



การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย
MASS RAPID TRANSIT AUTHORITY OF THAILAND
รัฐวิสาหกิจภายใต้กำกับของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม
A STATE ENTERPRISE UNDER SUPERVISION OF MINISTER OF TRANSPORT

ระเบียบการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
พ.ศ. 2561

โดยที่เป็นการสมควรให้มีระเบียบว่าด้วย คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเพื่อเป็นมาตรฐาน
ในการบรรจุและแต่งตั้งพนักงาน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 25 (2) แห่งพระราชบัญญัติการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย
พ.ศ. 2543 ประกอบกับข้อ 9 และ ข้อ 13 แห่งข้อบังคับการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทยว่าด้วยพนักงาน
พ.ศ. 2559 จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ว่าด้วยคุณสมบัติเฉพาะ
สำหรับตำแหน่ง พ.ศ. 2561”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ 3 ชื่อตำแหน่ง ระดับ คุณวุฒิ ประสบการณ์และลักษณะงานที่ปฏิบัติ ให้เป็นไปตามบัญชี
ท้ายระเบียบนี้

ข้อ 4 กรณีที่มีปัญหาที่จะต้องวินิจฉัยชี้ขาดเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ผู้ว่าการเป็นผู้มีอำนาจ
วินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๗ กันยายน พ.ศ. 2561

(นายภคพงศ์ ศิริกันทรมาศ)

ผู้ว่าการการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

บัญชีตำแหน่งและระดับ

ภายใต้บังคับของข้อบังคับการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2559 ให้กำหนดตำแหน่งและระดับของพนักงาน ดังนี้
 ภายใต้อำนาจของข้อบังคับการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2557 และ ข้อบังคับการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2559 ให้กำหนดตำแหน่งและระดับของพนักงาน ดังนี้

ลำดับ	พนักงานระดับปฏิบัติการ (ระดับ 1-7)		พนักงานระดับบังคับบัญชา (ระดับ 8 - 10)		พนักงานบริหารระดับสูง (ระดับ 11 - 14)	
	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ ขั้นต้น	ระดับ ขั้นสูง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ ขั้นต้น	ระดับ ขั้นสูง
001	-	-	-	รองผู้ว่าการ	14	14
002	-	-	-	ที่ปรึกษา	14	14
003	-	-	-	ผู้เชี่ยวชาญ	14	14
004	-	-	-	ผู้ช่วยผู้ว่าการ	13	13
005	-	-	-	ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการฝ่าย ผู้จัดการฝ่าย	12	12
006	-	-	-	ผู้อำนวยการ	11	13
007	-	-	-	พนักงานบริหารอาวุโส	11	12
008	-	-	-	ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการสำนักงาน ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้จัดการส่วน	11	11

ลำดับ	พนักงานระดับปฏิบัติการ (ระดับ 1-7)		พนักงานระดับบังคับบัญชา (ระดับ 8 - 10)				พนักงานบริหารระดับสูง (ระดับ 11 - 14)		
	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ ขั้นต้น	ระดับ ขั้นสูง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ ขั้นต้น	ระดับ ขั้นสูง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ ขั้นต้น	ระดับ ขั้นสูง
009	-	-	-	หัวหน้าแผนก ผู้จัดการแผนก หัวหน้างาน	8	9	-	-	-
				หัวหน้าแผนกอาวุโส ผู้จัดการแผนกอาวุโส หัวหน้างานอาวุโส	10	10			
010	วิศวกร	4	7	วิศวกร	8	9	วิศวกรอาวุโส	11	13
				วิศวกรอาวุโส	10	10			
011	สถานีกร	4	7	สถานีกร	8	9	สถานีกรอาวุโส	11	12
				สถานีกรอาวุโส	10	10			
012	เภสัชกร	4	7	เภสัชกร	8	9	-	-	-
				เภสัชกรอาวุโส	10	10			
013	แพทย์	4	7	แพทย์	8	9	-	-	-
				แพทย์อาวุโส	10	10			
014	ทันตแพทย์	4	7	ทันตแพทย์	8	9	-	-	-
				ทันตแพทย์อาวุโส	10	10			
015	พนักงานปฏิบัติการซ่อมบำรุง	4	7	พนักงานปฏิบัติการซ่อมบำรุง	8	9	-	-	-
				พนักงานปฏิบัติการซ่อมบำรุงอาวุโส	10	10			
016	พนักงานวิจัย	4	7	พนักงานวิจัย	8	9	-	-	-
				พนักงานวิจัยอาวุโส	10	10			

Handwritten signature

ลำดับ	พนักงานระดับปฏิบัติการ (ระดับ 1-7)			พนักงานระดับบังคับบัญชา (ระดับ 8 - 10)			พนักงานบริหารระดับสูง (ระดับ 11 - 14)		
	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ ขั้นต้น	ระดับ ขั้นสูง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ ขั้นต้น	ระดับ ขั้นสูง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ ขั้นต้น	ระดับ ขั้นสูง
017	พนักงานวิทยาศาสตร์	4	7	พนักงานวิทยาศาสตร์	8	9	-	-	-
018	พนักงานอาชีพอนามัยและความปลอดภัย	4	7	พนักงานวิทยาศาสตร์อาวุโส	10	10	-	-	-
				พนักงานอาชีพอนามัยและความปลอดภัย	10	10			
019	เศรษฐกร	4	7	เศรษฐกร	8	9	-	-	-
				เศรษฐกรอาวุโส	10	10			
020	พนักงานบัญชี	4	7	พนักงานบัญชี	8	9	-	-	-
				พนักงานบัญชีอาวุโส	10	10			
021	พนักงานการเงิน	4	7	พนักงานการเงิน	8	9	-	-	-
				พนักงานการเงินอาวุโส	10	10			
022	พนักงานวิเคราะห์งบประมาณ	4	7	พนักงานวิเคราะห์งบประมาณ	8	9	-	-	-
				พนักงานวิเคราะห์งบประมาณอาวุโส	10	10			
023	พนักงานสถิติ	4	7	พนักงานสถิติ	8	9	-	-	-
				พนักงานสถิติอาวุโส	10	10			
024	พนักงานวิเคราะห์ระบบ	4	7	พนักงานวิเคราะห์ระบบ	8	9	-	-	-
				พนักงานวิเคราะห์ระบบอาวุโส	10	10			
025	พนักงานบริหารระบบคอมพิวเตอร์	4	7	พนักงานบริหารระบบคอมพิวเตอร์	8	9	-	-	-
				พนักงานบริหารระบบคอมพิวเตอร์อาวุโส	10	10			

ลำดับ	พนักงานระดับปฏิบัติการ (ระดับ 1-7)			พนักงานระดับบังคับบัญชา (ระดับ 8 - 10)			พนักงานบริหารระดับสูง (ระดับ 11 - 14)		
	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ ขั้นต้น	ระดับ ขั้นสูง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ ขั้นต้น	ระดับ ขั้นสูง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ ขั้นต้น	ระดับ ขั้นสูง
026	โปรแกรมเมอร์	4	7	โปรแกรมเมอร์	8	9	-	-	-
027	พนักงานบริหารธุรกิจ	4	7	โปรแกรมเมอร์อาวุโส	10	10	-	-	-
				พนักงานบริหารธุรกิจ	8	9			
028	พนักงานบริหารความเสี่ยง	4	7	พนักงานบริหารธุรกิจอาวุโส	10	10	-	-	-
				พนักงานบริหารความเสี่ยง	8	9			
029	พนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน	4	7	พนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน	8	9	-	-	-
				พนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผนอาวุโส	10	10			
030	พนักงานตรวจสอบ	4	7	พนักงานตรวจสอบ	8	9	-	-	-
				พนักงานตรวจสอบอาวุโส	10	10			
031	นิติกร	4	7	นิติกร	8	9	-	-	-
				นิติกรอาวุโส	10	10			
032	วิทยากร	4	7	วิทยากร	8	9	-	-	-
				วิทยากรอาวุโส	10	10			
033	พนักงานทรัพยากรบุคคล	4	7	พนักงานทรัพยากรบุคคล	8	9	-	-	-
				พนักงานทรัพยากรบุคคลอาวุโส	10	10			
034	พนักงานจัดการองค์ความรู้	4	7	พนักงานจัดการองค์ความรู้	8	9	-	-	-
				พนักงานจัดการองค์ความรู้อาวุโส	10	10			
035	มัณฑนากร	4	7	มัณฑนากร	8	9	-	-	-
				มัณฑนากรอาวุโส	10	10			

