



ประกาศคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ กองบิน ๑  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ

ด้วย กองบิน ๑ มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ กองบิน ๑ จำนวน ๖ อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงานตามลักษณะงาน และค่าตอบแทนที่จะได้รับ (ผนวก ก)
๒. ลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง (ผนวก ข)
๓. ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่มิคำสั่งจ้างเป็นพนักงานราชการ จนถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๗๑
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.๒๕๔๗
    - 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

### ๕.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร ดังนี้

ตำแหน่ง	วันที่รับสมัคร
๑. ช่างโยธา แผนกช่างโยธา กองบิน ๑	วันที่ ๓ - ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๗
๒. พนักงานการเงินและบัญชี แผนกการเงิน กองบิน ๑	
๓. พนักงานการเงินและบัญชี กองพันทหารอากาศโยธิน กองบิน ๑	
๔. พนักงานบริการ แผนกสวัสดิการ กองบิน ๑	
๕. พนักงานสุทกรรม กองพันทหารอากาศโยธิน กองบิน 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 - ๔ ต่อ ๔-๐๒๒๔ หรือทางเว็บไซต์ [www.wing1.raf.mi.th](http://www.wing1.raf.mi.th)

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

๕.๒.๑ รูปถ่ายครึ่งตัว หน้าตรงไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ 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

๑. หากหลักฐานไม่ครบถ้วน ไม่มีสิทธิสมัครสอบ

๒. กองบิน ๑ ขอสงวนสิทธิ์ในการสมัครสอบ ผู้สมัครสอบมีสิทธิสมัครสอบได้ ๑ ตำแหน่ง

๕.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร (ผนวก ก)

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรร จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเอง ว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอก รายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาด อันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรรในครั้งนี้ ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้ เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครจะต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมินสมรรถนะ ตามรายละเอียดการประเมินสมรรถนะแนบท้ายประกาศนี้ (ผนวก ค)

๗. เกณฑ์การตัดสิน

๗.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะแต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

กองบิน ๑ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๗ หรือทางเว็บไซต์ [www.wing1.rtaf.mi.th](http://www.wing1.rtaf.mi.th)

๙. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

กองบิน ๑ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนน ในกรณีที่คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อน เป็นผู้ที่อยู่ในลำดับสูงกว่า โดยบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันที่ประกาศรายชื่อหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้าง

การจัดทำสัญญาจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ตามประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๗

นาวาอากาศเอก



(พิชญาน อະสีติรัตน)

ผู้บังคับการกองบิน ๑

ประธานกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ กองบิน ๑

## ผนวก ก

ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงานตามลักษณะงาน และค่าตอบแทนที่จะได้รับ

ลำดับ	ตำแหน่ง พนักงานราชการ	จำนวน (อัตรา)	กลุ่มงาน	คุณวุฒิ/คุณสมบัติเฉพาะและเพิ่มเติม	เพศ	ค่าตอบแทน (บาท)	เงินช่วยค่าครองชีพ ชั่วคราว (บาท)	รวม (บาท)	สถานที่ปฏิบัติงาน
๑	ช่างโยธา	๑	เทคนิค	๑. สำเร็จการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ดังนี้ - สาขาวิชาช่างก่อสร้าง - สาขาวิชาช่างโยธา ๒. มีผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร ไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ ๓. เพศชาย ต้องพ้นภาระการรับราชการ ทหารกองประจำการแล้ว	ชาย	๑๑,๒๘๐	๒,๐๐๐	๑๓,๒๘๐	แผนกช่างโยธา กองบิน ๑
๒	พนักงานการเงิน และบัญชี	๑	บริการ	๑. สำเร็จการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ดังนี้ - สาขาวิชาบัญชี - สาขาวิชาการเงิน และการธนาคาร ๒. มีผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร ไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ ต้องมีทักษะด้าน - โปรแกรม Microsoft Office - โปรแกรมทางด้านบัญชี ๓. เพศชาย ต้องพ้นภาระการรับราชการ ทหารกองประจำการแล้ว	ชาย/หญิง	๑๑,๒๘๐	๒,๐๐๐	๑๓,๒๘๐	แผนกการเงิน กองบิน ๑

