



ประกาศคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ

กรมพลาธิการทหารอากาศ

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วย กรมพลาธิการทหารอากาศ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคล เพื่อเลือกสรรและจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป จำนวน ๒๗ อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงานตามลักษณะงาน และค่าตอบแทนที่จะได้รับ

๑.๑ กลุ่มงานเทคนิค ค่าจ้างเดือนละ ๑๑,๒๘๐ บาท และค่าครองชีพเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท จำนวน ๑๐ อัตรา ได้แก่

๑.๑.๑ ช่างกลโรงงาน จำนวน ๓ อัตรา

๑.๑.๒ ช่างโลหะ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑.๓ ช่างซ่อมเครื่องยนต์ จำนวน ๒ อัตรา

๑.๑.๔ ช่างปูน จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑.๕ ช่างประณีตศิลป์ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑.๖ ช่างประปา จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑.๗ พนักงานสถิติ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ กลุ่มงานบริการ ค่าจ้างเดือนละ ๑๐,๔๓๐ บาท และค่าครองชีพเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท จำนวน ๑๗ อัตรา ได้แก่

๑.๒.๑ พนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒.๒ พนักงานพัสดุ จำนวน ๔ อัตรา

๑.๒.๓ พนักงานสุทกรรม จำนวน ๒ อัตรา

๑.๒.๔ พนักงานผลิตสิ่งอุปกรณ์สายพลาธิการ (ตัดเย็บหนัง) จำนวน ๑๐ อัตรา

๒. ลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง รายละเอียดตามผนวก ก

๓. ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ออกคำสั่งจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๔. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

๔.๑ คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

๔.๑.๑ เป็นผู้สัญชาติไทย

๔.๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

๔.๑.๓ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๔.๑.๔ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น

๔.๑.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๔.๑.๖ ไม่เป็นผู้...

๔.๑.๖ ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตที่ผิดปกติไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ซึ่งออกตามความในมาตรา ๔๑ แห่งพระราชบัญญัติรับราชการ พ.ศ.๒๕๕๗

๔.๑.๗ ไม่เป็นผู้ที่อยู่ระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

๔.๑.๘ ไม่เป็นผู้ที่บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม และไม่เป็น ผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

๔.๑.๙ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔.๑.๑๐ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๔.๑.๑๑ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

ผู้ขาดคุณสมบัติในข้อ ๔.๑.๔ และ ๔.๑.๕ อนุโลมให้สมัครได้ แต่หากผ่านการเลือกสรร จะต้องลาออกจากตำแหน่งดังกล่าวก่อนทำสัญญาจ้าง พร้อมแนบหนังสือรับรอง

๔.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง รายละเอียดตามผนวก ข

๕. การรับสมัคร

๕.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองที่ แผนกกำลังพล กองบังคับการ กรมพลธิการทหารอากาศ ตั้งแต่วันที่ ๑ ถึงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ (ในวันและเวลาราชการ) โดยสามารถติดต่อ สอบถามได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๓๔ ๓๑๓๓, โทรสาร ๐ ๒๕๓๔ ๔๓๕๑

๕.๒ เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร (ฉบับจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด) ดังนี้

๕.๒.๑ รูปถ่ายสีครึ่งตัว หน้าที่ตรง ไม่สวมหมวก และแว่นตาถ้า ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๓ เดือน ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป

๕.๒.๒ สำเนาประกาศนียบัตร และระเบียบแสดงผลการศึกษาครบหลักสูตร (กรณียังไม่ได้รับประกาศนียบัตรหรือระเบียบแสดงผลการศึกษา ให้ใช้หนังสือรับรองของสถานศึกษานั้น ๆ ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่รับสมัคร) หรือใบรับรองการผ่านงาน (ผู้นั้นจะต้องมีความรู้ ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี)

๕.๒.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้สมัคร

๕.๒.๔ สำเนาทะเบียนบ้านของผู้สมัคร

๕.๒.๕ สำเนาหลักฐานการรับราชการทหาร กรณีผู้สมัครเป็นเพศชาย (แบบ สด.๓, สด.๘ หรือ สด.๔๓) ใดๆอย่างหนึ่ง

๕.๒.๖ สำเนาหลักฐานอื่น เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล, ใบสำคัญการสมรส (ในกรณีที่ชื่อตัว - ชื่อสกุล ไม่ตรงกับหลักฐานการสมัครอื่น)

หมายเหตุ หากหลักฐานไม่ครบถ้วน ไม่มีสิทธิกรอกใบสมัคร

๕.๓ เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรร จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอก

รายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาด อันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรรในครั้ง นี้ ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้ เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครจะต้องรับการประเมินสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมินสมรรถนะตามรายละเอียด การประเมินสมรรถนะแนบท้ายประกาศนี้ รายละเอียดตามผนวก ค

