

บรรณานุกรม

หนังสือ

- กิติ คณิศคานนท์, การบริหารและการพัฒนาบุคคล (กองการฝึกอบรมสำนักกระทรวง-
สาธารณสุข, 2520)
- จตุทา มณีไพฑูย์, การบริหารงานบุคคล (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์-
มหาวิทยาลัย, 2527)
- ธงชัย สันติวงษ์, การบริหารงานบุคคล (กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช
จำกัด, 2525)
- นราศรี ไววนิชกุล, ระเบียบวิจัยธุรกิจ (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์-
มหาวิทยาลัย, 2525)
- สุท. แสงวิเชียร, ศิริราชที่ผมรู้จัก (กรุงเทพมหานคร : กรุงเทพโฆษณาและการพิมพ์,
2518)
- _____, อนุสรณ์ 84 ปีศิริราช (กรุงเทพมหานคร : กรุงเทพมหานครการพิมพ์, ม.ป.ป.1)
- สมพงษ์ เกษมสิน, การบริหารงานบุคคลแผนใหม่ (กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ไทย-
วัฒนาพานิช, 2525)
- ไสร็จ แสนศิริพันธ์, หลักการบริหารงานบุคคล (กรุงเทพมหานคร : ม.ป.ท., 2521)
- เสนาะ ดิเยาว์, สุปราณี ศรีฉัตรวิมุข, นิยะดา ชูณหงส์, การบริหารงานบุคคล
(กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2527)
- อุทัย ทิรัญโต, หลักการบริหารงานบุคคล (กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์โอเดียนสโตร์,
2523)

เอกสารอื่น ๆ

งานพัฒนาและฝึกอบรม กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล,

คู่มือข้าราชการ ฉบับปรับปรุง (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คณะแพทยศาสตร์-
ศิริราชพยาบาล, 2525 และ 2526

งานการเจ้าหน้าที่ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล, คู่มือข้าราชการ

และลูกจ้าง (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล,
2528

สมิต สัชฌุกร, วารสารการบริหารคน (สมาคมการจัดการงานบุคคลแห่งประเทศไทย,

ปีที่ 5 ฉบับที่ 2 ประจำเดือน เมษายน-มิถุนายน 2527), หน้า 32-33

โสภณ ภูเกล้าวัน, วารสารการบริหารคน (สมาคมการจัดการงานบุคคลแห่งประเทศไทย,

ปีที่ 6 ฉบับที่ 3 ประจำเดือน กรกฎาคม-กันยายน 2528), หน้า 3-4

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ, แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม

แห่งชาติ ฉบับที่ 5, 2525-2529 (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์
การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด), หน้า 257

สัมภาษณ์

นภาพาส นวพันธุ์พัฒน์, รักษาการหัวหน้ากองแผนงาน คณะแพทยศาสตร์ ศิริราชพยาบาล,

กรุงเทพมหานคร. สัมภาษณ์, 15 มกราคม 2529.

รัชนิกร สุทธิพันธ์, หัวหน้างานการเจ้าหน้าที่คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาลและผู้ช่วย

หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะฯ กรุงเทพมหานคร สัมภาษณ์ 13 มกราคม

2529

วงเดือน ปริบุญณ เจ้าหน้าที่บุคคล 6 งานพัฒนาและฝึกอบรม กองการเจ้าหน้าที่คณะแพทย-

ศาสตร์ศิริราชพยาบาล. กรุงเทพมหานคร . สัมภาษณ์ 10 มีนาคม 2529.

Book

Dale S. Beach, Personnel the Management of People at work (New York : The Macmillan co., 1970), p. 193.

Edevin B. Filippo, Principle of Personnel Management, (McGraw Hill Book co., 1971), p.5.

Lllwelyn-Davis, R. and Macanlay H.m.c., Hospital Planning and Administration (Geneva : World Health Organization, 1966), p.9.

Latiolais C.J., "Hospital Pharmacy." Remington's Pharmaceutical Sciences (Pennsylvania : Mach Publishing Company, 1970), p.1777-1778.

Maceachern, M.T., Hospital Organization and Management (Illionois :

Robert Burns, Personnel A. Behavioral Approach to Administration (L.Con C. Megginson, 1972), p. 199.

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก ก

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบสอบถามนี้เป็นส่วนหนึ่งของการวิจัยในการทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "การบริหารงานบุคคลของโรงพยาบาลศิริราช" ของนิสิตแผนกวิชาพาณิชยศาสตร์ สาขาวิชาบุคลากรการบัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ผู้วิจัยใคร่ขอความร่วมมือจากท่านในการให้ข้อมูลที่ เป็นจริงเพื่อประกอบการวิจัยครั้งนี้ด้วย สำหรับความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของท่าน ผู้วิจัย จะเก็บรวบรวมไว้เป็นความลับ จะใช้เฉพาะในเรื่องของการศึกษาเท่านั้น ขอขอบคุณทุกท่าน ที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามครั้งนี้เป็นอย่างสูง

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

1. เพศ

- ชาย หญิง

2. อายุ

- น้อยกว่า 25 ปี 25 - 30 ปี
 31 - 40 ปี 41 - 50 ปี
 มากกว่า 50 ปี

3. สถานภาพ

- โสด แต่งงานแล้ว
 หย่า อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

4. การศึกษาขั้นสูงสุด

- ม.ศ. 5 ประกาศนียบัตรวิชาชีพพยาบาลอนามัย
 และผดุงครรภ์
 ปริญญาตรี ปริญญาโท
 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

5. ท่านทำงานมาเป็นเวลา.....ปี ปัจจุบันทำงานในตำแหน่ง.....
 แผนก.....ระดับ.....

