



ประกาศคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ
กรมช่างอากาศ

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วย กรมช่างอากาศ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคล เพื่อเลือกสรรและจ้างเป็นพนักงานราชการ
ทั่วไป จำนวน ๓๐ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงานตามลักษณะงาน และค่าตอบแทนที่จะได้รับ (รายละเอียดตาม แผนก ก)
๒. ลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง (รายละเอียดตาม แผนก ข)
๓. ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติให้จ้าง ถึง ๓๐ ก.ย.๕๖
๔. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร
 - ๔.๑ คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิ และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้
 - ๔.๑.๑ เป็นผู้มีสัญชาติไทย
 - ๔.๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และชายต้องพ้นภาวะการรับราชการทหาร

กองประจำการ

- ๔.๑.๓ ผู้สมัครที่ใช้คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ จะต้องมีการศึกษาคะแนนเฉลี่ย
สะสมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๒.๒๐
- ๔.๑.๔ ผู้สมัครที่ใช้คุณวุฒิมัธยมศึกษาตอนต้น ถึงมัธยมศึกษาตอนปลาย จะต้องมีการศึกษา
คะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๑.๒๐
- ๔.๑.๕ ไม่เป็นพระภิกษุ สามเณร หรือนักบวช
- ๔.๑.๖ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์
ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- ๔.๑.๗ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้าง
ของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น
- ๔.๑.๘ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่
ในพรรคการเมือง
- ๔.๑.๙ ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพ จนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ
หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ซึ่งออกตามความในมาตรา ๔๑
แห่งพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ.๒๔๙๗
- ๔.๑.๑๐ ไม่เป็นผู้ที่อยู่ระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
- ๔.๑.๑๑ ไม่เป็นผู้ที่บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม และไม่เป็น
ผู้ที่เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

๔.๑.๑๒ ไม่เป็น...

- ๔.๑.๑๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย หรืออยู่ระหว่างถูกดำเนินคดีทุกกรณี
- ๔.๑.๑๓ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๔.๑.๑๔ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ผู้ขาดคุณสมบัติในข้อ ๔.๑.๗ และ ๔.๑.๘ อนุโลมให้สมัครได้ แต่หากผ่านการเลือกสรร จะต้องลาออกจากตำแหน่งดังกล่าวก่อนทำสัญญาจ้าง

๔.๒ คุณสมบัติเฉพาะ

- ๔.๒.๑ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้นถึงมัธยมศึกษาตอนปลาย
- ๔.๒.๒ สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่า ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานที่สมัครสอบ หรือสาขาอื่น ที่มีความรู้ความสามารถและทักษะในงานที่จะปฏิบัติ ไม่ต่ำกว่า ๕ ปี โดยมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงาน

๔.๓ คุณสมบัติเฉพาะเพิ่มเติม

หากเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ปฏิบัติงานในตำแหน่งที่สมัคร จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๕. การรับสมัคร

๕.๑ ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ กองกำลังพล กองบังคับการ กรมช่างอากาศ แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ตั้งแต่ ๒๓ - ๓๑ มกราคม ๒๕๕๕ ในวันและเวลาราชการ โทร.๐-๒๑๕๕-๖๑๖๔ , ๐-๒๑๕๕-๖๑๖๐

๕.๒ เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร (ฉบับจริงพร้อมสำเนา โดยผู้สมัครเป็นผู้รับรอง จำนวน ๑ ชุด) ดังนี้

๕.๒.๑ รูปถ่ายครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๓ รูป

๕.๒.๒ ประกาศนียบัตร และระเบียบแสดงผลการศึกษาครบหลักสูตร (กรณียังไม่ได้รับประกาศนียบัตร ให้ใช้หนังสือรับรองของสถานศึกษานั้น ๆ) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิ การศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร

๕.๒.๓ บัตรประจำตัวประชาชนของผู้สมัคร

๕.๒.๔ ทะเบียนบ้านของผู้สมัคร

๕.๒.๕ สำเนาหลักฐานอื่น เช่น สด.๔๓ หรือ สด.๘, ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล, ใบสำคัญ การสมรส (ในกรณีที่ ชื่อ - นามสกุล ไม่ตรงกับหลักฐานการสมัครอื่น)

๕.๓ เงื่อนไขการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรร จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเอง เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้อง ครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาด อันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรรในครั้งนี้ ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๖. หลักเกณฑ์...

