



ประกาศคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานราชการกรมพลาธิการทหารอากาศ  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ

ด้วย กรมพลาธิการทหารอากาศ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรและจ้างเป็นพนักงานราชการ จำนวน ๑๑ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงานตามลักษณะงานและค่าตอบแทนที่จะได้รับ

๑.๑ กลุ่มงานเทคนิค ค่าจ้างเดือนละ ๑๑,๒๘๐ บาท และค่าครองชีพพิเศษเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท จำนวน ๙ อัตรา ได้แก่

๑.๑.๑ ช่างกลโรงงาน จำนวน ๔ อัตรา

๑.๑.๒ ช่างไฟฟ้า จำนวน ๒ อัตรา

๑.๑.๓ ช่างไม้ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑.๔ ช่างประณีตศิลป์ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑.๕ พนักงานการเงินและบัญชี ๑ อัตรา

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

๑.๒.๑ พนักงานซักรีด จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒.๒ พนักงานผลิตสิ่งอุปกรณ์สายพลาธิการ (ตัดเย็บหนัง) จำนวน ๑ อัตรา

๒. ลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง

๒.๑ ตำแหน่ง ช่างกลโรงงาน

๒.๑.๑ ช่วยเหลือในการ ซ่อม สร้าง ดัดแปลง แก้ไข ปรับ ประกอบ ติดตั้ง ปรับแต่ง ตรวจสอบและทดสอบเครื่องกลบางอย่าง ชิ้นส่วนของเครื่องจักรกล ชิ้นส่วนอื่น ๆ และบำรุงรักษาเครื่องมือต่าง ๆ ประจำโรงงาน

๒.๑.๒ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับการช่างกลโรงงานภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา

๒.๑.๓ ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๑.๔ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๒ ตำแหน่ง ช่างไฟฟ้า

๒.๒.๑ ช่วยเหลือในการติดตั้ง ซ่อม ดัดแปลง แก้ไข ประกอบ ปรับ ตรวจสอบและทดสอบอุปกรณ์ไฟฟ้า - อิเล็กทรอนิกส์

๒.๒.๒ ช่วยเหลือในการใช้เครื่องกำเนิดไฟฟ้า ควบคุมแผงสวิทซ์ไฟฟ้า - อิเล็กทรอนิกส์และงานสายไฟ

๒.๒.๓ ช่วยเหลือในการชุบ เคลือบผิวโลหะ โดยกรรมวิธีทางเคมี - ไฟฟ้า

๒.๒.๔ ปฏิบัติงาน ...

- ๒.๒.๔ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการไฟฟ้าขั้นต้น ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา
- ๒.๒.๕ ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๒.๖ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- ๒.๓ ตำแหน่ง ช่างไม้
  - ๒.๓.๑ ช่วยเหลือในการสร้าง ประกอบ ตรวจสอบ ดัดแปลง แก้ไข ประสาน และรื้อถอนสิ่งอุปกรณ์งานไม้ต่าง ๆ
  - ๒.๓.๒ จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือและเครื่องใช้
  - ๒.๓.๓ ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
  - ๒.๓.๔ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานช่างไม้ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา
  - ๒.๓.๕ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- ๒.๔ ตำแหน่ง ช่างประณีตศิลป์
  - ๒.๔.๑ ช่วยเหลือในการเขียนแบบ เขียนภาพ เขียนตัวอักษรประกอบคำบรรยาย หรือเพื่อใช้เป็นต้นแบบสำหรับทำแม่พิมพ์ในการจัดทำเอกสาร และหนังสือต่าง ๆ เขียนแผ่นป้าย เขียนแผ่นภาพประชาสัมพันธ์ ช่วยจัดฉากหรือตกแต่งอาคารสถานที่
  - ๒.๔.๒ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับการเขียนแบบภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา
  - ๒.๔.๓ ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
  - ๒.๔.๔ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- ๒.๕ ตำแหน่ง พนักงานการเงินและบัญชี
  - ๒.๕.๑ จัดทำ รวบรวม และเก็บรักษาเอกสารทางการเงิน หรือการงบประมาณ
  - ๒.๕.๒ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
  - ๒.๕.๓ เก็บรักษาบัญชี และหลักฐานประกอบบัญชีไว้ในที่มั่นคงปลอดภัย
  - ๒.๕.๔ ใช้และบำรุงรักษาเครื่องมือ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
  - ๒.๕.๕ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- ๒.๖ ตำแหน่ง พนักงานชักรีด
  - ๒.๖.๑ ซักผ้า รีดผ้า และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
  - ๒.๖.๒ ใช้และบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
  - ๒.๖.๓ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับราชการ หรือตามผู้บังคับบัญชาจะมอบหมาย
- ๒.๗ ตำแหน่ง พนักงานผลิตสิ่งอุปกรณ์สายพลาธิการ (ตัดเย็บหนัง)
  - ๒.๗.๑ ช่วยเหลือในการตัดเย็บ ตรวจสอบ ซ่อมแซม แก้ไข และดัดแปลง ส่วนประกอบของเครื่องแบบทหาร และสิ่งอุปกรณ์ประเภทหนัง และวัสดุอื่น
  - ๒.๗.๒ จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์สำหรับใช้ในการผลิตอุปกรณ์ภัณฑ์ประเภทหนัง
  - ๒.๗.๓ ดูแล และบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
  - ๒.๗.๔ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

