หน้าที่ความรับผิดชอบและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งพนักงานราชการ (กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ)

ชื่อตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ค่าตอบแทนขั้นต่ำ/เดือน
2. วิศวกรชลประทาน	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุม ดูแล และบำรุงรักษาระบบโทรมาตร	ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางวิศวกรรมโยธา	9,160
(ควบคุมระบบโทรมาตร)	(Telemetering System) ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ตลอดเวลา	วิศวกรรมสำรวจ วิศวกรรมชลประทาน หรือทางสาขาอื่น	
	ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลน้ำท่า น้ำฝนจากสถานีต่าง ๆ	ที่เหมาะสมกับลักษณะงานของตำแหน่งนี้ และต้องมี	
	วิเคราะห์ข้อมูลและประเมินสถานการณ์เพื่อเตือนภัยและปฏิบัติ	ความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์และ	
	หน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	อุปกรณ์สื่อสารเป็นอย่างดี	

เอกสารหมายเลข 2 (36 ตำแหน่ง)

บัญชีรายละเอียดชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งพนักงานราชการ (กลุ่มงานบริหารทั่วไป)

ชื่อตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ค่าตอบแทนขั้นต่ำ/เดือน
1. นักวิชาการเกษตร	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิชาการเกษตร ทำหน้าที่ช่วยศึกษา ค้นคว้า ทดลอง	ได้รับปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางการเกษตร	9,160
	วิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับงานวิชาการเกษตร เช่น การปรับปรุง บำรุงพันธุ์	ทางวิทยาศาสตร์ที่ใช้ในการเกษตร หรือทางสาขาอื่นที่	
	การขยายพันธุ์ การคัดพันธุ์ต้านทานโรคและศัตรูพืช การปรับปรุงวิธี	เหมาะสมกับลักษณะงานของตำแหน่งนี้	
	การผลิต การใช้ปุ๋ย การเก็บรักษาผลผลิต อาทิ ข้าว พืชไร่ พืชสวน		
	ไหม และยางพารา เป็นต้น สาธิตการปลูกพืชและการปราบศัตรูพืช		
	ให้คำปรึกษา แนะนำ อบรม และส่งเสริมวิชาการและความก้าวหน้า		
	ทางการเกษตรแก่เจ้าหน้าที่การเกษตรและเกษตรกร ช่วยตรวจสอบ		
	และวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับการทดลองและวิเคราะห์วิจัย		
	พันธุ์พืช วัตถุมีพิษและปุ๋ยเคมี ตลอดจนช่วยตรวจสอบและควบคุมพืช		
	และวัสดุการเกษตรเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ควบคุม และปฏิบัติ		
	งานในสถานีทดลอง ซึ่งดำเนินการค้นคว้าทดลองและวิเคราะห์วิจัย		
	เพื่อปรับปรุงกรรมวิธีการผลิต ผลผลิตและคุณภาพของผลผลิตทาง		
	การเกษตรของสถานีและพื้นที่ทดลองในความรับผิดชอบ และปฏิบัติ		
	หน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย		

เอกสารหมายเลข 2 (36 ตำแหน่ง)

บัญชีรายละเอียดชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งพนักงานราชการ (กลุ่มงานบริหารทั่วไป)

ชื่อตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ค่าตอบแทนขั้นต่ำ/เดือน
2. นักวิชาการประมง	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์ วิจัย และ	ได้รับวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางการเกษตร	9,160
	ติดตามประเมินผลเกี่ยวกับงานวิชาการประมง ตรวจสอบวิเคราะห์	ทางวิทยาศาสตร์ที่ใช้ในการเกษตร ทางสาขาประมงหรือ	
	ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับการทดลองและวิจัยพันธุ์สัตว์น้ำ และปฏิบัติ	ทางสาขาอื่นที่เหมาะสมกับลักษณะงานของตำแหน่งนี้	
	หน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย		

เอกสารหมายเลข 2 (36 ตำแหน่ง)

บัญชีรายละเอียดชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งพนักงานราชการ (กลุ่มงานบริหารทั่วไป)

ชื่อตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ค่าตอบแทนขั้นต่ำ/เดือน
3. นักวิชาการป่าไม้	ปฏิบัติงานด้านวิชาการป่าไม้ ทำหน้าที่สำรวจศึกษา คุ้มครอง อนุรักษ์	ได้รับวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางวิทยาศาสตร์	9,160
	ฟื้นฟูและพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนเผยแพร่	สาขาวนศาสตร์ หรือทางสาขาอื่นที่เหมาะสมกับลักษณะงาน	
	ประชาสัมพันธ์ผลงานด้านวิชาการ และถ่ายทอดเทคโนโลยีที่เหมาะสม	ของตำแหน่งนี้	
	ในด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่าง		
	ยั่งยืนแก่ชุมชน และองค์กรที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่		
	ได้รับมอบหมาย		

เอกสารหมายเลข 2 (36 ตำแหน่ง)

บัญชีรายละเอียดชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งพนักงานราชการ (กลุ่มงานบริหารทั่วไป)

ชื่อตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ค่าตอบแทนขั้นต่ำ/เดือน
4. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป โดยควบคุมการจัดการงานต่าง ๆ	ได้รับปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้	9,160
	ได้แก่ งานธุรการ งานบุคคล งานจัดระบบงาน งานการเงินและบัญชี		
	งานพัสดุ งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานร่างหนังสือโต้ตอบ เตรียมการ		
	ประชุม จดบันทึกรายงานการประชุม ติดต่อประสานงานกับบุคคล		
	และหน่วยงานต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย		

เอกสารหมายเลข 2 (36 ตำแหน่ง)

บัญชีรายละเอียดชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งพนักงานราชการ (กลุ่มงานเทคนิค)

ชื่อตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ค่าตอบแทน ขั้นต่ำ/เดือน
5. นายช่างโยธา	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานช่างโยธา ได้แก่ ช่วยในการออกแบบ	1. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบได้ไม่	8,270
	การควบคุมการก่อสร้างและบำรุงรักษา รวมทั้งการวางโครงการก่อสร้าง	ต่ำกว่านี้ทางช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา หรือทาง	
	การให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานด้านช่างโยธา เช่น ทาง สะพาน อุโมงค์	สาขาอื่นที่เหมาะสมกับลักษณะงานของตำแหน่งนี้ หรือ	
	เขื่อน อาคารชลประทานและสิ่งก่อสร้างอื่น เป็นต้น ปฏิบัติงานสำรวจ	2. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือเทียบได้ไม่	7,470
	ต่าง ๆ เกี่ยวกับงานด้านช่างโยธา เช่น สำรวจเพื่อการก่อสร้าง สำรวจ	ต่ำกว่านี้ทางเทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิควิศวกรรมสำรวจ	
	ทดลอง และตรวจสอบคุณสมบัติของวัสดุเพื่อใช้ในการก่อสร้าง	หรือได้รับประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูงทาง	
	สำรวจทางอุทกวิทยา เป็นต้น บำรุงรักษาวัสดุครุภัณฑ์ เครื่องมือ	ช่างก่อสร้าง หรือได้รับอนุปริญญา หรือเทียบได้ไม่ต่ำ	
	เครื่องใช้และอุปกรณ์ในการสำรวจและทดลองทุกชนิดให้เป็นไป	กว่านี้ทางช่างก่อสร้าง ซึ่งมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า	
	ตามมาตรฐาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ตามที่ได้รับมอบหมาย	2 ปี ต่อจากมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือต่อ	
		จากประกาศนียบัตรวิชาการศึกษา หรือทางสาขาอื่น	
		ที่เหมาะสมกับลักษณะงานของตำแหน่งนี้	