ลำดับ	ตำแหน่ง พนักงานราชการ	จำนวน (อัตรา)	กลุ่มงาน	คุณวุฒิ/คุณสมบัติเฉพาะและเพิ่มเติม (ปวช.) ดังนี้	เพศ	ค่าตอบแทน (บาท)	เงินช่วยค่าครองชีพ ชั่วคราว (บาท)	รวม (บาท)	สถานที่ปฏิบัติงาน
๓	พนักงานการเงิน และบัญชี	๑	บริการ	<ol style="list-style-type: none"> <li>สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี (ปวช.) ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>- สาขาวิชาบัญชี</li> <li>- สาขาวิชาการเงิน และการธนาคาร</li> </ul> </li> <li>มีผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร ไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐</li> <li>ต้องมีทักษะด้าน <ul style="list-style-type: none"> <li>- โปรแกรม Microsoft Office</li> <li>- โปรแกรมทางด้านบัญชี</li> </ul> </li> <li>เพศชาย ต้องผ่านการรับราชการทหารกองประจำการแล้ว</li> </ol>	ชาย/หญิง	๑๑,๒๘๐	๒,๐๐๐	๑๓,๒๘๐	กองพันทหารอากาศโยธิน กองบิน ๑
๔	พนักงานบริการ	๑	บริการ	<ol style="list-style-type: none"> <li>สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายของกระทรวงศึกษาธิการ</li> <li>มีผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร ไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐</li> <li>ต้องมีทักษะด้านโปรแกรม Microsoft Office</li> <li>เพศชาย ต้องผ่านการรับราชการทหารกองประจำการแล้ว</li> </ol>	ชาย/หญิง	๑๐,๔๓๐	๒,๐๐๐	๑๒,๔๓๐	แผนกสวัสดิการ กองบิน ๑

ลำดับ	ตำแหน่ง พนักงานราชการ	จำนวน (อัตรา)	กลุ่มงาน	คุณสมบัติ/คุณสมบัติเฉพาะและเพิ่มเติม	เพศ	ค่าตอบแทน (บาท)	เงินช่วยค่าครองชีพ ชั่วคราว (บาท)	รวม (บาท)	สถานที่ปฏิบัติงาน
๕	พนักงานสูงทกรรม	๒	บริการ	๑. สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษา ตอนปลายของกระทรวงศึกษาธิการ ๒. มีผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร ไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ ๓. ต้องมีทักษะในการประกอบอาหาร ๔. เพศชาย ต้องผ่านการรับราชการ ทหารกองประจำการแล้ว	ชาย/หญิง	๑๐,๔๓๐	๒,๐๐๐	๑๒,๔๓๐	กองพันทหาร อากาศโยธิน กองบิน ๑

ลำดับ	ตำแหน่ง	กลุ่มงาน	ลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง
๓	พนักงานบริการ	บริการ	<p>ลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง</p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริการด้านห้องประชุม ห้องรับรอง บ้านพักรับรอง สโมสร แหล่งสมาคม ฌาปนสถาน และสถานที่อื่น ๆ ที่กำหนด</li><li>๒. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรวบรวมและรับ-ส่ง เอกสารและพัสดุ</li><li>๓. ต้อนรับและให้บริการในการจัดเลี้ยง งานเลี้ยงรับรอง งานพิธีต่าง ๆ และผู้ที่ใช้สถานที่นั้น ๆ</li><li>๔. ดูแล รักษา ทำความสะอาดบริเวณอาคาร สถานที่ พัสดุ อุปกรณ์ และทรัพย์สินที่เกี่ยวข้อง</li><li>๕. ติดต่อราชการตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย</li><li>๖. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับราชการหรือตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย</li></ol>
๔	พนักงานสุทกรรม	บริการ	<ol style="list-style-type: none"><li>๑. ประกอบอาหาร ทำความสะอาดห้องครัว ภาชนะ และเครื่องใช้ต่าง ๆ ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</li><li>๒. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับราชการหรือตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย</li></ol>

ลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ลำดับ	ตำแหน่ง	กลุ่มงาน	ลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง
๑	ช่างโยธา	เทคนิค	<p>ลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. สร้าง ซ่อม ดัดแปลง แก้ไข ปรับปรุง เกี่ยวกับอาคาร พื้นที่ ถนน รั้ว ท่อทางระบายน้ำ สะพาน ท่าเทียบเรือ เขื่อน สวมบิน และสิ่งปลูกสร้างอื่น ๆ</li> <li>๒. ตรวจสอบและทดลองวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้าง และทดสอบงานก่อสร้างตามขั้นตอนต่าง ๆ</li> <li>๓. ช่วยเหลือในการวางแผนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานโยธา</li> <li>๔. ควบคุมและดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแบบ</li> <li>๕. จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือและเครื่องใช้</li> <li>๖. ช่วยเหลือในการปฏิบัติงานของวิศวกร</li> <li>๗. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานโยธา ภายใต้อำนาจควบคุมของผู้บังคับบัญชา</li> <li>๘. ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>๙. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการ หรือตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย</li> </ol>
๒	พนักงานการเงินและบัญชี	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. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการหรือตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย</li> </ol>

ผนวก ค

การกำหนดและการประเมินสมรรถนะ

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	