ประกาศหน่วยบัญชาการทหารพัฒนา กองบัญชาการกองทัพไทย
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลพลเรือนเพื่อบรรจุเป็นพนักงานราชการ

หน่วยบัญชาการทหารพัฒนา กองบัญชาการกองทัพไทย มีความประสงค์รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลพลเรือนเพื่อบรรจุเป็นพนักงานราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. **<u>การเปิดรับสมัคร</u>** รับสมัครบุคคลพลเรือนเพื่อบรรจุเป็นพนักงานราชการ จำนวน ๒๖ อัตรา ดังนี้

๑.๑ <u>ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป</u> จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑.๑ เพศชาย/หญิง (อายุไม่เกิน ๔๐ ปี เป็นผู้ที่เกิดระหว่างวันที่ ๑ มกราคม พ.ศ.๒๕๒๖ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๔๘)

๑.๑.๒ คุณวุฒิ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าทางบริหารธุรกิจ (สาขาการบริหารธุรกิจ การบริหารทั่วไป การจัดการ การจัดการทั่วไป การเลขานุการ) อักษรศาสตร์ (ยกเว้น ศิลปกรรมศาสตร์) ศิลปศาสตร์ (ยกเว้นดุริยางค์ศาสตร์) รัฐศาสตร์ (สาขาบริหารรัฐกิจ รัฐประศาสนศาสตร์ บริหารธุรกิจ)

๑.๑.๓ อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๘,๐๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันบาทถ้วน)

๑.๑.๔ ลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง

๑.๑.๔.๑ ร่างและโต้ตอบหนังสือราชการ

๑.๑.๔.๒ ปฏิบัติงานและบริหารงานที่เกี่ยวกับงานธุรการ งานการบริหารบุคคล การส่งกำลังบำรุง การประชาสัมพันธ์ การสวัสดิการ และงานประจำสำนักงาน

๑.๑.๔.๓ ใช้ ดูแล เก็บรักษา ปรนนิบัติบำรุงอุปกรณ์ในสำนักงาน และความเรียบร้อยของสำนักงาน

๑.๑.๔.๔ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๒ <u>ตำแหน่ง ครูฝึกอาชีพ</u> จำนวน ๒ อัตรา

๑.๒.๑ เพศชาย/หญิง (อายุไม่เกิน ๔๐ ปี เป็นผู้ที่เกิดระหว่างวันที่ ๑ มกราคม พ.ศ.๒๕๒๖ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๔๘)

๑.๒.๒ คุณวุฒิ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ในสาขาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน

๑.๒.๓ อัตราค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันบาทถ้วน)

๑.๒.๔ ลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง

๑.๒.๔.๑ อำนวยการสอบ สอน และฝึกอบรมในสาขาวิชาที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๔.๒ เสนอแนะการปรับปรุง และพัฒนาหลักสูตร

/๑.๒.๔.๓ จัดทำ...

๑.๒.๔.๓ จัดทำและปรับปรุงคู่มือตำราการสอนและฝึกอบรม

๑.๒.๔.๔ ให้คำปรึกษา คำแนะนำ และประเมินผลในเรื่องที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน

๑.๒.๔.๕ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๓ ตำแหน่ง พนักงานสัตวรักษ์ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๓.๑ เพศชาย/หญิง (อายุไม่เกิน ๔๐ ปี เป็นผู้ที่เกิดระหว่างวันที่ ๑ มกราคม พ.ศ.๒๕๒๖ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๔๘)

๑.๓.๒ คุณวุฒิ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาสัตวแพทย์

๑.๓.๓ อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๘,๐๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันบาทถ้วน)

๑.๓.๔ ลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง

๑.๓.๔.๑ ตรวจและรักษาสัตว์ป่วย

๑.๓.๔.๒ วางแผน เสนอแนะ และประสานงานเกี่ยวกับการป้องกันและการปราบโรคระบาดสัตว์

๑.๓.๔.๓ กำกับดูแลในการใช้ และปรนนิบัติบำรุงรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์ต่าง ๆ และเวชภัณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

๑.๓.๔.๔ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๔ ตำแหน่ง ช่างประปา จำนวน ๒ อัตรา

๑.๔.๑ เพศชาย/หญิง (อายุไม่เกิน ๔๕ ปี เป็นผู้ที่เกิดระหว่างวันที่ ๑ มกราคม พ.ศ.๒๕๒๑ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๔๘)

๑.๔.๒ คุณวุฒิ ปวช. - ปวส. (ประเภทวิชาอุตสาหกรรมทุกสาขา)

๑.๔.๓ อัตราค่าตอบแทน

๑.๔.๓.๑ คุณวุฒิ ปวช. จะได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๒๘๐.- บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันสองร้อยแปดสิบบาทถ้วน) กับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท (สองพันบาทถ้วน)

๑.๔.๓.๒ คุณวุฒิ ปวส. จะได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๓,๘๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นสามพันแปดร้อยบาทถ้วน)

๑.๔.๔ ลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง

๑.๔.๔.๑ ติดตั้ง ซ่อม ดัดแปลง แก้ไข ประกอบ รื้อถอน และโยกย้ายเกี่ยวกับงานช่างประปา งานสุขภัณฑ์ และงานท่อน้ำต่าง ๆ

๑.๔.๔.๒ ออกแบบ วางแผนงาน และประมาณการเกี่ยวกับงานช่างประปา

๑.๔.๔.๓ ช่วยเหลือในการผลิตน้ำ จ่ายน้ำ และงานขุดเจาะบ่อน้ำบาดาล

๑.๔.๔.๔ ตรวจและทดสอบงานช่างประปาให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

๑.๔.๔.๕ จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือและเครื่องใช้

/๑.๔.๔.๖ ปฏิบัติงาน...

๑.๔.๔.๖ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับงานช่างประปา ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา

๑.๔.๔.๗ ดูแลและปรนนิบัติบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๔.๔.๘ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๕ ตำแหน่ง ช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา

๑.๕.๑ เพศชาย/หญิง (อายุไม่เกิน ๔๕ ปี เป็นผู้ที่เกิดระหว่างวันที่ ๑ มกราคม พ.ศ.๒๕๒๑ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๔๘)

๑.๕.๒ คุณวุฒิ ปวช. - ปวส. (ประเภทวิชาอุตสาหกรรมทุกสาขา)

๑.๕.๓ อัตราค่าตอบแทน

๑.๕.๓.๑ คุณวุฒิ ปวช. จะได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๒๘๐.- บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันสองร้อยแปดสิบบาทถ้วน) กับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท (สองพันบาทถ้วน)

๑.๕.๓.๒ คุณวุฒิ ปวส. จะได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๓,๘๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นสามพันแปดร้อยบาทถ้วน)

๑.๕.๔ ลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง

๑.๕.๔.๑ สร้าง ซ่อม ดัดแปลง แก้ไข ปรับปรุงเกี่ยวกับอาคาร พื้นที่ ถนน รั้ว ท่อทางระบายน้ำ สะพาน ท่าเทียบเรือ เขื่อน สนามบิน และสิ่งปลูกสร้างอื่น ๆ

๑.๕.๔.๒ ตรวจสอบและทดลองวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้าง และทดสอบงานก่อสร้างตามขั้นตอนต่าง ๆ

๑.๕.๔.๓ ช่วยเหลือในการวางแผนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานโยธา

๑.๕.๔.๔ ควบคุมและดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแบบ

๑.๕.๔.๕ จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือและเครื่องใช้

๑.๕.๔.๖ ช่วยเหลือในการปฏิบัติงานของวิศวกร

๑.๕.๔.๗ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับงานโยธาภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา

๑.๕.๔.๘ ดูแลและปรนนิบัติบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๕.๔.๙ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๖ ตำแหน่ง ช่างซ่อมเครื่องยนต์ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๖.๑ เพศชาย/หญิง (อายุไม่เกิน ๔๐ ปี เป็นผู้ที่เกิดระหว่างวันที่ ๑ มกราคม พ.ศ.๒๕๒๖ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๔๘)

๑.๖.๒ คุณวุฒิ ปวช. - ปวส. (ประเภทวิชาอุตสาหกรรมทุกสาขา)

๑.๖.๓ อัตราค่าตอบแทน

๑.๖.๓.๑ คุณวุฒิ ปวช. จะได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๒๘๐.- บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันสองร้อยแปดสิบบาทถ้วน) กับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท (สองพันบาทถ้วน)

/๑.๖.๓.๒ คุณวุฒิ...