6. ปัจจุบันได้รับเงินเดือน เดือนละ

- ต่ำกว่า 3,000 บาท 3,000 - 6,000 บาท
 6,001 - 8,000 บาท 8,001 - 10,000 บาท
 สูงกว่า 10,000 บาท

ส่วนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

1. ในหน่วยงานของท่านมีกำลังคน เป็นอย่างไร

- () มีกำลังคนมากเกินไป
 () มีกำลังคนน้อยเกินไป
 () กำลังคนเหมาะสมกับงาน
 () อื่น ๆ (โปรดระบุ).....



2. ในหน่วยงานของท่านมีการวางแผนกำลังคน เพื่อให้มีกำลังคนเพียงพอกับปริมาณหรือไม่

- () มี คือ.....
 () ไม่มี (ถ้าตอบข้อนี้กรุณาข้ามไปข้อ 4)
 () ไม่ทราบ

3. การวางแผนกำลังคนในหน่วยงานของท่านที่จัดทำขึ้นสามารถนำมาปฏิบัติได้หรือไม่

- () ได้
 () ไม่ได้ เพราะ () ไม่มีงบประมาณ
 () ผู้บริหารระดับสูงไม่เห็นด้วย
 () การสรรหาและคัดเลือกบุคคลเข้ามาทำงานล่าช้ามาก
 () อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

4. เมื่อท่านสมัครเข้าทำงาน ท่านทราบประกาศรับสมัครจาก

- () สื่อมวลชน เช่น หนังสือพิมพ์ หรือ วิทยุ
 () เพื่อน หรือญาติ
 () ประกาศภายในโรงพยาบาล
 () อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

5. ท่านมีปัญหาในการสมัครงานหรือไม่

- () ไม่มีปัญหา เพราะ.....
 () มีปัญหา เกี่ยวกับ.....

6. ท่านผ่านการคัดเลือกเข้ารับราชการโดย
- () สอบข้อเขียน () สอบสัมภาษณ์
- () สอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ () สอบปฏิบัติงาน
- () อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
7. ท่านคิดว่าวิธีการคัดเลือกท่านเข้าทำงาน
- () ยุติธรรมดีแล้ว
- () ไม่ยุติธรรม เพราะ.....
8. ท่านมีความคิดเห็นอย่างไรเกี่ยวกับการปฐมนิเทศ
- () ได้ประโยชน์มาก () ได้ประโยชน์พอควร
- () ไม่ได้ประโยชน์ () ไม่เคยได้รับการปฐมนิเทศ
- () อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
9. ระหว่างที่ท่านทำงานอยู่ ท่านเคยได้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพิ่มเติมหรือไม่
- () ไม่เคย (ถ้าเลือกข้อนี้กรุณาข้ามไปตอบข้อ 11)
- () เคยได้รับการฝึกอบรม.....ครั้ง จัดโดย.....
-
10. การฝึกอบรมเป็นที่พอใจของท่านหรือไม่
- () พอใจ
- () ไม่พอใจ เพราะ.....
- () อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
11. ถ้ามีการจัดฝึกอบรมที่ตรงกับงานของท่าน ท่านต้องการเข้ารับการฝึกอบรมหรือไม่
- () ไม่ต้องการ เพราะ.....
- () ต้องการทางด้าน.....
12. ในหน่วยงานของท่านมีหลักสูตรในการประเมินผลการปฏิบัติงานหรือไม่
- () มี
- () ไม่มี (ถ้าตอบข้อนี้กรุณาข้ามไปตอบข้อ 14)

