



ประกาศคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ  
กรมยุทธศึกษาทหารอากาศ  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ

ด้วย กรมยุทธศึกษาทหารอากาศ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรและจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป จำนวน ๑๒ อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงานตามลักษณะงาน และค่าตอบแทนที่จะได้รับ

๑.๑ ตำแหน่ง พนักงานธุรการ กลุ่มงานบริการ จำนวน ๔ อัตรา ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๔๓๐ บาท และเงินค่าครองชีพพิเศษ เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

๑.๒ ตำแหน่ง พนักงานสุทกรรม กลุ่มงานบริการ จำนวน ๒ อัตรา ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๔๓๐ บาท และเงินค่าครองชีพพิเศษ เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

๑.๓ ตำแหน่ง ช่างไม้ กลุ่มงานเทคนิค จำนวน ๑ อัตรา ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๔๓๐ บาท และเงินค่าครองชีพพิเศษ เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

๑.๔ ตำแหน่ง ช่างไฟฟ้า กลุ่มงานเทคนิค จำนวน ๑ อัตรา ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๔๓๐ บาท และเงินค่าครองชีพพิเศษ เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

๑.๕ ตำแหน่ง ช่างโลหะ กลุ่มงานเทคนิค จำนวน ๑ อัตรา ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๔๓๐ บาท และเงินค่าครองชีพพิเศษ เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

๑.๖ ตำแหน่ง ช่างประปา กลุ่มงานเทคนิค จำนวน ๑ อัตรา ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๔๓๐ บาท และเงินค่าครองชีพพิเศษ เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

๑.๗ ตำแหน่ง ช่างโยธา กลุ่มงานเทคนิค จำนวน ๑ อัตรา ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๔๓๐ บาท และเงินค่าครองชีพพิเศษ เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

๑.๘ ตำแหน่ง พนักงานการเงินและบัญชี กลุ่มงานเทคนิค จำนวน ๑ อัตรา ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๔๓๐ บาท และเงินค่าครองชีพพิเศษ เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

๒. ลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง

๒.๑ ตำแหน่ง พนักงานธุรการ

๒.๑.๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิมพ์ การสำเนา ตรวจสอบ และตรวจทานหนังสือราชการ และเอกสารของทางราชการ

๒.๑.๒ รับ-ส่ง เก็บ รวบรวมร่างและตอบโต้หนังสือราชการ และเอกสารของทางราชการ

๒.๑.๓ ปฏิบัติงานบริหารเกี่ยวกับการส่งกำลังบำรุง การประชาสัมพันธ์ การสวัสดิการ และงานธุรการทั่วไป

๒.๑.๔ ใช้ เก็บ รักษา และซ่อมบำรุงเครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และอาคารสถานที่

๒.๑.๕ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามเป็นผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๒ ตำแหน่ง พนักงานสุทกรรม

๒.๒.๑ ประกอบอาหาร ทำความสะอาดห้องครัว ภาชนะ และเครื่องใช้ต่าง ๆ ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒.๒ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามเป็นผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๓ ตำแหน่ง ช่างไม้

๒.๓.๑ สร้าง ซ่อม ดัดแปลง แก้ไข ประกอบ ติดตั้ง รื้อถอน และโยกย้ายเกี่ยวกับงานช่างไม้

๒.๓.๒ ออกแบบ วางแผนงาน และประมาณการเกี่ยวกับงานช่างไม้

๒.๓.๓ ตรวจสอบและทดสอบงานช่างไม้ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

๒.๓.๔ จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือและเครื่องใช้

๒.๓.๕ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานช่างไม้ ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา

๒.๓.๖ ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๓.๗ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามเป็นผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๔ ตำแหน่ง ช่างไฟฟ้า

๒.๔.๑ ติดตั้ง ซ่อม ดัดแปลง แก้ไข ประกอบ ปรับ ตรวจสอบ และทดสอบอุปกรณ์ ไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์ ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

๒.๔.๒ ใช้เครื่องกำเนิดไฟฟ้า ควบคุมสวิตซ์ไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์ และงานสายไฟ