๑.๖.๓.๒ คุณวุฒิ ปวส. จะได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๓,๘๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นสามพันแปดร้อยบาทถ้วน)

๑.๖.๔ ลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง

๑.๖.๔.๑ ซ่อม ดัดแปลง แก้ไข ประกอบ ปรับ ติดตั้ง ตรวจและทดสอบเครื่องยนต์ต่าง ๆ ตลอดจนอุปกรณ์และส่วนประกอบที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

๑.๖.๔.๒ ช่วยเหลือในการปฏิบัติงานของวิศวกร

๑.๖.๔.๓ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับการซ่อมเครื่องยนต์ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา

๑.๖.๔.๔ ดูแลและปรนนิบัติบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๖.๔.๕ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๗ <u>ตำแหน่ง ช่างกลการเกษตร</u> จำนวน ๖ อัตรา

๑.๗.๑ เพศชาย/หญิง (อายุไม่เกิน ๔๕ ปี เป็นผู้ที่เกิดระหว่างวันที่ ๑ มกราคม พ.ศ.๒๕๒๑ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๔๘)

๑.๗.๒ คุณวุฒิ ปวช. - ปวส. (ประเภทวิชาอุตสาหกรรมทุกสาขา)

๑.๗.๓ อัตราค่าตอบแทน

๑.๗.๓.๑ คุณวุฒิ ปวช. จะได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๒๘๐.- บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันสองร้อยแปดสิบบาทถ้วน) กับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท (สองพันบาทถ้วน)

๑.๗.๓.๒ คุณวุฒิ ปวส. จะได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๓,๘๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นสามพันแปดร้อยบาทถ้วน)

๑.๗.๔ ลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง

๑.๗.๔.๑ ใช้เครื่องกลในกิจการเกษตร

๑.๗.๔.๒ ควบคุมเครื่องจักรในโรงงานอาหารสัตว์ โรงสี ไซโล หรือโรงงานอื่น ๆ ในกิจการเกษตร

๑.๗.๔.๓ ซ่อมเครื่องกลและเครื่องจักรในกิจการเกษตร

๑.๗.๔.๔ ช่วยเหลือในการวางแผนเกี่ยวกับงานช่างเกษตร การผลิตของโรงงานและด้านนิรภัยโรงงาน

๑.๗.๔.๕ ช่วยเหลือในการปฏิบัติงานของวิศวกรโรงงาน

๑.๗.๔.๖ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับการช่างกลการเกษตรภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา

๑.๗.๔.๗ ดูแลและปรนนิบัติบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๗.๔.๘ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

/๑.๘ <u>ตำแหน่ง</u>...

๑.๘ ตำแหน่ง พนักงานเลี้ยงสัตว์ทางทหาร จำนวน ๑ อัตรา

๑.๘.๑ เพศชาย/หญิง (อายุไม่เกิน ๔๐ ปี เป็นผู้ที่เกิดระหว่างวันที่ ๑ มกราคม พ.ศ.๒๕๒๖ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๔๘)

๑.๘.๒ คุณวุฒิ ม.๓ - ม.๖

๑.๘.๓ อัตราค่าตอบแทน ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๔๓๐.- บาท (หนึ่งหมื่นสี่ร้อยสามสิบบาทถ้วน) กับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท (สองพันบาทถ้วน)

๑.๘.๔ ลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง

๑.๘.๔.๑ ปฏิบัติงานในการเตรียมการ ประกอบ และให้อาหารสัตว์ รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๘.๔.๒ ดูแลและรับผิดชอบในการเลี้ยงลูกสัตว์ ตั้งแต่เกิดจนถึงใช้งาน

๑.๘.๔.๓ ดูแลและรับผิดชอบในการพยาบาลสัตว์ป่วย และการฟื้นฟู

๑.๘.๔.๔ ดูแลและรับผิดชอบสัตว์พ่อพันธุ์ แม่พันธุ์ การคลอดลูก และช่วยเหลือในการผสมพันธุ์

๑.๘.๔.๕ ดูแลและรับผิดชอบในการฝึกเชื่อฟังคำสั่งเบื้องต้น และการออกกำลังกาย

๑.๘.๔.๖ ดูแลและรับผิดชอบการสุขาภิบาลสัตว์

๑.๘.๔.๗ เป็นลูกมือของเจ้าหน้าที่สัตวแพทย์ และพนักงานสัตวรักษ์

๑.๘.๔.๘ ทำความสะอาดบริเวณพื้นที่ อาคาร และคอกสัตว์

๑.๘.๔.๙ ใช้และปรนนิบัติบำรุงรักษาเครื่องมือ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๘.๔.๑๐ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๙ ตำแหน่ง พนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

๑.๙.๑ เพศชาย/หญิง (อายุไม่เกิน ๓๕ ปี เป็นผู้ที่เกิดระหว่างวันที่ ๑ มกราคม พ.ศ.๒๕๓๑ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๔๘)

๑.๙.๒ คุณวุฒิ ม.๓ - ม.๖ และ ปวช. - ปวส. (พาณิชยการและบริหารธุรกิจทุกสาขา)

๑.๙.๓ อัตราค่าตอบแทน

๑.๙.๓.๑ คุณวุฒิ ม.๓ - ม.๖ จะได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๔๓๐.- บาท (หนึ่งหมื่นสี่ร้อยสามสิบบาทถ้วน) กับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท (สองพันบาทถ้วน)

๑.๙.๓.๒ คุณวุฒิ ปวช. จะได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๒๘๐.- บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันสองร้อยแปดสิบบาทถ้วน) กับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท (สองพันบาทถ้วน)

๑.๙.๓.๓ คุณวุฒิ ปวส. จะได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๓,๘๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นสามพันแปดร้อยบาทถ้วน)

/๑.๙.๔ ลักษณะงาน...

๑.๙.๔ ลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง

๑.๙.๔.๑ จัดทำ รวบรวม และเก็บรักษาเอกสารทางการเงิน หรืองบประมาณ

๑.๙.๔.๒ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๙.๔.๓ บันทึกรายการในสมุดลงรายการเบื้องต้น จัดทำบัญชีแยกประเภทและทะเบียนต่าง ๆ เกี่ยวกับการเงินและการงบประมาณ

๑.๙.๔.๔ ดำเนินการต่าง ๆ เกี่ยวกับการหักภาษี ณ ที่จ่าย

๑.๙.๔.๕ รับและจ่ายเงินตามหลักฐาน พร้อมทั้งรับผิดชอบเงินที่รับจ่ายเฉพาะในหน้าที่ของตน

๑.๙.๔.๖ ทำงบแสดงยอดเงินรายรับรายจ่ายและเงินคงเหลือ พร้อมทั้งส่งเงินเหลือคืนในกรณีที่รับเงินไปจ่าย

๑.๙.๔.๗ เก็บรักษาบัญชี และหลักฐานประกอบบัญชีไว้ในที่มั่นคงปลอดภัย

๑.๙.๔.๘ ใช้และปรนนิบัติบำรุงรักษาเครื่องมือ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๙.๔.๙ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๑๐ <u>ตำแหน่ง พนักงานบริการเชื้อเพลิง</u> จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑๐.๑ เพศชาย/หญิง (อายุไม่เกิน ๔๐ ปี เป็นผู้ที่เกิดระหว่างวันที่ ๑ มกราคม พ.ศ.๒๕๒๖ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๔๘)

๑.๑๐.๒ คุณวุฒิ ม.๓ - ม.๖ และ ปวช. - ปวส. (พาณิชยการและบริหารธุรกิจทุกสาขา)

๑.๑๐.๓ อัตราค่าตอบแทน

๑.๑๐.๓.๑ คุณวุฒิ ม.๓ - ม.๖ จะได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๔๓๐.- บาท (หนึ่งหมื่นสี่ร้อยสามสิบบาทถ้วน) กับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท (สองพันบาทถ้วน)

๑.๑๐.๓.๒ คุณวุฒิ ปวช. จะได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๒๘๐.- บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันสองร้อยแปดสิบบาทถ้วน) กับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท (สองพันบาทถ้วน)

๑.๑๐.๓.๓ คุณวุฒิ ปวส. จะได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๓,๘๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นสามพันแปดร้อยบาทถ้วน)

๑.๑๐.๔ ลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง

๑.๑๐.๔.๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับ - จ่าย น้ำมันเชื้อเพลิง และน้ำมันอุปกรณ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับยานยนต์และเครื่องจักรกลอื่น ๆ

๑.๑๐.๔.๒ บันทึก ควบคุม จัดทำรายงานการรับ - จ่ายน้ำมันทุกประเภท

๑.๑๐.๔.๓ ใช้ปรนนิบัติบำรุงรักษา และทำความสะอาดเครื่องมืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงพื้นที่สถานบริการ

๑.๑๐.๔.๔ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

/๑.๑๑ <u>ตำแหน่ง</u>...

