



ประกาศคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ กองบิน ๑  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ

ด้วย กองบิน ๑ มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ กองบิน ๑ จำนวน ๘ อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงานตามลักษณะงาน และค่าตอบแทนที่จะได้รับ (ผนวก ก)
๒. ลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง (ผนวก ข)
๓. ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่คำสั่งจ้างเป็นพนักงานราชการ จนถึง 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 รัฐวิสาหกิจหรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการท้องถิ่น
    - ๔.๑.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
    - ๔.๑.๖ ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ซึ่งออกตามความในมาตรา ๔๑ แห่งพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ.๒๔๘๗
    - ๔.๑.๗ ไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
    - ๔.๑.๘ ไม่เป็นผู้ที่บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคมและไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ
    - ๔.๑.๙ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
    - ๔.๑.๑๐ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
    - ๔.๑.๑๑ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
  - ๔.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (ผนวก ก)

๕. การรับสมัคร

## ๕. การรับสมัคร

### ๕.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร ดังนี้

ตำแหน่ง	วันที่รับสมัคร
๑. พนักงานธุรการ บก.บ.น.๑	วันที่ ๘ - ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖
๒. พนักงานบริการ กทท.บ.น.๑	
๓. พนักงานการเงินและบัญชี บก.บ.น.๑	วันที่ ๑๗ - ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖
๔. พนักงานการเงินและบัญชี ผกท.บ.น.๑	
๕. ช่างโลหะ ผชอ.กทท.บ.น.๑	
๖. ช่างโครงสร้างอากาศยาน ผชอ.กทท.บ.น.๑	
๗. ช่างโยธา ผชย.บ.น.๑	

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองที่ แผนกกำลังพล กองบังคับการ กองบิน ๑ ได้ตั้งแต่ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๑.๐๐ น. และ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๕.๐๐ น. (เว้นหยุดราชการ) สามารถติดต่อ สอบถามได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๔๔๓๕ ๘๑๑๐ - ๑๔ ต่อ ๔-๐๒๒๔ หรือทางเว็บไซต์ [www.wing1.rtaf.mi.th](http://www.wing1.rtaf.mi.th)

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

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

๕.๒.๒ ประกาศนียบัตร และระเบียบแสดงผลการศึกษาครบหลักสูตร (กรณียังไม่ได้ รับประกาศนียบัตร ให้ใช้หนังสือรับรองของสถานศึกษานั้น ๆ) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่ง ที่รับสมัคร

๕.๒.๓ บัตรประจำตัวประชาชนของผู้สมัคร

๕.๒.๔ ทะเบียนบ้านของผู้สมัคร

๕.๒.๕ ทะเบียนบ้านบิดาและมารดา (กรณีบิดาหรือมารดาถึงแก่กรรมต้องนำใบมรณบัตร หรือทะเบียนบ้านที่ระบุการถึงแก่กรรมมาแสดงด้วย)

๕.๒.๖ สำเนาหลักฐานอื่น เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล ใบสำคัญการสมรส (ในกรณี ที่ชื่อ - นามสกุล ไม่ตรงกับหลักฐานการสมัครอื่น)

๕.๒.๗ สำเนาหลักฐานการคัดเลือกทหาร (สด.๙, สด.๘ หรือ สด.๔๓)

หมายเหตุ หากหลักฐานไม่ครบถ้วน ไม่มีสิทธิกรอกใบสมัคร

### ๕.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร (ผนวก ก)

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรร จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเอง ว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอก รายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาด อันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรรในครั้งนี้ ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้ เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๖. หลักเกณฑ์...

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครจะต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมินสมรรถภาพ ตามรายละเอียด การประเมินสมรรถนะแนบท้ายประกาศนี้ (ผนวก ค)

๗. เกณฑ์การตัดสิน

๗.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้ คะแนนในการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะ แต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ ในการประเมินสมรรถนะ

กองบิน ๑ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และกำหนด วัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ในวันพุธที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ หรือทางเว็บไซต์ [www.wing1.rtaf.mi.th](http://www.wing1.rtaf.mi.th)

๙. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

กองบิน ๑ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนน ในกรณีที่คะแนน รวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อน เป็นผู้ที่อยู่ในลำดับสูงกว่า โดยบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันที่ประกาศรายชื่อหรือนับแต่วันประกาศรับสมัคร ในตำแหน่งเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้าง

การจัดทำสัญญาจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ตามประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖

นาวาอากาศเอก

(กฤษณะ เปี่ยมศรี)

ประธานกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ กองบิน ๑



ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงานตามลักษณะงาน และค่าตอบแทนที่จะได้รับ

ลำดับ	ตำแหน่ง พนักงานราชการ	จำนวน (อัตรา)	กลุ่มงาน	คุณวุฒิ/คุณสมบัติเฉพาะและเพิ่มเติม	เพศ	ค่าตอบแทน (บาท)	เงินช่วยค่าครองชีพชั่วคราว (บาท)	รวม (บาท)	สถานที่ปฏิบัติงาน
๑	พนักงานธุรการ	๒	บริการ	๑. สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายของกระทรวงศึกษาธิการ ๒. มีผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร ไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ ๓. ต้องมีทักษะด้านโปรแกรม Microsoft Office ๔. เพศชาย ต้องผ่านการการรับราชการทหารกองประจำการแล้ว	ชาย/หญิง	๑๐,๔๓๐	๒,๐๐๐	๑๒,๔๓๐	กองบังคับการ กองบิน ๑
๒	พนักงานบริการ	๑	บริการ	๑. สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายของกระทรวงศึกษาธิการ ๒. มีผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร ไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ ๓. ต้องมีทักษะด้านโปรแกรม Microsoft Office ๔. เพศชาย ต้องผ่านการการรับราชการทหารกองประจำการแล้ว	ชาย/หญิง	๑๐,๔๓๐	๒,๐๐๐	๑๒,๔๓๐	กองเทคนิค กองบิน ๑

ลำดับ	ตำแหน่ง พนักงานราชการ	จำนวน (อัตรา)	กลุ่มงาน	คุณวุฒิ/คุณสมบัติเฉพาะและเพิ่มเติม (พอช.) ดังนี้	เพศ	ค่าตอบแทน (บาท)	เงินช่วยค่าครองชีพชั่วคราว (บาท)	รวม (บาท)	สถานที่ปฏิบัติงาน
๓	พนักงานการเงินและบัญชี	๑	บริการ	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี (พอช.) ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>- สาขาวิชาบัญชี</li> <li>- สาขาวิชาการเงิน และการธนาคาร</li> </ul> </li> <li>๒. มีผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร ไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐</li> <li>๓. ต้องมีทักษะด้านโปรแกรม Microsoft Office</li> <li>๔. เพศชาย ต้องผ่านการการรับราชการ ทหารกองประจำการแล้ว</li> </ol>	ชาย/หญิง	๑๑,๒๘๐	๒,๐๐๐	๑๓,๒๘๐	กองบังคับการ กองบิน ๑
๔	พนักงานการเงินและบัญชี	๑	บริการ	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี (พอช.) ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>- สาขาวิชาบัญชี</li> <li>- สาขาวิชาการเงิน และการธนาคาร</li> </ul> </li> <li>๒. มีผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร ไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐</li> <li>๓. ต้องมีทักษะด้านโปรแกรม Microsoft Office</li> <li>๔. เพศชาย ต้องผ่านการการรับราชการ ทหารกองประจำการแล้ว</li> </ol>	ชาย/หญิง	๑๑,๒๘๐	๒,๐๐๐	๑๓,๒๘๐	แผนกการเงิน กองบิน ๑

ลำดับ	ตำแหน่ง พนักงานราชการ	จำนวน (อัตรา)	กลุ่มงาน	คุณสมบัติ/คุณสมบัติเฉพาะและเพิ่มเติม (ปรวช.) ดังนี้	เพศ	ค่าตอบแทน (บาท)	เงินช่วยค่าครองชีพชั่วคราว (บาท)	รวม (บาท)	สถานที่ปฏิบัติงาน
๕	ช่างโลหะ	๑	เทคนิค	๑. สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปรวช.) ดังนี้ - สาขาวิชาศิลปหัตถกรรม - สาขาวิชาช่างโลหะรูปพรรณ - สาขาวิชาช่างกลโรงงาน - สาขาวิชาช่างอุตสาหกรรม - สาขาวิชาช่างเชื่อมและโลหะแผ่น - สาขาวิชาช่างเทคนิคอุตสาหกรรม - สาขาวิชาช่างโลหะอุตสาหกรรม ๒. มีผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร ไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ ๓. เพศชาย ต้องผ่านการรับราชการทหารกองประจำการแล้ว	ชาย	๑๑,๒๘๐	๒,๐๐๐	๑๓,๒๘๐	แผนกช่างอากาศ กองเทคนิค กองบิน ๑
๖	ช่างโครงสร้าง อากาศยาน	๑	เทคนิค	๑. สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปรวช.) ดังนี้ - สาขาวิชาเครื่องกล - สาขาวิชาช่างกลโรงงาน ๒. มีผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร ไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ ๓. เพศชาย ต้องผ่านการรับราชการทหารกองประจำการแล้ว	ชาย	๑๑,๒๘๐	๒,๐๐๐	๑๓,๒๘๐	แผนกช่างอากาศ กองเทคนิค กองบิน ๑