ลำดับ	พนักงานระดับปฏิบัติการ (ระดับ 1-7)			พนักงานระดับบังคับบัญชา (ระดับ 8 - 10)			พนักงานบริหารระดับสูง (ระดับ 11 - 14)		
	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ ขั้นต้น	ระดับ ขั้นสูง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ ขั้นต้น	ระดับ ขั้นสูง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ ขั้นต้น	ระดับ ขั้นสูง
036	บรรณารักษ์	4	7	บรรณารักษ์	8	9	-	-	-
037	พนักงานบริหารพัสดุ	4	7	บรรณารักษ์อาวุโส	10	10	-	-	-
				พนักงานบริหารพัสดุ	8	9			
038	พนักงานบริหารงานทั่วไป	4	7	พนักงานบริหารพัสดุอาวุโส	10	10	-	-	-
				พนักงานบริหารงานทั่วไป	8	9			
039	พนักงานปฏิบัติการเดินรถ	4	7	พนักงานบริหารงานทั่วไปอาวุโส	10	10	-	-	-
				พนักงานปฏิบัติการเดินรถ	8	9			
040	พนักงานกู้ภัย	4	7	พนักงานปฏิบัติการเดินรถอาวุโส	10	10	-	-	-
				พนักงานกู้ภัย	8	9			
041	พนักงานรักษาความปลอดภัย	4	7	พนักงานกู้ภัยอาวุโส	10	10	-	-	-
				พนักงานรักษาความปลอดภัย	8	9			
042	พนักงานรักษาเขตทาง	4	7	พนักงานรักษาความปลอดภัยอาวุโส	10	10	-	-	-
				พนักงานรักษาเขตทาง	8	9			
043	พนักงานพิสูจน์ทราบ	4	7	พนักงานรักษาเขตทางอาวุโส	10	10	-	-	-
				พนักงานพิสูจน์ทราบ	8	9			
044	พนักงานผู้บังคับบัญชา	4	7	พนักงานพิสูจน์ทราบอาวุโส	10	10	-	-	-
				พนักงานผู้บังคับบัญชา	8	9			
045	พนักงานสื่อสาร	4	7	พนักงานพิสูจน์ทราบอาวุโส	10	10	-	-	-
				พนักงานสื่อสาร	8	9			
				พนักงานสื่อสารอาวุโส	10	10			

ลำดับ	พนักงานระดับปฏิบัติการ (ระดับ 1-7)		พนักงานระดับบังคับบัญชา (ระดับ 8 - 10)		พนักงานบริหารระดับสูง (ระดับ 11 - 14)	
	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ ขั้นต้น	ระดับ ขั้นสูง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ ขั้นต้น	ระดับ ขั้นสูง
046	พนักงานประชาสัมพันธ์	4	7	พนักงานประชาสัมพันธ์	8	9
047	เลขานุการ	4	7	เลขานุการ	8	9
048	พยาบาล	3	7	พยาบาล	8	9
				พยาบาลอาวุโส	10	10
049	ผู้ช่วยพนักงานกู้ภัย	3	7	-	-	-
050	ผู้ช่วยพนักงานรักษาความปลอดภัย	3	7	-	-	-
051	ช่าง	3	7	-	-	-
052	พนักงานพิมพ์ดีด	3	7	-	-	-
053	พนักงานธุรการ	3	7	-	-	-
054	ผู้ช่วยเภสัชกร	3	5	-	-	-
055	ผู้ช่วยทันตแพทย์	3	5	-	-	-
056	ผู้ช่วยแพทย์	3	5	-	-	-
057	ผู้ช่วยช่าง	2	5	-	-	-
058	พนักงานขับเครื่องจักร	2	4	-	-	-
059	นักรการ	1	4	-	-	-
060	คนงาน	1	4	-	-	-
061	ภารโรง	1	4	-	-	-
062	พนักงานขับรถยนต์	1	4	-	-	-
063	ยาม	1	3	-	-	-

บัญชีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ลำดับ	ชื่อตำแหน่ง	คุณวุฒิ/ประสบการณ์	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
001	รองผู้ว่าการ (ระดับ 14)	<ol style="list-style-type: none"> วุฒิการศึกษาขั้นต่ำ ปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันเกี่ยวกับการบริหาร วิทยาศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ สถาปัตยกรรมศาสตร์ การผังเมือง เศรษฐศาสตร์ การเงินการคลัง นิติศาสตร์ สังคมศาสตร์ ศิลปศาสตร์ หรือในทางอื่นตามความจำเป็น ขององค์กร และ ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ รพม. 	<p>บริหารงานที่มีลักษณะเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนาจการ สั่งการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาตามภารกิจในสายงานที่รับผิดชอบ ให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป้าหมายขององค์กร และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าการ</p>
002	ที่ปรึกษา (ระดับ 14)	<ol style="list-style-type: none"> วุฒิการศึกษาขั้นต่ำ ปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันเกี่ยวกับการบริหาร วิทยาศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ สถาปัตยกรรมศาสตร์ การผังเมือง เศรษฐศาสตร์ การเงินการคลัง นิติศาสตร์ สังคมศาสตร์ ศิลปศาสตร์ หรือในทางอื่นตามความจำเป็น ขององค์กร และ ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ รพม. 	<p>ปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ซึ่งเป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ และความชำนาญเป็นพิเศษในงานวิชาการด้านการบริหาร วิทยาศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ สถาปัตยกรรมศาสตร์ การผังเมือง เศรษฐศาสตร์ การเงินการคลัง นิติศาสตร์ สังคมศาสตร์ ศิลปศาสตร์ หรืออื่นๆ โดยปฏิบัติงานในฐานะที่ปรึกษาในงานที่ได้รับมอบหมาย และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าการ</p>
003	ผู้เชี่ยวชาญ (ระดับ 14)	<ol style="list-style-type: none"> วุฒิการศึกษาขั้นต่ำ ปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันเกี่ยวกับการบริหาร วิทยาศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ สถาปัตยกรรมศาสตร์ การผังเมือง เศรษฐศาสตร์ สังคมศาสตร์ ศิลปศาสตร์ หรือในทางอื่นตามความจำเป็น ขององค์กร และ ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ รพม. 	<p>ปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ซึ่งเป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ และความชำนาญเป็นพิเศษในงานวิชาการด้านการบริหาร วิทยาศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ สถาปัตยกรรมศาสตร์ การผังเมือง เศรษฐศาสตร์ การเงินการคลัง นิติศาสตร์ สังคมศาสตร์ ศิลปศาสตร์ หรืออื่นๆ โดยปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าการ</p>

ลำดับ	ชื่อตำแหน่ง	คุณวุฒิ/ประสบการณ์	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
004	ผู้ช่วยผู้ว่าการ (ระดับ 13)	<ol style="list-style-type: none"> วุฒิการศึกษาขั้นต่ำ ปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันเกี่ยวกับการบริหาร วิทยาศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ สถาปัตยกรรมศาสตร์ การผังเมือง เศรษฐศาสตร์ การเงินการคลัง นิติศาสตร์ สังคมศาสตร์ ศิลปศาสตร์ หรือในทางอื่นตามความจำเป็นขององค์กร และ ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ รพม. 	<ol style="list-style-type: none"> ร่วมกำหนดนโยบาย และพัฒนาแผนระยะยาวเพื่อให้ได้แผนงานที่มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และพันธกิจของ รพม. ให้คำปรึกษา ตัดสินใจ แก้ปัญหา กลั่นกรองงานและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าการ
005	ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการฝ่าย ผู้จัดการฝ่าย (ระดับ 12)	<ol style="list-style-type: none"> วุฒิการศึกษาขั้นต่ำ ปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันเกี่ยวกับการบริหาร วิทยาศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ สถาปัตยกรรมศาสตร์ การผังเมือง เศรษฐศาสตร์ การเงินการคลัง นิติศาสตร์ สังคมศาสตร์ ศิลปศาสตร์ หรือในทางอื่นตามความจำเป็นขององค์กร และ ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ รพม. 	<ol style="list-style-type: none"> วางแผนงาน/โครงการ หรือแผนปฏิบัติการ ให้สอดคล้องกับนโยบาย และแผนกลยุทธ์ขององค์กร ตลอดจนกำกับดูแลติดตาม เฝ้าระวัง การดำเนินงานกิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปตามแผน บริหารทรัพยากรบุคคลในฝ่ายที่มีความหลากหลายทั้งในเชิงปริมาณ และคุณภาพให้สอดคล้องกับภารกิจ และเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า ตลอดจนให้คำปรึกษา ปรับปรุง และหาแนวทางพัฒนาบุคลากรในฝ่าย เพื่อให้ได้ผลงานที่มีคุณภาพดีขึ้น วางแผนงบประมาณและบริหารจัดการงบประมาณที่ได้รับให้เกิดประสิทธิภาพ คุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ งานอื่นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