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครจะต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมินสมรรถนะตามรายละเอียดการประเมินสมรรถนะแนบท้ายประกาศนี้

๗. เกณฑ์การตัดสิน

๗.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะแต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

กรมช่างอากาศ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนด วัน เวลา และสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ ณ กองกำลังพล กองบังคับการ กรมช่างอากาศ

๙. การประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

กรมช่างอากาศ จะประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนน ในกรณีที่คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อน เป็นผู้ที่อยู่ในลำดับสูงกว่า โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าว ให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันที่ประกาศบัญชีรายชื่อ หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้าง

การจัดจ้าง จะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ตามประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๔

พลอากาศโท


(อานนท์ วิรัชกุล)

ประธานคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ
กรมช่างอากาศ

ผนวก ก

ลำดับ	สังกัด	ตำแหน่ง พนักงานราชการ	กลุ่มงาน	คุณวุฒิ	เพศ	ค่าตอบแทน	เงินช่วย ค่าครองชีพ พิเศษ	รวม	สถานที่ปฏิบัติงาน
๑	ขอ.	ช่างกลโรงงาน	เทคนิค	ปวช.	ชาย	๗,๓๗๐	๑,๕๐๐	๘,๘๗๐	ฝ่ายเครื่องมือกล ๑ แผนกเครื่องมือกล กรง.ขอ.
๒	ขอ.	ช่างกลโรงงาน	เทคนิค	ปวช.	ชาย	๗,๓๗๐	๑,๕๐๐	๘,๘๗๐	ฝ่ายเครื่องมือกล ๒ แผนกเครื่องมือกล กรง.ขอ.
๓	ขอ.	ช่างกลโรงงาน	เทคนิค	ปวช.	ชาย	๗,๓๗๐	๑,๕๐๐	๘,๘๗๐	ฝ่ายเครื่องมือกล ๒ แผนกเครื่องมือกล กรง.ขอ.
๔	ขอ.	ช่างกลโรงงาน	เทคนิค	ปวช.	ชาย	๗,๓๗๐	๑,๕๐๐	๘,๘๗๐	แผนกอบชุบและตกแต่งผิว กรง.ขอ.
๕	ขอ.	ช่างกลโรงงาน	เทคนิค	ปวช.	ชาย	๗,๓๗๐	๑,๕๐๐	๘,๘๗๐	แผนกโรงงาน กขอ.๑ ขอ.
๖	ขอ.	ช่างกลโรงงาน	เทคนิค	ปวช.	ชาย	๗,๓๗๐	๑,๕๐๐	๘,๘๗๐	ฝ่ายเครื่องมือกล แผนกโรงงาน กขอ.๑ ขอ.
๗	ขอ.	ช่างกลโรงงาน	เทคนิค	ปวช.	ชาย	๗,๓๗๐	๑,๕๐๐	๘,๘๗๐	ฝ่ายเครื่องมือกล แผนกจัดดำเนินงาน กขอ.๑ ขอ.
๘	ขอ.	ช่างโครงสร้างอากาศยาน	เทคนิค	ปวช.	ชาย	๗,๓๗๐	๑,๕๐๐	๘,๘๗๐	ฝ่ายแผ่นโลหะ แผนกโลหะและโครงสร้าง กรง.ขอ.
๙	ขอ.	ช่างโครงสร้างอากาศยาน	เทคนิค	ปวช.	ชาย	๗,๓๗๐	๑,๕๐๐	๘,๘๗๐	ฝ่ายงานโลหะ แผนกโรงงาน กขอ.๑ ขอ.
๑๐	ขอ.	ช่างซ่อมเครื่องปรับอากาศ และทำความเย็น	เทคนิค	ปวช.	ชาย	๗,๓๗๐	๑,๕๐๐	๘,๘๗๐	แผนกผลิตแก๊ส กชม.ขอ.
๑๑	ขอ.	ช่างซ่อมเครื่องยนต์	เทคนิค	ปวช.	ชาย	๗,๓๗๐	๑,๕๐๐	๘,๘๗๐	ฝ่ายบริการภาคพื้น ๒ แผนกซ่อมบริการ ๔ กชม.ขอ.
๑๒	ขอ.	ช่างท่อ	เทคนิค	ปวช.	ชาย	๗,๓๗๐	๑,๕๐๐	๘,๘๗๐	ฝ่ายโครงโลหะ แผนกโลหะและโครงสร้าง กรง.ขอ.
๑๓	ขอ.	ช่างประปา	เทคนิค	ปวช.	ชาย	๗,๓๗๐	๑,๕๐๐	๘,๘๗๐	ฝ่ายช่างโยธา กรก.ขอ.
๑๔	ขอ.	ช่างประปา	เทคนิค	ปวช.	ชาย	๗,๓๗๐	๑,๕๐๐	๘,๘๗๐	ฝ่ายช่างโยธา กรก.ขอ.
๑๕	ขอ.	ช่างประปา	เทคนิค	ปวช.	ชาย	๗,๓๗๐	๑,๕๐๐	๘,๘๗๐	ฝ่ายบริการ กขอ.๑ ขอ.
๑๖	ขอ.	ช่างปูน	เทคนิค	ปวช.	ชาย	๗,๓๗๐	๑,๕๐๐	๘,๘๗๐	ฝ่ายช่างโยธา กรก.ขอ.