เอกสารหมายเลข 2 (36 ตำแหน่ง)

บัญชีรายละเอียดชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งพนักงานราชการ (กลุ่มงานเทคนิค)

ชื่อตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ค่าตอบแทน ขั้นต่ำ/เดือน
6. ช่างโยธา	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานช่างโยธา ได้แก่ การช่วยออกแบบ ช่วยควบคุม	ได้รับประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายสาย	6,740
	การก่อสร้างและบำรุงรักษา การวางโครงการก่อสร้าง เช่น ทาง สะพาน	อาชีพ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ	(เดิม 6,410)
	อุโมงค์ เขื่อน อาคารชลประทาน เป็นต้น ช่วยปฏิบัติงานสำรวจต่าง ๆ	ช่างโยธา หรือได้รับประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย	
	เกี่ยวกับงานช่างโยธา เช่น สำรวจเพื่อการก่อสร้าง สำรวจ ทดลอง	(วิชาอาชีพ 2) ทางช่างก่อสร้าง หรือทางสาขาอื่นที่	
	และตรวจสอบคุณสมบัติของวัสดุเพื่อใช้ในการก่อสร้าง	เหมาะสมกับลักษณะงานของตำแหน่งนี้	
	สำรวจทางอุทกวิทยา เป็นต้น ช่วยบำรุงรักษาวัสดุครุภัณฑ์		
	เครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ในการสำรวจและทดลองทุกชนิด		
	ให้ได้มาตรฐาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย		

เอกสารหมายเลข 2 (36 ตำแหน่ง)

บัญชีรายละเอียดชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งพนักงานราชการ (กลุ่มงานเทคนิค)

ชื่อตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ค่าตอบแทน ขั้นต่ำ/เดือน
7. นายช่างชลประทาน	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานช่างชลประทาน เช่น การจัดสรรน้ำ การเก็บ	1. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบได้ไม่	8,270
	กักน้ำ การวัดน้ำ การระบายน้ำ และส่งน้ำเพื่อการเพาะปลูก รายงาน	ต่ำกว่านี้ทางช่างโยธา ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ หรือทาง	
	สภาพของการเพาะปลูก จัดทำข้อมูลด้านอุตุนิยมวิทยาและอุทกวิทยา	สาขาอื่นที่เหมาะสมกับลักษณะงานของตำแหน่งนี้ หรือ	
	รวมทั้งทำบันทึกรายงานปริมาณน้ำในบริเวณที่รับผิดชอบ ดูแล	2. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือเทียบได้ไม่	7,470
	ซ่อมแซมและบำรุงรักษาคลองส่งน้ำ-ระบายน้ำ และอาคารชลประทาน	ต่ำกว่านี้ทางเทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิควิศวกรรมสำรวจ	
	จัดทำแผนที่แสดงการเพาะปลูก เก็บรวบรวมสถิติการส่งน้ำ ชี้แจง		
	ทำความเข้าใจกับเกษตรกรเกี่ยวกับงานชลประทาน จัดทำทะเบียน		
	ควบคุมงบประมาณและประมาณการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่		
	ได้รับมอบหมาย		

เอกสารหมายเลข 2 (36 ตำแหน่ง)

บัญชีรายละเอียดชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งพนักงานราชการ (กลุ่มงานเทคนิค)

ชื่อตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ค่าตอบแทน ขั้นต่ำ/เดือน
8. ช่างชลประทาน	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานช่างชลประทาน ได้แก่ ช่วยดำเนินการระบายน้ำ	ได้รับประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย	6,740
	ยกระดับน้ำ เก็บกักน้ำ และส่งน้ำเพื่อให้เหมาะสมแก่การเพาะปลูก	สายอาชีพ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางช่างก่อสร้าง	
	ช่วยทำบันทึกรายงานปริมาณน้ำและข้อมูลด้านอุทกวิทยาในบริเวณ	หรือช่างสำรวจ หรือได้รับประกาศนียบัตรมัธยมศึกษา	
	ที่รับผิดชอบ ช่วยเก็บสถิติการส่งน้ำ ช่วยจัดทำทะเบียนควบคุม	ตอนปลาย (วิชาอาชีพ 2) ทางช่างก่อสร้าง หรือทางสาขา	
	งบประมาณและประมาณการ ช่วยดูแล ซ่อมแซม ปรับปรุงและ	อื่นที่เหมาะสมกับลักษณะงานของตำแหน่งนี้	
	บำรุงรักษา คลองส่งน้ำ-ระบายน้ำ และอาคารชลประทาน ช่วยทำ		
	รายงานสภาพการเพาะปลูก และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย		

เอกสารหมายเลข 2 (36 ตำแหน่ง)

บัญชีรายละเอียดชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งพนักงานราชการ (กลุ่มงานเทคนิค)

ชื่อตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ค่าตอบแทน ขั้นต่ำ/เดือน
9. นายช่างเครื่องกล	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานช่างเครื่องกลที่ค่อนข้างมีความยุ่งยาก	1. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบได้	8,270
	ทางเทคนิค เช่น ตรวจ ทดสอบ สร้าง ซ่อม ประกอบ ดัดแปลง	ไม่ต่ำกว่านี้ทางช่างยนต์ ช่างกลโรงงาน ช่างกลโลหะ	
	ติดตั้ง บำรุงรักษา เครื่องจักร เครื่องยนต์ เครื่องทุ่นแรง และ	โลหะอุตสาหกรรม หรือทางสาขาอื่นที่เหมาะสมกับ	
	เครื่องมือเครื่องใช้ที่เกี่ยวกับโลหะ ควบคุมการทำงานของเครื่องจักร	ลักษณะงานของตำแหน่งนี้ หรือ	7,470
	เครื่องยนต์ ตลอดจนแก้ไขข้อขัดข้องที่เกิดขึ้น ช่วยในการคำนวณ	2. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือเทียบได้ไม่	
	รายการและประมาณราคาในการดำเนินการดังกล่าว และปฏิบัติ	ต่ำกว่านี้ทางเทคนิคเขียนแบบวิศวกรรมเครื่องกล หรือ	
	หน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ประกาศนียบัตรหรืออนุปริญญา หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้	
		ทางช่างยนต์ ซึ่งมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า 2 ปี	
		ต่อจากมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือต่อจาก	
		ประกาศนียบัตรวิชาการศึกษา หรือทางสาขาอื่นที่เหมาะสม	
		กับลักษณะงานของตำแหน่งนี้	