๒.๔.๓ ชุบเคลือบผิวโลหะโดยกรรมวิธีทางเคมีไฟฟ้า

๒.๔.๔ ช่วยเหลือในการปฏิบัติงานของวิศวกรไฟฟ้า

๒.๔.๕ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับงานช่างไฟฟ้าภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา

๒.๔.๖ ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๔.๗ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามเป็นผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๕ ตำแหน่ง ช่างโลหะ

๒.๕.๑ สร้าง ประกอบ ตรวจสอบ ซ่อม ดัดแปลง แก้ไข ประสาน และรื้อถอน สิ่งอุปกรณ์โลหะรูปพรรณต่าง ๆ

๒.๕.๒ วางแผนปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสร้าง ประกอบ ตรวจสอบ ซ่อม ดัดแปลง แก้ไข ประสานและรื้อถอนสิ่งอุปกรณ์โลหะรูปพรรณต่าง ๆ

๒.๕.๓ กำกับและตรวจสอบผลงานในเรื่องที่เกี่ยวกับงานช่างโลหะ

๒.๕.๔ วิเคราะห์และให้ข้อเสนอแนะในเรื่องที่เกี่ยวกับงานช่างโลหะ

๒.๕.๕ ควบคุมคุณภาพของการผลิต

๒.๕.๖ ควบคุมและดูแลในด้านนิรภัยโรงงาน

๒.๕.๗ จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือและเครื่องใช้

- ๒.๕.๘ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับงานช่างโลหะ ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา
- ๒.๕.๙ ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๕.๑๐ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่คุณบังคับบัญชามอบหมาย

๒.๖ ตำแหน่ง ช่างประปา

๒.๖.๑ ติดตั้ง ซ่อม ดัดแปลง แก้ไข ประกอบ รื้อถอน และโยกย้ายเกี่ยวกับงานช่างประปา งานสุขภัณฑ์ และท่อน้ำต่าง ๆ

๒.๖.๒ ออกแบบ วางแผนงาน และประมาณการเกี่ยวกับงานช่างประปา

๒.๖.๓ ช่วยเหลือในการผลิตน้ำ จ่ายน้ำ และขุดเจาะน้ำบาดาล

๒.๖.๔ ตรวจสอบและทดสอบงานช่างประปาให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

๒.๖.๕ จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือและเครื่องใช้

๒.๖.๖ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับงานช่างประปา ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา

๒.๖.๗ ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๖.๘ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่คุณบังคับบัญชามอบหมาย

๒.๗ ตำแหน่ง ช่างโยธา

๒.๗.๑ สร้าง ซ่อม ดัดแปลง แก้ไข ปรับปรุงเกี่ยวกับอาคาร พื้นที่ถนน รั้วท่อบรรบายน้ำสะพานท่าเทียบเรือ เขื่อน สนามบิน และสิ่งปลูกสร้างอื่น ๆ

๒.๗.๒ ตรวจสอบและทดลองวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้าง และทดสอบงานก่อสร้างตามขั้นตอนต่าง ๆ

๒.๗.๓ ช่วยเหลือในการวางแผนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานโยธา

๒.๗.๔ ควบคุมและดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแบบ

๒.๗.๕ จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือและเครื่องใช้

๒.๗.๖ ช่วยเหลือในการปฏิบัติงานของวิศวกร

๒.๗.๗ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับงานโยธา ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา

๒.๗.๘ ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๗.๙ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการหรือตามที่คุณบังคับบัญชามอบหมาย

๒.๘ พนักงานการเงินและบัญชี

๒.๘.๑ จัดทำ รวบรวม และเก็บรักษาเอกสารทางการเงิน หรือการงบประมาณ

๒.๘.๒ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ ตามที่คุณบังคับบัญชามอบหมาย

๒.๘.๓ บันทึกรายการในสมุดลงรายการเบื้องต้น จัดทำบัญชีแยกประเภท และทะเบียนต่างๆ เกี่ยวกับการเงินและการงบประมาณ

๒.๘.๔ ดำเนินการต่างๆ เกี่ยวกับภาษี หัก ณ ที่จ่าย

๒.๘.๕ รับและจ่ายเงินตามหลักฐาน พร้อมทั้งรับผิดชอบเงินที่รับจ่ายเฉพาะ

ในหน้าที่ของตน

๒.๘.๖ ทำงานแสดง ...