ลำดับ	ชื่อตำแหน่ง	คุณวุฒิ/ประสบการณ์	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
006	ผู้อำนวยการ (ระดับ 11 - 13)	<ol style="list-style-type: none"> วุฒิการศึกษาขั้นต่ำ ปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันเกี่ยวกับการบริหาร วิทยาศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ สถาปัตยกรรมศาสตร์ การผังเมือง เศรษฐศาสตร์ การเงินการคลัง นิติศาสตร์ สังคมศาสตร์ ศิลปศาสตร์ หรือในทางอื่นตามความจำเป็นขององค์กร และ ดำรงตำแหน่งระดับ 10 ครบ 5 ปี กรณีเป็นตำแหน่งตั้งแต่ระดับ 12 ขึ้นไปต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ รพม. 	<p>ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ และความชำนาญเป็นพิเศษในงานวิชาการด้านการบริหาร วิทยาศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ สถาปัตยกรรมศาสตร์ การผังเมือง เศรษฐศาสตร์ การเงินการคลัง สังคมศาสตร์ ศิลปศาสตร์ หรืออื่นๆ โดยปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการในงานที่ได้รับมอบหมาย เป็นต้น และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง</p>
007	พนักงานบริหารอาวุโส (ระดับ 11 - 12)	<ol style="list-style-type: none"> วุฒิการศึกษาขั้นต่ำ ปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันเกี่ยวกับการบริหาร วิทยาศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ สถาปัตยกรรมศาสตร์ การผังเมือง เศรษฐศาสตร์ การเงินการคลัง นิติศาสตร์ สังคมศาสตร์ ศิลปศาสตร์ หรือในทางอื่นตามความจำเป็นขององค์กร และ ดำรงตำแหน่งระดับ 10 ครบ 5 ปี กรณีเป็นตำแหน่งตั้งแต่ระดับ 12 ขึ้นไปต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ รพม. 	<p>ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ และความชำนาญเป็นพิเศษในงานวิชาการด้านการบริหาร วิทยาศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ สถาปัตยกรรมศาสตร์ การผังเมือง เศรษฐศาสตร์ การเงินการคลัง นิติศาสตร์ สังคมศาสตร์ ศิลปศาสตร์ หรืออื่นๆ โดยปฏิบัติงานในฐานะพนักงานบริหารอาวุโสในงานที่ได้รับมอบหมาย เป็นต้น และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง</p>

ลำดับ	ชื่อตำแหน่ง	คุณวุฒิ/ประสบการณ์	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
008	ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการสำนักงาน ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้จัดการส่วน (ระดับ 11)	1. วุฒิศึกษาชั้นต้นค่า ปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ ในระดับเดียวกันเกี่ยวกับการบริหาร วิทยาศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ สถาปัตยกรรมศาสตร์ การผังเมือง เศรษฐศาสตร์ การเงินการคลัง นิติศาสตร์ สังคมศาสตร์ ศิลปศาสตร์ หรือในทางอื่นตามความจำเป็น ขององค์กร และ 2. ดำรงตำแหน่งหัวหน้าแผนก ครบ 3 ปี หรือดำรงตำแหน่งหัวหน้า แผนกระดับ 10 ครบ 2 ปี หรือดำรงตำแหน่งระดับ 10 ครบ 5 ปี	1. วางแผนงาน/โครงการ หรือแผนปฏิบัติการ ให้สอดคล้องกับนโยบาย และแผนกลยุทธ์ขององค์กร ตลอดจนติดตาม เร่งรัด การดำเนินงาน กิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปตามแผน 2. จัดระบบงาน และวิธีปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติของ องค์กร และมอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกองเพื่อให้การปฏิบัติงาน บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด 3. ติดต่อประสานงานกับกองอื่น ฝ่ายอื่น หรือบุคคลภายนอก/หน่วยงาน ภายนอกที่เกี่ยวข้อง 4. จัดระบบงานและอัตรากำลังในกองให้สอดคล้องกับภารกิจ ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน/ลูกจ้างในบังคับบัญชา ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงพัฒนาบุคลากรในบังคับบัญชา 5. วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณที่ได้รับให้เกิดประสิทธิภาพ และคุ้มค่า เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด 6. งานอื่นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



ลำดับ	ชื่อตำแหน่ง	คุณวุฒิ/ประสบการณ์	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
009	หัวหน้าแผนก ผู้จัดการแผนก หัวหน้างาน (ระดับ 8 - 9)	<ol style="list-style-type: none"> วุฒิการศึกษาขั้นต่ำ ปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันเกี่ยวกับการบริหาร วิทยาศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ สถาปัตยกรรมศาสตร์ การผังเมือง เศรษฐศาสตร์ การเงินการคลัง นิติศาสตร์ สังคมศาสตร์ ศิลปศาสตร์ หรือในทางอื่นตามความจำเป็น ขององค์กร และ ดำรงตำแหน่งระดับ 7 ครบ 3 ปี 	<ol style="list-style-type: none"> พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอความเห็นเพื่อปรับปรุง การปฏิบัติงาน รวมทั้งควบคุม ตรวจสอบ ฝึกอบรม และให้คำปรึกษา แนะนำ บริหารงานต่างๆ เช่น กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุง แก้ไข ติดตาม ประเมินผลและแก้ไขข้อขัดข้องในการ ปฏิบัติงาน ตลอดจนจัดสรรการใช้ทรัพยากรต่างๆ ในหน่วยงาน ที่รับผิดชอบ เป็นต้น
	หัวหน้าแผนกอาวุโส ผู้จัดการแผนกอาวุโส หัวหน้างานอาวุโส (ระดับ 10)	<ol style="list-style-type: none"> ดำรงตำแหน่งหัวหน้าแผนกแห่งระดับ 9 ครบ 2 ปี หรือ ดำรงตำแหน่งระดับ 9 ครบ 3 ปี 	<ol style="list-style-type: none"> งานอื่นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ลำดับ	ชื่อตำแหน่ง	คุณวุฒิ/ประสบการณ์	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
010	วิศวกร (ระดับ 4 - 7)	<ol style="list-style-type: none"> วุฒิการศึกษาขั้นต่ำปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ในทางที่ต้นสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ และ ได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามที่สภาวิชาชีพกำหนด 	<p>ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรม ซึ่งมีลักษณะงานที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา วิเคราะห์วิจัย ค้นคว้า วางแผน และบริหารโครงการทางด้านวิศวกรรม ควบคุมโครงการและบริหารงานวิศวกรรมทั่วไป เป็นต้น งานอื่นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p>
	วิศวกร (ระดับ 8 - 9)	ดำรงตำแหน่งระดับ 7 ครบ 5 ปี / ดำรงตำแหน่งระดับ 8 ครบ 3 ปี	
	วิศวกรอาวุโส (ระดับ 10)	ดำรงตำแหน่งระดับ 9 ครบ 3 ปี	
	วิศวกรอาวุโส (ระดับ 11 - 13)	ดำรงตำแหน่งระดับ 10 ครบ 5 ปี กรณีเป็นตำแหน่งตั้งแต่ระดับ 12 ขึ้นไปต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ รพม.	


ลำดับ	ชื่อตำแหน่ง	คุณวุฒิ/ประสบการณ์	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
011	สถาปนิก (ระดับ 4 - 7)	<ol style="list-style-type: none"> วุฒิการศึกษาขั้นต่ำ ปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาสถาปัตยกรรมศาสตร์ และ ได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม ตามที่สภาวิชาชีพกำหนด 	<p>ปฏิบัติงานด้านสถาปัตยกรรม ซึ่งมีลักษณะงานที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบเขียนแบบ แก้ไขแบบแปลน อาคาร สิ่งก่อสร้างต่างๆ เป็นต้น งานอื่นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p>
	สถาปนิก (ระดับ 8 - 9)	ดำรงตำแหน่งระดับ 7 ครบ 5 ปี / ดำรงตำแหน่งระดับ 8 ครบ 3 ปี	
	สถาปนิกอาวุโส (ระดับ 10)	ดำรงตำแหน่งระดับ 9 ครบ 3 ปี	
	สถาปนิกอาวุโส (ระดับ 11 - 12)	ดำรงตำแหน่งระดับ 10 ครบ 5 ปี กรณีเป็นตำแหน่งตั้งแต่ระดับ 12 ขึ้นไปต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ รพม.	




ลำดับ	ชื่อตำแหน่ง	คุณวุฒิ/ประสบการณ์	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
012	<p>เภสัชกร (ระดับ 4 - 7)</p> <p>เภสัชกร (ระดับ 8 - 9)</p> <p>เภสัชกรอาวุโส (ระดับ 10)</p>	<p>1. วุฒิมัธยมศึกษาชั้นต้นค่า ปริญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาเภสัชศาสตร์ และ</p> <p>2. ได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพโรคติดต่อ สาขเภสัชกรรมชั้นหนึ่ง หรือได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเภสัชกรรมจากสภาเภสัชกรรม</p> <p>ดำรงตำแหน่งระดับ 7 ครบ 5 ปี / ดำรงตำแหน่งระดับ 8 ครบ 3 ปี</p> <p>ดำรงตำแหน่งระดับ 9 ครบ 3 ปี</p>	<p>ปฏิบัติงานด้านเภสัชกรรมซึ่งมีลักษณะงานที่เกี่ยวกับการให้บริการทางเภสัชกรรมทั่วไป งานอื่นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p>
013	<p>แพทย์ (ระดับ 4 - 7)</p> <p>แพทย์ (ระดับ 8 - 9)</p> <p>แพทย์อาวุโส (ระดับ 10)</p>	<p>1. วุฒิมัธยมศึกษาชั้นต้นค่า ได้รับปริญญาในสาขาวิชาแพทยศาสตร์ หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ และ</p> <p>2. ได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรม จากแพทยสภา</p> <p>ดำรงตำแหน่งระดับ 7 ครบ 5 ปี / ดำรงตำแหน่งระดับ 8 ครบ 3 ปี</p> <p>ดำรงตำแหน่งระดับ 9 ครบ 3 ปี</p>	<p>ปฏิบัติงานด้านการแพทย์ซึ่งมีลักษณะงานที่เกี่ยวกับการให้บริการทางการแพทย์ทั่วไป ตรวจรักษาผู้ป่วย เป็นต้น งานอื่นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p>