๓.๑ ตำแหน่งช่างกลโรงงาน สำเร็จประกาศนียบัตรวิชาชีพ สาขาช่างกลโรงงาน หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน ในกรณีที่เป็นงานที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะของบุคคลซึ่งมิได้ผ่านการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาใดเป็นการเฉพาะ จะเป็นผู้สำเร็จคุณวุฒิมัธยมศึกษาตอนต้น หรือตอนปลายก็ได้ โดยผู้นั้นจะต้องมีความรู้ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี (มีหนังสือรับรองความสามารถมาสมัคร)

๓.๒ ตำแหน่งช่างไฟฟ้า สำเร็จประกาศนียบัตรวิชาชีพ สาขาช่างไฟฟ้า หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน ในกรณีที่เป็นงานที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะของบุคคลซึ่งมิได้ผ่านการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาใดเป็นการเฉพาะ จะเป็นผู้สำเร็จคุณวุฒิมัธยมศึกษาตอนต้น หรือตอนปลายก็ได้ โดยผู้นั้นจะต้องมีความรู้ ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติ ไม่ต่ำกว่า ๕ ปี (มีหนังสือรับรองความสามารถมาสมัคร)

๓.๓ ตำแหน่ง ช่างไม้ สำเร็จประกาศนียบัตรวิชาชีพ ในสาขาช่างก่อสร้าง หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน ในกรณีที่เป็นงานที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะของบุคคลซึ่งมิได้ผ่านการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาใดเป็นการเฉพาะ จะเป็นผู้สำเร็จคุณวุฒิมัธยมศึกษาตอนต้น หรือตอนปลายก็ได้ โดยผู้นั้นจะต้องมีความรู้ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี (มีหนังสือรับรองความสามารถมาสมัคร)

๓.๔ ตำแหน่ง ช่างประณีตศิลป์ สำเร็จประกาศนียบัตรวิชาชีพ ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับงานเขียนแบบ หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน ในกรณีที่เป็นงานที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะของบุคคลซึ่งมิได้ผ่านการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาใดเป็นการเฉพาะ ผู้นั้นจะต้องมีความรู้ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี

๓.๕ ตำแหน่ง พนักงานการเงินและบัญชี สำเร็จประกาศนียบัตรวิชาชีพ ทางการบัญชี หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน ในกรณีที่เป็นงานที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะของบุคคลซึ่งมิได้ผ่านการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาใดเป็นการเฉพาะ ผู้นั้นจะต้องมีความรู้ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี

๓.๖ ตำแหน่ง พนักงานจักริต สำเร็จมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า และมีความชำนาญ มีความชำนาญในจักริตและบำรุงรักษาผ้าเป็นอย่างดี

๓.๗ ตำแหน่ง พนักงานผลิตสิ่งอุปกรณ์สายพลาสติก (ตัดเย็บหนัง) สำเร็จมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า และมีความชำนาญในการตัดเย็บเครื่องหนัง เป็นอย่างดี

๔. ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการ ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

๔.๑ เป็นผู้มิใช่สัญชาติไทย

๔.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

๔.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔.๔ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๔.๕ ไม่เป็น ...

