	กลุ่มงาน	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราค่าจ้าง			คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (หนังสือที่ กค 0428/ว.38 ลว. 1 เม.ย.53)	หน้าที่โดยย่อ (หนังสือ ก.พ. ที่ นร 1008/ว14 ลว. 31 มี.ค.53)
					ขั้นต่ำ	ขั้นสูง	บัญชีค่าจ้างฯ		
2	1102	บริการพื้นฐาน	คนสวน	1	8,690	16,650	กลุ่มที่ 1	- มีความสามารถและเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่	1.ปฏิบัติงานในการปลูก ดูแล บำรุงรักษาต้นไม้ และไม้ดอกไม้ประดับ ขยายพันธุ์ไม้ ตกแต่งดูแลรักษาสวนและสนามหญ้ารอบๆ บริเวณอาคารสิ่งก่อสร้างปลูกสร้างของทางราชการ 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
				2	9,400	17,880	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 ตกแต่งดูแลรักษาสวนและสนามหญ้ารอบๆ บริเวณอาคารสิ่งปลูกสร้างของทางราชการ ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
				2/หัวหน้า	11,500	21,010	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 (31 ธันวาคม 2557)

ที่	รหัส	กลุ่มงาน	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราค่าจ้าง			คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (หนังสือที่ กค 0428/ว.38 ลว. 1 เม.ย.53)	หน้าที่โดยย่อ (หนังสือ ก.พ. ที่ นร 1008/ว14 ลว. 31 มี.ค.53)
					ขั้นต่ำ	ขั้นสูง	บัญชีค่าจ้างฯ		
3	1103	บริการพื้นฐาน	พนักงานสถานที่	1	8,690	16,650	กลุ่มที่ 1	- มีความสามารถและเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่	1.ปฏิบัติงานในการเปิด-ปิดสำนักงาน ทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่และทรัพย์สินของทางราชการ เดินหนังสือราชการในสำนักงานและนอกสถานที่ 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
				2	9,400	17,880	กลุ่มที่ 1	1.แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงานสถานที่ ระดับ 1 และดำรงตำแหน่งดังกล่าวของส่วนราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ 2.มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ 3.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่าในสาขาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่	1.ปฏิบัติงานในการเปิด-ปิดสำนักงาน ทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่ และทรัพย์สินของทางราชการ เดินหนังสือราชการในสำนักงานและนอกสถานที่ ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน 2.ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย
4	1105	บริการพื้นฐาน	พนักงานรักษาความปลอดภัย	1	8,690	16,650	กลุ่มที่ 1	- มีความสามารถและเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่	1.ปฏิบัติงานในการเฝ้าสถานที่ราชการ ดูแลรับผิดชอบทรัพย์สินของทางราชการ และความเรียบร้อยในบริเวณสถานที่ดังกล่าว 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
				2	9,400	17,880	กลุ่มที่ 1	1.แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงานรักษาความปลอดภัย ระดับ 1 และดำรงตำแหน่งดังกล่าวของส่วนราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ	1.ปฏิบัติงานในการเฝ้าสถานที่ราชการ ดูแลรับผิดชอบทรัพย์สินของทางราชการ และความเรียบร้อยในบริเวณสถานที่ดังกล่าว ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

รายละเอียดการกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (31 ธันวาคม 2557)

ที่	รหัส	กลุ่มงาน	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราค่าจ้าง			คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (หนังสือที่ กค 0428/ว.38 ลว. 1 เม.ย.53)	หน้าที่โดยย่อ (หนังสือ ก.พ. ที่ นร 1008/ว14 ลว. 31 มี.ค.53)
					ขั้นต่ำ	ขั้นสูง	บัญชีค่าจ้างฯ		
								2.มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงาน ในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ 3.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง กับลักษณะงานในหน้าที่	
				2/หัวหน้า	11,500	21,010	กลุ่มที่ 1	1.แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือ ตำแหน่งพนักงานรักษาความปลอดภัย ระดับ 1 และดำรงตำแหน่งดังกล่าวของส่วนราชการ มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ 2.แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งพนักงาน รักษาความปลอดภัย ระดับ 2 และดำรง ตำแหน่งดังกล่าวของส่วนราชการมาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี	1.บังคับบัญชา ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน ของพนักงานรักษาความปลอดภัย ซึ่งมีจำนวนตั้งแต่ 10 คนขึ้นไป ซึ่งปฏิบัติงานในบริเวณเดียวกัน 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
5	1106	บริการพื้นฐาน	ผู้ดูแลหมวดสถานที่	2/หัวหน้า	11,500	21,010	กลุ่มที่ 1	1.แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม และ ดำรงตำแหน่งดังกล่าวของส่วนราชการมาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ 2.แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งพนักงานทั่วไป ระดับ 2 หรือ ตำแหน่งคนสวน ระดับ 2 หรือ ตำแหน่งพนักงานสถานที่ ระดับ 2 หรือตำแหน่ง พนักงานรักษาความปลอดภัย ระดับ 2 และดำรงตำแหน่งดังกล่าวของส่วนราชการ มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี	1.บังคับบัญชา ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน ของพนักงานสถานที่ คนสวน พนักงานทั่วไป ตำแหน่งหนึ่งหรือหลายตำแหน่ง ซึ่งปฏิบัติงานในบริเวณ เดียวกัน โดยมีจำนวนรวมกันตั้งแต่ 10 คนขึ้นไป 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

รายละเอียดการกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (31 ธันวาคม 2557)

ที่	รหัส	กลุ่มงาน	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราค่าจ้าง			คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (หนังสือที่ กค 0428/ว.38 ลว. 1 เม.ย.53)	หน้าที่โดยย่อ (หนังสือ ก.พ. ที่ นร 1008/ว14 ลว. 31 มี.ค.53)
					ขั้นต่ำ	ขั้นสูง	บัญชีค่าจ้างฯ		
6	1117	บริการพื้นฐาน	พนักงานบริการ	1	8,690	17,880	กลุ่มที่ 1	-มีความสามารถและเหมาะสม ในการปฏิบัติงานในหน้าที่	1.ปฏิบัติงานในการบริการ ต้อนรับ และรับรองแขก ของหน่วยงาน รวมทั้งบริการอาหารและเครื่องดื่ม 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
				2	9,400	21,010	กลุ่มที่ 1	1.แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือ ตำแหน่งพนักงานบริการ ระดับ 1 และดำรง ตำแหน่งดังกล่าวของส่วนราชการมาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ 2.มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงาน ในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ 3.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง กับลักษณะงานในหน้าที่	1.ปฏิบัติงานในการบริการ ต้อนรับ และรับรองแขก ของหน่วยงาน รวมทั้งบริการอาหารและเครื่องดื่ม โดยใช้ประสบการณ์และความชำนาญในงาน 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
				2/หัวหน้า	11,500	25,670	กลุ่มที่ 1-2	1.แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือพนักงานบริการ ระดับ 1 และ ดำรงตำแหน่งดังกล่าวของส่วนราชการ มาแล้วเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ 2.แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งพนักงาน บริการ ระดับ 2 และดำรงตำแหน่งดังกล่าว ของส่วนราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี	1.บังคับบัญชาควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานบริการ 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

รายละเอียดการกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (31 ธันวาคม 2557)

ที่	รหัส	กลุ่มงาน	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราค่าจ้าง			คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (หนังสือที่ กค 0428/ว.38 ลว. 1 เม.ย.53)	หน้าที่โดยย่อ (หนังสือ ก.พ. ที่ นร 1008/ว14 ลว. 31 มี.ค.53)
					ขั้นต่ำ	ขั้นสูง	บัญชีค่าจ้างฯ		
7	1119	บริการพื้นฐาน	พนักงานรับโทรศัพท์	1	8,690	17,880	กลุ่มที่ 1	-มีความสามารถและเหมาะสม ในการปฏิบัติงานในหน้าที่	1.ปฏิบัติงานในการต่อสายประจำตู้กลางโทรศัพท์ หรือตู้สาขาภายในสถานที่ราชการ ให้บริการด้านประชาสัมพันธ์ ตลอดจนดูแลบำรุงรักษาเครื่องโทรศัพท์ 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
				2	9,400	21,010	กลุ่มที่ 1	1.แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือ ตำแหน่งพนักงานรับโทรศัพท์ ระดับ 1 และ ดำรงตำแหน่งดังกล่าวของส่วนราชการ มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ 2.มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงาน ในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ 3.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับ ลักษณะงานในหน้าที่	1.ปฏิบัติงานในการต่อสายประจำตู้กลางโทรศัพท์ หรือตู้สาขาภายในสถานที่ราชการ ให้บริการ ด้านประชาสัมพันธ์ ตลอดจนดูแลบำรุงรักษาเครื่องโทรศัพท์ ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
8	1201	บริการพื้นฐาน	พนักงานเกษตรพื้นฐาน	1	8,690	16,650	กลุ่มที่ 1	-มีความสามารถและเหมาะสม ในการปฏิบัติงานในหน้าที่	1.ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเพาะ เพาะชำ ขยายพันธุ์พืช เตรียมแปลงทดลองปลูกพืช ดูแลบำรุงรักษาพืชผล เก็บผลผลิต ตลอดจนดูแลบำรุงรักษาเครื่องมือที่ใช้ในการ ปฏิบัติงาน และ/หรือ 2.ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานเกี่ยวกับการเพาะขยายพันธุ์สัตว์ ดูแลบำรุงรักษาสัตว์ เก็บผลผลิตผลจากสัตว์ ตลอดจน ดูแลบำรุงรักษาเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และ 3.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

รายละเอียดการกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (31 ธันวาคม 2557)

ที่	รหัส	กลุ่มงาน	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราค่าจ้าง			คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (หนังสือที่ กค 0428/ว.38 ลว. 1 เม.ย.53)	หน้าที่โดยย่อ (หนังสือ ก.พ. ที่ นร 1008/ว14 ลว. 31 มี.ค.53)
					ขั้นต่ำ	ขั้นสูง	บัญชีค่าจ้างฯ		
				2	9,400	17,880	กลุ่มที่ 1	1.แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือ ตำแหน่งพนักงานเกษตรพื้นฐาน ระดับ 1 และดำรงตำแหน่งดังกล่าวของส่วนราชการ มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ 2.มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงาน ในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ 3.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาเกี่ยวข้องกับ ลักษณะงานในหน้าที่	1.ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเพาะ เพาะชำ ขยายพันธุ์พืช เตรียมแปลงทดลองปลูกพืช ดูแลบำรุงรักษาพืชผล เก็บผลผลิต ตลอดจนดูแลบำรุงรักษาเครื่องมือที่ใช้ในการ ปฏิบัติงาน ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน และ /หรือ 2.ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานเกี่ยวกับการเพาะขยายพันธุ์สัตว์ ดูแลบำรุงรักษาสัตว์ เก็บผลผลิตผลจากสัตว์ ตลอดจน ดูแลบำรุงรักษาเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน 3.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
9	1204	บริการพื้นฐาน	พนักงานรีดนมโค	1	8,690	16,650	กลุ่มที่ 1	-มีความสามารถและเหมาะสม ในการปฏิบัติงานในหน้าที่	1.ปฏิบัติงานในการรีดนมโคด้วยมือหรือเครื่องรีด ดูแลรักษาความสะอาดและให้อาหารสัตว์ 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
				2	9,400	17,880	กลุ่มที่ 1	1.แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือ ตำแหน่งพนักงานรีดนมโค ระดับ 1 และ ดำรงตำแหน่งดังกล่าวของส่วนราชการ มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ 2.มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงาน ในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ 3.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับ ลักษณะงานในหน้าที่	1.ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการรีดนมโคด้วยมือหรือเครื่องรีด ดูแลรักษาความสะอาด และให้อาหารสัตว์ 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

รายละเอียดการกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (31 ธันวาคม 2557)

ที่	รหัส	กลุ่มงาน	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราค่าจ้าง			คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (หนังสือที่ กค 0428/ว.38 ลว. 1 เม.ย.53)	หน้าที่โดยย่อ (หนังสือ ก.พ. ที่ นร 1008/ว14 ลว. 31 มี.ค.53)
					ขั้นต่ำ	ขั้นสูง	บัญชีค่าจ้างฯ		
10	1409	บริการพื้นฐาน	พนักงานบริการเอกสารทั่วไป	1	8,690	17,880	กลุ่มที่ 1	-มีความสามารถและเหมาะสม ในการปฏิบัติงานในหน้าที่	1.ปฏิบัติงานในการจัดทำสำเนาเอกสาร ตลอดจนควบคุม ดูแลบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของเครื่องดังกล่าว เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ราชการทั่วไป 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
				2	9,400	21,010	กลุ่มที่ 1	1.มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงาน ในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ 2.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง กับลักษณะงานในหน้าที่	1.ปฏิบัติงานในการจัดทำสำเนาเอกสาร ตลอดจนควบคุม และแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของเครื่องดังกล่าว เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ราชการทั่วไป ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
				2/หัวหน้า	11,500	25,670	กลุ่มที่ 1-2	1.แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งพนักงาน บริการอัตราส่วน 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 (31 ธันวาคม 2557)

ที่	รหัส	กลุ่มงาน	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราค่าจ้าง			คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (หนังสือที่ กค 0428/ว.38 ลว. 1 เม.ย.53)	หน้าที่โดยย่อ (หนังสือ ก.พ. ที่ นร 1008/ว14 ลว. 31 มี.ค.53)
					ขั้นต่ำ	ขั้นสูง	บัญชีค่าจ้างฯ		
								4.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับ ลักษณะงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงาน ด้านนี้มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ 5.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ ขั้นสูงหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับ ลักษณะงานในหน้าที่	
กลุ่มสนับสนุน									
11	2105	สนับสนุน	พนักงานขาย	1	8,690	17,880	กลุ่มที่ 1	- มีความรู้ความสามารถและเหมาะสม ในการปฏิบัติงานในหน้าที่	1.ปฏิบัติงานขั้นต้นในการให้บริการในการค้า ขายของหน้าร้าน ดูแลร้านและควบคุมบัญชีทะเบียนสินค้า 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
				2	9,400	21,010	กลุ่มที่ 1	1.แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิม หรือ ตำแหน่งพนักงานขาย ระดับ 1 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ 2.แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมและความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลา เวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ 3.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง กับลักษณะงานในหน้าที่	1.ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญ ในการให้บริการในการค้า ขายของหน้าร้าน ดูแลร้าน และควบคุมบัญชีทะเบียนสินค้า 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

รายละเอียดการกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (31 ธันวาคม 2557)

ที่	รหัส	กลุ่มงาน	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราค่าจ้าง			คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (หนังสือที่ กค 0428/ว.38 ลว. 1 เม.ย.53)	หน้าที่โดยย่อ (หนังสือ ก.พ. ที่ นร 1008/ว14 ลว. 31 มี.ค.53)
					ขั้นต่ำ	ขั้นสูง	บัญชีค่าจ้างฯ		
12	2106	สนับสนุน	พนักงานพัสดุ	1	9,400	21,010	กลุ่มที่ 1	1.แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมและมีความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ 2.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง กับลักษณะงานในหน้าที่	1.ปฏิบัติงานขั้นต้นในการช่วยเก็บและเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ เก็บรวบรวมและรักษาเอกสาร หลักฐานการเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ ลงบัญชีและทะเบียนพัสดุ 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
				2	11,500	25,670	กลุ่มที่ 1-2	1.แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิม หรือ ตำแหน่งพนักงานพัสดุ ระดับ 1 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ 2.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับ ลักษณะงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงาน ด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ 3.แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมและมีความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า 8 ปี หรือ 4.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นสูง หรือเทียบเท่าในสาขาที่เกี่ยวข้อง กับลักษณะงานในหน้าที่	1.ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญ เกี่ยวกับงาน การพัสดุ เช่น การจัดหา จัดซื้อ ตรวจจับ เก็บรักษา เบิกจ่าย นำส่ง จัดทำทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร หลักฐาน รวมทั้งการรวบรวมข้อมูลและสถิติเกี่ยวกับงานพัสดุ 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

รายละเอียดการกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (31 ธันวาคม 2557)

ที่	รหัส	กลุ่มงาน	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราค่าจ้าง			คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (หนังสือที่ กค 0428/ว.38 ลว. 1 เม.ย.53)	หน้าที่โดยย่อ (หนังสือ ก.พ. ที่ นร 1008/ว14 ลว. 31 มี.ค.53)
					ขั้นต่ำ	ขั้นสูง	บัญชีค่าจ้างฯ		
				3	15,000	34,110	กลุ่มที่ 2-3	1.แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิม หรือ ตำแหน่งพนักงานพัสดุ ระดับ 2 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ 2.แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลา ไม่น้อยกว่า 10 ปี หรือ 3.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือ เทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง กับลักษณะงานในหน้าที่	1.ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญมาก เกี่ยวกับงานพัสดุ เช่น จัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง ตรวจรับ เก็บรักษา จำทำทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุ ดำเนินการเรื่องการจัดซื้อ และว่าจ้างซ่อมพัสดุครุภัณฑ์ ร่างหนังสือได้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง ให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ ระดับรองลงมา 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
				4	17,500	36,450	กลุ่มที่ 3	1.แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิม หรือ ตำแหน่งพนักงานพัสดุ ระดับ 3 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ 2.แต่งตั้งจากผู้ที่เคยมีความรู้ความสามารถ เหมาะสมและมีความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 12 ปี หรือ 3.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโท หรือ เทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง กับลักษณะงานในหน้าที่	1.ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญ อย่างสูง หรือมีความรับผิดชอบสูงเกี่ยวกับการพัสดุ เช่น จัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง ตรวจรับ เก็บรักษา จัดทำทะเบียน เบิกจ่าย ทำรายงาน ตรวจสอบและเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐาน และเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
				4/หัวหน้า	17,500	39,050	กลุ่มที่ 3	1.แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือ ตำแหน่งพนักงานพัสดุ ระดับ 4 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลา	1.ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน ทำหน้าที่ในการวางแผน มอบหมายงาน ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตาม ประเมินผล ติดตามประสานงาน และแก้ปัญหาขัดข้อง

รายละเอียดการกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (31 ธันวาคม 2557)

ที่	รหัส	กลุ่มงาน	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราค่าจ้าง			คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (หนังสือที่ กค 0428/ว.38 ลว. 1 เม.ย.53)	หน้าที่โดยย่อ (หนังสือ ก.พ. ที่ นร 1008/ว14 ลว. 31 มี.ค.53)
					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	9,400	21,010	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	11,500	25,670	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 (31 ธันวาคม 2557)