๑.๑๑ ตำแหน่ง พนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑๑.๑ เพศชาย/หญิง (อายุไม่เกิน ๓๕ ปี เป็นผู้ที่เกิดระหว่างวันที่ ๑ มกราคม พ.ศ.๒๕๓๑ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๔๘)

๑.๑๑.๒ คุณวุฒิ ม.๓ - ม.๖ และ ปวช. - ปวส. (พาณิชยการและบริหารธุรกิจทุกสาขา)

๑.๑๑.๓ อัตราค่าตอบแทน

๑.๑๑.๓.๑ คุณวุฒิ ม.๓ - ม.๖ จะได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๔๓๐.- บาท (หนึ่งหมื่นสี่ร้อยสามสิบบาทถ้วน) กับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท (สองพันบาทถ้วน)

๑.๑๑.๓.๒ คุณวุฒิ ปวช. จะได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๒๘๐.- บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันสองร้อยแปดสิบบาทถ้วน) กับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท (สองพันบาทถ้วน)

๑.๑๑.๓.๓ คุณวุฒิ ปวส. จะได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๓,๘๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นสามพันแปดร้อยบาทถ้วน)

๑.๑๑.๔ ลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง

๑.๑๑.๔.๑ รับ - จ่าย เก็บรักษาหลักฐาน และทำบัญชีพัสดุ

๑.๑๑.๔.๒ เก็บรักษาและอนุรักษ์พัสดุ

๑.๑๑.๔.๓ ยกขนพัสดุ จัดระเบียบ ในการเก็บ และทำความสะอาดคลัง

๑.๑๑.๔.๔ ตรวจสอบปริมาณและสภาพพัสดุ เพื่อเสนอรายงานสถานภาพ

๑.๑๑.๔.๕ การจัดทำรายการ หรือหมายเลขพัสดุ และปรับปรุงแก้ไขให้ทันสมัย

๑.๑๑.๔.๖ รวบรวมข้อมูล และจัดทำสถิติการเบิกจ่าย รวมทั้งจัดทำแผนเพื่อเป็นข้อมูลในการจัดหาพัสดุ

๑.๑๑.๔.๗ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๑๒ ตำแหน่ง พนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑๒.๑ เพศชาย/หญิง (อายุไม่เกิน ๓๐ ปี เป็นผู้ที่เกิดระหว่างวันที่ ๑ มกราคม พ.ศ.๒๕๓๖ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๔๘)

๑.๑๒.๒ คุณวุฒิ ม.๓ - ม.๖ และ ปวช. - ปวส. (พาณิชยการและบริหารธุรกิจทุกสาขา)

๑.๑๒.๓ อัตราค่าตอบแทน

๑.๑๒.๓.๑ คุณวุฒิ ม.๓ - ม.๖ จะได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๔๓๐.- บาท (หนึ่งหมื่นสี่ร้อยสามสิบบาทถ้วน) กับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท (สองพันบาทถ้วน)

๑.๑๒.๓.๒ คุณวุฒิ ปวช. จะได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๒๘๐.- บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันสองร้อยแปดสิบบาทถ้วน) กับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท (สองพันบาทถ้วน)

๑.๑๒.๓.๓ คุณวุฒิ ปวส. จะได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๓,๘๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นสามพันแปดร้อยบาทถ้วน)

/๑.๑๒.๔ ลักษณะงาน...

๑.๑๒.๔ ลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง

๑.๑๒.๔.๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิมพ์ การสำเนา ตรวจสอบ และตรวจทานหนังสือราชการและเอกสารของทางราชการ

๑.๑๒.๔.๒ รับ-ส่ง เก็บ รวบรวม ร่างและตอบโต้หนังสือราชการ และเอกสารของทางราชการ

๑.๑๒.๔.๓ ปฏิบัติงานบริหารเกี่ยวกับการส่งกำลังบำรุง การประชาสัมพันธ์ การสวัสดิการ และงานธุรการทั้งปวง

๑.๑๒.๔.๔ ใช้ เก็บ รักษา และซ่อมบำรุงเครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และอาคารสถานที่

๑.๑๒.๔.๕ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๑๓ <u>ตำแหน่ง พนักงานบริการ</u> จำนวน ๗ อัตรา

๑.๑๓.๑ กำหนดคุณสมบัติ ดังนี้

๑.๑๓.๑.๑ บุคคลที่มีคุณสมบัติทั่วไป เพศชาย/หญิง (อายุไม่เกิน ๓๐ ปี เป็นผู้ที่เกิดระหว่างวันที่ ๑ มกราคม พ.ศ.๒๕๓๖ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๔๘) จำนวน ๕ อัตรา

๑.๑๓.๑.๒ บุคคลที่มีคุณสมบัติพิเศษ สามารถปฏิบัติงานในพื้นที่ทุรกันดาร หรือมีความรู้ด้านการพัฒนาประเทศเพื่อความมั่นคง เพศชาย/หญิง (อายุไม่เกิน ๔๐ ปี เป็นผู้ที่เกิดระหว่างวันที่ ๑ มกราคม พ.ศ.๒๕๒๖ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๔๘) จำนวน ๒ อัตรา

๑.๑๓.๒ คุณวุฒิ ม.๓ - ม.๖ และ ปวช. - ปวส. (พาณิชยการและบริหารธุรกิจทุกสาขา)

๑.๑๓.๓ อัตราค่าตอบแทน

๑.๑๓.๓.๑ คุณวุฒิ ม.๓ - ม.๖ จะได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๔๓๐.- บาท (หนึ่งหมื่นสี่ร้อยสามสิบบาทถ้วน) กับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท (สองพันบาทถ้วน)

๑.๑๓.๓.๒ คุณวุฒิ ปวช. จะได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๒๘๐.- บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันสองร้อยแปดสิบบาทถ้วน) กับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท (สองพันบาทถ้วน)

๑.๑๓.๓.๓ คุณวุฒิ ปวส. จะได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๓,๘๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นสามพันแปดร้อยบาทถ้วน)

๑.๑๓.๔ ลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง

๑.๑๓.๔.๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริการด้านห้องประชุม ห้องรับรอง บ้านพักรับรองสโมสร แหล่งสมาคม ฌาปนสถาน และสถานที่อื่น ๆ ที่กำหนด

๑.๑๓.๔.๒ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรวบรวม และรับ-ส่ง เอกสาร และพัสดุ

๑.๑๓.๔.๓ ต้อนรับ และบริการในการจัดเลี้ยง งานเลี้ยงรับรอง งานพิธีต่าง ๆ และผู้ที่มาใช้สถานที่นั้น ๆ

/๑.๑๓.๔.๔ ดูแลรักษา...