๔.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๔.๖ ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ซึ่งออกตามความในมาตรา ๔๑ แห่งพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ.๒๔๙๗

๔.๗ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๔.๘ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคมและไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

๔.๙ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๔.๑๐ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๔.๑๑ ไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

๔.๑๒ คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่ส่วนราชการกำหนดไว้ในประกาศการสรรหาหรือการเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการ ทั้งนี้ ต้องเป็นไปเพื่อความจำเป็นหรือเหมาะสมกับภารกิจของส่วนราชการนั้น

#### ๕. คุณสมบัติเฉพาะเพิ่มเติม

๕.๑ ผู้สมัครในตำแหน่งข้อ ๑.๑.๑, ข้อ ๑.๑.๒, และข้อ ๑.๑.๓ เป็นเพศชาย และพ้นภาระการเกณฑ์ทหารแล้ว

๕.๒ ผู้สมัครในตำแหน่งข้อ ๑.๑.๔, ข้อ ๑.๑.๕ และข้อ ๑.๒ เป็นเพศชาย หรือหญิง หากเป็นเพศชายต้องพ้นภาระการเกณฑ์ทหารแล้ว

#### ๖. หลักฐานที่ต้องนำมาในวันสมัคร (ฉบับจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด) ดังนี้

๖.๑ รูปถ่ายปัจจุบันสีหรือขาวดำ ถ่ายครึ่งตัว หน้าตรงไม่สวมหมวก ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป

๖.๒ ประกาศนียบัตร และระเบียบแสดงผลการศึกษาระดับมัธยมศึกษา (กรณียังไม่ได้รับประกาศนียบัตร ให้ใช้หนังสือรับรองของสถานศึกษานั้น ๆ)

๖.๓ ทะเบียนบ้านของผู้สมัครและของบิดามารดา หากบิดามารดาถึงแก่กรรมต้องนำใบมรณบัตรของผู้ตายจากสำนักทะเบียนท้องถิ่นมาแสดงด้วย กรณีบิดามารดาไม่ได้จดทะเบียนสมรสหรือจดทะเบียนสมรสแต่มารดาได้เปลี่ยนมาใช้นามสกุลของบิดา ผู้สมัครจะต้องนำทะเบียนการรับรองบุตรหรือหลักฐานแสดงว่าเป็นมารดาที่แท้จริงของตนมาแสดงด้วย

๖.๔ สำเนาหลักฐานอื่น เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล ใบสำคัญการสมรส (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุล ไม่ตรงกับหลักฐานการสมัครอื่น)

๖.๕ หนังสือรับรองประสบการณ์หรือทักษะงานจากหน่วยงานเดิม (ถ้ามี)

๗. ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ออกคำสั่งจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๘. การสมัคร สมัครด้วยตนเองที่ แผนกกำลังพล กองบังคับการ กรมพลาธิการทหารอากาศ ตั้งแต่วันที่ ๑๐ - ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๒ (เวลาราชการ ๐๘๐๐ - ๑๖๐๐) โทร ๐ ๒๕๓๔ ๓๑๓๓, โทรสาร ๐ ๒๕๓๔ ๔๓๕๑

๙. เงื่อนไขการรับสมัคร ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรร จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่ มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรรในครั้งนี้ ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๑๐. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร ผู้สมัครจะต้องรับการประเมินสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมินสมรรถนะตามรายละเอียดการประเมินสมรรถนะแนบท้ายประกาศนี้

๑๑. เกณฑ์การตัดสิน

๑๑.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๑.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะแต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๒. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะและกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

กรมพลาธิการทหารอากาศ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๒ ที่แผนกกำลังพล กองบังคับการ กรมพลาธิการทหารอากาศ และที่เว็บไซต์ [www.quarter.rtaf.mi.th](http://www.quarter.rtaf.mi.th)