ลำดับ	ชื่อตำแหน่ง	คุณวุฒิ/ประสบการณ์	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
014	ทันตแพทย์ (ระดับ 4 - 7)	1. วุฒิกศศึกษาชั้นต่ำ ได้รับปริญญาในสาขาวิชาทันตแพทยศาสตร์ หรือ คุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ และ 2. ได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพโรคติดต่อ สาขาทันตกรรม ชั้นหนึ่ง หรือได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพทันตกรรม จากทันตแพทยสภา	ปฏิบัติงานด้านทันตกรรมซึ่งมีลักษณะงานที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ ทางทันตกรรมทั่วไป ตรวจรักษาผู้เจ็บป่วย เป็นต้น งานอื่นที่เกี่ยวข้องและ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย
	ทันตแพทย์ (ระดับ 8 - 9)	ดำรงตำแหน่งระดับ 7 ครบ 5 ปี / ดำรงตำแหน่งระดับ 8 ครบ 3 ปี	
	ทันตแพทย์อาวุโส (ระดับ 10)	ดำรงตำแหน่งระดับ 9 ครบ 3 ปี	

ลำดับ	ชื่อตำแหน่ง	คุณวุฒิ/ประสบการณ์	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
015	พนักงานปฏิบัติการซ่อมบำรุง (ระดับ 4 - 7)	วุฒิการศึกษาขั้นต่ำ ปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิศวกรรมศาสตร์ อุตสาหกรรมศาสตร์ ครุศาสตร์ อุตสาหกรรม หรือวิทยาศาสตร์ประยุกต์ ในทางที่ต้นสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปฏิบัติงานด้านวางแผน ติดตาม ตรวจสอบ กำกับดูแล และควบคุมการใช้งาน การบำรุงรักษาโครงสร้างงานโยธาและทางวิ่ง อาคารจอดรถ และสิ่งปลูกสร้างต่างๆ ตามแนวสายทางรถไฟฯ รวมถึงงานระบบไฟฟ้าและเครื่องกล สิ่งอำนวยความสะดวกในอาคารจอดรถ ให้เป็นไปตามมาตรฐาน เพื่อสนับสนุน การให้บริการระบบรถไฟฯ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและปลอดภัย รวมทั้งงานสนับสนุนหน่วยงานสายธุรกิจรถไฟฯ สายธุรกิจการบริหารสถานี สายธุรกิจการโฆษณา สายธุรกิจส่งเสริมและสายธุรกิจเดินรถ เป็นต้น งานอื่นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
016	พนักงานงานวิจัย (ระดับ 4 - 7)	ดำรงตำแหน่งระดับ 7 ครบ 5 ปี / ดำรงตำแหน่งระดับ 8 ครบ 3 ปี	ปฏิบัติงานศึกษาวิจัย งานรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับระบบรถไฟฟ้าขนส่งมวลชน งานอื่นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
	พนักงานงานวิจัยอาวุโส (ระดับ 10)	ดำรงตำแหน่งระดับ 9 ครบ 3 ปี	
	พนักงานงานวิจัย (ระดับ 8 - 9)	วุฒิการศึกษาขั้นต่ำ ปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาที่ต้นสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ	
	พนักงานงานวิจัยอาวุโส (ระดับ 10)	ดำรงตำแหน่งระดับ 7 ครบ 5 ปี / ดำรงตำแหน่งระดับ 8 ครบ 3 ปี	
		ดำรงตำแหน่งระดับ 9 ครบ 3 ปี	

ลำดับ	ชื่อตำแหน่ง	คุณวุฒิ/ประสบการณ์	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
017	พนักงานวิทยาศาสตร์ (ระดับ 4 - 7)	วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิทยาศาสตร์ สาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ในทางที่ต้นสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปฏิบัติงานศึกษาค้นคว้าและวิเคราะห์ข้อมูล วิเคราะห์ทดสอบ ตรวจสอบ ตรวจสอบวัด ตรวจสอบพิสูจน์ วินิจฉัยทางวิทยาศาสตร์ของวัตถุตัวอย่าง สอบเทียบเครื่องมือ อุปกรณ์ เพื่อนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และร่วมดำเนินการวิจัยด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเพื่อสร้างองค์ความรู้ งานอื่นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
	พนักงานวิทยาศาสตร์ (ระดับ 8 - 9)	ดำรงตำแหน่งระดับ 7 ครบ 5 ปี / ดำรงตำแหน่งระดับ 8 ครบ 3 ปี	
	พนักงานวิทยาศาสตร์อาวุโส (ระดับ 10)	ดำรงตำแหน่งระดับ 9 ครบ 3 ปี	
018	พนักงานอาวุโนามัยและความปลอดภัย (ระดับ 4 - 7)	วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาอาชีวอนามัยและความปลอดภัย สาขาวิชาสุขศาสตร์อุตสาหกรรมและความปลอดภัย และสาขาวิชาวิศวกรรมความปลอดภัย หรือในสาขาวิชาที่ต้นสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปฏิบัติงานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน ซึ่งมีลักษณะงานที่เกี่ยวข้องกับการวิเคราะห์ ประเมินและควบคุมความเสี่ยงในการทำงาน วางแผนระบบการทำงานให้เกิดปลอดภัยในการทำงานของ รพม. งานอื่นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
	พนักงานอาวุโนามัยและความปลอดภัย (ระดับ 8 - 9)	ดำรงตำแหน่งระดับ 7 ครบ 5 ปี / ดำรงตำแหน่งระดับ 8 ครบ 3 ปี	
	พนักงานอาวุโนามัยและความปลอดภัยอาวุโส (ระดับ 10)	ดำรงตำแหน่งระดับ 9 ครบ 3 ปี	

ลำดับ	ชื่อตำแหน่ง	คุณวุฒิ/ประสบการณ์	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
019	<p>เศรษฐกร (ระดับ 4 - 7)</p> <p>เศรษฐกร (ระดับ 8 - 9)</p> <p>เศรษฐกรอาวุโส (ระดับ 10)</p>	<p>วุฒิการศึกษาขั้นต่ำ ปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาการเงิน หรือสาขาวิชาการธุรกิจ</p> <p>ดำรงตำแหน่งระดับ 7 ครบ 5 ปี / ดำรงตำแหน่งระดับ 8 ครบ 3 ปี</p> <p>ดำรงตำแหน่งระดับ 9 ครบ 3 ปี</p>	<p>ปฏิบัติงานด้านเศรษฐศาสตร์ ซึ่งมีลักษณะงานที่เกี่ยวข้องกับการรวบรวม ศึกษา และวิจัยข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์ทางด้านเศรษฐกิจ การเงิน การลงทุน เป็นต้น งานอื่นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p>
020	<p>พนักงานบัญชี (ระดับ 4 - 7)</p> <p>พนักงานบัญชี (ระดับ 8 - 9)</p> <p>พนักงานบัญชีอาวุโส (ระดับ 10)</p>	<p>วุฒิการศึกษาขั้นต่ำ ปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งทางบัญชี</p> <p>ดำรงตำแหน่งระดับ 7 ครบ 5 ปี / ดำรงตำแหน่งระดับ 8 ครบ 3 ปี</p>	<p>ปฏิบัติงานด้านบัญชี ซึ่งมีลักษณะงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำสรุพบัญชีของ รพม. งานอื่นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p>



ลำดับ	ชื่อตำแหน่ง	คุณวุฒิ/ประสบการณ์	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
021	พนักงานการเงิน (ระดับ 4 - 7)	วุฒิกศีกษาขั้นต่ำ ปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการเงิน สาขาวิชาการบริหารธุรกิจ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชาการคลัง หรือสาขาวิชาการบัญชี	ปฏิบัติงานด้านการการเงิน เงินกู้ และตรวจจ่าย ซึ่งมีลักษณะงานที่เกี่ยวข้องกับ การรับเงิน เบิกจ่ายเงิน เก็บรักษาเงิน การจัดทำใบสำคัญจ่าย การหาแหล่ง เงินกู้ การบริหารเงินกู้ รวมถึงดำเนินการทางด้านภาษี และการออกพันธบัตร รพม. เป็นต้น งานอื่นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการ ปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
	พนักงานการเงิน (ระดับ 8 - 9)	ดำรงตำแหน่งระดับ 7 ครบ 5 ปี / ดำรงตำแหน่งระดับ 8 ครบ 3 ปี	
	พนักงานเงินอาวุโส (ระดับ 10)	ดำรงตำแหน่งระดับ 9 ครบ 3 ปี	
022	พนักงานวิเคราะห์ งบประมาณ (ระดับ 4 - 7)	วุฒิกศีกษาขั้นต่ำ ปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการเงิน สาขาวิชาการบริหารธุรกิจ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชาการคลัง หรือสาขาวิชาการบัญชี	ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์งบประมาณ ซึ่งมีลักษณะงานที่เกี่ยวกับการจัดทำ งบประมาณประจำปี การบริหารงบประมาณ เป็นต้น งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
	พนักงานวิเคราะห์งบประมาณ อาวุโส (ระดับ 10)	ดำรงตำแหน่งระดับ 7 ครบ 5 ปี / ดำรงตำแหน่งระดับ 8 ครบ 3 ปี	
		ดำรงตำแหน่งระดับ 9 ครบ 3 ปี	




