

(สำเนา)



ประกาศคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานราชการ
กรมสรรพาวุธทหารอากาศ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยกรมสรรพาวุธทหารอากาศ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรร
และจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป จำนวน ๒๐ อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงานตามลักษณะงาน และค่าตอบแทนที่จะได้รับ รายละเอียดตามผนวก ก
๒. ลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง รายละเอียดตามผนวก ข
๓. ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติให้จ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๕๙

๔. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

๔.๑ คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

- ๔.๑.๑ เป็นผู้มีสัญชาติไทย
- ๔.๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์
- ๔.๑.๓ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์
ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ด้วยความบริสุทธิ์
- ๔.๑.๔ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของ
หน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการท้องถิ่น
- ๔.๑.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่
ในพรรคการเมือง
- ๔.๑.๖ ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ
หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ซึ่งออกตามความในมาตรา ๔๑
แห่งพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ.๒๔๙๒
- ๔.๑.๗ ไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
- ๔.๑.๘ ไม่เป็นผู้ที่บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม และไม่เป็น
ผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ
- ๔.๑.๙ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๔.๑.๑๐ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความ
ผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๔.๑.๑๑ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ
หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๔.๑.๑๒ ผู้สมัครต้องไม่เป็น ...

๔.๑.๑๒ ผู้สมัครต้องไม่เป็นผู้รับหมายเรียกเข้ารับราชการทหาร (สด.๓๕) หรือผู้ที่อยู่ในระหว่างการผ่อนผันการตรวจเลือก หรือไม่เป็นผู้ที่มีข้อผูกพันตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร ได้แก่ ทหารกองประจำการ (ทหารเกณฑ์) ผู้ที่ได้รับหมายเรียกให้เข้ารับราชการทหารกองประจำการในปี พ.ศ.๒๕๕๘ หากยังไม่พ้นภาระทางทหารดังกล่าว สอบได้ถือว่าสละสิทธิ ไม่มีสิทธิเรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น

ผู้ขาดคุณสมบัติในข้อ ๔.๑.๔ และ ๔.๑.๕ อนุโลมให้สมัครได้ แต่หากผ่านการเลือกสรร จะต้องลาออกจากตำแหน่งดังกล่าวก่อนทำสัญญาจ้าง

๔.๒ คุณสมบัติเฉพาะ รายละเอียดตามผนวก ค

๕. การรับสมัคร

๕.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ กองกำลังพล กองบังคับการ กรมสรรพาวุธ ทหารอากาศ (ดอนเมือง กรุงเทพฯ) และหมวดธุรการ ฝ่ายบริการ กองโรงงานสรรพาวุธ ๔ กรมสรรพาวุธ ทหารอากาศ (กองบิน ๒ จังหวัดลพบุรี) ตั้งแต่วันจันทร์ที่ ๑๐ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๕๗ ถึงวันศุกร์ที่ ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๕๗ ในวันและเวลาราชการ และสามารถดูรายละเอียดการรับสมัครเพิ่มเติมได้ที่ www.arm.rtaf.mi.th หรือที่เว็บไซต์ของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน หรือสำนักงาน ก.พ. www.job.ocsc.go.th

๕.๒ เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร (ฉบับจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด) ดังนี้

๕.๒.๑ รูปถ่ายครึ่งตัว หน้าที่ตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ถายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป

๕.๒.๒ ประกาศนียบัตร และระเบียนแสดงผลการศึกษาครบหลักสูตร (กรณีที่ยังไม่ได้ รับประกาศนียบัตร ให้ใช้หนังสือรับรองของสถานศึกษานั้น ๆ) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่ง ที่รับสมัคร

๕.๒.๓ บัตรประจำตัวประชาชนของผู้สมัคร

๕.๒.๔ ทะเบียนบ้านของผู้สมัคร

๕.๒.๕ สำเนาหลักฐานทางทหาร เช่น สด.๔๓ หรือ สด.๘

๕.๒.๖ สำเนาหลักฐานอื่น เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล ใบสำคัญการสมรส (ในกรณีที่ ชื่อ - นามสกุล ไม่ตรงกับหลักฐานการสมัครอื่น)

๕.๓ เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรร จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็น ผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียด ต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัคร เข้ารับการเลือกสรรในครั้งนี้ ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้ เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครจะต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ที่กำหนด รายละเอียดตามผนวก ง

๗. เกณฑ์การตัดสิน

๗.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ (สอบภาควิชาการ) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะแต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

กรมสรรพาวุธทหารอากาศ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ วัน เวลา และสถานที่ในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ (สอบภาควิชาการ) ภายในวันพุธที่ ๑๙ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๕๗ ณ กรมสรรพาวุธทหารอากาศ และทาง www.arm.rtaf.mi.th โดยจะดำเนินการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ (สอบภาควิชาการ) ในวันศุกร์ที่ ๒๑ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๕๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ กรมสรรพาวุธทหารอากาศ (ดอนเมือง กรุงเทพฯ ฯ)

๙. การประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๙.๑ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ (สอบภาควิชาการ) ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๕๗ ณ กรมสรรพาวุธทหารอากาศ และทาง www.arm.rtaf.mi.th และให้ผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ (สอบภาควิชาการ) เข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) ในวันจันทร์ที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๗ เวลา ๐๙.๐๐ น.

๙.๒ ประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนน ภายในวันจันทร์ที่ ๘ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๗ ณ กรมสรรพาวุธทหารอากาศ และทาง www.arm.rtaf.mi.th ในกรณีที่มีคะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่มีเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับสูงกว่า โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันที่ประกาศบัญชีรายชื่อ หรือนับตั้งแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้าง

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ตามประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๗

(ลงชื่อ) พลอากาศโท ประคอง จันทรศรี

(ประคอง จันทรศรี)

ประธานกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ

กรมสรรพาวุธทหารอากาศ

รายการแจกจ่าย นขต.สพ.ทอ.และ นขต.ทอ.

สำเนาถูกต้อง

(ลงชื่อ) น.อ.หญิง คัดนางค์ พิมานแมน

(คัดนางค์ พิมานแมน)

ทก.กกพ.บก.สพ.ทอ.

๒๘ ต.ค.๕๗

ผนวก ก
ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงานตามลักษณะงาน และค่าตอบแทนที่จะได้รับ

ลำดับ	สังกัด	ตำแหน่ง พนักงานราชการ	จำนวน (อัตรา)	กลุ่ม งาน	คุณวุฒิ	เพศ	ค่าตอบแทน	เงินช่วย ค่าครองชีพ ชั่วคราว	รวม	สถานที่ปฏิบัติงาน
๑	กรมสรรพาวุธทหารอากาศ	ช่างกลโรงงาน	๓	เทคนิค	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	ชาย	๑๑,๒๘๐	๑,๐๐๕	๑๒,๒๘๕	ดอนเมือง กรุงเทพฯ
๒	กรมสรรพาวุธทหารอากาศ	ช่างโลหะ	๕	เทคนิค	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	ชาย	๑๑,๒๘๐	๑,๐๐๕	๑๒,๒๘๕	ดอนเมือง กรุงเทพฯ
๓	กรมสรรพาวุธทหารอากาศ	ช่างสรรพาวุธ	๕	เทคนิค	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	ชาย/ หญิง	๑๑,๒๘๐	๑,๐๐๕	๑๒,๒๘๕	ดอนเมือง กรุงเทพฯ
๔	กรมสรรพาวุธทหารอากาศ	ช่างสี	๒	เทคนิค	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	ชาย	๑๑,๒๘๐	๑,๐๐๕	๑๒,๒๘๕	ดอนเมือง กรุงเทพฯ และจังหวัดลพบุรี
๕	กรมสรรพาวุธทหารอากาศ	พนักงานพัสดุ	๕	บริการ	มัธยมศึกษาตอนต้น/ มัธยมศึกษาตอนปลาย	ชาย/ หญิง	๑๐,๔๓๐	๑,๕๐๐	๑๑,๙๓๐	ดอนเมือง กรุงเทพฯ

หมายเหตุ คุณวุฒิที่ใช้ในการสมัครต้องตรงตามประกาศรับสมัครเท่านั้น กรณีไม่ตรงตามประกาศรับสมัครต้องเป็นไปตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งในผนวก ค

ผนวก ข
ลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ตำแหน่ง ช่างกลโรงงาน

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

ตำแหน่ง ช่างโลหะ

๑. สร้าง ประกอบ ตรวจสอบ ซ่อม 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 หรือตามที่คุณบังคับบัญชามอบหมาย

ตำแหน่ง ช่างสรรพาวุธ

๑. ผลิต ซ่อม ดัดแปลง แก้ไข ติดตั้ง ปรับ ประกอบ ปรับแต่ง โยกย้าย ช่วยเหลือในการทำลาย ตรวจสอบ และทดสอบเกี่ยวกับงานช่างสรรพาวุธ (อาวุธ จรวด กระสุน วัตถุระเบิด ลูกกระเบิด อมรภัณฑ์ ยานพาหนะทางการยุทธการและสิ่งอุปกรณ์ หรือบริภัณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวกับสรรพาวุธ)
๒. ตรวจสอบและทดสอบผลิตภัณฑ์และงานซ่อมเกี่ยวกับงานช่างสรรพาวุธ ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
๓. ทำลายอาวุธ กระสุน และวัตถุระเบิด
๔. ช่วยเหลือในการสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ และประมาณการเกี่ยวกับงานช่างสรรพาวุธ ตลอดจนนิรภัยโรงงาน
๕. จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือและเครื่องใช้
๖. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับงานช่างสรรพาวุธ ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา
๗. ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๘. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่คุณบังคับบัญชามอบหมาย

ลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ตำแหน่ง ช่างสี

๑. พ่นทราย ขัดล้าง ทาหรือพ่นสี รถ เรือ อากาศยาน และยานพาหนะต่าง ๆ
๒. ทาหรือพ่นสี เคลือบผิวและขัดเงาเครื่องประดับ เครื่องใช้ประจำสำนักงาน และสิ่งปลูกสร้างต่างๆ
๓. ออกแบบ วางแผนงาน และประมาณการเกี่ยวกับงานช่างสี
๔. วางแผนปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานช่างสี
๕. ตรวจสอบและทดสอบงานช่างสีให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
๖. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับงานช่างสี ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา
๗. ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๘. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่คุณบังคับบัญชามอบหมาย

ตำแหน่ง พนักงานพัสดุ

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

ผนวก ค
รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ลำดับ	ตำแหน่ง	กลุ่มงาน	เพศ	คุณวุฒิ / สาขาวิชา
๑	ช่างกลโรงงาน	เทคนิค	ชาย	- ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาวิชาช่างซ่อมบำรุง, ช่างอุตสาหกรรม, ช่างกลโรงงาน และช่างเชื่อมประสาน ในกรณีที่เป็นการงานที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะของบุคคล ซึ่งมีได้ผ่านการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาใดเป็นการเฉพาะ ผู้นั้นจะต้องมีความรู้ ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี - มีทักษะด้านคอมพิวเตอร์ (Microsoft Office)
๒	ช่างโลหะ	เทคนิค	ชาย	- ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาศิลปหัตถกรรม, ช่างโลหะรูปพรรณ, ช่างกลโรงงาน, ช่างอุตสาหกรรม, ช่างเชื่อม และโลหะแผ่น, เทคนิคอุตสาหกรรม หรือโลหะอุตสาหกรรม ในกรณีที่เป็นการงานที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะของบุคคล ซึ่งมีได้ผ่านการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาใดเป็นการเฉพาะ ผู้นั้นจะต้องมีความรู้ ความสามารถและทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี - มีทักษะด้านคอมพิวเตอร์ (Microsoft Office)
๓	ช่างสรรพาวุธ	เทคนิค	ชาย/ หญิง	- ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์, เคมี, ช่างเชื่อม และช่างโลหะ ในกรณีที่เป็นการงานที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะของบุคคล ซึ่งมีได้ผ่านการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาใดเป็นการเฉพาะ ผู้นั้นจะต้องมีความรู้ ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี - มีทักษะด้านคอมพิวเตอร์ (Microsoft Office)
๔	ช่างสี	เทคนิค	ชาย	- ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาช่างก่อสร้าง ในกรณีที่เป็นการงานที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะของบุคคล ซึ่งมีได้ผ่านการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาใดเป็นการเฉพาะ ผู้นั้นจะต้องมีความรู้ ความสามารถและทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี - มีทักษะด้านคอมพิวเตอร์ (Microsoft Office)
๕	พนักงานพัสดุ	บริการ	ชาย/ หญิง	- มัธยมศึกษาตอนต้น หรือมัธยมศึกษาตอนปลาย - มีทักษะด้านคอมพิวเตอร์ (Microsoft Office)

ผนวก ง
หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร
การกำหนดและการประเมินสมรรถนะ

ลักษณะงาน

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

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

กลุ่มงาน เทคนิค

ตำแหน่ง ช่างกลโรงงาน จำนวน ๓ อัตรา

สมรรถนะ คะแนนเต็ม และวิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<u>ความรู้</u> - ความรู้ทั่วไป - ภาษาไทย - ความรู้เกี่ยวกับวิชาช่างซ่อมบำรุง, ช่างอุตสาหกรรม, ช่างกลโรงงาน หรือช่างเชื่อมประสาน - ทักษะเฉพาะเกี่ยวกับตำแหน่ง	๑๕ ๑๕ ๓๐ ๖๐	การสอบข้อเขียน การสอบข้อเขียน การสอบข้อเขียน การสอบปฏิบัติ
<u>ความสามารถหรือทักษะเฉพาะด้านคอมพิวเตอร์</u> Microsoft Office	๓๐	การสอบปฏิบัติ
<u>คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น</u> - มนุษยสัมพันธ์ - ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	๒๕ ๒๕	การสอบสัมภาษณ์ การสอบสัมภาษณ์
	๒๐๐	