13. ท่านคิดว่าการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือนในหน่วยงานท่านเหมาะสมหรือไม่
- () เหมาะสม
- () ไม่เหมาะสม เพราะ.....
14. ท่านมีความคิดเห็นอย่างไร เกี่ยวกับการเลื่อนตำแหน่งหน้าที่
- () ยุติธรรมดีแล้ว () ไม่ยุติธรรม เพราะ.....
- () ลำช้า () อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
15. ท่านเคยได้รับการเลื่อนตำแหน่งหน้าที่หรือไม่
- () ไม่เคย ท่านดำรงตำแหน่งนี้มานาน.....ปี
- () เคย เคยได้รับการเลื่อนตำแหน่ง.....ครั้ง
16. ท่านคิดว่าสวัสดิการต่าง ๆ ที่โรงพยาบาลให้แก่ท่านสามารถสนองความต้องการของท่านได้ในระดับใด
- () มากที่สุด
- () มาก
- () ปานกลาง
- () น้อย
- () น้อยที่สุด
17. สวัสดิการที่ทางโรงพยาบาลจัดให้ท่าน สวัสดิการใดที่ได้รับประโยชน์ และสวัสดิการใดที่ยังไม่ได้รับประโยชน์
- ได้ ไม่ได้
- 17.1 ค่ารักษาพยาบาล () () เพราะ.....
- 17.2 การศึกษาของบุตร () () เพราะ.....
- 17.3 เงินช่วยเหลือบุตร () () เพราะ.....
- 17.4 เงินช่วยเหลือค่าพาหนะ () () เพราะ.....
- 17.5 เงินกู้สวัสดิการด้านต่าง ๆ () () เพราะ.....
- 17.6 ซื้อสินค้าราคาถูก () () เพราะ.....
- 17.7 บริการนันทนาการ เช่น สระว่ายน้ำ, สนามเทนนิส () () เพราะ.....

18. มีสวัสดิการใดบ้างที่แผนกของท่านไม่ได้รับ แต่แผนกอื่นได้รับสวัสดิการนั้น
1. แผนกที่ได้รับคือ.....
 2. แผนกที่ได้รับคือ.....
 3. แผนกที่ได้รับคือ.....
19. ท่านต้องการสวัสดิการประเภทใดเพิ่มเติม นอกจากที่ทางโรงพยาบาลจัดให้ (โปรดระบุที่ต้องการมาก่อนตามลำดับ)
1.
 2.
 3.
20. ท่านมีข้อเสนอแนะอย่างไร เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของโรงพยาบาล
1.
 2.
 3.
 4.
 5.

ศูนย์วิทยพัชกร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก ข

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบประเมินบุคคลและประเมินผลงาน

สำหรับประกอบการพิจารณาเพื่อเลื่อนข้าราชการขึ้นดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นตามข้อ 2.1

ตามหนังสือทวงมหาวิทยาลัยที่ ทม.0203/ว.5 ลงวันที่ 29 มีนาคม 2526

(ส่งพร้อมหนังสือทวงมหาวิทยาลัย ที่ ทม.0202/ว.5 ลงวันที่ 29 มีนาคม 2526)

ตอนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้น

1. ชื่อผู้รับการประเมิน.....
2. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....กอง.....
รับเงินเดือนขั้น.....บาท ปีที่แล้วรับเงินเดือนขั้น.....บาท
ดำรงตำแหน่งระดับนี้เมื่อ.....
.....
3. เริ่มรับราชการเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....รวม.....ปี.....เดือน
4. วุฒิกการศึกษา.....
5. การฝึกอบรม
หลักสูตร/สาขาที่ฝึกอบรม จัดโดย ระยะเวลา
.....
.....
.....
6. หน้าที่ความรับผิดชอบ.....
.....
.....
.....
7. ประวัติการถูกลงโทษทางวินัย (ถ้ามี).....
.....

ตอนที่ 2 การประเมินการปฏิบัติงานและคุณลักษณะเฉพาะบุคคลที่จำเป็นและสำคัญสำหรับการปฏิบัติงาน

รายการประเมิน องค์ประกอบที่ใช้ ระดับการประเมินและคะแนนที่ได้ ในการประเมิน ดีมาก คดี พอใช้ ต้องแก้ไข

1. งานที่ปฏิบัติ (เรียงตามลำดับความสำคัญ) (คะแนนเต็ม 100)

ก. งาน..... ความรู้ความสามารถที่นำไปรับใช้ในการปฏิบัติงาน (คะแนน.....)

.....

ผลของงานในแง่คุณภาพและความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน

ข. งาน..... ความรู้ความสามารถที่นำไปรับใช้ในการปฏิบัติงาน (คะแนน.....)

.....

ผลของงานในแง่คุณภาพและความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน

.....

รายการประเมิน องค์ประกอบที่ใช้ ระดับการประเมินและคะแนนที่ได้ ในการประเมิน ดีมาก ดี พอใช้ ต้องแก้ไข

ค. งาน.....
(คะแนน.....)

ความรู้ความ
สามารถที่นำ
ไปปรับใช้ใน
การปฏิบัติงาน

ผลของงานใน
แง่คุณภาพและ
ความรวดเร็ว
ในการปฏิบัติงาน



ง. งาน.....
(คะแนน.....)

ความรู้ความ
สามารถที่นำ
ไปปรับใช้ใน
การปฏิบัติงาน

ผลของงานในแง่
คุณภาพและ
ความรวดเร็ว
ในการปฏิบัติงาน

คะแนนรวมสำหรับงานที่ปฏิบัติ

ศูนย์วิทยุทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตอนที่ 4 สรุปผลการประเมิน

() สมควรเลื่อนตำแหน่งได้ เพราะ เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ความประพฤติ และ
ประวัติการรับราชการอันเหมาะสม

() ยังไม่ควรเลื่อนตำแหน่ง เพราะ.....
.....
.....

