



ประกาศคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานราชการ
กรมสรรพาวุธทหารอากาศ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป (เพิ่มเติม)

ด้วยกรมสรรพาวุธทหารอากาศ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๘ อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงานตามลักษณะงาน คุณสมบัติ เพศ และค่าตอบแทนที่จะได้รับ (ผนวก ก)
๒. ลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง (ผนวก ข)
๓. ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติจ้างเป็นพนักงานราชการ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗
๔. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร
 - ๔.๑ คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้
 - ๔.๑.๑ เป็นผู้มีสัญชาติไทย
 - ๔.๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี (ปี พ.ศ.๒๕๖๖ ลบด้วย ปี พ.ศ.ที่เกิด) และชายต้องพ้นภาระการรับราชการทหารกองประจำการแล้ว
 - ๔.๑.๓ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ
 - ๔.๑.๔ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น
 - ๔.๑.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
 - ๔.๑.๖ ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในมาตรา ๔๑ แห่งพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ.๒๔๙๗
 - ๔.๑.๗ ไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
 - ๔.๑.๘ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม และไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ
 - ๔.๑.๙ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔.๑.๑๐ ไม่เป็นผู้เคย ...

๔.๑.๑๐ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี

๔.๑.๑๑ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๔.๒ ผู้ขาดคุณสมบัติในข้อ ๔.๑.๔ และ ๔.๑.๕ อนุญาตให้สมัครได้ แต่หากผ่านการเลือกสรรจะต้องลาออกจากตำแหน่งดังกล่าวก่อนทำสัญญาจ้าง พร้อมแนบหนังสือรับรอง

๔.๓ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (ผนวก ค)

๕. การรับสมัคร ประกาศรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ถึงวันพฤหัสบดีที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๖

๕.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ตั้งแต่วันที่ ๒ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๖ ถึงวันศุกร์ที่ ๙ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ ที่ กองกำลังพล กองบังคับการ กรมสรรพาวุธทหารอากาศ สามารถดูรายละเอียดการรับสมัครเพิ่มเติมได้ที่ www.arm.rtaf.mi.th หรือที่เว็บไซต์ของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน หรือสำนักงาน ก.พ.www.job.ocsc.go.th สามารถติดต่อและสอบถามได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๓๔ ๓๔๑๘ ถึง ๑๙

๕.๒ เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร (ฉบับจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด) ดังนี้

๕.๒.๑ รูปถ่ายสีครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๓ เดือน ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป

๕.๒.๒ สำเนาประกาศนียบัตร หรือระเบียบแสดงผลการศึกษาครบหลักสูตร (กรณีที่ยังไม่ได้รับประกาศนียบัตรหรือระเบียบแสดงผลการศึกษา ให้ใช้หนังสือรับรองของสถานศึกษาขึ้น ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่รับสมัคร) หรือใบรับรองการผ่านงาน (ผู้นั้นจะต้องมีความรู้ความสามารถและทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี)

๕.๒.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้สมัคร

๕.๒.๔ สำเนาทะเบียนบ้านของผู้สมัคร

๕.๒.๕ สำเนาหลักฐานการรับราชการทหารกรณีผู้สมัครเป็นชาย (แบบ สด.๔๓ หรือ สด.๘)

๕.๒.๖ สำเนาหลักฐานอื่น เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล ใบสำคัญการสมรส (ในกรณีที่ชื่อตัว - ชื่อสกุล ไม่ตรงกับหลักฐานการสมัคร)

หมายเหตุ หากหลักฐานไม่ครบถ้วน ไม่มีสิทธิกรอกใบสมัคร

๕.๓ เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรร จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรรในครั้งนั้น ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๖. หลักเกณฑ์ ...

