



ประกาศคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ  
กรมช่างอากาศ  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วย กรมช่างอากาศ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคล เพื่อเลือกสรรและจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป จำนวน ๙๖ อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงานตามลักษณะงาน และค่าตอบแทนที่จะได้รับ รายละเอียดตาม  
ผนวก ก - ๑ ถึง ผนวก ก - ๔
๒. ลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง รายละเอียดตามผนวก ข
๓. ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่มิคำสั่งจ้างเป็นพนักงานราชการ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
๔. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร
  - ๔.๑ คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้
    - ๔.๑.๑ เป็นผู้มีสัญชาติไทย
    - ๔.๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี
    - ๔.๑.๓ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ด้วยความบริสุทธิ์ใจ
    - ๔.๑.๔ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของส่วนราชการท้องถิ่น
    - ๔.๑.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
    - ๔.๑.๖ ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือมีจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความ ในมาตรา ๔๑ แห่งพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ.๒๔๙๗
    - ๔.๑.๗ ไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
    - ๔.๑.๘ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม และไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ
    - ๔.๑.๙ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔.๑.๑๐ ไม่เป็น...

๔.๑.๑๐ ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๔.๑.๑๑ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

ผู้ขาดคุณสมบัติในข้อ ๔.๑.๔ และ ๔.๑.๕ อนุโลมให้สมัครได้ แต่หากผ่านการเลือกสรรจะต้องลาออกจากตำแหน่งดังกล่าวก่อนทำสัญญาจ้าง

๔.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง รายละเอียดตามผนวก ค

## ๕. การรับสมัคร

### ๕.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

๕.๑.๑ ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองที่ กองกำลังพล กองบังคับการ กรมช่างอากาศ ถนนประดิพัทธ์ แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร หรือสมัครออนไลน์ที่ [www.dae.rtaf.mi.th](http://www.dae.rtaf.mi.th) หรือสมัครผ่าน QR code ที่แนบไว้ท้ายการรับสมัคร ตั้งแต่วันอังคารที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๗ ถึงวันพุธที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๗ (เวลาราชการ ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ เว้นวันหยุดราชการ) สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๑๕๕ ๖๑๖๐

### ๕.๒ เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร (ฉบับจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด) ดังนี้

๕.๒.๑ รูปถ่ายปัจจุบันสีครึ่งตัว หน้าตรงไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป

๕.๒.๒ สำเนาประกาศนียบัตรหรือระเบียบแสดงผลการศึกษาครบหลักสูตร (กรณียังไม่ได้รับประกาศนียบัตร ให้ใช้หนังสือรับของสถานศึกษานั้น ๆ ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงกับตำแหน่งที่รับสมัคร) หรือใบรับรองการผ่านงาน (ผู้นั้นจะต้องมีความรู้ ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี) อย่างละ ๑ ฉบับ

๕.๒.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้สมัคร

๕.๒.๔ สำเนาทะเบียนบ้านของผู้สมัคร

๕.๒.๕ สำเนาหลักฐานการรับราชการทหาร กรณีเป็นเพศชาย สำเนาสมุดประจำตัวทหารกองหนุน (สด.๘) หรือหลักฐานทะเบียนกองประจำการ (สด.๓) หรือใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกิน (สด.๔๓) (อย่างใดอย่างหนึ่ง)

๕.๒.๖ หลักฐานอื่น เช่น สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ นามสกุล สำเนาใบสำคัญการสมรส หรือหย่า (ในกรณีชื่อตัว - ชื่อสกุล ไม่ตรงกับหลักฐานการสมัครอื่น)

หมายเหตุ หากหลักฐานไม่ครบถ้วน ไม่มีสิทธิกรอกใบสมัคร

๕.๓ เงื่อนไข...

### ๕.๓ เงื่อนไขการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรร จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริงและจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้ ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

#### ๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครจะต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมินสมรรถนะ ตามรายละเอียดการประเมินสมรรถนะ รายละเอียดตามผนวก ง

#### ๗. เกณฑ์การตัดสิน

๗.๑ ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สอบปฏิบัติและสอบสัมภาษณ์) จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบภาควิชาการ) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗.๒ ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สอบปฏิบัติและสอบสัมภาษณ์) มีคะแนนแต่ละด้านไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ โดยเมื่อรวมคะแนนทุกด้านแล้วต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ และผ่านการทดสอบความสามารถใช้ทักษะปฏิบัติงานในตำแหน่ง

#### ๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

กรมช่างอากาศจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และ กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบภาควิชาการ) ภายในวันศุกร์ที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๗ ณ กองกำลังพล กองบังคับการ กรมช่างอากาศ ถนนประดิพัทธ์ แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร และทางเว็บไซต์ [www.dae.raf.mi.th](http://www.dae.raf.mi.th) โดยกำหนดการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (ภาควิชาการ) และสถานที่สอบ จะแจ้งให้ทราบในประกาศบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ

#### ๙. การประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๙.๑ ประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบภาควิชาการ) ผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยจัดเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ผู้ที่มีคะแนนสูงอันดับ ๑ - ๓ ของตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร คะแนนในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ เท่ากันให้ ผู้ที่มีคะแนนสอบความรู้เกี่ยวกับตำแหน่งที่สอบมากกว่าได้รับพิจารณาลำดับแรก

๙.๒ กรมช่างอากาศ...