นาย/นาง/นางสาว..... ได้ปฏิบัติงานอยู่ภายใต้บังคับบัญชา
ของข้าพเจ้ามาแล้วเป็นเวลา.....ปี.....เดือน

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(.....)

(ลงชื่อ).....เลขานุการ

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้างาน

() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

() มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังต่อไปนี้

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

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตอนที่ 5 ความเห็น/ข้อสังเกตของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปตามลำดับ

ความเห็น/ข้อสังเกตของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปตามลำดับ เพื่อประกอบการพิจารณาของผู้มีอำนาจตามข้อ 24 ในการพิจารณาเลื่อนและแต่งตั้งผู้รับการประเมินให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อเสนอของการเจ้าหน้าที่
ผู้รับการประเมินมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติ เฉพาะสำหรับตำแหน่ง และอยู่ในเกณฑ์
ที่อาจเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นได้ไม่ก่อนวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



ตัวอย่างร่างบันทึก

ส่วนราชการ..... โทร.....

ที่..... วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง ขอลื่อนระดับตำแหน่งสูงขึ้น

เรียน.....

ด้วย..... (ชื่อ).....ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย

ตำแหน่ง.....ระดับ.....ชั้น.....บาท เลขประจำตำแหน่ง.....

.....เป็นผู้ที่.....สมควรได้รับการพิจารณาให้เลื่อนระดับ

ตำแหน่งให้สูงขึ้นอีก 1 ระดับ ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่..... เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

ศูนย์วิทยทรัพยากร

ลายเซ็น

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
(.....)

หัวหน้าภาควิชา/หน่วยงาน

คำชี้แจงประกอบคำขอกำหนดตำแหน่ง เป็นระดับ สูงขึ้น

.....

- 1. ตำแหน่งที่ขอกำหนด เป็นระดับ สูงขึ้น
(ใส่ชื่อตำแหน่ง และ เลขประจำตำแหน่ง)
- 2. ชื่อผู้ดำรงตำแหน่ง
- 3. คำขอกำหนด เป็นระดับ สูงขึ้น
ขอกำหนด เป็นระดับ สูงขึ้นจากตำแหน่ง
ระดับ เป็นตำแหน่ง ระดับ
- 4. เหตุผลที่ขอกำหนด เป็นระดับ สูงขึ้น

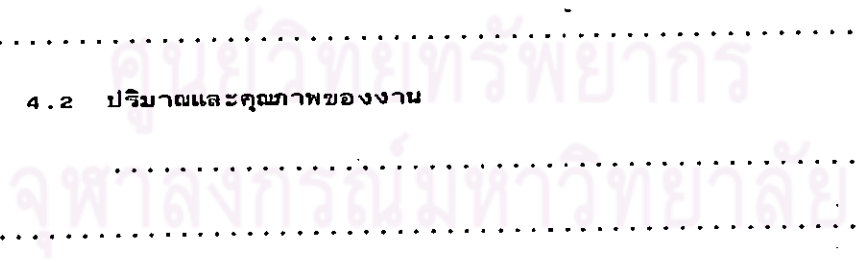
เนื่องจากหน้าที่และความรับผิดชอบ ตลอดจนปริมาณและคุณภาพของงานในตำแหน่ง
..... (เลขประจำตำแหน่ง.....) ได้เพิ่มขึ้น กล่าวคือ

4.1 หน้าที่และความรับผิดชอบ

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

4.2 ปริมาณและคุณภาพของงาน

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



5. หน้าที่และความรับผิดชอบ ตำแหน่ง..... (เลขประจำตำแหน่ง.....)

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

5.1

5.2

5.3

5.4

5.5

5.6

5.7

6. ปริมาณงาน ผลงานในรอบ 3 ปี (ตั้งแต่ปีงบประมาณ 25..-25..) มีดังนี้ .-

ลำดับที่	รายการ	ปีงบประมาณ 25..	ปีงบประมาณ 25..	ปีงบประมาณ 25..

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบใบลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง

เรียน

ข้าพเจ้า.....เกิดวันที่.....เดือน.....

พ.ศ.....อายุ.....ปี ได้เข้ารับราชการเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ปัจจุบันเป็นข้าราชการตำแหน่ง.....ระดับ.....ภาควิชา.....

.....คณะ/สถาบัน.....

กรม.....ได้รับเงินเดือน ๗ ละ.....บาท

มีความประสงค์จะไป.....ณ ประเทศ.....

มีกำหนด.....ปี.....เดือน.....วัน ข้าพเจ้ามีความรู้ภาษาต่างประเทศ คือ...

.....โดยได้เคยเล่าเรียนจาก.....

เป็นเวลา.....ปี และการที่ข้าพเจ้าจะไป.....

ย่อมจะเป็นประโยชน์แก่หน้าที่ราชการ เพราะ.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการว่าด้วยการลาไปศึกษา

ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยทุกประการ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....



