



ประกาศคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานราชการ
กรมช่างโยธาทหารอากาศ

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วย กรมช่างโยธาทหารอากาศ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคล เพื่อเลือกสรรและจ้าง
เป็นพนักงานราชการทั่วไป จำนวน ๑๕ ตำแหน่ง ๓๙ อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มตามลักษณะงาน และค่าตอบแทนที่จะได้รับ

๑.๑ ช่างกลโรงงาน กลุ่มงานเทคนิค จำนวน ๑ อัตรา ค่าจ้างเดือนละ ๑๑,๒๘๐ บาท
ค่าครองชีพพิเศษ เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

๑.๒ ช่างซ่อมเครื่องปรับอากาศและทำความเย็น กลุ่มงานเทคนิค จำนวน ๓ อัตรา
ค่าจ้างเดือนละ ๑๑,๒๘๐ บาท ค่าครองชีพพิเศษ เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

๑.๓ ช่างซ่อมเครื่องยนต์ กลุ่มงานเทคนิค จำนวน ๕ อัตรา ค่าจ้างเดือนละ ๑๑,๒๘๐ บาท
ค่าครองชีพพิเศษ เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

๑.๔ ช่างซ่อมยานพาหนะและเครื่องทุ่นแรง กลุ่มงานเทคนิค จำนวน ๒ อัตรา
ค่าจ้างเดือนละ ๑๑,๒๘๐ บาท ค่าครองชีพพิเศษ เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

๑.๕ ช่างปูน กลุ่มงานเทคนิค จำนวน ๖ อัตรา ค่าจ้างเดือนละ ๑๑,๒๘๐ บาท
ค่าครองชีพพิเศษ เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

๑.๖ ช่างไฟฟ้า กลุ่มงานเทคนิค จำนวน ๖ อัตรา ค่าจ้างเดือนละ ๑๑,๒๘๐ บาท
ค่าครองชีพพิเศษ เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

๑.๗ ช่างโยธา กลุ่มงานเทคนิค จำนวน ๑ อัตรา ค่าจ้างเดือนละ ๑๑,๒๘๐ บาท
ค่าครองชีพพิเศษ เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

๑.๘ ช่างโลหะ กลุ่มงานเทคนิค จำนวน ๑ อัตรา ค่าจ้างเดือนละ ๑๑,๒๘๐ บาท
ค่าครองชีพพิเศษ เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

๑.๙ ช่างเชื่อม กลุ่มงานเทคนิค จำนวน ๑ อัตรา ค่าจ้างเดือนละ ๑๑,๒๘๐ บาท
ค่าครองชีพพิเศษ เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

๑.๑๐ ช่างไม้ กลุ่มงานเทคนิค จำนวน ๑ อัตรา ค่าจ้างเดือนละ ๑๑,๒๘๐ บาท
ค่าครองชีพพิเศษ เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

๑.๑๑ ช่างเขียนแบบ กลุ่มงานเทคนิค จำนวน ๑ อัตรา ค่าจ้างเดือนละ ๑๑,๒๘๐ บาท
ค่าครองชีพพิเศษ เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

๑.๑๒ ช่างสำรวจ กลุ่มงานเทคนิค จำนวน ๑ อัตรา ค่าจ้างเดือนละ ๑๑,๒๘๐ บาท
ค่าครองชีพพิเศษ เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

๑.๑๓ พนักงานขับรถทุ่นแรง กลุ่มงานบริการ จำนวน ๑ อัตรา ค่าจ้างเดือนละ ๑๐,๔๓๐ บาท
ค่าครองชีพพิเศษ เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

๑.๑๔ พนักงานธุรการ กลุ่มงานบริการ จำนวน ๖ อัตรา ค่าจ้างเดือนละ ๑๐,๔๓๐ บาท
ค่าครองชีพพิเศษ เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

๑.๑๕ พนักงานพัสดุ กลุ่มงานบริการ จำนวน ๓ อัตรา ค่าจ้างเดือนละ ๑๐,๔๓๐ บาท
ค่าครองชีพพิเศษ เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

๒. ลักษณะงานและความรับผิดชอบโดยย่อของตำแหน่ง

๒.๑ ตำแหน่ง ช่างกลโรงงาน

- ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการซ่อม สร้าง ดัดแปลง แก้ไข ประกอบ ปรับ ติดตั้ง ปรับแต่ง ตรวจสอบและทดสอบเครื่องกลบางอย่าง ชิ้นส่วนของเครื่องจักรกล ชิ้นส่วนอื่นๆ และบำรุงรักษาเครื่องมือต่าง ๆ ประจำโรงงาน ตลอดจนอุปกรณ์และส่วนประกอบที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

- ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ช่างกลโรงงาน
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๒ ตำแหน่ง ช่างซ่อมเครื่องปรับอากาศและทำความเย็น

- ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการติดตั้ง ตรวจสอบ ประเมินติดตั้ง ซ่อม รื้อถอน ควบคุม ดูแล และประกอบเครื่องทำความเย็น และเครื่องปรับอากาศ

- ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ช่างซ่อมเครื่องปรับอากาศและทำความเย็น
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๓ ตำแหน่ง ช่างซ่อมเครื่องยนต์

- ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการ ซ่อม ดัดแปลง แก้ไข ประกอบ ปรับ ติดตั้ง ตรวจสอบ และทดสอบเครื่องยนต์ต่าง ๆ ตลอดจนอุปกรณ์และส่วนประกอบที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

- ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ช่างซ่อมเครื่องยนต์
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๔ ตำแหน่ง ช่างซ่อมยานพาหนะและเครื่องทุ่นแรง

- ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการติดตั้ง ซ่อม ดัดแปลง แก้ไข ประกอบ ปรับ ตรวจสอบ และทดสอบยานพาหนะและเครื่องทุ่นแรง ตลอดจนอุปกรณ์และส่วนประกอบที่เกี่ยวข้อง

- ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ช่างซ่อมยานพาหนะและเครื่องทุ่นแรง
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๕ ตำแหน่ง ช่างปูน

- ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการสร้าง ซ่อม ดัดแปลง แก้ไข ประกอบ ติดตั้ง รื้อถอนและโยกย้ายเกี่ยวกับงานช่างปูน

- ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ช่างปูน
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๖ ตำแหน่ง ช่างไฟฟ้า

- ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมการใช้เครื่องกำเนิดไฟฟ้า การรับ - จ่าย กระแสไฟฟ้าแรงสูง การเตรียมอุปกรณ์สำรวจ ประเมินการ ติดตั้ง รื้อถอน เครื่องกำเนิดไฟฟ้า

- ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ช่างไฟฟ้า
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๗ ตำแหน่ง ช่างโยธา

- ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการสร้าง ซ่อมดัดแปลง แก้ไข ปรับปรุงเกี่ยวกับอาคารพื้นที่ถนน รั้ว ท่อทางระบายน้ำและสิ่งปลูกสร้างอื่นๆ

- ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ช่างโยธา
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๘ ตำแหน่ง ช่างโลหะ

- ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับด้านโลหะ ในการสร้าง ประกอบ ตรวจสอบ ดัดแปลง แก้ไข ประสาน และรื้อถอนสิ่งอุปกรณ์โลหะรูปพรรณต่างๆ ของทางราชการ

- ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ช่างโลหะ

- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๙ ตำแหน่ง ช่างเชื่อม

- ปฏิบัติหน้าที่งานในฐานะช่างขั้นต้นภายใต้การควบคุมกำกับดูแลเกี่ยวกับงานเชื่อม เช่น การเชื่อมประสาน โดยตัดโลหะด้วยแก๊สและไฟฟ้า และซ่อมอุปกรณ์เครื่องจักรกลต่างๆ ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยใช้งานได้

- จัดเตรียม และดูแล บำรุงรักษาอุปกรณ์ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ

- จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานพร้อมส่งมอบงานให้หัวหน้างานเพื่อใช้สำหรับ ประกอบการวางแผน

- ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ช่างเชื่อม

- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๑๐ ตำแหน่ง ช่างไม้

- ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับด้านงานไม้ ในการสร้าง การซ่อมแซมอาคาร และสิ่งปลูกสร้าง

- ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ช่างไม้

- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๑๑ ตำแหน่ง ช่างเขียนแบบ

- ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการเขียนแบบรายละเอียดงานด้านตกแต่งภายในอาคาร

- ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยสถาปนิก ในการเขียนแบบ รายการ และงานต่าง ๆ

- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๑๒ ตำแหน่ง ช่างสำรวจ

- ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจ ประมาณการ การจัดทำรายละเอียดประกอบ แบบงานสร้าง ซ่อมอาคาร และสิ่งปลูกสร้างของทางราชการ

- ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยเจ้าหน้าที่สำรวจออกแบบ

- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๑๓ ตำแหน่ง พนักงานขับรถหุนแรง

- ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการใช้เครื่องหุนแรง การตรวจสอบระยะเวลาการใช้ การปรนนิบัติบำรุงรักษา บันทึกรการใช้ การตรวจสอบสภาพ

- ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ขับรถหุนแรง

- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๑๔ ตำแหน่ง พนักงานธุรการ

- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิมพ์ การสำเนาตรวจสอบ และตรวจทานหนังสือราชการ และเอกสารของทางราชการ

- รับ - ส่ง เก็บรวบรวม ร่างและตอบโต้หนังสือราชการ และเอกสารของทางราชการ

- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการส่งกำลังบำรุง การประชาสัมพันธ์ การสวัสดิการ และงานธุรการทั้งปวง

- เก็บรักษา และปรนนิบัติบำรุงเครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๑๕ ตำแหน่ง พนักงานพัสดุ

- ปฏิบัติหน้าที่ในการให้บริการด้านพัสดุสายช่างโยธา การจัดทำสถิติการจัดทำบัญชีควบคุมพัสดุของหน่วย

- ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุสายช่างโยธาของหน่วย
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่มิคำสั่งจ้างเป็นพนักงานราชการ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๔. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

๔.๑ คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

๔.๑.๑ เป็นผู้มีสัญชาติไทย

๔.๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี

๔.๑.๓ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ด้วยความบริสุทธิ์

๔.๑.๔ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือพนักงานราชการหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๔.๑.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๔.๑.๖ ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ซึ่งออกตามความในมาตรา ๔๑ แห่งพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ.๒๕๔๗

๔.๑.๗ ไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

๔.๑.๘ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม และไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

๔.๑.๙ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔.๑.๑๐ ไม่เป็นผู้เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะการกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๔.๑.๑๑ ต้องไม่เป็นผู้ที่อยู่ระหว่างการหลบหนีคดีอาญา โดยหากเคยมีประวัติถูกจับกุมดำเนินคดีอาญาให้ผู้สมัครต้องนำผลคดี ผลคดีถึงที่สุด (ถ้ามี) หรือหลักฐานที่แสดงได้ว่าเป็นผู้ที่ไม่เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ มาแสดงแก่เจ้าหน้าที่รับสมัครในวันรับสมัคร หากไม่มีเอกสารหรือหลักฐานดังกล่าว ทางราชการขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับพิจารณาใบสมัครของท่าน

๔.๑.๑๒ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

ผู้ขาดคุณสมบัติในข้อ ๔.๑.๔ และ ๔.๑.๕ อนุโลมให้สมัครได้ แต่หากผ่านการเลือกสรรจะต้องลาออกจากตำแหน่งดังกล่าวก่อนทำสัญญาจ้าง

๔.๒.๑๐ ตำแหน่ง ช่างไม้ ...

๔.๒.๑๐ ตำแหน่ง ช่างไม้ สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาวิชาช่างก่อสร้าง หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน ในกรณีที่เป็นการปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะของบุคคลซึ่งมิได้ผ่านการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาใดเป็นการเฉพาะผู้นั้นจะต้องมีความรู้ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี (โดยมีหนังสือรับรองการปฏิบัติงาน)

๔.๒.๑๑ ตำแหน่ง ช่างเขียนแบบ สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ(ปวช.) สาขาวิชาช่างก่อสร้าง ช่างโยธา สถาปัตยกรรม หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน ในกรณีที่เป็นการปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะของบุคคลซึ่งมิได้ผ่านการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาใดเป็นการเฉพาะผู้นั้นจะต้องมีความรู้ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี (โดยมีหนังสือรับรองการปฏิบัติงาน)

๔.๒.๑๒ ตำแหน่ง ช่างสำรวจ สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาวิชาช่างสำรวจ ช่างโยธา หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน ในกรณีที่เป็นการปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะของบุคคลซึ่งมิได้ผ่านการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาใดเป็นการเฉพาะผู้นั้น จะต้องมีความรู้ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี (โดยมีหนังสือรับรองการปฏิบัติงาน)

๔.๒.๑๓ ตำแหน่ง พนักงานขับรถทุนแรง สำเร็จการศึกษามัธยมศึกษาตอนต้น ถึงมัธยมศึกษาตอนปลาย และมีใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย

๔.๒.๑๔ ตำแหน่ง พนักงานธุรการ สำเร็จการศึกษามัธยมศึกษาตอนต้น ถึงมัธยมศึกษาตอนปลาย

๔.๒.๑๕ ตำแหน่ง พนักงานพัสดุ สำเร็จการศึกษามัธยมศึกษาตอนต้น ถึงมัธยมศึกษาตอนปลาย

๔.๓ ตำแหน่ง ตามข้อ ๔.๒.๑ ถึง ๔.๒.๑๓ เป็นเพศชาย และพ้นภาระการเกณฑ์ทหารแล้ว สำหรับตำแหน่งตามข้อ ๔.๒.๑๔ และ ๔.๒.๑๕ เป็นเพศชายหรือหญิง ถ้าเป็นเพศชายต้องพ้นภาระการเกณฑ์ทหารแล้ว

๕. การรับสมัคร

๕.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองที่ กองกำลังพล กองบังคับการ กรมช่างโยธาทหารอากาศ ตั้งแต่วันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๓ (เวลาราชการ ๐๘๐๐ ถึง ๑๖๐๐ เว้นวันหยุดราชการ) สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมที่ กองกำลังพล กองบังคับการ กรมช่างโยธาทหารอากาศ โทรศัพท์ ๐ ๒๕๓๔ ๖๓๓๓, ๐ ๒๕๓๔ ๖๓๓๗