๙.๒ กรมช่างอากาศจะประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรขั้นสุดท้ายตามลำดับคะแนนโดยสำรองผู้ที่ผ่านเกณฑ์ตามลำดับคะแนนไว้ไม่น้อยกว่า ๒ เท่าของจำนวนที่เปิดรับสมัครแต่ละตำแหน่ง ในกรณีคะแนนรวมเท่ากันให้ผู้ที่ได้คะแนนการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สอบภาคปฏิบัติและสอบสัมภาษณ์) มากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับสูงกว่า โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันที่ประกาศรายชื่อ หรือเป็นอันยกเลิก หรือสิ้นผลไปนับตั้งแต่ประกาศรับสมัครในตำแหน่งเดียวกันนี้ใหม่ หรือตามแต่กรณีที่กองทัพอากาศกำหนด

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้าง

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ตามประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

อนึ่งการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานราชการในครั้งนี้ กรมช่างอากาศ ดำเนินการโดยคณะกรรมการของกรมช่างอากาศ จึงขอแจ้งให้ทราบว่าไม่มีผู้ใดสามารถให้การช่วยเหลือ ผู้สมัครได้นอกจากการใช้ความรู้ความสามารถของตนเอง หากท่านพบว่ามีผู้ใดแอบอ้างไม่ว่ากรณีใด ๆ พร้อมทั้ง เรียกรับผลประโยชน์ตอบแทน ขอได้โปรดแจ้งโดยตรงที่ กรมช่างอากาศ โทร ๐ ๒๑๕๕ ๖๐๐๗ (เฉพาะกรณี ผู้แอบอ้างหรือเรียกรับผลประโยชน์ในวันและเวลาราชการเท่านั้น)

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๖

พลอากาศโท   
(กฤษฎา เสียงก้อง)  
เจ้ากรมช่างอากาศ

ประธานกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ  
กรมช่างอากาศ

ผนวก ก - ๑

ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงานตามลักษณะงาน และค่าตอบแทนที่จะได้รับ

ลำดับ	ตำแหน่ง	กลุ่มงาน	คุณวุฒิ	เพศ	ค่าตอบแทน (บาท)	ค่าครองชีพ ชั่วคราว(บาท)	รวม (บาท)	จำนวน (อัตรา)	สถานที่ปฏิบัติงาน
๑	พนักงานธุรการ	บริการ	ม.ต้น - ม.ปลาย	ช/ญ	๑๐,๔๓๐	๒,๐๐๐	๑๒,๔๓๐	๑๔	บก.ขอ. (๑ อัตรา) กกพ.บก.ขอ. (๑ อัตรา) กวก.ขอ. (๒ อัตรา) กขอ.๒ ขอ. (๑ อัตรา) กพอ.ขอ. (๓ อัตรา) กพช.ขอ. (๓ อัตรา) กรก.ขอ. (๓ อัตรา)
๒.	พนักงานตัดผม	บริการ	ม.ต้น - ม.ปลาย	ช/ญ	๑๐,๔๓๐	๒,๐๐๐	๑๒,๔๓๐	๑	สวัสดิการ กรก.ขอ. (๑ อัตรา)
๓.	พนักงานการเงินและบัญชี	บริการ	ปวช.ทางการบัญชี	ช/ญ	๑๑,๒๘๐	๒,๐๐๐	๑๓,๒๘๐	๓	ผกง.ขอ. (๓ อัตรา) กชย.ขอ. (๑ อัตรา) กชภ.ขอ. (๑ อัตรา)
๔.	พนักงานพัสดุ	บริการ	ม.ต้น - ม.ปลาย	ช/ญ	๑๐,๔๓๐	๒,๐๐๐	๑๒,๔๓๐	๕	กขอ.๑ ขอ. (๒ อัตรา) กพอ.ขอ. (๗ อัตรา) กพช.ขอ. (๑ อัตรา) กรง.ขอ. (๑ อัตรา)

ผนวก ก - ๒

ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงานตามลักษณะงาน และค่าตอบแทนที่จะได้รับ

