

(สำเนา)



ประกาศคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานราชการ  
ศูนย์วิจัยพัฒนาวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีการบินและอวกาศกองทัพอากาศ  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วย ศูนย์วิจัยพัฒนาวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีการบินและอวกาศกองทัพอากาศ มีความประสงค์  
จะรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรและจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป จำนวน ๕ อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงานตามลักษณะงาน และค่าตอบแทนที่จะได้รับ รายละเอียดตามผนวก ก
๒. ลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง รายละเอียดตามผนวก ข
๓. ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่คำสั่งจ้างเป็นพนักงานราชการ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓
๔. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

๔.๑ คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

- ๔.๑.๑ เป็นผู้มีสัญชาติไทย
  - ๔.๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์
  - ๔.๑.๓ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์  
ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ด้วยความบริสุทธิ์ใจ
  - ๔.๑.๔ ไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของ  
หน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการท้องถิ่น
  - ๔.๑.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่  
ในพรรคการเมือง
  - ๔.๑.๖ ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ  
หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ซึ่งออกตามความใน มาตรา ๔๑  
แห่งพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ.๒๔๙๗
  - ๔.๑.๗ ไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
  - ๔.๑.๘ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรม อันตีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม และไม่เป็นผู้เคย  
กระทำทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ
  - ๔.๑.๙ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
  - ๔.๑.๑๐ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำ  
ความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
  - ๔.๑.๑๑ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ  
หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๔.๒ ผู้ขาดคุณสมบัติในข้อ ๔.๑.๔ และ ๔.๑.๕ อนุโลมให้สมัครได้ แต่หากผ่านการเลือกสรร  
จะต้องลาออกจากตำแหน่งดังกล่าวก่อนทำสัญญาจ้าง พร้อมแนบหนังสือรับรอง

๔.๓ คุณสมบัติเฉพาะ ...

๔.๓ คุณสมบัติเฉพาะ รายละเอียดตามผนวก ค

๕. การสมัคร ประกาศรับสมัครตั้งแต่วันอังคารที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๐ – วันพุธที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๑

๕.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองที่ แผนกกำลังพล กองบังคับการ ศูนย์วิจัย พัฒนาวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีการบินและอวกาศกองทัพอากาศ ตั้งแต่วันพฤหัสบดีที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๑ – วันจันทร์ที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๕.๓๐ (เว้นวันหยุดราชการ) สามารถติดต่อสอบถามได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๓๔ ๘๘๗๕ หรือ ๐ ๒๕๓๔ ๘๘๕๙

๕.๒ เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร (ฉบับจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด) ดังนี้

๕.๒.๑ รูปถ่ายสีครึ่งตัว หน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๓ เดือน ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป

๕.๒.๒ ประกาศนียบัตร หรือระเบียบแสดงผลการศึกษาครบหลักสูตร (กรณียังไม่ได้รับประกาศนียบัตร ให้ใช้หนังสือรับรองของสถานศึกษานั้น ๆ) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่รับสมัคร

๕.๒.๓ ทะเบียนบ้านของผู้สมัคร และของบิดา มารดา หากบิดามารดาถึงแก่กรรม ต้องนำใบมรณบัตรของผู้ตาย จากสำนักทะเบียนท้องถิ่นมาแสดงด้วย กรณีบิดามารดาไม่ได้จดทะเบียนสมรส หรือจดทะเบียนสมรสแต่มารดา มีได้เปลี่ยนมาใช้นามสกุลของบิดา (ผู้สมัครจะต้องนำทะเบียนการรับรอง บบุตร หรือหลักฐานแสดงว่าเป็นมารดาที่แท้จริงของตนมาแสดงด้วย)

๕.๒.๔ บัตรประจำตัวประชาชนของผู้สมัคร

๕.๒.๕ หลักฐานอื่น เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ -นามสกุล ใบสำคัญการสมรส (ในกรณีที่ ชื่อ นามสกุล ไม่ตรงกับหลักฐานการสมัครอื่น)

