



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารบุคคลและสวัสดิการ ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานชลประทานที่ ๑๒

ที่ สขป.๑๒.๐๑/ ๒๓๗ /๒๕๕๘ วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

เรื่อง ให้ลูกจ้างประจำยื่นเอกสารเพิ่มเติมในการสมัครสอบเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงาน ลูกจ้างประจำ

เรียน ผอ.ส่วน , ผคป. , ผคบ. , ผคส.๑๒ , ผส.ขป.๑๐ และหัวหน้างานในฝ่ายบริหารทั่วไป

ตามที่สำนักงานชลประทานที่ ๑๒ ได้ประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก / คัดเลือกลูกจ้างประจำ เพื่อเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงาน เมื่อวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ นั้น

งานบริหารบุคคลและสวัสดิการ ฝ่ายบริหารทั่วไป ขอให้ลูกจ้างประจำยื่นเอกสารเพิ่มเติมในการสมัครสอบเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงาน เพื่อความถูกต้องในการตรวจสอบคุณสมบัติของลูกจ้างประจำที่มีสิทธิเข้าสอบคัดเลือก / คัดเลือกลูกจ้างประจำ ดังต่อไปนี้

๑. แบบประเมินบุคคล และผลงานเพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งลูกจ้างประจำไปดำรงตำแหน่งใหม่ (สขค.ลจ.๐๕)

๒. แบบแสดงผลงานที่สอดคล้องกับตำแหน่งที่ขอประเมิน (เรียงตามลำดับความสำคัญ) (สขค.ลจ.๐๖) (ให้เขียนแสดงผลงานที่โดดเด่นจำนวนอย่างน้อย ๑ เรื่อง โดยเป็นผลงานที่ไม่ใช่งานประจำที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบัน เช่น ต้องการเปลี่ยนสายงานเป็นตำแหน่ง ช่างไฟฟ้า ช ๒ ต้องเขียนชื่อผลงานที่ส่งประเมินว่า “ร่วมวางแผนและดำเนินการติดตั้งระบบไฟฟ้า และระบบแสงสว่างในงานพิธีเฉลิมพระชนมพรรษา ๕ ธันวาคมมหาธาฯ” เป็นต้น

๓. แบบแสดงผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี (สขค.ลจ.๐๗)

๔. คำรับรองของผู้บังคับบัญชา (สขค.ลจ.๐๘)

๕. สำเนาคำสั่งมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่ขอเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่งใหม่) ให้ใช้คำสั่งส่วน/โครงการ (ผอ.ส่วน , ผคป. , ผคบ. ลงนามมอบหมาย) หรือ คำสั่งสำนักงานฯ (ผู้อำนวยการสำนักงาน ลงนามมอบหมาย) ให้ได้ระยะเวลาที่นานที่สุด นับระยะเวลาถึงวันปิดรับสมัครสอบ โดยตรวจสอบคุณสมบัติจากประกาศรับสมัครสอบฯ สำหรับตำแหน่งระดับ ๒ และ ๓ ให้ตรวจสอบตั้งแต่ ข้อ ข. ของ (ข้อ ๑ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง) ส่วนใน ข้อ ก. นั้น ห้ามนำมาใช้พิจารณา เพราะเป็นคุณสมบัติของการสอบเลื่อนชั้นลูกจ้างประจำโดยปกติ ตัวอย่างเช่น ตำแหน่ง พนักงานชลประทาน บ ๒ ขอเปลี่ยนสายงานเป็น ตำแหน่ง พนักงานธุรการ ส ๒ จะต้องมีคำสั่งมอบหมายฯ ไม่น้อยกว่า ๘ ปี หรือ มีวุฒิมัธยมศึกษา ไม่ต่ำกว่า ปวช. หรือ ปวส. ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ (หากมีข้อสงสัยติดต่อสอบถามได้ที่งานบริหารบุคคลและสวัสดิการ โทร. ๐-๕๖๔๐-๕๐๑๒ ต่อ ๒๐๖ และดาวน์โหลดแบบฟอร์มดังกล่าวข้างต้นได้ที่เว็บไซต์ สขป.๑๒)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นายบุญฤทธิ์ รอดเชื้อ)

ผบท.ขป.๑๒

แบบประเมินบุคคลและผลงานเพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งลูกจ้างประจำไปดำรงตำแหน่งใหม่
กรณีการเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงาน

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ขอเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงาน

๑. ชื่อผู้รับการประเมิน.....