ลำดับ	ตำแหน่ง	กลุ่มงาน	คุณวุฒิ	เพศ	ค่าตอบแทน (บาท)	ค่าครองชีพ ชั่วคราว(บาท)	รวม (บาท)	จำนวน (อัตรา)	สถานที่ปฏิบัติงาน
๕.	พนักงานห้องทดลอง	บริการ	ม.ต้น - ม.ปลาย	ช/ญ	๑๐,๔๓๐	๒,๐๐๐	๑๒,๔๓๐	๑	กวก.ขอ. (๑ อัตรา)
๖.	พนักงานขับรถหุ้มแรง	บริการ	ม.ต้น - ม.ปลาย	ช/ญ	๑๐,๔๓๐	๒,๐๐๐	๑๒,๔๓๐	๑	กขอ.๑ ขอ. (๑ อัตรา)
๗.	พนักงานผลิตสิ่งอุปกรณ์สายพลาธิการ	บริการ	ม.ต้น - ม.ปลาย	ช/ญ	๑๐,๔๓๐	๒,๐๐๐	๑๒,๔๓๐	๒	กรง.ขอ. (๒ อัตรา)
๘.	ช่างสี	เทคนิค	ปวช. หรือมีทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี	ช/ญ	๑๑,๒๘๐	๒,๐๐๐	๑๓,๒๘๐	๔	กขอ.๑ ขอ. (๑ อัตรา) กชภ.ขอ. (๑ อัตรา) กรง.ขอ. (๒ อัตรา)
๙.	ช่างไม้	เทคนิค	ปวช. หรือมีทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี	ช/ญ	๑๑,๒๘๐	๒,๐๐๐	๑๓,๒๘๐	๔	กรง.ขอ. (๑ อัตรา) กรก.ขอ. (๓ อัตรา)
๑๐.	ช่างปูน	เทคนิค	ปวช. หรือมีทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี	ช/ญ	๑๑,๒๘๐	๒,๐๐๐	๑๓,๒๘๐	๑	กรก.ขอ. (๑ อัตรา)
๑๑.	ช่างไฟฟ้า	เทคนิค	ปวช. หรือมีทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี	ช/ญ	๑๑,๒๘๐	๒,๐๐๐	๑๓,๒๘๐	๒	กขอ.๑ ขอ. (๑ อัตรา) กรง.ขอ. (๒ อัตรา) กรก.ขอ. (๑ อัตรา)
๑๒.	ช่างยางและพลาสติก	เทคนิค	ปวช. หรือมีทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี	ช/ญ	๑๑,๒๘๐	๒,๐๐๐	๑๓,๒๘๐	๕	กขอ.๑ ขอ. (๒ อัตรา) กขอ.๒ ขอ. (๑ อัตรา) กรง.ขอ. (๒ อัตรา)
๑๓.	พนักงานคอมพิวเตอร์	เทคนิค	ปวช. หรือมีทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี	ช/ญ	๑๑,๒๘๐	๒,๐๐๐	๑๓,๒๘๐	๑	กพอ.ขอ. (๑ อัตรา)

ผนวก ก - ๓

ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงานตามลักษณะงาน และค่าตอบแทนที่จะได้รับ

ลำดับ	ตำแหน่ง	กลุ่มงาน	คุณวุฒิ	เพศ	ค่าตอบแทน (บาท)	ค่าครองชีพ ชั่วคราว(บาท)	รวม (บาท)	จำนวน (อัตรา)	สถานที่ปฏิบัติงาน
๑๔.	ช่างโลหะ	เทคนิค	ปวช. หรือมีทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี	ช/ญ	๑๑,๒๘๐	๒,๐๐๐	๑๓,๒๘๐	๑๓	กชอ.๑ ชอ. (๒ อัตรา) กชอ.๒ ชอ. (๑ อัตรา) กชย.ชอ. (๓ อัตรา) กรง.ชอ. (๖ อัตรา) กรก.ชอ. (๑ อัตรา)
๑๕.	ช่างกลโรงงาน	เทคนิค	ปวช. หรือมีทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี	ช/ญ	๑๑,๒๘๐	๒,๐๐๐	๑๓,๒๘๐	๗	กชภ.ชอ. (๒ อัตรา) กรง.ชอ. (๕ อัตรา)
๑๖.	ช่างไฟฟ้าอาคาร	เทคนิค	ปวช. หรือมีทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี	ช/ญ	๑๑,๒๘๐	๒,๐๐๐	๑๓,๒๘๐	๑	กชอ.๒ ชอ. (๑ อัตรา)
๑๗.	ช่างเครื่องยนต์อากาศยาน	เทคนิค	ปวช. หรือมีทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี	ช/ญ	๑๑,๒๘๐	๒,๐๐๐	๑๓,๒๘๐	๖	กชอ.๑ ชอ. (๑ อัตรา) กชอ.๒ ชอ. (๑ อัตรา) กชย.ชอ. (๓ อัตรา) กชภ.ชอ. (๑ อัตรา) กรง.ชอ. (๑ อัตรา)
๑๘.	ช่างโครงสร้างอากาศยาน	เทคนิค	ปวช. หรือมีทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี	ช/ญ	๑๑,๒๘๐	๒,๐๐๐	๑๓,๒๘๐	๔	กชอ.๑ ชอ. (๒ อัตรา) กรง.ชอ. (๒ อัตรา)





## ผนวก ข

### ลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง

#### ๑. ตำแหน่ง พนักงานธุรการ

- ๑.๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิมพ์ การสำเนา ตรวจสอบ และตรวจทานหนังสือราชการและเอกสารของทางราชการ
- ๑.๒ รับ – ส่ง เก็บ รวบรวม ร่างและตอบโต้หนังสือราชการ และเอกสารของทางราชการ
- ๑.๓ ปฏิบัติงานบริหารเกี่ยวกับการส่งกำลังบำรุง การประชาสัมพันธ์ การสวัสดิการ และงานธุรการทั่วไป
- ๑.๔ ใช้ เก็บ รักษา และซ่อมบำรุงเครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และอาคารสถานที่
- ๑.๕ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