๕.๒.๖ หลักฐานการรับราชการทหาร (หนังสือสำคัญ สด.๘, สด.๙ หรือ สด.๔๓)

หมายเหตุ หากหลักฐานไม่ครบถ้วน ไม่มีสิทธิกรอกใบสมัคร

๕.๓. เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรร จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร จริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาด อันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่กำหนดไว้ อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรรในครั้งนี้ ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้ เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครจะต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมินสมรรถนะตาม หลักเกณฑ์ และวิธีการเลือกสรรที่กำหนด รายละเอียดตามผนวก ง

๗. เกณฑ์การตัดสินใจ

๗.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับ การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สอบปฏิบัติ) จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะ แต่ครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๘. กำหนดการประเมินสมรรถนะ

๘.๑ การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (การสอบข้อเขียน ) ในวันศุกร์ที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๑ เวลา ๐๙๐๐ - ๑๒๐๐

๘.๒ ประกาศรายชื่อผู้ที่ผ่านการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ในวันอังคาร ที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๑ ณ แผนกกำลึงพล กองบังคับการ ศูนย์วิจัยพัฒนาวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีการบินและอวกาศกองทัพ อากาศ และทางเว็บไซต์ [www.rdc.rtaf.mi.th](http://www.rdc.rtaf.mi.th). และรายงานตัวในวันอังคารที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๑ ถึงวันพฤหัสบดีที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ณ แผนกกำลึงพล กองบังคับการ ศูนย์วิจัยพัฒนาวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีการบินและอวกาศ กองทัพอากาศ เวลา ๐๙๐๐ - ๑๕๓๐

๘.๓ การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (การสอบปฏิบัติและการสอบสัมภาษณ์ ) ในวันศุกร์ที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เวลา ๐๙๐๐ - ๑๕๓๐

๘.๔ ประกาศรายชื่อผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันอังคารที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ณ แผนกกำลึงพล กองบังคับการ ศูนย์วิจัยพัฒนาวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีการบินและอวกาศกองทัพอากาศ และทางเว็บไซต์ [www.rdc.rtaf.mi.th](http://www.rdc.rtaf.mi.th). และรายงานตัวในวันอังคารที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ถึงวันพฤหัสบดีที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ณ แผนกกำลึงพล กองบังคับการ ศูนย์วิจัยพัฒนาวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีการบินและอวกาศกองทัพอากาศ เวลา ๐๙๐๐ - ๑๕๓๐

๙. การประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

ศูนย์วิจัยพัฒนาวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีการบินและอวกาศกองทัพอากาศ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ตามหมายเลขสมัครสอบ โดยคัดเลือกผู้ที่ได้คะแนนรวมในการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ มากกว่า เป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า กรณีมีคะแนนรวมเท่ากัน ผู้ที่ได้คะแนนการสอบปฏิบัติมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากยังมีคะแนนเท่ากันอีก ผู้ที่ได้คะแนนสอบสัมภาษณ์มากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากยังมีคะแนนเท่ากันอีกผู้ที่ได้ลำดับที่ในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ดีกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศบัญชีรายชื่อหรือนับตั้งแต่วันที่ประกาศรับสมัครในตำแหน่งเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้าง

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ตามประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๐

(ลงชื่อ) พลอากาศโท สุรพล เกาปฐม

(สุรพล เกาปฐม)

ประธานคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานราชการ  
ศูนย์วิจัยพัฒนาวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีการบินและอวกาศกองทัพอากาศ  
รายการแจกจ่าย นขต.ทอ.และ นขต.ศวอ.ทอ.