ที่	รหัส	กลุ่มงาน	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราค่าจ้าง			คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (หนังสือที่ กค 0428/ว.38 ลว. 1 เม.ย.53)	หน้าที่โดยย่อ (หนังสือ ก.พ. ที่ นร 1008/ว14 ลว. 31 มี.ค.53)
					ขั้นต่ำ	ขั้นสูง	บัญชีค่าจ้างฯ		
								หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับ ลักษณะงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติ ด้านนี้มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ 3.แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมและความชำนาญงาน ในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 8 ปี หรือ 4.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นสูง หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับ ลักษณะงานในหน้าที่	สิ่งพิมพ์ก่อนทำการพิมพ์ตรวจสอบรหัสต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับ การบันทึกข้อมูล ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลซึ่งใช้แบบฟอร์ม ต่าง ๆ พิมพ์และคัดสำเนาหนังสือเอกสารและปฏิบัติหน้าที่ อื่นที่เกี่ยวข้อง 2.ซ่อมเอกสาร วารสาร และหนังสือต่าง ๆ ที่ชำรุด ให้คงสภาพเดิม ตลอดจนดูแลรักษามิให้ชำรุดเสียหาย เบิกและเก็บรักษาวัสดุเครื่องอุปโภคต่าง ๆ 3.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
				3	15,000	34,110	กลุ่มที่ 2-3	1.แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิม หรือ ตำแหน่งพนักงานธุรการ ระดับ 2 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ 2.แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมและความชำนาญงาน ในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 10 ปี หรือ 3.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือ เทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง กับลักษณะงานในหน้าที่	1.ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญมาก ในการรับส่ง ลงทะเบียน แยกประเภทและจัดส่ง หนังสือเอกสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เก็บและค้นหนังสือ กรอกแบบฟอร์มและร่างหนังสือโต้ตอบง่าย ๆ ตรวจสอบความถูกต้อง ความสวยงาม ความเรียบร้อยของเอกสาร สิ่งพิมพ์ก่อนทำการพิมพ์ ตรวจสอบรหัสต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับการบันทึกข้อมูล 2.ซ่อมเอกสาร วารสาร และหนังสือต่าง ๆ ที่ชำรุด ให้คงสภาพเดิม ตลอดจนดูแลรักษามิให้ชำรุดเสียหาย เบิกและเก็บรักษาวัสดุเครื่องอุปโภคต่าง ๆ 3.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
				4	17,500	36,450	กลุ่มที่ 3	1.แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิม หรือ ตำแหน่งพนักงานธุรการ ระดับ 3 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลา	1.ทำหน้าที่ในการวางแผน มอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุง แก้ไข ติดตาม ประเมินผล ติดต่อประสานงาน และแก้ปัญหาขัดข้อง

รายละเอียดการกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (31 ธันวาคม 2557)

ที่	รหัส	กลุ่มงาน	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราค่าจ้าง			คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (หนังสือที่ กค 0428/ว.38 ลว. 1 เม.ย.53)	หน้าที่โดยย่อ (หนังสือ ก.พ. ที่ นร 1008/ว14 ลว. 31 มี.ค.53)
					ขั้นต่ำ	ขั้นสูง	บัญชีค่าจ้างฯ		
								ไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ 2.แต่งตั้งจากผู้ที่เคยมีความรู้ความสามารถ เหมาะสมและมีความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้ มาแล้วเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า 12 ปี หรือ 3.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโท หรือ เทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง กับลักษณะงานในหน้าที่	ในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ โดยควบคุมตรวจสอบการดำเนินงานต่าง ๆ หลายด้าน หรือด้านใดด้านหนึ่ง เกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
				4/หัวหน้า	17,500	39,050	กลุ่มที่ 3	1.แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงานธุรการ ระดับ 4 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ 2.แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมและความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า 15 ปี 3.ทั้งข้อ 1 และข้อ 2 ต้องผ่านการประเมิน ตามที่ส่วนราชการกำหนด	ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน ทำหน้าที่ในการวางแผน มอบหมายงานควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตาม ประเมินผล ติดต่อประสานงาน และแก้ปัญหาขัดข้อง ในการปฏิบัติงานในหน่วยงาน ที่รับผิดชอบ โดยควบคุมตรวจสอบการดำเนินงานต่าง ๆ หลายด้าน หรือด้านใดด้านหนึ่งเกี่ยวกับงานธุรการ และงานสารบรรณ
14	2113	สนับสนุน	พนักงานพิมพ์	1	8,690	17,880	กลุ่มที่ 1	1.มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่และเคยผ่านงาน ด้านที่เกี่ยวข้องมาแล้วเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ 2.ได้รับประกาศนียบัตรประโยคมัธยมต้น (ม.3) หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้	1.ปฏิบัติงานพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย เช่น พิมพ์หนังสือราชการ บันทึก รายงาน ประกาศ คำสั่ง แบบฟอร์ม เป็นต้น 2.ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ / หรือเครื่องใช้อย่างอื่น ที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องประมวลผลคำ เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์

รายละเอียดการกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (31 ธันวาคม 2557)

ที่	รหัส	กลุ่มงาน	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราค่าจ้าง			คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (หนังสือที่ กค 0428/ว.38 ลว. 1 เม.ย.53)	หน้าที่โดยย่อ (หนังสือ ก.พ. ที่ นร 1008/ว14 ลว. 31 มี.ค.53)
					ขั้นต่ำ	ขั้นสูง	บัญชีค่าจ้างฯ		
								3.ทั้งข้อ 1 และข้อ 2 ต้องมีความรู้ ความสามารถในการพิมพ์ดีดภาษาไทยได้ ไม่น้อยกว่านาทีละ 35 คำ หรือพิมพ์ดีด ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ได้ไม่น้อยกว่า นาทีละ 40 คำ	3.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
				2	9,400	21,010	กลุ่มที่ 1	1.แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิม หรือ ตำแหน่งพนักงานพิมพ์ ระดับ 1 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ 2.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่าในสาขาที่เกี่ยวข้องกับ ลักษณะงานในหน้าที่ 3.ทั้งข้อ 1 และข้อ 2 ต้องมีความรู้ ความสามารถ ดังนี้ 3.1 สามารถพิมพ์ดีดภาษาไทย ได้ไม่น้อยกว่านาทีละ 35 คำ และสำหรับภาษาต่างประเทศ ไม่น้อยกว่านาทีละ 25 คำ หรือในอัตราความเร็วสำหรับภาษาไทย ไม่น้อยกว่านาทีละ 25 คำ หรือ 3.2 กรณีพิมพ์ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ สามารถพิมพ์ดีดภาษาไทยได้ไม่น้อยกว่า นาทีละ 40 คำ และสำหรับ ภาษาต่างประเทศไม่น้อยกว่านาทีละ 30 คำ หรือ ในอัตราความเร็วสำหรับภาษา	1.ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญ ในการพิมพ์หนังสือภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ 2.ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ /หรือเครื่องใช้ อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องประมวลผลคำ เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ 3.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

รายละเอียดการกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (31 ธันวาคม 2557)

ที่	รหัส	กลุ่มงาน	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราค่าจ้าง			คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (หนังสือที่ กค 0428/ว.38 ลว. 1 เม.ย.53)	หน้าที่โดยย่อ (หนังสือ ก.พ. ที่ นร 1008/ว14 ลว. 31 มี.ค.53)
					ขั้นต่ำ	ขั้นสูง	บัญชีค่าจ้างฯ		
								ต่างประเทศไม่น้อยกว่านาที่ละ 40 คำ และ สำหรับภาษาไทยไม่น้อยกว่านาที่ละ 30 คำ	
				3	11,500	25,670	กลุ่มที่ 1-2	1.แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิม หรือ ตำแหน่งพนักงานพิมพ์ ระดับ 1 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ 2.แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงานพิมพ์ติด ระดับ 2 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ 3.แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมและความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 8 ปี หรือ 4.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นสูง หรือเทียบเท่าในสาขาวิชา ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ 5.ทั้งข้อ 1- ข้อ 4 ต้องผ่านการทดสอบ ความสามารถพิมพ์ดีดภาษาไทย หรือ ภาษาต่างประเทศที่เหมาะสม แก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ในอัตราความเร็ว ไม่น้อยกว่านาที่ละ 50 คำ กรณีพิมพ์ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ ต้องไม่น้อยกว่า 55 คำ	1.ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสพการณ์และความชำนาญ สูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อมตรวจทานความถูกต้องของหนังสือ 2.ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ /หรือเครื่องใช้ อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานและเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ 3.ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงาน แก่พนักงานพิมพ์ในระดับรองลงมา 4.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

รายละเอียดการกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (31 ธันวาคม 2557)