#### ๒. ตำแหน่ง พนักงานตัดผม

- ๒.๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตัดผม และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๒ ทำความสะอาดสถานที่และวัสดุที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๓ ใช้และบำรุงรักษาเครื่องมือ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๔ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

#### ๓. ตำแหน่ง พนักงานการเงินและบัญชี

- ๓.๑ จัดทำ รวบรวม และเก็บรักษาเอกสารทางการเงิน หรือการงบประมาณ
- ๓.๒ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ ตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย
- ๓.๓ บันทึกรายการในสมุดลงรายการเบื้องต้น จัดทำบัญชีแยกประเภท และทะเบียนต่าง ๆ เกี่ยวกับการเงินและการงบประมาณ
- ๓.๔ ดำเนินการต่าง ๆ เกี่ยวกับภาษี หัก ณ ที่จ่าย
- ๓.๕ รับและจ่ายเงินตามหลักฐาน พร้อมทั้งรับผิดชอบเงินที่รับจ่ายเฉพาะในหน้าที่ของตน
- ๓.๖ ทำงานแสดงยอดเงินรับจ่ายและคงเหลือ พร้อมทั้งส่งเงินเหลือคืนในกรณีที่ได้รับเงินไปจ่าย
- ๓.๗ เก็บรักษาบัญชี และหลักฐานประกอบบัญชีไว้ในที่มั่นคงปลอดภัย
- ๓.๘ ใช้และบำรุงรักษาเครื่องมือ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๓.๙ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

#### ๔. ตำแหน่ง พนักงานพัสดุ

- ๔.๑ รับจ่าย เก็บรักษาหลักฐาน และทำบัญชีพัสดุ
- ๔.๒ เก็บรักษาและอนุรักษ์พัสดุ
- ๔.๓ ยกขนพัสดุ จัดระเบียบ ในการเก็บ และทำความสะอาดคลัง
- ๔.๔ ตรวจสอบปริมาณและสภาพพัสดุ เพื่อเสนอรายงานสถานภาพ
- ๔.๕ การจัดทำรายการ หรือหมายเลขพัสดุ และปรับปรุงแก้ไขให้ทันสมัย
- ๔.๖ รวบรวมข้อมูล และจัดทำสถิติการเบิกจ่าย รวมทั้งจัดทำแผนเพื่อเป็นข้อมูลในการจัดหาพัสดุ
- ๔.๗ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

๕. ตำแหน่ง...

๕. ตำแหน่ง พนักงานห้องทดลอง

- ๕.๑ จัดเตรียมและทำความสะอาดอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุที่ใช้ในห้องทดลอง
- ๕.๒ เตรียมเครื่องมือ สารเคมี และวัสดุสำหรับการทดลอง
- ๕.๓ รวบรวมและตรวจสอบกรรมวิธีในการเก็บตัวอย่าง
- ๕.๔ ช่วยเหลือในการค้นคว้า ทดลอง ตรวจสอบ และวิจัยทางด้านวิทยาศาสตร์
- ๕.๕ เก็บตัวอย่างผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ วัสดุดิบ และสารเคมีเพื่อนำมาทดลอง
- ๕.๖ ควบคุมและดูแลการดำเนินงานให้เป็นตามระเบียบคำสั่งและคู่มือที่กำหนด
- ๕.๗ ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๕.๘ ช่วยเหลือและดูแลในด้านนิรภัยห้องทดลอง
- ๕.๙ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับงานห้องทดลอง ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา
- ๕.๑๐ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๖. ตำแหน่ง พนักงานขับรถขนส่ง

- ๖.๑ ขับรถขนส่งขนาดเบา กลาง หนัก และรถกิจการอื่นที่มีขนาดเดียวกัน
- ๖.๒ ตรวจสอบ ดูแล รักษา ประเมินสภาพบำรุงสิ่งอุปกรณ์ในความรับผิดชอบตามระยะเวลาและแก้ไขเหตุขัดข้องเบื้องต้น
- ๖.๓ ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๖.๔ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๗. ตำแหน่ง พนักงานผลิตสิ่งอุปกรณ์สายพลาสติก

- ๗.๑ ตัด เย็บ ตรวจสอบ ซ่อมแซม แก้ไข และตัดแปลงเครื่องแบบทหาร ส่วนประกอบของเครื่องแบบทหาร และสิ่งอุปกรณ์ประเภทผ้า หนัง ยาง และวัสดุอื่น
- ๗.๒ ตัด เย็บ ประกอบ ตรวจสอบ ซ่อมแซม แก้ไข ตัดแปลง พับ และยึดตรึงรั้วที่ใช้ในกิจการทหาร และสิ่งอุปกรณ์ส่งกำลังบำรุง
- ๗.๓ ช่วยเหลือในการวางแผนปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานช่างผลิตสิ่งอุปกรณ์สายพลาสติก (สิ่งทอ หนัง และยาง) และนิรภัยโรงงาน
- ๗.๔ ทำความสะอาด และจัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือและเครื่องใช้
- ๗.๕ ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๗.๖ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๘. ตำแหน่ง...