#### ๔.๒ คุณสมบัติเฉพาะ

##### ๔.๒.๑ ผู้สมัครตำแหน่ง พนักงานธุรการ

๔.๒.๑.๑ สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือมัธยมศึกษาตอนปลาย

ของกระทรวงศึกษาธิการ

๔.๒.๑.๒ ต้องมีทักษะด้านโปรแกรม Microsoft office

๔.๒.๑.๓ รับสมัคร เพศชาย/หญิง

๔.๒.๑.๔ เพศชาย ต้องพ้นภาระการรับราชการทหารกองประจำการแล้ว

##### ๔.๒.๒ ผู้สมัครตำแหน่ง พนักงานสุทกรรม

๔.๒.๒.๑ สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือมัธยมศึกษาตอนปลาย

ของกระทรวงศึกษาธิการ

๔.๒.๒.๒ รับสมัคร เพศชาย/หญิง หากเป็นเพศชายจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๔.๒.๒.๓ เพศชาย ต้องพ้นภาระการรับราชการทหารกองประจำการแล้ว

๔.๒.๒.๔ สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้

##### ๔.๒.๓ ผู้สมัครตำแหน่ง ช่างไม้

๔.๒.๓.๑ สำเร็จการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาวิชาช่างก่อสร้าง

หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน ในกรณีที่ปฏิบัติงาน (ช่างไม้) ที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะของบุคคล ซึ่งมีได้ผ่านการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาใดเป็นการเฉพาะ ผู้นั้นจะต้องมีความรู้ความสามารถ และทักษะในงาน (ช่างไม้) ที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี (ต้องมีหนังสือรับรองจากหน่วยงาน)

๔.๒.๓.๒ รับสมัคร เพศชาย/หญิง

๔.๒.๓.๓ เพศชาย ต้องพ้นภาระการรับราชการทหารกองประจำการแล้ว

##### ๔.๒.๔ ผู้สมัครตำแหน่ง ช่างไฟฟ้า

๔.๒.๔.๑ สำเร็จการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาวิชาช่างไฟฟ้า,

ช่างไฟฟ้ากำลัง, ช่างอิเล็กทรอนิกส์ หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน ในกรณีที่ปฏิบัติงาน (ช่างไฟฟ้า) ที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะของบุคคล ซึ่งมีได้ผ่านการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาใดเป็นการเฉพาะ ผู้นั้นจะต้องมีความรู้ความสามารถ และทักษะในงาน (ช่างไฟฟ้า) ที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี (ต้องมีหนังสือรับรองจากหน่วยงาน)

๔.๒.๔.๒ รับสมัคร เพศชาย/หญิง

๔.๒.๔.๓ เพศชาย ต้องพ้นภาระการรับราชการทหารกองประจำการแล้ว

##### ๔.๒.๕ ผู้สมัครตำแหน่ง ช่างโลหะ

๔.๒.๕.๑ สำเร็จการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาวิชา

ศิลปหัตถกรรมช่างโลหะรูปพรรณ, ช่างโลหะ, ช่างกลโรงงาน หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน ในกรณีที่ปฏิบัติงาน (ช่างโลหะ) ที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะของบุคคล ซึ่งมีได้ผ่านการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาใดเป็นการเฉพาะ ผู้นั้นจะต้องมีความรู้ความสามารถ และทักษะในงาน (ช่างโลหะ) ที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี (ต้องมีหนังสือรับรองจากหน่วยงาน)

๔.๒.๕.๒ รับสมัคร ...