ลำดับ	ชื่อตำแหน่ง	คุณวุฒิ/ประสบการณ์	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
023	พนักงานสถิติ (ระดับ 4 - 7)	วุฒิกศศึกษาขั้นต่ำ ปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาคณิตศาสตร์และสถิติ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาสังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์ทางประชากรศาสตร์	ปฏิบัติงานด้านสถิติ ซึ่งมีลักษณะงานที่เกี่ยวกับการรวบรวมสถิติ ข้อมูลด้านเศรษฐกิจ สังคม และวิศวกรรม วิจัยและวางแผนโครงการต่างๆ ศึกษา วิเคราะห์เชิงสถิติ เกี่ยวกับระบบรถไฟฟ้าและระบบขนส่งมวลชนเพื่อจัดวางระบบงาน จัดทำฐานข้อมูล ประมวลผลข้อมูล และนำเสนอข้อมูลของงานต่างๆ เป็นต้น งานอื่นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
	พนักงานสถิติ (ระดับ 8 - 9)	ดำรงตำแหน่งระดับ 7 ครบ 5 ปี / ดำรงตำแหน่งระดับ 8 ครบ 3 ปี	
	พนักงานสถิติอาวุโส (ระดับ 10)	ดำรงตำแหน่งระดับ 9 ครบ 3 ปี	
024	พนักงานวิเคราะห์ระบบ (ระดับ 4 - 7)	วุฒิกศศึกษาขั้นต่ำ ปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางคอมพิวเตอร์ หรือสาขาวิชาอื่นซึ่งได้ศึกษาคอมพิวเตอร์นับเป็นหน่วยกิตไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต	ปฏิบัติงานด้านการศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ ระบบงานสารสนเทศ และระบบฐานข้อมูล บริหารจัดการ ควบคุม บำรุงรักษาระบบงานสารสนเทศ และระบบฐานข้อมูลให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นต้น หรือปฏิบัติงานจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัล แผนบริหารจัดการและแผนปฏิบัติการสารสนเทศ รวมทั้งงานวิเคราะห์ วางแผน ติดตามการดำเนินโครงการด้านเทคโนโลยีขององค์กร งานอื่นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
	พนักงานวิเคราะห์ระบบ (ระดับ 8 - 9)	ดำรงตำแหน่งระดับ 7 ครบ 5 ปี / ดำรงตำแหน่งระดับ 8 ครบ 3 ปี	
	พนักงานวิเคราะห์ระบบ อาวุโส (ระดับ 10)	ดำรงตำแหน่งระดับ 9 ครบ 3 ปี	

ลำดับ	ชื่อตำแหน่ง	คุณวุฒิ/ประสบการณ์	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
027	พนักงานบริหารธุรกิจ (ระดับ 4 - 7)	วุฒิมัธยมศึกษาชั้นต้น ปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาที่ต้นสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปฏิบัติงานศึกษาความเหมาะสม การจัดทำให้มีและบริหารจัดการกิจกรรมทั้ง สิ่งอำนวยความสะดวกในการเดินทางสำหรับผู้ให้บริการรถไฟฟ้า งานการตลาด งานบริหารจัดการทรัพย์สิน งานธุรกิจบริการโดยสาร งานกำหนดและเรียกเก็บค่าตอบแทน ค่าบริการและค่าธรรมเนียมในการใช้ทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ งานประสานงานกับผู้รับสัมปทานเกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ งานกำกับดูแลและตรวจสอบรายได้จากผู้รับสัมปทานให้เป็นไปตามสัญญา งานกำกับดูแลการดำเนินงานของผู้รับสัมปทานให้เป็นไปตามสัญญา ในส่วนที่นอกเหนือจากส่วนที่เกี่ยวข้องกับการเดินรถและบำรุงรักษา งานบริการผู้โดยสาร งานอื่นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย
	พนักงานบริหารธุรกิจ (ระดับ 8 - 9)	ดำรงตำแหน่งระดับ 7 ครบ 5 ปี / ดำรงตำแหน่งระดับ 8 ครบ 3 ปี	
	พนักงานบริหารธุรกิจอาวุโส (ระดับ 10)	ดำรงตำแหน่งระดับ 9 ครบ 3 ปี	



ลำดับ	ชื่อตำแหน่ง	คุณวุฒิ/ประสบการณ์	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
028	พนักงานบริหารความเสี่ยง (ระดับ 4 - 7)	วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบริหารธุรกิจ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ สาขาวิชาการรัฐกิจ หรือในสาขาวิชาที่ต้นสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิเคราะห์ ประเมิน และบริหารความเสี่ยง งานอื่นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
	พนักงานบริหารความเสี่ยง (ระดับ 8 - 9)	ดำรงตำแหน่งระดับ 7 ครบ 5 ปี / ดำรงตำแหน่งระดับ 8 ครบ 3 ปี	
	พนักงานบริหารความเสี่ยง อาวุโส (ระดับ 10)	ดำรงตำแหน่งระดับ 9 ครบ 3 ปี	



ลำดับ	ชื่อตำแหน่ง	คุณวุฒิ/ประสบการณ์	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
029	พนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน (ระดับ 4 - 7)	วุฒិการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ สาขาบริหารรัฐกิจ หรือในสาขาวิชาที่ต้นสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปฏิบัติงานจัดทำแผนวิสาหกิจ แผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการองคกรงานประเมินผลองค์กร งานกำกับดูแลกิจการที่ดี งานควบคุมภายใน งานกำกับดูแลการปฏิบัติงาน งานควบคุมคุณภาพในภาพรวมขององค์กรให้เป็นไปตามมาตรฐานสากลในการปฏิบัติงานขององค์กร และงาน Compliance งานอื่นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
พนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน (ระดับ 8 - 9)	ดำรงตำแหน่งระดับ 7 ครบ 5 ปี / ดำรงตำแหน่งระดับ 8 ครบ 3 ปี		
พนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผนอาวุโส (ระดับ 10)	ดำรงตำแหน่งระดับ 9 ครบ 3 ปี		

ลำดับ	ชื่อตำแหน่ง	คุณวุฒิ/ประสบการณ์	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
030	พนักงานตรวจสอบ (ระดับ 4 - 7)	วุฒิมัธยมศึกษาชั้นต้น หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาที่ต้นสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน ซึ่งมีลักษณะงานที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบและให้ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานทั่วไปและงานวิศวกรรมขององค์กร ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น งานอื่นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
	พนักงานตรวจสอบ (ระดับ 8 - 9)	ดำรงตำแหน่งระดับ 7 ครบ 5 ปี / ดำรงตำแหน่งระดับ 8 ครบ 3 ปี	
	พนักงานตรวจสอบอาวุโส (ระดับ 10)	ดำรงตำแหน่งระดับ 9 ครบ 3 ปี	
031	นิติกร (ระดับ 4 - 7)	วุฒิมัธยมศึกษาชั้นต้น หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชานิติศาสตร์	ปฏิบัติงานด้านกฎหมาย ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานขององค์กร งานนิติกรรม สัญญา คดีงานจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน เป็นต้น งานอื่นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย
	นิติกร (ระดับ 8 - 9)	ดำรงตำแหน่งระดับ 7 ครบ 5 ปี / ดำรงตำแหน่งระดับ 8 ครบ 3 ปี	
	นิติกรอาวุโส (ระดับ 10)	ดำรงตำแหน่งระดับ 9 ครบ 3 ปี	

ลำดับ	ชื่อตำแหน่ง	คุณวุฒิ/ประสบการณ์	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
032	วิทยากร (ระดับ 4 - 7)	วุฒิการศึกษาขั้นต่ำ ปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชารัฐศาสตร์ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ สาขาวิชาบริหารรัฐกิจ สาขาวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ สาขาวิชาการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ สาขาวิชาจิตวิทยาอุตสาหกรรม สาขาจิตวิทยาองค์กร สาขาวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชานิติศาสตร์ หรือสาขาวิชาที่ต้นสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปฏิบัติงานด้านวิทยากร ซึ่งมีลักษณะงานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย รวบรวม ประมวล ศึกษา วิเคราะห์และวิจัย รวมทั้งการดำเนินผลการดำเนินงาน ต่างๆ งานอื่นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการ ปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
	วิทยากร (ระดับ 8 - 9)	ดำรงตำแหน่งระดับ 7 ครบ 5 ปี / ดำรงตำแหน่งระดับ 8 ครบ 3 ปี	
	วิทยากรอาวุโส (ระดับ 10)	ดำรงตำแหน่งระดับ 9 ครบ 3 ปี	