๘. ตำแหน่ง ช่างสี

- ๘.๑ พ่นทราย ขัดล้าง ทาหรือพ่นสี ผนัง ฝ้าเพดาน และยานพาหนะต่าง ๆ
- ๘.๒ ทาหรือพ่นสี เคลือบผิวและขัดเงา เครื่องประดับ เครื่องใช้ประจำสำนักงาน และสิ่งปลูกสร้างต่าง ๆ
- ๘.๓ ออกแบบ วางแผนงาน และประมาณการเกี่ยวกับงานช่างสี
- ๘.๔ วางแผนปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานช่างสี
- ๘.๕ ตรวจสอบและทดสอบงานช่างสีให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
- ๘.๖ จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือและเครื่องใช้
- ๘.๗ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับงานช่างสี ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา
- ๘.๘ ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๘.๙ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่คุณ้บังคับบัญชามอบหมาย

๙. ตำแหน่ง ช่างไม้

- ๙.๑ สร้าง ซ่อม ดัดแปลง แก้ไข ประกอบ ติดตั้ง รื้อถอน และโยกย้ายเกี่ยวกับงานช่างไม้
- ๙.๒ ออกแบบ วางแผนงาน และประมาณการเกี่ยวกับงานช่างไม้
- ๙.๓ ตรวจสอบและทดสอบงานช่างไม้ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
- ๙.๔ จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือและเครื่องใช้
- ๙.๕ ปฏิบัติงานอื่นเกี่ยวกับงานช่างไม้ ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา
- ๙.๖ ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๙.๗ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่คุณ้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๐. ตำแหน่ง ช่างปูน

- ๑๐.๑ สร้าง ซ่อม ดัดแปลง แก้ไข ประกอบ ติดตั้ง รื้อถอนและโยกย้ายเกี่ยวกับงานช่างปูน
- ๑๐.๒ ออกแบบ วางแผนงาน และประมาณการเกี่ยวกับงานช่างปูน
- ๑๐.๓ ตรวจสอบและทดสอบงานช่างปูนให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
- ๑๐.๔ จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือและเครื่องใช้
- ๑๐.๕ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับงานช่างปูน ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา
- ๑๐.๖ ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๑๐.๗ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่คุณ้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๑. ตำแหน่ง..

๑๑. ตำแหน่ง ช่างไฟฟ้า

๑๑.๑ ติดตั้ง ซ่อม ตัดแปลง แก้ไข ประกอบ ปรับ และทดสอบอุปกรณ์ไฟฟ้า - อิเล็กทรอนิกส์ ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

๑๑.๒ ใช้เครื่องกำเนิดไฟฟ้า ควบคุมแผงสวิทซ์ไฟฟ้า - อิเล็กทรอนิกส์ และงานสายไฟ

๑๑.๓ ชุบเคลือบผิวโลหะโดยกรรมวิธีทางเคมี - ไฟฟ้า

๑๑.๔ ช่วยเหลือในการปฏิบัติงานของวิศวกรไฟฟ้า

๑๑.๕ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับงานช่างไฟฟ้าภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา

๑๑.๖ ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑๑.๗ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๒. ตำแหน่ง ช่างยางและพลาสติก

๑๒.๑ ทำผลิตภัณฑ์ยางและพลาสติก และซ่อมชิ้นส่วนต่าง ๆ ของผลิตภัณฑ์

๑๒.๒ ปรับแต่งแบบ (Mould)

๑๒.๓ หล่อดอกยางของพาหนะต่าง ๆ

๑๒.๔ ตรวจสอบและทดสอบผลิตภัณฑ์และงานซ่อมเกี่ยวกับงานช่างยางและพลาสติกให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

๑๒.๕ ช่วยเหลือในการออกแบบ เขียนแบบ และประมาณการเกี่ยวกับงานช่างยางและพลาสติก

๑๒.๖ ช่วยเหลือในการค้นคว้า วิจัย และวิเคราะห์ส่วนผสมของผลิตภัณฑ์ยางและพลาสติก

๑๒.๗ จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือและเครื่องใช้

๑๒.๘ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับงานช่างยางและพลาสติก ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา

๑๒.๙ ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑๒.๑๐ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๓. ตำแหน่ง พนักงานคอมพิวเตอร์

๑๓.๑ ควบคุมการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์

๑๓.๒ ติดตามและปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน ทันสมัย ใช้และซ่อมเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง

๑๓.๓ นำข้อมูลเข้าและออก จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานในงานที่เกี่ยวข้อง

๑๓.๔ ซ่อม ปรับปรุง และแก้ไขขั้นต้นเกี่ยวกับเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง

๑๓.๕ ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑๓.๖ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับการซ่อมเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา

๑๓.๗ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๔. ตำแหน่ง...