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครจะต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมินสมรรถนะตามรายละเอียด การประเมินสมรรถนะแนบท้ายประกาศนี้ (ผนวก ง)

๗. เกณฑ์การตัดสิน

๗.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบภาควิชาการและสอบภาคปฏิบัติ) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะ แต่ละครั้งไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ (ยกเว้นการสอบสัมภาษณ์ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐)

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบภาควิชาการและสอบภาคปฏิบัติ) และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ ในการประเมินสมรรถนะ

กรมสรรพาวุธทหารอากาศ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบภาควิชาการและสอบภาคปฏิบัติ) และกำหนด วัน เวลา และสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบภาควิชาการและสอบภาคปฏิบัติ) ภายในวันจันทร์ที่ ๑๒ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๖ ณ กรมสรรพาวุธทหารอากาศ และทางเว็บไซต์ www.arm.rtaf.mi.th

๙. การประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๙.๑ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบภาควิชาการและสอบภาคปฏิบัติ) ภายในวันอังคารที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๖ ณ กรมสรรพาวุธทหารอากาศ และทางเว็บไซต์ www.arm.rtaf.mi.th และให้ผู้ที่ผ่านการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบภาควิชาการและสอบภาคปฏิบัติ) เข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๒ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๖

๙.๒ ประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ตามลำดับคะแนน ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๒๔ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๖ ณ กรมสรรพาวุธทหารอากาศ และทางเว็บไซต์ www.arm.rtaf.mi.th ในกรณีที่มีคะแนนรวมเท่ากัน ผู้ที่ได้ลำดับที่ในการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ดีกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิก หรือสิ้นผลไปเมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศบัญชีรายชื่อ หรือนับตั้งแต่วันที่ประกาศรับสมัครในตำแหน่งเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้าง

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ตามประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๖

(ลงชื่อ) พลอากาศโท สุชาติ ผิวสอาด
(สุชาติ ผิวสอาด)

ประธานกรรมการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานราชการ
กรมสรรพาวุธทหารอากาศ

การแจกจ่าย

- นขต.ทอ.
- นขต.สพ.ทอ.

สำเนาถูกต้อง

(ลงชื่อ) น.อ.ชัยนันท์ บุญชื่น
(ชัยนันท์ บุญชื่น)
ทก.กกพ.บก.สพ.ทอ.
๒๖ พ.ค.๖๖

น.ส.สุกัลยา ฯ พิมพ์/ทาน
น.อ.ชัยนันท์ ฯ ตรวจ

ผนวก ก

ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงานตามลักษณะงาน คุณสมบัติ เพศ และค่าตอบแทนที่จะได้รับ (เพิ่มเติม)

ลำดับ	ตำแหน่ง พนักงานราชการ	จำนวน (อัตรา)	กลุ่ม งาน	คุณสมบัติ	เพศ	ค่าตอบแทน	เงินช่วย ค่าครองชีพ ชั่วคราว	รวม	สถานที่ปฏิบัติงาน
๑	พนักงานธุรการ	๑	บริการ	ม.ต้น - ม.ปลาย	ชาย/หญิง	๑๐,๔๓๐	๒,๐๐๐	๑๒,๔๓๐	- กรุงเทพฯ ๑ อัตรา
๒	ช่างสรรพาวุธ	๔	เทคนิค	ปวช. หรือมีทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี	ชาย	๑๑,๒๘๐	๒,๐๐๐	๑๓,๒๘๐	- กรุงเทพฯ ๒ อัตรา - จว.ลพบุรี ๒ อัตรา
๓	พนักงานบริการ	๑	บริการ	ม.ต้น - ม.ปลาย	ชาย/หญิง	๑๐,๔๓๐	๒,๐๐๐	๑๒,๔๓๐	- กรุงเทพฯ ๑ อัตรา
๔	ช่างโลหะ	๑	เทคนิค	ปวช. หรือมีทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี	ชาย	๑๑,๒๘๐	๒,๐๐๐	๑๓,๒๘๐	- กรุงเทพฯ ๑ อัตรา
๕	ช่างไม้	๑	เทคนิค	ปวช. หรือมีทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี	ชาย	๑๑,๒๘๐	๒,๐๐๐	๑๓,๒๘๐	- กรุงเทพฯ ๑ อัตรา
รวม		๘							