ลำดับ	สังกัด	ตำแหน่ง พนักงานราชการ	กลุ่มงาน	คุณวุฒิ	เพศ	ค่าตอบแทน	เงินช่วย ค่าครองชีพ พิเศษ	รวม	สถานที่ปฏิบัติงาน
๑๗	ขอ.	ช่างไม้	เทคนิค	ปวช.	ชาย	๗,๓๗๐	๑,๕๐๐	๘,๘๗๐	ฝ่ายบรรจุนิปปห่อ แผนกบริการพัสดุ กพอ.ขอ.
๑๘	ขอ.	ช่างโลหะ	เทคนิค	ปวช.	ชาย	๗,๓๗๐	๑,๕๐๐	๘,๘๗๐	ฝ่ายช่างโยธา กรก.ขอ.
๑๙	ขอ.	ช่างระบบอากาศยาน	เทคนิค	ปวช.	ชาย	๗,๓๗๐	๑,๕๐๐	๘,๘๗๐	ฝ่ายใบพัดอากาศยาน แผนกซ่อมบำรุงภัณฑ์ ๒ กชภ.ขอ.
๒๐	ขอ.	ช่างระบบไฟฟ้าและ เครื่องวัดประกอบการบิน	เทคนิค	ปวช.	ชาย	๗,๓๗๐	๑,๕๐๐	๘,๘๗๐	ฝ่ายวิเคราะห์เทคนิค แผนกควบคุมคุณภาพ กรง.ขอ.
๒๑	ขอ.	พนักงานรวบรวมและ เตรียมข้อมูล	เทคนิค	ปวช.	ชาย/หญิง	๗,๓๗๐	๑,๕๐๐	๘,๘๗๐	กองกรรมวิธีข้อมูล บก.ขอ.
๒๒	ขอ.	พนักงานรวบรวมและ เตรียมข้อมูล	เทคนิค	ปวช.	ชาย/หญิง	๗,๓๗๐	๑,๕๐๐	๘,๘๗๐	ฝ่ายสถิติและวิเคราะห์ แผนกจัดดำเนินงาน กรง.ขอ.
๒๓	ขอ.	พนักงานลานถัง	เทคนิค	ปวช.	ชาย	๗,๓๗๐	๑,๕๐๐	๘,๘๗๐	ฝ่ายคลังเชื้อเพลิงที่ ๒ แผนกคลังเชื้อเพลิงที่ ๒ กพช.ขอ. (จังหวัดอุบลราชธานี)
๒๔	ขอ.	พนักงานธุรการ	บริการ	ม.ต้น - ม.ปลาย	ชาย/หญิง	๖,๔๑๐	๑,๗๙๐	๘,๒๐๐	ฝ่ายธุรการ กพอ.ขอ.
๒๕	ขอ.	พนักงานธุรการ	บริการ	ม.ต้น - ม.ปลาย	ชาย/หญิง	๖,๔๑๐	๑,๗๙๐	๘,๒๐๐	กรก.ขอ.
๒๖	ขอ.	พนักงานธุรการ	บริการ	ม.ต้น - ม.ปลาย	ชาย/หญิง	๖,๔๑๐	๑,๗๙๐	๘,๒๐๐	ฝ่ายธุรการ กขอ.๒ ขอ.

ลำดับ	สังกัด	ตำแหน่ง พนักงานราชการ	กลุ่มงาน	คุณวุฒิ	เพศ	ค่าตอบแทน	เงินช่วย ค่าครองชีพ พิเศษ	รวม	สถานที่ปฏิบัติงาน
๒๗	ขอ.	พนักงานธุรการ	บริการ	ม.ต้น - ม.ปลาย	ชาย/หญิง	๖,๔๑๐	๑,๗๙๐	๘,๒๐๐	แผนกจัดดำเนินงาน กขอ.๒ ขอ.
๒๘	ขอ.	พนักงานบริการ	บริการ	ม.ต้น - ม.ปลาย	ชาย/หญิง	๖,๔๑๐	๑,๗๙๐	๘,๒๐๐	แผนกสวัสดิการ กรก.ขอ.
๒๙	ขอ.	พนักงานผลิตสิ่งอุปกรณ์ สายพลาธิการ	บริการ	ม.ต้น - ม.ปลาย	ชาย/หญิง	๖,๔๑๐	๑,๗๙๐	๘,๒๐๐	ฝ่ายงานเบ็ดเตล็ด แผนกโลหะ กรง.ขอ.
๓๐	ขอ.	พนักงานผลิตสิ่งอุปกรณ์ สายพลาธิการ	บริการ	ม.ต้น - ม.ปลาย	ชาย/หญิง	๖,๔๑๐	๑,๗๙๐	๘,๒๐๐	ฝ่ายเตรียมการ แผนกโรงงาน กขอ.๒ ขอ.

ตรวจถูกต้อง

น.ต.



(ศิริพงษ์ ฝนโต)

นทพ.กกพ.บก.ขอ.