๑๔. ตำแหน่ง ช่างโลหะ

- ๑๔.๑ สร้าง ประกอบ ตรวจสอบ ซ่อม ดัดแปลง แก้ไข ประสาน และรื้อถอนสิ่งอุปกรณ์โลหะรูปพรรณต่าง ๆ
- ๑๔.๒ วางแผนปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสร้าง ประกอบ ตรวจสอบ ซ่อม ดัดแปลง แก้ไข ประสาน และรื้อถอนสิ่งอุปกรณ์โลหะรูปพรรณต่าง ๆ
- ๑๔.๓ กำกับและตรวจสอบผลงานในเรื่องที่เกี่ยวกับงานช่างโลหะ
- ๑๔.๔ วิเคราะห์และให้ข้อเสนอแนะในเรื่องที่เกี่ยวกับงานช่างโลหะ
- ๑๔.๕ ควบคุมคุณภาพของการผลิต
- ๑๔.๖ ควบคุมและในด้านนิรภัยโรงงาน
- ๑๔.๗ จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือและเครื่องใช้
- ๑๔.๘ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานช่างโลหะ ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา
- ๑๔.๙ ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๑๔.๑๐ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่คุณ้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๕. ตำแหน่ง ช่างกลโรงงาน

- ๑๕.๑ ซ่อม สร้าง ดัดแปลง แก้ไข ประกอบ ปรับ ติดตั้ง ปรับแต่ง ตรวจสอบและทดสอบเครื่องกลบางอย่าง ชิ้นส่วนของเครื่องจักรกล ชิ้นส่วนอื่น ๆ และบำรุงรักษาเครื่องมือต่าง ๆ ประจำโรงงาน ตลอดจนอุปกรณ์และส่วนประกอบที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
- ๑๕.๒ ช่วยเหลือในการปฏิบัติงานของวิศวกร
- ๑๕.๓ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับการช่างกลโรงงาน ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา
- ๑๕.๔ ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๑๕.๕ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่คุณ้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๖. ตำแหน่ง ช่างไฟฟ้าอาวูร

- ๑๖.๑ ติดตั้ง สร้าง ซ่อม ดัดแปลง แก้ไข ประกอบ ปรับ รื้อถอน ตรวจสอบและทดสอบระบบเครื่องควบคุมการยิง เครื่องวัดและเครื่องลดสนามแม่เหล็กเรือ เครื่องกวาดทุ่นระเบิดอิทธิพลตามมาตรฐานที่กำหนด
- ๑๖.๒ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการไฟฟ้าอาวูร ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา
- ๑๖.๓ ช่วยเหลือในการปฏิบัติงานของวิศวกรไฟฟ้า
- ๑๖.๔ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับงานช่างไฟฟ้าอาวูรภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา
- ๑๖.๕ ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๑๖.๖ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่คุณ้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๗. ตำแหน่ง...

๑๗. ตำแหน่ง ช่างเครื่องยนต์อากาศยาน

๑๗.๑ ซ่อม สร้าง ดัดแปลง แก้ไข ประกอบ และติดตั้งเครื่องยนต์ ใบพัด และระบบถ่ายทอดกำลัง

๑๗.๒ ทดลองและปรับแต่งเครื่องยนต์ บริภัณฑ์เครื่องยนต์ ใบพัด และระบบถ่ายทอดกำลัง

๑๗.๓ ช่วยเหลือในการวางแผนปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานช่างเครื่องยนต์อากาศยานและงานด้านนิรภัยการบิน นิรภัยภาคพื้น และนิรภัยโรงงาน

๑๗.๔ ควบคุม ดูแล และตรวจสอบการซ่อม สร้าง ดัดแปลง แก้ไข ประกอบ และติดตั้งเครื่องยนต์ บริภัณฑ์ ใบพัด และระบบถ่ายทอดกำลัง ตลอดจนจัดเตรียมชิ้นส่วนและอะไหล่ให้เป็นไปตามเอกสารเทคนิค (Technical Order)

๑๗.๕ ทำความสะอาดและจัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือและเครื่องใช้

๑๗.๖ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับงานช่างเครื่องยนต์อากาศยาน ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา

๑๗.๗ ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑๗.๘ ช่วยเหลือในการปฏิบัติงานของวิศวกรเครื่องยนต์อากาศยาน

๑๗.๙ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๘. ตำแหน่ง ช่างโครงสร้างอากาศยาน

๑๘.๑ สร้าง ซ่อม ดัดแปลง แก้ไข ประกอบ ปรับ ติดตั้ง ตรวจสอบและทดสอบโครงสร้างชิ้นส่วนผิวลำตัว และพื้นบังคับของอากาศยานที่สร้างด้วยโลหะหรือวัสดุผสม ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา

๑๘.๒ ทำแบบ (Mould) และขึ้นรูปชิ้นส่วนของโครงสร้าง

๑๘.๓ เตรียมวัสดุ เครื่องมือ เครื่องใช้ที่เกี่ยวข้อง

๑๘.๔ ตรวจสอบการชำรุดเสียหายเพื่อเสนอแนะการซ่อม

๑๘.๕ ช่วยเหลือในการวางแผนปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานช่างโครงสร้างอากาศยาน และด้านนิรภัยโรงงาน

๑๘.๖ ควบคุมและดูแลการดำเนินงานและคุณภาพของงานให้เป็นไปตามเอกสารเทคนิค (Technical Order)

๑๘.๗ ทำความสะอาดและจัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือและเครื่องใช้

๑๘.๘ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับงานช่างโครงสร้างอากาศยาน ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา

๑๘.๙ ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑๘.๑๐ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๙. ตำแหน่ง...