หมายเหตุ คุณสมบัติที่ใช้ในการสมัครต้องตรงตามประกาศรับสมัครเท่านั้น กรณีไม่ตรงตามประกาศรับสมัครต้องเป็นไปตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งในผนวก ค

ผนวก ข

ลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ตำแหน่ง พนักงานธุรการ

- หน้าที่โดยย่อ
๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิมพ์ การสำเนา ตรวจสอบ และตรวจทานหนังสือราชการและเอกสารของทางราชการ
 ๒. รับ - ส่ง เก็บ รวบรวมและตอบโต้หนังสือราชการ และเอกสารของทางราชการ
 ๓. ปฏิบัติงานบริหารเกี่ยวกับการส่งกำลังบำรุง การประชาสัมพันธ์ การสวัสดิการ และงานธุรการทั่วไป
 ๔. ใช้ เก็บ รักษา และซ่อมบำรุงเครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และอาคารสถานที่
 ๕. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่ง ช่างสรรพาวุธ

- หน้าที่โดยย่อ
๑. ผลิต ซ่อม ตัดแปลง แก้ไข ติดตั้ง ปรับ ประกอบ ปรับแต่ง โยกย้าย ช่วยเหลือในการทำลาย ตรวจสอบและทดสอบเกี่ยวกับงานช่างสรรพาวุธ (อาวุธ จรวด กระสุน วัตถุระเบิด ลูกกระเบิด อมรภัณฑ์ ยานพาหนะ ทางกายยุทธการและสิ่งอุปกรณ์ หรือบริภัณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวกับสรรพาวุธ)
 ๒. ตรวจสอบและทดสอบผลิตภัณฑ์และงานซ่อมเกี่ยวกับงานช่างสรรพาวุธให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
 ๓. ทำลายอาวุธ กระสุน และวัตถุระเบิด
 ๔. ช่วยเหลือในการสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ และประมาณการเกี่ยวกับงานช่างสรรพาวุธ ตลอดจนนิรภัยโรงงาน
 ๕. จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือและเครื่องใช้
 ๖. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับงานช่างสรรพาวุธ ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา
 ๗. ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
 ๘. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่ง พนักงานบริการ

- หน้าที่โดยย่อ
๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริการด้านห้องประชุม ห้องรับรอง บ้านพักรับรอง สโมสร แหล่งสมาคม ฌาปนสถาน และสถานที่อื่น ๆ ที่กำหนด
 ๒. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรวบรวมและรับ-ส่ง เอกสารและพัสดุ
 ๓. ต้อนรับและบริการในการจัดเลี้ยง งานเลี้ยงรับรอง งานพิธีต่าง ๆ และผู้ที่มาใช้สถานที่นั้น ๆ
 ๔. ดูแลรักษา ทำความสะอาดบริเวณอาคาร สถานที่ พักผ่อน อุปกรณ์ และทรัพย์สินที่เกี่ยวข้อง
 ๕. ติดต่อราชการตามที่ได้รับมอบหมาย
 ๖. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่ง ช่างโลหะ

- หน้าที่โดยย่อ
๑. สร้าง ประกอบ ตรวจสอบ ดัดแปลง แก้ไข ประสาน และรื้อถอนสิ่งอุปกรณ์โลหะ รูปพรรณต่าง ๆ
 ๒. วางแผนปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสร้าง ประกอบ ตรวจสอบ ดัดแปลง แก้ไข ประสาน และรื้อถอนสิ่งอุปกรณ์โลหะรูปพรรณต่าง ๆ
 ๓. กำกับและตรวจสอบผลงานในเรื่องที่เกี่ยวกับงานช่างโลหะ
 ๔. วิเคราะห์และให้ข้อเสนอแนะในเรื่องที่เกี่ยวกับงานช่างโลหะ
 ๕. ควบคุมคุณภาพของการผลิต
 ๖. ควบคุมและดูแลในด้านนิรภัยโรงงาน
 ๗. จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือและเครื่องใช้
 ๘. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับงานช่างโลหะ ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา
 ๙. ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
 ๑๐. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ตำแหน่ง ช่างไม้

