ประกาศคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ กองบิน ๒๑
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ

ด้วย กองบิน ๒๑ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ กองบิน ๒๑ จำนวน ๙ อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงานตามลักษณะงาน และค่าตอบแทนที่จะได้รับ

๑.๑ พนักงานธุรการ กลุ่มงานบริการ จำนวน ๔ อัตรา อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๐,๔๓๐ บาท ค่าครองชีพพิเศษเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

๑.๒ พนักงานตัดผม กลุ่มงานบริการ จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๐,๔๓๐ บาท ค่าครองชีพพิเศษเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

๑.๓ พนักงานโทรศัพท์ กลุ่มงานบริการ จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๐,๔๓๐ บาท ค่าครองชีพพิเศษเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

๑.๔ ช่างโครงสร้างอากาศยาน กลุ่มงานเทคนิค จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๑,๒๘๐ บาท ค่าครองชีพพิเศษเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

๑.๕ ช่างซ่อมยานพาหนะและเครื่องทุ่นแรง กลุ่มงานเทคนิค จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๑,๒๘๐ บาท ค่าครองชีพพิเศษเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

๑.๖ ช่างไฟฟ้า กลุ่มงานเทคนิค จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๑,๒๘๐ บาท ค่าครองชีพพิเศษเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

๒. ลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง

๒.๑ พนักงานธุรการ

๒.๑.๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิมพ์ การสำเนา ตรวจสอบ และตรวจทานหนังสือราชการและเอกสารของทางราชการ

๒.๑.๒ รับ - ส่ง เก็บ รวบรวมร่างและโต้ตอบหนังสือราชการ และเอกสารของทางราชการ

๒.๑.๓ ปฏิบัติงานบริหารเกี่ยวกับการส่งบำรุง การประชาสัมพันธ์ การสวัสดิการ และงานธุรการทั้งปวง

๒.๑.๔ ใช้ เก็บ รักษา และซ่อมบำรุงเครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องและอาคารสถานที่

๒.๑.๕ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๒ พนักงาน ...

๒.๒ พนักงานตัดผม

๒.๒.๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตัดผม และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๒.๒ ทำความสะอาดสถานที่ และวัสดุที่เกี่ยวข้อง

๒.๒.๓ ใช้และบำรุงรักษาเครื่องมือ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒.๔ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๓ พนักงานโทรศัพท์

๒.๓.๑ เป็นพนักงานรับและต่อโทรศัพท์ (Operator)

๒.๓.๒ ช่วยเหลือเจ้าหน้าที่สื่อสาร

๒.๓.๓ ดูแล บำรุงรักษาเครื่องมือ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๓.๔ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับการสื่อสารภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา

๒.๓.๕ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๔ ช่างโครงสร้างอากาศยาน

๒.๔.๑ สร้าง ซ่อม ดัดแปลง แก้ไข ประกอบ ปรับ ติดตั้ง ตรวจและทดสอบโครงสร้าง ชิ้นส่วน ผิวบุลำตัว และพื้นบังคับของอากาศยานที่สร้างด้วยโลหะหรือวัตถุผสม ภายในการควบคุมของผู้บังคับบัญชา

๒.๔.๒ ทำแบบ (Mould) และขึ้นรูปชิ้นส่วนของโครงสร้าง

๒.๔.๓ เตรียมวัสดุ เครื่องมือ เครื่องใช้ที่เกี่ยวข้อง

๒.๔.๔ ตรวจสอบการชำรุดเสียหายเพื่อเสนอแนะการซ่อม

๒.๔.๕ ช่วยเหลือในการวางแผนปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานช่างโครงสร้างอากาศยาน และด้านนิรภัยโรงงาน

๒.๔.๖ ควบคุมและดูแลการดำเนินงานและคุณภาพของงานให้เป็นไปตามเอกสารเทคนิค (Technical Order)

๒.๔.๗ ทำความสะอาดและจัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือและเครื่องใช้

๒.๔.๘ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับงานช่างโครงสร้างอากาศยาน ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา

๒.๔.๙ ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๔.๑๐ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๕ ช่างซ่อมยานพาหนะและเครื่องทุ่นแรง

๒.๕.๑ ติดตั้ง ซ่อม ดัดแปลง ประกอบ ปรับ ตรวจและทดสอบยานพาหนะและเครื่องทุ่นแรง ตลอดจนอุปกรณ์และส่วนประกอบที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

๒.๕.๒ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับซ่อมยานพาหนะและเครื่องทุ่นแรงภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา

๒.๕.๓ ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๕.๔ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๖ ช่างไฟฟ้า ...