๗. เกณฑ์การตัดสิน

๗.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์และ สอบภาคปฏิบัติ) จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ (ภาควิชาการ) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะ แต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะและกำหนดวัน เวลา สถานที่ ในการประเมินสมรรถนะ

กรมพลาธิการทหารอากาศ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ ภายในวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ แผนกกำลังพล กองบังคับการ กรมพลาธิการทหารอากาศ และทางเว็บไซต์ www.quarter.raf.mi.th

๙. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

กรมพลาธิการทหารอากาศ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนน ในกรณีที่คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อน เป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า โดยบัญชีดังกล่าว ให้ยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันที่ประกาศบัญชีรายชื่อ หรือนับแต่วันประกาศ รับสมัครในตำแหน่งเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้าง

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ตามประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖

(ลงชื่อ) พลอากาศตรี ศรสิต กิรติพล

(ศรสิต กิรติพล)


ประธานกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ

กรมพลาธิการทหารอากาศ

การแจกจ่าย

- นขต.ทอ.
- นขต.พร.ทอ. และ นขต.บก.พร.ทอ.

สำเนาถูกต้อง

น.ท. 
(เสนีย์ งามเนตร)
หน.ผกพ.บก.พร.ทอ.
๑๙ ต.ค.๖๖

ร.ท.ประทีป ฯ พิมพ์/ทาน
น.ต.ปรีชา ฯ ตรวจ

ผนวก ก

ลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ตำแหน่ง ช่างกลโรงงาน

๑. ซ่อม สร้าง ดัดแปลง แก้ไข ปรับ ประกอบ ติดตั้ง ปรับแต่ง ตรวจสอบเครื่องกลบางอย่าง ชิ้นส่วนของเครื่องจักรกล ชิ้นส่วนอื่น ๆ และบำรุงรักษาเครื่องมือต่าง ๆ ประจำโรงงาน ตลอดจนอุปกรณ์และส่วนประกอบที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
๒. ช่วยเหลือในการปฏิบัติงานของวิศวกร
๓. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับการช่างกลโรงงาน ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา
๔. ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๕. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ตำแหน่ง ช่างโลหะ

๑. สร้าง ประกอบ ตรวจสอบ ซ่อม ดัดแปลง แก้ไข ประสาน และรื้อถอนสิ่งอุปกรณ์โลหะรูปพรรณต่าง ๆ
๒. วางแผนปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสร้าง ประกอบ ตรวจสอบ ซ่อม ดัดแปลง แก้ไข ประสานและรื้อถอนสิ่งอุปกรณ์โลหะรูปพรรณต่าง ๆ
๓. กำกับและตรวจสอบผลงานในเรื่องที่เกี่ยวกับงานช่างโลหะ
๔. วิเคราะห์และให้ข้อเสนอแนะในเรื่องที่เกี่ยวข้องงานช่างโลหะ
๕. ควบคุมคุณภาพของการผลิต
๖. ควบคุมและดูแลในด้านนิรภัยโรงงาน
๗. จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือและเครื่องใช้
๘. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานช่างโลหะ ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา
๙. ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๑๐. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ตำแหน่ง ช่างซ่อมเครื่องยนต์

๑. ซ่อม ดัดแปลง แก้ไข ประกอบ ปรับ ติดตั้ง ตรวจสอบและทดสอบเครื่องยนต์ต่าง ๆ ตลอดจนอุปกรณ์และส่วนประกอบที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
๒. ช่วยเหลือในการปฏิบัติงานของวิศวกร
๓. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับการซ่อมเครื่องยนต์ ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา
๔. ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๕. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ตำแหน่ง ช่างปูน...

ตำแหน่ง ช่างปูน

๑. สร้าง ซ่อม ดัดแปลง แก้ไข ประกอบ ติดตั้ง รื้อถอน และโยกย้ายเกี่ยวกับงานช่างปูน
๒. ออกแบบ วางแผนงาน และประมาณการเกี่ยวกับงานช่างปูน
๓. ตรวจสอบและทดลองงานช่างปูนให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
๔. จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือและเครื่องใช้
๕. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับงานช่างปูน ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา
๖. ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๗. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ตำแหน่ง ช่างประณีตศิลป์

๑. ชิงผ้า ลงสีพื้นไม้ ผ้า สังกะสี และวัสดุอื่น
๒. กะส่วน เตรียมสี เครื่องมือและเครื่องใช้ต่าง ๆ
๓. เขียนตัวหนังสือ และแผ่นใส
๔. ออกแบบต้นร่าง
๕. เขียนแบบ ภาพทางสถิติ และภาพทางนิทรรศการ
๖. เขียนตัวหนังสือและภาพด้วยสีบนวัสดุต่าง ๆ
๗. แนะนำและตรวจสอบผลงาน
๘. ฝึกสอนงานช่างประณีตศิลป์
๙. ใช้และบำรุงรักษาเครื่องมือ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๑๐. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ตำแหน่ง ช่างประปา