- หน้าที่โดยย่อ
๑. สร้าง ซ่อม ดัดแปลง แก้ไข ประกอบ ติดตั้ง รื้อถอน และโยกย้ายเกี่ยวกับงานช่างไม้
 ๒. ออกแบบ วางแผนงาน และประมาณการเกี่ยวกับงานช่างไม้
 ๓. ตรวจสอบและทดสอบงานช่างไม้ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
 ๔. จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือและเครื่องใช้
 ๕. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับงานช่างไม้ ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา
 ๖. ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
 ๗. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ผนวก ค

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ลำดับ	ตำแหน่ง พนักงานราชการ	กลุ่มงาน	เพศ	คุณวุฒิ / สาขาวิชา
๑	พนักงานธุรการ	บริการ	ชาย หรือ หญิง	- สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้น ถึง มัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า (การศึกษานอกโรงเรียน) - มีทักษะด้านคอมพิวเตอร์ (Microsoft Office)
๒	ช่างสรรพาวุธ	เทคนิค	ชาย	- สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์ ช่างไฟฟ้ากำลัง ช่างไฟฟ้าช่างกลโรงงาน ช่างอุตสาหกรรม ช่างซ่อมบำรุง หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน ในกรณีที่เป็นงานที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะของบุคคล ซึ่งมิได้ผ่านการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาใดเป็นการเฉพาะ ผู้นั้นจะต้องมีความรู้ความสามารถและทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี
๓	พนักงานบริการ	บริการ	ชาย หรือ หญิง	- สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้น ถึง มัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า (การศึกษานอกโรงเรียน)
๔	ช่างโลหะ	เทคนิค	ชาย	- สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาวิชาช่างเชื่อมโลหะ ช่างเชื่อมประสาน หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน ในกรณีที่เป็นงานที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะของบุคคล ซึ่งมิได้ผ่านการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาใดเป็นการเฉพาะ ผู้นั้นจะต้องมีความรู้ความสามารถและทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี
๕	ช่างไม้	เทคนิค	ชาย	- สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาวิชาช่างก่อสร้าง หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน ในกรณีที่เป็นงานที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะของบุคคล ซึ่งมิได้ผ่านการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาใดเป็นการเฉพาะ ผู้นั้นจะต้องมีความรู้ความสามารถและทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี

ผนวก ง
หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ลักษณะงาน

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิมพ์ การสำเนา ตรวจสอบ และตรวจทานหนังสือราชการและเอกสารของทางราชการ
๒. รับ - ส่ง เก็บ รวบรวมและตอบโต้หนังสือราชการ และเอกสารของทางราชการ
๓. ปฏิบัติงานบริหารเกี่ยวกับการส่งกำลังบำรุง การประชาสัมพันธ์ การสวัสดิการ และงานธุรการทั้งปวง
๔. ใช้ เก็บ รักษา และซ่อมบำรุงเครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และอาคารสถานที่
๕. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติจ้างเป็นพนักงานราชการ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

กลุ่มงาน บริการ

ตำแหน่ง พนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา (กรุงเทพฯ)

สมรรถนะ คะแนนเต็ม และวิธีการประเมิน

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ความรู้ - ความรู้เกี่ยวกับลักษณะงาน - ความรู้เกี่ยวกับภาษาไทย, ภาษาอังกฤษ - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการทหาร สังคม เศรษฐกิจ การเมือง	๗๐ ๒๐ ๑๐	การสอบข้อเขียน
ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง - Microsoft Office	๑๐๐	การสอบปฏิบัติ
คุณสมบัติส่วนบุคคล - บุคลิกลักษณะ - ท่วงทีวาจา - การใช้ความรู้ - ปฏิภาณไหวพริบ - ความรู้ทั่วไป	๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐	การสอบสัมภาษณ์
	๓๐๐	