๒. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....ตำแหน่งเลขที่.....
กลุ่ม/ฝ่าย.....ส่วน/ศูนย์/โครงการ.....สำนัก/กอง.....

๓. วุฒิการศึกษา (เรียงจากวุฒิบรรจุ)

วุฒิ	พ.ศ. (ที่สำเร็จการศึกษา)	สถานศึกษา
.....
.....
.....

๔. ประวัติการทำงาน

ตำแหน่ง	วัน เดือน ปี	อัตราค่าจ้าง	สังกัด
.....
.....
.....
.....

๕. ตำแหน่งที่ขอประเมินระดับ.....ตำแหน่งเลขที่.....
กลุ่ม/ฝ่าย..... ส่วน/ศูนย์/โครงการ.....
สำนัก/กอง.....

* เคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นระยะเวลา.....ปี เดือน

๖. ระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน จำนวนปี เดือน

๗. ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน

.....

.....

.....

.....

๘. ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่ขอประเมิน

.....
.....
.....
.....

๙. ผลงานดีเด่น/ผลงานสำคัญที่สอดคล้องกับตำแหน่งที่ขอประเมิน
(อย่างน้อย ๑ เรื่อง ไม่เกิน ๓ เรื่อง โดยให้เรียงตามลำดับความสำคัญ)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

(ลงชื่อ) ผู้ขอรับการประเมินเพื่อเปลี่ยนสายงาน

(.....)

ตำแหน่ง ชั้น

ส่วนที่ ๒ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล (สำหรับผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่)

๑. คุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตรง ไม่ตรง

๒. คุณสมบัติอื่น ๆ ที่กำหนดเพิ่มเติม

๒.๑ อัตราค่าจ้าง (เปรียบเทียบกับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)

ต่ำกว่าขั้นต่ำ เท่ากับขั้นต่ำ

สูงกว่าขั้นต่ำ

๓. ประวัติการถูกลงโทษทางวินัย

เคยถูกลงโทษทางวินัย.....เมื่อ.....

อยู่ระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย

อยู่ระหว่างถูกลงโทษทางวินัย

ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยและไม่อยู่ในระหว่างถูกสอบสวนหรือถูกลงโทษทางวินัย

สรุปผลการตรวจสอบ

ผู้รับการประเมิน มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และคุณสมบัติอื่นๆ ตรงตามที่กำหนดเพิ่มเติม

มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง แต่ไม่มีคุณสมบัติอื่นๆ ตรงตามที่กำหนดเพิ่มเติม

ไม่มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และคุณสมบัติอื่นๆ ตรงตามที่กำหนดเพิ่มเติม

อื่น ๆ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

(ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่)

วันที่

ส่วนที่ ๓ การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล (สำหรับผู้บังคับบัญชา) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑. ความประพฤติ เป็นการพิจารณาอุปนิสัยและความประพฤติส่วนตัว ตลอดจนการปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบ แบบแผน และข้อบังคับของส่วนราชการนั้นๆ การรักษาวินัยข้าราชการจากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่น	๒๕	
๒. ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ เป็นการพิจารณาความตั้งใจในการทำงาน ความมุ่งมั่นที่จะ ทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จเป็นผลดี การไม่ละเลย ต่องาน รวมถึงความเต็มใจ และความกล้าที่จะรับผิดชอบต่อผลเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ไม่ปิดความรับผิดชอบง่ายๆ และความจริงใจที่จะปรับปรุงตัวเองให้ดีขึ้น	๒๕	
๓. ความอดทน เป็นการพิจารณาความมีมานะ อดทน เอาใจใส่ในหน้าที่การงาน กระตือรือร้นในการปฏิบัติงานโดยอุทิศเวลาให้ กับทางราชการ ไม่เฉื่อยชา และมีความขยันหมั่นเพียร	๒๕	
๔. ความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับเพื่อนร่วมงานอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นการพิจารณาความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น และยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ	๒๕	

คะแนนรวมสำหรับคุณลักษณะเฉพาะบุคคล คะแนน

สรุปการประเมิน ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนไม่น้อยกว่า ๖๐)
 ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนน้อยกว่า ๖๐)

(ลงชื่อ) ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่

หมายเหตุ ผู้ประเมินต้องดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการส่วน ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการโครงการ ผู้อำนวยการสำนักงานก่อสร้าง หรือ หัวหน้าสำนักงานจัดรูปที่ดินจังหวัด

แบบแสดงผลงานที่สอดคล้องกับตำแหน่งที่ขอประเมิน (เรียงตามลำดับความสำคัญ)
 (ประกอบการพิจารณาเพื่อเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงาน)

ผลงานที่ส่งประเมิน เรื่องที่

๑. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

.....