ภาคผนวก ก

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ประกาศ อ.ก.ม. มหาวิทยาลัยมหิดล

เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขัน เพื่อบรรจุแต่งตั้งบุคคล เข้ารับราชการ
 คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล ตำแหน่งพนักงานพัสดุ 2,
 เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 3, เจ้าหน้าที่วิจัย 3

ด้วย อ.ก.ม. มหาวิทยาลัยมหิดล จะดำเนินการสอบแข่งขัน เพื่อบรรจุบุคคล เข้า
 รับราชการในคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล ฉะนั้น อาศัยอำนาจตาม
 ความในข้อ 2 ของหนังสือทวงมหาวิทยาลัย ที่ สร.ทบ.0202/ว.2 ลงวันที่ 14
 ตุลาคม 2519 เรื่อง หลักสูตรและวิธีการดำเนินการสอบแข่งขันเกณฑ์การตัดสิน การขึ้น
 บัญชี และการยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ออกตามความในข้อ 20 แห่งกฎทวง ฉบับที่ 2
 (2519) และโดยอนุมัติ อ.ก.ม. มหาวิทยาลัยมหิดล ครั้งที่ 25/2527 และครั้งที่ 26/2527
 จึงประกาศรับสมัครสอบแข่งขัน เพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคล เข้ารับราชการในคณะแพทยศาสตร์
 ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล ดังต่อไปนี้

1. ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง

ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้งปรากฏอยู่ในรายละเอียด เกี่ยวกับการสอบแบบ
 ห้ายประกาศนี้

2. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติ เฉพาะของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา 24 แห่งพระราชบัญญัติ
 ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2518 และมีคุณสมบัติ เฉพาะตำแหน่งตามที่ระบุไว้ใน
 รายละเอียด เกี่ยวกับการสอบแบบห้ายประกาศนี้

3. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครสอบขอและยื่นใบสมัคร ได้ที่งานการเจ้าหน้าที่คณะฯ

ดึกอ่านรายการ ชั้น 1 บริเวณโรงพยาบาลศิริราช ตั้งแต่วันที่ 23 มกราคม - 6 กุมภาพันธ์ 2528 ในเวลาราชการ ภาคเช้า 8:30 น. - 11.45 น. ภาคบ่าย 13.00 น. - 16.00 น. (ในกรณีที่ผู้สมัครสอบใช้ใบรับรองจากสถาบันการศึกษาว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถาบันนั้น ๆ จะต้องนำใบรับรองที่มีผู้อ่านาจอนุมัติปริญญาหรือประกาศนียบัตรจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้ว เช่น สภามหาวิทยาลัยมายื่นต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร อย่างช้าในวันสอบสัมภาษณ์ มิฉะนั้นจะไม่มีสิทธิเข้าสอบสัมภาษณ์และถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติมาตั้งแต่ต้น)

4. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในการสมัครสอบ

- 4.1 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาคำ ขนาด 2" ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 1 เดือน จำนวน 3 รูป
- 4.2 สำเนาทะเบียนบ้านหรือสูติบัตร หรือบัตรประจำตัวประชาชน หรือใบกองเกินทหาร อย่างใดอย่างหนึ่ง พร้อมสำเนา 1 ฉบับ
- 4.3 ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ 18 (พ.ศ. 2526 ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน จำนวน 1 ฉบับ)
- 4.4 ใบประกาศนียบัตร ใบปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองที่ใช้สมัครสอบ จะต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจากผู้มีอำนาจ พร้อมสำเนา 1 ฉบับ
- 4.5 หลักฐานอื่น ๆ เช่น ทะเบียนสมรส (เฉพาะผู้สมัครสอบซึ่งเป็นสตรี) หรือใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล

5. ค่าธรรมเนียมสอบ

ผู้สมัครสอบจะต้องเสียค่าธรรมเนียมสอบในอัตรา ดังนี้

ระดับ 2 ตำแหน่งละ 30 บาท

ระดับ 3 ตำแหน่งละ 40 บาท

ค่าธรรมเนียมสอบจะไม่จ่ายคืนให้ ในเมื่อประกาศรายชื่อว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้าสอบแล้ว

6. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ จะประกาศให้ทราบในวันที่ 13

7. หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันสำหรับตำแหน่งต่าง ๆ

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป

ระดับ 2, 3 200, 100 คะแนน

1. ความสามารถทั่วไป

1.1 พ.ร.บ. ข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2518, 2521 และ
ประกาศคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 19 (พ.ศ. 2520)

1.2 กฎทรงฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2519) ออกตามความใน

พ.ร.บ. ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2507
และที่แก้ไขเพิ่มเติม

1.3 พ.ร.บ. มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2512

1.4 ความรู้ทั่วไป

2. ภาษาไทย

ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย

ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (200 คะแนน)

ผู้สมัครสอบในตำแหน่งใด ต้องสอบวิชาเฉพาะตามที่กำหนดไว้ในราย

ละเอียด เกี่ยวกับการสอบแนบท้ายประกาศนี้

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (100 คะแนน)