ที่	รหัส	กลุ่มงาน	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราค่าจ้าง			คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (หนังสือที่ กค 0428/ว.38 ลว. 1 เม.ย.53)	หน้าที่โดยย่อ (หนังสือ ก.พ. ที่ นร 1008/ว14 ลว. 31 มี.ค.53)
					ขั้นต่ำ	ขั้นสูง	บัญชีค่าจ้างฯ		
				4	23,370	34,110	กลุ่มที่ 2-3	แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงานพิมพ์ ระดับ 3 และได้รับค่าจ้างในอัตราค่าจ้างขั้นสูง ของตำแหน่งแล้วโดยผ่านการประเมิน ตามที่ส่วนราชการกำหนด	1.ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสิทธิภาพและความชำนาญ สูงมากในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด และ / หรือ เครื่องใช้ อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร ที่มีลักษณะงานที่ค่อนข้างยากมาก หรือเป็นงานที่ใช้ความรู้ ความชำนาญสูงหรือเป็นงานที่มีความสำคัญมาก โดยต้องสามารถจัดรูปแบบบรรทัดตอน ได้อย่างถูกต้อง และปรณีต เช่น พิมพ์ตามคำบอก หรือคำสั่งได้ โดยไม่มีต้นร่าง พิมพ์ร่างกฎหมาย พิมพ์รายงาน พิมพ์เอกสารทางวิชาการ พิมพ์แบบฟอร์ม ตาราง กราฟ แผนภูมิ เป็นต้น 2.ตรวจทานหนังสือ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงาน แก่พนักงานพิมพ์ระดับรองลงมา 3.ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ / หรือเครื่องใช้อย่างอื่น ที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานและเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องประมวลผลคำ เป็นต้น ตลอดจน วัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ 4.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
15	2315	สนับสนุน	ครูสอนภาษาจีน	1	15,000	34,110	กลุ่มที่ 2-3	1.มีความรู้ความสามารถเหมาะสม และความ ชำนาญในด้านภาษาจีน สามารถถ่ายทอด ความรู้แก่นักเรียนได้ และเคยปฏิบัติงาน ด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 10 ปี หรือ 2.มีความรู้ความสามารถเหมาะสม และ ความชำนาญด้านภาษาจีน สามารถถ่ายทอด ความรู้แก่นักเรียนได้ และเคยปฏิบัติงาน ด้านนี้ มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี	1.ปฏิบัติงานการสอนภาษาจีนที่ต้องใช้ความรู้ ทักษะ ความชำนาญในการสอน อ่าน พูด เขียน เรียงความ สนทนาได้ตอบเป็นภาษาจีนกลางและแต้จิ๋ว รวมทั้งจัดทำสื่อการเรียนการสอน เก็บรักษาอุปกรณ์เครื่องมือ การเรียนการสอน 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

รายละเอียดการกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (31 ธันวาคม 2557)

ที่	รหัส	กลุ่มงาน	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราค่าจ้าง			คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (หนังสือที่ กค 0428/ว.38 ลว. 1 เม.ย.53)	หน้าที่โดยย่อ (หนังสือ ก.พ. ที่ นร 1008/ว14 ลว. 31 มี.ค.53)
					ขั้นต่ำ	ขั้นสูง	บัญชีค่าจ้างฯ		
								และมีพื้นความรู้ไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่า หรือ 3.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่	
				2	17,500	36,450	กลุ่มที่ 3	1.แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งครูสอนภาษาจีน ระดับ 1 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ 2.แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและมีความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 12 ปี หรือ 3.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือ เทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่	1.ปฏิบัติงานการสอนภาษาจีนที่ต้องใช้ความรู้ ทักษะ ประสพการณ์และความชำนาญสูงในการสอน อ่าน พูด เขียน เรียงความ สนทนาโต้ตอบเป็นภาษาจีนกลางและแต้จิ๋ว รวมทั้งจัดทำสื่อการเรียนการสอน เก็บรักษา อุปกรณ์เครื่องมือการเรียนการสอน 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
16	2516	สนับสนุน	พนักงานทดสอบดิน	1	8,690	17,880	กลุ่มที่ 1	-มีความรู้ความสามารถและเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่	1.ปฏิบัติงานขั้นต้นในฐานะเป็นผู้ช่วยสำรวจเก็บตัวอย่างดิน ทดสอบดิน เตรียมสารเคมี ทำความสะอาดเครื่องมือต่าง ๆ 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
				2	9,400	21,010	กลุ่มที่ 1	1.แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงานทดสอบดิน ระดับ 1 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ	1.ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสพการณ์และความชำนาญในฐานะเป็นผู้ช่วยสำรวจเก็บตัวอย่างดิน ทดสอบดิน เตรียมสารเคมี ทำความสะอาดเครื่องมือต่าง ๆ 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

รายละเอียดการกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (31 ธันวาคม 2557)

ที่	รหัส	กลุ่มงาน	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราค่าจ้าง			คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (หนังสือที่ กค 0428/ว.38 ลว. 1 เม.ย.53)	หน้าที่โดยย่อ (หนังสือ ก.พ. ที่ นร 1008/ว14 ลว. 31 มี.ค.53)
					ขั้นต่ำ	ขั้นสูง	บัญชีค่าจ้างฯ		
								2.แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมและความชำนาญงานในหน้าที่ และ เคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ 3.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับ ลักษณะงานในหน้าที่	
17	2913	สนับสนุน	พนักงานขับรถยนต์	1	9,400	21,010	กลุ่มที่ 1	ขับรถยนต์/ขับรถจักรยานยนต์ มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงาน ในหน้าที่และได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์/ รถจักรยานยนต์ ตามกฎหมาย	1.ปฏิบัติงานขั้นต้นในการขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถดังกล่าว 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
				2	11,500	25,670	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 และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถดังกล่าว 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
				2/หัวหน้า	15,000	34,110	กลุ่มที่ 1-3	1.แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิม หรือ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ระดับ 2 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ	1.บังคับบัญชาควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของ พนักงานขับรถยนต์ ตั้งแต่ 7 คนขึ้นไป 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

รายละเอียดการกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (31 ธันวาคม 2557)

ที่	รหัส	กลุ่มงาน	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราค่าจ้าง			คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (หนังสือที่ กค 0428/ว.38 ลว. 1 เม.ย.53)	หน้าที่โดยย่อ (หนังสือ ก.พ. ที่ นร 1008/ว14 ลว. 31 มี.ค.53)
					ขั้นต่ำ	ขั้นสูง	บัญชีค่าจ้างฯ		
								2.แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมและมีความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า 10 ปี	
18	2915	สนับสนุน	พนักงานประกอบอาหาร	1	8,690	16,650	กลุ่มที่ 1	-มีความสามารถและเหมาะสมในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	1.ปฏิบัติงานขั้นต้นในการประกอบอาหาร ทำความสะอาด ดูแลรักษาโรงครัวและอุปกรณ์ที่ใช้ในการประกอบอาหาร 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
				2	9,400	17,880	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	11,500	21,010	กลุ่มที่ 1	1.แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งในชั้นเดิม หรือ ตำแหน่งพนักงานประกอบอาหาร ระดับ 2 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ 2.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับ	1.ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน 2.ปฏิบัติงานซึ่งมีความยาก และต้องใช้คุณภาพงานสูงเกี่ยวกับการ ประกอบอาหาร 3.ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

รายละเอียดการกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (31 ธันวาคม 2557)

ที่	รหัส	กลุ่มงาน	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราค่าจ้าง			คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (หนังสือที่ กค 0428/ว.38 ลว. 1 เม.ย.53)	หน้าที่โดยย่อ (หนังสือ ก.พ. ที่ นร 1008/ว14 ลว. 31 มี.ค.53)
					ขั้นต่ำ	ขั้นสูง	บัญชีค่าจ้างฯ		
								ลักษณะงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ 3.แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและมีความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 8 ปี หรือ 4.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่	
กลุ่มช่างไม้									
19	3305	ช่าง	ช่างไม้	1	8,690	17,880	กลุ่มที่ 1	1.แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสม และความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ 2.เป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานในระดับขั้นที่มีความสัมพันธ์กับลักษณะงานในหน้าที่	1.ปฏิบัติงานขั้นต้นในการสร้าง ซ่อม และประกอบครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างต่างๆ ที่ทำด้วยไม้ หรือวัสดุอื่นใดที่ใช้ไม้แทน 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
				2	9,400	21,010	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 (31 ธันวาคม 2557)

ที่	รหัส	กลุ่มงาน	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราค่าจ้าง			คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (หนังสือที่ กค 0428/ว.38 ลว. 1 เม.ย.53)	หน้าที่โดยย่อ (หนังสือ ก.พ. ที่ นร 1008/ว14 ลว. 31 มี.ค.53)
					ขั้นต่ำ	ขั้นสูง	บัญชีค่าจ้างฯ		
								3.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ หรือ 4.เป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานในระดับชั้นที่มีความสัมพันธ์กับลักษณะงานในหน้าที่	2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
				3	11,500	25,670	กลุ่มที่ 1-2	1.แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งว่างไม่ ระดับ 2 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ 2.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ 3.แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและมีความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 8 ปี หรือ 4.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ ขั้นสูง หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ หรือ 5.เป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานในระดับชั้นที่มีความสัมพันธ์กับหน้าที่ความรับผิดชอบ	1.ปฏิบัติที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญสูง ในการสร้างซ่อม ประกอบครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างต่างๆ ที่ทำด้วยไม้ ตลอดจนทำอุปกรณ์เครื่องใช้งานทดลอง ทำแบบผลิตภัณฑ์ตัวอย่าง ทำงานปลูกสร้าง ทำงานช่างไม้ประณีต ทำปลอกไม้สำหรับทะเลาะผสมต่างๆ เพื่อหล่อแบบในทรายหล่อ ออกแบบเกี่ยวกับงานไม้ซึ่งไม่ใช่โครงสร้าง ประมาณราคางานไม้ วางแผนควบคุมงาน ตลอดจนควบคุมการใช้และบูรณะซ่อมแซมเครื่องมือกลไม้ 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

รายละเอียดการกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (31 ธันวาคม 2557)

ที่	รหัส	กลุ่มงาน	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราค่าจ้าง			คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (หนังสือที่ กค 0428/ว.38 ลว. 1 เม.ย.53)	หน้าที่โดยย่อ (หนังสือ ก.พ. ที่ นร 1008/ว14 ลว. 31 มี.ค.53)
					ขั้นต่ำ	ขั้นสูง	บัญชีค่าจ้างฯ		
				3/หัวหน้า	11,500	25,670	กลุ่มที่ 1-2	1.แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งช่างไม้ ระดับ 2 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ 2.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ 3.แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและมีความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 8 ปี หรือ 4.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ หรือ 5.เป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานในระดับขั้นที่มีความสัมพันธ์กับหน้าที่ความรับผิดชอบ	1.บังคับบัญชา ควบคุม ดูแล รับผิดชอบการปฏิบัติงานของช่างไม้ จำนวนตั้งแต่ 5 คนขึ้นไป 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
				4	15,000	34,110	กลุ่มที่ 2-3	1.แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งช่างไม้ ระดับ 3 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ 2.แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและมีความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 10 ปี หรือ	1.ปฏิบัติที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงมากในการสร้างซ่อม ประกอบครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างต่างๆ ที่ทำด้วยไม้ ตลอดจนทำอุปกรณ์เครื่องใช้งานทดลองทำแบบผลิตภัณฑ์ตัวอย่าง ทำงานปลูกสร้างออกแบบเกี่ยวกับงานไม้ซึ่งไม่ใช่โครงสร้าง ทำแบบไม้ประณีต ทำบล็อกลูกไม้สำหรับเทโลหะผสมต่างๆ เพื่อหล่อแบบในทรายหล่อ ประมาณราคางานไม้วางแผนควบคุมงาน

รายละเอียดการกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (31 ธันวาคม 2557)

ที่	รหัส	กลุ่มงาน	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราค่าจ้าง			คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (หนังสือที่ กค 0428/ว.38 ลว. 1 เม.ย.53)	หน้าที่โดยย่อ (หนังสือ ก.พ. ที่ นร 1008/ว14 ลว. 31 มี.ค.53)
					ขั้นต่ำ	ขั้นสูง	บัญชีค่าจ้างฯ		
								3.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง กับลักษณะงานในหน้าที่หรือ 4.เป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือ แรงงานในระดับขั้นที่มีความสัมพันธ์ กับหน้าที่ความรับผิดชอบ	ตลอดจนควบคุมการใช้และบูรณะซ่อมแซมเครื่องมือกลไม้ และหรือ 2.ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้างาน 3.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
				4/หัวหน้า	17,500	36,450	กลุ่มที่ 2-3	1.แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิมหรือ ตำแหน่งว่างไม่ ระดับ 4 ซึ่งปฏิบัติงาน มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ 2.แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ เหมาะสม และความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็น เวลาไม่น้อยกว่า 12 ปี	1.บังคับบัญชา ควบคุม ดูแล รับผิดชอบการปฏิบัติงาน ของช่างไม้ จำนวนตั้งแต่ 10 คนขึ้นไป 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
20	3318	ช่าง	ช่างเครื่องยนต์	1	9,400	21,010	กลุ่มที่ 1	1.แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ เหมาะสม และความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ 2.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับ ลักษณะงานในหน้าที่ หรือ 3.เป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือ แรงงานในระดับขั้นที่มีความสัมพันธ์ กับหน้าที่ความรับผิดชอบ	1.ปฏิบัติงานในฐานะช่างชั้นต้น ภายใต้การกำกับดูแล ในงานซ่อมเครื่องยนต์ เช่น ตรวจ ทดสอบ ซ่อม บำรุงรักษา ประกอบ ติดตั้งเครื่องจักรเครื่องยนต์ ช่วยควบคุม การเดินเครื่องยนต์และแก้ไขข้อขัดข้องที่เกิดขึ้น เบิกจ่าย จัดเก็บดูแลรักษาเครื่องมือเครื่องใช้ชิ้นส่วน อุปกรณ์ และอะไหล่ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

รายละเอียดการกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (31 ธันวาคม 2557)

ที่	รหัส	กลุ่มงาน	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราค่าจ้าง			คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (หนังสือที่ กค 0428/ว.38 ลว. 1 เม.ย.53)	หน้าที่โดยย่อ (หนังสือ ก.พ. ที่ นร 1008/ว14 ลว. 31 มี.ค.53)
					ขั้นต่ำ	ขั้นสูง	บัญชีค่าจ้างฯ		
				2	11,500	25,670	กลุ่มที่ 1-2	1.แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งช่างเครื่องยนต์ ระดับ 1 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ 2.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ 3.แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและมีความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 8 ปี หรือ 4.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นสูง หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ หรือ 5.เป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานในระดับขั้นที่มีความสัมพันธ์กับลักษณะงานในหน้าที่	1.ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ที่มีลักษณะงานซึ่งต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญในการซ่อมเครื่องยนต์ เช่น ตรวจ ทดสอบ ซ่อมบำรุงรักษา ประกอบ ติดตั้งเครื่องจักรเครื่องยนต์ ช่วยควบคุมการเดินเครื่องยนต์ และแก้ไขขัดข้องที่เกิดขึ้น เบิกจ่าย จัดเก็บ ดูแลรักษา เครื่องมือเครื่องใช้ชิ้นส่วน อุปกรณ์ และอะไหล่ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
				3	15,000	34,110	กลุ่มที่ 2-3	1.แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งช่างเครื่องยนต์ ระดับ 2 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ 2.แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและมีความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 10 ปี หรือ	1.ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ที่มีลักษณะงานซึ่งต้องใช้ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในงานซ่อมเครื่องยนต์ เช่น ตรวจ ทดสอบ ซ่อม บำรุงรักษาประกอบ ติดตั้งเครื่องยนต์ที่ต้องใช้ความละเอียด แม่นยำและเทคนิคพอสมควร ช่วยคำนวณรายการ จัดหา และประมาณราคาวัสดุอุปกรณ์ที่จะใช้ในการดำเนินการดังกล่าว ควบคุม การเดินเครื่องยนต์ ตลอดจนแก้ไขข้อขัดข้องที่เกิดขึ้น

รายละเอียดการกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (31 ธันวาคม 2557)

ที่	รหัส	กลุ่มงาน	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราค่าจ้าง			คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (หนังสือที่ กค 0428/ว.38 ลว. 1 เม.ย.53)	หน้าที่โดยย่อ (หนังสือ ก.พ. ที่ นร 1008/ว14 ลว. 31 มี.ค.53)
					ขั้นต่ำ	ขั้นสูง	บัญชีค่าจ้างฯ		
								3.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับ ลักษณะงานในหน้าที่ หรือ 4.เป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานในระดับขั้นที่มีความสัมพันธ์ กับหน้าที่ความรับผิดชอบ	จัดทำสถิติ และทำบันทึกประวัติการซ่อมและบำรุงรักษา 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
				4	17,500	36,450	กลุ่มที่ 3	1.แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่ง ช่างเครื่องยนต์ ระดับ 3 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ 2.แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมและความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 12 ปี หรือ 3.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโท หรือ เทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง กับลักษณะงานในหน้าที่	1.ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ที่มีลักษณะงานซึ่งต้องใช้ ประสิทธิภาพและความชำนาญสูงมากในการซ่อม เครื่องยนต์ เช่น ตรวจ ทดสอบ ซ่อม บำรุงรักษา ประกอบ ติดตั้งเครื่องยนต์ที่ต้องใช้ความละเอียด แม่นยำและเทคนิค พอสมควร ช่วยคำนวณรายการ จัดทำ และประมาณราคา วัสดุอุปกรณ์ที่จะใช้ในการดำเนินการดังกล่าว ควบคุม การเดินเครื่องยนต์ ตลอดจนแก้ไขข้อขัดข้องที่เกิดขึ้น จัดทำสถิติ และทำบันทึกประวัติการซ่อมและบำรุงรักษา 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
				4/หัวหน้า	17,500	39,050	กลุ่มที่ 3	1.แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งช่างเครื่องยนต์ ระดับ 4 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี 2.มีความรู้ ความสามารถ เหมาะสม และ ขำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้ มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 15 ปี 3.ทั้งข้อ 1 และข้อ 2 ต้องผ่าน การประเมินงานตามส่วนที่ราชการกำหนด	1.ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน บังคับบัญชาควบคุม รับผิดชอบการปฏิบัติงานของช่างเครื่องยนต์ทุกระดับ ให้ปฏิบัติงานไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

รายละเอียดการกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (31 ธันวาคม 2557)