๔.๒.๕.๒ รับสมัคร เพศชาย/หญิง

๔.๒.๕.๓ เพศชาย ต้องพ้นภาระการรับราชการทหารกองประจำการแล้ว

๔.๒.๖ ผู้สมัครตำแหน่ง ช่างประปา

๔.๒.๖.๑ สำเร็จการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่า

ในสาขาวิชาช่างท่อและโลหะแผ่น ช่างเชื่อมประสาน หรือสาขาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน ในกรณีที่เป็นงาน (ช่างประปา) ที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะของบุคคลซึ่งมีได้ผ่านการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาใดเป็นการเฉพาะ ผู้นั้นจะต้องมีความรู้ความสามารถ และทักษะในงาน (ช่างประปา) ที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี (ต้องมีหนังสือรับรองจากหน่วยงาน)

๔.๒.๖.๒ รับสมัคร เพศชาย/หญิง

๔.๒.๖.๓ เพศชาย ต้องพ้นภาระการรับราชการทหารกองประจำการแล้ว

๔.๒.๗ ผู้สมัครตำแหน่ง ช่างโยธา

๔.๒.๗.๑ สำเร็จการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่า

ในสาขาวิชาช่างก่อสร้าง หรือสาขาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน ในกรณีที่เป็นงาน (ช่างโยธา) ที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะของบุคคลซึ่งมีได้ผ่านการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาใดเป็นการเฉพาะ ผู้นั้นจะต้องมีความรู้ความสามารถ และทักษะในงาน (ช่างโยธา) ที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี (ต้องมีหนังสือรับรองจากหน่วยงาน)

๔.๒.๗.๒ รับสมัคร เพศชาย/หญิง

๔.๒.๗.๓ เพศชาย ต้องพ้นภาระการรับราชการทหารกองประจำการแล้ว

๔.๒.๘ พนักงานการเงินและบัญชี

๔.๒.๘.๑ สำเร็จการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ด้านการเงิน

การบัญชี หรือในสาขาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน

๔.๒.๘.๒ รับสมัคร เพศชาย/หญิง

๔.๒.๘.๓ เพศชาย ต้องพ้นภาระการรับราชการทหารกองประจำการแล้ว

๔.๓ คุณสมบัติเฉพาะเพิ่มเติม

ถ้าเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ปฏิบัติงานในตำแหน่งที่สมัคร จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

## ๕. การรับสมัคร

๕.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองที่ กองกำลังพล กองบัญชาการ กรมยุทธศึกษาทหารอากาศ ตั้งแต่วันจันทร์ที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๗ ถึงวันศุกร์ที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ช่วงเช้าเวลา ๐๙๐๐ - ๑๑๓๐ และช่วงบ่าย ๑๓๐๐ - ๑๕๐๐ ในวันและเวลาราชการ พร้อมสวมหน้ากากอนามัย สามารถติดต่อสอบถามได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๓๔ ๒๔๕๑

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 ประกาศนียบัตรหรือระเบียบแสดงผลการศึกษาครบหลักสูตร (กรณียังไม่ได้  
รับประกาศนียบัตร ให้ใช้หนังสือรับรองของสถานศึกษานั้น ๆ) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงกับ  
ตำแหน่งที่รับสมัคร

๕.๒.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้สมัคร

๕.๒.๔ สำเนาทะเบียนบ้านของผู้สมัคร

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

๕.๒.๖ สำเนาหลักฐานอื่น เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ – นามสกุล ใบสำคัญการสมรส  
(ในกรณีที่ชื่อ – นามสกุล ไม่ตรงกับหลักฐานการสมัครอื่น)

๕.๓ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรร จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มี  
คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอก  
รายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาด  
อันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้  
ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรรในครั้งนี้ ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้  
เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครจะต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมินสมรรถนะตามรายละเอียด  
การประเมินสมรรถนะแนบท้ายประกาศนี้

๗. เกณฑ์การตัดสิน

๗.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้  
คะแนนในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่จะได้คะแนนในการประเมิน  
สมรรถนะแต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๘. การประกาศบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะและกำหนด วัน เวลา  
สถานที่ ในการประเมินสมรรถนะ

กรมยุทธศึกษาทหารอากาศ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑  
และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ ในวันพุธที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ทางเว็บไซต์  
[www.educate.raf.mi.th](http://www.educate.raf.mi.th)

๙. การประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๙.๑ ประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ผู้ที่สอบได้คะแนน  
ในการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ตามเลขประจำตัวผู้สมัครสอบ