๒๗ ธ.ค.๕๔

ผนวก ข
ลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ตำแหน่ง ช่างกลโรงงาน

หน้าที่โดยย่อ

๑. ซ่อม ดัดแปลง แก้ไข ประกอบ ปรับ ติดตั้ง ปรับแต่ง ตรวจสอบเครื่องกลบางอย่าง
ชิ้นส่วนของเครื่องจักร ชิ้นส่วนอื่น ๆ และบำรุงรักษาเครื่องมือต่าง ๆ ประจำโรงงาน ตลอดจนอุปกรณ์และ
ส่วนประกอบที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

๒. ช่วยเหลือในการปฏิบัติงานของวิศวกร

๓. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับการช่างกลโรงงาน ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา

๔. ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่คุณบังคับบัญชามอบหมาย

ตำแหน่ง ช่างโครงสร้างอากาศยาน

หน้าที่โดยย่อ

๑. สร้าง ซ่อม ดัดแปลง แก้ไข ประกอบ ปรับ ติดตั้ง ตรวจสอบโครงสร้างชิ้นส่วน
ผิวลำตัว และพื้นบังคับของอากาศยานที่สร้างด้วยโลหะหรือวัสดุผสม ภายใต้การควบคุมของ
ผู้บังคับบัญชา

๒. ทำแบบ (Mould) และขึ้นรูปชิ้นส่วนของโครงสร้าง

๓. เตรียมวัสดุ เครื่องมือ เครื่องใช้ที่เกี่ยวข้อง

๔. ตรวจสอบการชำรุดเสียหายเพื่อเสนอแนะการซ่อม

๕. ช่วยเหลือในการวางแผนปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานช่างโครงสร้างอากาศยาน และ

ด้านนิรภัยโรงงาน

๖. ควบคุมและดูแลการดำเนินงานและคุณภาพของงานให้เป็นไปตามเอกสารเทคนิค
(Technical Order)

๗. ทำความสะอาดและจัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือและเครื่องใช้

๘. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับงานช่างโครงสร้างอากาศยาน ภายใต้การควบคุมของ

ผู้บังคับบัญชา

๙. ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑๐. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่คุณบังคับบัญชามอบหมาย

ตำแหน่ง ช่างซ่อมเครื่องปรับอากาศและทำความเย็น

หน้าที่โดยย่อ

๑. ติดตั้ง ตรวจสอบ ปรับปรุง บำรุง ซ่อม รื้อถอนและประกอบเครื่องทำความเย็นและเครื่องปรับอากาศ
๒. ควบคุม ดูแล และตรวจสอบการซ่อมเครื่องทำความเย็นและเครื่องปรับอากาศ
๓. ปรับปรุง ดัดแปลง ระบบทำความเย็นและปรับอากาศ
๔. ช่วยเหลือในการวางแผนปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานซ่อมเครื่องทำความเย็นและเครื่องปรับอากาศ และนิรภัยโรงงาน
๕. ช่วยเหลือในการหาข้อมูลและออกแบบการติดตั้งเครื่องทำความเย็นและเครื่องปรับอากาศ
๖. จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือและเครื่องใช้
๗. ช่วยเหลือในการปฏิบัติงานของวิศวกร
๘. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับการซ่อมเครื่องปรับอากาศและทำความเย็น ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา
๙. ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๑๐. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ตำแหน่ง ช่างซ่อมเครื่องยนต์

หน้าที่โดยย่อ

๑. ซ่อม ดัดแปลง แก้ไข ประกอบ ปรับ ติดตั้ง ตรวจสอบและทดสอบเครื่องยนต์ต่าง ๆ ตลอดจนอุปกรณ์และส่วนประกอบที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
๒. ช่วยเหลือในการปฏิบัติงานของวิศวกร
๓. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับการซ่อมเครื่องยนต์ ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา
๔. ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๕. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ตำแหน่ง ช่างท่อ

หน้าที่โดยย่อ

๑. ติดตั้ง ซ่อม ดัดแปลง แก้ไข ประสาน ประกอบ รื้อถอนและโยกย้ายเกี่ยวกับงานช่างท่อ (ท่อน้ำมัน ท่อก๊าซ ท่อไอน้ำ ท่อลม และท่อต่าง ๆ ที่มีกำลังดันหรืออุณหภูมิสูง)
๒. ประกอบท่อและฉนวนกันความร้อนตามแบบที่กำหนด
๓. ใช้น้ำกำลังดันสูงเพื่อตรวจสอบรอยรั่วของท่อต่าง ๆ ตามคู่มือที่กำหนด
๔. ออกแบบ วางแผนงาน และประมาณการเกี่ยวกับงานช่างท่อและฉนวนกันความร้อน

๕. วางแผนปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานช่างท่อ
๖. ตรวจและทดสอบงานช่างท่อให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
๗. จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือและเครื่องใช้
๘. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับงานช่างท่อ ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา
๙. ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๑๐. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ตำแหน่ง ช่างประปา