ลำดับ	ตำแหน่ง พนักงาน ราชการ	จำนวน (อัตรา)	กลุ่มงาน	คุณวุฒิ/คุณสมบัติเฉพาะและเพิ่มเติม	เพศ	ค่าตอบแทน (บาท)	เงินช่วยค่าครองชีพ ชั่วคราว (บาท)	รวม (บาท)	สถานที่ปฏิบัติงาน
๗	ช่างโยธา	๑	เทคนิค	<p>คุณวุฒิ/คุณสมบัติเฉพาะและเพิ่มเติม</p> <p>๑. สำเร็จการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ดังนี้ - สาขาวิชาช่างก่อสร้าง - สาขาวิชาช่างโยธา</p> <p>๒. มีผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร ไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐</p> <p>๓. เพศชาย ต้องผ่านการรับราชการ ทหารกองประจำการแล้ว</p>	ชาย	๑๑,๒๘๐	๒,๐๐๐	๑๓,๒๘๐	แผนกช่างโยธา กองบิน ๑



ผนวก ข

ลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ลำดับ	ตำแหน่ง	กลุ่มงาน	ลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง
๑	พนักงานธุรการ	บริการ	<p>ลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิมพ์ การสำเนา ตรวจสอบ และตรวจงานหนังสือราชการ และเอกสารของทางราชการ</li> <li>๒. รับ-ส่ง เก็บ รวบรวม ร่างและตอบโต้หนังสือราชการ และเอกสารของทางราชการ</li> <li>๓. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการส่งกำลังบำรุง การประชุมสัมมนา การสวัสดิการ และงานธุรการทั้งปวง</li> <li>๔. ใช้ เก็บ รักษา และซ่อมบำรุงเครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และอาคารสถานที่</li> <li>๕. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับราชการหรือตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย</li> </ol>
๒	พนักงานบริการ	บริการ	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริการด้านห้องประชุม ห้องรับรอง บ้านพักรับรอง สโมสร แหหลังสมาคม ฌาปนสถาน และสถานที่อื่น ๆ ที่กำหนด</li> <li>๒. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรวบรวมและรับ-ส่งเอกสารและพัสดุ</li> <li>๓. ต้อนรับและให้บริการในการจัดเลี้ยง งานเลี้ยงรับรอง งานพิธีต่าง ๆ และผู้ที่มาใช้สถานที่นั้น ๆ</li> <li>๔. ดูแลรักษา ทำความสะอาดบริเวณอาคาร สถานที่ พัสดุก อุปกรณ์ และทรัพย์สินที่เกี่ยวข้อง</li> <li>๕. ติดตามรถตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย</li> <li>๖. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับราชการหรือตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย</li> </ol>
๓	พนักงานการเงิน และบัญชี	บริการ	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. จัดทำ รวบรวม และเก็บรักษาเอกสารทางการเงิน หรือการงบประมาณ</li> <li>๒. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย</li> <li>๓. บันทึกรายการในสมุดลงรายการเบื้องต้น จัดทำบัญชีแยกประเภท และทะเบียนต่าง ๆ เกี่ยวกับการเงินและงบประมาณ</li> <li>๔. ดำเนินการต่าง ๆ เกี่ยวกับภาษี หัก ณ ที่จ่าย</li> <li>๕. รับและจ่ายเงินตามหลักฐาน พร้อมทั้งรับผิดชอบเงินที่รับจ่ายเฉพาะในหน้าที่ของตน</li> <li>๖. ทำงบบแสดงยอดเงินรับจ่ายและคงเหลือ พร้อมทั้งส่งเงินเหลือคืนในกรณีที่ได้รับเงินไปจ่าย</li> <li>๗. เก็บรักษาบัญชี และหลักฐานประกอบบัญชีไว้ในที่มั่นคงปลอดภัย</li> <li>๘. ใช้และบำรุงรักษาเครื่องมือ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>๙. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับราชการหรือตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย</li> </ol>