๙.๒ กรมยุทธศึกษาทหารอากาศ ประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเรียงตามลำดับคะแนน โดยสำรองผู้ที่ผ่านเกณฑ์ตามลำดับคะแนนไว้ไม่น้อยกว่า ๔ เท่าของจำนวนที่เปิดรับ ในกรณีมีคะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนสอบสัมภาษณ์มากกว่า เป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิก หรือสิ้นผลไปเมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ ประกาศบัญชีรายชื่อ หรือนับตั้งแต่วันที่ประกาศรับสมัครในตำแหน่งเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้าง

การจัดทำสัญญาจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ตามประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๗

(ลงชื่อ) พลอากาศโท เสกสันน์ ไชยมาตย์

(เสกสันน์ ไชยมาตย์)


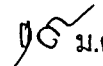
เจ้ากรมยุทธศึกษาทหารอากาศ


ประธานกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ กรมยุทธศึกษาทหารอากาศ

การแจกจ่าย

- นขต.ทอ.
- นขต.ยศ.ทอ.

สำเนาถูกต้อง

น.อ.   
(ยงยุทธ ภู่วาสดี)  
ทก.กกพ.บก.ยศ.ทอ.  
 ม.ค.๖๖

นาย ธีรภัทร พิมพ์  
ร.อ.  ตรวจ



การกำหนดและการประเมินสมรรถนะ

ลักษณะงาน พนักงานธุรการ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิมพ์ การสำเนา ตรวจสอบ และตรวจทานหนังสือราชการ และเอกสารของทางราชการ
๒. รับ - ส่ง เก็บ รวบรวมร่างและตอบโต้หนังสือราชการ และเอกสารของทางราชการ
๓. ปฏิบัติงานบริหารเกี่ยวกับการส่งกำลังบำรุง การประชาสัมพันธ์ การสวัสดิการ และงานธุรการทั่วไป
๔. ใช้ เก็บ รักษา และซ่อมบำรุงเครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และอาคารสถานที่
๕. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติให้จ้างเป็นพนักงานราชการ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

กลุ่มงาน บริการ

ตำแหน่ง พนักงานธุรการ จำนวน ๔ อัตรา

สมรรถนะ คะแนนเต็ม และวิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<u>ความรู้</u>		
- ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการ	๕๐	การสอบข้อเขียน
- ความรู้ทั่วไป	๕๐	การสอบข้อเขียน
<u>ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ</u>		
- ความรู้ความสามารถภาคปฏิบัติเกี่ยวกับธุรการ	๑๐๐	การสอบภาคปฏิบัติ
<u>คุณสมบัติส่วนบุคคล</u>	๑๐๐	การสอบสัมภาษณ์
- การทำงานเป็นทีม, มนุษย์สัมพันธ์, ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์		
	๓๐๐	

การกำหนดและการประเมินสมรรถนะ

ลักษณะงาน พนักงานสุทกรรม

- ประกอบอาหาร ทำความสะอาดห้องครัว ภาชนะ และเครื่องใช้ต่าง ๆ ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ปฏิบัติงานอื่นเกี่ยวกับราชการ หรือตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติให้จ้างเป็นพนักงานราชการ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

กลุ่มงาน บริการ

ตำแหน่ง พนักงานสุทกรรม จำนวน ๒ อัตรา

สมรรถนะ คະแนนเต็ม และวิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<u>ความรู้</u> - ความรู้เกี่ยวกับงานสุทกรรม - ความรู้ทั่วไป	๕๐ ๕๐	การสอบข้อเขียน การสอบข้อเขียน
<u>ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ</u> - ความรู้ความสามารถภาคปฏิบัติเกี่ยวกับงานสุทกรรม	๑๐๐	การสอบปฏิบัติ
<u>คุณสมบัติส่วนบุคคล</u> - การทำงานเป็นทีม, มนุษยสัมพันธ์, ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	๑๐๐	การสอบสัมภาษณ์
	๓๐๐	