๒.๖ ช่างไฟฟ้า

๒.๖.๑ ติดตั้ง ซ่อม ดัดแปลง แก้ไข ประกอบ ปรับ ตรวจและทดลองอุปกรณ์ไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์ ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

๒.๖.๒ ใช้เครื่องกำเนิดไฟฟ้า ควบคุมแผงสวิทช์ไฟฟ้า - อิเล็กทรอนิกส์ และงานสายไฟ

๒.๖.๓ ชุบเครื่องผิว โลหะ โดยกรรมวิธีทางเคมี – ไฟฟ้า

๒.๖.๔ ช่วยเหลือในการปฏิบัติงานของวิศวกรไฟฟ้า

๒.๖.๕ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับงานช่างไฟฟ้าภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา

๒.๖.๖ ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๖.๗ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. <u>ระยะเวลาการจ้าง</u> ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๔. <u>คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร</u>

๔.๑ คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

๔.๑.๑ เป็นผู้มีสัญชาติไทย

๔.๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๔๕ ปี (ปี พ.ศ.๒๕๖๗ ลบด้วย พ.ศ.ที่เกิด)

๔.๑.๓ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๔.๑.๔ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือพนักงานลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๔.๑.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๔.๑.๖ ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ซึ่งออกตามความในมาตรา ๔๑ แห่งพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ.๒๔๙๗

๔.๑.๗ ไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

๔.๑.๘ ไม่เป็นผู้ที่บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม และไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

๔.๑.๙ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔.๑.๑๐ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๔.๑.๑๑ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

ผู้ที่ขาด ...

ผู้ที่ขาดคุณสมบัติในข้อ ๔.๑.๔ และ ๔.๑.๕ อนุโลมให้สมัครได้ แต่หากผ่านการเลือกสรรจะต้องลาออกจากตำแหน่งดังกล่าวก่อนทำสัญญาจ้าง

๔.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๔.๒.๑ ผู้สมัครตำแหน่ง พนักงานธุรการ เพศชาย/หญิง สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น หรือมัธยมศึกษาตอนปลาย มีทักษะด้านคอมพิวเตอร์ (Microsoft Office) และมีผลการศึกษาคะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๒.๐๐

๔.๒.๒ ผู้สมัครตำแหน่ง พนักงานตัดผม และพนักงานโทรศัพท์ เพศชาย/หญิง สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น หรือมัธยมศึกษาตอนปลาย และมีผลการศึกษาคะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๒.๐๐

๔.๒.๓ ผู้สมัครตำแหน่ง ช่างโครงสร้างอากาศยาน เพศชาย/หญิง สำเร็จการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาวิชาช่างก่อสร้าง ช่างเชื่อมโลหะ ช่างกลโรงงาน หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน และมีผลการศึกษาคะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๒.๐๐

๔.๒.๔ ผู้สมัครตำแหน่ง ช่างซ่อมยานพาหนะและเครื่องทุ่นแรง เพศชาย/หญิง สำเร็จการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาวิชาช่างยนต์ ยานยนต์ ช่างซ่อมบำรุง เครื่องมือกล ซ่อมบำรุงเครื่องจักรกล หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน และมีผลการศึกษาคะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๒.๐๐

๔.๒.๕ ผู้สมัครตำแหน่ง ช่างไฟฟ้า เพศชาย/หญิง สำเร็จการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน และมีผลการศึกษาคะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๒.๐๐

๔.๒.๖ ในกรณีที่เป็นงานที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะของบุคคลซึ่งมิได้ผ่านการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาใดเป็นการเฉพาะผู้นั้นจะต้องมีความรู้ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี (โดยมีหนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากหน่วยงาน)