จะประเมินผู้สมัครสอบ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่
จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา และประวัติการทำงานของผู้สมัครสอบ และสัมภาษณ์
เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติ
งานในหน้าที่ และความรู้ในเรื่องการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ความสามารถ ประสพ-
การณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและ
สิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ เชาวนปัญญาและบุคลิกภาพอย่างอื่น

ง. การประกาศ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

จะประกาศให้ทราบในวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2528 ที่งานการเจ้าหน้าที่คณะ

ศึกษาอำนวยการชั้น 1 โรงพยาบาลศิริราช

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้สอบแข่งขันได้จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาพที่สอบได้ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 และได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

10. การประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

การประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ จะประกาศโดยเรียงตามลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน จะให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากันให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังได้คะแนนเท่ากันอีก จะให้ผู้ได้รับหมายเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

11. การบรรจุและแต่งตั้ง

ผู้สอบแข่งขันได้จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่อยู่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

ประกาศ ณ วันที่ มกราคม 2528

(ลงนาม)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

สำเนาถูกต้อง

เจ้าหน้าที่บุคคล 4

ตำแหน่งที่ 1 พนักงานพัสดุ 2 (1 อัตรา บรรจุที่แผนกเภสัชกรรม)

คุณสมบัติ เฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติ เฉพาะสำหรับตำแหน่งดังนี้ คือ
ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทางการตลาด



หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน

- ข. ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (200 คะแนน)
ทดสอบความรู้เกี่ยวกับงานพัสดุและงานสารบรรณ โดยวิธีสอบข้อเขียน

ตำแหน่งที่ 2 เจ้าหน้าที่วิจัย 3 (1 อัตรา)

คุณสมบัติ เฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติ เฉพาะสำหรับตำแหน่งดังนี้ คือ
ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางการศึกษา (ภาษาอังกฤษ)

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน

- ข. ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (200 คะแนน)
ทดสอบความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์รวบรวมข้อมูลสถิติ เกี่ยวกับการทำ

การวิจัย โดยวิธีสอบข้อเขียน

ตำแหน่งที่ ๓ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ๓ (1 อัตรา บรรจุที่แผนกการพยาบาล)

คุณสมบัติ เฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครสอบจะต้องมีคุณสมบัติ เฉพาะสำหรับตำแหน่งดังนี้ คือ

ได้รับปริญญาตรีทางศึกษาศาสตร์, อักษรศาสตร์, ศิลปศาสตร์ (ภาษาอังกฤษ)

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน

ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (200 คะแนน)

ทดสอบความรู้เกี่ยวกับระเบียบงานสารบรรณ การบริหารงานบุคคล

โดยวิธีสอบข้อเขียน และภาคปฏิบัติ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ประกาศ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล

เรื่อง รับสมัครลูกจ้างชั่วคราว

ด้วยคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้ารับราชการ (ลูกจ้างชั่วคราว) ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง
ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้งปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้
2. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบ
ผู้สมัครสอบจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา 24 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2518 และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้
3. วัน เวลา และ สถานที่รับสมัครสอบ
ให้ผู้ประสงค์จะสมัครขอและยื่นใบสมัครได้ที่แผนกการเจ้าหน้าที่ ดิโกอำนวยการชั้นล่าง โรงพยาบาลศิริราช ตั้งแต่วันที่ 17-25 มีนาคม 2529
4. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในการสมัคร
 - 4.1 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด 2" ถ่านมา แล้วไม่เกิน 1 ปี จำนวน 1 รูป
 - 4.2 สำเนาทะเบียนบ้าน หรือสูติบัตร หรือบัตรประจำตัวประชาชน หรือใบกองเกินทหารอย่างใดอย่างหนึ่ง พร้อมสำเนา 1 ฉบับ
 - 4.3 หลักฐานการศึกษาแสดงว่าจบการศึกษาจากสถานนั้น (ใบประกาศนียบัตรหรือใบรับรองที่ใช้สมัครสอบจะต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้ว เช่น สภามหาวิทยาลัย เป็นต้น)
 - 4.4 หลักฐานอื่น ๆ เช่น ทะเบียนสมรส (เฉพาะผู้สมัครที่เป็นสตรี) หรือใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล (ถ้ามี)

๕. หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก

ผู้สมัครสอบในตำแหน่งใดให้สอบวิชาเฉพาะตำแหน่ง ตามที่กำหนดไว้ใน
รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแนบท้ายประเทศนี้

๖. กำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบ

จะประกาศให้ทราบในวันที่ 1 เมษายน 2529 ที่แผนกการเจ้าหน้าที่
คึกอำนวยการชั้นล่าง บริเวณโรงพยาบาลศิริราช

ประกาศ ณ วันที่ 17 มีนาคม 2529



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบ

ตามประกาศ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล ลงวันที่ 17 มีนาคม 2529

ตำแหน่งที่ 1 พนักงานอาชีวบำบัด (จำนวน 1 อัตรา ปฏิบัติงานที่สาขาเวชศาสตร์ฟื้นฟู
ภาควิชาศัลยศาสตร์ออร์โธปิดิกส์และกายภาพบำบัด)