หน้าที่โดยย่อ

๑. ติดตั้ง ซ่อม ดัดแปลง แก้ไข ประกอบ รื้อถอนและโยกย้ายเกี่ยวกับงานช่างประปา งานสุขภัณฑ์ และท่อน้ำต่าง ๆ
๒. ออกแบบ วางแผนงาน และประมาณการเกี่ยวกับงานช่างประปา
๓. ช่วยเหลือในการผลิตน้ำ จ่ายน้ำ และชุดเจาะน้ำบาดาล
๔. ตรวจและทดสอบงานช่างประปาให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
๕. จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือและเครื่องใช้
๖. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับงานช่างประปา ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา
๗. ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๘. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ตำแหน่ง ช่างปูน

หน้าที่โดยย่อ

๑. สร้าง ซ่อม ดัดแปลง แก้ไข ประกอบ ติดตั้ง รื้อถอนและโยกย้ายเกี่ยวกับงานช่างปูน
๒. ออกแบบ วางแผนงาน และประมาณการเกี่ยวกับงานช่างปูน
๓. ตรวจและทดสอบงานช่างปูนให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
๔. จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือและเครื่องใช้
๕. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับงานช่างปูน ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา
๖. ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๗. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ตำแหน่ง ช่างไม้

หน้าที่โดยย่อ

๑. สร้าง ซ่อม ดัดแปลง แก้ไข ประกอบ ติดตั้ง รื้อถอน และโยกย้ายเกี่ยวกับงานช่างไม้
๒. ออกแบบ วางแผนงาน และประมาณการเกี่ยวกับงานช่างไม้
๓. ตรวจและทดสอบงานช่างไม้ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
๔. จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือและเครื่องใช้
๕. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับงานช่างไม้ ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา
๖. ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๗. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ตำแหน่ง ช่างโลหะ

หน้าที่โดยย่อ

๑. สร้าง ประกอบ ตรวจ ซ่อม ดัดแปลง แก้ไข ประสาน และรื้อถอนสิ่งอุปกรณ์โลหะรูปพรรณต่าง ๆ
๒. วางแผนงานปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสร้าง ประกอบ ตรวจ ซ่อม ดัดแปลง แก้ไข ประสาน และรื้อถอนสิ่งอุปกรณ์โลหะรูปพรรณต่าง ๆ
๓. กำกับและตรวจสอบผลงานในเรื่องที่เกี่ยวกับงานช่างโลหะ
๔. วิเคราะห์และให้ข้อเสนอแนะในเรื่องที่เกี่ยวกับงานช่างโลหะ
๕. ควบคุมคุณภาพของการผลิต
๖. ควบคุมและดูแลในด้านนิรภัยโรงงาน
๗. จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือและเครื่องใช้
๘. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับงานช่างโลหะ ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา
๙. ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๑๐. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ตำแหน่ง ช่างระบบอากาศยาน

หน้าที่โดยย่อ

๑. ซ่อม สร้าง ดัดแปลง แก้ไข ประกอบ และติดตั้งระบบฐาน ล้ำ ยาง ระบบบังคับ ระบบอำนวยความสะดวก ระบบความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงานบนอากาศยาน ระบบเชื้อเพลิง ระบบนิวดรอลลิก (Pneudraulic) และระบบอื่น ๆ ของอากาศยาน

๒. ทดลองและปรับแต่งระบบฐาน ล้ำ ยาง ระบบบังคับ ระบบอำนวยความสะดวก ระบบความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงานบนอากาศยาน ระบบเชื้อเพลิง ระบบนิวดรอลลิก (Pneudraulic) และระบบอื่น ๆ ของอากาศยาน

๓. ควบคุม ดูแล และตรวจสอบการซ่อม สร้าง ดัดแปลง แก้ไข ประกอบ และติดตั้งระบบฐาน ล้ำ ยาง ระบบบังคับ ระบบอำนวยความสะดวก ระบบความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงานบนอากาศยาน ระบบเชื้อเพลิง ระบบนิวดรอลลิก (Pneudraulic) และระบบอื่น ๆ ของอากาศยาน ตลอดจนเตรียมชิ้นส่วน และอะไหล่ให้เป็นไปตามเอกสารเทคนิค (Technical Order)

๔. ช่วยเหลือในการวางแผนปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานช่างระบบอากาศยาน และงานด้านนิรภัยการบิน นิรภัยภาคพื้น และนิรภัยโรงงาน

๕. ทำความสะอาดและจัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือและเครื่องใช้

๖. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับงานช่างระบบอากาศยาน ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา

๗. ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๘. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ตำแหน่ง ช่างระบบไฟฟ้าและเครื่องวัดประกอบการบิน

หน้าที่โดยย่อ

๑. ซ่อม สร้าง ดัดแปลง แก้ไข ประกอบ และติดตั้งอุปกรณ์ของอากาศยานที่ใช้ระบบไฟฟ้า เครื่องวัดประกอบการบิน และเครื่องช่วยการเดินอากาศ

๒. ทดลองและปรับแต่งอุปกรณ์ของอากาศยานที่ใช้ระบบไฟฟ้า เครื่องวัดประกอบการบิน และเครื่องช่วยการเดินอากาศ

๓. ช่วยเหลือในการวางแผนปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานช่างระบบไฟฟ้า เครื่องวัดประกอบการบิน เครื่องช่วยการเดินอากาศ ตลอดจนด้านนิรภัยการบิน นิรภัยภาคพื้น และนิรภัยโรงงาน

๔. ควบคุม ดูแล และตรวจสอบการซ่อม สร้าง ดัดแปลง แก้ไข ประกอบ และติดตั้ง เครื่องอุปกรณ์ของอากาศยานที่ใช้ระบบไฟฟ้า เครื่องวัดประกอบการบิน และเครื่องช่วยการเดินอากาศ ตลอดจนจัดเตรียมชิ้นส่วนและอะไหล่ให้เป็นไปตามเอกสารเทคนิค (Technical Order)

๕. ทำความสะอาดและจัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือและเครื่องใช้

๖. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับงานช่างระบบไฟฟ้า เครื่องวัดประกอบการบิน และเครื่องช่วยการเดินอากาศ ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา

๗. ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๘. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ตำแหน่ง พนักงานรวบรวมและเตรียมข้อมูล

หน้าที่โดยย่อ

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

ตำแหน่ง พนักงานลานถึง

หน้าที่โดยย่อ

๑. วัดระดับน้ำ น้ำมัน และผลิตภัณฑ์น้ำมัน, เปิด - ปิดลิ้นในการรับ - จ่ายน้ำมัน และผลิตภัณฑ์น้ำมัน เดินเครื่องสูบน้ำมัน และผลิตภัณฑ์น้ำมัน และระบายน้ำกันถึงน้ำมัน
๒. ตรวจสอบเส้นทางการใช้ท่อทางและลิ้นในการรับ - ส่งน้ำมันและผลิตภัณฑ์น้ำมัน การวัดและบันทึกระดับน้ำ น้ำมัน และผลิตภัณฑ์น้ำมัน การรั่วไหลของท่อทางลิ้น และหน้าแปลน ตลอดจนจนถ่วงร่วม การทำงานของเครื่องสูบน้ำมัน และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง
๓. จัดทำเอกสาร และติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๔. บันทึกการรับ - จ่ายน้ำมันประจำวัน และตรวจสอบข้อมูล
๕. ตรวจสอบ และคำนวณอัตราการเปลี่ยนแปลงปริมาณน้ำมันในถังขณะรับ - ส่ง
๖. ช่วยเหลือในการปฏิบัติงานของนักวิชาการลานถึง
๗. จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือและเครื่องใช้
๘. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับงานลานถึง ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา
๙. ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๑๐. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

ตำแหน่ง พนักงานธุรการ

หน้าที่โดยย่อ

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. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับราชการ หรือตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

ตำแหน่ง พนักงานบริการ

หน้าที่โดยย่อ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริการด้านห้องประชุม ห้องรับรอง บ้านพักรับรอง สโมสร แหล่งสมาคม ฼าปนสถาน และสถานที่อื่น ๆ ที่กำหนด
๒. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรวบรวมและรับ-ส่ง เอกสารและพัสดุ
๓. ต้อนรับและให้บริการในการจัดเลี้ยง งานเลี้ยงรับรอง งานพิธีต่าง ๆ และผู้มาใช้สถานที่นั้น ๆ
๔. ดูแลรักษา ทำความสะอาดบริเวณอาคาร สถานที่ พืช อุปกรณ์ และทรัพย์สินที่เกี่ยวข้อง
๕. ติดต่อราชการตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย
๖. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับราชการ หรือตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

ตำแหน่ง พนักงานผลิตสิ่งอุปกรณ์สายพลานุการ

หน้าที่โดยย่อ

๑. ตัด เย็บ ตรวจ ซ่อมแซม แก้ไข และดัดแปลงเครื่องแบบทหาร ส่วนประกอบของเครื่องแบบทหาร และสิ่งอุปกรณ์ประเภทผ้า หนัง ยาง และวัสดุอื่น
๒. ตัด เย็บ ประกอบ ตรวจ ซ่อมแซม แก้ไข ดัดแปลง พับ และยัดตริ่งร่มที่ใช้ในกิจการทหาร และสิ่งอุปกรณ์ส่งกำลังทางอากาศ
๓. ช่วยเหลือในการวางแผนปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานช่างผลิตสิ่งอุปกรณ์สายพลานุการ (สิ่งทอ หนัง และยาง) และนิตยภัตโรงงาน
๔. ทำความสะอาด และจัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือและเครื่องใช้
๕. ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๖. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับราชการ หรือตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