ที่	รหัส	กลุ่มงาน	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราค่าจ้าง			คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (หนังสือที่ กค 0428/ว.38 ลว. 1 เม.ย.53)	หน้าที่โดยย่อ (หนังสือ ก.พ. ที่ นร 1008/ว14 ลว. 31 มี.ค.53)
					ขั้นต่ำ	ขั้นสูง	บัญชีค่าจ้างฯ		
21	3324	ช่าง	ช่างเหล็ก	1	8,690	17,880	กลุ่มที่ 1	1.แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและความชำนาญงานในหน้าที่และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ 2.เป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานในระดับขั้นที่มีความสัมพันธ์กับหน้าที่ความรับผิดชอบ	1.ปฏิบัติงานในฐานะช่างชั้นต้นในการตี ตัด เคาะ ม้วน ให้เป็นรูปลักษณะตามต้องการ รวมทั้งประดิษฐ์เครื่องมือเครื่องใช้ที่ทำด้วยเหล็กที่ไม่สามารถหาซื้อได้ตามท้องตลาดขึ้นเอง 2.บำรุงรักษาซ่อมแซมเครื่องมือเครื่องใช้ที่ได้ประดิษฐ์ขึ้นเองและที่ใช้ในการทำงาน 3.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
				2	9,400	21,010	กลุ่มที่ 1	1.แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งช่างเหล็ก ระดับ 1 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ 2.แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและความชำนาญงานในหน้าที่และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ 3.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ หรือ 4.เป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานในระดับขั้นที่มีความสัมพันธ์กับลักษณะงานในหน้าที่	1.ปฏิบัติงานซึ่งต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการตี ตัด เคาะ ม้วน ให้เป็นลักษณะตามต้องการ รวมทั้งประดิษฐ์เครื่องมือเครื่องใช้ที่ทำด้วยเหล็กที่ไม่สามารถหาซื้อได้ตามท้องตลาดขึ้นเอง 2.บำรุงรักษาซ่อมแซมเครื่องมือเครื่องใช้ที่ได้ประดิษฐ์ขึ้นเองและที่ใช้ในการทำงาน 3.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
				3	11,500	25,670	กลุ่มที่ 1-2	1.แต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งช่างเหล็ก ระดับ 2 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ	1.ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญสูงในฐานะช่างเหล็ก โดยตี ตัด เคาะ ม้วน ให้เป็นรูปลักษณะตามความต้องการ รวมทั้งประดิษฐ์เครื่องมือเครื่องใช้ที่ทำด้วยเหล็กที่ไม่สามารถหาซื้อได้ตามท้องตลาด

รายละเอียดการกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (31 ธันวาคม 2557)

ที่	รหัส	กลุ่มงาน	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราค่าจ้าง			คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (หนังสือที่ กค 0428/ว.38 ลว. 1 เม.ย.53)	หน้าที่โดยย่อ (หนังสือ ก.พ. ที่ นร 1008/ว14 ลว. 31 มี.ค.53)
					ขั้นต่ำ	ขั้นสูง	บัญชีค่าจ้างฯ		
								2.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับ ลักษณะงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงาน ด้านนี้มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ 3.แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมและความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 8 ปี หรือ 4.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ ขั้นสูง หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่ เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่	ขึ้นเองสอนภาคปฏิบัติ 2.บำรุงรักษาซ่อมแซมเครื่องมือเครื่องใช้ที่ได้ประดิษฐ์ขึ้นเอง และที่ใช้ในการทำงาน 3.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
22	3401	ช่าง	ผู้ช่วยช่างไม้ขยายแบบ	1	8,690	17,880	กลุ่มที่ 1	1.แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมและความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ 2.เป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือ แรงงานในระดับขั้นที่มีความสัมพันธ์ กับหน้าที่ความรับผิดชอบ	1.ปฏิบัติงานขั้นต้นในงานช่วยเขียนขยายแบบเรือ งานช่างไม้ งานต่อเรือ และซ่อมเรือ 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
				2	9,400	21,010	กลุ่มที่ 1	1.แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิมหรือ ตำแหน่งผู้ช่วยช่างไม้ขยายแบบระดับ 1 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ 2.แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมและความชำนาญงานในหน้าที่	1.ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสิทธิภาพ และความชำนาญ ในงานช่วยเขียนขยายแบบเรือ งานช่างไม้ งานต่อเรือ และซ่อมเรือ 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

รายละเอียดการกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (31 ธันวาคม 2557)

ที่	รหัส	กลุ่มงาน	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราค่าจ้าง			คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (หนังสือที่ กค 0428/ว.38 ลว. 1 เม.ย.53)	หน้าที่โดยย่อ (หนังสือ ก.พ. ที่ นร 1008/ว14 ลว. 31 มี.ค.53)
					ขั้นต่ำ	ขั้นสูง	บัญชีค่าจ้างฯ		
								และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ 3.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับ ลักษณะงานในหน้าที่ หรือ 4.เป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือ แรงงานในระดับขั้นที่มีความสัมพันธ์ กับลักษณะงานในหน้าที่	
23	3402	ช่าง	ช่างไม้ขยายแบบ	1	9,400	21,010	กลุ่มที่ 1	1.แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมและความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ 2.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับ ลักษณะงานในหน้าที่ หรือ 3.เป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือ แรงงานในระดับขั้นที่มีความสัมพันธ์ กับลักษณะงานในหน้าที่	1.ปฏิบัติงานขั้นต้นในการเขียนแบบเรือ งานช่างไม้ งานต่อเรือ และซ่อมเรือ 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
				2	11,500	25,670	กลุ่มที่ 1-2	1.แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิมหรือ ตำแหน่งผู้ช่วยช่างไม้ขยายแบบระดับ 1 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ 2.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง	1.ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสิทธิภาพและความชำนาญ ในการเขียนขยายแบบเรือ ปฏิบัติงานช่างไม้ งานต่อเรือและซ่อมเรือ 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

รายละเอียดการกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (31 ธันวาคม 2557)

ที่	รหัส	กลุ่มงาน	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราค่าจ้าง			คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (หนังสือที่ กค 0428/ว.38 ลว. 1 เม.ย.53)	หน้าที่โดยย่อ (หนังสือ ก.พ. ที่ นร 1008/ว14 ลว. 31 มี.ค.53)
					ขั้นต่ำ	ขั้นสูง	บัญชีค่าจ้างฯ		
								กับลักษณะงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ 3.แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและมีความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 8 ปี หรือ 4.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ หรือ 5.เป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานในระดับขั้นที่มีความสัมพันธ์กับหน้าที่ความรับผิดชอบ	
24	3403	ช่าง	ผู้ช่วยช่างต่อเรือเหล็ก	1	8,690	17,880	กลุ่มที่ 1	1.แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ 2.เป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานในระดับขั้นที่มีความสัมพันธ์กับหน้าที่ความรับผิดชอบ	1.ปฏิบัติงานขั้นต้นในการช่วยงานซ่อม งานต่อเรือเหล็ก และงานส่วนประกอบที่เป็นเหล็กในการต่อเรือไม้ 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
				2	9,400	21,010	กลุ่มที่ 1	1.แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งผู้ช่วยช่างต่อเรือเหล็กระดับ 1 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ 2.แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและความชำนาญงานในหน้าที่	1.ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญในการช่วยงานซ่อม งานต่อเรือเหล็ก และงานส่วนประกอบที่เป็นเหล็กในการต่อเรือไม้ 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

รายละเอียดการกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (31 ธันวาคม 2557)

ที่	รหัส	กลุ่มงาน	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราค่าจ้าง			คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (หนังสือที่ กค 0428/ว.38 ลว. 1 เม.ย.53)	หน้าที่โดยย่อ (หนังสือ ก.พ. ที่ นร 1008/ว14 ลว. 31 มี.ค.53)
					ขั้นต่ำ	ขั้นสูง	บัญชีค่าจ้างฯ		
								และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ 3.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่าในสาขาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะ งานในหน้าที่ หรือ 4.เป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือ แรงงานในระดับขั้นที่มีความสัมพันธ์ กับลักษณะงานในหน้าที่	
25	3404	ช่าง	ช่างต่อเรือเหล็ก	1	9,400	21,010	กลุ่มที่ 1	1.แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมและความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ 2.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง กับลักษณะงานในหน้าที่ หรือ 3.เป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือ แรงงานในระดับขั้นที่มีความสัมพันธ์ กับลักษณะงานในหน้าที่	1.ปฏิบัติงานในฐานะช่างขั้นต้น ในงานซ่อม งานต่อเรือเหล็ก และงานส่วนประกอบที่เป็นเหล็กในการต่อเรือไม้ 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
				2	11,500	25,670	กลุ่มที่ 1-2	1.แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิมหรือ ตำแหน่งช่างต่อเรือเหล็กระดับ 1 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ 2.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับ	1.ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ที่ลักษณะงานซึ่งต้องใช้ทักษะ ประสิทธิภาพ และความชำนาญในการซ่อม การต่อเรือเหล็ก และส่วนประกอบที่เป็นเหล็กในการต่อเรือไม้ 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

รายละเอียดการกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (31 ธันวาคม 2557)