๑. ติดตั้ง ซ่อม ดัดแปลง แก้ไข ประกอบ รื้อถอน และโยกย้ายเกี่ยวกับงานช่างประปา งานสุขภัณฑ์ และท่อน้ำต่าง ๆ
๒. ออกแบบ วางแผนงาน และประมาณการเกี่ยวกับงานช่างประปา
๓. ช่วยเหลือในการผลิตน้ำ จ่ายน้ำ และชุดเจาะน้ำบาดาล
๔. ตรวจสอบและทดลองงานช่างประปาให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
๕. จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือและเครื่องใช้
๖. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับงานช่างประปา ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา
๗. ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๘. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ตำแหน่ง พนักงานสถิติ

๑. เก็บรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย และประมาณการความต้องการต่าง ๆ
๒. จัดประเภทข้อมูลตามลักษณะงานด้านการบันทึกด้วยมือและคอมพิวเตอร์
๓. แปลงข้อมูลเป็นแผนภูมิ กราฟ ดัชนี
๔. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

ตำแหน่ง พนักงานธุรการ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิมพ์ การสำเนา ตรวจสอบ และตรวจทานหนังสือราชการและเอกสารของทางราชการ
๒. รับ-ส่ง เก็บ รวบรวมร่างและตอบโต้หนังสือราชการ และเอกสารของทางราชการ
๓. ปฏิบัติงานบริหารเกี่ยวกับการส่งบำรุง การประชาสัมพันธ์ การสวัสดิการ และงานธุรการทั่วไป
๔. ใช้ เก็บ รักษา และซ่อมบำรุงเครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และอาคารสถานที่
๕. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

ตำแหน่ง พนักงานพัสดุ

๑. รับจ่าย เก็บรักษาหลักฐาน และทำบัญชีพัสดุ
๒. เก็บรักษาและอนุรักษ์พัสดุ
๓. ยกขนพัสดุ จัดระเบียบ ในการเก็บ และทำความสะอาดคลัง
๔. ตรวจสอบปริมาณและสภาพพัสดุ เพื่อเสนอรายงานสถานภาพ
๕. การจัดทำรายการ หรือหมายเลขพัสดุ และปรับปรุงแก้ไขให้ทันสมัย
๖. รวบรวมข้อมูล และจัดทำสถิติการเบิกจ่าย รวมทั้งจัดทำแผนเพื่อเป็นข้อมูลในการจัดหาพัสดุ
๗. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

ตำแหน่ง พนักงานสุทกรรม

๑. ประกอบอาหาร ทำความสะอาดห้องครัว ภาชนะ และเครื่องใช้ต่าง ๆ ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. ปฏิบัติงานอื่นเกี่ยวกับราชการ หรือตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

ตำแหน่ง พนักงานผลิตสิ่งอุปกรณ์สายพลาสติก (ตัดเย็บหนัง)

๑. ตัด เย็บ ตรวจสอบ ซ่อมแซม แก้ไข และตัดแปลงเครื่องแบบทหาร ส่วนประกอบของ เครื่องแบบทหาร และสิ่งอุปกรณ์ประเภท หนัง ยาง และวัสดุอื่น
 ๒. ตัด เย็บ ประกอบ ตรวจสอบ ซ่อมแซม แก้ไข ตัดแปลง พับ และยึดตรึงร่มที่ใช้ในกิจการทหาร และสิ่งอุปกรณ์ส่งกำลังทางอากาศ
 ๓. ช่วยเหลือในการวางแผนปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานช่างผลิตสิ่งอุปกรณ์สายพลาสติก (หนัง และยาง) และนิรภัยโรงงาน
 ๔. ทำความสะอาด และจัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือและเครื่องใช้
 ๕. ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
 ๖. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมาย
-