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังนี้

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงทางคหกรรมศาสตร์ และเคยผ่าน
งานทดลองฝึกสอนนักเรียนซึ่งบกพร่องทางสุขภาพและร่างกายมาแล้วไม่
น้อยกว่า 6 เดือน

หลักสูตรและวิธีการสอบ

สอบ สัมภาษณ์

ตำแหน่งที่ 2 เจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด (จำนวน 1 อัตรา ปฏิบัติงานที่ภาควิชาศัลยศาสตร์)

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังนี้

ได้รับประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายสายอาชีพทางบัญชี
และเคยผ่านงานในหน้าที่นี้มาแล้ว เป็นเวลาพอสมควร

หลักสูตรและวิธีการสอบ

ทดสอบพิมพ์ดีดภาษาไทย - อังกฤษ

สอบ สัมภาษณ์

ตำแหน่งที่ ๓ ช่างไม้ (จำนวน 1 อัตรา ปฏิบัติงานที่แผนกซ่อมบำรุง โรงพยาบาลศิริราช)

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังนี้

มีความรู้ไม่ต่ำกว่าประถมศึกษาตอนต้น (ป. 4)

หลักสูตรและวิธีการสอบ

สอบ ปฏิบัติ และสอบ สัมภาษณ์

ตำแหน่งที่ 4 ช่างเครื่องปรับอากาศ (จำนวน 1 อัตรา ปฏิบัติงานที่แผนกซ่อมบำรุง
โรงพยาบาลศิริราชพยาบาล)

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังนี้

มีความรู้ไม่ต่ำกว่าประถมศึกษาตอนต้น (ป. 4) และเคยผ่าน

งานช่างเครื่องปรับอากาศมาแล้วเป็นเวลาพอสมควร

หลักสูตรและวิธีการสอบ

สอบปฏิบัติ

สอบ สัมภาษณ์

ตำแหน่งที่ 5 เจ้าหน้าที่ธุรการ (จำนวน 6 อัตรา ปฏิบัติงานที่แผนกตรวจรักษาผู้ป่วยนอก
โรงพยาบาลศิริราช)

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังนี้
มีความรู้ไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้น



หลักสูตรและวิธีการสอบ

ทดสอบความรู้ความสามารถดังต่อไปนี้ โดยวิธีสอบข้อเขียน

1. ความรู้ทั่วไป (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)
2. ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการในโรงพยาบาล (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)
3. สอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

ตำแหน่งที่ 6 คนงาน (จำนวน 3 อัตรา ปฏิบัติงานที่แผนกตรวจรักษาผู้ป่วยนอกและ
แผนกเภสัชกรรม โรงพยาบาลศิริราช)

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังนี้

1. เพศชายและพ้นการเกณฑ์ทหารแล้ว
2. มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าประถมศึกษาตอนต้น (ป. 4)
3. เคยทำงานในหน้าที่นี้มาแล้ว เป็นเวลาพอสมควร

หลักสูตรและวิธีการสอบ

สอบสัมภาษณ์

ตำแหน่งที่ 7 เจ้าหน้าที่เวชสถิติ (จำนวน 1 อัตรา ปฏิบัติงานที่ภาควิชาศัลยศาสตร์)

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังนี้

ได้รับประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายสายอาชีพ ทางพาณิชยการ

หลักสูตรและวิธีการสอบ

สอบสัมภาษณ์



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก ง

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยมหิดล¹ ได้แก่ ตำแหน่งดังต่อไปนี้

สาย ก. ตำแหน่งซึ่งมีหน้าที่สอน วิจัย และให้บริการทางวิชาการ ได้แก่

1. ศาสตราจารย์
2. รองศาสตราจารย์
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์
4. อาจารย์

สาย ข. ตำแหน่งซึ่งมีหน้าที่ให้บริการทางวิชาการ ได้แก่ ตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ ดังนี้

1. บรรณารักษ์
2. ไลบรารีศึกษา
3. แพทย์
4. พยาบาล
5. วิจัย
6. ตำแหน่งในสายงานวิชาการอื่นที่ ก.บ. กำหนด

สาย ค. ตำแหน่งซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวกับงานบริหารและธุรการ ได้แก่

1. อธิการบดี
2. รองอธิการบดี
3. คณบดี
4. ผู้อำนวยการศูนย์ สถาบัน หรือสำนัก
5. หัวหน้าแผนกอิสระ
6. รองคณบดี
7. รองผู้อำนวยการศูนย์ สถาบัน หรือสำนัก

¹งานพัฒนาและฝึกอบรม กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัย-
มหิดล, คู่มือข้าราชการ ฉบับปรับปรุง, 2525. หน้า 8-9.