๔.๒.๗ เพศชาย จะต้องพ้นภาระการรับราชการทหารแล้ว

๕. <u>การรับสมัคร</u>

๕.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ให้ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองที่ แผนกกำลังพล กองบังคับการกองบิน ๒๑ อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี ตั้งแต่วันที่ ๓๐ มกราคม – ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ สามารถติดต่อสอบถามได้ที่ โทร. ๐ ๔๕๒๔ ๓๐๙๐ ต่อ ๔-๓๒๒๓ หรือดูรายละเอียดการรับสมัครเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์ กองบิน ๒๑ (www.wing21.rtaf.mi.th)

๕.๒ เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร (ฉบับจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด) ดังนี้

๕.๒.๑ รูปถ่ายครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป

๕.๒.๒ ...

๕.๒.๒ ประกาศนียบัตร, ใบสุทธิ และระเบียนแสดงผลการศึกษาครบหลักสูตร (กรณียังไม่ได้รับประกาศนียบัตร ให้ใช้หนังสือรับรองของสถานศึกษานั้น ๆ) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่รับสมัคร

๕.๒.๓ บัตรประจำตัวประชาชนของผู้สมัคร

๕.๒.๔ ทะเบียนบ้านของผู้สมัคร

๕.๒.๕ สำเนาหลักฐานอื่น เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล ใบสำคัญการสมรสหรือใบหย่า (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุล ไม่ตรงกับหลักฐานการสมัครอื่น)

๕.๒.๖ หลักฐานการพ้นภาระการเกณฑ์ทหาร (สด.๘, สด.๔๓)

๕.๒.๗ หนังสือรับรองประสบการณ์ทำงานจากนายจ้าง (ถ้ามี)

๕.๓ เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรรในครั้งนี้ ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๖. <u>หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร</u>

ผู้สมัครจะต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด รายละเอียดการประเมินสมรรถนะแนบท้ายประกาศนี้

๗. <u>เกณฑ์การตัดสิน</u>

๗.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ (สอบภาควิชาการ) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยประกาศผลผู้ที่มีคะแนนในการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบภาควิชาการ) จำนวนไม่เกิน ๕ เท่าของจำนวนตำแหน่งที่รับสมัคร (พิจารณาจากผู้ผ่านเกณฑ์ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเรียงคะแนนการสอบ)

๗.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะแต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๘. <u>การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ</u>

กองบิน ๒๑ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ (สอบภาควิชาการ) ภายในวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ แผนกกำลังพล กองบังคับการ กองบิน ๒๑ และทางเว็บไซต์ กองบิน ๒๑ (www.wing21.rtaf.mi.th)

๙. <u>การประกาศ</u> ...

๙. <u>การประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร</u>

กองบิน ๒๑ จะประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับ ในกรณีคะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อน เป็นผู้ที่อยู่ในลำดับสูงกว่า โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันที่ประกาศบัญชีรายชื่อ หรือนับตั้งแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๑๐. <u>การจัดทำสัญญาจ้าง</u>

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ตามประกาศการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๗

นาวาอากาศเอก

(ประณต คุณอนันต์)

ผู้บังคับการกองบิน ๒๑

ประธานกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ กองบิน ๒๑

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

การกำหนดและการประเมินสมรรถนะ

ลักษณะงาน

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิมพ์ การสำเนา ตรวจสอบ และตรวจทานหนังสือราชการและเอกสารของทางราชการ

๒. รับ - ส่ง เก็บ รวบรวม ร่างและโต้ตอบหนังสือราชการ และเอกสารของทางราชการ

๓. ปฏิบัติงานบริหารเกี่ยวกับการส่งกำลังบำรุง การประชาสัมพันธ์ การสวัสดิการ และงานธุรการทั้งปวง

๔. ใช้ เก็บ รักษา และซ่อมบำรุงเครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และอาคารสถานที่

๕. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง จ้างเป็นพนักงานราชการ ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