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

คุณวุฒิ / สาขาวิชา

ลำดับ	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	เพศ	
๑	ช่างกลโรงงาน	เทคนิค	ชาย	<p>- สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาวิชาช่างกลโรงงาน, ช่างซ่อมบำรุง, ช่างอุตสาหกรรม, ช่างเชื่อมประสาน หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน และมีผลการศึกษาคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า ๒.๐๐ ในกรณีที่เป็นงานที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะของบุคคลซึ่งมิได้ผ่านการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาใดเป็นการเฉพาะ ผู้นี้จะต้องมีความรู้ความสามารถ และทักษะในงาจะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี</p> <p>- ต้องผ่านการอบรมสหภาพและรับราชการทหารกองประจำการแล้ว</p>
๒	ช่างโลหะ	เทคนิค	ชาย	<p>- สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาวิชาช่างโลหะ, ช่างกลโรงงาน, ช่างอุตสาหกรรม, ช่างเชื่อมประสาน หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน และมีผลการศึกษาคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า ๒.๐๐ ในกรณีที่เป็นงานที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะของบุคคลซึ่งมิได้ผ่านการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาใดเป็นการเฉพาะ ผู้นี้จะต้องมีความรู้ความสามารถ และทักษะในงาจะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี</p> <p>- ต้องผ่านการอบรมสหภาพและรับราชการทหารกองประจำการแล้ว</p>
๓	ช่างซ่อมเครื่องยนต์	เทคนิค	ชาย	<p>- สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาวิชาช่างยนต์, ช่างกลโรงงาน, ช่างซ่อมบำรุง, ช่างอุตสาหกรรม หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน และมีผลการศึกษาคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า ๒.๐๐ ในกรณีที่เป็นงานที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะของบุคคลซึ่งมิได้ผ่านการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาใดเป็นการเฉพาะ ผู้นี้จะต้องมีความรู้ความสามารถ และทักษะในงาจะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี</p> <p>- ต้องผ่านการอบรมสหภาพและรับราชการทหารกองประจำการแล้ว</p>
๔	ช่างปูน	เทคนิค	ชาย	<p>- สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาวิชาช่างก่อสร้าง หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน และมีผลการศึกษาคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า ๒.๐๐ ในกรณีที่เป็นงานที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะของบุคคลซึ่งมิได้ผ่านการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาใดเป็นการเฉพาะ ผู้นี้จะต้องมีความรู้ความสามารถ และทักษะในงาจะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี</p> <p>- ต้องผ่านการอบรมสหภาพและรับราชการทหารกองประจำการแล้ว</p>
๕	ช่างประณีตศิลป์	เทคนิค	ชาย/หญิง	<p>- สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน และมีผลการศึกษาคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า ๒.๐๐ ในกรณีที่เป็นงานที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะของบุคคลซึ่งมิได้ผ่านการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาใดเป็นการเฉพาะ ผู้นี้จะต้องมีความรู้ความสามารถ และทักษะในงาจะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี</p> <p>- หมายเหตุ ต้องผ่านการอบรมสหภาพและรับราชการทหารกองประจำการแล้ว</p>

๖	ช่างประปา	เทคนิค	ชาย	<ul style="list-style-type: none">- สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาวิชาที่เกี่ยวข้องข้องกับลักษณะงาน และมีผลการศึกษาคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า ๒.๐๐ ในกรณีที่ป็นงานที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะของบุคคลซึ่งมิได้ผ่านการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาใดเป็นการเฉพาะ ผู้ประเมินจะต้องมีความรู้ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี- ต้องผ่านการเกณฑ์ทหารและรับราชการทหารกองประจำการแล้ว
๗	พนักงานสถิติ	เทคนิค	ชาย/หญิง	<ul style="list-style-type: none">- สำเร็จการศึกษาาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาวิชาสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน และมีผลการศึกษาคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า ๒.๐๐ ในกรณีที่ป็นงานที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะของบุคคลซึ่งมิได้ผ่านการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาใดเป็นการเฉพาะ ผู้ประเมินจะต้องมีความรู้ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี- หมายความว่า ๕ ปี
๘	พนักงานธุรการ	บริการ	ชาย/หญิง	<ul style="list-style-type: none">- สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้น ถึง มัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า (การศึกษานอกระบบหรือการศึกษาตามอัธยาศัย (กศน.)) และมีผลการศึกษาคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า ๒.๐๐- หมายความว่า ๒.๐๐
๙	พนักงานพัสดุ	บริการ	ชาย	<ul style="list-style-type: none">- สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้น ถึง มัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า (การศึกษานอกระบบหรือการศึกษาตามอัธยาศัย (กศน.)) และมีผลการศึกษาคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า ๒.๐๐- ต้องผ่านการเกณฑ์ทหารและรับราชการทหารกองประจำการแล้ว
๑๐	พนักงานสุทกรรม	บริการ	ชาย/หญิง	<ul style="list-style-type: none">- สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้น ถึง มัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า (การศึกษานอกระบบหรือการศึกษาตามอัธยาศัย (กศน.)) และมีผลการศึกษาคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า ๒.๐๐- หมายความว่า ๒.๐๐
๑๑	พนักงานผลิตสิ่งอุปกรณ์สายพลาธิการ (ตัดเก็บหนัง)	บริการ	ชาย/หญิง	<ul style="list-style-type: none">- สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้น ถึง มัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า (การศึกษานอกระบบหรือการศึกษาตามอัธยาศัย (กศน.)) และมีผลการศึกษาคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า ๒.๐๐- หมายความว่า ๒.๐๐

ผนวก ค
หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ลักษณะงานช่างกลโรงงาน