เอกสารหมายเลข 2 (36 ตำแหน่ง)

บัญชีรายละเอียดชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งพนักงานราชการ (กลุ่มงานเทคนิค)

ชื่อตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ค่าตอบแทน ขั้นต่ำ/เดือน
10. ช่างเครื่องกล	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานช่างเครื่องกล ได้แก่ ช่วยในการสร้าง ซ่อม	ได้รับประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายสาย	6,740
	ประกอบ ดัดแปลง ติดตั้ง บำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องยนต์ และ	อาชีพ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางช่างยนต์ ช่างกลโรงงาน	
	เครื่องมือเครื่องใช้ที่เกี่ยวกับโลหะ ควบคุมการทำงานของเครื่องจักร	ช่างกลโลหะ หรือได้รับประกาศนียบัตรมัธยมศึกษา	
	เครื่องยนต์ จัดเก็บรักษา เบิกจ่ายเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์	ตอนปลาย (วิชาอาชีพ 2) ทางช่างยนต์ ช่างกลโรงงาน	
	ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	หรือทางสาขาอื่นที่เหมาะสมกับลักษณะงานของตำแหน่งนี้	

เอกสารหมายเลข 2 (36 ตำแหน่ง)

บัญชีรายละเอียดชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งพนักงานราชการ (กลุ่มงานเทคนิค)

ชื่อตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ค่าตอบแทน ขั้นต่ำ/เดือน
11. นายช่างไฟฟ้า	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานช่างไฟฟ้าที่ค่อนข้างมีความยุ่งยากทางเทคนิค	1. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบได้ไม่	8,270
	เช่น ตรวจ ทดสอบ สร้างส่วนประกอบ ซ่อม ประกอบ ดัดแปลง	ต่ำกว่านี้ทางช่างไฟฟ้า หรือทางสาขาอื่นที่เหมาะสมกับ	
	แก้ไข ติดตั้งและบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องมือเครื่องใช้ที่เกี่ยวกับ	ลักษณะงานของตำแหน่งนี้ หรือ	
	ไฟฟ้าที่ต้องใช้ความละเอียด แม่นยำ และเทคนิคพอสมควร	2. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือเทียบได้	7,470
	ช่วยคำนวณรายการ และประมาณราคาในการดำเนินงานดังกล่าว	ไม่ต่ำกว่านี้ทางเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิคเครื่องเย็น	
	รวบรวมข้อมูลและประวัติการซ่อม และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่	และปรับอากาศ หรือทางสาขาอื่นที่เหมาะสมกับลักษณะ	
	ได้รับมอบหมาย	งานของตำแหน่งนี้	

เอกสารหมายเลข 2 (36 ตำแหน่ง)

บัญชีรายละเอียดชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งพนักงานราชการ (กลุ่มงานเทคนิค)

ชื่อตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ค่าตอบแทน ขั้นต่ำ/เดือน
12. ช่างไฟฟ้า	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานช่างไฟฟ้า ได้แก่ ช่วยในการติดตั้ง ประกอบ	ได้รับประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย	6,740
	ดัดแปลง ปรับปรุง บำรุงรักษา ซ่อมเครื่องจักร เครื่องมือเครื่องใช้ที่	สายอาชีพ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางช่างไฟฟ้า หรือ	
	เกี่ยวกับไฟฟ้า เบิกจ่าย จัดเก็บรักษาเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุ	ได้รับประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (วิชาอาชีพ 2)	
	อุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับงานในหน่วย	ทางช่างไฟฟ้า หรือทางสาขาอื่นที่เหมาะสมกับลักษณะ	
	งาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	งานของตำแหน่งนี้	

เอกสารหมายเลข 2 (36 ตำแหน่ง)

บัญชีรายละเอียดชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งพนักงานราชการ (กลุ่มงานเทคนิค)

ชื่อตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ค่าตอบแทน ขั้นต่ำ/เดือน
13. นายช่างเทคนิค	ปฏิบัติงานช่างเทคนิคที่ค่อนข้างมีความยุ่งยาก เช่น ซ่อม สร้าง	1. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบได้ไม่	8,270
	ประกอบ ดัดแปลง ออกแบบ ติดตั้งเครื่องจักร เครื่องยนต์ เครื่องมือ	ต่ำกว่านี้ทางช่างยนต์ ช่างกลโรงงาน ช่างโลหะ ช่างไฟฟ้า	
	และอุปกรณ์ที่เกี่ยวกับงานช่าง ควบคุมระบบงานที่ใช้เครื่องจักร	เทคนิคอุตสาหกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างโยธา ช่างสำรวจ	
	เครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ หลายชนิดร่วมกัน คำนวณรายการและ	ช่างอิเลกทรอนิกส์ ช่างวิทยุและโทรคมนาคม ช่างอุปกรณ์	
	ประมาณราคาเกี่ยวกับงานดังกล่าว และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับ	การแพทย์ หรือทางสาขาอื่นที่เหมาะสมกับลักษณะงาน	
	มอบหมาย	ของตำแหน่งนี้ หรือ	
		2. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือเทียบได้ไม่	7,470
		ต่ำกว่านี้ทางเทคนิคเขียนแบบวิศวกรรมเครื่องกล เทคนิค	
		วิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิควิศวกรรม	
		สำรวจ เทคนิควิศวกรรมอิเลกทรอนิกส์ เทคนิคเครื่องเย็น	
		และปรับอากาศ หรือได้รับประกาศนียบัตรหรืออนุปริญญา	
		หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางไฟฟ้า อิเลกทรอนิกส์ ซึ่งมี	
		ระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า 2 ปี ต่อจากมัธยมศึกษา	
		ตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือต่อจากประกาศนียบัตร	
		วิชาการศึกษา หรือทางสาขาอื่นที่เหมาะสมกับลักษณะงาน	
		ของตำแหน่งนี้	

เอกสารหมายเลข 2 (36 ตำแหน่ง)

บัญชีรายละเอียดชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งพนักงานราชการ (กลุ่มงานเทคนิค)