๑๙. ตำแหน่ง ช่างซ่อมเครื่องยนต์

๑๙.๑ ซ่อม ดัดแปลง แก้ไข ประกอบ ปรับ ติดตั้ง ตรวจสอบเครื่องยนต์ต่าง ๆ ตลอดจนอุปกรณ์ และส่วนประกอบที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

๑๙.๒ ช่วยเหลือในการปฏิบัติงานของวิศวกร

๑๙.๓ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับการซ่อมเครื่องยนต์ ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา

๑๙.๔ ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑๙.๕ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒๐. ตำแหน่ง ช่างระบบอากาศยาน

๒๐.๑ ซ่อม สร้าง ดัดแปลง แก้ไข ประกอบ และติดตั้งระบบฐาน ล้อ ยาง ระบบบังคับ ระบบอำนวยความสะดวก ระบบความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงานบนอากาศยาน ระบบเชื้อเพลิง ระบบนิวเดรอลิค (Pneudraulic) และระบบอื่น ๆ ของอากาศยาน

๒๐.๒ ทดลองและปรับแต่งระบบฐาน ล้อ ยาง ระบบบังคับ ระบบอำนวยความสะดวก ระบบความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงานบนอากาศยาน ระบบเชื้อเพลิง ระบบนิวเดรอลิค (Pneudraulic) และระบบอื่น ๆ ของอากาศยาน

๒๐.๓ ควบคุม ดูแล และตรวจสอบการซ่อม สร้าง ดัดแปลง แก้ไข ประกอบ และติดตั้งระบบฐาน ล้อ ยาง ระบบบังคับ ระบบอำนวยความสะดวก ระบบความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงานบนอากาศยาน ระบบเชื้อเพลิง ระบบนิวเดรอลิค (Pneudraulic) และระบบอื่น ๆ ของอากาศยาน ตลอดจนเตรียมชิ้นส่วนและอะไหล่ให้เป็นไปตามเอกสารเทคนิค (Technical Order)

๒๐.๔ ช่วยเหลือในการวางแผนปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานช่างระบบอากาศยาน และงานด้านนินทรีย์การบิน นินทรีย์ภาคพื้น และนินทรีย์โรงงาน

๒๐.๕ ทำความสะอาดและจัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือและเครื่องใช้

๒๐.๖ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับงานช่างระบบอากาศยาน ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา

๒๐.๗ ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒๐.๘ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒๑. ตำแหน่ง ช่างระบบไฟฟ้าและเครื่องวัดประกอบการบิน

๒๑.๑ ซ่อม สร้าง ดัดแปลง แก้ไข ประกอบ และติดตั้งอุปกรณ์ของอากาศยานที่ใช้ระบบไฟฟ้า เครื่องวัดประกอบการบิน และเครื่องช่วยเดินอากาศ

๒๑.๒ ทดลองและปรับแต่งอุปกรณ์ของอากาศยานที่ใช้ระบบไฟฟ้า เครื่องวัดประกอบการบิน และเครื่องช่วยการเดินอากาศ

๒๑.๓ ช่วยเหลือในการวางแผนปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานช่างระบบไฟฟ้า เครื่องวัดประกอบการบิน เครื่องช่วยการเดินอากาศ ตลอดจนด้านนินทรีย์การบิน นินทรีย์ภาคพื้น และนินทรีย์โรงงาน

๒๑.๔ ควบคุม...

๒๑.๔ ควบคุม ดูแล และตรวจสอบการซ่อม สร้าง ดัดแปลง แก้ไข ประกอบ และติดตั้งเครื่องอุปกรณ์ของอากาศยานที่ใช้ระบบไฟฟ้า เครื่องวัดประกอบการบิน และเครื่องช่วยการเดินอากาศตลอดจนจัดเตรียมชิ้นส่วนและอะไหล่ให้เป็นไปตามเอกสารเทคนิค (Technical Order)

๒๑.๕ ทำความสะอาดและจัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือและเครื่องใช้

๒๑.๖ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับงานช่างระบบไฟฟ้า เครื่องวัดประกอบการบิน และเครื่องช่วยเดินอากาศภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา

๒๑.๗ ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒๑.๘ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่คุณบังคับบัญชามอบหมาย

๒๒. ตำแหน่ง ช่างเขียนแบบ

๒๒.๑ หาข้อมูลเกี่ยวกับพื้นที่ สถานที่ เส้นทาง ระดับ และสภาพดินฟ้าอากาศ เพื่อการสร้าง ซ่อม ดัดแปลง แก้ไขแผนที่ สิ่งปลูกสร้าง สาธารณูปการ เครื่องกล ไฟฟ้า ระบบท่อทางต่าง ๆ และงานสุขาภิบาลตามที่สถาปนิก วิศวกร หรือมัณฑนากรได้ออกแบบไว้