๑. ซ่อม สร้าง ดัดแปลง แก้ไข ปรับ ประกอบ ติดตั้ง ปรับแต่ง ตรวจสอบเครื่องกลบางอย่าง
 ชิ้นส่วนของเครื่องจักรกล ชิ้นส่วนอื่น ๆ และบำรุงรักษาเครื่องมือต่าง ๆ ประจำโรงงาน ตลอดจนอุปกรณ์และ
 ส่วนประกอบที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

๒. ช่วยเหลือในการปฏิบัติงานของวิศวกร

๓. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับการช่างกลโรงงาน ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา

๔. ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ออกคำสั่งจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

กลุ่มงาน เทคนิค

ตำแหน่ง ช่างกลโรงงาน จำนวน ๓ อัตรา

สมรรถนะ คะแนนเต็ม และวิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมินสมรรถนะ
ความรู้		
ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับลักษณะงาน	๕๐	การสอบข้อเขียน
ความรู้เกี่ยวกับภาษาไทย	๒๕	การสอบข้อเขียน
ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการทหาร สังคม เศรษฐกิจ การเมือง	๒๕	การสอบข้อเขียน
ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ		
ทดสอบความรู้ภาคปฏิบัติเกี่ยวกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ	๑๐๐	การทดสอบตัวอย่างงาน
คุณสมบัติส่วนบุคคลอื่น		
บุคลิกลักษณะ	๒๐	การสอบสัมภาษณ์
การใช้ความรู้	๒๐	การสอบสัมภาษณ์
ไหวพริบ	๒๐	การสอบสัมภาษณ์
ปฏิภาณไหวพริบ	๒๐	การสอบสัมภาษณ์
ความรู้ทั่วไป	๒๐	การสอบสัมภาษณ์
	๓๐๐	

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ลักษณะงานช่างโลหะ

๑. สร้าง ประกอบ ตรวจสอบ ตัดแปลง แก้ไข ประสาน และรื้อถอนสิ่งอุปกรณ์โลหะรูปพรรณต่าง ๆ
๒. วางแผนปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสร้าง ประกอบ ตรวจสอบ ตัดแปลง แก้ไข ประสานและรื้อถอนสิ่งอุปกรณ์โลหะรูปพรรณต่าง ๆ
๓. กำกับและตรวจสอบผลงานในเรื่องที่เกี่ยวกับงานช่างโลหะ
๔. วิเคราะห์และให้ข้อเสนอแนะในเรื่องที่เกี่ยวข้องงานช่างโลหะ
๕. ควบคุมคุณภาพของการผลิต
๖. ควบคุมและดูแลในด้านนิรภัยโรงงาน
๗. จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือและเครื่องใช้
๘. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานช่างโลหะ ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา
๙. ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๑๐. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ออกคำสั่งจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

กลุ่มงาน เทคนิค

ตำแหน่ง ช่างโลหะ จำนวน ๑ อัตรา

สมรรถนะ คะแนนเต็ม และวิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมินสมรรถนะ
<u>ความรู้</u> ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับลักษณะงาน ความรู้เกี่ยวกับภาษาไทย ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการทหาร สังคม เศรษฐกิจ การเมือง	๕๐ ๒๕ ๒๕	การสอบข้อเขียน การสอบข้อเขียน การสอบข้อเขียน
<u>ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ</u> ทดสอบความรู้ภาคปฏิบัติเกี่ยวกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ	๑๐๐	การทดสอบตัวอย่างงาน
<u>คุณสมบัติส่วนบุคคลอื่น</u> บุคลิกลักษณะ การใช้ความรู้ ท่วงทีวาจา ปฏิภาณไหวพริบ ความรู้ทั่วไป	๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐	การสอบสัมภาษณ์ การสอบสัมภาษณ์ การสอบสัมภาษณ์ การสอบสัมภาษณ์ การสอบสัมภาษณ์
	๓๐๐	

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ลักษณะงานช่างซ่อมเครื่องยนต์

๑. ซ่อม ดัดแปลง แก้ไข ประกอบ ปรับ ติดตั้ง ตรวจสอบและทดสอบเครื่องยนต์ต่าง ๆ ตลอดจนอุปกรณ์และส่วนประกอบที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

๒. ช่วยเหลือในการปฏิบัติงานของวิศวกร

๓. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับการซ่อมเครื่องยนต์ ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา

๔. ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามให้ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ออกคำสั่งจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

กลุ่มงาน เทคนิค

ตำแหน่ง ช่างซ่อมเครื่องยนต์ จำนวน ๒ อัตรา

สมรรถนะ คะแนนเต็ม และวิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมินสมรรถนะ
ความรู้ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับลักษณะงาน	๕๐	การสอบข้อเขียน
ความรู้เกี่ยวกับภาษาไทย	๒๕	การสอบข้อเขียน
ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการทหาร สังคม เศรษฐกิจ การเมือง	๒๕	การสอบข้อเขียน
ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ ทดสอบความรู้ภาคปฏิบัติเกี่ยวกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ	๑๐๐	การทดสอบตัวอย่างงาน
คุณสมบัติส่วนบุคคลอื่น บุคลิกลักษณะ	๒๐	การสอบสัมภาษณ์
การใช้ความรู้	๒๐	การสอบสัมภาษณ์
ท่วงทีวาจา	๒๐	การสอบสัมภาษณ์
ปฏิภาณไหวพริบ	๒๐	การสอบสัมภาษณ์
ความรู้ทั่วไป	๒๐	การสอบสัมภาษณ์
	๓๐๐	