๑๓. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

กรมพลาธิการทหารอากาศ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนน ในกรณีที่คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่มีคะแนนสอบสัมภาษณ์มากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า โดยบัญชีดังกล่าว ให้ยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันที่ประกาศรายชื่อหรือนับแต่วันประกาศรับสมัคร ในตำแหน่งเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

๑๔. การจัดทำสัญญาจ้าง ให้เป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ตามประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๒

พลอากาศตรี

(สุระ ไชโย)

เจ้ากรมพลาธิการทหารอากาศ

ประธานคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการกรมพลาธิการทหารอากาศ

### การกำหนดและประเมินสมรรถนะ

#### ลักษณะงานช่างกลโรงงาน

๑. ช่วยเหลือในการ ซ่อม สร้าง ตัดแปลง แก้ไข ปรับ ประกอบ ติดตั้ง ปรับแต่ง ตรวจสอบ เครื่องกลบางอย่าง ชิ้นส่วนของเครื่องจักรกล ชิ้นส่วนอื่น ๆ และบำรุงรักษาเครื่องมือต่าง ๆ ประจำ โรงงาน
๒. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับการช่างกลโรงงานภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา
๓. ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๔. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ออกคำสั่งจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

กลุ่มงาน เทคนิค

ตำแหน่ง ช่างกลโรงงาน จำนวน ๔ อัตรา

#### สมรรถนะ คะแนนเต็ม และวิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมินสมรรถนะ
<b>ความรู้</b> ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับงานกลึง เจาะ, คว้านและโลหะ	๕๐	การสอบข้อเขียน
ความรู้เกี่ยวกับภาษาไทย	๒๕	การสอบข้อเขียน
ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการทหาร สังคม เศรษฐกิจ การเมือง	๒๕	การสอบข้อเขียน
<b>ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ</b> ทดสอบความรู้ภาคปฏิบัติเกี่ยวกับช่างกลโรงงาน	๑๐๐	การทดสอบตัวอย่างงาน
<b>คุณสมบัติส่วนบุคคลอื่น</b> การทำงานเป็นทีม	๕๐	การสอบสัมภาษณ์
มนุษยสัมพันธ์	๕๐	การสอบสัมภาษณ์
ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	๕๐	การสอบสัมภาษณ์
	๓๕๐	

การกำหนดและประเมินสมรรถนะ

ลักษณะงานช่างไฟฟ้า

๑. ช่วยเหลือในการติดตั้ง ซ่อม ด้ดแปลง แก้ไข ประกอบ ปรับ ตรวจสอบอุปกรณ์ไฟฟ้า - อิเล็กทรอนิกส์
๒. ช่วยเหลือในการใช้เครื่องกำเนิดไฟฟ้า ควบคุมแผงสวิทซ์ไฟฟ้า - อิเล็กทรอนิกส์และงานสายไฟ
๓. ช่วยเหลือในการชุบ เคลือบผิวโลหะ โดยกรรมวิธีทางเคมี - ไฟฟ้า
๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการไฟฟ้าขั้นต้น ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา
๕. ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๖. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่วันที่ออกคำสั่งจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

กลุ่มงาน

เทคนิค

ตำแหน่ง

ช่างไฟฟ้า จำนวน ๒ อัตรา

สมรรถนะ คะแนนเต็ม และวิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมินสมรรถนะ
<b>ความรู้</b> ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับไฟฟ้า - อิเล็กทรอนิกส์	๕๐	การสอบข้อเขียน
ความรู้เกี่ยวกับภาษาไทย	๒๕	การสอบข้อเขียน
ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการทหาร สังคม เศรษฐกิจ การเมือง	๒๕	การสอบข้อเขียน
<b>ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ</b> ทดสอบความรู้ภาคปฏิบัติเกี่ยวกับช่างไฟฟ้า	๑๐๐	การทดสอบตัวอย่างงาน
<b>คุณสมบัติส่วนบุคคลอื่น</b> การทำงานเป็นทีม	๕๐	การสอบสัมภาษณ์
มนุษยสัมพันธ์	๕๐	การสอบสัมภาษณ์
ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	๕๐	การสอบสัมภาษณ์
	๓๕๐	