ที่	รหัส	กลุ่มงาน	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราค่าจ้าง			คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (หนังสือที่ กค 0428/ว.38 ลว. 1 เม.ย.53)	หน้าที่โดยย่อ (หนังสือ ก.พ. ที่ นร 1008/ว14 ลว. 31 มี.ค.53)
					ขั้นต่ำ	ขั้นสูง	บัญชีค่าจ้างฯ		
								ลักษณะงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ 3.แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและมีความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 8 ปี หรือ 4.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ หรือ 5.เป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานในระดับขั้นที่มีความสัมพันธ์กับลักษณะงานในหน้าที่	
				2/หัวหน้า	15,000	34,110	กลุ่มที่ 2-3	1.แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งชั้น/ระดับ2 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ 2.มีความรู้ ความสามารถ เหมาะสม และชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 10 ปี	1.ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน บังคับบัญชาควบคุมตรวจสอบ และดูแลการปฏิบัติงานของช่างต่อเรือเหล็ก และผู้ช่วยช่างต่อเรือเหล็ก 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
26	3405	ช่าง	ผู้ช่วยผู้เชี่ยวชาญการต่อเรือเหล็ก	1	11,500	25,670	กลุ่มที่ 1-2	1.แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและมีความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 8 ปี หรือ 2.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง	1.ปฏิบัติงานขั้นต้นในการช่วยผู้เชี่ยวชาญในการต่อเรือเหล็ก และส่วนประกอบที่เป็นเหล็กในการต่อเรือไม้ 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

รายละเอียดการกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (31 ธันวาคม 2557)

ที่	รหัส	กลุ่มงาน	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราค่าจ้าง			คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (หนังสือที่ กค 0428/ว.38 ลว. 1 เม.ย.53)	หน้าที่โดยย่อ (หนังสือ ก.พ. ที่ นร 1008/ว14 ลว. 31 มี.ค.53)
					ขั้นต่ำ	ขั้นสูง	บัญชีค่าจ้างฯ		
								กับลักษณะงานในหน้าที่	
				2	15,000	34,110	กลุ่มที่ 2-3	1.แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งผู้ช่วยผู้เชี่ยวชาญการต่อเรือเหล็กระดับ 1 ซึ่งปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ 2.แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและมีความชำนาญงานในหน้าที่และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 10 ปี หรือ 3.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่	1.ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญในการช่วยผู้เชี่ยวชาญในการต่อเรือเหล็กและสวนประกอบที่เป็นเหล็กในการต่อเรือไม้ 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
27	3501	ช่าง	พนักงานขับรถงานเกษตรและก่อสร้าง	1	9,400	21,010	กลุ่มที่ 1	แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและมีความชำนาญงานในหน้าที่และได้รับใบอนุญาตขับรถตามกฎหมาย	1.ปฏิบัติงานขั้นต้นในการขับรถยนต์อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ได้แก่ รถแทรกเตอร์ทั้งล้อยางและล้อตีนตะขาบ รถเกิ้ลี่ รถผสมดิน รถกระทุ้งดิน รถฟาร์มแทรกเตอร์ รถเกรดเตอร์ รถบนถนนรถบรรทุก รถตักดิน รถที่มีกระบะ เปิดท้องเท หรือยกเท รถซึ่งลากพ่วง (Trailer) ที่มีขนาดบรรทุก 15 ตันขึ้นไป รถยก รถปั้นจั่น 2.บำรุงรักษาและแก้ไขขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของการใช้เครื่องดังกล่าวให้อยู่สภาพใช้การได้ 3.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

รายละเอียดการกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (31 ธันวาคม 2557)

ที่	รหัส	กลุ่มงาน	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราค่าจ้าง			คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (หนังสือที่ กค 0428/ว.38 ลว. 1 เม.ย.53)	หน้าที่โดยย่อ (หนังสือ ก.พ. ที่ นร 1008/ว14 ลว. 31 มี.ค.53)
					ขั้นต่ำ	ขั้นสูง	บัญชีค่าจ้างฯ		
				2	11,500	25,670	กลุ่มที่ 1-2	แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงานขับรถงานเกษตร และก่อสร้าง ระดับ 1 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี และได้รับใบอนุญาตขับรถตามกฎหมาย	1.ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์ และความชำนาญ ในการขับรถอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง คือ รถแทรกเตอร์ทั้งล้อยางและล้อตีนตะขาก รถเกี่ย รดผสมดิน รถกระทุ้งดิน รถพารัมแทรกเตอร์ รถเกรดเตอร์ รถบดถนน รถบรรทุก รถตักดิน รถที่มีกระบะเปิดท้องเท หรือยกเท รถซึ่งลากพ่วง (Trailer) ที่มีขนาดบรรทุก 15 ตัน ขึ้นไป รถยก รถปั้นจั่น 2.บำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของการใช้เครื่องดังกล่าวอยู่ในสภาพใช้งานได้ 3.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
28	3502	ช่าง	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา	1	9,400	21,010	กลุ่มที่ 1	แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมและมีความชำนาญงานในหน้าที่ และได้รับใบอนุญาตขับรถตามกฎหมาย	1.ปฏิบัติงานขั้นต้นในการขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของเครื่องจักรกลขนาดเบา 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
				2	11,500	25,670	กลุ่มที่ 1-2	แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา ระดับ 1 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี	1.ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญ ในการขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ตลอดจนบำรุงรักษา และแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของเครื่องจักรกลขนาดเบา 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
29	3503	ช่าง	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดกลาง	1	11,500	25,670	กลุ่มที่ 1-2	1.แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมและมีความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยขับเครื่องจักรกลขนาดเบา มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 8 ปี และได้รับใบอนุญาตตามกฎหมาย หรือ	ปฏิบัติงานขั้นต้นในการขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของเครื่องจักรกลขนาดกลาง ชนิดชนิดหนึ่งดังต่อไปนี้ 1.รถแทรกเตอร์ขนาดเครื่องยนต์ ต่ำกว่า 150 BHP ลงมา 2.รถตักทุกแบบต่ำกว่า 150 BHP

รายละเอียดการกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (31 ธันวาคม 2557)

ที่	รหัส	กลุ่มงาน	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราค่าจ้าง			คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (หนังสือที่ กค 0428/ว.38 ลว. 1 เม.ย.53)	หน้าที่โดยย่อ (หนังสือ ก.พ. ที่ นร 1008/ว14 ลว. 31 มี.ค.53)
					ขั้นต่ำ	ขั้นสูง	บัญชีค่าจ้างฯ		
								2.ก)มีความรู้ความสามารถเหมาะสม และความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยขับเครื่องจักรกลขนาดกลางมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี และได้รับใบอนุญาตขับรถตามกฎหมาย และ ข)เป็นพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบามาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี	3.รถกะบะความจุตั้งแต่ 5-10 ลูกบาศก์หลา 4.รถพ่วงยาง 5.รถลากพ่วง ขนาดตั้งแต่ 20 ตันลงมา 6.รถดีเซล 7.รถบดไอน้ำ ตั้งแต่ 8 ตันขึ้นไป 8.รถบดลั่นสะเทือนตั้งแต่ 8 ตันขึ้นไป 9.รถบดล้อเหล็ก 2 ล้อ ตั้งแต่ 8 ตันขึ้นไป 10.รถบดล้อเหล็ก 3 ล้อ ตั้งแต่ 8 ตันขึ้นไป 11.รถกลิ้งดินแกะชนิดขับเคลื่อนด้วยตัวเองตั้งแต่ 8 ตันขึ้นไป 12.รถบดล้อยางชนิดขับเคลื่อนด้วยตัวเองตั้งแต่ 8 ตันขึ้นไป 13.รถยกแบบงาแฉะเกินกว่า 5 ตัน 14.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
				2	15,000	34,110	กลุ่มที่ 2-3	1.แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง ระดับ 1 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ 2.แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและมีความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 10 ปี	ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสิทธิภาพ และความชำนาญในการขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเครื่องจักรกลขนาดกลางชนิดชนิดหนึ่งดังต่อไปนี้ 1.รถแทรกเตอร์ขนาดเครื่องยนต์ ต่ำกว่า 150 BHP ลงมา 2.รถดักทุบกแบบต่ำกว่า 150 BPH 3.รถกะบะความจุตั้งแต่ 5-10 ลูกบาศก์หลา 4.รถพ่วงยาง 5.รถลากพ่วง ขนาดตั้งแต่ 20 ตันลงมา 6.รถดีเซล 7.รถบดไอน้ำ ตั้งแต่ 8 ตันขึ้นไป 8.รถบดลั่นสะเทือนตั้งแต่ 8 ตันขึ้นไป 9.รถบดล้อเหล็ก 2 ล้อ ตั้งแต่ 8 ตันขึ้นไป

รายละเอียดการกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (31 ธันวาคม 2557)

ที่	รหัส	กลุ่มงาน	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราค่าจ้าง			คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (หนังสือที่ กค 0428/ว.38 ลว. 1 เม.ย.53)	หน้าที่โดยย่อ (หนังสือ ก.พ. ที่ นร 1008/ว14 ลว. 31 มี.ค.53)
					ขั้นต่ำ	ขั้นสูง	บัญชีค่าจ้างฯ		
									10.รถบดล้อเหล็ก 3 ล้อ ตั้งแต่ 8 ตันขึ้นไป 11.รถกลิ้งดินและชนิดขับเคลื่อนด้วยตัวเองตั้งแต่ 8 ตันขึ้นไป 12.รถบดล้อยางชนิดขับเคลื่อนด้วยตัวเองตั้งแต่ 8 ตันขึ้นไป 13.รถยกแบบงาและเกินกว่า 5 ตัน 14.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
30	3504	ช่าง	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดหนัก	1	15,000	34,110	กลุ่มที่ 2-3	1.แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมและมีความชำนาญในหน้าที่ 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 ของเครื่องจักรกลขนาดหนักชนิดชนิดหนึ่ง ดังต่อไปนี้ 1.รถแทรกเตอร์ขนาดเครื่องยนต์ตั้งแต่ 150 BPH ขึ้นไป 2.รถปาดดินที่ขับเคลื่อนด้วยตนเอง 3.รถกะบะความจุตั้งแต่ 10 ลูกบาศก์หลาขึ้นไป 4.รถขุดดินทุกชนิด ทุกขนาด 5.รถลาก รถพ่วง ขนาดตั้งแต่ 20 ตันขึ้นไป 6.เครื่องปูแอสฟัลท์ ผสมเสร็จ 7.รถยกแบบทรัดเครน 8.เครื่องผสมดินแบบขับเคลื่อน 9.รถเกลี่ย ขนาดตั้งแต่ 150 BPH ขึ้นไป 10.รถตักทุกแบบขนาด 150 BPH ขึ้นไป 11.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
				2	17,500	36,450	กลุ่มที่ 3	1.แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิม หรือพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก ระดับ 1 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า 3 ปี	ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญ ในการขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก ตลอดจนบำรุงรักษา และแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของเครื่องจักรกล ขนาดหนักชนิดชนิดหนึ่งดังต่อไปนี้

รายละเอียดการกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (31 ธันวาคม 2557)

ที่	รหัส	กลุ่มงาน	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราค่าจ้าง			คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (หนังสือที่ กค 0428/ว.38 ลว. 1 เม.ย.53)	หน้าที่โดยย่อ (หนังสือ ก.พ. ที่ นร 1008/ว14 ลว. 31 มี.ค.53)
					ขั้นต่ำ	ขั้นสูง	บัญชีค่าจ้างฯ		
								2.มีความรู้ ความสามารถ เหมาะสม และชำนาญงานในหน้าที่ และเคย ปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า 12 ปี	1.รถแทรกเตอร์ขนาดเครื่องยนต์ตั้งแต่ 150 BPH ขึ้นไป 2.รถปาดดินที่ขับเคลื่อนด้วยตนเอง 3.รถกะบะเตความจุตั้งแต่ 10 ลูกบาศก์หลาขึ้นไป 4.รถขุดดินทุกชนิด ทุกขนาด 5.รถลาก รถพ่วง ขนาดตั้งแต่ 20 ตันขึ้นไป 6.เครื่องปูแอสฟัลท์ ผสมเสร็จ 7.รถยกแบบทรีดเครน 8.เครื่องผสมดินแบบขับเคลื่อน 9.รถเกี่ย ขนาดตั้งแต่ 150 BPH ขึ้นไป 10.รถตักทุกแบบขนาด 150 BPH ขึ้นไป 11.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
31	3803	ช่าง	ครูสอนเสริมสวยและอาภรณ์	1	9,400	21,010	กลุ่มที่ 1	1.แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมและความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ 2.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง กับลักษณะงานในหน้าที่	1.ปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งในการสอนตัดผม เชีทผม แต่งหน้า แต่งเล็บ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการเสริมสวย หรือสอนวิชาตัดเสื้อและออกแบบเสื้อผ้าทั้งทฤษฎีและปฏิบัติ 2.ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานและให้คำแนะนำแก่นักเรียน 3.ดูแลรักษาและซ่อมบำรุงอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ในการทำงาน 4.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
				2	11,500	25,670	กลุ่มที่ 1-2	1.แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งครูสอนเสริมสวยและ อาภรณ์ระดับ 1 ซึ่งปฏิบัติงาน มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ 2.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง	1.ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ อย่างใดอย่างหนึ่งในการสอนตัดผม เชีทผม แต่งหน้า แต่งเล็บ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการเสริมสวยสุภาพสตรี หรือสอนวิชาตัดเสื้อและออกแบบเสื้อผ้าทั้งทฤษฎีและปฏิบัติ 2.ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานและให้คำแนะนำแก่นักเรียน 3.ดูแลรักษาและซ่อมบำรุงอุปกรณ์เครื่องมือ

รายละเอียดการกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (31 ธันวาคม 2557)

ที่	รหัส	กลุ่มงาน	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราค่าจ้าง			คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (หนังสือที่ กค 0428/ว.38 ลว. 1 เม.ย.53)	หน้าที่โดยย่อ (หนังสือ ก.พ. ที่ นร 1008/ว14 ลว. 31 มี.ค.53)
					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	9,400	21,010	กลุ่มที่ 1	1.แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ 2.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่	1.ปฏิบัติงานในการสอน สานิต และฝึกอบรมการตัดเย็บเสื้อผ้าอุตสาหกรรม ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษาแนะนำแก่นักเรียนนักศึกษา 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
				2	11,500	25,670	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 (31 ธันวาคม 2557)

ที่	รหัส	กลุ่มงาน	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราค่าจ้าง			คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (หนังสือที่ กค 0428/ว.38 ลว. 1 เม.ย.53)	หน้าที่โดยย่อ (หนังสือ ก.พ. ที่ นร 1008/ว14 ลว. 31 มี.ค.53)
					ขั้นต่ำ	ขั้นสูง	บัญชีค่าจ้างฯ		
								3.แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมและมีความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า 8 ปี หรือ 4.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นสูง หรือเทียบเท่าในสาขาวิชา ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่	
33	3811	ช่าง	ผู้สอนงานเครื่องประดับและ อัญมณี	1	11,500	25,670	กลุ่มที่ 1-2	1.แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมและมีความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า 8 ปี หรือ 2.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นสูง หรือเทียบเท่าในสาขาวิชา ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่	1.ปฏิบัติงานในการสอน สานิต และฝึกอบรม งานเครื่องประดับ งานรูปพรรณ การออกแบบเครื่องประดับ และการเจียรไนพลอยเพชร 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
				2	15,000	34,110	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 สานิต และฝึกอบรม งานเครื่องประดับ งานรูปพรรณ การออกแบบเครื่องประดับ และการเจียรไนพลอยเพชร 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

รายละเอียดการกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (31 ธันวาคม 2557)

ที่	รหัส	กลุ่มงาน	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราค่าจ้าง			คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (หนังสือที่ กค 0428/ว.38 ลว. 1 เม.ย.53)	หน้าที่โดยย่อ (หนังสือ ก.พ. ที่ นร 1008/ว14 ลว. 31 มี.ค.53)
					ขั้นต่ำ	ขั้นสูง	บัญชีค่าจ้างฯ		
34	3814	ช่าง	ผู้สอนวิชาการทำรองเท้า	1	15,000	34,110	กลุ่มที่ 2-3	1.แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและมีความชำนาญงานในหน้าที่และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 10 ปี หรือ 2.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่	1.ปฏิบัติงานในการสอนวิชาการออกแบบรองเท้าและการทำรองเท้าควบคุมดูแลการปฏิบัติงานและให้คำแนะนำแก่นักเรียน ปฏิบัติงานประเภทรองเท้าของสถานศึกษา 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
				2	17,500	36,450	กลุ่มที่ 3	1.แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งผู้สอนวิชาการทำรองเท้าระดับ 1 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ 2.แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและมีความชำนาญงานในหน้าที่และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 12 ปี	1.ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพและความชำนาญในการสอนวิชาการออกแบบรองเท้าและการทำรองเท้า ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานและให้คำแนะนำแก่นักเรียน ปฏิบัติงานประเภทรองเท้าของสถานศึกษา 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
35	3907	ช่าง	ช่างซ่อมครุภัณฑ์สำนักงาน	1	9,400	21,010	กลุ่มที่ 1	1.แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและความชำนาญงานในหน้าที่และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ 2.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ หรือ 3.เป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานในระดับขั้นที่มีความสัมพันธ์กับลักษณะงานในหน้าที่	1.ปฏิบัติงานในฐานะช่างชั้นต้น เกี่ยวกับงานซ่อมครุภัณฑ์สำนักงาน เช่น การซ่อมแซม ปรับปรุง บำรุงรักษาแก้ไขข้อขัดข้องของครุภัณฑ์ สำนักงานต่าง ๆ เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องอัดสำเนา เครื่องคิดเลข เครื่องถ่ายเอกสาร เป็นต้น 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

รายละเอียดการกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (31 ธันวาคม 2557)

ที่	รหัส	กลุ่มงาน	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราค่าจ้าง			คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (หนังสือที่ กค 0428/ว.38 ลว. 1 เม.ย.53)	หน้าที่โดยย่อ (หนังสือ ก.พ. ที่ นร 1008/ว14 ลว. 31 มี.ค.53)
					ขั้นต่ำ	ขั้นสูง	บัญชีค่าจ้างฯ		
				2	11,500	25,670	กลุ่มที่ 1-2	1.แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งช่างปรับซ่อมครุภัณฑ์สำนักงานระดับ 1 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ 2.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ 3.แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและมีความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 8 ปี หรือ 4.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ หรือ 5.เป็นผู้ผ่านมาตรฐานฝีมือแรงงานในระดับขั้นที่มีความสัมพันธ์กับหน้าที่ความรับผิดชอบ	1.ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ที่มีลักษณะงานที่ต้องใช้ความรู้ประสบการณ์และความชำนาญในการปรับซ่อมครุภัณฑ์สำนักงาน เช่น ซ่อมแซม ปรับปรุง บำรุงรักษาแก้ไขข้อขัดข้องของครุภัณฑ์สำนักงานต่าง ๆ เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องอัดสำเนา เครื่องคิดเลข เครื่องถ่ายเอกสาร เป็นต้น 2.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย