



ประเภทของลูกจ้างในโรงพยาบาลของกรมการแพทย์

ในประเทศที่กำลังพัฒนา (หรือด้อยพัฒนา) เช่น ประเทศไทยซึ่งประชากรส่วนใหญ่มีฐานะยากจนนั้น รัฐบาลจะต้องเป็นผู้นำและมีบทบาทที่สำคัญในการพัฒนาเศรษฐกิจและสร้างสรรคความเจริญก้าวหน้าของประเทศในทุก ๆ ด้าน การใช้จ่ายของรัฐบาลซึ่งจะคู่ได้จากเงินงบประมาณรายจ่ายของแผ่นดินในแต่ละปีนั้น มีแนวโน้มสูงขึ้นอย่างรวดเร็ว กล่าวคือ จากเงินงบประมาณ 23,960 ล้านบาทในปีงบประมาณ 2512 เป็น 81,000 ล้านบาท ในปีงบประมาณ 2521 หรืออีกนัยหนึ่ง รายจ่ายของประเทศไทยเพิ่มขึ้นในอัตราเฉลี่ยประมาณร้อยละ 14 ต่อ ปี<sup>1</sup> โดยเฉพาะในปีงบประมาณ 2521 และ 2522 จำนวนเงินงบประมาณประจำปียิ่งสูงขึ้นกว่าเดิมมาก กล่าวคืองบประมาณประจำปี 2521 มีจำนวน 81,000 ล้านบาท เพิ่มจากงบประมาณประจำปี 2520 17.7 % และงบประมาณประจำปี 2522 มีจำนวน 92,000 ล้านบาท เพิ่มจากงบประมาณประจำปี 2521 13.6 % แต่เครื่องมือที่สำคัญของรัฐบาลในการที่จะดำเนินงานต่าง ๆ ให้ได้ผลตามนโยบายที่กำหนดไว้ได้นั้น นอกจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีดังกล่าวแล้ว ยังขึ้นอยู่กับกลไกของรัฐบาลซึ่งได้แก่ข้าราชการและลูกจ้างในหน่วยงานต่าง ๆ ของรัฐอีกด้วย ถ้ากลไกของรัฐบาลไม่ดี ไม่มีประสิทธิภาพในการทำงานแล้ว รัฐบาลย่อมไม่สามารถดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนงานต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ได้ ซึ่งจะมีผลทำให้การพัฒนาประเทศในด้านต่าง ๆ ต้องล่าช้าและหยุดชะงักไปด้วย

<sup>1</sup> "อัตราการเพิ่มของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณต่าง ๆ" วารสารเศรษฐกิจธนาคารกรุงเทพ จำกัด ปีที่ 10, 5 (พฤษภาคม 2521) : 267.

ลูกจ้างของทางราชการในปัจจุบันแยกได้เป็น 2 ประเภท คือ ลูกจ้างเงิน  
งบประมาณ และลูกจ้างเงินนอกงบประมาณ ลูกจ้างเงินงบประมาณ หมายถึง ลูกจ้าง  
ที่ได้รับค่าจ้างจากเงินงบประมาณแผ่นดิน มี 2 ประเภท คือ ลูกจ้างประจำ ซึ่งได้แก่  
ลูกจ้างที่จ้างไว้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะประจำโดยไม่มีกำหนดเวลา และลูกจ้างชั่วคราว คือ  
ลูกจ้างที่จ้างไว้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะชั่วคราวหรือมีกำหนดเวลาการจ้าง แต่ไม่เกินปีงบประมาณ  
ลูกจ้างเงินนอกงบประมาณ คือ ลูกจ้างที่ได้รับค่าจ้างจากเงินนอกงบประมาณหรือเงินบอ  
ที่มีใช้เงินงบประมาณแผ่นดิน มีลักษณะเป็นลูกจ้างชั่วคราว คือ มีกำหนดเวลาการจ้างเป็น  
ปี ๆ ได้แก่ลูกจ้างของส่วนราชการที่มีรายได้หรือเงินนอกงบประมาณของตนเอง เช่น  
เทศบาล องค์การบริหารส่วนจังหวัด โรงพยาบาลและสถานบริการสาธารณสุขในสังกัด  
กระทรวงสาธารณสุข ลูกจ้างชั่วคราวและลูกจ้างประจำที่ปฏิบัติงานอยู่ตามกระทรวง ทบวง  
กรมต่าง ๆ ซึ่งในปัจจุบันมีประมาณ 300,000 คน (เฉพาะที่รับค่าจ้างจากเงินงบประมาณ  
ของแผ่นดินไม่รวมของเทศบาล องค์การบริหารส่วนจังหวัดหรืออื่น ๆ )<sup>1</sup> ซึ่งถ้าจะ  
รวมลูกจ้างเงินนอกงบประมาณของส่วนราชการอื่น ซึ่งมีจำนวนเกือบเท่า ๆ กับลูกจ้าง  
เงินงบประมาณเข้าด้วยแล้ว จำนวนลูกจ้างทั้งหมดในส่วนราชการต่าง ๆ ทั่วประเทศ  
จะมีจำนวนไม่ต่ำกว่า 5 - 6 แสนคน ซึ่งเป็นจำนวนที่ไม่น้อยทีเดียว

โดยเหตุที่ลูกจ้างของส่วนราชการต่าง ๆ มีจำนวนมากดังกล่าวแล้ว จึงจำเป็น  
ต้องมีกำหนดกฎเกณฑ์เกี่ยวกับวิธีการจ้าง การเพิ่มค่าจ้าง การแบ่งประเภทของลูกจ้าง  
ตลอดจนการกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำและขั้นสูงของลูกจ้างแต่ละประเภท เพื่อให้ส่วน  
ราชการต่าง ๆ ได้ถือปฏิบัติในแนวเดียวกัน และให้ลูกจ้างที่ทำงานอย่างเดียวกันในส่วน  
ราชการแต่ละแห่งได้รับค่าจ้างในอัตราเดียวกัน ส่วนราชการที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องในเรื่องนี้  
โดยตรงได้แก่ กรมบัญชีกลาง ซึ่งเป็นหน่วยงานที่กำหนดอัตราค่าจ้างขั้นสูงขั้นต่ำ ลักษณะ  
หน้าที่และความรับผิดชอบของงาน ส่วนสำนักงานงบประมาณมีหน้าที่ในการกำหนดอัตรากำลังหรือ  
จำนวนลูกจ้างที่จะจ้างได้ในแต่ละปี

<sup>1</sup>คูสิศ พัวศิริ, "ลูกจ้างของทางราชการกับข้าราชการพลเรือน," วารสาร  
ข้าราชการ ปีที่ 21, 7 (กค. 2519) : 24.

ลูกจ้างในโรงพยาบาลของกรมการแพทย์แบ่งออกได้เป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ

คือ

1. ลูกจ้างเงินงบประมาณ ส่วนใหญ่คือ ลูกจ้างประจำ
2. ลูกจ้างเงินนอกงบประมาณ หรือลูกจ้างเงินบำรุง

ในบทนี้จะกล่าวถึงความหมาย หรือคำจำกัดความของลูกจ้างแต่ละประเภท, วิธีการจ้าง การเพิ่มค่าจ้างหรือการเลื่อนเงินเดือนประจำปี, ประเภทและตำแหน่งต่าง ๆ ของลูกจ้าง ทั้ง 2 ประเภทดังกล่าว

### ลูกจ้างเงินงบประมาณ

ลูกจ้างเงินงบประมาณ คือ ลูกจ้างที่ได้รับค่าจ้างจากเงินงบประมาณแผ่นดิน มี 2 ประเภท คือ ลูกจ้างประจำ และ ลูกจ้างชั่วคราว<sup>1</sup>

#### 1. ลูกจ้างประจำ

ลูกจ้างประจำ หมายถึง ลูกจ้างรายเดือน รายวัน และรายชั่วโมงที่จ้างไว้ ปฏิบัติงานที่มีลักษณะประจำโดยไม่มีกำหนดเวลาตามอัตราและจำนวนที่กำหนดไว้ โดยปกติต้องเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณหมวดค่าจ้างประจำ เว้นแต่ลูกจ้างประจำของส่วนราชการบางแห่งที่จ้างและเบิกค่าจ้างจากหมวดรายจ่ายอื่น เช่น หมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง แต่ถือว่ามีฐานะเป็นลูกจ้างประจำเช่นเดียวกัน

วิธีการจ้าง การจ้างลูกจ้างของส่วนราชการใด ๆ จะต้องปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ้างลูกจ้างประจำ พ.ศ. 2509 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งกำหนด

---

<sup>1</sup> ข้อมูลภายใต้หัวข้อ "ลูกจ้างเงินงบประมาณ" ผู้เขียนได้อาศัยเอกสารอ้างอิงเป็นอย่างมากจากเรื่อง "ลูกจ้างของทางราชการกับข้าราชการ" วารสารข้าราชการ ปีที่ 21, 4(เม.ย. 2519) ซึ่งเป็นบทความของนายคุสิศ พัวศิริ ซึ่งผู้เขียนขอขอบพระคุณอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้

ให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณซึ่งเป็นอธิบดี และตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการดังกล่าวเป็นผู้มีอำนาจจ้าง โดยกำหนดหลักเกณฑ์การจ้างออกเป็น 3 กรณี ดังนี้<sup>1</sup>

1. การจ้างลูกจ้างประจำรายเดือน อัตราค่าจ้างเดือนละไม่เกิน 900<sup>2</sup> บาท หรือลูกจ้างประจำรายวันและรายชั่วโมง ซึ่งคำนวณค่าจ้างตามปกติแล้วเดือนหนึ่งไม่เกิน 900 บาท ให้จ้างได้เองโดยไม่ต้องขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

2. การจ้างลูกจ้างในตำแหน่งที่กระทรวงการคลัง หรือสำนักงานงบประมาณได้กำหนดค่าจ้างขั้นต่ำและขั้นสูงสุดตลอดจนเงื่อนไขในการจ้างไว้ให้แล้ว หากจะจ้างผู้ที่มีคุณลักษณะตามเงื่อนไขและจ้างในอัตราค่าจ้างขั้นต่ำที่กำหนดนั้นก็ให้จ้างได้เอง

3. กรณีการจ้างนอกจากที่กล่าว จะต้องได้รับตกลงกับกระทรวงการคลังก่อนจึงจะจ้างได้

การเพิ่มค่าจ้าง (การเลื่อนเงินเดือนประจำปี) การเลื่อนเงินเดือนหรือการเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการต่าง ๆ จะต้องปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเพิ่มค่าจ้างของส่วนราชการ พ.ศ. 2518 และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณที่เทียบเท่าอธิบดีขึ้นไป หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้ที่มีอำนาจเพิ่มค่าจ้างได้ตามบัญชีที่จ่ายค่าจ้างประจำตามปีงบประมาณ และภายในกำหนดวงเงินงบประมาณเพิ่มค่าจ้างที่สำนักงานงบประมาณกำหนดให้ และหากปรากฏว่ามีการเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำที่ไม่อยู่ในข่ายที่จะได้รับการพิจารณาเพิ่มค่าจ้างประจำตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ กระทรวงการคลังจะไม่อนุมัติให้เบิกค่าจ้างสำหรับลูกจ้างประจำรายนั้น ๆ ก็ได้

<sup>1</sup> สมเกียรติ สุทธิสุวรรณ, "การเลื่อนฐานะของลูกจ้าง," วารสารกรมบัญชีกลาง ปีที่ 19, 2 (เม.ย. 2521) : 46.

<sup>2</sup> อัตราค่าจ้างขั้นต่ำปรับตามมติคณะรัฐมนตรีตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค.6503/30579 ลงวันที่ 26 กย. 2521.

ลูกจ้างประจำที่อยู่ในข่ายที่จะได้รับการพิจารณาเพิ่มค่าจ้างประจำปี จะต้องเป็น  
ผู้ที่อยู่ในหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้<sup>1</sup>

1. ได้ปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการกำหนดไว้ และรักษาวินัย  
โดยเคร่งครัด โดยอนุโลมตามบทบัญญัติเกี่ยวกับวินัยของข้าราชการพลเรือน
2. ในรอบปีที่แล้ว ได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ด้วยความสามารถและด้วยความ  
อุทิศตระจนเกิดผลดีแก่ทางราชการ ซึ่งผู้บังคับบัญชาพิจารณาแล้วเห็นว่า อยู่ในเกณฑ์  
สมควรจะได้เพิ่มค่าจ้างประจำปี
3. ผู้ซึ่งได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่ในระหว่างรอบปีที่แล้วมา ให้  
นำผลการปฏิบัติงานทุกตำแหน่งมาประกอบการพิจารณาเพิ่มค่าจ้างประจำปี
4. ในปีงบประมาณที่แล้วมา ได้รับการบรรจุเข้าปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลา  
ไม่น้อยกว่าแปดเดือน
5. ในรอบปีที่แล้วมาต้องเป็นผู้มีวันลาไม่เกินจำนวนวันลา สำหรับการลาต่าง ๆ  
โดยอนุโลมเกณฑ์วันลาสำหรับการลาต่าง ๆ ตามระเบียบว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างลูกจ้างของ  
ส่วนราชการ
6. ในรอบปีที่แล้วมา ต้องไม่มาทำงานสายกว่าเวลาที่ทางราชการกำหนดเนื่อง ๆ
7. ในรอบปีที่แล้วมาต้องไม่ขาดราชการ เว้นแต่เพราะเหตุสุดวิสัย
8. ในรอบปีที่แล้วมาจนถึงวันออกคำสั่งเพิ่มค่าจ้าง ต้องไม่เป็นผู้ตองหากดี  
อาญา โดยถูกควบคุมตัวไม่อาจมาปฏิบัติงานได้ หรือถูกลงโทษทางวินัย หรือถูกสั่งพักงาน  
เว้นแต่โทษภาคทัณฑ์
9. ในรอบปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งพักงานเกินกว่าสี่เดือน

<sup>1</sup>ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ  
พ.ศ. 2518 และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 4 พ.ศ. 2521 ข้อ 3, 4.

10. ในรอบปีที่แล้วมา ถ้าผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษาฝึกอบรมหรือปฏิบัติงาน ณ ต่างประเทศ ตามระเบียบว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ ต้องได้ปฏิบัติหน้าที่ งานในรอบปีที่แล้วมาไม่น้อยกว่าแปดเดือน

ลูกจ้างประจำซึ่งไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร เมื่อผู้นั้นพ้นจากราชการทหารโดยไม่มีควมเสียหาย และได้ยื่นคำขอลงกลับเข้าทำงานใน ตำแหน่งเดิมภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวัน นับแต่วันพ้นจากราชการทหาร และผู้มีอำนาจจ้าง เห็นสมควรที่จะจ้าง และแต่งตั้งผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งเดิม ให้ได้รับค่าจ้างสูงกว่าเดิมไม่เกินปีละ 1 ชั้น โดยนับเวลาในระหว่างที่ไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร เป็นเกณฑ์คำนวณและมีหลักฐานการรับรองความประพฤติ และไม่มี ข้อบกพร่องเสียหายจากผู้บังคับบัญชา เจ้าสังกัดฝ่ายทหาร เพื่อประกอบการพิจารณาเป็นปี ๆ ไปก็ได้ให้กระทำได้ ทั้งนี้ต้องไม่เกินกว่าอัตราค่าจ้างชั้นสูงของตำแหน่งนั้น

ประเภทของลูกจ้างประจำในโรงพยาบาลของกรมการแพทย์ โรงพยาบาลเป็นส่วนราชการหรือหน่วยงานที่มีลักษณะแตกต่างกับส่วนราชการอื่น เพราะเป็นหน่วยงานที่ต้องให้บริการตั้งแต่ห้องพัก, เคียง ที่นอน หมอน มุ้ง อาหารตลอดจนถึงอำนวยความสะดวกต่าง ๆ แก่คนไข้ เหมือนกับโรงแรมที่ต้องให้บริการและอำนวยความสะดวกต่าง ๆ แก่ผู้เข้าพักอาศัย และเหมือนกับโรงงานขนาดย่อม ๆ เพราะมีเจ้าหน้าที่หรือคนงานประเภทต่าง ๆ โรงไฟฟ้า น้ำประปา ตลอดจนเครื่องจักรกลต่าง ๆ เป็นจำนวนมาก กรมการแพทย์ และกระทรวงการคลัง จึงได้ร่วมกันพิจารณาและกำหนดประเภทของลูกจ้างประจำในโรงพยาบาลของกรมการแพทย์เป็นหมวดหรือประเภทต่าง ๆ ไว้ 3 หมวด คือ หมวดแรงงาน หมวดกึ่งฝีมือ หมวดฝีมือหรือเทียบเท่า รวมทั้งสิ้น 40 ตำแหน่ง แต่ละตำแหน่งจะต้องประกอบด้วยหน้าที่โดยย่อ อัตราค่าจ้างขั้นต่ำและสูง และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งดังปรากฏในตารางที่ 9 ต่อไปนี้

กรมการแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข

ตารางที่ 9 อัตราค่าจ้างและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งลูกจ้างประจำของ กรมการแพทย์

หมวดแรงงาน ชื่อตำแหน่ง	หน้าที่โดยย่อ	อัตราค่าจ้าง ขั้นต่ำ - ขั้นสูง	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
<b>หมวดแรงงาน</b>			
1. คนงาน	ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป	900 - 1,785	มีความเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่
2. นักการภารโรง	เปิด-ปิดสำนักงาน ทำความ สะอาดบริเวณอาคารสถานที่ และทรัพย์สินของทางราชการ และปฏิบัติงานอื่นใดซึ่งมีโรงงาน เกี่ยวกับหนังสือ หรืองานวิชาชีพ ตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา	900 - 2,085	มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่
3. คนครัว	ประกอบอาหาร	900 - 2,085	มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่
4. คนสวน	ปลูกต้นไม้ ตกแต่งและบำรุง รักษาสวนหรือสนามหญ้า	900 - 2,085	มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่

ตารางที่ 9 (ต่อ)

หมวดแรงงาน ชื่อตำแหน่ง	หน้าที่โดยย่อ	อัตราค่าจ้าง ขั้นต่ำ - ขั้นสูง	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
5. ขาม	เฝ้าสถานที่และทรัพย์สิน ของทางราชการ และดูแล ความเรียบร้อย	900 - 2,085	มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่
6. พนักงานรักษาศพ	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเก็บ รักษาศพ ชำแหละศพ ลงทะเบียนใบมรณะบัตร และช่วยแพทย์ทำการชันสูตร ศพของโรงพยาบาล	900 - 2,085	มีความเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ตารางที่ 9 (ต่อ)

หมวดแรงงาน ชื่อตำแหน่ง	หน้าที่โดยย่อ	อัตราค่าจ้าง ขั้นต่ำ - ขั้นสูง	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
หมวดกึ่งฝีมือ			
1. พนักงานช่วยเหลือ แพทย์และพยาบาล	ช่วยเหลือแพทย์พยาบาล และช่วยพยาบาลในการ พยาบาลผู้ป่วยและ ปฏิบัติงานอื่นใดที่เกี่ยวกับ การรักษาพยาบาล	900 - 3,170	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ได้รับใบรับรองผลเสนาภักดิ์ของกรมแพทย์ทหาร หรือ</li> <li>2. มีความรู้ความชำนาญงานในหน้าที่โดยได้ผ่านการ อบรมจากโรงพยาบาลของกระทรวงสาธารณสุข มาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือ</li> <li>3. ได้รับประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.ศ.3) หรือเทียบเท่า</li> </ol>
2. หัวหน้าหมวดสถานที่	บังคับบัญชาควบคุมดูแลการ ปฏิบัติงานของนักการภาร โรง ยาม คนสวนและ คนงาน ซึ่งมีจำนวนตั้งแต่ 10 คนขึ้นไป	1,110 - 2,385	<p>มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามหน้าที่และเป็นผู้การภารโรง หรือยาม หรือ คนสวนของส่วนราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อย กว่า 3 ปี</p>

ตารางที่ 9 (ต่อ)

หมวดแรงงาน ชื่อตำแหน่ง	หน้าที่โดยย่อ	อัตราค่าจ้าง ขั้นต่ำ - ขั้นสูง	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
3. ช่างตัดผม	ตัดผมของคนไข้	900 - 2,385	มีความรู้ความชำนาญในหน้าที่
<u>หมวดฝีมือหรือเทียบเท่า</u>			
1. พนักงานขับรถยนต์	ขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้อง เล็ก ๆ น้อย ๆ ในการ ใช้รถยนต์	1,055 - 3,170	มีความรู้ความชำนาญในหน้าที่ และได้รับ ใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย
2. หัวหน้าคนครัว	บังคับบัญชา ควบคุมดูแล การปฏิบัติงานของคนครัว ตั้งแต่ 10 คน ขึ้นไปและ ปฏิบัติงานอื่นใดตามหน้าที่ที่ ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	1,490 - 3,170	1. ได้รับประกาศนียบัตรประโยคอาชีวศึกษาชั้นสูง หรือประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย สายอาชีพ แผนกวิชาอาหารและโภชนาการ หรือ 2. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความชำนาญในหน้าที่ และเคยเป็นคนครัวของส่วนราชการมาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี

ตารางที่ 9 (ต่อ)

หมวดแรงงาน ข้อค่าแห่ง	หน้าที่โดยย่อ	อัตราค่าจ้าง ขั้นต่ำ - ขั้นสูง	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
✓ 3. พี่เลี้ยง	ดูแลเด็กที่เจ็บป่วย ช่วยเหลืองานเกี่ยวกับ การพยาบาลเด็ก	900 - 2,085	มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่
4. พนักงานซักฟอกชั้น 2	ซักรีดเสื้อผ้าของแพทย์ พยาบาล ผู้ช่วยพยาบาล และคนไข้	900 - 2,085	มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่
5. พนักงานซักฟอกชั้น 1	ปฏิบัติงานโดยการใช้ เครื่องจักรซักฟอก ตลอด จนบำรุงรักษาและแก้ไข ข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของเครื่องจักรดังกล่าว	1,220 - 2,385	มีความรู้ความชำนาญในหน้าที่

ตารางที่ 9 (ต่อ)

หมวดแรงงาน ชื่อตำแหน่ง	หน้าที่โดยย่อ	อัตราค่าจ้าง ขั้นต่ำ - ขั้นสูง	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
6. พนักงานโทรศัพท์	ถอดสายประจำทุกกลาง โทรศัพท์ หรือตู้สาขา โทรศัพท์ภายในสถานที่ ราชการและบำรุงรักษา เครื่องมือตั้งถาวร	900 - 2,385	มีความรู้ความชำนาญในหน้าที่
7. พนักงานคัดเย็บผ้า	คัดเย็บผ้าหรือวัตถุดิบใด ที่ไรแทนผ้า และปฏิบัติ งานอื่นใดที่เกี่ยวกับการ คัดเย็บผ้า	900 - 2,385	มีความรู้ความชำนาญในหน้าที่
8. พนักงานอาชีพช่างไม้	ช่วยครุอาชีพช่างไม้สอน ผู้ป่วยใหญ่จักใช้เครื่องมือ และวัสดุในการซ่อม ประกอบครุภัณฑ์ทำควย ไม้หรือวัตถุดิบรวมทั้งงาน	1,400 - 3,170	1. ใ้ได้รับประกาศนียบัตรประโยคอาชีวชั้นสูงหรือ ประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย สายอาชีพแผนกช่างกลโรงงาน แผนกช่างไม้ แผนกช่างโลหะ แผนกวิจิตรศิลป์ แผนกผ้าและ เครื่องแต่งกาย แผนกอาหาร แผนกช่างปั้น

ตารางที่ 9 (ต่อ)

หมวดแรงงาน ชื่อตำแหน่ง	หน้าที่โดยย่อ	อัตราค่าจ้าง ขั้นต่ำ - ขั้นสูง	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
9. พนักงานห้องทดลอง	ช่างฝีมืออื่น ๆ เช่น จักสาน ทอผ้า และเย็บ ปักถักร้อย เป็นต้น	ช่วยเหลือและให้บริการแก่ นักวิทยาศาสตร์ในการปฏิบัติ งาน ทำความสะอาดและ เก็บรักษาเครื่องมือเครื่องใช้ ในห้องทดลอง	<p>แผนกช่างเขียน แผนกช่างสตรี หรือ</p> <p>2. ใ้ได้รับประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษา ตอนต้น (ม.ศ.3) หรือเทียบเท่า และเคย ปฏิบัติงานในคานนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อย กว่า 3 ปี หรือ</p> <p>3. มีความรู้ความชำนาญในหน้าที่และเคย ปฏิบัติงานในคานนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อย กว่า 5 ปี</p> <p>ใ้ได้รับประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.ศ.3)</p>

ตารางที่ ๑ (ต่อ)

หมวดแรงงาน ชื่อตำแหน่ง	หน้าที่โดยย่อ	อัตราค่าจ้าง ขั้นต่ำ - ขั้นสูง	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
10. พนักงานเภสัชกรรม	ช่วยเหลือและให้บริการ เภสัชกร ในการปฏิบัติ งานคานเวชภัณฑ์ เช่น การปรุงยา และปฏิบัติ งานธุรการ เภสัชกรรม เช่นรับใบสั่งยาและจ่าย ยา เป็นต้น	900 - 3,170	ได้รับประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.ศ.3) หรือเทียบเท่า และวุฒิบัตรการอบรม พนักงานเภสัชกรรมของกระทรวงสาธารณสุข
11. พนักงานอิเล็กทรอนิกส์	ใช้และควบคุมเครื่อง อิเล็กทรอนิกส์	900 - 2,385	ได้รับประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษา(ม.ศ.3) หรือเทียบเท่า
12. ผู้ช่วยพนักงาน วิทยาศาสตร์	ช่วยเหลือแพทย์และนัก วิทยาศาสตร์ในการจัด เตรียมงานชั้นสูตรโรค ทางพยาธิวิทยาและปฏิบัติ งานอื่นที่เกี่ยวกับการ ชั้นสูตรโรคอย่างง่าย ๆ ได้	900 - 2,385	ได้รับประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.ศ.3) หรือเทียบเท่า และมีความชำนาญงาน ในหน้าที่โดยไคผ่าน การอบรมในคานนี้มาแล้ว

ตารางที่ 9 (ต่อ)

หมวดแรงงาน ชื่อตำแหน่ง	หน้าที่โดยย่อ	อัตราค่าจ้าง ขั้นต่ำ - ขั้นสูง	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
13. พนักงานโสตทัศนศึกษา	ช่วยเหลือจัดเตรียม ห้องประชุม ควบคุม การใช้เครื่องขยายเสียง เครื่องบันทึกเสียงและ เครื่องฉายภาพชนิด ถ่าง ๆ	900 - 3,170	ได้รับประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.ศ.3) และมีความรู้ความชำนาญในหน้าที่ โดยได้ผ่านการอบรมในค่านี้นี้มาแล้ว
14. พนักงานพิธีสงฆ์	ทำหน้าที่เกี่ยวกับพิธี สงฆ์ต่าง ๆ	900 - 2,385	1. เปรียญธรรม 5 ประโยค หรือ 2. มีความชำนาญในค่านี้นี้มาแล้วไม่น้อย กว่า 3 ปี
15. ช่างเย็บหนังสือ	ทำรองเท้าให้คนไข้บาง รายที่เป็นอัมพาตหรือ เป็นโรคโปลิโอ คนไข้ พิการเฉพาะเท้า ทำ เท้าปลอม เย็บหนังสือ ประกอบเบรสล่ำตัว	1,400 - 3,170	ได้รับประกาศนียบัตร ประโยคมัธยมศึกษาตอน ปลายสายอาชีพ แผนกช่างเย็บหนังสือ

หมวดแรงงาน ชื่อตำแหน่ง	หน้าที่โดยย่อ	อัตราค่าจ้าง ขั้นต่ำ - ขั้นสูง	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
16. ช่างทอ	ชนิดต่าง ๆ สำหรับ คนใช้รายที่หลังหัก และแก่ความพิการกระดูก สันหลังในรายที่คนใช้ พิการมาแต่กำเนิด ฯลฯ กีดตั้งซ่อมแซม แก้ไขท่อ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้องกับ การประปา	900 - 3,170	มีความรู้ความชำนาญในหน้าที่
17. ช่างปูน	ปฏิบัติงานก่อสร้างเกี่ยว กับปูนและคอนกรีต หรือ วัสดุอื่นที่มีลักษณะการใช้ คล้ายคลึงกัน เช่นงาน ผสมเทพูน ก่ออิฐ ฉาบปูน ทำบ่อพื้นและผนัง ปูกระเบื้อง พื้นและผนัง เป็นต้น	900 - 3,170	มีความรู้ความชำนาญในหน้าที่และใฝ่ การคัดเลือกรจากคณะกรรมการที่แต่งตั้งขึ้นแล้วว่า เป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน หน้าที่นั้นเป็นอย่างดี

๑๖

**วิทยานิพนธ์** ตั้งแต่ ปี 2544 ขึ้นไป  
ขอพิมพ์ได้ที่เคาน์เตอร์วิทยานิพนธ์



ตารางที่ ๑ (ต่อ)

หมวดแรงงาน ชื่อตำแหน่ง	หน้าที่โดยย่อ	อัตราค่าจ้าง ขั้นต่ำ - ขั้นสูง	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
18. ช่างสี	เตรียมผิว ผสม พยหรือทาสี หรือวัสดุเคลือบผิวอื่นใดเช่น ผิวอาคาร โตะ เกออี้ เป็นต้น	900 - 3170	มีความรู้ความชำนาญงานในหน้าที่ และใฝ่ฝัน การคิดเลือกจากคณะกรรมการที่แต่งตั้งขึ้นแล้ว ว่าเป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติ งานหน้าที่นี้เป็นอย่างดี
19. ช่างไฟฟ้า	ติดตั้ง ซ่อม ถัดแปลง ประกอบ ปรับ ตรวจสอบอุปกรณ์ ไฟฟ้า (Equipment) และบริภัณฑ์ไฟฟ้า (Accessory) ต่าง ๆ เช่น เครื่องกำเนิด ไฟฟ้า สตาร์ทเตอร์ มอเตอร์ เป็นต้น	1,400 - 3,170	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ใ้รับประกาศนียบัตรประโยคอาชีวศึกษา ขั้นสูง หรือประกาศนียบัตรประโยคมัธยม ตอนปลายสายอาชีพแผนกวิชาช่างไฟฟ้า หรือแผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์</li> <li>2. มีความรู้ความชำนาญในหน้าที่และเคย ปฏิบัติงานในคานนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อย กว่า 5 ปี</li> </ol>

หมวดแรงงาน	หน้าที่โดยย่อ	อัตราค่าจ้าง ขั้นต่ำ - ขั้นสูง	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
ชื่อตำแหน่ง			
20. ช่างไม้ครุภัณฑ์	สร้าง ซ่อม และประกอบ ครุภัณฑ์ที่ทำด้วยไม้ หรือ วัสดุอื่นใดที่ทำด้วยไม้ รวม ทั้งงานช่างฝีมืออื่น ๆ เช่น บานประตู หน้าต่าง เป็นต้น	1,400 - 3,170	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ใ้ได้รับประกาศนียบัตรประโยคอาชีวศึกษาชั้นสูง หรือประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอน ปลายสายอาชีพ แผนกช่างไม้และก่อสร้าง หรือแผนกวิชาช่างก่อสร้าง หรือวิชาช่าง ครุภัณฑ์ หรือแผนกช่างไม้อุตสาหกรรมหรือ</li> <li>2. มีความรู้ความชำนาญงานในหน้าที่และเคย ปฏิบัติงานในตำแหน่งนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อย กว่า 5 ปี</li> </ol>
21. ช่างเชื่อม	เชื่อม ประสานและติดโลหะ ด้วยก๊าซและเครื่องไฟฟ้า  ( Arc welding  Induction welding หรือ Resistance welding)	1,440 - 3,170	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ใ้ได้รับประกาศนียบัตรประโยคอาชีวศึกษา ชั้นสูงหรือประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษา ตอนปลายสายอาชีพแผนกวิชาช่างไฟฟ้าหรือ แผนกช่างกลโรงงาน หรือแผนกช่างเชื่อม โลหะ หรือ</li> <li>2. มีความรู้ความชำนาญงานในหน้าที่และเคย ปฏิบัติงานในตำแหน่งนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อย กว่า 5 ปี</li> </ol>

หมวดแรงงาน ชื่อตำแหน่ง	หน้าที่โดยย่อ	อัตราค่าจ้าง ขั้นต่ำ - ขั้นสูง	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
22. ช่างปรับ	ติดตั้ง ซ่อม ด้คแปลง แกะไข ประกอบ ปรับ ตรวจสอบ เครื่องยนต์หรือเครื่องจักรกล และระบบต่าง ๆ ของ เครื่องยนต์ที่เกี่ยวข้อง	1,400 - 3,170	1. ได้รับประกาศนียบัตรประโยคอาชีวศึกษา ขั้นสูง หรือประกาศนียบัตรประโยคมัธยม ศึกษาตอนปลายสายอาชีพแผนกวิชาช่างยนต์ หรือ 2. มีความรู้ความชำนาญงานในหน้าที่และเคย ปฏิบัติงานในตำแหน่งนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อย กว่า 5 ปี
23. ช่างพิมพ์ออฟเซต	1. ควบคุมดูแล บำรุงรักษา เครื่องพิมพ์ออฟเซตและ อุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพ เรียบร้อยสามารถใช้งาน ได้ทันที 2. จัดพิมพ์เอกสารด้วยเครื่อง ออฟเซต ภาย วัตถุประสงค์ วิชา เล่มด้วยความปลอดภัย เรียบร้อย	900 - 3,170	ว่างจากผู้ที่มีความสามารถในหน้าที่นี้เป็นอย่างดี

ตารางที่ 9 (ต่อ)

หมวดแรงงาน	หน้าที่โดยย่อ	อัตราค่าจ้าง	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
ชื่อตำแหน่ง		ขั้นต่ำ - ขั้นสูง	
24. พนักงานพิมพ์ดีดชั้น 3	พิมพ์หนังสือราชการ ดูแลรักษาเครื่องพิมพ์ดีดและปฏิบัติงานอื่นในหน้าที่เกี่ยวกับงานพิมพ์ดีด ซึ่งผู้บังคับบัญชามอบหมาย	1,055 - 3,170	มีความรู้ความชำนาญในหน้าที่ และมีความสามารถพิมพ์ดีดภาษาไทยได้ไม่น้อยกว่างานที่ละ 35 คำ
25. พนักงานพิมพ์ดีดชั้น 2	พิมพ์หนังสือราชการ ดูแลรักษาเครื่องพิมพ์ดีดและปฏิบัติงานอื่นในหน้าที่เกี่ยวกับงานพิมพ์ดีดซึ่งผู้บังคับบัญชามอบหมาย	1,165 - 3,170	มีความรู้ความชำนาญในหน้าที่และมีความสามารถพิมพ์ดีดภาษาไทยและภาษาต่างประเทศที่เหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ในอัตราความเร็วสำหรับภาษาไทยไม่น้อยกว่า 35 คำ และสำหรับภาษาต่างประเทศไม่น้อยกว่า 25 คำ หรือในอัตราความเร็วสำหรับภาษาต่างประเทศไม่น้อยกว่างานที่ละ 40 คำ และสำหรับภาษาไทยไม่น้อยกว่างานที่ละ 25 คำ

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

หมวดแรงงาน	หน้าที่โดยย่อ	อัตราค่าจ้าง ขั้นต่ำ - ขั้นสูง	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
ชื่อตำแหน่ง			
26. พนักงานพิมพ์ดีดชั้น 1	พิมพ์หนังสือราชการที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ ลักษณะที่ยากพอสมควร ความละเอียดรอบคอบและรวดเร็วมาก อักโรเนียว ถ่ายเอกสาร ตรวจทานหนังสือ เย็บรวมเรื่อง ดูแลรักษาเครื่องพิมพ์ดีด เครื่องอัดสำเนา เครื่องถ่ายเอกสาร ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ควบคุมตรวจสอบให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงานพิมพ์ดีด และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	1,585 - 3,910	แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งพนักงานพิมพ์ดีดชั้น 2 ของส่วนราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือผู้ดำรงตำแหน่งพนักงานพิมพ์ดีดชั้น 3 ของส่วนราชการมาแล้วไม่น้อยกว่า 7 ปี ซึ่งได้ผ่านการทดสอบความสามารถพิมพ์ดีดภาษาไทย หรือภาษาต่างประเทศที่เหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ ในอัตราความเร็วไม่น้อยกว่านาทีละ 50 คำ และคณะกรรมการทดสอบความสามารถที่ส่วนราชการนั้นได้แต่งตั้งขึ้นพิจารณาเห็นว่าเป็นผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมเพื่อเลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่งพนักงานพิมพ์ดีดชั้น 1 ได้

ตารางที่ 9 (ต่อ)

หมวดแรงงาน ชื่อตำแหน่ง	หน้าที่โดยย่อ	อัตราค่าจ้าง		คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
		ขั้นต่ำ	ขั้นสูง	
27. พนักงานธุรการ	วางโทรคอบหนังสือ รับ-ส่งหนังสือและปฏิบัติงานอื่นใดในหน้าที่ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	-	3,170	ได้รับประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.ศ.3) หรือเทียบเท่า
28. ผู้ช่วยพนักงานบัญชี	ช่วยพนักงานบัญชีจัดทำทะเบียนการเงิน การพัสดุ รับ-จ่ายเงินและลงบัญชี และลงบัญชีพัสดุ-ครุภัณฑ์ให้เป็นไปตามแบบอย่างของทางราชการ กำหนดตลอดจนปฏิบัติงานอื่นใดตามหน้าที่ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	-	3,170	ได้รับประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า

ตารางที่ ๙ (ต่อ)

หมวดแรงงาน	ชื่อตำแหน่ง	หน้าที่โดยย่อ	อัตราค่าจ้าง	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
			ขั้นต่ำ - ขั้นสูง	
29.	พนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี และปฏิบัติงานอื่นใดตามหน้าที่ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	- - 3,170	"
30.	บรรณารักษ์	เก็บและรักษาหนังสือวารสารต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยและปฏิบัติงานอื่นใดในหน้าที่ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	- - 3,170	ได้รับประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.ศ.3) หรือเทียบเท่า
31.	แพทย์ประจำบ้าน	รักษากันไขในโรงพยาบาล	- - 5,210	ได้รับปริญญาแพทยศาสตรบัณฑิต และผ่านการอบรมเป็นอย่างดีมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี

ที่มา กองคลัง กรมการแพทย์ "บัญชีรายละเอียดกำหนดหน้าที่ อัตราค่าจ้างและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งลูกจ้างประจำของกรมการแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข" ส่งตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค. 0510/13654 ลงวันที่ 2 มกราคม 2521 และปรับอัตราค่าจ้างตามมติกรมแล้ว ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค. 0503/30579 ลงวันที่ 21 กย. 2521

2. ค่าจ้างชั่วคราว

กฎกระทรวงฯ เรื่อง ค่าจ้างชั่วคราว

ค่าจ้างชั่วคราวหมายถึง ค่าจ้างรายเดือน รายวัน และรายชั่วโมงที่ส่วนราชการจ้างไว้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะชั่วคราวหรือมีกำหนดเวลาการจ้าง แต่ทั้งนี้ระยะเวลาการจ้างต้องไม่เกินปีงบประมาณ การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างชั่วคราวปกติต้องเบิกจากเงินงบประมาณหมวดค่าจ้างชั่วคราว เว้นแต่ค่าจ้างชั่วคราวของบางส่วนราชการ ที่ตั้งจ่ายและเบิกค่าจ้างจากเงินงบประมาณหมวดรายจ่ายอื่น ๆ เช่น หมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หรือเบิกจ่ายจากเงินงบกลางรายการสำรองจ่าย

วิธีการจ้าง ในการจ้างค่าจ้างชั่วคราวด้วยเงินงบประมาณนั้น จะต้องปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ 9446, 9447/2506 ลงวันที่ 16 เมษายน 2506 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ผู้มีอำนาจจ้างคือ หัวหน้าส่วนราชการเทียบเท่าอธิบดีขึ้นไป ซึ่งเป็นเจ้าของงบประมาณหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการดังกล่าว โดยมีหลักเกณฑ์การจ้างที่คล้ายคลึงกับการจ้างลูกจ้างประจำ คือ

1. การจ้างค่าจ้างชั่วคราวในอัตราค่าจ้างรายเดือนไม่เกินเดือนละ 900<sup>1</sup> บาท ผู้มีอำนาจจ้างดำเนินการจ้างตัวเอง
2. การจ้างค่าจ้างชั่วคราวรายเดือนตามคุณวุฒิ ถ้าจ้างไม่เกินขั้นเท่าของคุณวุฒิของข้าราชการโดยอนุโลม โดยเฉพาะอย่างยิ่งสำหรับคุณวุฒิของผู้สำเร็จการศึกษาจากต่างประเทศ ยอมจะต้องถือการกำหนดอัตราเงินเดือนของ ก.พ. เป็นหลัก ผู้มีอำนาจจ้างดำเนินการจ้างตัวเอง
3. การจ้างค่าจ้างชั่วคราวรายเดือนนอกจากข้อ 1 และข้อ 2 ผู้มีอำนาจจ้างต้องขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง ก่อนทุกกรณี

ผู้มีอำนาจจ้างจะส่งจ้างผู้มีศรัทธาเข้ารับราชการเป็นลูกจ้างประจำ หรือค่าจ้างชั่วคราวด้วยหลักเกณฑ์หรือวิธีการใด ๆ ที่เห็นว่าเหมาะสม เช่น จะให้มีการคัดเลือกหรือสอบแข่งขันหรือทดลองปฏิบัติงานด้วยวิธีหนึ่งวิธีใด ก่อนที่จะส่งจ้างก็ได้

<sup>1</sup> อัตราค่าจ้างขั้นต่ำปรับเป็น 900 บาท ตามมติคณะรัฐมนตรีแล้ว



การเพิ่มค่าจ้าง (หรือการเลื่อนเงินเดือนประจำปี) ปกติลูกจ้างชั่วคราวไม่มีสิทธิได้รับเพิ่มเงินค่าจ้างประจำปี เว้นแต่กรณีต่อไปนี้คือ

1. ลูกจ้างชั่วคราวที่ได้จ้างไว้แล้ว หรือที่จะจ้างเพื่อปฏิบัติงานตามโครงการต่าง ๆ ของหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเป็นการชั่วคราว ในลักษณะที่อาจยุบเลิกหรือเปลี่ยนแปลงเป็นองค์การหรือจัดตั้งเป็นส่วนราชการในภายหน้าโดยรัฐบาลไทยมีสัญญา หรือมีข้อตกลงกับต่างประเทศที่จะคงจัดอัตราค่าจ้างเจ้าหน้าที่สนองให้ตามสัญญา หรือข้อตกลงตามระยะเวลาที่กำหนด และส่วนราชการเจ้าของโครงการหรือเจ้าของหน่วยงานนั้น ๆ ได้รับอนุมัติอัตราค่าจ้างเจ้าหน้าที่เพื่อจ้างลูกจ้างชั่วคราวซึ่งประกอบด้วยตำแหน่ง จำนวน อัตราค่าจ้างขั้นต่ำชั้นสูง ขึ้นเพิ่มค่าจ้างและเงื่อนไขการจ้างลูกจ้างชั่วคราวแต่ละตำแหน่ง สำหรับโครงการหน่วยงานนั้น ๆ จากกระทรวงการคลังไว้ก่อนแล้ว

2. ลูกจ้างของสำนักราชการในต่างประเทศ

การเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวให้อนุโลมตามหลักเกณฑ์ และวิธีการเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ และในกรณีที่ใดครั้งเดียวหรือรวมกับการขออนุมัติบัญชีลูกจ้างชั่วคราวประจำปีงบประมาณ

ประเภทของลูกจ้างชั่วคราวในโรงพยาบาลของกรมการแพทย์ ลูกจ้างเงินงบประมาณในโรงพยาบาลต่าง ๆ ของกรมการแพทย์ส่วนใหญ่ หรือเกือบทั้งหมดจะเป็นลูกจ้างประจำ ถ้าเป็นลูกจ้างชั่วคราวจะจ้างด้วยเงินนอกงบประมาณหรือเงินบำรุงโรงพยาบาล จึงไม่มีการกำหนดประเภทหรือตำแหน่งของลูกจ้างชั่วคราวเงินงบประมาณไว้เป็นการเฉพาะ คงอนุโลมจ้างตามตำแหน่งของลูกจ้างประจำซึ่งมีอยู่ประมาณ 40 ตำแหน่งดังกล่าวแล้ว

ในกรณีที่มีลูกจ้างเงินงบประมาณ คือ ลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวถึงความตายเนื่องจากปฏิบัติราชการในหน้าที่ และการตายนั้นมิได้เกิดจากความประมาทเลินเล่อ

อย่างร้ายแรง หรือความผิดของตนเอง ให้เพิ่มค่าจ้างตามเกณฑ์ดังต่อไปนี้<sup>1</sup>

1. ถึงแก่ความตายเพราะถูกทำร้ายเนื่องจากการปราบปรามผู้กระทำผิดเพิ่มได้ไม่เกิน 6 ชั้น
2. ถึงแก่ความตายเพราะปฏิบัติงานในสภาพที่เสี่ยงอันตรายต่อชีวิตเพิ่มได้ไม่เกิน 5 ชั้น
3. ถึงแก่ความตายโดยถูกประทุษร้าย เพิ่มได้ไม่เกิน 3 ชั้น
4. ถึงแก่ความตายโดยอุบัติเหตุ เพิ่มได้ไม่เกิน 2 ชั้น
5. ถึงแก่ความตายเพราะปฏิบัติงานทรากคร่า หรือเร่งรัดเกินกว่าการปฏิบัติธรรมดา เพิ่มได้ 1 ชั้น

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

<sup>1</sup>ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ พ.ศ. 2518 และที่แก้ไขฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2518), ข้อ 15.

## ลูกจ้างเงินนอกงบประมาณ (ลูกจ้างเงินบำรุง)

ลูกจ้างเงินนอกงบประมาณของกรมการแพทย์มีชื่อเรียกโดยเฉพาะว่า "ลูกจ้างเงินบำรุง" ตามระเบียบกรมการแพทย์ว่าด้วยลูกจ้างเงินบำรุง พ.ศ. 2518 ลงวันที่ 10 มกราคม 2518 ข้อ 3 ได้ให้คำจำกัดความไว้ว่า "ลูกจ้างเงินบำรุง คือ ลูกจ้างที่จ้างด้วยเงินบำรุงของหน่วยงาน ที่กำหนดเวลาคราวละไม่เกิน 1 ปีงบประมาณ"<sup>1</sup> แต่ระเบียบกรมการแพทย์ฉบับนี้ได้ถูกยกเลิกไปตามคำสั่งกรมการแพทย์ที่ 133/2518 เรื่องให้ยกเลิกระเบียบลูกจ้างเงินบำรุงของกรมการแพทย์ พ.ศ. 2518 ฉบับลงวันที่ 10 มค. 2518 และถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่กค. 0502/24562 ลงวันที่ 4 กค. 2518 เรื่องการจ้างลูกจ้างจากเงินบำรุงแทน และโดยเหตุที่หนังสือกระทรวงการคลังดังกล่าวมิได้ให้คำจำกัดความหรือความหมายของคำว่า ลูกจ้างเงินบำรุงเอาไว้ ฉะนั้นผู้เขียนจึงขออธิบายความหมายของลูกจ้างเงินบำรุงตามคำจำกัดความที่เคยกำหนดไว้ในระเบียบเดิม

การจ้างลูกจ้างเงินบำรุงไม่มีหลักฐานแน่ชัดว่าได้มีการจ้าง ตั้งแต่เมื่อใด แต่ผู้เขียนสันนิษฐานว่าคงจะเริ่มมีการจ้างตั้งแต่ ปี พ.ศ. 2461 เป็นต้นมา เพราะในปีนั้นได้มีพระราชบัญญัติประกาศตั้งกรมสาธารณสุขขึ้นจัดการเกี่ยวกับการให้การรักษาพยาบาล ขณะนั้นโรงพยาบาลในหัวเมืองของรัฐบาลมีเพียงแห่งเดียวคือ ที่จังหวัดระนอง ใช้จ่ายของโรงพยาบาลที่ได้รับงบประมาณจากรัฐบาลมีเพียงหมวดเดียว คือ ใช้จ่ายหมวดเงินเดือนของแพทย์ ส่วนค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ของโรงพยาบาลได้จากจังหวัด "โดยการเก็บค่าธรรมเนียมชั่วคราวที่ผ่านค่านศุลกากรที่จังหวัดระนองราคากระสอบละ 1 บาท นำมาเป็นค่าใช้จ่ายบำรุงโรงพยาบาล"<sup>2</sup> ทั้งนี้เพราะโรงพยาบาลแต่ละแห่งนอกจากแพทย์และพยาบาลที่เป็น

<sup>1</sup> ระเบียบกรมการแพทย์ว่าด้วยลูกจ้างเงินบำรุง พ.ศ. 2518 ข้อ 3

<sup>2</sup> กระทรวงสาธารณสุข, "บริการโรงพยาบาล," อนุสรณ์สาธารณสุขครบรอบ 25 ปี, (พระนคร : กระทรวงสาธารณสุข, 2510), หน้า 523

ผู้ให้การรักษาพยาบาลแล้ว ยังต้องมีเจ้าหน้าที่อื่น ๆ เป็นผู้ทำงานด้านต่าง ๆ เพื่อให้การรักษาพยาบาลของแพทย์และพยาบาลดำเนินไปควยดี เช่น ผู้ช่วยพยาบาล พนักงานธุรการ นักการภารโรง ฯลฯ ซึ่งเจ้าหน้าที่เหล่านี้ในระยะแรก ๆ ที่ยังไม่ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างจากเงินงบประมาณทางโรงพยาบาลจะต้องจ้างโดยใช้เงินบำรุงโรงพยาบาลจ้างไปก่อน จนกว่าจะได้รับเงินงบประมาณจากรัฐบาล จากข้อเท็จจริงปรากฏว่าถูกจ้างประจำหรือแม่แก่ข้าราชการในโรงพยาบาลของกรมการแพทย์แต่ละแห่ง มักจะต้องเป็นลูกจ้างเงินบำรุงมาก่อนคนละหลาย ๆ ปี บางคนต้องเป็นลูกจ้างเงินบำรุงนับเป็นสิบ ๆ ปีขึ้นไป หลักฐานเกี่ยวกับการจ้างลูกจ้างเงินบำรุงอันแรกสุดเท่าที่ค้นพบได้ คือหนังสือกรมการแพทย์ที่ 1700/2499 ลงวันที่ 23 มีนาคม พ.ศ. 2499 เรื่องมอบอำนาจการบรรจุเจ้าหน้าที่ควยเงินทุนสะสม (เงินบำรุงโรงพยาบาลเดิมเรียกว่าเงินทุนสะสม และเปลี่ยนมาใช้เป็นเงินบำรุงตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าควยการเก็บรักษาและการจ่ายเงินบำรุงโรงพยาบาลในสังกัดกรมการแพทย์ พ.ศ. 2507) ในหนังสือดังกล่าวได้กล่าวถึงสาเหตุที่ทำให้มีการจ้างลูกจ้างเงินบำรุง (เงินทุนสะสม) เพราะโรงพยาบาลในส่วนภูมิภาคในสังกัดกรมการแพทย์มีเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอกับงานที่ต้องปฏิบัติ โรงพยาบาลส่วนมากจึงต้องจ้างเจ้าหน้าที่ควยเงินทุนสะสมของโรงพยาบาลเพิ่มขึ้น แสดงว่าได้มีการจ้างลูกจ้างเงินบำรุงมาก่อนปี พ.ศ. 2499 แล้ว ในปัจจุบันการจ้างลูกจ้างควยเงินบำรุงยังคงมีอยู่ในโรงพยาบาลต่าง ๆ ถึงแม้ว่าทางกระทรวงสาธารณสุขจะพยายามจำกัดการจ้างลูกจ้างเงินบำรุง โดยมีให้โรงพยาบาลหรือสถานบริการสาธารณสุขมีการจ้างลูกจ้างเงินบำรุงเพิ่มขึ้น ยกเว้นการจ้างในกรณีต่อไปนี้คือ

1. เป็นการจ้างเพื่อทดแทนคนเก่า
2. เป็นการจ้างในกรณีที่มีการขยายการให้การรักษาพยาบาลเพิ่มขึ้น เช่น เปิดแผนกการให้บริการเพิ่มขึ้น หรือสร้างตึกคนไข้เพิ่มขึ้น ส่วนลูกจ้างเงินบำรุงที่มีอยู่เดิมก็จะเปลี่ยนตำแหน่งเป็นลูกจ้างประจำให้หมดภายใน 3 ปี โดยสำนักงบประมาณจะเป็นผู้อนุมัติอัตราค่าจ้างให้ในปี ๆ ไป

การที่โรงพยาบาลหรือสถานบริการสาธารณสุขยังคงมีความจำเป็นที่จะต้องจ้างลูกจ้างเงินบำนาญอีกต่อไปเนื่องจากมีปริมาณงานเพิ่มขึ้น และมีการขยายงานในด้านการให้บริการด้านรักษาพยาบาลเพิ่มขึ้นทุกปี เพราะเป็นที่ยอมรับกันอยู่แล้วว่าการให้บริการด้านรักษาพยาบาลของรัฐ ยังไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชากรในค่านี้นอกจากนี้จำนวนประชากรที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปีทำให้ความต้องการด้านการรักษาพยาบาลของประชาชนเพิ่มขึ้นตามจำนวนประชากรที่เพิ่มขึ้นด้วย เมื่อปริมาณเพิ่มขึ้นจำนวนบุคลากรที่ต้องใช้ในการดำเนินงานต่าง ๆ ก็ย่อมต้องเพิ่มขึ้นด้วย

วิธีการจ้าง ถึงแม้ว่าการจ้างลูกจ้างด้วยเงินบำนาญ จะได้เริ่มมีมาตั้งแต่ พ.ศ. 2461 หรือประมาณ 60 ปีมาแล้วก็ตาม แต่จะเพิ่งมีการกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจ้างลูกจ้างเงินบำนาญเมื่อประมาณ 3-4 ปีมานี้เอง หลักเกณฑ์ดังกล่าวเรียกว่า "ระเบียบลูกจ้างเงินบำนาญของกรมการแพทย์ พ.ศ. 2517" ต่อมาได้ยกเลิกระเบียบฉบับนี้ และใช้ระเบียบลูกจ้างเงินบำนาญของกรมการแพทย์ พ.ศ. 2518<sup>1</sup> ขึ้นใช้แทน

ก่อนที่จะมีระเบียบลูกจ้างเงินบำนาญของกรมการแพทย์ พ.ศ. 2517 และ พ.ศ. 2518 ขึ้นใช้นั้น การจ้างลูกจ้างเงินบำนาญ เพื่อปฏิบัติงานในโรงพยาบาลต่าง ๆ ของกรมการแพทย์ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ซึ่งในระยะแรก ๆ การจ้างลูกจ้างเงินบำนาญมีจำนวนไม่มากนักนั้น ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแต่ละแห่งมีอำนาจที่จะจ้างได้ตามความจำเป็นและตามกำลังเงินบำนาญโรงพยาบาลของตน อัตราค่าจ้างลูกจ้างเงินบำนาญส่วนใหญ่จะต่ำกว่าอัตราเงินเดือนของข้าราชการหรือลูกจ้างเงินงบประมาณ ทั้งนี้เพราะผู้อำนวยการโรงพยาบาลจำเป็นต้องสงวนเงินบำนาญโรงพยาบาลไว้สำหรับรายจ่ายด้านต่าง ๆ ของโรงพยาบาล เช่น ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ครุภัณฑ์ ตลอดจนรายจ่ายอื่น ๆ อีกด้วย เนื่องจากเงินงบประมาณที่ได้รับในแต่ละปีไม่เพียงพอต้องใช้เงินบำนาญโรงพยาบาลสมทบจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานอยู่ตลอดมา ดังตารางที่ 10 แสดงการรับจ่ายเงินงบประมาณและเงินบำนาญของโรงพยาบาลต่าง ๆ ในสังกัดกรมการแพทย์

<sup>1</sup> ระเบียบดังกล่าวยกเลิกตามคำสั่งกรมการแพทย์ที่ 133/2518

ชื่อโรงพยาบาล

โรงพยาบาลฝ่ายกาย

- 1 ราชวิถี
- 2 เด็ก
- 3 สงฆ์
- 4 เด็กซิน

โรงพยาบาลเฉพาะ

- 5 รัชฎาภิเศก
- 6 สถาบันมะเร็งแห่งชาติ
- 7 สถาบันพยาธิวิทยา
- 8 ประสาท
- 9 สถาบันโรคผิวหนัง

โรงพยาบาลฝ่ายจิต

- 10 สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอฯ
- 11 ศรีธัญญา
- 12 ปัญญาอ่อน



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ลูกจ้างของโรงพยาบาลบางคน ซึ่งทำงานมานาน 20 - 30 ปี ได้รับอัตราค่าจ้างในการบรรจุเป็นลูกจ้างเงินบำนาญครั้งแรกเดือนละ 80 เท่านั้น

หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจ้างลูกจ้างเงินบำนาญโรงพยาบาล ที่ทำขึ้นเป็นหนังสือเป็นครั้งแรก (เท่าที่ค้นพบ) คือ หนังสือมอบอำนาจการบรรจุเจ้าหน้าที่ด้วยเงินทุนสะสม<sup>1</sup> โดยให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัดเป็นผู้พิจารณาอนุมัติบรรจุ และส่งโอนเงินเดือนค่าจ้างภายในอัตราค่าจ้างไม่เกินเดือนละ 440 บาท รวมทั้งมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดส่งอนุมัติการลาออกของพนักงานโรงพยาบาลที่จ้างด้วยเงินทุนสะสมของโรงพยาบาลใต้อัตรา ทั้งนี้เนื่องจากกรมการแพทย์ได้พิจารณาเห็นว่า โรงพยาบาลส่วนภูมิภาคในสังกัดกรมการแพทย์มีเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอกับงานที่ต้องปฏิบัติ โรงพยาบาลส่วนมากต้องจ้างเจ้าหน้าที่ด้วยเงินทุนสะสมของโรงพยาบาลเพิ่มขึ้น เพื่อให้กิจการของโรงพยาบาลได้ผลดีและเป็นที่ยอมรับ

ต่อมาได้มีการกำหนดเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ในการจ้างลูกจ้างให้กับนายแพทย์ผู้อำนวยการโรงพยาบาล โดยให้นายแพทย์ผู้อำนวยการโรงพยาบาลมีอำนาจหน้าที่ในการจ้างลูกจ้างด้วยเงินบำนาญโรงพยาบาลในอัตราค่าจ้างเดือนละไม่เกิน 450 บาท การจ้างลูกจ้างในอัตราค่าจ้างเกินกว่าเดือนละ 450 บาท ให้เสนอขออนุมัติไปกรมการแพทย์<sup>2</sup>

ปัจจุบันการจ้างลูกจ้างจากเงินบำนาญมีหลักปฏิบัติดังนี้คือ<sup>3</sup>

#### วิธีการจ้าง

1. ให้กระทรวงสาธารณสุขหรือหัวหน้าส่วนราชการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข

<sup>1</sup>หนังสือกรมการแพทย์ที่ 1700/2499 ลงวันที่ 23 มีนาคม 2499 เรื่องมอบอำนาจการบรรจุเจ้าหน้าที่ด้วยเงินสะสม

<sup>2</sup>คำสั่งกรมการแพทย์ที่ 32/2508 ลงวันที่ 31 มีนาคม 2508 เรื่องกำหนดอำนาจหน้าที่ในการอนุมัติจ่ายเงินบำนาญโรงพยาบาลในสังกัดกรมการแพทย์

<sup>3</sup>หนังสือกระทรวงการคลังที่ กค.0502/24562 ลงวันที่ 4 กค. 2518.

มีอำนาจสั่งจ้างลูกจ้างเงินบำรุ้ง สำหรับตำแหน่งที่ไม่ใช่ปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่าตามบัญชีกำหนดอัตราค่าจ้าง และเงื่อนไขการจ้างลูกจ้างเงินบำรุ้ง สำหรับตำแหน่งที่ไม่ใช่ปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่าในสังกัด กระทรวงสาธารณสุขตามที่ส่งมาพร้อมนี้ได้โดยไม่ตองขออนุมัติกระทรวงการคลัง

2. การจ้างลูกจ้างเงินบำรุ้งให้จ้างในอัตราขั้นต่ำไม่เกิน 750 บาท แต่หา ่ทองที่ใดสามารถจ้างลูกจ้างตำแหน่งใดได้ต่ำกว่าอัตราขั้นต่ำดังกล่าว ก็ให้จ้างต่ำกว่าอัตรา ่ดังกล่าวได้ โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจสั่งจ้าง

3. ให้กระทรวงสาธารณสุขหรือหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณในสังกัด กระทรวงสาธารณสุขมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการกอง หัวหน้ากอง นายแพทย์ใหญ่จังหวัด หรือผู้อำนวยการโรงพยาบาล สั่งจ้างหรือเลิกจ้างลูกจ้างเงินบำรุ้งสำหรับสถานบริการ สาธารณสุขในสังกัดได้

การเพิ่มค่าจ้างหรือการเลื่อนเงินเดือนประจำปี ถ้าจะดูจากความหมายหรือ คำจำกัดความของลูกจ้างเงินบำรุ้งแล้ว ลูกจ้างเงินบำรุ้งมีลักษณะเป็นลูกจ้างชั่วคราว ประเภทหนึ่ง คือ ลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณซึ่งตามหลักการแล้วไม่มีสิทธิจะได้ เพิ่มค่าจ้างประจำปี แต่เนื่องจากลูกจ้างเงินบำรุ้งเหล่านี้ มีความสำคัญในการให้บริการ ่การรักษายาบาลและการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของโรงพยาบาล ทำให้มีความจำเป็น ที่จะต้องมีกรจ้างต่อเนื่องกันไป ประกอบกับลูกจ้างเงินบำรุ้งประเภทต่าง ๆ เหล่านี้ เป็นตำแหน่งที่กระทรวงการคลังได้กำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ, ขั้นสูง และเงื่อนไขการจ้าง ไว้แล้ว จึงสามารถเพิ่มค่าจ้างหรือเลื่อนเงินเดือนประจำปีได้

หลักเกณฑ์ในการเพิ่มค่าจ้างหรือเลื่อนเงินเดือนประจำปี ไม่มีระเบียบของลูกจ้าง เงินบำรุ้ง กำหนดไว้โดยเฉพาะ คงอนุโลมตามหลักเกณฑ์และวิธีการเพิ่มค่าจ้างลูกจ้าง ของส่วนราชการ พ.ศ. 2518 และที่แก้ไขเพิ่มเติม