สำเนาถูกต้อง

(ลงชื่อ) ร.ท.หญิง สุภาพร ใจตรง

(สุภาพร ใจตรง)

นทพ.ผกพ.บก.ศวอ.ทอ./ ๒๒ ธ.ค.๖๐

ผนวก ก

ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงานตามลักษณะงาน และค่าตอบแทนที่จะได้รับ

ลำดับ	ตำแหน่ง	กลุ่มงาน	คุณวุฒิ	เพศ	ค่าตอบแทน	เงินช่วย ค่าครอง ชีพ	รวม	จำนวน (อัตรา)
๑	ช่างไม้	เทคนิค	ปวช.	ชาย	๑๑,๒๘๐	๒,๐๐๐	๑๓,๒๘๐	๑
๒	ช่างสรรพาวุธ	เทคนิค	ปวช.	ชาย	๑๑,๒๘๐	๒,๐๐๐	๑๓,๒๘๐	๒
๓	พนักงานธุรการ	บริการ	ม.ต้น-ม.ปลาย	ชาย/ หญิง	๑๐,๔๓๐	๒,๐๐๐	๑๒,๔๓๐	๑
๔	พนักงานรวบรวม และเตรียมข้อมูล	เทคนิค	ปวช.	ชาย/ หญิง	๑๑,๒๘๐	๒,๐๐๐	๑๓,๒๘๐	๑

หมายเหตุ คุณวุฒิที่ใช้ในการสมัครต้องตรงตามประกาศรับสมัครเท่านั้น กรณีไม่ตรงตามประกาศรับสมัครต้อง  
เป็นไปตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งในผนวก ค

## ผนวก ข

### ลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง

#### ตำแหน่ง ช่างไม้

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

๑. ผลิต ซ่อม ดัดแปลง แก้ไข ติดตั้ง ปรับ ประกอบ ปรับแต่ง โยกย้าย ช่วยเหลือในการทำลาย ตรวจสอบและทดสอบเกี่ยวกับงานช่างสรรพาวุธ (อาวุธ จรวด กระสุน วัตถุระเบิด ลูกกระเบิด อมรภัณฑ์ ยานพาหนะทางการยุทธการและสิ่งอุปกรณ์ หรือบริภัณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวกับสรรพาวุธ)

๒. ตรวจสอบและทดสอบผลิตภัณฑ์และงานซ่อมเกี่ยวกับงานช่างสรรพาวุธให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

๓. ทำลายอาวุธ กระสุน และวัตถุระเบิด

๔. ช่วยเหลือในการสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ และประมาณการเกี่ยวกับงานช่างสรรพาวุธ

ตลอดจนนิรภัยโรงงาน

๕. จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือและเครื่องใช้
๖. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับงานช่างสรรพาวุธ ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา
๗. ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
๘. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

#### ตำแหน่ง พนักงานธุรการ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิมพ์ การสำเนา ตรวจสอบ และตรวจทานหนังสือราชการ และเอกสารของทางราชการ

๒. รับ-ส่ง เก็บ รวบรวมร่างและโต้ตอบหนังสือราชการ และเอกสารของทางราชการ

๓. ปฏิบัติงานบริหารเกี่ยวกับการส่งกำลังบำรุง การประชาสัมพันธ์ การสวัสดิการ และงานธุรการทั่วไป

๔. ใช้ เก็บ รักษา และซ่อมบำรุงเครื่องมือเครื่องใช้ อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และอาคารสถานที่

๕. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับงานธุรการ ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา

๖. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ตำแหน่ง พนักงานรวบรวมและเตรียมข้อมูล

๑. เก็บรวบรวมข้อมูล
๒. ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูล
๓. พิจารณาและจำแนกข้อมูล
๔. จัดเก็บเอกสารข้อมูลเข้าและออก
๕. จัดทำรูปแบบและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อใช้ในการควบคุมและปฏิบัติต่อข้อมูล
๖. จัดเก็บแฟ้มข้อมูลโปรแกรม
๗. จัดทำคู่มือในการปฏิบัติงาน
๘. ใช้และบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๙. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ผนวก ค  
รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ลำดับ	ตำแหน่งพนักงานราชการ	กลุ่มงาน	เพศ	คุณวุฒิ/สาขาวิชา
๑	ช่างไม้ (๑ ตำแหน่ง)	เทคนิค	ชาย	- ปวช.สาขาช่างก่อสร้าง หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน ในกรณีที่เป็นงานที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะของบุคคล ซึ่งมีได้ผ่านการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาใดเป็นการเฉพาะ ผู้นั้นจะต้องมีความรู้ ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี (มีหนังสือรับรองจากหน่วยงาน)
๒	ช่างสรรรพาวุธ (๒ ตำแหน่ง)	เทคนิค	ชาย	- ปวช.สาขาวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์, เคมีอุตสาหกรรม, ช่างเชื่อม, ช่างโลหะ และช่างไฟฟ้า หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน ในกรณีที่เป็นงานที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะของบุคคล ซึ่งมีได้ผ่านการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาใดเป็นการเฉพาะ ผู้นั้นจะต้องมีความรู้ ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี (มีหนังสือรับรองจากหน่วยงาน)
๓	พนักงานธุรการ (๑ ตำแหน่ง)	บริการ	ชาย/ หญิง	- มัธยมศึกษาตอนต้น ถึงมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า (การศึกษานอกโรงเรียน) - มีผลการศึกษาคะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๒.๐๐ - มีทักษะด้านคอมพิวเตอร์ (Microsoft Office)
๔	พนักงานรวบรวมและเตรียมข้อมูล (๑ ตำแหน่ง)	เทคนิค	ชาย/ หญิง	- ปวช.สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ เทคนิคคอมพิวเตอร์ คอมพิวเตอร์กราฟฟิก เทคโนโลยีสารสนเทศ ในกรณีที่เป็นงานที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะของบุคคล ซึ่งมีได้ผ่านการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาใดเป็นการเฉพาะ ผู้นั้นจะต้องมีความรู้ ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี (มีหนังสือรับรองจากหน่วยงาน)

ผนวก ง  
หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ลักษณะงาน

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 หรือตามที่ผู้บังคับบัญชา

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่คำสั่งจ้างเป็นพนักงานราชการ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

กลุ่มงาน เทคนิค

ตำแหน่ง ช่างไม้ จำนวน ๑ อัตรา (ปฏิบัติงานที่ ฝชย.พรก.กรก.ศวอ.ทอ.)

สมรรถนะ คะแนนเต็ม และวิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมินสมรรถนะ
<b>๑. ความรู้</b> - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับงานไม้ - ความรู้เกี่ยวกับภาษาไทย, ภาษาอังกฤษ - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการทหาร สังคม เศรษฐกิจ การเมือง	๕๐ ๒๕ ๒๕	} การสอบข้อเขียน (ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)
รวม	๑๐๐	
<b>๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง</b> สอบปฏิบัติ ตามตำแหน่ง	๑๐๐	การสอบปฏิบัติ (ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)
รวม	๑๐๐	
<b>๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล</b> - บุคลิกลักษณะ - ท่วงทีวาจา - การใช้ความรู้ - ปฏิภาณไหวพริบ - ความรู้ทั่วไป	๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐	} การสอบสัมภาษณ์ (ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)
รวม	๑๐๐	



ผนวก ง  
หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ลักษณะงาน

๑. ผลิต ซ่อม ดัดแปลง แก้ไข ติดตั้ง ปรับ ประกอบ ปรับแต่ง โยกย้าย ช่วยเหลือในการทำลาย ตรวจและทดสอบเกี่ยวกับงานช่างสรรพาวุธ (อาวุธ จรวด กระสุน วัตถุระเบิด ลูกกระเบิด อมรภัณฑ์ ยานพาหนะ ทางกายยุทธการและสิ่งอุปกรณ์ หรือบริภัณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวกับสรรพาวุธ)
  ๒. ตรวจและทดสอบผลิตภัณฑ์และงานซ่อมเกี่ยวกับงานช่างสรรพาวุธให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
  ๓. ทำลายอาวุธ กระสุน และวัตถุระเบิด
  ๔. ช่วยเหลือในการสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ และประมาณการเกี่ยวกับงานช่างสรรพาวุธ
- ตลอดจนนิรภัยโรงงาน
๕. จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือและเครื่องใช้
  ๖. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับงานช่างสรรพาวุธ ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา
  ๗. ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
  ๘. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่มิค้ำสั่งจ้างเป็นพนักงานราชการ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