ชื่อตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ค่าตอบแทน ขั้นต่ำ/เดือน
14. นายช่างไฟฟ้าสื่อสาร	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานช่างไฟฟ้าสื่อสาร เช่น การซ่อม สร้าง	1. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบได้ไม่	8,270
	ดัดแปลง ออกแบบ ติดตั้งเครื่องมืออุปกรณ์การสื่อสารที่เกี่ยวกับ	ต่ำกว่านี้ทางช่างไฟฟ้า ช่างวิทยุ ช่างโทรคมนาคม	
	ไฟฟ้า อาทิ วิทยุ โทรเลข โทรศัพท์ โทรสาร โทรพิมพ์	หรือทางสาขาอื่นที่เหมาะสมกับลักษณะงานของ	
	จดหมายอิเลกทรอนิกส์ เป็นต้น ทำการทดสอบเครื่องมือสื่อสาร	ตำแหน่งนี้ หรือ	
	ช่วยคำนวณรายการและประมาณราคาในการดำเนินงานสื่อสารต่าง ๆ	2. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือเทียบได้ไม่	7,470
	และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ต่ำกว่านี้ทางเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิควิศวกรรม	
		อิเลกทรอนิกส์ หรือได้รับอนุปริญญา หรือเทียบได้ไม่	
		ต่ำกว่านี้ทางไฟฟ้า ซึ่งมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อย	
		กว่า 2 ปี ต่อจากมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า	
		หรือต่อจากประกาศนียบัตรวิชาการศึกษา หรือทางสาขาอื่น	
		ที่เหมาะสมกับลักษณะงานของตำแหน่งนี้	

เอกสารหมายเลข 2 (36 ตำแหน่ง)

บัญชีรายละเอียดชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งพนักงานราชการ (กลุ่มงานเทคนิค)

ชื่อตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ค่าตอบแทน ขั้นต่ำ/เดือน
15. นายช่างสำรวจ	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานช่างสำรวจที่ต้องใช้ความละเอียด แม่นยำและ	1. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบได้ไม่	8,270
	เทคนิคพอสมควร เช่น วัดมุม วัดระยะ วัดระดับ ลักษณะและขนาด	ต่ำกว่านี้ทางช่างสำรวจ ช่างก่อสร้าง ช่างโยธา หรือทาง	
	ของภูมิประเทศ ช่วยหาค่าพิกัดของจุดตำแหน่งต่าง ๆ วางหมุด	สาขาอื่นที่เหมาะสมกับลักษณะงานของตำแหน่งนี้ หรือ	
	หลักฐาน หรือที่หมายในการสำรวจ ทำบันทึกข้อมูลและรายละเอียด	2. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือเทียบได้ไม่	7,470
	ต่าง ๆ ที่ได้จากการสำรวจ ซ่อม ปรับแก้เครื่องมือสำรวจ ทำแผนที่	ต่ำกว่านี้ทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา	
	สำรวจและคำนวณราคาทรัพย์สิน เพื่องานจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน และ	หรือได้รับประกาศนียบัตร หรืออนุปริญญา หรือเทียบได้	
	ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ไม่ต่ำกว่านี้ทางช่างก่อสร้าง ซึ่งมีระยะเวลาการศึกษาไม่	
		น้อยกว่า 2 ปี ต่อจากมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า	
		หรือต่อจากประกาศนียบัตรวิชาการศึกษา หรือทางสาขาอื่น	
		ที่เหมาะสมกับลักษณะงานของตำแหน่งนี้	

เอกสารหมายเลข 2 (36 ตำแหน่ง)

บัญชีรายละเอียดชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งพนักงานราชการ (กลุ่มงานเทคนิค)

ชื่อตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ค่าตอบแทน ขั้นต่ำ/เดือน
16. ช่างสำรวจ	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานช่างสำรวจ เช่น ช่วยวัดระยะ วัดระดับ	ได้รับประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย	6,740
	ของภูมิประเทศ วางหมุดหลักฐานหรือที่หมายในการสำรวจ	สายอาชีพ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางช่างสำรวจ ช่าง	
	ทำบันทึกข้อมูลและรายละเอียดต่าง ๆ ที่ได้จากการสำรวจ ซ่อม	ก่อสร้าง ช่างโยธา หรือได้รับประกาศนียบัตรมัธยมศึกษา	
	บำรุงรักษา เบิกจ่าย จัดเก็บรักษาเครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ที่ใช้	ตอนปลาย (วิชาอาชีพ 2) ทางช่างก่อสร้าง หรือทางสาขาอื่น	
	ในการปฏิบัติงาน ช่วยทำแผนที่สำรวจ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่	ที่เหมาะสมกับลักษณะงานของตำแหน่งนี้	
	ได้รับมอบหมาย		

เอกสารหมายเลข 2 (36 ตำแหน่ง)

บัญชีรายละเอียดชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งพนักงานราชการ (กลุ่มงานเทคนิค)

ชื่อตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ค่าตอบแทน ขั้นต่ำ/เดือน
17. นายช่างเขียนแบบ	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานช่างเขียนแบบที่ค่อนข้างยาก ได้แก่ แบบแนว	1. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบได้ไม่	8,270
	ทางและระดับของทาง แบบแปลนและรูปด้านข้างของอาคารผังบริเวณ	ต่ำกว่านี้ทางช่างเขียนแบบ ช่างโยธา สถาปัตยกรรมหรือทาง	
	รูปตัดของแบบโครงสร้างของอาคาร สะพาน เขื่อน เป็นต้น คัดลอก	สาขาอื่นที่เหมาะสมกับลักษณะงานของตำแหน่งนี้ หรือ	
	หรือเขียนแผนที่ต่าง ๆ เช่น แผนที่แสดงเส้นทาง แผนที่แสดง	2. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคสาขาเทคนิค	7,470
	ภูมิประเทศ รวมทั้งเขียนตัวอักษร และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับ	วิศวกรรมโยธา เทคนิคสถาปัตยกรรม	
	มอบหมาย		

เอกสารหมายเลข 2 (36 ตำแหน่ง)

บัญชีรายละเอียดชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งพนักงานราชการ (กลุ่มงานเทคนิค)

ชื่อตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ค่าตอบแทน ขั้นต่ำ/เดือน
18. เจ้าหน้าที่สื่อสาร	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสื่อสาร ได้แก่ รับ - ส่ง ข่าว โดยใช้เครื่องมือ	ได้รับประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย	6,740
	สื่อสารในระบบต่าง ๆ อาทิ โทรเลข โทรศัพท์ โทรสาร โทรพิมพ์	สายอาชีพ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางช่างวิทยุ ช่างไฟฟ้า	
	วิทยุ จดหมายอิเลกทรอนิกส์ เป็นต้น รวบรวมและเก็บข้อมูลต่าง ๆ	ช่างโทรคมนาคม หรือได้รับประกาศนียบัตรมัธยมศึกษา	
	เกี่ยวกับการสื่อสารช่วยตรวจสอบ คัดเลือกและเรียบเรียงข้อความ	ตอนปลาย (วิชาอาชีพ 2) ทางช่างไฟฟ้า หรือทางสาขาอื่น	
	ที่จะสื่อสาร ช่วยตรวจสอบและเฝ้าฟังการใช้คลื่นความถี่วิทยุในการ	ที่เหมาะสมกับลักษณะงานของตำแหน่งนี้	
	สื่อสาร ช่วยจัดทำทะเบียนเกี่ยวกับการสื่อสาร เช่น ทะเบียนคลื่น		
	ความถี่วิทยุ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย		