### การกำหนดและประเมินสมรรถนะ

#### ลักษณะงานช่างไม้

๑. ช่วยเหลือในการสร้าง ประกอบ ตรวจสอบ ตัดแปลง แก้ไข ประสานและรื้อถอนสิ่งอุปกรณ์งานไม้ต่าง ๆ
๒. จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือและเครื่องใช้
๓. ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๔. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับงานช่างไม้ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา
๖. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ออกคำสั่งจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

กลุ่มงาน เทคนิค

ตำแหน่ง ช่างไม้ จำนวน ๑ อัตรา

#### สมรรถนะ คະแนนเต็ม และวิธีการประเมินสมรรถนะ

<u>สมรรถนะ</u>	<u>คะแนนเต็ม</u>	<u>วิธีการประเมินสมรรถนะ</u>
<u>ความรู้</u> ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับงานไม้	๕๐	การสอบข้อเขียน
ความรู้เกี่ยวกับภาษาไทย	๒๕	การสอบข้อเขียน
ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการทหาร สังคม เศรษฐกิจ การเมือง	๒๕	การสอบข้อเขียน
<u>ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ</u> ทดสอบความรู้ภาคปฏิบัติเกี่ยวกับช่างไม้	๑๐๐	การทดสอบตัวอย่างงาน
<u>คุณสมบัติส่วนบุคคลอื่น</u> การทำงานเป็นทีม	๕๐	การสอบสัมภาษณ์
มนุษยสัมพันธ์	๕๐	การสอบสัมภาษณ์
ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	๕๐	การสอบสัมภาษณ์
	๓๕๐	



### การกำหนดและประเมินสมรรถนะ

#### ลักษณะงานช่างประณีตศิลป์

๑. ช่วยเหลือในการเขียนแบบ เขียนภาพ เขียนตัวอักษรประกอบคำบรรยาย หรือเพื่อใช้เป็นต้นแบบสำหรับทำแม่พิมพ์ในการจัดทำเอกสาร และหนังสือต่าง ๆ เขียนแผ่นป้าย เขียนแผ่นภาพประชาสัมพันธ์ ช่วยจัดฉากหรือตกแต่งอาคารสถานที่
๒. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับการเขียนแบบภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา
๓. ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๔. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่วันที่ออกคำสั่งจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

กลุ่มงาน

เทคนิค

ตำแหน่ง

ช่างประณีตศิลป์ จำนวน ๑ อัตรา

#### สมรรถนะ คะแนนเต็ม และวิธีการประเมินสมรรถนะ

<u>สมรรถนะ</u>	<u>คะแนนเต็ม</u>	<u>วิธีการประเมินสมรรถนะ</u>
<u>ความรู้</u> ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับงานเขียนแบบ	๕๐	การสอบข้อเขียน
ความรู้เกี่ยวกับภาษาไทย	๒๕	การสอบข้อเขียน
ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการทหาร สังคม เศรษฐกิจ การเมือง	๒๕	การสอบข้อเขียน
<u>ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ</u> ทดสอบความรู้ภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการเขียนแบบ	๑๐๐	การทดสอบตัวอย่างงาน
<u>คุณสมบัติส่วนบุคคลอื่น</u> การทำงานเป็นทีม	๕๐	การสอบสัมภาษณ์
มนุษยสัมพันธ์	๕๐	การสอบสัมภาษณ์
ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	๕๐	การสอบสัมภาษณ์
	๓๕๐	

### การกำหนดและประเมินสมรรถนะ

#### ลักษณะงานพนักงานการเงินและบัญชี

๑. จัดทำ รวบรวม และเก็บรักษาเอกสารทางการเงิน หรือการงบประมาณ
๒. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
๓. เก็บรักษาบัญชี และหลักฐานประกอบบัญชีไว้ในที่มั่นคงปลอดภัย
๔. ใช้และบำรุงรักษาเครื่องมือ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๕. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตาม que ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

#### ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่วันที่ออกคำสั่งจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