Handwritten signature

ลำดับ	ชื่อตำแหน่ง	คุณวุฒิ/ประสบการณ์	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
033	พนักงานทรัพยากรบุคคล (ระดับ 4 - 7)	วุฒิกำเร็จมัธยมศึกษาชั้นต้น บริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชารัฐศาสตร์ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ สาขาวิชาบริหารรัฐกิจ สาขาวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ สาขาวิชาการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ สาขาวิชาจิตวิทยาอุตสาหกรรม สาขาจิตวิทยาองค์กร สาขาวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชานิติศาสตร์ หรือสาขาวิชาที่ต้นสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล ซึ่งมีลักษณะงานที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา วิเคราะห์ วางแผน และดำเนินการด้านกำลังคน สรรหาบุคคล ทำทะเบียน ประวัติ สวัสดิการและแรงงานสัมพันธ์ ฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน พัฒนา ระบบและพัฒนากองคกรด้านทรัพยากรบุคคล การบริหารจัดการองค์ความรู้ เกี่ยวกับองค์กร เป็นต้น งานอื่นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานร่วมกับหรือ สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
	พนักงานทรัพยากรบุคคล (ระดับ 8 - 9)	ดำรงตำแหน่งระดับ 7 ครบ 5 ปี / ดำรงตำแหน่งระดับ 8 ครบ 3 ปี	
	พนักงานทรัพยากรบุคคล อาวุโส (ระดับ 10)	ดำรงตำแหน่งระดับ 9 ครบ 3 ปี	




ลำดับ	ชื่อตำแหน่ง	คุณวุฒิ/ประสบการณ์	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
034	พนักงานจัดการองค์ความรู้ (ระดับ 4 - 7)	วุฒิกศศึกษาชั้นต่ำ ปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาที่ต้นสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปฏิบัติงานศึกษารวบรวมข้อมูล และบริหารจัดการความรู้เกี่ยวกับระบบรถไฟฟ้าขนส่งมวลชน พัฒนาระบบนำเสนอหรือเผยแพร่ข้อมูลองค์ความรู้ เป็นต้น งานอื่นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
	พนักงานจัดการองค์ความรู้ (ระดับ 8 - 9)	ดำรงตำแหน่งระดับ 7 ครบ 5 ปี / ดำรงตำแหน่งระดับ 8 ครบ 3 ปี	
	พนักงานจัดการองค์ความรู้อาวุโส	ดำรงตำแหน่งระดับ 9 ครบ 3 ปี	
035	มัณฑนากร (ระดับ 4 - 7)	วุฒิกศศึกษาชั้นต่ำ ปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิจิตรศิลป์และประยุกต์ศิลป์ หรือสาขาวิชาสถาปัตยกรรมศาสตร์	ปฏิบัติงานศึกษา ค้นคว้าทฤษฎีและองค์ความรู้ด้านมัณฑนศิลป์ วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับวัสดุครุภัณฑ์และงานระบบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานสำหรับงานออกแบบ ตกแต่งด้านมัณฑนศิลป์ และออกแบบ ตกแต่งกำหนดรายการประกอบแบบงานด้านมัณฑนศิลป์และองค์ประกอบที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้แบบที่ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ของงาน เป็นต้น งานอื่นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
	มัณฑนากร (ระดับ 8 - 9)	ดำรงตำแหน่งระดับ 7 ครบ 5 ปี / ดำรงตำแหน่งระดับ 8 ครบ 3 ปี	
	มัณฑนากรอาวุโส (ระดับ 10)	ดำรงตำแหน่งระดับ 9 ครบ 3 ปี	

ลำดับ	ชื่อตำแหน่ง	คุณวุฒิ/ประสบการณ์	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
036	บรรณารักษ์ (ระดับ 4 - 7)	วุฒิกศศึกษาชั้นต่ำ ปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางบรรณารักษศาสตร์ ทางสารนิเทศศาสตร์ ทางสารสนเทศศาสตร์ หรือในสาขาวิชาที่ต้นสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปฏิบัติงานด้านบรรณารักษ์ ซึ่งมีลักษณะงานที่เกี่ยวกับการพิจารณา จัดหา คัดเลือก ดูแล ควบคุม เก็บรักษา ซ่อมแซมหนังสือ จัดหาทะเบียน จัดหมวดหมู่หนังสือและเอกสาร เป็นต้น งานอื่นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
	บรรณารักษ์ (ระดับ 8 - 9)	ดำรงตำแหน่งระดับ 7 ครบ 5 ปี / ดำรงตำแหน่งระดับ 8 ครบ 3 ปี	
	บรรณารักษอาวุโส (ระดับ 10)	ดำรงตำแหน่งระดับ 9 ครบ 3 ปี	
037	พนักงานบริหารพัสดุ (ระดับ 4 - 7)	วุฒิกศศึกษาชั้นต่ำ ปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาที่ต้นสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ซึ่งที่ลักษณะงานที่เกี่ยวกับการจัดหาพัสดุครุภัณฑ์ จัดซื้อ จัดจ้าง จัดซ่อม และบำรุงรักษาครุภัณฑ์ เบิกจ่าย เก็บรักษาครุภัณฑ์ เป็นต้น งานอื่นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
	พนักงานบริหารพัสดุ (ระดับ 8 - 9)	ดำรงตำแหน่งระดับ 7 ครบ 5 ปี / ดำรงตำแหน่งระดับ 8 ครบ 3 ปี	
	พนักงานบริหารพัสดุอาวุโส	ดำรงตำแหน่งระดับ 9 ครบ 3 ปี	

ลำดับ	ชื่อตำแหน่ง	คุณวุฒิ/ประสบการณ์	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
038	พนักงานบริหารงานทั่วไป (ระดับ 4 - 7)	วุฒิกศีกษาชั้นต่ำ ปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาที่ต้นสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปฏิบัติงานด้านบริหารงานทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่เกี่ยวกับการให้บริการงานธุรการ งานสารบรรณ งานการประชุม งานบริหารเอกสาร งานควบคุมการใช้จ่ายและบำรุงรักษาสถานที่และยานพาหนะ งานควบคุมการซ่อมบำรุงงานจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ งานอื่นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
	พนักงานบริหารงานทั่วไป (ระดับ 8 - 9)	ดำรงตำแหน่งระดับ 7 ครบ 5 ปี / ดำรงตำแหน่งระดับ 8 ครบ 3 ปี	
	พนักงานบริหารงานทั่วไป อาวุโส (ระดับ 10)	ดำรงตำแหน่งระดับ 9 ครบ 3 ปี	
039	พนักงานปฏิบัติการเดินรถ (ระดับ 4 - 7)	วุฒิกศีกษาชั้นต่ำ ปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ ครุศาสตร์อุตสาหกรรม หรือวิทยาศาสตร์ประยุกต์ในทางที่ต้นสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปฏิบัติงานด้านวางแผน ติดตาม ตรวจสอบ กำกับดูแล และควบคุมการใช้บริการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชน สิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ภายในสถานี ให้เป็นไปตามสัญญาหรือมาตรฐานสากล งานอื่นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
	พนักงานปฏิบัติการเดินรถ (ระดับ 8 - 9)	ดำรงตำแหน่งระดับ 7 ครบ 5 ปี / ดำรงตำแหน่งระดับ 8 ครบ 3 ปี	
	พนักงานปฏิบัติการเดินรถ อาวุโส (ระดับ 10)	ดำรงตำแหน่งระดับ 9 ครบ 3 ปี	

ลำดับ	ชื่อตำแหน่ง	คุณวุฒิ/ประสบการณ์	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
040	พนักงานบัญชี (ระดับ 4 - 7)	วุฒิสตรีศึกษาระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาที่ต้นสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปฏิบัติงานบัญชีหรือเหตุฉุกเฉิน การระงับ การยับยั้ง หรือการแก้ไขเหตุฉุกเฉินหรือภัยภายในเขตระบบไฟฟ้า ตรวจสอบ กำกับ ติดตาม ดูแลและประสานงานกับผู้รับสัมปทานในการเตรียมความพร้อมรับสถานการณ์ฉุกเฉินหรือภัยภายในเขตระบบไฟฟ้า ประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
	พนักงานบัญชี (ระดับ 8 - 9)	ดำรงตำแหน่งระดับ 7 ครบ 5 ปี / ดำรงตำแหน่งระดับ 8 ครบ 3 ปี	
	พนักงานบัญชีอาวุโส (ระดับ 10)	ดำรงตำแหน่งระดับ 9 ครบ 3 ปี	
041	พนักงานรักษาความปลอดภัย (ระดับ 4 - 7)	วุฒิสตรีศึกษาระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาที่ต้นสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยในพื้นที่เขตระบบไฟฟ้า คนโดยสาร หรือบุคคลอื่นๆ ที่อยู่ในเขตระบบไฟฟ้า การรักษาความสงบเรียบร้อยและความเป็นระเบียบเรียบร้อย ตามวิธีการหรือวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยหรือตามที่กฎหมายบัญญัติ ประสานงานกับส่วนงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
	พนักงานรักษาความปลอดภัย (ระดับ 8 - 9)	ดำรงตำแหน่งระดับ 7 ครบ 5 ปี / ดำรงตำแหน่งระดับ 8 ครบ 3 ปี	
	พนักงานรักษาความปลอดภัยอาวุโส (ระดับ 10)	ดำรงตำแหน่งระดับ 9 ครบ 3 ปี	