เอกสารหมายเลข 2 (36 ตำแหน่ง)

บัญชีรายละเอียดชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งพนักงานราชการ (กลุ่มงานเทคนิค)

ชื่อตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ค่าตอบแทน ขั้นต่ำ/เดือน
19. เจ้าพนักงานการเกษตร	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานการเกษตร เช่น ช่วยนักวิชาการเกษตรในการ	1. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบได้ไม่	8,270
	รวบรวมรายละเอียดสถิติข้อมูลและดำเนินการต่าง ๆ เพื่อการวิเคราะห์	ต่ำกว่านี้ทางการเกษตร ช่างกลการเกษตร เศรษฐศาสตร์-	
	วิจัยทางการเกษตรในแปลงทดลองและห้องปฏิบัติการ ควบคุมและ	การเกษตร หรือทางสาขาอื่นที่เหมาะสมกับลักษณะงาน	
	จัดทำแปลงทดลอง รวมทั้งติดตามผลผลิตทางการเกษตร เป็นต้น	ของตำแหน่งนี้ หรือ	
	ช่วยศึกษาทดลองเพื่อเพิ่มผลผลิตทางการเกษตรโดยการปรับปรุงบำรุง	2. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคทางการเกษตร	7,470
	พันธุ์ ปรับปรุงการขยายพันธุ์ เก็บรวบรวมแมลง เลี้ยงแมลง เลี้ยงไหม	สาขาวิชาธุรกิจเกษตร สาขาวิชาช่างกลเกษตร สาขาวิชา	
	ดำเนินการส่งเสริม เผยแพร่เกี่ยวกับการเกษตร เช่น จัดทำแปลงสาธิต	การอุตสาหกรรมเกษตร	
	สาธิตการใช้ปุ๋ย ยาและเครื่องมือปราบศัตรูพืช ส่งเสริมการปลูกพืชหลัก		
	พืชหมุนเวียน ช่วยจัดรวมกลุ่มเกษตรกรและยุวเกษตรกร ควบคุมพืช		
	และวัสดุการเกษตรให้เป็นไปตามกฎหมาย และปฏิบัติหน้าที่อื่น		
	ตามที่ได้รับมอบหมาย		

เอกสารหมายเลข 2 (36 ตำแหน่ง)

บัญชีรายละเอียดชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งพนักงานราชการ (กลุ่มงานเทคนิค)

ชื่อตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ค่าตอบแทน ขั้นต่ำ/เดือน
20. เจ้าหน้าที่การเกษตร	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานการเกษตร เช่น ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	ได้รับประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายสาย	6,740
	และนักวิชาการเกษตรในการรวบรวมรายละเอียดสถิติ ข้อมูล และ	อาชีพ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางเกษตรกรรม ช่างกล	
	ดำเนินการต่าง ๆ เพื่อการวิเคราะห์ วิจัย ดำเนินการส่งเสริมเผยแพร่	การเกษตร หรือได้รับประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอน	
	การเกษตรในด้านต่าง ๆ เช่น การปรับปรุงบำรุงพันธุ์ การปรับปรุง	ปลาย (วิชาอาชีพ 2) ทางการเกษตร หรือทางสาขาอื่นที่	
	เกษตรกรรม การขยายพันธุ์ การปรับปรุงดิน การป้องกันและกำจัด	เหมาะสมกับลักษณะงานของตำแหน่งนี้	
	ศัตรูพืช การรวบรวมข้อมูลสถิติการเกษตร เป็นต้น ช่วยปฏิบัติงาน		
	เกี่ยวกับการจัดทำแปลงทดลอง แปลงสาธิตในการเกษตร สาธิตการใช้		
	เครื่องมือและกรรมวิธีใหม่ ๆ การใช้ยาปราบศัตรูพืช ช่วยป้องกันและ		
	กำจัดศัตรูพืช ควบคุมพืชและวัสดุการเกษตรให้เป็นไปตามกฎหมาย		
	และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย		

เอกสารหมายเลข 2 (36 ตำแหน่ง)

บัญชีรายละเอียดชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งพนักงานราชการ (กลุ่มงานเทคนิค)

ชื่อตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ค่าตอบแทน ขั้นต่ำ/เดือน
21. เจ้าพนักงานสัตวบาล	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการฟาร์ม การควบคุมดูแลการผลิตสัตว์	ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบได้ไม่	8,270
	การดูแลรักษาสุขภาพสัตว์ การวางแผน การผลิตสัตว์ เก็บบันทึก	ต่ำกว่านี้ทางสาขาวิชาสัตวบาล หรือสัตวศาสตร์	
	ข้อมูลฟาร์ม การจัดทำพันธุ์และประวัติ การควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน		
	ของคนงาน รวมทั้งให้คำแนะนำด้านการเลี้ยงสัตว์แก่เกษตรกร และ		
	ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย		

เอกสารหมายเลข 2 (36 ตำแหน่ง)

บัญชีรายละเอียดชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งพนักงานราชการ (กลุ่มงานเทคนิค)

ชื่อตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ค่าตอบแทน ขั้นต่ำ/เดือน
22. เจ้าหน้าที่วิทยาศาสตร์	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานช่วยนักวิทยาศาสตร์หรือเจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์	ได้รับประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย	6,740
	ในงานวิเคราะห์ทดสอบ โดยเตรียมเครื่องมือ เครื่องใช้และอุปกรณ์ เช่น	สายอาชีพ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางช่างกล	
	ผสมน้ำยาเคมี ทดสอบหาความเป็นกรด เป็นด่าง เป็นต้น จัดหา	ช่างเครื่องยนต์ ช่างไฟฟ้า เทคนิคการเคมี เคมีสิ่งทอ หรือ	
	เก็บรักษาตัวอย่าง วัตถุต่าง ๆ ทำความสะอาดเครื่องมือ เครื่องใช้และ	ได้รับประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (วิชาอาชีพ 2)	
	อุปกรณ์วิทยาศาสตร์ทำทะเบียนการเบิกจ่ายวัสดุและเคมีภัณฑ์	ทางช่างยนต์ ช่างไฟฟ้า หรือทางสาขาอื่นที่เหมาะสมกับ	
	ช่วยรวบรวมและบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงาน และ	ลักษณะงานของตำแหน่งนี้ หรือได้รับประกาศนียบัตร	
	ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	เจ้าหน้าที่วิทยาศาสตร์การแพทย์ ซึ่งมีระยะเวลาการศึกษา	
		ไม่น้อยกว่า 1 ปี ต่อจากประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย	
		ที่ศึกษาวิชาสามัญ	