กลุ่มงาน เทคนิค

ตำแหน่ง ช่างสรรพาวุธ จำนวน ๒ อัตรา (ปฏิบัติงานที่ ผรบ.กสย.ศวอ.ทอ.)

สมรรถนะ คะแนนเต็ม และวิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมินสมรรถนะ
<b>๑. ความรู้</b> - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับวิชาช่าง อิเล็กทรอนิกส์, เคมีอุตสาหกรรม, ช่างเชื่อม, ช่างโลหะ และช่างไฟฟ้า - ความรู้เกี่ยวกับภาษาไทย, ภาษาอังกฤษ - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการทหาร สังคม เศรษฐกิจ การเมือง	๕๐  ๒๕  ๒๕	} การสอบข้อเขียน (ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)
รวม	๑๐๐	
<b>๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง</b> สอบปฏิบัติ ตามตำแหน่ง	๑๐๐	การสอบปฏิบัติ (ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)
รวม	๑๐๐	
<b>๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล</b> - บุคลิกลักษณะ - ท่วงทีวาจา - การใช้ความรู้ - ปฏิภาณไหวพริบ - ความรู้ทั่วไป	๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐	} การสอบสัมภาษณ์ (ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)
รวม	๑๐๐	

ผนวก ง  
หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ลักษณะงาน

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิมพ์ การสำเนา ตรวจสอบ และตรวจทานหนังสือราชการ และเอกสารของทางราชการ
๒. รับ-ส่ง เก็บ รวบรวมร่างและโต้ตอบหนังสือราชการ และเอกสารของทางราชการ
๓. ปฏิบัติงานบริหารเกี่ยวกับการส่งกำลังบำรุง การประชาสัมพันธ์ การสวัสดิการ และงานธุรการทั้งปวง
๔. ใช้ เก็บ รักษา และซ่อมบำรุงเครื่องมือเครื่องใช้อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และอาคารสถานที่
๕. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับงานธุรการ ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา
๖. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่มิค้ำสั่งจ้างเป็นพนักงานราชการ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

กลุ่มงาน บริการ

ตำแหน่ง พนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา (ปฏิบัติงานที่ กสอ.ศวอ.ทอ.)

สมรรถนะ คะแนนเต็ม และวิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมินสมรรถนะ
<b>๑. ความรู้</b> - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับงานสารบรรณ - ความรู้เกี่ยวกับภาษาไทย, ภาษาอังกฤษ - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการทหาร สังคม เศรษฐกิจ การเมือง	๕๐ ๒๕ ๒๕	} การสอบข้อเขียน (ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)
รวม	๑๐๐	
<b>๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง</b> การใช้คอมพิวเตอร์	๑๐๐	} การสอบปฏิบัติ (ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)
รวม	๑๐๐	
<b>๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล</b> - บุคลิกลักษณะ - ท่วงทีวาจา - การใช้ความรู้ - ปฏิภาณไหวพริบ - ความรู้ทั่วไป	๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐	} การสอบสัมภาษณ์ (ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)
รวม	๑๐๐	

ผนวก ง  
หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ลักษณะงาน

๑. เก็บรวบรวมข้อมูล
๒. ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูล
๓. พิจารณาและจำแนกข้อมูล
๔. จัดเก็บเอกสารข้อมูลเข้าและออก
๕. จัดทำรูปแบบและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อใช้ในการควบคุมและปฏิบัติต่อข้อมูล
๖. จัดเก็บแฟ้มข้อมูลโปรแกรม
๗. จัดทำคู่มือในการปฏิบัติงาน
๘. ใช้และบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๙. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่มิได้คำสั่งจ้างเป็นพนักงานราชการ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

กลุ่มงาน เทคนิค

ตำแหน่ง พนักงานรวบรวมและเตรียมข้อมูล จำนวน ๑ อัตรา (ปฏิบัติงานที่ สวจ.ศวอ.ทอ.)