ประเภทของลูกจ้างเงินบำรุง ลูกจ้างเงินบำรุงของกรมการแพทย์มีได้แบ่งประเภทไว้โดยเฉพาะเหมือนลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างเงินงบประมาณ แต่ถ่าจะพิจารณาจากหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค. ๐5๐2/24562 ลงวันที่ 4 กค. 2518 ท่อจะแยกได้ว่าลูกจ้างเงินบำรุงโรงพยาบาลของกรมการแพทย์ มี 2 ประเภท คือ

1. ลูกจ้างเงินบำรุงสำหรับตำแหน่งที่ไม่ใช่ปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งกระทรวงการคลังได้กำหนดอัตราค่าจ้าง และเงื่อนไขการจ้างเอาไว้แล้ว หัวหน้าส่วนราชการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขมีอำนาจสั่งจ้างได้ โดยไม่ต้องขออนุมัติกระทรวงการคลัง
2. ลูกจ้างเงินบำรุงสำหรับตำแหน่งที่ใช่ปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพการสั่งจ้างต้องขออนุมัติกระทรวงการคลังก่อน

ตำแหน่งและเงื่อนไขการจ้างตลอดจนอัตราค่าจ้างเหมือนกับลูกจ้างประจำ แต่ต่างกันที่อัตราขั้นสูงของลูกจ้างประจำสูงกว่าอัตราขั้นสูงของลูกจ้างเงินบำรุงทุกตำแหน่ง ดังปรากฏในตารางที่ 11 ดังต่อไปนี้

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 11 อัตราค่าจ้างและเงื่อนไขการจ้างลูกจ้างเงินบำรุง สำหรับตำแหน่งที่ไม่ใช่ปริญญา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข

ตำแหน่ง	หน้าที่โดยย่อ	อัตราค่าจ้าง ขั้นต่ำ - ขั้นสูง	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
1. คนงาน	ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงาน โดยทั่วไป	750 - 1,150	มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานใน หน้าที่
2. นักการภารโรง	เปิด-ปิดสำนักงาน ทำความ สะอาดบริเวณอาคารสถานที่ และทรัพย์สินของทางราชการ เดินหนังสือในสำนักงานและ นอกสถานที่ รับใช้และปฏิบัติ งานอื่นใดซึ่งไม่ใช่งานเกี่ยว กับการหนังสือ หรืองานวิชา ชีพตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา	750 - 1,550	มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานใน หน้าที่
3. คนสวน	ปลูกต้นไม้ ตกแต่งและบำรุง รักษาสวนหรือสวนามหญ้า	750 - 1,550	มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานใน หน้าที่

ตารางที่ 11 (ต่อ)

ตำแหน่ง	หน้าที่โดยย่อ	อัตราค่าจ้าง ขั้นต่ำ - ขั้นสูง	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
4. คนครัว	ประกอบอาหาร	750 - 1,550	มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่
5. คนซักฟอก	ซัก-รีด เสื้อผ้า และงานที่เกี่ยวข้องกับการซักฟอก ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	750 - 1,550	มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่
6. คนยาม	เฝ้าสถานที่และทรัพย์สินของทางราชการ และดูแลความเรียบร้อยในบริเวณสถานที่ดังกล่าว	750 - 1,550	มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่
7. พนักงานแปล	เคลื่อนย้ายคนไขด้วยเปลหาม รถเข็นนั่ง รถเข็นนอน รับผิดชอบเครื่องมือช่วยชีวิตของผู้ป่วยที่ติดตัวมา และปฏิบัติงานอื่นใดที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	750 - 1,550	มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

ตารางที่ 11 (ต่อ)

ตำแหน่ง	หน้าที่โดยย่อ	อัตราค่าจ้าง ขั้นต้น - ขั้นสูง	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
8. พนักงานขับรถยนต์	ขับรถยนต์บำรุงรักษาทำความสะอาดอาคารรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้รถคันกล่าว	750 - 2,100	มีความรู้ความชำนาญในหน้าที่นี้เป็นอย่างดี และได้รับใบอนุญาตขับรถได้ตามกฎหมาย
9. ช่างไฟฟ้า	ติดตั้ง ซ่อม ด้ัดแปลง แก้ไข ประกอบ ปรับ ตรวจสอบ และทดสอบอุปกรณ์ไฟฟ้าและบริภัณฑ์ไฟฟ้าต่าง ๆ เช่น เครื่องกำเนิดไฟฟ้า สตาร์ทเตอร์ มอเตอร์ เป็นต้น	750 - 2,100	มีความรู้ความชำนาญงานในหน้าที่
10. ช่างประปา	ติดตั้ง ซ่อมแซม ดูแลรักษา ด้ัดแปลงแก้ไขอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการผลิตประปา เครื่องวัดหน่วยน้ำประปา เครื่องกรองน้ำ ถังตะกอน เครื่องจ่ายน้ำยา และเครื่องชนิดอื่น ๆ	750 - 2,100	มีความรู้ความชำนาญงานในหน้าที่

ตารางที่ 11 (ต่อ)

ตำแหน่ง	หน้าที่โดยย่อ	อัตราค่าจ้าง ขั้นต่ำ - ขั้นสูง	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
11. พนักงานพิมพ์ดีด	พิมพ์ดีดหนังสือราชการ บำรุงรักษาเครื่องพิมพ์ดีด และปฏิบัติงานอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับงานพิมพ์ดีด	750 - 2,100	มีความชำนาญงานในหน้าที่ ซึ่งสามารถพิมพ์ดีดภาษาไทยได้ในอัตราความเร็วนาทีละ 40 คำ และได้รับประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนต้นสายสามัญ (ม.ศ.3) หรือเทียบเท่า
12. พนักงานผู้ช่วยพยาบาล	เป็นผู้ช่วยเหลือในการบริการและการพยาบาลแก่ผู้ป่วย ทำความสะอาดและเก็บรักษาเครื่องมือเครื่องใช้ในการแพทย์และพยาบาล ช่วยในการหำหะเบียนผู้ป่วย และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	750 - 2,100	ได้รับประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนต้นสายสามัญ (ม.ศ.3) หรือเทียบเท่า

ตารางที่ 11

ตำแหน่ง	หน้าที่โดยย่อ	อัตราค่าจ้าง ขั้นต่ำ - ขั้นสูง	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
13. พนักงานผู้ช่วย เภสัชกรรม	ช่วยเหลือเภสัชกรในด้านการ เวชภัณฑ์และเภสัชกรรม เช่น เป็นผู้ช่วยในการผสมยา การ จ่ายยา ภายใต้การควบคุมของ เภสัชกร จัดทำทะเบียนเวชภัณฑ์ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย	750 - 2,100	ได้รับประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษา ตอนต้นสายสามัญ (ม.ศ.3) หรือเทียบเท่า
14. พนักงานผู้ช่วย ทันตกรรม	ช่วยเหลือทันตแพทย์และทันตนามัย ในขณะปฏิบัติงาน เช่น การ เตรียมเครื่องมือ การส่ง เครื่องมือ และการผสมวัสดุ ทันตกรรม เก็บรักษา และทำ ความสะอาดเครื่องมือและ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	750 - 2,100	ได้รับประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษา ตอนต้นสายสามัญ (ม.ศ.3) หรือเทียบเท่า

ตารางที่ 12 บัญชีอัตราค่าจ้างลูกจ้างงบประมาณ

อัตราค่าจ้าง	เพิ่มขึ้นละ	อัตราค่าจ้าง	เพิ่มขึ้นละ
อัตราขั้นต้น		2,235	
900	50	2,385	150
950		2,685	300
1,055	55	2,835	
1,110		2,985	150
1,165		3,170	
1,220	60	3,355	185
1,280		3,540	
1,340		3,725	
1,400		3,910	
1,485		4,110	200
1,585	85	4,510	400
1,685		4,960	450
1,785	100	5,210	250
1,885			
1,985			
2,085			

ตารางที่ 13 บัญชีอัตราค่าจ้างลูกจ้างเงินบำนาญ

อัตราค่าจ้าง	เพิ่มขึ้นละ	อัตราค่าจ้าง	เพิ่มขึ้นละ
750		1,750	105
800	50	1,860	110
850		1,975	115
900		2,100	125
955		55	
1,015	60		
1,080	65		
1,150	70		
1,220			
1,295	75		
1,375	80		
1,460	85		
1,550	90		
1,645	95		

ศูนย์วิจัยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



อัตราค่าจ้างลูกจ้างเงินบำนาญดังกล่าวเป็นอัตราค่าจ้างอัตราเดิมซึ่งมิได้ปรับอัตราค่าจ้างตามมติคณะรัฐมนตรี แต่กรมการแพทย์กำลังเสนอกระทรวงสาธารณสุขขอให้ทำความเข้าใจตกลงกับกระทรวงการคลังขอปรับอัตราค่าจ้างเงินบำนาญ ให้สอดคล้องกับอัตราค่าจ้างลูกจ้างเงินงบประมาณด้วยแล้ว แต่ยังไม่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลัง<sup>1</sup>



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

---

<sup>1</sup>สัมภาษณ์นายสุเทพ ชื่นเมืองบักย์, ผู้อำนวยการกองคลังกรมการแพทย์,  
วันที่ 18 ตุลาคม 2521