๒. ประโยชน์ของผลงาน

.....

.....

.....

๓. ปัญหา/อุปสรรคในการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

๔. แนวทางการแก้ไข

.....

.....

.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริง

(ลงชื่อ)ผู้ขอรับการประเมินเพื่อเปลี่ยนสายงาน

(.....)

ตำแหน่ง ชั้น

วันที่

ความเห็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (ผู้อำนวยการส่วน/โครงการ/สำนักงาน)

.....
.....
.....

(ลงชื่อ)
(.....)
ตำแหน่ง
วันที่...../...../.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชาเหนือชั้นขึ้นไป (ผู้อำนวยการสำนัก/กอง)

.....
.....
.....

(ลงชื่อ)
(.....)
ตำแหน่ง
วันที่...../...../.....

แบบแสดงผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี

ชื่อ

ตำแหน่ง ตำแหน่งเลขที่

สังกัด

ลำดับ	รายละเอียด/ประเภทงาน	หน่วย	ปีงบประมาณ พ.ศ.	ปีงบประมาณ พ.ศ.	ปีงบประมาณ พ.ศ.

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริง

(ลงชื่อ)

(.....)

เจ้าของผลงาน

วันที่

ความเห็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่

คำรับรองของผู้บังคับบัญชา

ตามที..... ตำแหน่ง.....
 ตำแหน่งเลขที่ สังกัด.....
 ได้เสนอผลงานดีเด่น/ผลงานสำคัญที่สอดคล้องกับตำแหน่งที่ขอประเมิน เพื่อขอเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง)
 และกลุ่มงาน จำนวน.....เรื่อง/ชิ้นงาน ดังนี้

และผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕..... ถึงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕.....)
 โดยข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นผลงานของผู้ขอรับการประเมิน และปฏิบัติงานจริง มิใช่ผลงานของผู้อื่น

ผู้บังคับบัญชาขั้นต้น (หัวหน้าฝ่าย/ผอ.ส่วน/โครงการ)

(ลงชื่อ)
 (.....)
 ตำแหน่ง
 วันที่...../...../.....

ผู้บังคับบัญชาเหนือชั้นขึ้นไป (ผู้อำนวยการสำนัก/กอง)

(ลงชื่อ)
 (.....)
 ตำแหน่ง
 วันที่...../...../.....

บัญชีรายละเอียดลูกจ้างประจำที่มีคุณวุฒิไม่ตรงตามมาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง

ลำดับที่	ตำแหน่ง	วุฒิที่นำเข้าหรือในที่ประชุม	วุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	พนักงานพิมพ์ ส ๒	ศ.บ. (เศรษฐศาสตร์การคลัง) บธ.บ. (การเงินและการธนาคาร) ปวท. (ธุรกิจเกษตร) วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์)	ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตร วิชาชีพ หรือเทียบเท่าในสาขาวิชา ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่	ปวช. ทางพาณิชย์การ , พาณิชย์กรรม ปวส. บริหารธุรกิจ
๒	ช่างฝีมือสนาม ช ๒	ม. ปลายสายอาชีพ (ช่างเครื่องยนต์และดีเซล) ม. ปลายสายอาชีพ (ช่างเชื่อมและโลหะแผ่น) ปวช. (ช่างต่อเรือ) ปวช. (ช่างยนต์) ปวช. (ช่างกลโรงงาน) ปวช. (ช่างเขียนแบบเครื่องกล) ปวช. (ช่างอิเล็กทรอนิกส์) ปวช. (ช่างเชื่อมและโลหะแผ่น) ปวช. (ศิลปหัตถกรรม) ปวท. (ช่างเทคนิควิศวกรรมสำรวจ) ปวท. (เทคนิคเครื่องเย็น และปรับอากาศ) ปวส. (ไฟฟ้ากำลัง) ปวส. (เครื่องกล) ปวส. (ช่างเทคนิคอุตสาหกรรม)	" - "	ปวช. (ช่างก่อสร้าง) ปวช. (ช่างโยธา) ปวช. (ช่างสำรวจ)
๓	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๒	ม. ปลายสายอาชีพ (ช่างเชื่อม) ปวช. (ช่างเชื่อมและโลหะแผ่น) ปวช. (ช่างกล) ปวช. (ช่างอิเล็กทรอนิกส์) ปวช. (เครื่องกล) ปวช. (ช่างไฟฟ้ากำลัง) ปวช. (ช่างไฟฟ้า) ปวท. (เทคนิควิศวกรรมโยธา) ปวส. (ไฟฟ้ากำลัง)	" - "	ปวช. (ช่างยนต์) ปวช. (ช่างกลโรงงาน) ปวช. (ช่างกลโลหะ)
๔	พนักงานเครื่องจักรกล ช ๒	ปวช. (ช่างเชื่อมและโลหะแผ่น)	" - "	ปวช. (ช่างยนต์) ปวช. (ช่างกลโรงงาน) ปวช. (ช่างไฟฟ้า)

**คุณวุฒิในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่
ของตำแหน่งต่าง ๆ**

๑. คุณวุฒิเฉพาะสำหรับตำแหน่ง กลุ่มงานบริการพื้นฐาน ๑๓ ตำแหน่ง

ตำแหน่ง	คุณวุฒิเฉพาะตำแหน่ง		
	ปวช.	ปวส.	ปริญญาตรี ขึ้นไป
พนักงานทั่วไป บ ๒	ปวช. ทุกสาขา	-	-
คนสวน บ ๒	ปวช. ทุกสาขา	-	-
พนักงานสถานที่ บ ๒	ปวช. ทุกสาขา	-	-
พนักงานรักษาความปลอดภัย บ ๒	ปวช. ทุกสาขา	-	-
พนักงานรับโทรศัพท์ บ ๒	ปวช. ทุกสาขา	-	-
พนักงานชลประทาน บ ๒	ปวช. ประเพณีวิชา อุตสาหกรรม	-	-
กะลาสี บ ๒	ปวช. ทุกสาขา	-	-
พนักงานเรือกล บ ๒	ปวช. ทุกสาขา	-	-
พนักงานบริการเอกสาร ทั่วไป บ ๒	ปวช. ทุกสาขา	-	-
พนักงานเก็บเอกสาร บ ๒	ปวช. ทุกสาขา	-	-
พนักงานจัดเก็บแผนที่ บ ๒	ปวช. ทุกสาขา	-	-
พนักงานวัดระดับน้ำ บ ๒	ปวช. ทุกสาขา	-	-
พนักงานประตุน้ำ บ ๒	ปวช. ทุกสาขา	-	-

๒. คุณวุฒิเฉพาะสำหรับตำแหน่ง กลุ่มงานสนับสนุน ๓๔ ตำแหน่ง

ตำแหน่ง	คุณวุฒิเฉพาะตำแหน่ง		
	ปวช.	ปวส.	ปริญญาตรี ขึ้นไป
พนักงานการเงินและบัญชี ส ๒	ทางบัญชี พณิชยการ	ทางบัญชี พณิชยการ	-
พนักงานวิเคราะห์ราคางาน ส ๒	ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง กับลักษณะงาน ในหน้าที่	ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง กับลักษณะงานในหน้าที่	-
พนักงานพัสดุ ส ๒	ทางบัญชี พณิชยการ เลขานุการ ภาษาต่างประเทศ การตลาด การขาย ทางบริหารธุรกิจ	ทางบัญชี พณิชยการ เลขานุการ ภาษาต่างประเทศ การตลาด การขาย ทางบริหารธุรกิจ	-