8. หัวหน้าภาควิชา หรือหัวหน้าแผนกวิชา
9. ผู้อำนวยการกอง
10. เลขานุการคณะ
11. หัวหน้ากอง
12. หัวหน้าแผนก
13. ตำแหน่งอื่นที่ ก.ม. กำหนด

กฎทรง ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2514)



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 3

บัญชีอัตราเงินเดือนข้าราชการพลเรือน หมายเลข 3

20	บาท											
19	3,535											
18	3,325											
17	3,115											
16	2,905											
15	2,765											
14	2,625	บาท	บาท	บาท	บาท							
13	2,485	4,685	5,745	7,285	9,385	บาท						
12	2,345	4,425	5,645	6,935	8,895	12,535						
11	2,205	4,165	5,205	6,585	8,475	11,975						
10	2,065	3,955	4,945	6,305	8,055	11,415	บาท	บาท	บาท	บาท		
9	1,950	3,745	4,685	6,025	7,635	10,855	13,095	14,295	15,575	16,975	บาท	
8	1,865	3,535	4,425	5,745	7,285	10,385	12,535	13,695	14,935	16,275	17,745	
7	1,780	3,325	4,165	5,465	6,935	9,875	11,975	13,095	14,295	15,575	16,975	
6	1,695	3,115	3,955	5,205	6,585	9,385	11,415	12,535	13,695	14,935	16,275	
5	1,620	2,905	3,745	4,945	6,305	8,895	10,855	11,975	13,095	14,295	15,575	
4	1,515	2,765	3,535	4,685	6,025	8,475	10,365	11,415	12,535	13,695	14,935	
3	1,430	2,625	3,325	4,425	5,745	8,055	9,875	10,855	11,975	13,095	14,295	
2	1,395	2,485	3,115	4,165	5,465	7,635	9,385	10,365	11,415	12,535	13,695	
1	1,325	2,345	2,905	3,955	5,205	7,285	8,895	9,875	10,855	11,975	13,095	
1	1,255	2,205	2,765	3,745	4,945	6,935	8,475	9,385	10,365	11,415	12,535	
ขั้น	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5	ระดับ 6	ระดับ 7	ระดับ 8	ระดับ 9	ระดับ 10	ระดับ 11	

อัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำ

1. หมวดแรงงาน

ก. แรงงานทั่วไป

<u>ชื่อตำแหน่ง</u>	<u>อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ</u>	<u>อัตราค่าจ้างขั้นสูง</u>
คนงาน	1,255 บาท	3,535 บาท
คนสวน	1,255 บาท	4,685 บาท
ยาม	1,255 บาท	4,685 บาท
นักการภารโรง	1,255 บาท	4,685 บาท

ข. แรงงานเฉพาะอย่าง

คนครัว	1,255 บาท	4,685 บาท
พนักงานเลี้ยงสัตว์ทดลอง	1,255 บาท	4,685 บาท
คนงานห้องทดลอง	1,255 บาท	4,685 บาท

2. หมวดกึ่งฝีมือ

หัวหน้าหมวดสถานที่	1,545 บาท	5,205 บาท
พนักงานโทรศัพท์	1,255 บาท	5,205 บาท
พนักงานตัด เย็บ เสื้อผ้า	1,255 บาท	5,205 บาท
ช่างสี	1,255 บาท	5,205 บาท
ช่างเหล็ก	1,255 บาท	5,205 บาท
ช่างไม้	1,255 บาท	5,205 บาท
พนักงานห้องฝึก	1,255 บาท	5,205 บาท
พนักงานผ้าศพ	1,255 บาท	5,205 บาท
ลูกมือช่างประปา	1,395 บาท	4,685 บาท
ช่างหนัง	1,255 บาท	5,205 บาท

<u>ชื่อตำแหน่ง</u>	<u>อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ</u>	<u>อัตราค่าจ้างขั้นสูง</u>
ช่างปูน	1,255 บาท	5,205 บาท
พนักงานเอ็กซเรย์	1,255 บาท	5,205 บาท
พนักงานห้องยา	1,255 บาท	5,205 บาท
ผู้ช่วยนักกายภาพบำบัด	1,255 บาท	5,205 บาท
3๖ ทมวดฝีมือ		
หัวหน้าทมวดรถยนต์	1,620 บาท	6,205 บาท
พนักงานขับรถยนต์	1,470 บาท	5,745 บาท
หัวหน้าคนครัว	1,950 บาท	5,745 บาท

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ประวัติผู้เขียน

นางสาวทัศนีย์ ดัฒนประศาสน์ จบชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย แผนกศิลป์คำนวณ จากโรงเรียนสตรีประเทืองวิทย์ ได้เข้าศึกษาคณะบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการเงิน ที่มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ เป็นเวลา 3 ปีครึ่ง เมื่อสำเร็จการศึกษาจึงได้โอนภายในเพื่อเรียนต่อคณะบริหารธุรกิจสาขานุคตล หลังจากนั้นจึงได้ศึกษาคณะชั้นปริญญาโทบริหารศึกษานุคตลกร ของบัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ปัจจุบันเป็นอาจารย์พิเศษสอนวิชาบัญชีที่โรงเรียนมาแตร์เดอี



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย