



ประกาศคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานราชการ
กรมสรรพาวุธทหารอากาศ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยกรมสรรพาวุธทหารอากาศ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป จำนวน ๑๓ ตำแหน่ง ๘๕ 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.๒๕๖๗ 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 ๒ - ๘ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๗

๕.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ตั้งแต่วันอังคารที่ ๙ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๗ ถึงวันพุธที่ ๑๗ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๗ 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 ให้ใช้หนังสือรับรองของสถานศึกษานั้น ๆ 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 อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรรในครั้งนี้ ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๖. หลักเกณฑ์ ...

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครจะต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมินสมรรถนะตามรายละเอียดการประเมินสมรรถนะแนบท้ายประกาศนี้ (ผนวก ง)

๗. เกณฑ์การตัดสิน

๗.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ (สอบสัมภาษณ์) จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะ (สอบภาควิชาการและสอบภาคปฏิบัติ) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะแต่ละครั้งไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ (ยกเว้นการสอบสัมภาษณ์ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐)

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

กรมสรรพาวุธทหารอากาศ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบภาควิชาการ) และกำหนด วัน เวลา และสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบภาควิชาการ) ภายในวันจันทร์ที่ ๒๒ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๗ ณ กรมสรรพาวุธทหารอากาศ และทางเว็บไซต์ www.arm.rtaf.mi.th

๙. การประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๙.๑ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบภาควิชาการ) ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๗ ณ กรมสรรพาวุธทหารอากาศ และทางเว็บไซต์ www.arm.rtaf.mi.th และให้ผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบภาควิชาการ) เข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สอบปฏิบัติ) ในวันศุกร์ที่ ๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๗

๙.๒ ประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ตามลำดับคะแนน ภายในวันศุกร์ที่ ๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๗ ณ กรมสรรพาวุธทหารอากาศ และทางเว็บไซต์ www.arm.rtaf.mi.th ในกรณีที่มีคะแนนรวมเท่ากัน ผู้ที่ได้ลำดับที่ในการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ดีกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิก หรือสิ้นผลไปเมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศบัญชีรายชื่อ หรือนับตั้งแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้าง

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ตามประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๖

(ลงชื่อ) พลอากาศโท วิสุทธิ์ สมภักดี

(วิสุทธิ์ สมภักดี)

ประธานกรรมการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานราชการ

กรมสรรพาวุธทหารอากาศ

การแจกจ่าย

- นขต.ทอ.
- นขต.สพ.ทอ.

สำเนาถูกต้อง

(ลงชื่อ) น.อ.ชัยนันท์ บุญชื่น
(ชัยนันท์ บุญชื่น)
กก.กกพ.บก.สพ.ทอ.
๒๘ ธ.ค.๖๖

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

ผนวก ก

ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงานตามลักษณะงาน คุณสมบัติ เพศ และค่าตอบแทนที่จะได้รับ

ลำดับ	ตำแหน่ง พนักงานราชการ	จำนวน (อัตรา)	กลุ่ม งาน	คุณสมบัติ	เพศ	ค่าตอบแทน	เงินช่วย ค่าครองชีพ ชั่วคราว	รวม	สถานที่ปฏิบัติงาน
๑	พนักงานการเงิน และบัญชี	๒	บริการ	ปวช./ ทางด้านงบการเงิน	ชาย/หญิง	๑๑,๒๘๐	๒,๐๐๐	๑๓,๒๘๐	- กรุงเทพฯ ๒ อัตรา
๒	พนักงานพัสดุ	๕	บริการ	ม.ต้น - ม.ปลาย	ชาย/หญิง	๑๐,๔๓๐	๒,๐๐๐	๑๒,๔๓๐	- กรุงเทพฯ ๒ อัตรา - จว.นครสวรรค์ ๒ อัตรา - จว.นครราชสีมา ๑ อัตรา
๓	พนักงานตัดผม	๑	บริการ	ม.ต้น - ม.ปลาย	ชาย/หญิง	๑๐,๔๓๐	๒,๐๐๐	๑๒,๔๓๐	- กรุงเทพฯ ๑ อัตรา
๔	ลูกมือช่าง	๑	บริการ	ม.ต้น - ม.ปลาย	ชาย/หญิง	๑๐,๔๓๐	๒,๐๐๐	๑๒,๔๓๐	- กรุงเทพฯ ๑ อัตรา
๕	ช่างไม้	๑	เทคนิค	ปวช. หรือมีทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี	ชาย	๑๑,๒๘๐	๒,๐๐๐	๑๓,๒๘๐	- กรุงเทพฯ ๑ อัตรา
๖	ช่างสรรพยาวัฐ	๓๗	เทคนิค	ปวช. หรือมีทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี	ชาย ๓๓ คน หญิง ๔ คน	๑๑,๒๘๐	๒,๐๐๐	๑๓,๒๘๐	- กรุงเทพฯ ๒๗ อัตรา - จว.ลพบุรี ๙ อัตรา - จว.สุราษฎร์ธานี ๑ อัตรา
๗	ช่างซ่อมเครื่องยนต์	๑	เทคนิค	ปวช. หรือมีทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี	ชาย	๑๑,๒๘๐	๒,๐๐๐	๑๓,๒๘๐	- จว.ลพบุรี ๑ อัตรา
๘	ช่างไฟฟ้าอาวัฐ	๒	เทคนิค	ปวช. หรือมีทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี	ชาย	๑๑,๒๘๐	๒,๐๐๐	๑๓,๒๘๐	- กรุงเทพฯ ๒ อัตรา

ผนวก ก

ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงานตามลักษณะงาน คุณสมบัติ เพศ และค่าตอบแทนที่จะได้รับ

ลำดับ	ตำแหน่ง พนักงานราชการ	จำนวน (อัตรา)	กลุ่ม งาน	คุณสมบัติ	เพศ	ค่าตอบแทน	เงินช่วย ค่าครองชีพ ชั่วคราว	รวม	สถานที่ปฏิบัติงาน
๙	ช่างโลหะ	๗	เทคนิค	ปวช. หรือมีทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี	ชาย	๑๑,๒๘๐	๒,๐๐๐	๑๓,๒๘๐	- กรุงเทพฯ ๖ อัตรา
๑๐	ช่างสี	๗	เทคนิค	ปวช. หรือมีทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี	ชาย	๑๑,๒๘๐	๒,๐๐๐	๑๓,๒๘๐	- กรุงเทพฯ ๗ อัตรา
๑๑	ช่างกลโรงงาน	๑๖	เทคนิค	ปวช. หรือมีทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี	ชาย ๑๔ คน หญิง ๒ คน	๑๑,๒๘๐	๒,๐๐๐	๑๓,๒๘๐	- กรุงเทพฯ ๑๖ อัตรา
๑๒	ช่างอิเล็กทรอนิกส์	๔	เทคนิค	ปวช. หรือมีทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี	ชาย/หญิง	๑๑,๒๘๐	๒,๐๐๐	๑๓,๒๘๐	- กรุงเทพฯ ๓ อัตรา - จว.ลพบุรี ๑ อัตรา
๑๓	ช่างซ่อมเครื่อง ปรับอากาศและ ทำความเย็น	๑	เทคนิค	ปวช. หรือมีทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี	ชาย/หญิง	๑๑,๒๘๐	๒,๐๐๐	๑๓,๒๘๐	- จว.ลพบุรี ๑ อัตรา
รวม		๘๕							

หมายเหตุ คุณสมบัติที่ใช้ในการสมัครต้องตรงตามประกาศรับสมัครเท่านั้น กรณีไม่ตรงตามประกาศรับสมัครต้องเป็นไปตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งในผนวก ค

ผนวก ข

ลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ตำแหน่ง พนักงานการเงินและบัญชี

- หน้าที่โดยย่อ
๑. จัดทำ รวบรวม และเก็บรักษาเอกสารทางการเงิน หรือการงบประมาณ
 ๒. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
 ๓. บันทึกรายการในสมุดลงรายการเบื้องต้น จัดทำบัญชีแยกประเภท และทะเบียนต่าง ๆ เกี่ยวกับการเงินและการงบประมาณ
 ๔. ดำเนินการต่าง ๆ เกี่ยวกับภาษี หัก ณ ที่จ่าย
 ๕. รับและจ่ายเงินตามหลักฐาน พร้อมทั้งรับผิดชอบเงินที่รับจ่ายเฉพาะในหน้าที่ของตน
 ๖. ทำงานแสดงยอดเงินรับจ่ายและคงเหลือ พร้อมทั้งส่งเงินเหลือคืนในกรณีที่ได้รับเงินไปจ่าย
 ๗. เก็บรักษาบัญชี และหลักฐานประกอบบัญชีไว้ในที่มั่นคงปลอดภัย
 ๘. ใช้และบำรุงรักษาเครื่องมือ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
 ๙. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ตำแหน่ง พนักงานพัสดุ

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

ตำแหน่ง พนักงานตัดผม

- หน้าที่โดยย่อ
๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตัดผม และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
 ๒. ทำความสะอาดสถานที่และวัสดุที่เกี่ยวข้อง
 ๓. ใช้และบำรุงรักษาเครื่องมือ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
 ๔. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ตำแหน่ง ลูกมือช่าง

- หน้าที่โดยย่อ
๑. ช่วยเหลือในการซ่อมเบื้องต้นเกี่ยวกับงานช่างสาขาต่าง ๆ ตามลักษณะงานของหน่วยที่กำหนดขึ้น เช่น ไฟฟ้า ประปา สุขภัณฑ์ สุขาภิบาล อาคาร เครื่องใช้วัสดุ และครุภัณฑ์ ประจำสำนักงาน เป็นต้น
 ๒. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับงานช่างเบ็ดเตล็ดภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา
 ๓. ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
 ๔. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

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

ตำแหน่ง ช่างสรรพาวุธ

- หน้าที่โดยย่อ
๑. ผลิต ซ่อม ดัดแปลง แก้ไข ติดตั้ง ปรับ ประกอบ ปรับแต่ง โยกย้าย ช่วยเหลือในการทำลาย ตรวจสอบและทดสอบเกี่ยวกับงานช่างสรรพาวุธ (อาวุธ จรวด กระสุน วัตถุระเบิด ลูกกระเบิด อมรภัณฑ์ ยานพาหนะ ทางการยุทธการและสิ่งอุปกรณ์ หรือบริษัทอื่น 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 หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ตำแหน่ง ช่างซ่อมเครื่องยนต์

- หน้าที่โดยย่อ
๑. ซ่อม ดัดแปลง แก้ไข ประกอบ ปรับ ติดตั้ง ตรวจสอบและทดสอบเครื่องยนต์ต่าง ๆ ตลอดจนอุปกรณ์และส่วนประกอบที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
 ๒. ช่วยเหลือในการปฏิบัติงานของวิศวกร
 ๓. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับการซ่อมเครื่องยนต์ ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา
 ๔. ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
 ๕. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ตำแหน่ง ช่างไฟฟ้าอาคาร

- หน้าที่โดยย่อ
๑. ติดตั้ง สร้าง ซ่อม ดัดแปลง แก้ไข ประกอบ ปรับ รื้อถอน ตรวจสอบและทดสอบระบบเครื่องควบคุมการยิง เครื่องวัดและเครื่องลดสนามแม่เหล็กเรือ เครื่องกวาดทุ่นระเบิดอิทธิพลตามมาตรฐานที่กำหนด
 ๒. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการไฟฟ้าอาคาร ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา
 ๓. ช่วยเหลือในการปฏิบัติงานของวิศวกรไฟฟ้า
 ๔. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับงานช่างไฟฟ้าอาคารภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา
 ๕. ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
 ๖. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ตำแหน่ง ช่างโลหะ

- หน้าที่โดยย่อ
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

ตำแหน่ง ช่างสี

- หน้าที่โดยย่อ
๑. พ่นทราย 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 หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ตำแหน่ง ช่างกลโรงงาน

- หน้าที่โดยย่อ
๑. ซ่อม สร้าง ตัดแปลง แก้ไข ประกอบ ปรับ ติดตั้ง ปรับแต่ง ตรวจสอบเครื่องกลบางอย่าง ชิ้นส่วนของเครื่องจักรกล ชิ้นส่วนอื่น ๆ และบำรุงรักษาเครื่องมือต่าง ๆ ประจำโรงงาน ตลอดจนอุปกรณ์และส่วนประกอบที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
 ๒. ช่วยเหลือในการปฏิบัติงานของวิศวกร
 ๓. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับการช่างกลโรงงาน ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา
 ๔. ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
 ๕. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ตำแหน่ง ช่างอิเล็กทรอนิกส์

- หน้าที่โดยย่อ
๑. ติดตั้ง สร้าง ซ่อม ปรับมาตรฐาน ตัดแปลง แก้ไข ประกอบ ปรับ รื้อถอน ตรวจสอบและทดสอบเครื่องอิเล็กทรอนิกส์ตลอดจนอุปกรณ์และส่วนประกอบที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
 ๒. ช่วยเหลือในการปฏิบัติงานของวิศวกรไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์
 ๓. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับงานช่างอิเล็กทรอนิกส์ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา
 ๔. ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
 ๕. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ตำแหน่ง ช่างซ่อมเครื่องปรับอากาศและทำความเย็น

- หน้าที่โดยย่อ
๑. ติดตั้ง ตรวจสอบ ประเมิน บำรุง ซ่อม รื้อถอนและประกอบเครื่องทำความเย็นและเครื่องปรับอากาศ
 ๒. ควบคุม ดูแล และตรวจสอบการซ่อมเครื่องทำความเย็นและเครื่องปรับอากาศ
 ๓. ปรับปรุง ตัดแปลง ระบบทำความเย็นและปรับอากาศ
 ๔. ช่วยเหลือในการวางแผนปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานซ่อมเครื่องทำความเย็นและเครื่องปรับอากาศ และนิรภัยโรงงาน
 ๕. ช่วยเหลือในการหาข้อมูลและออกแบบการติดตั้งเครื่องทำความเย็นและเครื่องปรับอากาศ
 ๖. จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือและเครื่องใช้
 ๗. ช่วยเหลือในการปฏิบัติงานของวิศวกร
 ๘. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับการซ่อมเครื่องปรับอากาศและทำความเย็น ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา
 ๙. ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
 ๑๐. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ผนวก ค

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ลำดับ	ตำแหน่ง พนักงานราชการ	กลุ่มงาน	เพศ	คุณวุฒิ / สาขาวิชา
๑	พนักงานการเงินและ บัญชี	บริการ	ชาย/หญิง	- สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาวิชาการบัญชี - มีทักษะด้านคอมพิวเตอร์ (Microsoft Office)
๒	พนักงานพัสดุ	บริการ	ชาย/หญิง	- สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้น ถึง มัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า (การศึกษานอกโรงเรียน) - มีทักษะด้านคอมพิวเตอร์ (Microsoft Office)
๓	พนักงานตัดผม	บริการ	ชาย/หญิง	- สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้น ถึง มัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า (การศึกษานอกโรงเรียน) - มีทักษะในการตัดผม
๔	ลูกมือช่าง	บริการ	ชาย/หญิง	- สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้น ถึง มัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า (การศึกษานอกโรงเรียน)
๕	ช่างไม้	เทคนิค	ชาย	- ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาวิชาช่างก่อสร้าง ช่างโยธา หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในกรณีที่เป็นงานที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะของบุคคล ซึ่งมีได้ผ่านการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาใดเป็นการเฉพาะ ผู้นั้นจะต้องมีความรู้ความสามารถและทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี
๖	ช่างสรรพาวุธ	เทคนิค	ชาย/หญิง	- สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์ ช่างไฟฟ้ากำลัง ช่างไฟฟ้าช่างกลโรงงาน ช่างอุตสาหกรรม ช่างซ่อมบำรุง หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน ในกรณีที่เป็นงานที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะของบุคคล ซึ่งมีได้ผ่านการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาใดเป็นการเฉพาะ ผู้นั้นจะต้องมีความรู้ความสามารถและทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี

ผนวก ค

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ลำดับ	ตำแหน่ง พนักงานราชการ	กลุ่มงาน	เพศ	คุณวุฒิ / สาขาวิชา
๗	ช่างซ่อมเครื่องยนต์	เทคนิค	ชาย	- สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาวิชาช่างยนต์ ช่างอุตสาหกรรม หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน ในกรณีที่เป็นงานที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะของบุคคล ซึ่งมีได้ผ่านการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาใดเป็นการเฉพาะ ผู้นั้นจะต้องมีความรู้ ความสามารถและทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี
๘	ช่างไฟฟ้าอาคาร	เทคนิค	ชาย	- สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์ ช่างไฟฟ้ากำลัง ช่างไฟฟ้าช่างกลโรงงาน ช่างอุตสาหกรรม ช่างซ่อมบำรุง หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน ในกรณีที่เป็นงานที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะของบุคคล ซึ่งมีได้ผ่านการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาใดเป็นการเฉพาะ ผู้นั้นจะต้องมีความรู้ ความสามารถและทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี
๙	ช่างโลหะ	เทคนิค	ชาย	- ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาวิชาช่างเชื่อมโลหะ ช่างเชื่อมประสาน ช่างเชื่อม หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน ในกรณีที่เป็นงานที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะของบุคคล ซึ่งมีได้ผ่านการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาใดเป็นการเฉพาะ ผู้นั้นจะต้องมีความรู้ความสามารถและทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี
๑๐	ช่างสี	เทคนิค	ชาย	- ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาวิชาช่างก่อสร้าง ช่างโยธา หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน ในกรณีที่เป็นงานที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะของบุคคล ซึ่งมีได้ผ่านการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาใด เป็นการเฉพาะ ผู้นั้นจะต้องมีความรู้ความสามารถและทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี
๑๑	ช่างกลโรงงาน	เทคนิค	ชาย/หญิง	- ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาวิชาช่างซ่อมบำรุง ช่างอุตสาหกรรม ช่างกลโรงงาน ช่างเชื่อมประสาน หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน ในกรณีที่เป็นงานที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะบุคคลซึ่งมีได้ผ่านการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาใดเป็นการเฉพาะ ผู้นั้นจะต้องมีความรู้ ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติ ไม่ต่ำกว่า ๕ ปี
๑๒	ช่างอิเล็กทรอนิกส์	เทคนิค	ชาย	- ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์ ช่างไฟฟ้ากำลัง ช่างไฟฟ้า หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน ในกรณีที่เป็นงานที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะของบุคคล ซึ่งมีได้ผ่านการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาใดเป็นการเฉพาะ ผู้นั้นจะต้องมีความรู้ความสามารถและทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี

ผนวก ค

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ลำดับ	ตำแหน่ง พนักงานราชการ	กลุ่มงาน	เพศ	คุณวุฒิ / สาขาวิชา
๑๓	ช่างซ่อมเครื่อง ปรับอากาศและ ทำความเย็น	เทคนิค	ชาย	- สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์ ช่างไฟฟ้ากำลัง ช่างไฟฟ้าหรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน ในกรณีที่เป็นงานที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะของบุคคล ซึ่งมีได้ผ่านการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาใดเป็นการเฉพาะ ผู้นั้นจะต้องมีความรู้ความสามารถและทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี

ผนวก ง
หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ลักษณะงาน

๑. จัดทำ รวบรวม และเก็บรักษาเอกสารทางการเงิน หรือการงบประมาณ
๒. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
๓. บันทึกรายการในสมุดลงรายการเบื้องต้น จัดทำบัญชีแยกประเภท และทะเบียนต่าง ๆ เกี่ยวกับการเงินและการงบประมาณ
๔. ดำเนินการต่าง ๆ เกี่ยวกับภาษี หัก ณ ที่จ่าย
๕. รับและจ่ายเงินตามหลักฐาน พร้อมทั้งรับผิดชอบเงินที่รับจ่ายเฉพาะในหน้าที่ของตน
๖. ทำงานแสดงยอดเงินรับจ่ายและคงเหลือ พร้อมทั้งส่งเงินเหลือคืนในกรณีที่ได้รับเงินไปจ่าย
๗. เก็บรักษาบัญชี และหลักฐานประกอบบัญชีไว้ในที่มั่นคงปลอดภัย
๘. ใช้และบำรุงรักษาเครื่องมือ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๙. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติจ้างเป็นพนักงานราชการ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

กลุ่มงาน บริการ

ตำแหน่ง พนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๒ อัตรา (กรุงเทพฯ)

สมรรถนะ คะแนนเต็ม และวิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ความรู้ - ความรู้เกี่ยวกับลักษณะงาน - ความรู้เกี่ยวกับภาษาไทย ภาษาอังกฤษ - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการทหาร สังคม เศรษฐกิจ การเมือง	๓๐ ๑๐ ๑๐	การสอบข้อเขียน
ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง	๑๕๐	การสอบปฏิบัติ
คุณสมบัติส่วนบุคคล - บุคลิกลักษณะ - ท่วงทีวาจา - การใช้ความรู้ - ปฏิภาณไหวพริบ - ความรู้ทั่วไป	๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐	การสอบสัมภาษณ์
	๓๐๐	

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ลักษณะงาน

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

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติจ้างเป็นพนักงานราชการ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

กลุ่มงาน บริการ

ตำแหน่ง พนักงานพัสดุ จำนวน ๕ อัตรา (กรุงเทพฯ ๒ อัตรา, จว.นครสวรรค์ ๒ อัตรา และ จว.นครราชสีมา ๑ อัตรา)

สมรรถนะ คะแนนเต็ม และวิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ความรู้ - ความรู้เกี่ยวกับลักษณะงาน - ความรู้เกี่ยวกับภาษาไทย ภาษาอังกฤษ - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการทหาร สังคม เศรษฐกิจ การเมือง	๓๐ ๑๐ ๑๐	การสอบข้อเขียน
ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง - Microsoft Office	๑๕๐	การสอบปฏิบัติ
คุณสมบัติส่วนบุคคล - บุคลิกลักษณะ - ท่วงทีวาจา - การใช้ความรู้ - ปฏิภาณไหวพริบ - ความรู้ทั่วไป	๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐	การสอบสัมภาษณ์
	๓๐๐	

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ลักษณะงาน

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตัดผม และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒. ทำความสะอาดสถานที่และวัสดุที่เกี่ยวข้อง
๓. ใช้และบำรุงรักษาเครื่องมือ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๔. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติจ้างเป็นพนักงานราชการ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

กลุ่มงาน บริการ

ตำแหน่ง พนักงานตัดผม จำนวน ๑ อัตรา (กรุงเทพฯ)

สมรรถนะ คะแนนเต็ม และวิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ความรู้ - ความรู้เกี่ยวกับลักษณะงาน - ความรู้เกี่ยวกับภาษาไทย ภาษาอังกฤษ - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการทหาร สังคม เศรษฐกิจ การเมือง	๓๐ ๑๐ ๑๐	การสอบข้อเขียน
ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง	๑๕๐	การสอบปฏิบัติ
คุณสมบัติส่วนบุคคล - บุคลิกลักษณะ - ท่วงทีวาจา - การใช้ความรู้ - ปฏิภาณไหวพริบ - ความรู้ทั่วไป	๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐	การสอบสัมภาษณ์
	๓๐๐	

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ลักษณะงาน

๑. ช่วยเหลือในการซ่อมเบื้องต้นเกี่ยวกับงานช่างสาขาต่าง ๆ ตามลักษณะงานของหน่วยที่กำหนดขึ้น เช่น ไฟฟ้า ประปา สุขภัณฑ์ สุขาภิบาล อาคาร เครื่องใช้วัสดุ และครุภัณฑ์ประจำสำนักงาน เป็นต้น
๒. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับงานช่างเบ็ดเตล็ดภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา
๓. ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๔. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่คุณบังคับบัญชามอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติจ้างเป็นพนักงานราชการ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

กลุ่มงาน บริการ

ตำแหน่ง ลูกมือช่าง จำนวน ๑ อัตรา (กรุงเทพฯ)

สมรรถนะ คะแนนเต็ม และวิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ความรู้ - ความรู้เกี่ยวกับลักษณะงาน - ความรู้เกี่ยวกับภาษาไทย ภาษาอังกฤษ - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการทหาร สังคม เศรษฐกิจ การเมือง	๓๐ ๑๐ ๑๐	การสอบข้อเขียน
ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง	๑๕๐	การสอบปฏิบัติ
คุณสมบัติส่วนบุคคล - บุคลิกลักษณะ - ท่วงทีวาจา - การใช้ความรู้ - ปฏิภาณไหวพริบ - ความรู้ทั่วไป	๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐	การสอบสัมภาษณ์
	๓๐๐	

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ลักษณะงาน

๑. สร้าง ซ่อม ตัดแปลง 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 และวิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ความรู้ - ความรู้เกี่ยวกับลักษณะงาน - ความรู้เกี่ยวกับภาษาไทย ภาษาอังกฤษ - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการทหาร สังคม เศรษฐกิจ การเมือง	๓๐ ๑๐ ๑๐	การสอบข้อเขียน (๕๐ คะแนน)
ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง - ความรู้หรือทักษะ - คุณภาพงาน - ทันท่วงเวลา	๕๐ ๗๐ ๓๐	การสอบปฏิบัติ (๑๕๐ คะแนน)
คุณสมบัติส่วนบุคคล - บุคลิกลักษณะ - ท่วงทีวาจา - การใช้ความรู้ - ปฏิภาณไหวพริบ - ความรู้ทั่วไป	๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐	การสอบสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน)
	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 ๓๗ อัตรา (กรุงเทพฯ ๒๗ อัตรา, จว.ลพบุรี ๙ อัตรา และ จว.สุราษฎร์ธานี ๑ อัตรา)

สมรรถนะ คะแนนเต็ม และวิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<u>ความรู้</u> - ความรู้เกี่ยวกับลักษณะงาน - ความรู้เกี่ยวกับภาษาไทย ภาษาอังกฤษ - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการทหาร สังคม เศรษฐกิจ การเมือง	๓๐ ๑๐ ๑๐	การสอบข้อเขียน (๕๐ คะแนน)
<u>ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง</u> - ความรู้หรือทักษะ - คุณภาพงาน - ทันทเวลา	๕๐ ๗๐ ๓๐	การสอบปฏิบัติ (๑๕๐ คะแนน)
<u>คุณสมบัติส่วนบุคคล</u> - บุคลิกลักษณะ - ท่วงทีวาจา - การใช้ความรู้ - ปฏิภาณไหวพริบ - ความรู้ทั่วไป	๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐	การสอบสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน)
	๓๐๐	

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ลักษณะงาน

๑. ซ่อม ด้ดแปลง แก้ไข ประกอบ ปรับ ติดตั้ง ตรวจสอบและทดสอบเครื่องยนต์ต่าง ๆ ตลอดจนอุปกรณ์และส่วนประกอบที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
๒. ช่วยเหลือในการปฏิบัติงานของวิศวกร
๓. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับการซ่อมเครื่องยนต์ ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา
๔. ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๕. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติจ้างเป็นพนักงานราชการ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

กลุ่มงาน เทคนิค

ตำแหน่ง ช่างซ่อมเครื่องยนต์ จำนวน ๑ อัตรา (จว.ลพบุรี)

สมรรถนะ คะแนนเต็ม และวิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<u>ความรู้</u> - ความรู้เกี่ยวกับลักษณะงาน - ความรู้เกี่ยวกับภาษาไทย ภาษาอังกฤษ - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการทหาร สังคม เศรษฐกิจ การเมือง	๓๐ ๑๐ ๑๐	การสอบข้อเขียน (๕๐ คะแนน)
<u>ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง</u> - ความรู้หรือทักษะ - คุณภาพงาน - ทันเวลา	๕๐ ๗๐ ๓๐	การสอบปฏิบัติ (๑๕๐ คะแนน)
<u>คุณสมบัติส่วนบุคคล</u> - บุคลิกลักษณะ - ท่วงทีวาจา - การใช้ความรู้ - ปฏิภาณไหวพริบ - ความรู้ทั่วไป	๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐	การสอบสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน)
	๓๐๐	

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ลักษณะงาน

๑. ติดตั้ง สร้าง ซ่อม ดัดแปลง แก้ไข ประกอบ ปรับ รื้อถอน ตรวจสอบและทดสอบระบบเครื่องควบคุมการยิง เครื่องวัดและเครื่องลดสนามแม่เหล็กเรือ เครื่องกวาดทุ่นระเบิดอิทธิพลตามมาตรฐานที่กำหนด
๒. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการไฟฟ้าอาวุธ ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา
๓. ช่วยเหลือในการปฏิบัติงานของวิศวกรไฟฟ้า
๔. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับงานช่างไฟฟ้าอาวุธภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา
๕. ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๖. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติจ้างเป็นพนักงานราชการ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

กลุ่มงาน เทคนิค

ตำแหน่ง ช่างไฟฟ้าอาวุธ จำนวน ๒ อัตรา (กรุงเทพฯ)

สมรรถนะ คะแนนเต็ม และวิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ความรู้ - ความรู้เกี่ยวกับลักษณะงาน - ความรู้เกี่ยวกับภาษาไทย ภาษาอังกฤษ - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการทหาร สังคม เศรษฐกิจ การเมือง	๓๐ ๑๐ ๑๐	การสอบข้อเขียน (๕๐ คะแนน)
ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง - ความรู้หรือทักษะ - คุณภาพงาน - ทัศนคติ	๕๐ ๗๐ ๓๐	การสอบปฏิบัติ (๑๕๐ คะแนน)
คุณสมบัติส่วนบุคคล - บุคลิกลักษณะ - ท่วงท่าวาจา - การใช้ความรู้ - ปฏิภาณไหวพริบ - ความรู้ทั่วไป	๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐	การสอบสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน)
	๓๐๐	

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ลักษณะงาน

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 หรือตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติจ้างเป็นพนักงานราชการ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

กลุ่มงาน เทคนิค

ตำแหน่ง ช่างโลหะ จำนวน ๗ อัตรา (กรุงเทพฯ)

สมรรถนะ คะแนนเต็ม และวิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<u>ความรู้</u> - ความรู้เกี่ยวกับลักษณะงาน - ความรู้เกี่ยวกับภาษาไทย ภาษาอังกฤษ - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการทหาร สังคม เศรษฐกิจ การเมือง	๓๐ ๑๐ ๑๐	การสอบข้อเขียน (๕๐ คะแนน)
<u>ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง</u> - ความรู้หรือทักษะ - คุณภาพงาน - ทัศนเวลา	๕๐ ๗๐ ๓๐	การสอบปฏิบัติ (๑๕๐ คะแนน)
<u>คุณสมบัติส่วนบุคคล</u> - บุคลิกลักษณะ - ท่วงทีวาจา - การใช้ความรู้ - ปฏิภาณไหวพริบ - ความรู้ทั่วไป	๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐	การสอบสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน)
	๓๐๐	

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

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 หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติจ้างเป็นพนักงานราชการ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

กลุ่มงาน เทคนิค

ตำแหน่ง ช่างสี จำนวน ๗ อัตรา (กรุงเทพฯ)

สมรรถนะ คะแนนเต็ม และวิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<u>ความรู้</u> - ความรู้เกี่ยวกับลักษณะงาน - ความรู้เกี่ยวกับภาษาไทย ภาษาอังกฤษ - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการทหาร สังคม เศรษฐกิจ การเมือง	๓๐ ๑๐ ๑๐	การสอบข้อเขียน (๕๐ คะแนน)
<u>ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง</u> - ความรู้หรือทักษะ - คุณภาพงาน - ทันทเวลา	๕๐ ๗๐ ๓๐	การสอบปฏิบัติ (๑๕๐ คะแนน)
<u>คุณสมบัติส่วนบุคคล</u> - บุคลิกลักษณะ - ท่วงทีวาจา - การใช้ความรู้ - ปฏิภาณไหวพริบ - ความรู้ทั่วไป	๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐	การสอบสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน)
	๓๐๐	

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ลักษณะงาน

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

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติจ้างเป็นพนักงานราชการ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

กลุ่มงาน เทคนิค

ตำแหน่ง ช่างกลโรงงาน จำนวน ๑๖ อัตรา (กรุงเทพฯ)

สมรรถนะ คะแนนเต็ม และวิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ความรู้ - ความรู้เกี่ยวกับลักษณะงาน - ความรู้เกี่ยวกับภาษาไทย ภาษาอังกฤษ - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการทหาร สังคม เศรษฐกิจ การเมือง	๓๐ ๑๐ ๑๐	การสอบข้อเขียน (๕๐ คะแนน)
ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง - ความรู้หรือทักษะ - คุณภาพงาน - ทัศนคติ	๕๐ ๗๐ ๓๐	การสอบปฏิบัติ (๑๕๐ คะแนน)
คุณสมบัติส่วนบุคคล - บุคลิกลักษณะ - ท่วงทีวาจา - การใช้ความรู้ - ปฏิภาณไหวพริบ - ความรู้ทั่วไป	๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐	การสอบสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน)
	๓๐๐	

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ลักษณะงาน

๑. ติดตั้ง สร้าง ซ่อม ปรับมาตรฐาน คัดแปลง แก้ไข ประกอบ ปรับ รื้อถอน ตรวจสอบ และทดสอบ เครื่องอิเล็กทรอนิกส์ตลอดจนอุปกรณ์และส่วนประกอบที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตาม มาตรฐานที่กำหนด
๒. ช่วยเหลือในการปฏิบัติงานของวิศวกรไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์
๓. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับงานช่างอิเล็กทรอนิกส์ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา
๔. ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๕. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติจ้างเป็นพนักงานราชการ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

กลุ่มงาน เทคนิค

ตำแหน่ง ช่างอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๔ อัตรา (กรุงเทพฯ ๓ อัตรา และ จว.ลพบุรี ๑ อัตรา)

สมรรถนะ คะแนนเต็ม และวิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ความรู้ - ความรู้เกี่ยวกับลักษณะงาน - ความรู้เกี่ยวกับภาษาไทย ภาษาอังกฤษ - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการทหาร สังคม เศรษฐกิจ การเมือง	๓๐ ๑๐ ๑๐	การสอบข้อเขียน (๕๐ คะแนน)
ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง - ความรู้หรือทักษะ - คุณภาพงาน - ทัศนเวลา	๕๐ ๗๐ ๓๐	การสอบปฏิบัติ (๑๕๐ คะแนน)
คุณสมบัติส่วนบุคคล - บุคลิกลักษณะ - ท่วงทีวาจา - การใช้ความรู้ - ปฏิภาณไหวพริบ - ความรู้ทั่วไป	๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐	การสอบสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน)
	๓๐๐	

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ลักษณะงาน

๑. ติดตั้ง ตรวจสอบ ปรนนิบัติบำรุง ซ่อม รื้อถอนและประกอบเครื่องทำความเย็นและเครื่องปรับอากาศ
๒. ควบคุม ดูแล และตรวจสอบการซ่อมเครื่องทำความเย็นและเครื่องปรับอากาศ
๓. ปรับปรุง ดัดแปลง ระบบทำความเย็นและปรับอากาศ
๔. ช่วยเหลือในการวางแผนปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานซ่อมเครื่องทำความเย็นและเครื่องปรับอากาศ และนิรภัยโรงงาน
๕. ช่วยเหลือในการหาข้อมูลและออกแบบการติดตั้งเครื่องทำความเย็นและเครื่องปรับอากาศ
๖. จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือและเครื่องใช้
๗. ช่วยเหลือในการปฏิบัติงานของวิศวกร
๘. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับการซ่อมเครื่องปรับอากาศและทำความเย็น ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา
๙. ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๑๐. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติจ้างเป็นพนักงานราชการ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

กลุ่มงาน เทคนิค

ตำแหน่ง ช่างซ่อมเครื่องปรับอากาศและทำความเย็น จำนวน ๑ อัตรา (จว.ลพบุรี)

สมรรถนะ คะแนนเต็ม และวิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<u>ความรู้</u> - ความรู้เกี่ยวกับลักษณะงาน - ความรู้เกี่ยวกับภาษาไทย ภาษาอังกฤษ - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการทหาร สังคม เศรษฐกิจ การเมือง	๓๐ ๑๐ ๑๐	การสอบข้อเขียน (๕๐ คะแนน)
<u>ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง</u> - ความรู้หรือทักษะ - คุณภาพงาน - ทัศนเวลา	๕๐ ๗๐ ๓๐	การสอบปฏิบัติ (๑๕๐ คะแนน)
<u>คุณสมบัติส่วนบุคคล</u> - บุคลิกลักษณะ - ท่วงทีวาจา - การใช้ความรู้ - ปฏิภาณไหวพริบ - ความรู้ทั่วไป	๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐	การสอบสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน)
	๓๐๐	