เอกสารหมายเลข 2 (36 ตำแหน่ง)

บัญชีรายละเอียดชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งพนักงานราชการ (กลุ่มงานเทคนิค)

ชื่อตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ค่าตอบแทน ขั้นต่ำ/เดือน
23. เจ้าพนักงานสถิติ	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำสถิติตามที่ได้รับมาอบหมาย เช่น การเก็บ	1. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบได้ไม่ต่ำ	8,270
	คัดลอก บันทึก รวบรวมข้อมูลสถิติ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล	กว่านี้ทางบัญชี เลขานุการ พณิชยการ สถิติ เกษตรกรรม	
	จัดหมวดหมู่แบบหลักฐานเพื่องานสถิติ รวบรวมหลักฐาน และปฏิบัติ	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ หรือได้รับอนุปริญญาหรือเทียบได้	
	หน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ไม่ต่ำกว่านี้ทางสถิติศาสตร์ ซึ่งมีระยะเวลาการศึกษาไม่	
		น้อยกว่า 3 ปีต่อจากมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า	
		หรือทางสาขาอื่นที่เหมาะสมกับลักษณะงานของ	
		ตำแหน่งนี้ หรือ	
		2. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ไม่ต่ำ	7,470
		กว่านี้ทางบัญชี เลขานุการ การตลาด พณิชยการ	
		คอมพิวเตอร์ธุรกิจ หรือได้รับประกาศนียบีตร หรือ	
		อนุปริญญาหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	
		คอมพิวเตอร์ สถิติประยุกต์ ซึ่งมีระยะเวลาการศึกษาไม่	
		น้อยกว่า 2 ปีต่อจากมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า	
		หรือต่อจากประกาศนียบัตรวิชาการศึกษา หรือทางสาขาอื่น	
		ที่เหมาะสมกับลักษณะงานของตำแหน่งนี้	

เอกสารหมายเลข 2 (36 ตำแหน่ง)

บัญชีรายละเอียดชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งพนักงานราชการ (กลุ่มงานเทคนิค)

ชื่อตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ค่าตอบแทน ขั้นต่ำ/เดือน
24. เจ้าหน้าที่สถิติ	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเก็บ คัดลอก บันทึก รวบรวมข้อมูลสถิติ	1. ได้รับประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย	6,740
	รวมทั้งตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และปฏิบัติหน้าที่อื่น	สายอาชีพ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางบัญชี พณิชยการ	
	ตามที่ได้รับมอบหมาย	เลขานุการ บริหารธุรกิจ การขาย เกษตรกรรม หรือได้	
		รับประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (วิชาชีพ 2) ทาง	
		พณิชยการ หรือทางสาขาอื่นที่เหมาะสมกับลักษณะงาน	
		ของตำแหน่งนี้ หรือ	
		2. ได้รับประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนต้นสาย	
		สามัญ (ม.ศ.3) หรือประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น	
		(ม.3) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ หรือได้รับประกาศนียบัตร	
		มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6) และได้รับการฝึกอบรมวิชา	
		สถิติจากสำนักงานสถิติแห่งชาติเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี	

เอกสารหมายเลข 2 (36 ตำแหน่ง)

บัญชีรายละเอียดชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งพนักงานราชการ (กลุ่มงานเทคนิค)

ชื่อตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ค่าตอบแทน ขั้นต่ำ/เดือน
25. ช่างฝีมือโรงงาน	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับช่างฝีมือโรงงาน ได้แก่ ร่วมสร้างและผลิตอุปกรณ์	1. ได้รับประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย	6,740
	ส่วนประกอบเครื่องจักรกล ชิ้นส่วนของเครื่องมือบางชนิด	สายอาชีพ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางช่างยนต์	
	บำรุงรักษาและควบคุมการทำงานของเครื่องมือกลทุกชนิด เช่น	ช่างกลโรงงาน ช่างกลโลหะ หรือทางสาขาอื่นที่	
	เครื่องเจาะ เครื่องกลึง เครื่องไส เครื่องเจียร เป็นต้น	เหมาะสมกับลักษณะงานของตำแหน่งนี้ หรือ	
	ร่วมทดสอบ ปรับปรุง แก้ไข อุปกรณ์ ส่วนประกอบและชิ้นส่วน	2. มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญงานในหน้าที่	6,740
	ที่ผลิตใช้กับเครื่องจักรกลถอดแบบ ประกอบ ดัดแปลง ปรับปรุง	และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี	
	แก้ไข ชิ้นส่วนของเครื่องจักรกลที่มีความละเอียดของชิ้นงานและ		
	มีคุณภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย		

เอกสารหมายเลข 2 (36 ตำแหน่ง)

บัญชีรายละเอียดชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งพนักงานราชการ (กลุ่มงานเทคนิค)

ชื่อตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ค่าตอบแทน ขั้นต่ำ/เดือน
26. พนักงานเครื่องจักรกล	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานเครื่องจักรกล ได้แก่ การใช้ การถอด ประกอบ	1. ได้รับประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย	6,740
	ปรับแต่ง ดัดแปลง ซ่อมแซมและบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักรต่าง ๆ	สายอาชีพ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางช่างยนต์	
	อาทิ เครื่องสูบน้ำขนาดต่าง ๆ เครื่องสูบน้ำด้วยไฟฟ้า เครื่องผลักดันน้ำ	ช่างกลโรงงาน ช่างไฟฟ้า หรือทางสาขาอื่นที่เหมาะสม	
	เรือนาค เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	กับลักษณะงานของตำแหน่งนี้ หรือ	
		2. มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญงานในหน้าที่	6,740
		และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี	

เอกสารหมายเลข 2 (36 ตำแหน่ง)

บัญชีรายละเอียดชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งพนักงานราชการ (กลุ่มงานเทคนิค)

ชื่อตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ค่าตอบแทน ขั้นต่ำ/เดือน
27. ช่างฝีมือสนาม	ช่วยปฏิบัติงานด้านการก่อสร้าง และด้านสำรวจ เช่น ช่วยควบคุม	1. ได้รับประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย	6,740
	การก่อสร้างสะพาน ทาง เขื่อน อาคารชลประทาน ช่วยปรับปรุง	สายอาชีพ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางช่างก่อสร้าง	
	ซ่อมแซมและบำรุงรักษาระบบชลประทาน ช่วยงานหาหมุดหลักฐาน	ช่างโยธา ช่างสำรวจ หรือทางสาขาอื่นที่เหมาะสมกับ	
	พื้นที่หมายในการสำรวจ เป็นต้น ช่วยถอดแบบ ประมาณราคา	ลักษณะงานของตำแหน่งนี้ หรือ	
	เขียนแบบก่อสร้าง ช่วยสำรวจลักษณะและขนาดของภูมิประเทศ	2. มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่	6,740
	ช่วยหาค่าพิกัดของจุดตำแหน่งต่าง ๆ ช่วยตรวจสอบความถูกต้อง	และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี	
	ในการสร้างแผนที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย		

เอกสารหมายเลข 2 (36 ตำแหน่ง)

บัญชีรายละเอียดชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งพนักงานราชการ (กลุ่มงานเทคนิค)

ชื่อตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ค่าตอบแทน ขั้นต่ำ/เดือน
28. พนักงานส่งน้ำ	ปฏิบัติงานควบคุม ดูแล ให้คำแนะนำ ส่งเสริมและเผยแพร่การใช้น้ำ	ได้รับประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย	6,740
	ที่เหมาะสมและถูกหลักวิชาการแก่กลุ่มเกษตรกร กลุ่มผู้ใช้น้ำและ	สายอาชีพ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทางช่างก่อสร้าง	
	ผู้ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนติดตามประเมินผลการใช้น้ำ และปฏิบัติหน้าที่	ช่างโยธา หรือทางสาขาอื่นที่เหมาะสมกับลักษณะงาน	
	ตามที่ได้รับมอบหมาย	ของตำแหน่งนี้	

เอกสารหมายเลข 2 (36 ตำแหน่ง)

บัญชีรายละเอียดชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งพนักงานราชการ (กลุ่มงานเทคนิค)

ชื่อตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ค่าตอบแทน
			ขั้นต่ำ/เดือน

เอกสารหมายเลข 2 (36 ตำแหน่ง)

บัญชีรายละเอียดชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งพนักงานราชการ (กลุ่มงานบริการ)

ชื่อตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ค่าตอบแทน
			ขั้นต่ำ/เดือน
29. ผู้รักษาอาคารชลประทาน	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการปิด - เปิด และดูแลรักษาอาคารชลประทาน	ได้รับประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนต้นสายสามัญ	5,860
	ประเภทต่าง ๆ เช่น เขื่อน ประตูระบายน้ำ ท่อเชื่อมสะพานทางน้ำ	(ม.ศ.3) หรือประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.3)	
	ท่อระบายน้ำ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้	

เอกสารหมายเลข 2 (36 ตำแหน่ง)

บัญชีรายละเอียดชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งพนักงานราชการ (กลุ่มงานบริการ)

ชื่อตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ค่าตอบแทน
			ขั้นต่ำ/เดือน
30. เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณที่ต้องใช้ความรู้	1. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบได้	8,270
	ทางเทคนิคหรือวิชาการ เช่น ร่างโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง รวบรวม	ไม่ต่ำกว่านี้ทางบริหารธุรกิจ หรือได้รับอนุปริญญา หรือ	
	ข้อมูลและสถิติ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน จัดเตรียม	เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางบริหารธุรกิจ ซึ่งมีระยะเวลาการ	
	เอกสาร และจดบันทึกรายงานการประชุม ติดต่อประสานงานกับบุคคล	ศึกษาไม่น้อยกว่า 3 ปี ต่อจากมัธยมศึกษาตอนปลาย	
	และหน่วยงานต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	หรือเทียบเท่า หรือทางสาขาอื่นที่เหมาะสมกับลักษณะ	
		งานของตำแหน่งนี้ หรือ	
		2. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือเทียบได้	7,470
		ไม่ต่ำกว่านี้ทางบริหารธุรกิจ หรือได้รับประกาศนียบัตร	
		หรืออนุปริญญา หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางบริหารธุรกิจ	
		การจัดการทั่วไป การจัดการสำนักงาน ภาษาอังกฤษธุรกิจ	
		เทคนิคการอาชีพ ภาษาอังกฤษบริการ เทคนิคการอาชีพ	
		การสำนักงาน เศรษฐศาสตร์สหกรณ์ ซึ่งมีระยะเวลา	
		การศึกษาไม่น้อยกว่า 2 ปี ต่อจากมัธยมศึกษาตอนปลาย	
		หรือเทียบเท่า หรือต่อจากประกาศนียบัตรวิชาการศึกษา	
		หรือทางสาขาอื่นที่เหมาะสมกับลักษณะงานของ	
		ตำแหน่งนี้	

เอกสารหมายเลข 2 (36 ตำแหน่ง)

บัญชีรายละเอียดชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งพนักงานราชการ (กลุ่มงานบริการ)

ชื่อตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ค่าตอบแทน
			ขั้นต่ำ/เดือน
31. เจ้าหน้าที่ธุรการ	ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณต่าง ๆ ได้แก่ การรับ - ส่ง	1. ได้รับประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย	6,740
	ลงทะเบียน แยกประเภท และจัดส่งหนังสือราชการให้หน่วยงาน	สายอาชีพ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางบัญชี พณิชยการ	
	ที่เกี่ยวข้อง ค้นหาและติดตามเอกสารหลักฐาน รวมทั้งตรวจสอบ	เลขานุการ ภาษาต่างประเทศ หรือได้รับประกาศนียบัตร	
	ความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน ร่างหนังสือโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง	มัธยมศึกษาตอนปลาย (วิชาอาชีพ 2) ทางพาณิชยการ	
	รวบรวมข้อมูลและสถิติที่เกี่ยวข้อง ชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่	หรือทางสาขาอื่นที่เหมาะสมกับลักษณะงานของ	
	ผู้ที่มาติดต่อ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ตำแหน่งนี้ หรือ	
		2. ได้รับประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนต้น	5,860
		สายสามัญ (ม.ศ.3) หรือประกาศนียบัตรมัธยมศึกษา	
		ตอนต้น (ม.3) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ หรือได้รับ	
		ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6)	

เอกสารหมายเลข 2 (36 ตำแหน่ง)

บัญชีรายละเอียดชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งพนักงานราชการ (กลุ่มงานบริการ)