๕.๒ เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร (ฉบับจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด) ดังนี้

๕.๒.๑ รูปถ่ายปัจจุบันสีหรือขาวดำ ครึ่งตัว หน้าตรงไม่สวมหมวกและแว่นตาถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป

๕.๒.๒ ประกาศนียบัตร และระเบียบแสดงผลการศึกษาครบหลักสูตร (กรณียังไม่ได้รับประกาศนียบัตร ให้ใช้หนังสือรับรองของสถานศึกษานั้น ๆ) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่รับสมัคร และใบรับรองการผ่านงาน (ผู้นั้นจะต้องมีความรู้ ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี)

๕.๒.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้สมัคร

๕.๒.๔ สำเนาทะเบียนบ้านของผู้สมัคร

๕.๒.๕ สำเนา ...

๕.๒.๕ สำเนาทะเบียนบ้านของบิดาและมารดา หากบิดามารดาถึงแก่กรรม ต้องนำใบมรณะบัตรของผู้ตายจากสำนักทะเบียนท้องถิ่นมาแสดงด้วย กรณีบิดามารดาไม่ได้จดทะเบียนสมรส หรือจดทะเบียนสมรสแต่มารดาไม่ได้เปลี่ยนมาใช้นามสกุลของบิดา ผู้สมัครต้องนำทะเบียนการรับรองบุตรหรือหลักฐานแสดงว่าเป็นมารดาที่แท้จริงของตนมาแสดงด้วย

๕.๒.๖ หลักฐานใบสุทธิหรือทะเบียนแสดงผลการศึกษาฉบับตัวจริง พร้อมสำเนา อย่างละ ๑ ฉบับ

๕.๒.๗ หลักฐานสมุดประจำตัวทหารกองหนุน (สด.๘) หรือหลักฐานทะเบียน กองประจำการ (สด.๓) หรือใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกิน (สด.๔๓) ฉบับตัวจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๒.๘ ใบเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล, ใบสำคัญการสมรสหรือใบหย่า (ในกรณีที่ ชื่อตัว - สกุล ไม่ตรงกับหลักฐานการสมัครอื่น) พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

๕.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรร จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความสมบูรณ์ทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาด อันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครอันมีผลทำให้ ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรรในครั้งนี้ ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้ เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครจะต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมินสมรรถนะ ตามรายละเอียด แนบท้ายประกาศนี้

๗. เกณฑ์การตัดสิน

๗.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้ คะแนนในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะ แต่ละครั้งไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ ในการประเมินสมรรถนะ

กรมช่างโยธาทหารอากาศ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และ กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๓ ณ อาคารกองบังคับการ กรมช่างโยธาทหารอากาศ และทางเว็บไซต์ www.civil.rtaf.mi.th

๙. การประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๙.๑ การประกาศผลการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ จะประกาศผลเรียงตามหมายเลข สมัครสอบของแต่ละตำแหน่ง โดยคัดเลือกผู้ที่ผ่านเกณฑ์ตามที่กำหนดไว้เป็นจำนวนสามเท่าของอัตราที่เปิด รับสมัคร

๙.๒ การประกาศผลขั้นสุดท้าย จะประกาศบัญชีรายชื่อผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนรวม (คะแนนประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒) ในกรณีที่คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่มีคะแนนประเมินสมรรถนะด้านความสามารถหรือทักษะเฉพาะ (ภาคปฏิบัติ) มากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับสูงกว่าและจะดำเนินการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ที่อยู่ในลำดับสำรองไว้ โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันที่ประกาศบัญชีรายชื่อ

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้าง

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ตามประกาศบัญชีรายชื่อผ่านการเลือกสรร

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๒

(ลงชื่อ) พลอากาศตรี เรืองวิทย์ ศรีนวลนัต

(เรืองวิทย์ ศรีนวลนัต)

ประธานกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานราชการ
กรมช่างโยธาทหารอากาศ

รายการแจกจ่าย นชต.ชย.ทอ., นชต.ทอ.

สำเนาถูกต้อง

น.อ.

(ชัยชนะ คำตะเพ็ชร)

ทก.กกพ นก.ชย.ทอ.

จ.ค.๖๒

การกำหนดและการประเมินสมรรถนะ

ลักษณะงาน

๑. ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการ ซ่อม สร้าง ดัดแปลง แก้ไข ปรับ ประกอบ ติดตั้ง ปรับแต่ง ตรวจสอบและทดสอบเครื่องกลบางอย่าง ชิ้นส่วนของเครื่องจักรกล ชิ้นส่วนอื่นๆ และบำรุงรักษาเครื่องมือต่างๆ ประจำโรงงาน
๒. ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ช่างกลโรงงาน
๓. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่มกราคมเป็นพนักงานราชการ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

กลุ่มงาน เทคนิค

ตำแหน่ง ช่างกลโรงงาน จำนวน ๑ อัตรา

สมรรถนะ คะแนนเต็ม และ วิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<u>ความรู้</u> ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านช่างกลโรงงาน ความรู้ทั่วไป	๘๐ ๒๐	การสอบข้อเขียน
<u>ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ</u> ความสามารถในงานด้านช่างกลโรงงาน	๑๐๐	การทดสอบตัวอย่างงาน
<u>คุณสมบัติส่วนบุคคลอื่น</u> บุคลิกลักษณะ การใช้ความรู้ ท่วงทีวาจา ปฏิภาณไหวพริบ ความรู้ทั่วไป	๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐	การสอบสัมภาษณ์
	๓๐๐	

การกำหนดและการประเมินสมรรถนะ

ลักษณะงาน

๑. ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการติดตั้ง ตรวจสอบ ประเมินติดตั้ง บำรุง ซ่อม รื้อถอน ควบคุม ดูแล และ ประกอบเครื่องทำความเย็น และเครื่องปรับอากาศ
 ๒. ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ช่างซ่อมเครื่องปรับอากาศและทำความเย็น
 ๓. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่มิถุนายนเป็นพนักงานราชการ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

กลุ่มงาน เทคนิค

ตำแหน่ง ช่างซ่อมเครื่องปรับอากาศและทำความเย็น จำนวน ๓ อัตรา

สมรรถนะ คะแนนเต็ม และ วิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<u>ความรู้</u> ความรู้เกี่ยวกับการติดตั้ง ตรวจสอบ และ ประกอบเครื่องทำความเย็น และเครื่องปรับอากาศ <u>ความรู้ทั่วไป</u>	 ๘๐ ๒๐	 การสอบข้อเขียน
<u>ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ</u> ความสามารถในงานช่างซ่อมเครื่องปรับอากาศ และทำความเย็น	 ๑๐๐	 การทดสอบตัวอย่างงาน
<u>คุณสมบัติส่วนบุคคลอื่น</u> บุคลิกลักษณะ การใช้ความรู้ ท่วงทีวาจา ปฏิภาณไหวพริบ <u>ความรู้ทั่วไป</u>	 ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐	 การสอบสัมภาษณ์
	๓๐๐	

การกำหนดและการประเมินสมรรถนะ

ลักษณะงาน

๑. ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการตรวจซ่อม แก้ไข ระบบไฟฟ้า ระบบสตาร์ท แผงสวิทช์ มอเตอร์ปั๊ม การจัดทำประวัติ - สถิติ เครื่องกำเนิดไฟฟ้า

๒. ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ช่างซ่อมเครื่องยนต์

๓. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่มีคำสั่งจ้างเป็นพนักงานราชการ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่มิมีคำสั่งจ้างเป็นพนักงานราชการ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

กลุ่มงาน เทคนิค

ตำแหน่ง ช่างซ่อมเครื่องยนต์ จำนวน ๕ อัตรา

สมรรถนะ คะแนนเต็ม และ วิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<u>ความรู้</u> ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านเครื่องยนต์ ด้านไฟฟ้า และด้านอิเล็กทรอนิกส์ ความรู้ทั่วไป	๘๐ ๒๐	การสอบข้อเขียน
<u>ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ</u> ความสามารถในการซ่อมเครื่องยนต์	๑๐๐	การทดสอบตัวอย่างงาน
<u>คุณสมบัติส่วนบุคคลอื่น</u> บุคลิกลักษณะ การใช้ความรู้ ท่วงทีวาจา ปฏิภาณไหวพริบ ความรู้ทั่วไป	๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐	การสอบสัมภาษณ์
	๓๐๐	

การกำหนดและการประเมินสมรรถนะ

ลักษณะงาน

๑. ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการติดตั้ง ซ่อม ดัดแปลง แก้ไข ประกอบ ปรับ ตรวจสอบยานพาหนะ และเครื่องทุ่นแรง ตลอดจนอุปกรณ์และส่วนประกอบที่เกี่ยวข้อง
๒. ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ช่างเครื่องทุ่นแรง
๓. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่มิค้ำสั่งจ้างเป็นพนักงานราชการ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

กลุ่มงาน เทคนิค

ตำแหน่ง ช่างซ่อมยานพาหนะและเครื่องทุ่นแรง จำนวน ๒ อัตรา

สมรรถนะ คะแนนเต็ม และ วิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<u>ความรู้</u> ความรู้เกี่ยวกับการติดตั้ง ซ่อม ดัดแปลง แก้ไข ประกอบปรับ ตรวจสอบยานพาหนะและเครื่องทุ่นแรง ความรู้ทั่วไป	๘๐ ๒๐	การสอบข้อเขียน
<u>ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ</u> ความสามารถในการซ่อมยานพาหนะและเครื่องทุ่นแรง	๑๐๐	การทดสอบตัวอย่างงาน
<u>คุณสมบัติส่วนบุคคลอื่น</u> บุคลิกลักษณะ การใช้ความรู้ ท่วงทีวาจา ปฏิภาณไหวพริบ ความรู้ทั่วไป	๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐	การสอบสัมภาษณ์
	๓๐๐	

การกำหนดและการประเมินสมรรถนะ

ลักษณะงาน

๑. ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการสร้าง ซ่อม ดัดแปลง แก้ไข ประกอบ ติดตั้ง รื้อถอน โยกย้าย เกี่ยวกับงานช่างปูน

๒. ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ช่างปูน

๓. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่มิค้ำสั่งจ้างเป็นพนักงานราชการ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

กลุ่มงาน เทคนิค

ตำแหน่ง ช่างปูน จำนวน ๖ อัตรา

สมรรถนะ คะแนนเต็ม และ วิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<u>ความรู้</u> ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านช่างปูน และก่อสร้าง ความรู้ทั่วไป	๘๐ ๒๐	การสอบข้อเขียน
<u>ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ</u> ความสามารถงานทางด้านช่างปูน	๑๐๐	การทดสอบตัวอย่างงาน
<u>คุณสมบัติส่วนบุคคลอื่น</u> บุคลิกลักษณะ การใช้ความรู้ ท่วงทีวาจา ปฏิภาณไหวพริบ ความรู้ทั่วไป	๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐	การสอบสัมภาษณ์
	๓๐๐	

การกำหนดและการประเมินสมรรถนะ

ลักษณะงาน

๑. ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมการใช้เครื่องกำเนิดไฟฟ้า การรับ - จ่าย กระแสไฟฟ้าแรงสูง การเตรียมอุปกรณ์ สำรอง ประมาณการ ติดตั้ง รื้อถอน เครื่องกำเนิดไฟฟ้า
 ๒. ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ช่างไฟฟ้า
 ๓. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่คำสั่งจ้างเป็นพนักงานราชการ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

กลุ่มงาน เทคนิค

ตำแหน่ง ช่างไฟฟ้า จำนวน ๖ อัตรา

สมรรถนะ คະแนนเต็ม และ วิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<u>ความรู้</u> ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านไฟฟ้ากำลัง ด้านอิเล็กทรอนิกส์ ความรู้ทั่วไป	๘๐ ๒๐	การสอบข้อเขียน
<u>ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ</u> ความสามารถทางด้านช่างไฟฟ้า	๑๐๐	การทดสอบตัวอย่างงาน
<u>คุณสมบัติส่วนบุคคลอื่น</u> บุคลิกลักษณะ การใช้ความรู้ ท่วงทีวาจา ปฏิภาณไหวพริบ ความรู้ทั่วไป	๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐	การสอบสัมภาษณ์
	๓๐๐	

การกำหนดและการประเมินสมรรถนะ

ลักษณะงาน

๑. ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการสร้าง ซ่อม ดัดแปลง แก้ไข ปรับปรุงเกี่ยวกับอาคาร พื้นที่ดิน ร้ว ท่อทางระบายน้ำและสิ่งปลูกสร้างอื่นๆ
๒. ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบและทดลองวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้าง
๓. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่มกราคมเป็นพนักงานราชการ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

กลุ่มงาน เทคนิค

ตำแหน่ง ช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา

สมรรถนะ คะแนนเต็ม และ วิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<u>ความรู้</u> ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานการสร้าง ซ่อม สิ่งปลูกสร้างอื่นๆ ความรู้ทั่วไป	๘๐ ๒๐	การสอบข้อเขียน
<u>ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ</u> ความสามารถในงานช่างโยธา	๑๐๐	การทดสอบตัวอย่างงาน
<u>คุณสมบัติส่วนบุคคลอื่น</u> บุคลิกลักษณะ การใช้ความรู้ ท่วงทีวาจา ปฏิภาณไหวพริบ ความรู้ทั่วไป	๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐	การสอบสัมภาษณ์
	๓๐๐	

การกำหนดและการประเมินสมรรถนะ

ลักษณะงาน

๑. ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับด้านโลหะ ในการสร้าง ประกอบ ตรวจ ซ่อม ดัดแปลง แก้ไข ประสาน และรื้อถอนสิ่งอุปกรณ์โลหะรูปพรรณต่าง ๆ ของทางราชการ
๒. ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ช่างโลหะ
๓. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่มิค้ำสั่งจ้างเป็นพนักงานราชการ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