ลำดับ	ตำแหน่ง พนักงาน ราชการ	กลุ่มงาน	ลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง
๔	ช่างโลหะ	เทคนิค	<p>ลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. สร้าง ประกอบ ตรวจ ซ่อม ตัดแปลง แก้ไข ประสาน และรื้อถอนสิ่งอุปกรณ์โลหะรูปพรรณต่าง ๆ</li> <li>๒. วางแผนปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสร้าง ประกอบ ตรวจ ซ่อม ตัดแปลง แก้ไข ประสาน และรื้อถอนสิ่งอุปกรณ์โลหะรูปพรรณต่าง ๆ</li> <li>๓. กำกับและตรวจสอบผลงานในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานช่างโลหะ</li> <li>๔. วิเคราะห์และให้ข้อเสนอแนะในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานช่างโลหะ</li> <li>๕. ควบคุมคุณภาพของการผลิต</li> <li>๖. ควบคุมและดูแลในด้านนิรภัยโรงงาน</li> <li>๗. จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือและเครื่องใช้</li> <li>๘. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานช่างโลหะ ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา</li> <li>๙. ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>๑๐. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการหรือตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย</li> </ol>
๕	ช่างโครงสร้าง อากาศยาน	เทคนิค	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. สร้าง ซ่อม ตัดแปลง แก้ไข ประกอบ ปรับ ติดตั้ง ตรวจสอบทดสอบโครงสร้างชิ้นส่วนผิวลำตัว และพื้นบังคับของอากาศยานที่สร้างด้วยโลหะหรือวัสดุผสม ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา</li> <li>๒. ทำแบบ (Mould) และขึ้นรูปชิ้นส่วนของโครงสร้างเตรียมวัสดุ เครื่องมือ เครื่องใช้ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>๓. ตรวจสอบการชำรุดเสียหายเพื่อเสนอแนะการซ่อม</li> <li>๔. ช่วยเหลือในการวางแผนปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานช่างโครงสร้างอากาศยาน และด้านนิรภัยโรงงาน</li> <li>๕. ควบคุมและดูแลการดำเนินงานและคุณภาพของงานให้เป็นไปตามเอกสารเทคนิค (Technical Order)</li> <li>๖. ทำความสะอาดและจัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือและเครื่องใช้</li> <li>๗. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานช่างโครงสร้างอากาศยาน ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา</li> <li>๘. ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>๑๐. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการหรือตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย</li> </ol>

ลำดับ	ตำแหน่ง พนักงาน ราชการ	กลุ่มงาน	ลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง
๖	ช่างโยธา	เทคนิค	<p>๑. สร้าง ซ่อม ด้ดแปลง แก้ไข ปรับปรุง เกี่ยวกับอาคาร พื้นที ถนน รั้ว ท่อทางระบายน้ำ สะพาน ทำเทียบเรือ เขื่อน สนามบิน และสิ่งปลูกสร้างอื่น ๆ</p> <p>๒. ตรวจสอบและทดลองวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้าง และทดสอบงานก่อสร้างตามขั้นตอนต่าง ๆ</p> <p>๓. ช่วยเหลือเินการวางแผนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานโยธา</p> <p>๔. ควบคุมและดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแบบ</p> <p>๕. จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือและเครื่องใช้</p> <p>๖. ช่วยเหลือเินการปฏิบัติงานของวิศวกร</p> <p>๗. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานโยธา ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา</p> <p>๘. ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๙. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับราชการ หรือตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย</p>

ผนวก ค

การกำหนดและการประเมินสมรรถนะ

๑. ตำแหน่ง พนักงานธุรการ บก.บน.๑
๒. ตำแหน่ง พนักงานบริการ กทน.บน.๑
๓. ตำแหน่ง พนักงานการเงินและบัญชี บก.บน.๑
๔. ตำแหน่ง พนักงานการเงินและบัญชี ผกก.บน.๑
๕. ตำแหน่ง ช่างโลหะ ผขอ.กทน.บน.๑
๖. ตำแหน่ง ช่างโครงสร้างอากาศยาน ผขอ.กทน.บน.๑
๗. ตำแหน่ง ช่างโยธา ผชย.บน.๑

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<u>ความรู้</u> - ความรู้เกี่ยวกับลักษณะงาน - ความรู้เกี่ยวกับ ภาษาไทย คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และภาษาอังกฤษ - ความรู้เกี่ยวกับการทหาร สังคม เศรษฐกิจ และการเมือง	๑๐๐	สอบภาควิชาการ
<u>ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง</u> - การทดสอบความถนัดเฉพาะด้าน	๑๐๐	สอบภาคปฏิบัติ
<u>คุณสมบัติส่วนบุคคล</u>	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๓๐๐	