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ลักษณะงานช่างปูน

๑. สร้าง ซ่อม ดัดแปลง แก้ไข ประกอบ ติดตั้ง รื้อถอน และโยกย้ายเกี่ยวกับงานช่างปูน
๒. ออกแบบ วางแผนงาน และประมาณการเกี่ยวกับงานช่างปูน
๓. ตรวจสอบและทดลองงานช่างปูนให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
๔. จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือและเครื่องใช้
๕. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับงานช่างปูน ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา
๖. ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๗. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ออกคำสั่งจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

กลุ่มงาน เทคนิค

ตำแหน่ง ช่างปูน จำนวน ๑ อัตรา

สมรรถนะ คะแนนเต็ม และวิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมินสมรรถนะ
<u>ความรู้</u> ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับลักษณะงาน ความรู้เกี่ยวกับภาษาไทย ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการทหาร สังคม เศรษฐกิจ การเมือง	๕๐ ๒๕ ๒๕	การสอบข้อเขียน การสอบข้อเขียน การสอบข้อเขียน
<u>ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ</u> ทดสอบความรู้ภาคปฏิบัติเกี่ยวกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ	๑๐๐	การทดสอบตัวอย่างงาน
<u>คุณสมบัติส่วนบุคคลอื่น</u> บุคลิกลักษณะ การใช้ความรู้ ท่วงทีวาจา ปฏิภาณไหวพริบ ความรู้ทั่วไป	๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐	การสอบสัมภาษณ์ การสอบสัมภาษณ์ การสอบสัมภาษณ์ การสอบสัมภาษณ์ การสอบสัมภาษณ์
	๓๐๐	

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ลักษณะงานช่างประณีตศิลป์

๑. ช่างผ้า ลงสีพื้นไม้ ผ้า ลังกะสี และวัสดุอื่น
๒. กะส่วน เตรีมสี เครื่องมือและเครื่องใช้ต่าง ๆ
๓. เขียนตัวหนังสือ และแผ่นใส
๔. ออกแบบต้นร่าง
๕. เขียนแบบ ภาพทางสถิติ และภาพทางนิทรรศการ
๖. เขียนตัวหนังสือและภาพด้วยสีบนวัสดุต่าง ๆ
๗. แนะนำและตรวจสอบผลงาน
๘. ฝึกสอนงานช่างประณีตศิลป์
๙. ใช้และบำรุงรักษาเครื่องมือ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๑๐. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ยุ้บังคับบัญชามอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ออกคำสั่งจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

กลุ่มงาน เทคนิค

ตำแหน่ง ช่างประณีตศิลป์ จำนวน ๑ อัตรา

สมรรถนะ คะแนนเต็ม **และวิธีการประเมินสมรรถนะ**

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมินสมรรถนะ
ความรู้		
ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับลักษณะงาน	๕๐	การสอบข้อเขียน
ความรู้เกี่ยวกับภาษาไทย	๒๕	การสอบข้อเขียน
ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการทหาร สังคม เศรษฐกิจ การเมือง	๒๕	การสอบข้อเขียน
ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ		
ทดสอบความรู้ภาคปฏิบัติเกี่ยวกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ	๑๐๐	การทดสอบตัวอย่างงาน
คุณสมบัติส่วนบุคคลอื่น		
บุคลิกลักษณะ	๒๐	การสอบสัมภาษณ์
การใช้ความรู้	๒๐	การสอบสัมภาษณ์
ท่วงทีวาจา	๒๐	การสอบสัมภาษณ์
ปฏิภาณไหวพริบ	๒๐	การสอบสัมภาษณ์
ความรู้ทั่วไป	๒๐	การสอบสัมภาษณ์
	๓๐๐	

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ลักษณะงานช่างประปา

๑. ติดตั้ง ซ่อม ดัดแปลง แก้ไข ประกอบ รื้อถอน และโยกย้ายเกี่ยวกับงานช่างประปา งานสุขภัณฑ์ และ ท่อน้ำต่าง ๆ

๒. ออกแบบ วางแผนงาน และประมาณการเกี่ยวกับงานช่างประปา

๓. ช่วยเหลือในการผลิตน้ำ จ่ายน้ำ และชุดเจาะน้ำบาดาล

๔. ตรวจสอบและทดสอบงานช่างประปาให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

๕. จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือและเครื่องใช้

๖. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับงานช่างประปา ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา

๗. ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๘. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ออกคำสั่งจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

กลุ่มงาน เทคนิค

ตำแหน่ง ช่างประปา จำนวน ๑ อัตรา

สมรรถนะ คะแนนเต็ม และวิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมินสมรรถนะ
ความรู้ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับลักษณะงาน ความรู้เกี่ยวกับภาษาไทย ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการทหาร สังคม เศรษฐกิจ การเมือง	๕๐ ๒๕ ๒๕	การสอบข้อเขียน การสอบข้อเขียน การสอบข้อเขียน
ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ ทดสอบความรู้ภาคปฏิบัติเกี่ยวกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ	๑๐๐	การทดสอบตัวอย่างงาน
คุณสมบัติส่วนบุคคลอื่น บุคลิกลักษณะ การใช้ความรู้ ท่วงทีวาจา ปฏิภาณไหวพริบ ความรู้ทั่วไป	๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐	การสอบสัมภาษณ์ การสอบสัมภาษณ์ การสอบสัมภาษณ์ การสอบสัมภาษณ์ การสอบสัมภาษณ์
	๓๐๐	

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ลักษณะงานพนักงานสถิติ

๑. เก็บรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย และประมาณการ ความต้องการต่าง ๆ

๒. จัดประเภทข้อมูลตามลักษณะงานด้านการบันทึกด้วยมือและคอมพิวเตอร์

๓. แปลงข้อมูลเป็นแผนภูมิ กราฟ คณิต

๔. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ออกคำสั่งจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

กลุ่มงาน เทคนิค

ตำแหน่ง พนักงานสถิติ จำนวน ๑ อัตรา

สมรรถนะ คะแนนเต็ม และวิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมินสมรรถนะ
ความรู้ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับลักษณะงาน ความรู้เกี่ยวกับภาษาไทย ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการทหาร สังคม เศรษฐกิจ การเมือง	๕๐ ๒๕ ๒๕	การสอบข้อเขียน การสอบข้อเขียน การสอบข้อเขียน
ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ ทดสอบความรู้ภาคปฏิบัติเกี่ยวกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ	๑๐๐	การทดสอบตัวอย่างงาน
คุณสมบัติส่วนบุคคลอื่น บุคลิกลักษณะ การใช้ความรู้ ท่วงทีวาจา ปฏิภาณไหวพริบ ความรู้ทั่วไป	๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐	การสอบสัมภาษณ์ การสอบสัมภาษณ์ การสอบสัมภาษณ์ การสอบสัมภาษณ์ การสอบสัมภาษณ์
	๓๐๐	

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ลักษณะงานพนักงานธุรการ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิมพ์ การสำเนา ตรวจสอบ และตรวจทานหนังสือราชการและเอกสารของทางราชการ
๒. รับ-ส่ง เก็บ รวบรวมร่างและตอบโต้หนังสือราชการ และเอกสารของทางราชการ
๓. ปฏิบัติงานบริหารเกี่ยวกับการส่งบำรุง การประชาสัมพันธ์ การสวัสดิการ และงานธุรการทั่วไป
๔. ใช้ เก็บ รักษา และซ่อมบำรุงเครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และอาคารสถานที่
๕. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ออกคำสั่งจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

กลุ่มงาน บริการ

ตำแหน่ง พนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

สมรรถนะ คะแนนเต็ม และวิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมินสมรรถนะ
ความรู้ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับลักษณะงาน ความรู้เกี่ยวกับภาษาไทย ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการทหาร สังคม เศรษฐกิจ การเมือง	๕๐ ๒๕ ๒๕	การสอบข้อเขียน การสอบข้อเขียน การสอบข้อเขียน
ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ ทดสอบความรู้ภาคปฏิบัติเกี่ยวกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ	๑๐๐	การทดสอบตัวอย่างงาน
คุณสมบัติส่วนบุคคลอื่น บุคลิกลักษณะ การใช้ความรู้ ไหวพริบ ปฏิภาณไหวพริบ ความรู้ทั่วไป	๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐	การสอบสัมภาษณ์ การสอบสัมภาษณ์ การสอบสัมภาษณ์ การสอบสัมภาษณ์ การสอบสัมภาษณ์
	๓๐๐	

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ลักษณะงานพนักงานพัสดุ

๑. รับจ่าย เก็บรักษาหลักฐาน และทำบัญชีพัสดุ
๒. เก็บรักษาและอนุรักษ์พัสดุ
๓. ยกขนพัสดุ จัดระเบียบ ในการเก็บ และทำความสะอาดคลัง
๔. ตรวจสอบปริมาณและสภาพพัสดุ เพื่อเสนอรายงานสถานภาพ
๕. การจัดทำรายการ หรือหมายเลขพัสดุ และปรับปรุงแก้ไขให้ทันสมัย
๖. รวบรวมข้อมูล และจัดทำสถิติการเบิกจ่าย รวมทั้งจัดทำแผนเพื่อเป็นข้อมูลในการจัดหาพัสดุ
๗. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ออกคำสั่งจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