ชื่อตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ค่าตอบแทน
			ขั้นต่ำ/เดือน
32. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี ได้แก่ การรวบรวมราย	1. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบได้	8,270
	ละเอียดต่าง ๆ เพื่อประกอบการจัดทำงบประมาณประจำปี จัดทำ	ไม่ต่ำกว่านี้ทางบัญชี พณิชยการ เลขานุการ หรือทางสาขา	
	ฎีกาเบิกเงิน จัดทำทะเบียนคุมฎีกา ทะเบียนใบสำคัญคู่จ่าย	อื่นที่เหมาะสมกับลักษณะงานของตำแหน่งนี้ หรือ	
	จัดทำบัญชีบางประเภทตามระบบของราชการ เช่น บัญชีเงินสด	2. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือเทียบได้	7,470
	ประจำวัน บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีแยกประเภท เป็นต้น	ไม่ต่ำกว่านี้ทางบัญชี พณิชยการ เลขานุการ หรือได้รับ	
	ตรวจสอบใบสำคัญหมวดรายจ่าย จัดทำรายงานการเงินประจำเดือน	ประกาศนียบัตร หรืออนุปริญญา หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้	
	และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ทางการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ซึ่งมีระยะเวลา	
		การศึกษาไม่น้อยกว่า 2 ปี ต่อจากมัธยมศึกษาตอนปลาย	
		หรือเทียบเท่า หรือต่อจากประกาศนียบัตรวิชาการศึกษา	
		ซึ่งมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต หรือ	
		ทางสาขาอื่นที่เหมาะสมกับลักษณะงานของตำแหน่งนี้	

เอกสารหมายเลข 2 (36 ตำแหน่ง)

บัญชีรายละเอียดชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งพนักงานราชการ (กลุ่มงานบริการ)

ชื่อตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ค่าตอบแทน
			ขั้นต่ำ/เดือน
33. เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี ได้แก่ ตรวจสอบใบสำคัญ	ได้รับประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย	6,740
	ที่มีกฎระเบียบชัดแจ้งอยู่แล้ว ลงทะเบียนและเก็บรักษาหลักฐานและ	สายอาชีพ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางบัญชี พณิชยการ	
	เอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี คัดแยกประเภทใบสำคัญ	เลขานุการ หรือได้รับประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอน	
	เขียนใบเสร็จรับเงิน ทำใบเบิกและใบนำส่งเงิน ช่วยทำฎีกาเบิกเงิน	ปลาย (วิชาอาชีพ 2) ทางพาณิชยการ หรือทางสาขาอื่นที่	
	ช่วยนำเงินฝากและเบิกเงินจากธนาคาร ช่วยตรวจนับและรับจ่าย	เหมาะสมกับลักษณะงานของตำแหน่งนี้	
	เงินสดและสิ่งแทนตัวเงิน ช่วยรวบรวมรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดทำ		
	งบประมาณ และการขออนุมัติเบิกเงินงบประมาณ ช่วยทำบัญชี		
	บางประเภท เช่น บัญชีรับจ่ายเงิน บัญชีพัสดุ เป็นต้น และปฏิบัติ		
	หน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย		

เอกสารหมายเลข 2 (36 ตำแหน่ง)

บัญชีรายละเอียดชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งพนักงานราชการ (กลุ่มงานบริการ)

ชื่อตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ค่าตอบแทน
			ขั้นต่ำ/เดือน
34. เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานพัสดุ ได้แก่ การจัดซื้อ - จัดหา ตรวจรับ	1. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบได้	8,270
	การเบิกจ่าย การเก็บรักษา-นำส่ง การซ่อมแซมและบำรุงรักษาวัสดุ	ไม่ต่ำกว่านี้ทางบัญชี พณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ	
	ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ การจัดทำทะเบียนพัสดุ	ช่างโยธา ช่างก่อสร้าง ช่างเครื่องยนต์ ช่างเครื่องกล หรือ	
	การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ และ	ได้รับอนุปริญญาหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางพณิชยการ	
	ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	บริหารธุรกิจ ซึ่งมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า 3 ปี	
		ต่อจากมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือทางสาขา	
		อื่นที่เหมาะสมกับลักษณะงานของตำแหน่งนี้ หรือ	
		2. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือเทียบได้	7,470
		ไม่ต่ำกว่านี้สาขาวิชาการบัญชี วิชาเลขานุการ เทคนิค	
		การตลาด การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรม	
		โยธา เทคนิคเขียนแบบวิศวกรรมเครื่องกล หรือได้รับ	
		ประกาศนียบัตรหรืออนุปริญญา หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้	
		ทางบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป พณิชยการ ซึ่งมีระยะ	
		เวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า 2 ปี ต่อจากมัธยมศึกษาตอน	
		ปลายหรือเทียบเท่า หรือต่อจากประกาศนียบัตรวิชา	
		การศึกษา หรือทางสาขาอื่นที่เหมาะสมกับลักษณะงาน	

เอกสารหมายเลข 2 (36 ตำแหน่ง)

บัญชีรายละเอียดชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งพนักงานราชการ (กลุ่มงานบริการ)

ชื่อตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ค่าตอบแทน
			ขั้นต่ำ/เดือน
35. เจ้าหน้าที่พัสดุ	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานพัสดุ ได้แก่ งานเก็บรักษาและเบิกจ่ายวัสดุ	ได้รับประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย	6,740
	ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ เก็บรวบรวมและรักษา	สายอาชีพ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางบัญชี พณิชยการ	
	หลักฐานการเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ ลงบัญชีและทะเบียนพัสดุ และ	เลขานุการ ช่างโยธา ช่างก่อสร้าง ช่างเครื่องยนต์	
	ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ช่างกลโรงงาน หรือได้รับประกาศนียบัตรมัธยมศึกษา	
		ตอนปลาย (วิชาอาชีพ 2) ทางพณิชยการ ช่างก่อสร้าง	
		ช่างยนต์ ช่างกลโรงงาน หรือทางสาขาอื่นที่เหมาะสมกับ	
		ลักษณะงานของตำแหน่งนี้	

เอกสารหมายเลข 2 (36 ตำแหน่ง)

บัญชีรายละเอียดชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งพนักงานราชการ (กลุ่มงานบริการ)

ชื่อตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ค่าตอบแทน
			ขั้นต่ำ/เดือน
36. เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิมพ์หนังสือด้วยเครื่องพิมพ์ดีด หรือ	1. ได้รับประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย	6,740
	เครื่องคอมพิวเตอร์ เช่น หนังสือราชการ บันทึก รายงาน ประกาศ	สายอาชีพ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางบัญชี	
	คำสั่ง แบบฟอร์ม เป็นต้นบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์	พาณิชยการ เลขานุการ วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือได้รับ	
	ตรวจทานความถูกต้องของหนังสือหรือข้อมูล รวมทั้งดูแลรักษา	ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (วิชาอาชีพ 2) ทาง	
	เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องคอมพิวเตอร์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย	พาณิชยการ หรือทางสาขาอื่นที่เหมาะสมกับลักษณะงาน	
		ของตำแหน่งนี้ หรือ	
		2. ได้รับประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนต้น	5,860
		สายสามัญ (ม.ศ.3) หรือประกาศนียบัตรมัธยมศึกษา	
		ตอนต้น (ม.3) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ หรือได้รับ	
		ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6)	