การกำหนดและการประเมินสมรรถนะ

ลักษณะงาน ช่างไม้

๑. สร้าง ซ่อม ดัดแปลง แก้ไข ประกอบ ติดตั้ง รื้อถอน และโยกย้ายเกี่ยวกับงานช่างไม้
๒. ออกแบบ วางแผนงาน และประมาณการเกี่ยวกับงานช่างไม้
๓. ตรวจสอบและทดสอบงานช่างไม้ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
๔. จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือและเครื่องใช้
๕. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานช่างไม้ ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา
๖. ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
๗. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติให้จ้างเป็นพนักงานราชการ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

กลุ่มงาน เทคนิค

ตำแหน่ง ช่างไม้ จำนวน ๑ อัตรา

สมรรถนะ คะแนนเต็ม และวิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<u>ความรู้</u> - ความรู้เกี่ยวกับงานไม้ - ความรู้ทั่วไป	๕๐ ๕๐	การสอบข้อเขียน การสอบข้อเขียน
<u>ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ</u> - ความรู้ความสามารถภาคปฏิบัติเกี่ยวกับช่างไม้	๑๐๐	การสอบภาคปฏิบัติ
<u>คุณสมบัติส่วนบุคคล</u> - การทำงานเป็นทีม, มนุษย์สัมพันธ์, ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์	๑๐๐	การสอบสัมภาษณ์
	๓๐๐	

### การกำหนดและการประเมินสมรรถนะ

#### ลักษณะงาน ช่างไฟฟ้า

๑. ติดตั้ง ซ่อม ดัดแปลง แก้ไข ประกอบ ปรับ ตรวจสอบ อุปกรณ์ไฟฟ้า - อิเล็กทรอนิกส์ ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
๒. ใช้เครื่องกำเนิดไฟฟ้า ควบคุมสวิทซ์ไฟฟ้า - อิเล็กทรอนิกส์ และงานสายไฟ
๓. ชุบเคลือบผิวโลหะโดยกรรมวิธีทางเคมี - ไฟฟ้า
๔. ช่วยเหลือในการปฏิบัติงานของวิศวกรไฟฟ้า
๕. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานช่างไฟฟ้า ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา
๖. ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
๗. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติให้จ้างเป็นพนักงานราชการ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

กลุ่มงาน เทคนิค

ตำแหน่ง ช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา

สมรรถนะ คะแนนเต็ม และวิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<u>ความรู้</u>		
- ความรู้เกี่ยวกับงานไฟฟ้า	๕๐	การสอบข้อเขียน
- ความรู้ทั่วไป	๕๐	การสอบข้อเขียน
<u>ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ</u>		
- ความรู้ความสามารถภาคปฏิบัติเกี่ยวกับช่างไฟฟ้า	๑๐๐	การสอบภาคปฏิบัติ
<u>คุณสมบัติส่วนบุคคล</u>	๑๐๐	การสอบสัมภาษณ์
- การทำงานเป็นทีม, มนุษย์สัมพันธ์, ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์		
	๓๐๐	

การกำหนดและการประเมินสมรรถนะ

ลักษณะงาน ช่างโลหะ

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. ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
๙. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติให้จ้างเป็นพนักงานราชการ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

กลุ่มงาน เทคนิค

ตำแหน่ง ช่างโลหะ จำนวน ๑ อัตรา

สมรรถนะ คะแนนเต็ม และวิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<u>ความรู้</u>		
- ความรู้เกี่ยวกับงานช่างโลหะ	๕๐	การสอบข้อเขียน
- ความรู้ทั่วไป	๕๐	การสอบข้อเขียน
<u>ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ</u>		
- ความรู้ความสามารถภาคปฏิบัติเกี่ยวกับช่างโลหะ	๑๐๐	การสอบภาคปฏิบัติ
<u>คุณสมบัติส่วนบุคคล</u>	๑๐๐	การสอบสัมภาษณ์
- การทำงานเป็นทีม, มนุษย์สัมพันธ์, ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์		
	๓๐๐	