กลุ่มงาน เทคนิค

ตำแหน่ง ช่างโลหะ จำนวน ๑ อัตรา

สมรรถนะ คะแนนเต็ม และ วิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<u>ความรู้</u> ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านโลหะ ความรู้ทั่วไป	๘๐ ๒๐	การสอบข้อเขียน
<u>ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ</u> ความสามารถงานทางด้านช่างโลหะ	๑๐๐	การทดสอบตัวอย่างงาน
<u>คุณสมบัติส่วนบุคคลอื่น</u> บุคลิกลักษณะ การใช้ความรู้ ท่วงทีวาจา ปฏิภาณไหวพริบ ความรู้ทั่วไป	๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐	การสอบสัมภาษณ์
	๓๐๐	

การกำหนดและการประเมินสมรรถนะ

ลักษณะงาน

๑. ปฏิบัติหน้าที่งานในฐานะช่างชั้นต้นภายใต้การควบคุมกำกับดูแลเกี่ยวกับงานเชื่อม เช่น การเชื่อมประสาน โดยตัดโลหะด้วยแก๊ส และไฟฟ้า ซ่อมอุปกรณ์เครื่องจักรกลต่างๆ ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย ใช้งานได้

๒. จัดเตรียม และดูแล บำรุงรักษาอุปกรณ์ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ

๓. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานพร้อมส่งมอบงานให้หัวหน้างานเพื่อใช้สำหรับประกอบการวางแผน

๔. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่คำสั่งจ้างเป็นพนักงานราชการ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

กลุ่มงาน เทคนิค

ตำแหน่ง ช่างเชื่อม จำนวน ๑ อัตรา

สมรรถนะ คะแนนเต็ม และ วิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<u>ความรู้</u> การเชื่อมประสาน การตัดโลหะด้วยแก๊ส และไฟฟ้า ความรู้ทั่วไป	๘๐ ๒๐	การสอบข้อเขียน
<u>ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ</u> ความสามารถทางด้านการเชื่อมประสาน การตัดโลหะด้วยแก๊ส และไฟฟ้า	๑๐๐	การทดสอบตัวอย่างงาน
<u>คุณสมบัติส่วนบุคคลอื่น</u> บุคลิกลักษณะ การใช้ความรู้ ท่วงทีวาจา ปฏิภาณไหวพริบ ความรู้ทั่วไป	๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐	การสอบสัมภาษณ์
	๓๐๐	

การกำหนดและการประเมินสมรรถนะ

ลักษณะงาน

๑. ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับด้านงานไม้ ในการสร้าง การซ่อมแซมอาคาร และสิ่งปลูกสร้างของทางราชการ
๒. ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ช่างไม้
๓. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่มิค้ำสั่งจ้างเป็นพนักงานราชการ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

กลุ่มงาน เทคนิค

ตำแหน่ง ช่างไม้ จำนวน ๑ อัตรา

สมรรถนะ คะแนนเต็ม และ วิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<u>ความรู้</u> ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านก่อสร้าง ความรู้ทั่วไป	๘๐ ๒๐	การสอบข้อเขียน
<u>ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ</u> ความสามารถปฏิบัติงานด้านช่างไม้	๑๐๐	การทดสอบตัวอย่างงาน
<u>คุณสมบัติส่วนบุคคลอื่น</u> บุคลิกลักษณะ การใช้ความรู้ ท่วงทีวาจา ปฏิภาณไหวพริบ ความรู้ทั่วไป	๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐	การสอบสัมภาษณ์
	๓๐๐	

การกำหนดและการประเมินสมรรถนะ

ลักษณะงาน

๑. ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการเขียนแบบรายละเอียดงานด้านตกแต่งภายในอาคาร
๒. ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยสถาปนิก ในการเขียนแบบ รายการ และงานต่าง ๆ
๓. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ได้รับคำสั่งมอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่คำสั่งจ้างเป็นพนักงานราชการ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

กลุ่มงาน เทคนิค

ตำแหน่ง ช่างเขียนแบบ จำนวน ๑ อัตรา

สมรรถนะ คะแนนเต็ม และ วิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<u>ความรู้</u> ความรู้เกี่ยวกับการเขียนแบบรายละเอียดงานด้านตกแต่งภายในอาคาร ความรู้ทั่วไป	๘๐ ๒๐	การสอบข้อเขียน
<u>ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ</u> ความสามารถทางด้านการเขียนแบบ	๑๐๐	การทดสอบตัวอย่างงาน
<u>คุณสมบัติส่วนบุคคลอื่น</u> บุคลิกลักษณะ การใช้ความรู้ ท่วงทีวาจา ปฏิภาณไหวพริบ ความรู้ทั่วไป	๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐	การสอบสัมภาษณ์
	๓๐๐	

การกำหนดและการประเมินสมรรถนะ

ลักษณะงาน

๑. ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจ ประเมินการ จัดทำรายละเอียดประกอบแบบงานสร้าง
ซ่อมอาคาร และสิ่งปลูกสร้างของทางราชการ

๒. ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยเจ้าหน้าที่สำรวจออกแบบ

๓ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่มิมีคำสั่งจ้างเป็นพนักงานราชการ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

กลุ่มงาน เทคนิค

ตำแหน่ง ช่างสำรวจ จำนวน ๑ อัตรา

สมรรถนะ คะแนนเต็ม และ วิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<u>ความรู้</u> ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการสำรวจ และด้านโยธา ความรู้ทั่วไป	๘๐ ๒๐	การสอบข้อเขียน
<u>ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ</u> ความสามารถปฏิบัติงานด้านการสำรวจและ ด้านโยธา	๑๐๐	การทดสอบตัวอย่างงาน
<u>คุณสมบัติส่วนบุคคลอื่น</u> บุคลิกลักษณะ การใช้ความรู้ ท่วงทีวาจา ปฏิภาณไหวพริบ ความรู้ทั่วไป	๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐	การสอบสัมภาษณ์
	๓๐๐	

การกำหนดและการประเมินสมรรถนะ

ลักษณะงาน

๑. ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการใช้เครื่องทุ่นแรง การตรวจสอบระยะเวลาการใช้ การปรนนิบัติบำรุงรักษา
บันทึกการใช้ การตรวจสอบสภาพ

๒. ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยเจ้าหน้าที่เครื่องทุ่นแรง

๓. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่มิค้ำสั่งจ้างเป็นพนักงานราชการ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

กลุ่มงาน บริการ

ตำแหน่ง พนักงานขับรถทุ่นแรง จำนวน ๑ อัตรา

สมรรถนะ คะแนนเต็ม และ วิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<u>ความรู้</u>		
ความรู้เกี่ยวกับด้านจราจรและการใช้ เครื่องทุ่นแรง	๘๐	การสอบข้อเขียน
ความรู้ทั่วไป	๒๐	
<u>ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ</u>		
ความสามารถในการขับยานพาหนะ	๑๐๐	การทดสอบตัวอย่างงาน
<u>คุณสมบัติส่วนบุคคลอื่น</u>		
บุคลิกลักษณะ	๒๐	การสอบสัมภาษณ์
การใช้ความรู้	๒๐	
ท่วงทีวาจา	๒๐	
ปฏิภาณไหวพริบ	๒๐	
ความรู้ทั่วไป	๒๐	
	๓๐๐	

การกำหนดและการประเมินสมรรถนะ

ลักษณะงาน

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิมพ์ การสำเนาตรวจสอบ และตรวจทานหนังสือราชการและเอกสารของทางราชการ

๒. รับ - ส่ง เก็บรวบรวม รวบรวมและตอบโต้หนังสือราชการ และเอกสารของทางราชการ

๓. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการส่งกำลังบำรุง การประชาสัมพันธ์ การสวัสดิการ และงานธุรการทั่วไป

๔. เก็บรักษา และปรนนิบัติบำรุงเครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่มิค้ำสั่งจ้างเป็นพนักงานราชการ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

กลุ่มงาน บริการ

ตำแหน่ง พนักงานธุรการ จำนวน ๖ อัตรา

สมรรถนะ คะแนนเต็ม และ วิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<u>ความรู้</u> ความรู้เกี่ยวกับระเบียบงานสารบรรณ ความรู้เกี่ยวกับด้านคอมพิวเตอร์ ความรู้ทั่วไป	๘๐ ๒๐	การสอบข้อเขียน
<u>ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ</u> ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์	๑๐๐	การทดสอบตัวอย่างงาน
<u>คุณสมบัติส่วนบุคคลอื่น</u> บุคลิกลักษณะ การใช้ความรู้ ท่วงทีวาจา ปฏิภาณไหวพริบ ความรู้ทั่วไป	๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐	การสอบสัมภาษณ์
	๓๐๐	

การกำหนดและการประเมินสมรรถนะ

ลักษณะงาน

๑. ปฏิบัติหน้าที่ในการให้บริการด้านพัสดุสายช่างโยธา การจัดทำสถิติการจัดทำบัญชีควบคุมพัสดุของหน่วย
๒. ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุสายช่างโยธาของหน่วย
๓. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่มิมีคำสั่งจ้างเป็นพนักงานราชการ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

กลุ่มงาน บริการ

ตำแหน่ง พนักงานพัสดุ จำนวน ๓ อัตรา

สมรรถนะ คะแนนเต็ม และ วิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<u>ความรู้</u> ความรู้เกี่ยวกับการบริการในสำนักงานด้านพัสดุ ความรู้ทั่วไป	๘๐ ๒๐	การสอบข้อเขียน
<u>ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ</u> ความสามารถในงานทางด้านพัสดุ	๑๐๐	การทดสอบตัวอย่างงาน
<u>คุณสมบัติส่วนบุคคลอื่น</u> บุคลิกลักษณะ การใช้ความรู้ ท่วงทีวาจา ปฏิภาณไหวพริบ ความรู้ทั่วไป	๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐	การสอบสัมภาษณ์
	๓๐๐	