การกำหนดและการประเมินสมรรถนะ

ลักษณะงาน

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

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

กลุ่มงาน เทคนิค

ตำแหน่ง ช่างโลหะ จำนวน ๕ อัตรา

สมรรถนะ คะแนนเต็ม และวิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<u>ความรู้</u> - ความรู้ทั่วไป - ภาษาไทย - ความรู้เกี่ยวกับวิชาศิลปหัตถกรรม, ช่างโลหะรูปพรรณ, ช่างกลโรงงาน, ช่างอุตสาหกรรม, ช่างเชื่อมและโลหะแผ่น เทคนิคอุตสาหกรรม หรือโลหะอุตสาหกรรม - ทักษะเฉพาะเกี่ยวกับตำแหน่ง	๑๕ ๑๕ ๓๐ ๖๐	การสอบข้อเขียน การสอบข้อเขียน การสอบข้อเขียน การสอบปฏิบัติ
<u>ความสามารถหรือทักษะเฉพาะด้านคอมพิวเตอร์</u> Microsoft Office	๓๐	การสอบปฏิบัติ
<u>คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น</u> - มนุษยสัมพันธ์ - ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	๒๕ ๒๕	การสอบสัมภาษณ์ การสอบสัมภาษณ์
	๒๐๐	

การกำหนดและการประเมินสมรรถนะ

ลักษณะงาน

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

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

กลุ่มงาน เทคนิค

ตำแหน่ง ช่างสรรพาวุธ จำนวน ๕ อัตรา

สมรรถนะ คะแนนเต็ม และวิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ความรู้ ความรู้ทั่วไป ภาษาไทย ความรู้เกี่ยวกับวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์, เคมี ทักษะเฉพาะเกี่ยวกับตำแหน่ง	๑๕ ๑๕ ๓๐ ๖๐	การสอบข้อเขียน การสอบข้อเขียน การสอบข้อเขียน การสอบปฏิบัติ
ความสามารถหรือทักษะเฉพาะด้านคอมพิวเตอร์ Microsoft Office	๓๐	การสอบปฏิบัติ
คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น มนุษยสัมพันธ์ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	๒๕ ๒๕	การสอบสัมภาษณ์ การสอบสัมภาษณ์
	๒๐๐	

การกำหนดและการประเมินสมรรถนะ

ลักษณะงาน

๑. พันทราย ขัดล้าง ทาหรือพ่นสี รถ เรือ อากาศยาน และยานพาหนะต่าง ๆ
๒. ทาหรือพ่นสี เคลือบผิวและขัดเงา เครื่องประดับ เครื่องใช้ประจำสำนักงาน และสิ่งปลูกสร้างต่าง ๆ
๓. ออกแบบ วางแผนงาน และประมาณการเกี่ยวกับงานช่างสี
๔. วางแผนปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานช่างสี
๕. ตรวจสอบและทดสอบงานช่างสีให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
๖. จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือและเครื่องใช้
๗. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับงานช่างสี ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา
๘. ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๙. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

กลุ่มงาน เทคนิค

ตำแหน่ง ช่างสี จำนวน ๒ อัตรา

สมรรถนะ คະแนนเต็ม และวิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<u>ความรู้</u> - ความรู้ทั่วไป - ภาษาไทย - ความรู้เกี่ยวกับวิชาช่างก่อสร้าง - ทักษะเฉพาะเกี่ยวกับตำแหน่ง	๑๕ ๑๕ ๓๐ ๖๐	การสอบข้อเขียน การสอบข้อเขียน การสอบข้อเขียน การสอบปฏิบัติ
<u>ความสามารถหรือทักษะเฉพาะด้านคอมพิวเตอร์</u> Microsoft Office	๓๐	การสอบปฏิบัติ
<u>คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น</u> - มนุษยสัมพันธ์ - ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	๒๕ ๒๕	การสอบสัมภาษณ์ การสอบสัมภาษณ์
	๒๐๐	

การกำหนดและการประเมินสมรรถนะ

ลักษณะงาน

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

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

กลุ่มงาน บริการ

ตำแหน่ง พนักงานพัสดุ จำนวน ๕ อัตรา

สมรรถนะ คะแนนเต็ม และวิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ความรู้ - ความรู้ทั่วไป - ภาษาไทย - ความรู้เกี่ยวกับตำแหน่ง	๑๕ ๑๕ ๙๐	การสอบข้อเขียน การสอบข้อเขียน การสอบข้อเขียน
ความสามารถหรือทักษะเฉพาะด้านคอมพิวเตอร์ Microsoft Office	๓๐	การสอบปฏิบัติ
คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น มนุษยสัมพันธ์ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	๒๕ ๒๕	การสอบสัมภาษณ์ การสอบสัมภาษณ์
	๒๐๐	