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ลักษณะงาน

๑. ผลิต ซ่อม ดัดแปลง แก้ไข ติดตั้ง ปรับ ประกอบ ปรับแต่ง โยกย้าย ช่วยเหลือในการทำลาย ตรวจสอบและทดสอบเกี่ยวกับงานช่างสรรพาวุธ (อาวุธ จรวด กระสุน วัตถุระเบิด ลูกกระเบิด อมรภัณฑ์ ยานพาหนะ ทางการยุทธการและสิ่งอุปกรณ์ หรือบริภัณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวกับสรรพาวุธ)
๒. ตรวจสอบและทดสอบผลิตภัณฑ์และงานซ่อมเกี่ยวกับงานช่างสรรพาวุธให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
๓. ทำลายอาวุธ กระสุน และวัตถุระเบิด
๔. ช่วยเหลือในการสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ และประมาณการเกี่ยวกับงานช่างสรรพาวุธตลอดจนนิรภัยโรงงาน
๕. จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือและเครื่องใช้
๖. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับงานช่างสรรพาวุธ ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา
๗. ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๘. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติจ้างเป็นพนักงานราชการ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

กลุ่มงาน เทคนิค

ตำแหน่ง ช่างสรรพาวุธ จำนวน ๔ อัตรา (กรุงเทพฯ ๒ อัตรา และ จว.ลพบุรี ๒ อัตรา)

สมรรถนะ คะแนนเต็ม และวิธีการประเมิน

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ความรู้ <ul style="list-style-type: none">- ความรู้เกี่ยวกับลักษณะงาน- ความรู้เกี่ยวกับภาษาไทย, ภาษาอังกฤษ- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการทหาร สังคม เศรษฐกิจ การเมือง	๗๐ ๒๐ ๑๐	การสอบข้อเขียน
ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง <ul style="list-style-type: none">- ความรู้หรือทักษะ- คุณภาพงาน- ทันท่วงที	๓๐ ๔๐ ๓๐	การสอบปฏิบัติ
คุณสมบัติส่วนบุคคล <ul style="list-style-type: none">- บุคลิกลักษณะ- ท่วงทีวาจา- การใช้ความรู้- ปฏิภาณไหวพริบ- ความรู้ทั่วไป	๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐	การสอบสัมภาษณ์
	๓๐๐	

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ลักษณะงาน

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริการด้านห้องประชุม ห้องรับรอง บ้านพักรับรอง สโมสร แหล่งสมาคม ฌาปนสถาน และสถานที่อื่น ๆ ที่กำหนด
๒. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรวบรวมและรับ-ส่ง เอกสารและพัสดุ
๓. ต้อนรับและบริการในการจัดเลี้ยง งานเลี้ยงรับรอง งานพิธีต่าง ๆ และผู้ที่มาใช้สถานที่นั้น ๆ
๔. ดูแลรักษา ทำความสะอาดบริเวณอาคาร สถานที่ พืช อนุสรณ์ และทรัพย์สินที่เกี่ยวข้อง
๕. ติดตามราชการตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย
๖. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติจ้างเป็นพนักงานราชการ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

กลุ่มงาน บริการ

ตำแหน่ง พนักงานบริการ จำนวน ๑ อัตรา (กรุงเทพฯ)

สมรรถนะ คะแนนเต็ม และวิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ความรู้ - ความรู้เกี่ยวกับลักษณะงาน - ความรู้เกี่ยวกับภาษาไทย, ภาษาอังกฤษ - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการทหาร สังคม เศรษฐกิจ การเมือง	๗๐ ๒๐ ๑๐	การสอบข้อเขียน
ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง	๑๐๐	การสอบปฏิบัติ
คุณสมบัติส่วนบุคคล - บุคลิกลักษณะ - ท่วงทีวาจา - การใช้ความรู้ - ปฏิภาณไหวพริบ - ความรู้ทั่วไป	๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐	การสอบสัมภาษณ์
	๓๐๐	