สมรรถนะ คะแนนเต็ม และวิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมินสมรรถนะ
<b>๑. ความรู้</b> - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสาขาวิชา คอมพิวเตอร์ เทคนิคคอมพิวเตอร์ คอมพิวเตอร์กราฟฟิก เทคโนโลยีสารสนเทศ - ความรู้เกี่ยวกับภาษาไทย, ภาษาอังกฤษ - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการทหาร สังคม เศรษฐกิจ การเมือง	๕๐   ๒๕  ๒๕	}  การสอบข้อเขียน (ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)
รวม	๑๐๐	
<b>๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง</b> การใช้คอมพิวเตอร์	๑๐๐	การสอบปฏิบัติ (ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)
รวม	๑๐๐	
<b>๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล</b> - บุคลิกลักษณะ - ท่วงทีวาจา - การใช้ความรู้ - ปฏิภาณไหวพริบ - ความรู้ทั่วไป	๒๐  ๒๐  ๒๐  ๒๐  ๒๐	}  การสอบสัมภาษณ์ (ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)
รวม	๑๐๐	

กำหนดการรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ สังกัด ศวอ.ทอ.

- วันอังคารที่ ๒๖ ธ.ค.๖๐ - วันพุธที่ ๑๐ ม.ค.๖๑ - ประกาศรับสมัคร  
วันพฤหัสบดีที่ ๑๑ ม.ค.๖๑ - วันจันทร์ที่ ๒๒ ม.ค.๖๑, - รับสมัคร  
๐๙๐๐ - ๑๕๓๐ (เว้นวันหยุดราชการ)  
วันพุธที่ ๒๙ ม.ค.๖๑, ๐๙๐๐ - ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบข้อเขียน  
ที่ ผกพ.บก.ศวอ.ทอ. และที่  
[www.rdc.rtaf.mi.th](http://www.rdc.rtaf.mi.th).
- วันศุกร์ที่ ๒๖ ม.ค.๖๑, ๐๙๐๐ - ๑๒๐๐ - สอบข้อเขียน ที่ หอประชุม ศวอ.ทอ.  
วันอังคารที่ ๓๐ ม.ค.๖๑, ๐๙๐๐ - ประกาศผลสอบข้อเขียน  
ที่ ผกพ.บก.ศวอ.ทอ. และที่  
[www.rdc.rtaf.mi.th](http://www.rdc.rtaf.mi.th).
- วันอังคารที่ ๓๐ ม.ค.๖๑ - วันพฤหัสบดีที่ ๑ ก.พ.๖๑, ๐๙๐๐ - ๑๕๓๐ - รายงานตัว  
วันศุกร์ที่ ๒ ก.พ.๖๑, ๐๙๐๐ - ๑๕๓๐ - สอบปฏิบัติและสอบสัมภาษณ์  
ที่ สถานที่ปฏิบัติงานจริง
- วันอังคารที่ ๖ ก.พ.๖๑, ๐๙๐๐ - ประกาศผลสอบปฏิบัติและผลสอบ  
สัมภาษณ์ที่ ผกพ.บก.ศวอ.ทอ. และที่  
[www.rdc.rtaf.mi.th](http://www.rdc.rtaf.mi.th).
- วันอังคารที่ ๖ ก.พ.๖๑ - วันพฤหัสบดีที่ ๘ ก.พ.๖๑, - รายงานตัว  
๐๙๐๐ - ๑๕๓๐
-