๑.๑๓.๔.๔ ดูแลรักษา ทำความสะอาดบริเวณอาคาร สถานที่ พัสดุ อุปกรณ์และทรัพย์สินที่เกี่ยวข้อง

๑.๑๓.๔.๕ ติดต่อราชการตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๑๓.๔.๖ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. **<u>ระยะเวลาสัญญาจ้าง</u>** ตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

๓. **<u>คุณสมบัติของผู้สมัครสอบคัดเลือก</u>**

๓.๑ เป็นบุคคลพลเรือนที่มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และมีอายุไม่เกินตามที่กำหนดไว้ในแต่ละตำแหน่งการเปิดรับสมัคร

๓.๒ เป็นผู้มีสัญชาติไทย

๓.๓ ไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างรับราชการเป็นทหารกองประจำการ (ทหารเกณฑ์)

๓.๔ ต้องไม่เป็นผู้เข้ารับการตรวจเลือกเข้าเป็นทหารกองประจำการ หรือผู้ที่ขอผ่อนผันเข้ารับการคัดเลือกเป็นทหารกองประจำการ โดยมีใบสำคัญทางทหาร ดังนี้

๓.๔.๑ ทหารกองเกิน (แบบ สด.๔๓) รับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการที่แสดงว่าได้ผ่านการตรวจเลือกแล้ว โดยไม่ถูกเรียกเข้ากองประจำการ

๓.๔.๒ ทหารกองหนุน (แบบ สด.๓ และ สด.๘) ผู้สำเร็จหลักสูตรการฝึกนักศึกษาวิชาทหารชั้นปีที่ ๓ ถึง ชั้นปีที่ ๕ หรือผู้ผ่านการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้าเป็นทหารกองประจำการมาแล้ว

๓.๕ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ด้วยความสุจริตใจ

๓.๖ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๓.๗ ไม่เป็นผู้ที่มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ซึ่งออกตามความในมาตรา ๔๑ แห่งพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ.๒๔๙๗

๓.๘ ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

๓.๙ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม และไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

๓.๑๐ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๑๑ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๓.๑๒ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๓.๑๓ ไม่เป็นผู้เสพยาเสพติด หรือสารเคมีเสพติดให้โทษ

/๓.๑๔ ไม่เป็น...

๓.๑๔ ไม่เป็นผู้ที่มีรอยสักบนร่างกายที่เห็นเด่นชัด

๓.๑๕ ต้องไม่เป็นพระภิกษุหรือสามเณร ทั้งนี้เป็นไปตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๔/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ.๒๕๓๘

๓.๑๖ ต้องไม่เป็นผู้ที่อยู่ระหว่างการศึกษา ซึ่งจะมีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของทางราชการ

๓.๑๗ ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างตั้งครรภ์

๓.๑๘ เมื่อได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานราชการแล้ว จะต้องสามารถไปปฏิบัติงาน ณ ที่ตั้งหน่วยขึ้นตรงของหน่วยบัญชาการทหารพัฒนา กองบัญชาการกองทัพไทย ได้ทุกพื้นที่ทั่วประเทศ

๔. **<u>หลักฐานในการสมัคร</u>**

๔.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน

๔.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๒ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๔.๓ สำเนาหลักฐานแสดงคุณวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๒ ฉบับ

๔.๔ สำเนาทะเบียนบ้านผู้สมัคร และของบิดา มารดา ผู้ให้กำเนิด จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ

๔.๕ สำเนาเอกสารการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล (ถ้ามี) จำนวน ๒ ฉบับ

๔.๖ สำเนาหนังสือสำคัญทางทหาร สด.๓, สด.๘, สด.๙ และ สด.๔๓ (อย่างใดอย่างหนึ่ง) จำนวน ๒ ฉบับ

๕. **<u>การรับสมัคร</u>** รับสมัครทางอินเตอร์เน็ตเท่านั้น ตั้งแต่วันจันทร์ที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ถึงวันศุกร์ที่ ๒๑ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ในเวลาราชการ โดยสมัครผ่านทางเว็บไซต์หน่วยบัญชาการทหารพัฒนา (http://afdc.rtarf.mi.th) หรือสแกน QR CODE และสอบถามรายละเอียดได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๑๙๓ ๖๑๒๑ ต่อ ๖๔๒๖ โดยหน่วยบัญชาการทหารพัฒนา ขอจำกัดจำนวนผู้สมัครของแต่ละตำแหน่งในปริมาณที่เหมาะสม เนื่องจากสถานที่จัดการสอบมีจำกัด (ระบบรับสมัครจะปิดเมื่อมีผู้เข้ารับสมัครเต็มจำนวนที่กำหนด)

/๖. **<u>เงื่อนไข</u>**...

๖. **<u>เงื่อนไขการรับสมัคร</u>** ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งแนบหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือกในครั้งนี้ ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้รับการคัดเลือกในครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๗. **<u>การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ</u>** ในวันที่ ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ผ่านทางโปรแกรมประยุกต์ (Line) และเว็บไซต์หน่วยบัญชาการทหารพัฒนา (http://afdc.rtaf.mi.th)

๘. **<u>การสอบคัดเลือกฯ</u>**

๘.๑ **การทดสอบสมรรถภาพร่างกาย** ในวันที่ ๙ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๖ โดยมีกำหนดการ ดังนี้

เวลา	การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๐๖๓๐	- รายงานตัวหน้าอาคาร กชบร.สสน.นทพ. พร้อมยื่นใบสมัครและหลักฐานในการสมัคร (แผนที่ตามคิวอาร์โค้ด)	ผอ.กกพ.นทพ./กรรมการและเลขานุการ	
๐๗๐๐	- ทดสอบสมรรถภาพร่างกายตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดรายละเอียดตามผนวก ก ที่แนบ		

๘.๒ **การสอบภาควิชาการ** ในวันที่ ๙ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๖ โดยมีกำหนดการ ดังนี้

เวลา	การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑๒๓๐	- ผู้สมัครสอบรายงานตัวและลงทะเบียน บริเวณอาคารอเนกประสงค์ นทพ. (ห้องสอบ)	ผอ.กกพ.นทพ./กรรมการและเลขานุการ	
๑๒๔๕	- ผู้สมัครสอบพร้อม ณ อาคารอเนกประสงค์ นทพ.		
๑๒๔๕ - ๑๓๐๐	- ผู้สมัครสอบรับฟังคำชี้แจง		
๑๓๐๐ - ๑๕๐๐	- สอบวิชาการรายละเอียดตามผนวก ข ที่แนบ		
๑๕๐๐ - ๑๗๐๐	- คณะอนุกรรมการฯ ตรวจข้อสอบและรวมคะแนน		

ประกาศผลสอบภาควิชาการ ในวันที่ ๑๐ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๖

/๘.๓ **การสอบสัมภาษณ์**...

๘.๓ **การสอบสัมภาษณ์** ในวันที่ ๑๑ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๖ โดยมีกำหนดการ ดังนี้

เวลา	การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๐๗๓๐	- รายงานตัว ณ ห้องประชุมห้วยทราย ชั้น ๒ บก.นทพ.	ผอ.กกพ.นทพ./กรรมการและเลขานุการ	
๐๘๐๐	- สอบสัมภาษณ์		

๘.๔ การสอบความสามารถเฉพาะทางวิชาชีพ ในวันที่ ๑๑ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ณ สำนักงานสนับสนุน หน่วยบัญชาการทหารพัฒนา

๙. **<u>การเตรียมตัว</u>**

๙.๑ การแต่งกาย ชุดสุภาพเรียบร้อย รองเท้าหุ้มส้น <u>งด</u>สวมเสื้อยืด กางเกงยีนส์กางเกงขาสั้น (ยกเว้น การทดสอบสมรรถภาพร่างกายให้นำเสื้อยืด กางเกงวอร์มขายาว และรองเท้าผ้าใบมาเปลี่ยนได้)

๙.๒ ให้เตรียมบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้

๙.๓ อุปกรณ์สำหรับใช้ทำปัญหาสอบ ได้แก่ ปากกาลูกลื่นสีน้ำเงิน หรือสีดำ น้ำยาลบคำผิด

๙.๔ หากเข้าห้องสอบช้า หลังจากที่เริ่มต้นการสอบเกิน ๑๕ นาที จะไม่อนุญาตให้เข้าห้องสอบ และถือว่าขาดสอบ

๑๐. **<u>เกณฑ์การตัดสิน</u>**

๑๐.๑ การทดสอบสมรรถภาพร่างกาย (ใช้เกณฑ์ตัดสิน ผ่าน/ไม่ผ่าน)

๑๐.๒ การสอบภาควิชาการ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑๐.๓ การสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑๐.๔ การสอบความสามารถเฉพาะทางวิชาชีพ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑๑. ผู้สมัครที่มีความรู้พิเศษด้านอนุศาสนาจารย์ การบริหารจัดการฟาร์ม การใช้เครื่องจักรกลทางการช่างและเครื่องจักรกลการเกษตร หรืออื่น ๆ หรือผู้ที่สมัครใจปฏิบัติงานในหน่วยขึ้นตรงของหน่วยบัญชาการทหารพัฒนาในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ และพื้นที่ทุรกันดาร จะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