ตำแหน่ง	คุณวุฒิเฉพาะตำแหน่ง		
	ปวช.	ปวส.	ปริญญาตรี ขึ้นไป
พนักงานธุรการ ส ๒	ทางบัญชี พณิชยการ เลขานุการ ภาษาต่างประเทศ การตลาด การขาย ทางบริหารธุรกิจ	ทางบัญชี พณิชยการ เลขานุการ ภาษาต่างประเทศ การตลาด การขาย ทางบริหารธุรกิจ	อนุปริญญา วิชา การศึกษา สังคมศาสตร์
พนักงานพิมพ์แบบ ส ๒	ทางช่างพิมพ์		
พนักงานพิมพ์ ส ๒	ทางบัญชี พณิชยการ เลขานุการ ภาษาต่างประเทศ		
พนักงานจัดทำข้อมูล ประมวลผล ส ๒	พณิชยการ เลขานุการ คอมพิวเตอร์ บัญชี	พณิชยการ เลขานุการ คอมพิวเตอร์ บัญชี	
พนักงานสถิติ ส ๒	บัญชี เลขานุการ พณิชยการ สถิติ เกษตรกรรม คอมพิวเตอร์ บริหารธุรกิจ การขาย	บัญชี เลขานุการ พณิชยการ สถิติ เกษตรกรรม คอมพิวเตอร์ บริหารธุรกิจ การขาย	
พนักงานสำรวจ ส ๒	ทางช่างสำรวจ โยธา ก่อสร้าง สาขาที่ เหมาะสม	ทางช่างสำรวจ โยธา ก่อสร้าง สาขาที่ เหมาะสม	
พนักงานสื่อสาร ส ๒	ทางช่างไฟฟ้า ช่างวิทยุ ช่างโทรคมนาคม	ทางช่างไฟฟ้า ช่างวิทยุ ช่างโทรคมนาคม	
พนักงานการเกษตร ส ๒	ทางเกษตรกรรม	ทางเกษตรกรรม	
พนักงานส่งน้ำ ส ๒	ทางช่างก่อสร้าง ช่าง โยธา		
พนักงานการเงินและบัญชี ส ๒	ทางบัญชี พณิชยการ	ทางบัญชี พณิชยการ	-
พนักงานประจำห้องทดลอง ส ๒	ทางสาขาวิชาที่เหมาะสม		
พนักงานห้องปฏิบัติการ ส ๒	ทางสาขาวิชาที่เหมาะสม	ทางสาขาวิชาที่เหมาะสม	
พนักงานส่งเสริมพลังงาน ส ๒			ทางสาขาวิชาที่เหมาะสม
นักพัฒนาพลังงาน ส ๒			ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท หรือเทียบเท่าใน สาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับ ลักษณะงานในหน้าที่

ตำแหน่ง	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง		
	ปวช.	ปวส.	ปริญญาตรี ขึ้นไป
นายท้ายเรือ ส ๒	ประกาศนียบัตรนายท้ายเรือกลลำนํ้า ชั้น ๒		
พนักงานอาณานิคม ส ๒	ทางสาขาวิชาที่เหมาะสม	ทางสาขาวิชาที่เหมาะสม	
พนักงานจัดหาที่ดิน ส ๒	ทางบัญชี พณิชยการ เลขานุการ ภาษาต่างประเทศ	ทางบัญชี พณิชยการ เลขานุการ ภาษาต่างประเทศ	
พนักงานขับรถยนต์ ส ๒			
พนักงานการเงินและบัญชี ส ๓			ทางบัญชี พาณิชยศาสตร์ การคลัง
พนักงานวิเคราะห์ราคางาน ส ๓			ทางสาขาวิชาที่เหมาะสม
พนักงานพัสดุ ส ๓			ทางพาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ
พนักงานธุรการ ส ๓			ทางสังคมศาสตร์
พนักงานพิมพ์แบบ ส ๓	ทางสาขาวิชาที่เหมาะสม	ทางสาขาวิชาที่เหมาะสม	
พนักงานพิมพ์ ส ๓		ทางพาณิชยการ บัญชี เลขานุการ ภาษาต่างประเทศ	
พนักงานจัดทำข้อมูล ประมวลผล ส ๓			ทางคอมพิวเตอร์
พนักงานสถิติ ส ๓			ทางสาขาวิชาที่เหมาะสม
พนักงานสำรวจ ส ๓			ทางสาขาวิชาที่เหมาะสม
พนักงานการเกษตร ส ๓			ทางเกษตรศาสตร์
พนักงานห้องปฏิบัติการ ส ๓			ทางวิทยาศาสตร์
นายท้ายเรือ ส ๓	ประกาศนียบัตรนายท้ายเรือกลลำนํ้า ชั้น ๑		
พนักงานอาณานิคม ส ๓			ทางนิติศาสตร์
พนักงานจัดหาที่ดิน ส ๓			ทางกฎหมาย