ลำดับ	ชื่อตำแหน่ง	คุณวุฒิ/ประสบการณ์	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
042	พนักงานรักษาเขตทาง (ระดับ 4 - 7)	วุฒิการศึกษาขั้นต่ำ ปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาที่ต้นสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปฏิบัติงานตรวจตรา ดูแล รักษา และป้องกันการบุกรุกเขตระบบรถไฟฟ้าทางขึ้นลงสถานี ปล่องระบายอากาศ ศูนย์ซ่อมบำรุง และพื้นที่อื่นๆ ของ รฟม. ที่อยู่ในเขตระบบรถไฟฟ้า งานตรวจสอบการได้รับอนุญาตก่อสร้างในเขตปลอดภัยระบบรถไฟฟ้า ประสานงานกับผู้รับจ้าง ผู้รับสัมปทาน หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
	พนักงานรักษาเขตทาง (ระดับ 8 - 9)	ดำรงตำแหน่งระดับ 7 ครบ 5 ปี / ดำรงตำแหน่งระดับ 8 ครบ 3 ปี	
	พนักงานรักษาเขตทางอาวุโส (ระดับ 10)	ดำรงตำแหน่งระดับ 9 ครบ 3 ปี	
043	พนักงานพิสูจน์ทราบ (ระดับ 4 - 7)	วุฒิการศึกษาขั้นต่ำ ปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาที่ต้นสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยในพื้นที่เขตระบบรถไฟฟ้า คนโดยสาร หรือบุคคลอื่นๆ ที่อยู่ในเขตระบบรถไฟฟ้า การรักษาความสงบเรียบร้อยและความเป็นระเบียบเรียบร้อย ตามมาตรการหรือวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยหรือตามที่กฎหมายบัญญัติ รวมถึงการตรวจพิสูจน์ทราบวัตถุต้องสงสัยในพื้นที่เขตระบบรถไฟฟ้า ประสานงานกับส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย
	พนักงานพิสูจน์ทราบ (ระดับ 8 - 9)	ดำรงตำแหน่งระดับ 7 ครบ 5 ปี / ดำรงตำแหน่งระดับ 8 ครบ 3 ปี	
	พนักงานพิสูจน์ทราบอาวุโส (ระดับ 10)	ดำรงตำแหน่งระดับ 9 ครบ 3 ปี	

ลำดับ	ชื่อตำแหน่ง	คุณวุฒิ/ประสบการณ์	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
044	พนักงานผู้บังคับบัญชา (ระดับ 4 - 7) พนักงานผู้บังคับบัญชา (ระดับ 8 - 9) พนักงานผู้บังคับบัญชาอาวุโส (ระดับ 10)	วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาที่ต้นสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดำรงตำแหน่งระดับ 7 ครบ 5 ปี / ดำรงตำแหน่งระดับ 8 ครบ 3 ปี ดำรงตำแหน่งระดับ 9 ครบ 3 ปี	ปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยในพื้นที่เขตระบบรถไฟฟ้า คนโดยสาร หรือบุคคลอื่นๆ ที่อยู่ในเขตระบบรถไฟฟ้า รักษาความสงบเรียบร้อยและความเป็นระเบียบเรียบร้อย ตามมาตรการหรือวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยหรือตามที่กฎหมายบัญญัติ รวมถึงการตรวจพิสูจน์ทราบวัตถุต้องสงสัยในพื้นที่เขตระบบรถไฟฟ้า ประสานงานกับส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย
045	พนักงานสื่อสาร (ระดับ 4 - 7) พนักงานสื่อสาร (ระดับ 8 - 9) พนักงานสื่อสารอาวุโส (ระดับ 10)	วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาที่ต้นสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดำรงตำแหน่งระดับ 7 ครบ 5 ปี / ดำรงตำแหน่งระดับ 8 ครบ 3 ปี ดำรงตำแหน่งระดับ 9 ครบ 3 ปี	ปฏิบัติงานประสานข้อมูลด้านการข่าว ประสานงานการติดต่อสื่อสารด้านการรักษาความปลอดภัยและกู้ภัยรวมทั้งเหตุฉุกเฉินที่เกิดขึ้นในพื้นที่เขตระบบรถไฟฟ้า ให้ข้อมูลข่าวสารด้านการรักษาความปลอดภัยและการบรรเทาสาธารณภัยกับผู้บังคับบัญชา พนักงานรักษาความปลอดภัยและกู้ภัยที่ปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ตำรวจ เจ้าหน้าที่บริษัทผู้รับสัมปทานการเดินรถ และหน่วยงานด้านความมั่นคงที่เกี่ยวข้องประสานงานกับส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ลำดับ	ชื่อตำแหน่ง	คุณวุฒิ/ประสบการณ์	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
046	พนักงานประชาสัมพันธ์ (ระดับ 4 - 7)	วุฒิกศีกษาขั้นต่ำ ปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งทางวารสารศาสตร์ สื่อสารมวลชน หรือทางนิเทศศาสตร์ หรือในสาขาวิชาที่ต้นสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์ ทั้งการประชาสัมพันธ์ภายในและภายนอกองค์กร เพื่อเผยแพร่ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือผลงงานของหน่วยงาน การชุมชนสัมพันธ์ การมวลชนสัมพันธ์ ปฏิบัติงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (CSR) ติดตามประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม จัดกิจกรรมเพื่อสังคมสิ่งแวดล้อมที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวมและองค์กร เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร งานอื่นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
047	เลขานุการ (ระดับ 4 - 7)	วุฒิกศีกษาขั้นต่ำ ปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาที่ต้นสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปฏิบัติงานด้านเลขานุการเพื่อสนับสนุนบริหาร รับผิดชอบและอำนวยความสะดวกแก่ผู้บริหารด้านการบริหารงานทั่วไป งานเอกสาร/ธุรการ งานติดต่อประสานงาน เป็นต้น งานอื่นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
	เลขานุการ (ระดับ 8 - 9)	ดำรงตำแหน่งระดับ 7 ครบ 5 ปี / ดำรงตำแหน่งระดับ 8 ครบ 3 ปี	




ลำดับ	ชื่อตำแหน่ง	คุณวุฒิ/ประสบการณ์	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
048	<p>พยาบาล (ระดับ 3 - 7)</p> <p>พยาบาลอาวุโส (ระดับ 10)</p>	<p>กรณีบรรจุระดับ 3 วุฒิการศึกษาขั้นต่ำ ประกาศนียบัตรผู้ช่วยพยาบาล หรือหรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน</p> <p>กรณีบรรจุระดับ 4 1. วุฒิกการศึกษาขั้นต่ำ ปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิทยาศาสตร์ และ 2. ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพพยาบาลชั้นหนึ่ง หรือการ พยาบาลและการผดุงครรภ์ชั้นหนึ่ง</p> <p>ดำรงตำแหน่งระดับ 7 ครบ 5 ปี / ดำรงตำแหน่งระดับ 8 ครบ 3 ปี</p> <p>ดำรงตำแหน่งระดับ 9 ครบ 3 ปี</p>	<p>ปฏิบัติงานด้านพยาบาลซึ่งมีลักษณะงานที่เกี่ยวข้องกับการดูแลรักษาพยาบาล ผู้เจ็บป่วย เป็นต้น งานอื่นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุน การปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p>
049	<p>ผู้ช่วยพนักงานกู้ภัย (ระดับ 3 - 7)</p>	<p>วุฒิการศึกษาขั้นต่ำ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือ คุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน</p>	<p>ปฏิบัติงานช่วยเหลือสนับสนุนพนักงานกู้ภัย ในการกู้ภัยหรือเหตุฉุกเฉิน การ ระงับ การยับยั้ง หรือการแก้ไขเหตุฉุกเฉินหรือภัยภายในเขตระบบรถไฟฟ้ ตรวจสอบ กำกับ ติดตาม ติดตาม ดูแลและประสานงานกับผู้รับสัมปทาน ในการเตรียมความพร้อมรับสถานการณ์ฉุกเฉิน หรือภัยภายในเขตระบบ รถไฟฟ้่า ประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานร่วมกัน หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ มอบหมาย</p>