### การกำหนดและการประเมินสมรรถนะ

#### ลักษณะงาน ช่างประปา

๑. ติดตั้ง ซ่อม ดัดแปลง แก้ไข รั้วถอน และโยกย้ายเกี่ยวกับงานช่างประปางานสุขภัณฑ์ และท่อน้ำต่าง ๆ
๒. ออกแบบ วางแผนงาน และประมาณการเกี่ยวกับงานประปา
๓. ช่วยเหลือในการผลิตน้ำ จ่ายน้ำ และขุดเจาะน้ำบาดาล
๔. ตรวจสอบและทดสอบงานช่างประปาให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
๕. จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือและเครื่องใช้
๖. ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
๗. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติให้จ้างเป็นพนักงานราชการ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

กลุ่มงาน เทคนิค

ตำแหน่ง ช่างประปา จำนวน ๑ อัตรา

สมรรถนะ คະแนนเต็ม และวิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<b>ความรู้</b>		
- ความรู้เกี่ยวกับงานช่างประปา	๕๐	การสอบข้อเขียน
- ความรู้ทั่วไป	๕๐	การสอบข้อเขียน
<b>ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ</b>		
- ความรู้ความสามารถภาคปฏิบัติเกี่ยวกับช่างประปา	๑๐๐	การสอบภาคปฏิบัติ
<b>คุณสมบัติส่วนบุคคล</b>		
- การทำงานเป็นทีม, มนุษย์สัมพันธ์, ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	๑๐๐	การสอบสัมภาษณ์
	๓๐๐	

การกำหนดและการประเมินสมรรถนะ

ลักษณะงาน ช่างโยธา

๑. สร้าง ซ่อม ตัดแปลง แก้ไข ปรับปรุงเกี่ยวกับอาคาร พื้นที่ดิน รั้วท่อทาง ระบายน้ำ สะพานท่าเทียบเรือ เขื่อน สนามบิน และสิ่งปลูกสร้างอื่น ๆ
๒. ตรวจสอบและทดลองวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้าง และทดสอบงานก่อสร้างตามขั้นตอนต่าง ๆ
๓. ช่วยเหลือในการวางแผนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานโยธา
๔. ควบคุมและดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแบบ
๕. จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือและเครื่องใช้
๖. ช่วยเหลือในการปฏิบัติงานของวิศวกร
๗. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับงานโยธา ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา
๘. ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๙. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติให้จ้างเป็นพนักงานราชการ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

กลุ่มงาน เทคนิค

ตำแหน่ง ช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา

สมรรถนะ คะแนนเต็ม และวิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<u>ความรู้</u> - ความรู้เกี่ยวกับงานช่างโยธา - ความรู้ทั่วไป	๕๐ ๕๐	การสอบข้อเขียน การสอบข้อเขียน
<u>ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ</u> - ความรู้ความสามารถภาคปฏิบัติเกี่ยวกับช่างประปา	๑๐๐	การสอบภาคปฏิบัติ
<u>คุณสมบัติส่วนบุคคล</u> - การทำงานเป็นทีม, มนุษย์สัมพันธ์, ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	๑๐๐	การสอบสัมภาษณ์
	๓๐๐	

### การกำหนดและการประเมินสมรรถนะ

#### ลักษณะงาน พนักงานการเงินและบัญชี

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. ทำงบบแสดงยอดเงินรับจ่ายและคงเหลือ พร้อมทั้งส่งเงินเหลือคืนในกรณีที่รับเงินไปจ่าย
๗. เก็บรักษาบัญชี และหลักฐานประกอบบัญชีไว้ในที่มั่นคงปลอดภัย
๘. ใช้และบำรุงรักษาเครื่องมือ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๙. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติให้จ้างเป็นพนักงานราชการ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

กลุ่มงาน บริการ

ตำแหน่ง พนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

สมรรถนะ คะแนนเต็ม และวิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<b>ความรู้</b>		
- ความรู้เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี	๖๐	การสอบข้อเขียนเชิงปฏิบัติ
- ความรู้ทั่วไป	๔๐	การสอบข้อเขียน
<b>คุณสมบัติส่วนบุคคล</b>	๑๐๐	การสอบสัมภาษณ์
- การทำงานเป็นทีม, มนุษยสัมพันธ์, ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์		
	๒๐๐	