๑๒. **<u>การประกาศผลสอบคัดเลือก</u>** ผ่านทางโปรแกรมประยุกต์ (Line) และทางเว็บไซต์หน่วยบัญชาการทหารพัฒนา (http://afdc.rtaf.mi.th) ในวันอังคารที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๖ เวลา ๑๖๐๐

ประกาศ ณ วันที่ ๗ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๖

พลเอก

(อนุสรรค์ คุ้มอักษร)

ผู้บัญชาการหน่วยบัญชาการทหารพัฒนา

กองกำลังพล

ผนวก ก เกณฑ์การทดสอบสมรรถภาพร่างกาย การสอบคัดเลือกบุคคลพลเรือนเพื่อบรรจุเข้าเป็นพนักงานราชการในหน่วยบัญชาการทหารพัฒนา กองบัญชาการกองทัพไทย

การทดสอบร่างกายประกอบด้วย ๓ สถานี มีรายละเอียด ดังนี้

๑. **<u>สถานี “ดันพื้น”</u>** ภายในเวลา ๒ นาที

๑.๑ ท่าเริ่มต้น นอนคว่ำ ขาชิดกัน ลำตัวตั้งแต่ศีรษะถึงปลายเท้า ตรงเป็นแนวเดียวกัน ปลายเท้าจรดลงบนพื้นชิดกันหรือห่างกันไม่เกิน ๓๐ ซม. โดยฝ่ามือทั้งสองวางคว่ำอยู่บนพื้นตรงแนวไหล่ ข้อศอกเหยียดตรง สำหรับสุภาพสตรีเข่าทั้งสองข้างแตะพื้นได้

๑.๒ การปฏิบัติ งอแขน ลดตัวลงจนหน้าอกแตะพื้นหรือสัมผัสมือของกรรมการ แล้วดันกลับไปอยู่ในท่าเริ่มต้น นับเป็น ๑ ครั้ง และปฏิบัติซ้ำให้ได้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ สำหรับสุภาพสตรีระหว่างการปฏิบัติเข่าทั้งสองข้างแตะพื้นได้

๒. **<u>สถานี “ลุกนั่ง”</u>** ภายในเวลา ๒ นาที

๒.๑ ท่าเริ่มต้น นอนหงาย งอเข่า ให้ขาท่อนบนและท่อนล่างทำมุม ๙๐ องศา ที่หัวเข่าฝ่าเท้าวางราบบนพื้นชิดกันหรือห่างกันไม่เกิน ๓๐ ซม. นิ้วมือทั้งสองข้างประสานกันหลังศีรษะ สำหรับสุภาพสตรีปล่อยมือแขนเหยียดตรงเหนือศีรษะได้

๒.๒ การปฏิบัติ ยกลำตัวท่อนบนขึ้นจนลำตัวตั้งตรงได้ฉากกับพื้น แล้วเอนตัวลงนอนกลับไปอยู่ในท่าเริ่มต้น นับเป็น ๑ ครั้ง และปฏิบัติซ้ำให้ได้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ โดยนิ้วมือทั้งสองข้างประสานกันหลังศีรษะตลอดการปฏิบัติ สำหรับสุภาพสตรีระหว่างการปฏิบัติปล่อยมือโดยแขนเหยียดตรงเหนือศีรษะได้

๓. **<u>สถานี “วิ่ง ๑ กม.”</u>** เมื่อได้รับสัญญาณออกวิ่ง ให้ออกวิ่งจากจุดเริ่มต้นไปจนครบ ๑ กม. ตามเส้นทางที่กำหนด โดยไม่รบกวนหรือสัมผัสผู้อื่น ระหว่างการวิ่งอาจเดินสลับบ้างได้

<u>หมายเหตุ</u> : ผู้เข้าสอบคัดเลือกฯ ทดสอบตามวันเวลาที่กำหนด ผลรวมของคะแนนการทดสอบร่างกายทั้ง ๓ สถานี จะต้องไม่น้อยกว่า ๕๐ หากต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ หรือเข้ารับการทดสอบไม่ครบทั้ง ๓ สถานี ถือว่าไม่ผ่านการทดสอบสมรรถภาพร่างกาย

ตารางคะแนนทดสอบท่า "ดันพื้น" ในเวลา 2 นาที เพศชาย

จำนวน (ครั้ง)	คะแนน (10) เพศชาย
1	1.000
2	1.214
3	1.428
4	1.642
5	1.856
6	2.070
7	2.284
8	2.498
9	2.712
10	2.926
11	3.140
12	3.354
13	3.568
14	3.782
15	4.000
16	4.143
17	4.286
18	4.429
19	4.572
20	4.715
21	4.858
22	5.001
23	5.144
24	5.287
25	5.430
26	5.573
27	5.716
28	5.859
29	6.002

จำนวน (ครั้ง)	คะแนน (10) เพศชาย
30	6.145
31	6.288
32	6.431
33	6.574
34	6.717
35	6.860
36	7.003
37	7.146
38	7.289
39	7.432
40	7.575
41	7.718
42	7.861
43	8.004
44	8.147
45	8.290
46	8.433
47	8.576
48	8.719
49	8.862
50	9.005
51	9.148
52	9.291
53	9.434
54	9.577
55	9.720
56	9.863
57	10.000

คะแนนทดสอบท่า "ดันพื้น" ในเวลา 2 นาที เพศหญิง

จำนวน (ครั้ง)	คะแนน (10) เพศหญิง
1	1.000
2	1.333
3	1.666
4	1.999
5	2.332
6	2.665
7	2.998
8	3.331
9	3.664
10	4.000
11	4.187
12	4.374
13	4.561
14	4.748
15	4.935
16	5.122
17	5.309
18	5.496
19	5.683
20	5.870
21	6.057

จำนวน (ครั้ง)	คะแนน (10) เพศหญิง
22	6.244
23	6.431
24	6.618
25	6.805
26	6.992
27	7.179
28	7.366
29	7.553
30	7.740
31	7.927
32	8.114
33	8.301
34	8.488
35	8.675
36	8.862
37	9.049
38	9.236
39	9.423
40	9.610
41	9.797
42	10.000

ตารางคะแนนทดสอบท่า "ลุกนั่ง" 2 นาที เพศชาย

จำนวน (ครั้ง)	คะแนน (10) เพศชาย
1	1.000
2	1.136
3	1.272
4	1.408
5	1.544
6	1.680
7	1.816
8	1.952
9	2.088
10	2.224
11	2.360
12	2.496
13	2.632
14	2.768
15	2.904
16	3.040
17	3.176
18	3.312
19	3.448
20	3.584
21	3.720
22	3.856
23	4.000
24	4.146
25	4.292
26	4.438
27	4.584
28	4.730
29	4.876
30	5.022
31	5.168
32	5.314

จำนวน (ครั้ง)	คะแนน (10) เพศชาย
33	5.460
34	5.606
35	5.752
36	5.898
37	6.044
38	6.190
39	6.336
40	6.482
41	6.628
42	6.774
43	6.920
44	7.066
45	7.212
46	7.358
47	7.504
48	7.650
49	7.796
50	7.942
51	8.088
52	8.234
53	8.380
54	8.526
55	8.672
56	8.818
57	8.964
58	9.110
59	9.256
60	9.402
61	9.548
62	9.694
63	9.840
64	10.000

ตารางคะแนนทดสอบท่า "ลุกนั่ง" 2 นาที เพศหญิง

จำนวน (ครั้ง)	คะแนน (10) เพศหญิง
1	1.000
2	1.200
3	1.400
4	1.600
5	1.800
6	2.000
7	2.200
8	2.400
9	2.600
10	2.800
11	3.000
12	3.200
13	3.400
14	3.600
15	3.800
16	4.000
17	4.146
18	4.292
19	4.438
20	4.584
21	4.730
22	4.876
23	5.022
24	5.168
25	5.314
26	5.460
27	5.606
28	5.752
29	5.898