กลุ่มงาน บริการ

ตำแหน่ง พนักงานธุรการ จำนวน ๔ อัตรา

สมรรถนะ คะแนนเต็ม และวิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ความรู้ - ความรู้เกี่ยวกับการธุรการ ระเบียบงานสารบรรณ - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการทหาร สังคม เศรษฐกิจ และการเมือง - ความรู้พื้นฐานคอมพิวเตอร์	๑๐๐	การสอบข้อเขียน
ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง - ทดสอบความรู้การใช้งานคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office	๑๐๐	การสอบปฏิบัติ
คุณสมบัติส่วนบุคคลอื่น - บุคลิกลักษณะ - การใช้ความรู้ - ท่วงทีวาจา - ปฏิภาณไหวพริบ - ความรู้ทั่วไป	 ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐	การสอบสัมภาษณ์
รวม	๓๐๐	

การกำหนดและการประเมินสมรรถนะ

ลักษณะงาน

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตัดผม และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. ทำความสะอาดสถานที่และวัสดุที่เกี่ยวข้อง

๓. ใช้และบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งปวง

๔. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง จ้างเป็นพนักงานราชการ ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

กลุ่มงาน บริการ

ตำแหน่ง พนักงานตัดผม จำนวน ๑ อัตรา

สมรรถนะ คะแนนเต็ม และวิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ความรู้ - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการตัดผม - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการทหาร สังคม เศรษฐกิจ และการเมือง	๑๐๐	การสอบข้อเขียน
ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง - ทดสอบความรู้ภาคปฏิบัติเกี่ยวกับงานตัดผม	๑๐๐	การสอบปฏิบัติ
คุณสมบัติส่วนบุคคลอื่น - บุคลิกลักษณะ - การใช้ความรู้ - ท่วงทีวาจา - ปฏิภาณไหวพริบ - ความรู้ทั่วไป	 ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐	การสอบสัมภาษณ์
รวม	๓๐๐	

การกำหนดและการประเมินสมรรถนะ

ลักษณะงาน

๑. เป็นพนักงานรับและต่อโทรศัพท์ (Operator)
๒. ช่วยเหลือเจ้าหน้าที่สื่อสาร
๓. ดูแล บำรุงรักษาเครื่องมือ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๔. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับการสื่อสารภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา
๕. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง จ้างเป็นพนักงานราชการ ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

กลุ่มงาน บริการ

ตำแหน่ง พนักงานโทรศัพท์ จำนวน ๑ อัตรา

สมรรถนะ คะแนนเต็ม และวิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ความรู้ - ความรู้เกี่ยวกับภาษาไทย - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการทหาร สังคม เศรษฐกิจ และการเมือง	๑๐๐	การสอบข้อเขียน
ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง - ทดสอบความรู้ภาคปฏิบัติเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ	๑๐๐	การสอบปฏิบัติ
คุณสมบัติส่วนบุคคลอื่น - บุคลิกลักษณะ - การใช้ความรู้ - ท่วงทีวาจา - ปฏิภาณไหวพริบ - ความรู้ทั่วไป	 ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐	การสอบสัมภาษณ์
รวม	๓๐๐	

การกำหนดและการประเมินสมรรถนะ

ลักษณะงาน

๑. สร้าง ซ่อม ดัดแปลง แก้ไข ประกอบ ปรับ ติดตั้ง ตรวจ และทดสอบโครงสร้างชิ้นส่วนผิวบุลำตัว และพื้นบังคับของอากาศยานที่สร้างด้วยโลหะหรือวัตถุผสม ภายในการควบคุมของผู้บังคับบัญชา

๒. ทำแบบ (Mould) และขึ้นรูปชิ้นส่วนของโครงสร้าง เตรียมวัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ที่เกี่ยวข้อง

๓. ตรวจสอบการชำรุดเสียหายเพื่อเสนอแนะการซ่อม และช่วยเหลือช่วยเหลือในการวางแผนปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานช่างโครงสร้างอากาศยานและด้านนิรภัยโรงงาน

๔. ควบคุมและดูแลการดำเนินงานและคุณภาพของงานให้เป็นไปตามเอกสารเทคนิค (Technical Order)

๕. ทำความสะอาดและจัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือและเครื่องใช้