๒๒.๒ เขียนแบบตามที่สถาปนิก วิศวกร หรือมัณฑนากร ได้ออกแบบไว้

๒๒.๓ ลอก ถอด และถ่ายแบบ

๒๒.๔ ช่วยเหลือ ในการออกแบบและกำหนดรายการละเอียดประกอบแบบ

๒๒.๕ ช่วยเหลือในการคำนวณออกแบบ

๒๒.๖ ประเมินการในการสร้างและซ่อม

๒๒.๗ จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือและเครื่องใช้

๒๒.๘ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับงานเขียนแบบ ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา

๒๒.๙ ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒๒.๑๐ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่คุณบังคับบัญชามอบหมาย

๒๓. ตำแหน่ง ช่างโยธา

๒๓.๑ สร้าง ซ่อม ดัดแปลง แก้ไข ปรับปรุงเกี่ยวกับอาคาร พื้นที่ ถนน รั้ว ท่อทางระบายน้ำ สะพาน ท่าเทียบเรือ เขื่อน สนามบิน และสิ่งปลูกสร้างอื่น ๆ

๒๓.๒ ตรวจสอบและทดลองวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้าง และทดสอบงานก่อสร้างตามขั้นตอนต่าง ๆ

๒๓.๓ ช่วยเหลือในการวางแผนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานโยธา

๒๓.๔ ควบคุมและดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแบบ

๒๓.๕ จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือและเครื่องใช้

๒๓.๖ ช่วยเหลือในการปฏิบัติงานของวิศวกร

๒๓.๗ ปฏิบัติงาน...



- ๒๓.๗ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับงานโยธา ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา
- ๒๓.๘ ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๒๓.๙ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่คุณบังคับบัญชามอบหมาย

๒๔. ตำแหน่ง พนักงานลานถ้ำ

๒๔.๑ วัดระดับน้ำ น้ำมัน และผลิตภัณฑ์น้ำมัน, เปิด - ปิด ลิ้นในการรับ - จ่ายน้ำมัน และผลิตภัณฑ์น้ำมัน เดินเครื่องสูบน้ำ้ำมัน และผลิตภัณฑ์น้ำมัน และระบายน้ำกันถ้ำน้ำมัน

๒๔.๒ ตรวจสอบเส้นทางใช้ท่อทางและลิ้นในการรับ - ส่งน้ำมันและผลิตภัณฑ์น้ำมันการวัดและบันทึก ระดับน้ำ น้ำมัน และผลิตภัณฑ์น้ำมัน การรั่วไหลของท่อทางลิ้น และหน้าแปลนตลอดจนถึงร่วม การทำงานของเครื่องสูบน้ำ้ำมัน และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง

๒๔.๓ จัดทำเอกสาร และติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒๔.๔ บันทึกการรับ - จ่ายน้ำมันประจำวัน และตรวจสอบข้อมูล

๒๔.๕ ตรวจสอบ และคำนวณอัตราการเปลี่ยนแปลงปริมาณน้ำมันในถังขณะรับ - ส่ง

๒๔.๖ ช่วยเหลือในการปฏิบัติงานของนักวิชาการลานถ้ำ

๒๔.๗ จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือและเครื่องใช้

๒๔.๘ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับงานลานถ้ำ ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา

๒๔.๙ ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒๔.๑๐ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่คุณบังคับบัญชามอบหมาย

.....



ผนวก ง  
หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

สมรรถนะ คະแนนเต็ม และวิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมินสมรรถนะ
<b>๑. ความรู้</b> - ความรู้เกี่ยวกับตำแหน่งที่สอบ - ความรู้เกี่ยวกับภาษาไทย - ความรู้เกี่ยวกับภาษาอังกฤษ - ความรู้ทั่วไป (การทหาร, สังคม, เศรษฐกิจ, การเมือง ฯลฯ)	๖๐ ๑๕ ๑๐ ๑๕	การสอบข้อเขียน ข้อสอบมี ๔ ตัวเลือก ก,ข,ค,ง
รวม	๑๐๐	(ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ )
<b>๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง</b> - สอบปฏิบัติตามตำแหน่ง	๑๐๐	การสอบปฏิบัติ
รวม	๑๐๐	(ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ )
<b>๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล</b> - บุคลิกลักษณะ - ท่วงทีวาจา - การใช้ความรู้ - ปฏิภาณไหวพริบ - ความรู้ทั่วไป	๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐	} การสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	(ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ )

หมายเหตุ เมื่อรวมคะแนนทุกด้านแล้วต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ และผ่านการทดสอบความสามารถการใช้ทักษะปฏิบัติงานในตำแหน่ง

แบบฟอร์มรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปประจำปี ๖๗ (ออนไลน์)



<https://forms.gle/yTpPDnHB9RazCifC6>

หมายเหตุ ระบบเปิดให้สมัคร ตั้งแต่วันอังคารที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๗ ถึง วันพุธที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๗ (เวลาราชการ ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ เว้นวันหยุดราชการ) สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๑๕๕ ๖๑๖๐