รายละเอียดคุณสมบัติในการจ้างพนักงานราชการ

ลำดับ	ตำแหน่งพนักงานราชการ	กลุ่มงาน	คุณสมบัติ/สาขาวิชา
๑	ช่างกลโรงงาน (๗ ตำแหน่ง) - แผนกเครื่องมือกล กรง.ขอ. (๓ อัตรา) - แผนกอบชุบและตกแต่งผิว กรง.ขอ. (๑อัตรา) - แผนกโรงงาน กขอ.๑ ขอ. (๒ อัตรา) (จ.นครสวรรค์) - แผนกจัดดำเนินงาน กขอ.๑ ขอ. (จ.นครสวรรค์)	เทคนิค	ปวช. ในสาขาวิชาช่างซ่อมบำรุง ช่างอุตสาหกรรม ช่างกลโรงงาน ช่างเชื่อมประสาน ในกรณีที่เป็นงานที่ต้องใช้ ทักษะเฉพาะของบุคคลซึ่งมิได้ผ่านการเรียนการสอนใน สถาบันการศึกษาใดเป็นการเฉพาะ ผู้นั้นจะต้องมีความรู้ ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี
๒	ช่างโครงสร้างอากาศยาน (๒ ตำแหน่ง) - แผนกโลหะและโครงสร้าง กรง.ขอ. - แผนกโรงงาน กขอ.๑ ขอ. (จ.นครสวรรค์)	เทคนิค	ปวช. ในสาขาวิชาช่างเชื่อม ช่างโลหะ หรือเทียบเท่าในสาขา วิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน ในกรณีที่เป็นงานที่ต้องใช้ ทักษะเฉพาะของบุคคลซึ่งมิได้ผ่านการเรียนการสอนใน สถาบันการศึกษาใดเป็นการเฉพาะ ผู้นั้นจะต้องมีความรู้ ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี
๓	ช่างซ่อมเครื่องปรับอากาศ และทำความเย็น (๑ ตำแหน่ง) - แผนกผลิตแก๊ส กขภ.ขอ.	เทคนิค	ปวช. ในสาขาวิชาช่างอุตสาหกรรม ช่างไฟฟ้ากำลัง หรือ เทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน ในกรณีที่เป็นงาน ที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะของบุคคลซึ่งมิได้ผ่านการเรียนการสอน ในสถาบันการศึกษาใดเป็นการเฉพาะ ผู้นั้นจะต้องมีความรู้ ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี
๔	ช่างซ่อมเครื่องยนต์ (๑ ตำแหน่ง) - ฝ่ายบริภัณฑ์ภาคพื้น ๒ แผนกซ่อมบริภัณฑ์ ๔ กขภ.ขอ.	เทคนิค	ปวช. ในสาขาวิชาช่างไฟฟ้าช่างอิเล็กทรอนิกส์ ช่างยนต์ หรือ เทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน ในกรณีที่เป็นงาน ที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะของบุคคลซึ่งมิได้ผ่านการเรียนการสอน ในสถาบันการศึกษาใดเป็นการเฉพาะ ผู้นั้นจะต้องมีความรู้ ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี
๕	ช่างท่อ (๑ ตำแหน่ง) - แผนกโลหะและโครงสร้าง กรง. ขอ.		ปวช. ในสาขาวิชาช่างท่อ ช่างกลโรงงาน หรือเทียบเท่าในสาขา วิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในกรณีที่เป็นงานที่ต้องใช้ทักษะ เฉพาะของบุคคลซึ่งมิได้ผ่านการเรียนการสอนในสถาบัน การศึกษาใดเป็นการเฉพาะ ผู้นั้นจะต้องมีความรู้ ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี

ลำดับ	ตำแหน่งพนักงานราชการ	กลุ่มงาน	คุณสมบัติ/สาขาวิชา
๖	ช่างประปา (๓ ตำแหน่ง) - ฝ่ายช่างโยธา กรก.ขอ.(๒ อัตรา) - ฝ่ายบริการ กขอ.๑ ขอ. (จ.นครสวรรค์)	เทคนิค	ปวช. ในสาขาวิชาช่างท่อและโลหะแผ่น ช่างเชื่อมประสาน หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน ในกรณีที่เป็นงานที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะของบุคคลซึ่งมิได้ผ่านการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาใดเป็นการเฉพาะ ผู้นั้นจะต้องมีความรู้ ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี
๗	ช่างปูน (๑ ตำแหน่ง) - ฝ่ายช่างโยธา กรก.ขอ.	เทคนิค	ปวช. ในสาขาวิชาช่างก่อสร้าง หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน ในกรณีที่เป็นงานที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะของบุคคลซึ่งมิได้ผ่านการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาใดเป็นการเฉพาะ ผู้นั้นจะต้องมีความรู้ ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี
๘	ช่างไม้ (๑ ตำแหน่ง) - ฝ่ายบรรจุหีบห่อ แผนกบริการ พัสดุ กรก.ขอ.	เทคนิค	ปวช. ในสาขาวิชาช่างก่อสร้างหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน ในกรณีที่เป็นงานที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะของบุคคลซึ่งมิได้ผ่านการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาใดเป็นการเฉพาะ ผู้นั้นจะต้องมีความรู้ ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี
๙	ช่างโลหะ (๑ ตำแหน่ง) - ฝ่ายช่างโยธา กรก.ขอ.	เทคนิค	ปวช. ในสาขาวิชาศิลปหัตถกรรม ช่างโลหะรูปพรรณ ช่างกลโรงงาน ช่างอุตสาหกรรม ช่างเชื่อมและโลหะแผ่น เทคนิคอุตสาหกรรม โลหะอุตสาหกรรมหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน ในกรณีที่เป็นงานที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะของบุคคลซึ่งมิได้ผ่านการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาใดเป็นการเฉพาะ ผู้นั้นจะต้องมีความรู้ ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี
๑๐	ช่างระบบอากาศยาน (๑ ตำแหน่ง) - ฝ่ายใบพัดอากาศยาน แผนกซ่อมบำรุง ๒ กขภ.ขอ.	เทคนิค	ปวช. ในสาขาวิชาช่างกลโรงงาน ช่างไฟฟ้ากำลัง ช่างอิเล็กทรอนิกส์ ช่างยนต์หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน ในกรณีที่เป็นงานที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะของบุคคลซึ่งมิได้ผ่านการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาใดเป็นการเฉพาะ ผู้นั้นจะต้องมีความรู้ ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี

ลำดับ	ตำแหน่งพนักงานราชการ	กลุ่มงาน	คุณสมบัติ/สาขาวิชา
๑๑	ช่างระบบไฟฟ้าและเครื่องวัด ประกอบกรบับ (๑ ตำแหน่ง) - ฝ่ายวิเคราะห์เทคนิค แผนกควบคุมคุณภาพ กรง.ขอ.	เทคนิค	ปวช. ในสาขาวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง ช่างอิเล็กทรอนิกส์ หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในกรณีที่ เป็นงานที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะของบุคคล ซึ่งมีได้ผ่านการเรียน การสอนในสถาบันการศึกษาใดเป็นการเฉพาะ ผู้ันจะต้องมี ความรู้ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี
๑๒	พนักงานรวบรวมและเตรียมข้อมูล (๒ ตำแหน่ง) - กองกรรมวิธีข้อมูล บก.ขอ. - แผนกจัดดำเนินงาน กรง.ขอ.		ปวช. ในสาขาวิชาคอมพิวเตอร์หรือสาขาวิชาอื่น ซึ่งผ่านการ อบรมหลักสูตรวิชาคอมพิวเตอร์มาแล้วไม่ต่ำกว่า ๙ หน่วยกิต จากสถานศึกษาที่อยู่ในความควบคุมของทางราชการหรือที่ทาง ราชการรับรอง
๑๓	พนักงานลานถึง (๑ ตำแหน่ง) - ฝ่ายคลังเชื้อเพลิงที่ ๒ แผนกคลังเชื้อเพลิงที่ ๒ กพช. ขอ. (จังหวัดอุบลราชธานี)	เทคนิค	ปวช. ในสาขาวิชาช่างอุตสาหกรรม ช่างท่อและโลหะแผ่น หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในกรณีที่ เป็นงานที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะของบุคคลซึ่งมิได้ผ่านการเรียน การสอนในสถาบันการศึกษาใดเป็นการเฉพาะ ผู้ันจะต้อง มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติ ไม่ต่ำกว่า ๕ ปี
๑๔	พนักงานธุรการ (๔ ตำแหน่ง) - ฝ่ายธุรการ กพอ.ขอ. - กรก.ขอ. - ฝ่ายธุรการ กขอ.๒ ขอ. - แผนกจัดดำเนินงาน กขอ.๒ ขอ.	บริการ	ม.ต้น หรือเทียบเท่า
๑๕	พนักงานบริการ (๑ ตำแหน่ง) - แผนกสวัสดิการ กรก.ขอ.	บริการ	ม.ต้น หรือเทียบเท่า
๑๖	พนักงานผลิตสิ่งอุปกรณ์ สายพลากิการ (๒ ตำแหน่ง) - แผนกโลหะ กรง.ขอ. - ฝ่ายเตรียมการ แผนกโรงงาน กขอ.๒ ขอ.	บริการ	ม.ต้น หรือเทียบเท่า

สมรรถนะ คะแนนเต็ม และวิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<u>ความรู้</u> ๑. ความรู้ทั่วไป ๒. ภาษาอังกฤษ ภาษาไทย คอมพิวเตอร์ ๓. ความรู้ตามคุณวุฒิที่ใช้สมัครสอบ	๒๐ ๒๐ ๖๐	- การสอบข้อเขียน
<u>คุณสมบัติส่วนบุคคล</u> บุคลิกลักษณะ การใช้ความรู้ ท่วงทีวาจา ปฏิภาณไหวพริบ ความรู้ทั่วไป	๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐	- การสอบสัมภาษณ์/ การทดสอบด้วย สถานการณ์จำลอง/ การตรวจสอบกับบุคคล อ้างอิง
	๒๐๐	