จำนวน (ครั้ง)	คะแนน (10) เพศหญิง
30	6.044
31	6.190
32	6.336
33	6.482
34	6.628
35	6.774
36	6.920
37	7.066
38	7.212
39	7.358
40	7.504
41	7.650
42	7.796
43	7.942
44	8.088
45	8.234
46	8.380
47	8.526
48	8.672
49	8.818
50	8.964
51	9.110
52	9.256
53	9.402
54	9.548
55	9.694
56	9.840
57	10.000

คะแนนทดสอบท่า "วิ่ง 1 กม." เพศชาย

ช่วงเวลา นาที:วินาที	คะแนน (10) เพศชาย
04:00 ลงไป	10.000
04:01 - 04:05	9.750
04:06 - 04:10	9.500
04:11 - 04:15	9.250
04:16 - 04:20	9.000
04:21 - 04:25	8.750
04:26 - 04:30	8.500
04:31 - 04:35	8.250
04:36 - 04:40	8.000
04:41 - 04:45	7.750
04:46 - 04:50	7.500
04:51 - 04:55	7.250
04:56 - 05:00	7.000
05:01 - 05:05	6.750
05:06 - 05:10	6.500
05:11 - 05:15	6.250
05:16 - 05:20	6.000
05:21 - 05:25	5.750
05:26 - 05:30	5.500
05:31 - 05:35	5.250
05:36 - 05:40	5.000

ช่วงเวลา นาที:วินาที	คะแนน (10) เพศชาย
05:41 05:45	4.750
05:46 - 05:50	4.500
05:51 - 05:55	4.250
05:56 - 06:00	4.000
06:01 - 06:05	3.750
06:06 - 06:10	3.500
06:11 - 06:15	3.250
06:16 - 06:20	3.000
06:21 - 06:25	2.750
06:26 - 06:30	2.500
06:31 - 06:35	2.250
06:36 - 06:40	2.000
06:41 - 06:45	1.750
06:46 - 06:50	1.500
06:51 - 06:55	1.250
06:56 - 07:00	1.000
07:01 - 07:05	0.750
07:06 - 07:10	0.500
07:11 - 07:15	0.250
07:16 ขึ้นไป	0.000

คะแนนทดสอบท่า "วิ่ง 1 กม." เพศหญิง

ช่วงเวลา นาที:วินาที	คะแนน (10) เพศหญิง
05:00 ลงไป	10.000
05:01 - 05:05	9.750
05:06 - 05:10	9.500
05:11 - 05:15	9.250
05:16 - 05:20	9.000
05:21 - 05:25	8.750
05:26 - 05:30	8.500
05:31 - 05:35	8.250
05:36 - 05:40	8.000
05:41 - 05:45	7.750
05:46 - 05:50	7.500
05:51 - 05:55	7.250
05:56 - 06:00	7.000
06:01 - 06:05	6.750
06:06 - 06:10	6.500
06:11 - 06:15	6.250
06:16 - 06:20	6.000
06:21 - 06:25	5.750
06:26 - 06:30	5.500
06:31 - 06:35	5.250
06:36 - 06:40	5.000

ช่วงเวลา นาที:วินาที	คะแนน (10) เพศหญิง
06:41 06:45	4.750
06:46 - 06:50	4.500
06:51 - 06:55	4.250
06:56 - 07:00	4.000
07:01 - 07:05	3.750
07:06 - 07:10	3.500
07:11 - 07:15	3.250
07:16 - 07:20	3.000
07:21 - 07:25	2.750
07:26 - 07:30	2.500
07:31 - 07:35	2.250
07:36 - 07:40	2.000
07:41 - 07:45	1.750
07:46 - 07:50	1.500
07:51 - 07:55	1.250
07:56 - 08:00	1.000
08:01 - 08:05	0.750
08:06 - 08:10	0.500
08:11 - 08:15	0.250
08:16 ขึ้นไป	0

ผนวก ข ขอบเขตเนื้อหาของการสอบคัดเลือกภาควิชาการ

๑. <u>วิชาพื้นฐานความรู้ทั่วไป</u> ข้อสอบปรนัย ๔ ตัวเลือก ๒๐ ข้อ ๔๐ คะแนน ดังนี้

๑.๑ คณิตศาสตร์ ม.๓

๑.๒ ภาษาไทย ม.๓

๑.๓ ภาษาอังกฤษ ม.๓

๑.๔ หนังสือพิมพ์ไทยรัฐ ห้วงวันที่ ๑ - ๕ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๖ (การเมือง, การทหาร, เศรษฐกิจ, สังคม, เทคโนโลยี, พลังงาน และสิ่งแวดล้อม)

๒. <u>วิชาเฉพาะตำแหน่ง</u> ข้อสอบปรนัย ๔ ตัวเลือก ๓๐ ข้อ ๖๐ คะแนน ดังนี้

๒.๑ **เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป**

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการ
- ความรู้เกี่ยวกับงานสารบรรณ
- Microsoft office เบื้องต้น

๒.๒ **ครูฝึกอาชีพ**

- เทคนิคการสอน
- สมรรถนะ และคุณสมบัติของความเป็นครู
- ความรู้ทั่วไปในความเป็นครู

๒.๓ **พนักงานสัตวรักษ์**

- การพยาบาลสัตว์เบื้องต้น
- การเลี้ยงสัตว์ (คู่มือการเลี้ยงสัตว์ สำนักงานทหารพัฒนา หน่วยบัญชาการทหารพัฒนา)

๒.๔ **ช่างประปา**

- พระราชบัญญัติการประปาส่วนภูมิภาค พ.ศ.๒๕๒๒ และแก้ไขเพิ่มเติม
- การติดตั้งระบบประปา
- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับงานประปา

๒.๕ **ช่างโยธา**

- พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และแก้ไขเพิ่มเติม
- ความรู้เกี่ยวกับการเขียนแบบและงานประมาณราคา
- การปฏิบัติงานก่อสร้างและเทคนิคการก่อสร้าง

๒.๖ **ช่างซ่อมเครื่องยนต์**

- งานเครื่องยนต์ดีเซล
- งานเครื่องยนต์แก๊สโซลีน

/๒.๗ **ช่างกลการเกษตร**...

๒.๗ **ช่างกลการเกษตร**

- งานเครื่องยนต์แก๊สโซลีน
- การใช้ การปรนนิบัติบำรุง และซ่อมบำรุงเครื่องจักรกลการเกษตร

๒.๘ **พนักงานเลี้ยงสัตว์ทางทหาร**

- การพยาบาลสัตว์เบื้องต้น
- การเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ (การเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ สำนักงานทหารพัฒนา หน่วยบัญชาการทหารพัฒนา)
- การเลี้ยงสัตว์ (คู่มือการเลี้ยงสัตว์ สำนักงานทหารพัฒนา หน่วยบัญชาการทหารพัฒนา)

๒.๙ **พนักงานการเงินและบัญชี**

- ข้อบังคับกระทรวงกลาโหม ว่าด้วยการเงิน พ.ศ.๒๕๕๔
- ระเบียบกระทรวงกลาโหม ว่าด้วยการบัญชีเงินราชการ พ.ศ.๒๕๕๕
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒
- Microsoft Excel เบื้องต้น

๒.๑๐ **พนักงานบริการเชื้อเพลิง**

- พระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ.๒๕๔๒
- ความรู้ทางด้านเชื้อเพลิง และน้ำมันอุปกรณ์ยานยนต์ และเครื่องจักรกล
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒

๒.๑๑ **พนักงานพัสดุ**

- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
- Microsoft Excel เบื้องต้น

๒.๑๒ **พนักงานธุรการ**

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการ
- ความรู้เกี่ยวกับงานสารบรรณ
- Microsoft office เบื้องต้น

๒.๑๓ **พนักงานบริการ**

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ความรู้เกี่ยวกับการจัดงานเลี้ยงรับรอง
- Microsoft office เบื้องต้น