กลุ่มงาน บริการ

ตำแหน่ง พนักงานพัสดุ จำนวน ๔ อัตรา

สมรรถนะ คะแนนเต็ม และวิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมินสมรรถนะ
<u>ความรู้</u> ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับลักษณะงาน ความรู้เกี่ยวกับภาษาไทย ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการทหาร สังคม เศรษฐกิจ การเมือง	๕๐ ๒๕ ๒๕	การสอบข้อเขียน การสอบข้อเขียน การสอบข้อเขียน
<u>ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ</u> ทดสอบความรู้ภาคปฏิบัติเกี่ยวกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ	๑๐๐	การทดสอบตัวอย่างงาน
<u>คุณสมบัติส่วนบุคคลอื่น</u> บุคลิกลักษณะ การใช้ความรู้ ท่วงทีวาจา ปฏิภาณไหวพริบ ความรู้ทั่วไป	๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐	การสอบสัมภาษณ์ การสอบสัมภาษณ์ การสอบสัมภาษณ์ การสอบสัมภาษณ์ การสอบสัมภาษณ์
	๓๐๐	

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ลักษณะงานพนักงานสุทกรรม

๑. ประกอบอาหาร ทำความสะอาดห้องครัว ภาชนะ และเครื่องใช้ต่าง ๆ ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. ปฏิบัติงานอื่นเกี่ยวกับราชการ หรือตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ออกคำสั่งจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

กลุ่มงาน บริการ

ตำแหน่ง พนักงานสุทกรรม จำนวน ๒ อัตรา

สมรรถนะ, คะแนนเต็ม และวิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมินสมรรถนะ
ความรู้ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับลักษณะงาน ความรู้เกี่ยวกับภาษาไทย ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการทหาร สังคม เศรษฐกิจ การเมือง	๕๐ ๒๕ ๒๕	การสอบข้อเขียน การสอบข้อเขียน การสอบข้อเขียน
ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ ทดสอบความรู้ภาคปฏิบัติเกี่ยวกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ	๑๐๐	การทดสอบตัวอย่างงาน
คุณสมบัติส่วนบุคคลอื่น บุคลิกลักษณะ การใช้ความรู้ ไหวพริบ ปฏิภาณไหวพริบ ความรู้ทั่วไป	๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐	การสอบสัมภาษณ์ การสอบสัมภาษณ์ การสอบสัมภาษณ์ การสอบสัมภาษณ์ การสอบสัมภาษณ์
	๓๐๐	

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ลักษณะงานพนักงานผลิตสิ่งอุปกรณ์สายพลาสติก (ตัดเย็บหนัง)

๑. ตัด เย็บ ตรวจสอบ ซ่อมแซม แก้ไข และดัดแปลงเครื่องแบบทหาร ส่วนประกอบของ เครื่องแบบทหาร และสิ่งอุปกรณ์ประเภท หนัง ยาง และวัสดุอื่น

๒. ตัด เย็บ ประกอบ ตรวจสอบ ซ่อมแซม แก้ไข ดัดแปลง พับ และยึดตรึงรั้วที่ใช้ในกิจการทหาร และสิ่งอุปกรณ์ส่งกำลังทางอากาศ

๓. ช่วยเหลือในการวางแผนปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานช่างผลิตสิ่งอุปกรณ์สายพลาสติก (หนัง และยาง) และนิตยภัตโรงงาน

๔. ทำความสะอาด และจัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือและเครื่องใช้

๕. ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๖. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ออกคำสั่งจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

กลุ่มงาน บริการ

ตำแหน่ง พนักงานผลิตสิ่งอุปกรณ์สายพลาสติก (ตัดเย็บหนัง) จำนวน ๑๐ อัตรา

สมรรถนะ คะแนนเต็ม และวิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมินสมรรถนะ
<u>ความรู้</u> ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับลักษณะงาน ความรู้เกี่ยวกับภาษาไทย ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการทหาร สังคม เศรษฐกิจ การเมือง	๕๐ ๒๕ ๒๕	การสอบข้อเขียน การสอบข้อเขียน การสอบข้อเขียน
<u>ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ</u> ทดสอบความรู้ภาคปฏิบัติเกี่ยวกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ	๑๐๐	การทดสอบตัวอย่างงาน
<u>คุณสมบัติส่วนบุคคลอื่น</u> บุคลิกลักษณะ การใช้ความรู้ ท่วงทีวาจา ปฏิภาณไหวพริบ ความรู้ทั่วไป	๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐	การสอบสัมภาษณ์ การสอบสัมภาษณ์ การสอบสัมภาษณ์ การสอบสัมภาษณ์ การสอบสัมภาษณ์
	๓๐๐	