๘. ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๙. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง จ้างเป็นพนักงานราชการ ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

กลุ่มงาน เทคนิค

ตำแหน่ง ช่างโครงสร้างอากาศยาน จำนวน ๑ อัตรา

สมรรถนะ คะแนนเต็ม และวิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ความรู้ - ความรู้วิชาสามัญในระดับคุณวุฒิที่สมัคร - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการทหาร สังคม เศรษฐกิจ และการเมือง	๑๐๐	การสอบข้อเขียน
ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง - ทดสอบความรู้ภาคปฏิบัติเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ	๑๐๐	การสอบปฏิบัติ
คุณสมบัติส่วนบุคคลอื่น		
- บุคลิกลักษณะ	๒๐	การสอบสัมภาษณ์
- การใช้ความรู้	๒๐	การสอบสัมภาษณ์
- ท่วงทีวาจา	๒๐	การสอบสัมภาษณ์
- ปฏิภาณไหวพริบ	๒๐	การสอบสัมภาษณ์
- ความรู้ทั่วไป	๒๐	การสอบสัมภาษณ์
รวม	๓๐๐	

การกำหนดและการประเมินสมรรถนะ

ลักษณะงาน

๑. ติดตั้ง ซ่อม ดัดแปลง ประกอบ ปรับ ตรวจและทดสอบยานพาหนะ และเครื่องทุ่นแรง ตลอดจนอุปกรณ์และส่วนประกอบที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

๒. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับซ่อมยานพาหนะและเครื่องทุ่นแรงภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา

๓. ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง จ้างเป็นพนักงานราชการ ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

กลุ่มงาน เทคนิค

ตำแหน่ง ช่างซ่อมยานพาหนะและเครื่องทุ่นแรง จำนวน ๑ อัตรา

สมรรถนะ คะแนนเต็ม และวิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ความรู้ - ความรู้วิชาสามัญในระดับคุณวุฒิที่รับสมัคร - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการทหาร สังคม เศรษฐกิจ และการเมือง	๑๐๐	การสอบข้อเขียน
ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง - ทดสอบความรู้ภาคปฏิบัติเกี่ยวกับงานซ่อมพาหนะและเครื่องทุ่นแรง	๑๐๐	การสอบปฏิบัติ
คุณสมบัติส่วนบุคคลอื่น - บุคลิกลักษณะ - การใช้ความรู้ - ท่วงทีวาจา - ปฏิภาณไหวพริบ - ความรู้ทั่วไป	 ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐	การสอบสัมภาษณ์
รวม	๓๐๐	

การกำหนดและการประเมินสมรรถนะ

ลักษณะงาน

๑. ติดตั้ง ซ่อม ดัดแปลง แก้ไข ประกอบ ปรับ ตรวจและทดลองอุปกรณ์ไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

๒. ใช้เครื่องกำเนิดไฟฟ้า ควบคุมแผงสวิทช์ไฟฟ้า - อิเล็กทรอนิกส์ และงานสายไฟ

๓. ชุบเครื่องผิว โลหะ โดยกรรมวิธีทางเคมี – ไฟฟ้า

๔. ช่วยเหลือในการปฏิบัติงานของวิศวกรไฟฟ้า

๕. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับงานช่างไฟฟ้าภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา

๖. ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๗. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง จ้างเป็นพนักงานราชการ ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

กลุ่มงาน เทคนิค

ตำแหน่ง ช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา

สมรรถนะ คะแนนเต็ม และวิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ความรู้ - ความรู้วิชาสามัญในระดับคุณวุฒิที่รับสมัคร - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการทหาร สังคม เศรษฐกิจ และการเมือง	๑๐๐	การสอบข้อเขียน
ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง - ทดสอบความรู้ภาคปฏิบัติเกี่ยวกับงานไฟฟ้า	๑๐๐	การสอบปฏิบัติ
คุณสมบัติส่วนบุคคลอื่น - บุคลิกลักษณะ - การใช้ความรู้ - ท่วงทีวาจา - ปฏิภาณไหวพริบ - ความรู้ทั่วไป	 ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐	การสอบสัมภาษณ์
รวม	๓๐๐	