ตารางกำหนดจำนวนผู้สมัครในแต่ละตำแหน่ง

ลำดับ	ตำแหน่ง	จำนวนอัตรา	รับสมัครจำนวน (คน)	หมายเหตุ
๑	เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป	๑	๔๐	
๒	ครูฝึกอาชีพ	๒	๘๐	
๓	พนักงานสัตวรักษ์	๑	๒๐	
๔	ช่างประปา	๒	๓๐	
๕	ช่างโยธา	๑	๑๕	
๖	ช่างซ่อมเครื่องยนต์	๑	๓๐	
๗	ช่างกลการเกษตร	๖	๙๐	
๘	พนักงานเลี้ยงสัตว์ทางทหาร	๑	๑๕	
๙	พนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑๕	
๑๐	พนักงานบริการเชื้อเพลิง	๑	๑๕	
๑๑	พนักงานพัสดุ	๑	๑๕	
๑๒	พนักงานธุรการ	๑	๒๐	
๑๓	พนักงานบริการ	๗	๑๔๐	
	รวม	**๒๖**	**๕๒๕**	

ตารางคุณสมบัติและหน้าที่ของตำแหน่งพนักงานราชการ

ลำดับ	ตำแหน่ง	คุณสมบัติ
๑	<u>กลุ่มงานบริหารทั่วไป</u> **เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป (๑ อัตรา)** หน้าที่โดยย่อ - ร่างและโต้ตอบหนังสือราชการ - ปฏิบัติงานและบริหารงานที่เกี่ยวกับงานธุรการ งานการบริหารบุคคล การส่งกำลังบำรุง การประชาสัมพันธ์ การสวัสดิการ และงานประจำสำนักงาน - ใช้ ดูแล เก็บรักษา ปรนนิบัติบำรุงอุปกรณ์ในสำนักงาน และความเรียบร้อยของสำนักงาน - ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าทางบริหารธุรกิจ (สาขาการบริหารธุรกิจ การบริหารทั่วไป การจัดการ การจัดการทั่วไป การเลขานุการ) อักษรศาสตร์ (ยกเว้น ศิลปกรรมศาสตร์) ศิลปศาสตร์ (ยกเว้นดุริยางค์ศาสตร์) รัฐศาสตร์ (สาขาบริหารรัฐกิจ รัฐประศาสนศาสตร์ บริหารธุรกิจ) - มีความสามารถ และเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ (ป.ตรี ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐.- บาท)
๒	**ครูฝึกอาชีพ (๒ อัตรา)** หน้าที่โดยย่อ - อำนวยการสอบ สอน และฝึกอบรมในสาขาวิชาที่ได้รับมอบหมาย - เสนอแนะการปรับปรุง และพัฒนาหลักสูตร - จัดทำและปรับปรุงคู่มือตำราการสอนและฝึกอบรม - ให้คำปรึกษา คำแนะนำ และประเมินผลในเรื่องที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน - ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ในสาขาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน - มีความสามารถ และเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ (ป.ตรี ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท)
๓	**พนักงานสัตวรักษ์ (๑ อัตรา)** หน้าที่โดยย่อ - ตรวจและรักษาสัตว์ป่วย - วางแผน เสนอแนะ และประสานงานเกี่ยวกับการป้องกันและการปราบโรคระบาดสัตว์ - กำกับดูแลในการใช้ และปรนนิบัติบำรุงรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์ต่าง ๆ และเวชภัณฑ์ที่เกี่ยวข้อง - ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาสัตวแพทย์ หรือเทียบเท่าในสาขาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน - มีความสามารถ และเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ (ป.ตรี ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐.- บาท)

ลำดับ	ตำแหน่ง	คุณสมบัติ
	<u>กลุ่มงานเทคนิค</u>	
๔	**ช่างประปา (๒ อัตรา)** หน้าที่โดยย่อ - ติดตั้ง ซ่อม ดัดแปลง แก้ไข ประกอบ รื้อถอน และโยกย้ายเกี่ยวกับงานช่างประปา งานสุขภัณฑ์ และงานท่อน้ำต่าง ๆ - ออกแบบ วางแผนงาน และประมาณการเกี่ยวกับงานช่างประปา - ช่วยเหลือในการผลิตน้ำ จ่ายน้ำ และงานขุดเจาะบ่อน้ำบาดาล - ตรวจและทดสอบงานช่างประปาให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด - จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือและเครื่องใช้ - ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับงานช่างประปาภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา - ดูแลและปรนนิบัติบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง - ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	- สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ประเภทวิชาอุตสาหกรรมทุกสาขา หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน - มีความสามารถ และเหมาะสมในการปฏิบัติในหน้าที่ (ปวช. ค่าตอบแทน ๑๑,๒๘๐.- บาท, ค่าครองชีพ ๒,๐๐๐.- บาท) (ปวส. ค่าตอบแทน ๑๓,๘๐๐.- บาท)
๕	**ช่างโยธา (๑ อัตรา)** หน้าที่โดยย่อ - สร้าง ซ่อม ดัดแปลง แก้ไข ปรับปรุงเกี่ยวกับอาคาร พื้นที่ ถนน รั้ว ท่อทางระบายน้ำ สะพาน ท่าเทียบเรือ เขื่อน สนามบิน และสิ่งปลูกสร้างอื่น ๆ - ตรวจสอบและทดลองวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้าง และทดสอบงานก่อสร้างตามขั้นตอนต่าง ๆ - ช่วยเหลือในการวางแผนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานโยธา - ควบคุมและดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแบบ - จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือและเครื่องใช้ - ช่วยเหลือในการปฏิบัติงานของวิศวกร - ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับงานโยธาภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา - ดูแลและปรนนิบัติบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง - ปฏิบัติงานอื่น ที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	- สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ประเภทวิชาอุตสาหกรรมทุกสาขา หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน - มีความสามารถ และเหมาะสมในการปฏิบัติในหน้าที่ (ปวช. ค่าตอบแทน ๑๑,๒๘๐.- บาท, ค่าครองชีพ ๒,๐๐๐.- บาท) (ปวส. ค่าตอบแทน ๑๓,๘๐๐.- บาท)

ลำดับ	ตำแหน่ง	คุณสมบัติ
๖	**ช่างซ่อมเครื่องยนต์ (๑ อัตรา)** หน้าที่โดยย่อ - ซ่อม ดัดแปลง แก้ไข ประกอบ ปรับ ติดตั้ง ตรวจและทดสอบเครื่องยนต์ต่าง ๆ ตลอดจนอุปกรณ์และส่วนประกอบที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด - ช่วยเหลือในการปฏิบัติงานของวิศวกร - ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับการซ่อมเครื่องยนต์ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา - ดูแลและปรนนิบัติบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง - ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	- สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ประเภทวิชาอุตสาหกรรมทุกสาขา หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน - มีความสามารถ และเหมาะสมในการปฏิบัติในหน้าที่ (ปวช. ค่าตอบแทน ๑๑,๒๘๐.- บาท, ค่าครองชีพ ๒,๐๐๐.- บาท) (ปวส. ค่าตอบแทน ๑๓,๘๐๐.- บาท)
๗	**ช่างกลการเกษตร (๖ อัตรา)** หน้าที่โดยย่อ - ใช้เครื่องกลในกิจการเกษตร - ควบคุมเครื่องจักรในโรงงานอาหารสัตว์ โรงสี ไซโล หรือโรงงานอื่น ๆ ในกิจการเกษตร - ซ่อมเครื่องกลและเครื่องจักรในกิจการเกษตร - ช่วยเหลือในการวางแผนเกี่ยวกับงานช่างเกษตร การผลิตของโรงงาน และด้านนิรภัยโรงงาน - ช่วยเหลือในการปฏิบัติงานของวิศวกรโรงงาน - ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับการช่างกลการเกษตรภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา - ดูแลและปรนนิบัติบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง - ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	- สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ประเภทวิชาอุตสาหกรรมทุกสาขา หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน - มีความสามารถ และเหมาะสมในการปฏิบัติในหน้าที่ (ปวช. ค่าตอบแทน ๑๑,๒๘๐.- บาท, ค่าครองชีพ ๒,๐๐๐.- บาท) (ปวส. ค่าตอบแทน ๑๓,๘๐๐.- บาท)
	<u>กลุ่มงานบริการ</u>	
๘	**พนักงานเลี้ยงสัตว์ทางทหาร (๑ อัตรา)** หน้าที่โดยย่อ - ปฏิบัติงานในการเตรียมการ ประกอบ และให้อาหารสัตว์ รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง - ดูแลและรับผิดชอบในการเลี้ยงลูกสัตว์ ตั้งแต่เกิดจนถึงใช้งาน - ดูแลและรับผิดชอบในการพยาบาลสัตว์ป่วย และการฟื้นฟู	- สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓) หรือมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) - มีความสามารถ และเหมาะสมในการปฏิบัติในหน้าที่ (ม.๓ - ม.๖ ค่าตอบแทน ๑๐,๔๓๐, ค่าครองชีพ ๒,๐๐๐ บาท)