ลำดับ	ชื่อตำแหน่ง	คุณวุฒิ/ประสบการณ์	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
050	ผู้ช่วยพนักงานรักษาความปลอดภัย (ระดับ 3 - 7)	วุฒิมัธยมศึกษาชั้นต่ำ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน	ปฏิบัติงานช่วยเหลือสนับสนุนพนักงานรักษาความปลอดภัย ในการรักษาความปลอดภัยในพื้นที่เขตรบบรอดไฟฟ้า คนโดยสาร หรือบุคคลอื่น ๆ ที่อยู่เ็นเขตระบบรอดไฟฟ้า การรักษาความสงบเรียบร้อยและความเป็นระเบียบเรียบร้อย ตามวิธีการหรือวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยหรือตามที่กฎหมายบัญญัติ ประสานงานกับส่วนงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับความหมาย เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ รพม.
051	ช่าง (ระดับ 3 - 7)	วุฒิมัธยมศึกษาชั้นต่ำ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทางด้านช่างต่างๆ	ปฏิบัติงานด้านช่าง ซึ่งมีลักษณะงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้ความรู้ความสามารถ ความชำนาญ ทักษะ และประสบการณ์ทางวิชาชีพเฉพาะสาขา เช่น ช่างยนต์ ช่างอิเล็กทรอนิกส์ ช่างโยธา ช่างเขียนแบบ ช่างสำรวจ ช่างก่อสร้าง ช่างไฟฟ้า ช่างศิลป์ ช่างภาพ เป็นต้นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับความหมาย
052	พนักงานพิมพ์ดีด (ระดับ 3 - 7)	วุฒิมัธยมศึกษาชั้นต่ำ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน	ปฏิบัติงานพิมพ์ดีดอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น พิมพ์และตรวจทานเอกสาร ดูแลรักษาเครื่องพิมพ์ดีดที่ใช้ในการปฏิบัติงานและวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ช่วยปฏิบัติงานธุรการและสารบรรณ เป็นต้น งานอื่นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับความหมาย

ลำดับ	ชื่อตำแหน่ง	คุณวุฒิ/ประสบการณ์	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
053	พนักงานธุรการ (ระดับ 3 - 7)	วุฒิการศึกษาขั้นต่ำ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน	ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณอย่างหนึ่งอย่างใดหรือหลายอย่าง เช่น พิมพ์ จัดทำ ตรวจทาน ตรวจสอบความถูกต้อง เวียน รับส่ง ลงทะเบียน แยกประเภท จัดเก็บและค้นหา คัดเลือกเพื่อทำลายเอกสาร รวบรวมข้อมูลและสถิติที่เกี่ยวข้อง ลงรายการและจัดทำทะเบียนต่างๆ จัดทำรายงานสรุปวันทำงานของพนักงานและลูกจ้าง เบิกจ่ายเครื่องใช้สำนักงานและวัสดุครุภัณฑ์ของหน่วยงาน รวมถึงเบิกจ่ายค่าโทรศัพท์ของสำนักงานและโทรศัพท์เคลื่อนที่ของผู้บริหาร พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอความเห็นเพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานด้านธุรการ รวมทั้งควบคุม ตรวจสอบ และให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่งานอื่นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
054	ผู้ช่วยเภสัชกร (ระดับ 3 - 5)	วุฒิการศึกษาขั้นต่ำ ประกาศนียบัตรผู้ช่วยเภสัชกร หรือคุณวุฒิอย่างอื่น ที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน	ปฏิบัติงานด้านเภสัชกรรมซึ่งมีลักษณะงานที่เกี่ยวกับการให้บริการทางเภสัชกรรม ทั่วไปภายใต้การควบคุมของเภสัชกร งานอื่นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ มอบหมาย
055	ผู้ช่วยทันตแพทย์ (ระดับ 3 - 5)	วุฒิการศึกษาขั้นต่ำ ประกาศนียบัตรผู้ช่วยทันตแพทย์ หรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน	ปฏิบัติงานด้านทันตกรรมซึ่งมีลักษณะงานที่เกี่ยวกับการให้บริการทางทันตกรรม ทั่วไปภายใต้การควบคุมของทันตแพทย์ งานอื่นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ มอบหมาย

ลำดับ	ชื่อตำแหน่ง	คุณวุฒิ/ประสบการณ์	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
056	ผู้ช่วยแพทย์ (ระดับ 3 - 5)	วุฒิการศึกษาขั้นต่ำ ประกาศนียบัตรผู้ช่วยทางการแพทย์ หรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน	ปฏิบัติงานด้านการแพทย์ซึ่งมีลักษณะงานที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการทางการแพทย์ ทั่วไปภายใต้การควบคุมของแพทย์ งานอื่นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ มอบหมาย
057	ผู้ช่วยช่าง (ระดับ 2 - 5)	วุฒิการศึกษาขั้นต่ำ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่น ที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทางด้านช่างต่างๆ	ปฏิบัติงานด้านช่าง ซึ่งมีลักษณะงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ ทักษะ และประสบการณ์ทางวิชาชีพเฉพาะ สาขา เช่น ช่างยนต์ ช่างอิเล็กทรอนิกส์ ช่างโยธา ช่างเขียนแบบ ช่างสำรวจ ช่างก่อสร้าง ช่างไฟฟ้า ช่างศิลป์ ช่างภาพ เป็นต้น งานอื่นที่เกี่ยวข้องและ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย
058	พนักงานขับเครื่องจักร (ระดับ 2 - 4)	1. วุฒิมัธยมศึกษาขั้นต่ำ ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือ คุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน 2. มีใบอนุญาตขับรถยนต์ส่วนบุคคลตามกฎหมายมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี	ปฏิบัติงานขับเครื่องจักรประเภทหนึ่งประเภทใดหรือหลายประเภทด้วยความ ชำนาญ ดูแล บำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องยนต์ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานให้อยู่ใน สภาพใช้งานตลอดเวลา และรายงานความเสียหายของเครื่องจักรยนต์ เพื่อ การซ่อมแซม ให้ผู้บังคับบัญชาทราบอย่างเร่งด่วน เป็นต้น งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ลำดับ	ชื่อตำแหน่ง	คุณวุฒิ/ประสบการณ์	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
059	นักการ (ระดับ 1 - 4)	วุฒิการศึกษาขั้นต่ำ ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน	ปฏิบัติงานประจำอย่างหนึ่งอย่างใดหรือหลายอย่าง เช่น รับส่งเอกสาร เบิกจ่ายค่าไปรษณีย์ภัณฑ์/พัสดุไปรษณีย์ เบิกจ่ายค่าจ้างพนักงานส่งเอกสาร เบิก-จ่ายพัสดุ และควบคุมทะเบียนครุภัณฑ์ ช่วยงานธุรการและงานสาร บรรณ เป็นต้น งานอื่นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการ ปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
060	คนงาน (ระดับ 1 - 4)	วุฒิการศึกษาขั้นต่ำ ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน	ปฏิบัติงานประจำวันอย่างหนึ่งอย่างใดหรือหลายอย่าง เช่น งานเหล็ก งาน คอนกรีต งานสี งานประปาและสุขภัณฑ์ เป็นต้น งานอื่นที่เกี่ยวข้องและ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย
061	ภารโรง (ระดับ 1 - 4)	วุฒิการศึกษาขั้นต่ำ ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน	ปฏิบัติงานประจำวันอย่างหนึ่งอย่างใดหรือหลายอย่าง เช่น ทำความสะอาด เพชชะ กวาด เช็ด ถู อาคารสถานที่ พร้อมทั้งอุปกรณ์ตัดอาคารและพัสดุ ครุภัณฑ์ต่างๆ ดูแลจัดห้อง ปลูก บำรุงรักษาและตกแต่งต้นไม้ สนามหญ้า รายงานความพร้อมของสถานที่ในความรับผิดชอบเพื่อการซ่อมแซม บำรุงรักษา ดูแลอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ให้อยู่ในสภาวะเรียบร้อย และใช้งานได้ตลอดเวลา เป็นต้น งานอื่นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ มอบหมาย

ลำดับ	ชื่อตำแหน่ง	คุณวุฒิ/ประสบการณ์	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
062	พนักงานขับรถยนต์ (ระดับ 1 - 4)	<ol style="list-style-type: none"> วุฒิการศึกษาขั้นต่ำ ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือ คุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน มีใบอนุญาตขับรถยนต์ส่วนบุคคลตามกฎหมาย มาแล้วไม่น้อย กว่า 2 ปี 	<p>ปฏิบัติงานด้านยานพาหนะ ซึ่งมีลักษณะงานเกี่ยวกับการขับรถยนต์ดูแล บำรุงรักษายานพาหนะที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นต้น งานอื่นที่เกี่ยวข้องและ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย</p>
063	ยาม (ระดับ 1 - 3)	<p>วุฒิการศึกษาขั้นต่ำ ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน</p>	<p>ปฏิบัติงานประจำวันอย่างใดหรือหลายอย่าง เช่น ดูแล รักษา ความปลอดภัยบุคคล สถานที่และทรัพย์สินของ รพม. สอดส่องดูแลความปลอดภัย ทรัพย์สินของพนักงาน อำนาจความสะดวควิมาติดต่อดู ตรวจสอบบัตร ประจำตัว และยานพาหนะเข้า-ออก และจ่ายบัตรให้ผู้มาติดต่อ เป็นต้น งานอื่น ที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p style="text-align: right;"></p>