#### กลุ่มงาน

เทคนิค

#### ตำแหน่ง

พนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

#### สมรรถนะ คະแนนเต็ม และวิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมินสมรรถนะ
<b>ความรู้</b> ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการเงินและบัญชี	๕๐	การสอบข้อเขียน
ความรู้เกี่ยวกับภาษาไทย	๒๕	การสอบข้อเขียน
ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการทหาร สังคม เศรษฐกิจ การเมือง	๒๕	การสอบข้อเขียน
<b>ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ</b> ทดสอบความรู้ภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ คอมพิวเตอร์	๑๐๐	การทดสอบตัวอย่างงาน
<b>คุณสมบัติส่วนบุคคลอื่น</b> การทำงานเป็นทีม	๕๐	การสอบสัมภาษณ์
มนุษยสัมพันธ์	๕๐	การสอบสัมภาษณ์
ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	๕๐	การสอบสัมภาษณ์
	๓๕๐	

**การกำหนดและประเมินสมรรถนะ**

**ลักษณะงานพนักงานซักรีด**

๑. ซักผ้า รีดผ้า และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. ใช้และบำรุงรักษาเครื่องมือ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓. ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้าพนักงานซักรีด ตามความจำเป็น
๔. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**ระยะเวลาการจ้าง** ตั้งแต่วันที่ออกคำสั่งจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

**กลุ่มงาน** บริการ

**ตำแหน่ง** พนักงานซักรีด จำนวน ๑ อัตรา

**สมรรถนะ คະแนนเต็ม และวิธีการประเมินสมรรถนะ**

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมินสมรรถนะ
<b>ความรู้</b> ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับงานซักรีด	๕๐	การสอบข้อเขียน
ความรู้เกี่ยวกับภาษาไทย	๒๕	การสอบข้อเขียน
ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการทหาร สังคม เศรษฐกิจ การเมือง	๒๕	การสอบข้อเขียน
<b>ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ</b> ทดสอบความรู้ภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการซักรีด	๑๐๐	การทดสอบตัวอย่างงาน
<b>คุณสมบัติส่วนบุคคลอื่น</b> การทำงานเป็นทีม	๕๐	การสอบสัมภาษณ์
มนุษยสัมพันธ์	๕๐	การสอบสัมภาษณ์
ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	๕๐	การสอบสัมภาษณ์
	๓๕๐	

### การกำหนดและประเมินสมรรถนะ

#### ลักษณะงานพนักงานผลิตสิ่งอุปกรณ์สายพลาธิการ (ตัดเย็บหนัง)

๑. ช่วยเหลือในการตัดเย็บ ตรวจสอบ ซ่อมแซม แก้ไข และดัดแปลงส่วนประกอบของเครื่องแบบทหาร และสิ่งอุปกรณ์ประเภท หนัง และวัสดุอื่น
๒. จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์สำหรับใช้ในการผลิตอาภรณ์ภัณฑ์ประเภทหนัง
๓. ดูแล และบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๔. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ออกคำสั่งจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

กลุ่มงาน บริการ

ตำแหน่ง พนักงานผลิตสิ่งอุปกรณ์สายพลาธิการ (ตัดเย็บหนัง) จำนวน ๑ อัตรา

#### สมรรถนะ คะแนนเต็ม และวิธีการประเมินสมรรถนะ

<u>สมรรถนะ</u>	<u>คะแนนเต็ม</u>	<u>วิธีการประเมินสมรรถนะ</u>
<u>ความรู้</u> ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับงานตัดเย็บหนังและการบำรุงรักษา อุปกรณ์เครื่องมือและเครื่องใช้ ความรู้เกี่ยวกับภาษาไทย ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการทหาร สังคม เศรษฐกิจ การเมือง	๕๐  ๒๕ ๒๕	การสอบข้อเขียน  การสอบข้อเขียน การสอบข้อเขียน
<u>ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ</u> ความสามารถในการตัดเย็บหนังและดัดแปลง	๑๐๐	การทดสอบตัวอย่างงาน
<u>คุณสมบัติส่วนบุคคลอื่น</u> การทำงานเป็นทีม มนุษยสัมพันธ์ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	๕๐ ๕๐ ๕๐	การสอบสัมภาษณ์ การสอบสัมภาษณ์ การสอบสัมภาษณ์
	๓๕๐	