ลำดับ	ตำแหน่ง	คุณสมบัติ
	- ดูแลและรับผิดชอบสัตว์พ่อพันธุ์ แม่พันธุ์ การคลอดลูก และช่วยเหลือในการผสมพันธุ์ - ดูแลและรับผิดชอบในการฝึกเชื่อฟังคำสั่งเบื้องต้น และการออกกำลังกาย - ดูแลและรับผิดชอบการสุขาภิบาลสัตว์ - เป็นลูกมือของเจ้าหน้าที่สัตวแพทย์ และพนักงานสัตวรักษ์ - ทำความสะอาดบริเวณพื้นที่ อาคาร และคอกสัตว์ - ใช้และปรนนิบัติบำรุงรักษาเครื่องมือ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง - ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	
๙	**พนักงานการเงินและบัญชี (๑ อัตรา)** หน้าที่โดยย่อ - จัดทำ รวบรวม และเก็บรักษาเอกสารทางการเงิน หรืองบประมาณ - ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย - บันทึกรายการในสมุดลงรายการเบื้องต้น จัดทำบัญชีแยกประเภท และทะเบียนต่าง ๆ เกี่ยวกับการเงินและการงบประมาณ - ดำเนินการต่าง ๆ เกี่ยวกับการหักภาษี ณ ที่จ่าย - รับและจ่ายเงินตามหลักฐาน พร้อมทั้งรับผิดชอบเงินที่รับจ่ายเฉพาะในหน้าที่ของตน - ทำงบแสดงยอดเงินรายรับรายจ่ายและเงินคงเหลือ พร้อมทั้งส่งเงินเหลือคืนในกรณีที่รับเงินไปจ่าย - เก็บรักษาบัญชี และหลักฐานประกอบบัญชีไว้ในที่มั่นคงปลอดภัย - ใช้และปรนนิบัติบำรุงรักษาเครื่องมือ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง - ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	- สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓) หรือมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) - สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) พาณิชยการและบริหารธุรกิจทุกสาขา หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน - มีความสามารถ และเหมาะสมในการปฏิบัติในหน้าที่ (ม.๓ - ม.๖ ค่าตอบแทน ๑๐,๔๓๐.- บาท, ค่าครองชีพ ๒,๐๐๐.- บาท) (ปวช. ค่าตอบแทน ๑๑,๒๘๐.- บาท, ค่าครองชีพ ๒,๐๐๐.- บาท) (ปวส. ค่าตอบแทน ๑๓,๘๐๐.- บาท)
๑๐	**พนักงานบริการเชื้อเพลิง (๑ อัตรา)** หน้าที่โดยย่อ - ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับ - จ่าย น้ำมันเชื้อเพลิง และน้ำมันอุปกรณ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับยานยนต์และเครื่องจักรกลอื่น ๆ	- สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓) หรือมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) - สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

ลำดับ	ตำแหน่ง	คุณสมบัติ
	- บันทึก ควบคุม จัดทำรายงานการรับ - จ่ายน้ำมันทุกประเภท - ใช้ปรนนิบัติบำรุงรักษา และทำความสะอาดเครื่องมืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงพื้นที่สถานบริการ - ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	(ปวส.) พาณิชยการและบริหารธุรกิจทุกสาขา หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน - มีความสามารถ และเหมาะสมในการปฏิบัติในหน้าที่ (ม.๓ - ม.๖ ค่าตอบแทน ๑๐,๔๓๐.- บาท, ค่าครองชีพ ๒,๐๐๐.- บาท) (ปวช. ค่าตอบแทน ๑๑,๒๘๐.- บาท, ค่าครองชีพ ๒,๐๐๐.- บาท) (ปวส. ค่าตอบแทน ๑๓,๘๐๐.- บาท)
๑๑	**พนักงานพัสดุ (๑ อัตรา)** หน้าที่โดยย่อ - รับ - จ่าย เก็บรักษาหลักฐาน และทำบัญชีพัสดุ - เก็บรักษาและอนุรักษ์พัสดุ - ยกขนพัสดุ จัดระเบียบ ในการเก็บ และทำความสะอาดคลัง - ตรวจสอบปริมาณและสภาพพัสดุ เพื่อเสนอรายงานสถานภาพ - การจัดทำรายการ หรือหมายเลขพัสดุ และปรับปรุงแก้ไขให้ทันสมัย - รวบรวมข้อมูล และ จัดทำสถิติการเบิกจ่าย รวมทั้งจัดทำแผนเพื่อเป็นข้อมูลในการจัดหาพัสดุ - ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	- สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓) หรือมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) - สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) พาณิชยการและบริหารธุรกิจทุกสาขา หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน - มีความสามารถ และเหมาะสมในการปฏิบัติในหน้าที่ (ม.๓ - ม.๖ ค่าตอบแทน ๑๐,๔๓๐.- บาท, ค่าครองชีพ ๒,๐๐๐.- บาท) (ปวช. ค่าตอบแทน ๑๑,๒๘๐.- บาท, ค่าครองชีพ ๒,๐๐๐.- บาท) (ปวส. ค่าตอบแทน ๑๓,๘๐๐.- บาท)
๑๒	**พนักงานธุรการ (๑ อัตรา)** หน้าที่โดยย่อ - ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิมพ์ การสำเนา ตรวจสอบ และตรวจทานหนังสือราชการและเอกสารของทางราชการ - รับ-ส่ง เก็บ รวบรวม ร่างและตอบโต้หนังสือราชการ และเอกสารของทางราชการ - ปฏิบัติงานบริหารเกี่ยวกับการส่งกำลังบำรุง การประชาสัมพันธ์ การสวัสดิการและงานธุรการทั้งปวง - ใช้ เก็บ รักษา และซ่อมบำรุงเครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องและอาคารสถานที่ - ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	- สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓) หรือมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) - สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) พาณิชยการและบริหารธุรกิจทุกสาขา หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน - มีความสามารถ และเหมาะสมในการปฏิบัติในหน้าที่ (ม.๓ - ม.๖ ค่าตอบแทน ๑๐,๔๓๐.- บาท, ค่าครองชีพ ๒,๐๐๐.- บาท) (ปวช. ค่าตอบแทน ๑๑,๒๘๐.- บาท, ค่าครองชีพ ๒,๐๐๐.- บาท) (ปวส. ค่าตอบแทน ๑๓,๘๐๐.- บาท)

ลำดับ	ตำแหน่ง	คุณสมบัติ
๑๓	**พนักงานบริการ (๗ อัตรา)** หน้าที่โดยย่อ - ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริการด้านห้องประชุม ห้องรับรอง บ้านพักรับรอง สโมสร แหล่งสมาคม ฌาปนสถาน และสถานที่อื่น ๆ ที่กำหนด - ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรวบรวม และรับ-ส่ง เอกสาร และพัสดุ - ต้อนรับ และบริการในการจัดเลี้ยง งานเลี้ยงรับรอง งานพิธีต่าง ๆ และผู้ที่มาใช้สถานที่นั้น ๆ - ดูแลรักษา ทำความสะอาดบริเวณอาคาร สถานที่ พัสดุ อุปกรณ์ และทรัพย์สินที่เกี่ยวข้อง - ติดต่อราชการตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย - ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	- สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓) หรือมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) - สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) พาณิชยการและบริหารธุรกิจทุกสาขา หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน - มีความสามารถ และเหมาะสมในการปฏิบัติในหน้าที่ (ม.๓ - ม.๖ ค่าตอบแทน ๑๐,๔๓๐.- บาท, ค่าครองชีพ ๒,๐๐๐.- บาท) (ปวช. ค่าตอบแทน ๑๑,๒๘๐.- บาท, ค่าครองชีพ ๒,๐๐๐.- บาท) (ปวส. ค่าตอบแทน ๑๓,๘๐๐.- บาท)