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ลักษณะงาน

๑. สร้าง ประกอบ ตรวจสอบ ดัดแปลง แก้ไข ประสาน และรื้อถอนสิ่งอุปกรณ์โลหะรูปพรรณต่าง ๆ
๒. วางแผนปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสร้าง ประกอบ ตรวจสอบ ดัดแปลง แก้ไข ประสาน และรื้อถอนสิ่งอุปกรณ์โลหะรูปพรรณต่าง ๆ
๓. กำกับและตรวจสอบผลงานในเรื่องที่เกี่ยวกับงานช่างโลหะ
๔. วิเคราะห์และให้ข้อเสนอแนะในเรื่องที่เกี่ยวกับงานช่างโลหะ
๕. ควบคุมคุณภาพของการผลิต
๖. ควบคุมและดูแลในด้านนิรภัยโรงงาน
๗. จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือและเครื่องใช้
๘. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับงานช่างโลหะ ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา
๙. ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๑๐. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติจ้างเป็นพนักงานราชการ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

กลุ่มงาน เทคนิค

ตำแหน่ง ช่างโลหะ จำนวน ๑ อัตรา (กรุงเทพฯ)

สมรรถนะ คะแนนเต็ม และวิธีการประเมิน

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<u>ความรู้</u> - ความรู้เกี่ยวกับลักษณะงาน - ความรู้เกี่ยวกับภาษาไทย, ภาษาอังกฤษ - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการทหาร สังคม เศรษฐกิจ การเมือง	๗๐ ๒๐ ๑๐	การสอบข้อเขียน
<u>ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง</u> - ความรู้หรือทักษะ - คุณภาพงาน - ทัศนเวลา	๓๐ ๔๐ ๓๐	การสอบปฏิบัติ
<u>คุณสมบัติส่วนบุคคล</u> - บุคลิกลักษณะ - ท่วงทีวาจา - การใช้ความรู้ - ปฏิภาณไหวพริบ - ความรู้ทั่วไป	๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐	การสอบสัมภาษณ์
	๓๐๐	

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ลักษณะงาน

๑. สร้าง ซ่อม ดัดแปลง แก้ไข ประกอบ ติดตั้ง รื้อถอน และโยกย้ายเกี่ยวกับงานช่างไม้
๒. ออกแบบ วางแผนงาน และประมาณการเกี่ยวกับงานช่างไม้
๓. ตรวจสอบและทดสอบงานช่างไม้ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
๔. จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือและเครื่องใช้
๕. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับงานช่างไม้ ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา
๖. ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๗. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติจ้างเป็นพนักงานราชการ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

กลุ่มงาน เทคนิค

ตำแหน่ง ช่างไม้ จำนวน ๑ อัตรา (กรุงเทพฯ)

สมรรถนะ คะแนนเต็ม และวิธีการประเมิน

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ความรู้ - ความรู้เกี่ยวกับลักษณะงาน - ความรู้เกี่ยวกับภาษาไทย, ภาษาอังกฤษ - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการทหาร สังคม เศรษฐกิจ การเมือง	๗๐ ๒๐ ๑๐	การสอบข้อเขียน
ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง - ความรู้หรือทักษะ - คุณภาพงาน - ทันเวลา	๓๐ ๔๐ ๓๐	การสอบปฏิบัติ
คุณสมบัติส่วนบุคคล - บุคลิกลักษณะ - ท่วงทีวาจา - การใช้ความรู้ - ปฏิภาณไหวพริบ - ความรู้ทั่วไป	๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐	การสอบสัมภาษณ์
	๓๐๐	