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง กลุ่มงานช่าง ๓๓ ตำแหน่ง

ตำแหน่ง	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง		
	ปวช.	ปวส.	ปริญญาตรี ขึ้นไป
ช่างเขียน ช ๒	ทางช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ หรือวิจิตร ศิลป์	ทางช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ หรือวิจิตร ศิลป์	
ช่างไฟฟ้า ช ๒	ทางช่างไฟฟ้า	ทางช่างไฟฟ้า	
ช่างสื่อสาร ช ๒	ทางช่างวิทยุ ช่างไฟฟ้า และวิทยุ ช่าง อิเล็กทรอนิกส์ ช่าง วิทยุและโทรคมนาคม	ทางช่างวิทยุ ช่างไฟฟ้า และวิทยุ ช่าง อิเล็กทรอนิกส์ ช่าง วิทยุและโทรคมนาคม	
ช่างสำรวจ ช ๒	ทางช่างสำรวจ ช่างก่อสร้าง	ทางช่างสำรวจ ช่างก่อสร้าง	
ช่างก่อสร้าง ช ๒	ทางช่างก่อสร้าง	ทางช่างก่อสร้าง	
ช่างไม้ ช ๒	ทางช่างก่อสร้าง ช่าง โยธา		
ช่างฝีมือสนาม ช ๒	ทางช่างก่อสร้าง ช่าง โยธา ช่างสำรวจ		
พนักงานบำรุงทาง ช ๒	ทางช่างก่อสร้าง ช่างโยธา ช่างสำรวจ		
ช่างเครื่องจักรกล ช ๒	ทางช่างยนต์ ช่างกลโรงงาน ช่าง ไฟฟ้า ช่างเชื่อม ช่าง โลหะ	ทางช่างยนต์ ช่างกลโรงงาน ช่างไฟฟ้า ช่างเชื่อม ช่างโลหะ	
พนักงานเครื่องจักรกล ช ๒	ทางช่างยนต์ ช่างกลโรงงาน ช่างไฟฟ้า ช่างเชื่อม ช่างโลหะ		
ช่างเครื่องยนต์ ช ๒	ทางช่างยนต์ ช่างกลโรงงาน ช่างกล โลหะ ช่างอุตสาหกรรม	ทางช่างยนต์ ช่างกลโรงงาน ช่างกลโลหะ ช่างอุตสาหกรรม	
ช่างฝีมือโรงงาน ช ๒	ทางช่างยนต์ ช่างกล โรงงาน ช่างกลโลหะ		
ช่างเครื่องเรือ ช ๒	ประกาศนียบัตร เครื่องจักรยนต์ไม่ต่ำกว่า ชั้น ๒		

ตำแหน่ง	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง		
	ปวช.	ปวส.	ปริญญาตรี ขึ้นไป
พนักงานขับรถงานเกษตร และก่อสร้าง ช ๒			
พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา ช ๒			
พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดกลาง ช ๒			
พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดหนัก ช ๒			
ช่างถ่ายภาพ ช ๒	ช่างถ่ายภาพ	ช่างถ่ายภาพ	
พนักงานเครื่องยก ช ๒			
ผู้ช่วยช่างทั่วไป ช ๒			
ช่างเขียน ช ๓			ทางวิศวกรรม
ช่างไฟฟ้า ช ๓			ทางวิศวกรรมไฟฟ้า
ช่างสื่อสาร ช ๓			ทางวิศวกรรม
ช่างสำรวจ ช ๓			ทางวิศวกรรมสำรวจ
ช่างก่อสร้าง ช ๓			ทางวิศวกรรมโยธา
ช่างไม้ ช ๓	ทางสาขาวิชาที่เหมาะสม	ทางสาขาวิชาที่เหมาะสม	
ช่างฝีมือสนาม ช ๓	ช่างก่อสร้าง ช่างโยธา ช่างสำรวจ	ช่างก่อสร้าง ช่างโยธา ช่างสำรวจ	
ช่างเครื่องจักรกล ช ๓			ทางวิศวกรเครื่องกล ไฟฟ้า อุตสาหกรรม
พนักงานเครื่องจักรกล ช ๓		ช่างยนต์ ช่างกล โรงงาน ช่างไฟฟ้า ช่างเชื่อม ช่างโลหะ	
ช่างเครื่องยนต์ ช ๓			ทางวิศวกรเครื่องกล
ช่างฝีมือโรงงาน ช ๓	ช่างยนต์ ช่างกลโรงงาน ช่างกลโลหะ	ช่างยนต์ ช่างกลโรงงาน ช่างกลโลหะ	
ช่างเครื่องเรือ ช ๓	ทางสาขาวิชาที่เหมาะสม	ทางสาขาวิชาที่เหมาะสม	
ช่างถ่ายภาพ ช ๓			ช่างภาพ นิเทศศาสตร์