



ประกาศคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ  
กรมส่งกำลังบำรุงทหารอากาศ  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ

ด้วย กรมส่งกำลังบำรุงทหารอากาศ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรและจ้าง  
เป็นพนักงานราชการ จำนวน ๑ อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงานตามลักษณะงาน และค่าตอบแทนที่จะได้รับ  
พนักงานธุรการ กลุ่มงานบริการ จำนวน ๑ อัตรา ค่าจ้างเดือนละ ๑๐,๔๓๐ บาท  
ค่าครองชีพพิเศษเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท
๒. ลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง  
พนักงานธุรการ
  - ๒.๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิมพ์ การสำเนา ตรวจสอบ และตรวจทานหนังสือราชการ  
และเอกสารของทางราชการ
  - ๒.๒ รับ - ส่ง เก็บ รวบรวมและได้ตอบหนังสือราชการ และเอกสารของทางราชการ
  - ๒.๓ ปฏิบัติงานบริหารเกี่ยวกับการส่งกำลังบำรุง การประชาสัมพันธ์ การสวัสดิการ  
และงานธุรการทั้งปวง
  - ๒.๔ ใช้ เก็บ รักษา และซ่อมบำรุงเครื่องมือเครื่องใช้อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และ  
อาคารสถานที่
  - ๒.๕ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
๓. ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่คำสั่งจ้างเป็นพนักงานราชการ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓
๔. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร
  - ๔.๑ คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้
    - ๔.๑.๑ เป็นผู้มีสัญชาติไทย
    - ๔.๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี
    - ๔.๑.๓ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์  
ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ด้วยความบริสุทธิ์ใจ
    - ๔.๑.๔ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของ  
หน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น
    - ๔.๑.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่  
ในพรรคการเมือง
    - ๔.๑.๖ ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ  
หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ซึ่งออกตามความในมาตรา ๔๑ แห่ง  
พระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ.๒๔๙๗
  - ๔.๑.๗ ไม่เป็นผู้ ...

๔.๑.๗ ไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน  
๔.๑.๘ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม และไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

๔.๑.๙ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔.๑.๑๐ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๔.๑.๑๑ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๔.๒ ผู้ขาดคุณสมบัติในข้อ ๔.๑.๔ และ ๔.๑.๕ อนุโลมให้สมัครได้ แต่หากผ่านการเลือกสรร จะต้องลาออกจากตำแหน่งดังกล่าวก่อนทำสัญญาจ้าง

๔.๓ คุณสมบัติเฉพาะ ต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้นถึงมัธยมศึกษาตามปลาย และมีผลการศึกษาคะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๒.๐๐

## ๕. การสมัคร

### ๕.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองที่ กรมส่งเสริมการเกษตร ตั้งแต่วันจันทร์ที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๐ ถึงวันอังคารที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๐ เวลา ๐๙๐๐ - ๑๕๓๐ (เว้นวันหยุดราชการ) สามารถติดต่อสอบถามได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๓๔ ๑๔๗๐

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

๕.๒.๑ รูปถ่ายสีครึ่งตัว หน้าตรงไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๓ เดือน ขนาด ๑ ๑/๒ นิ้ว จำนวน ๓ รูป

๕.๒.๒ สำเนาประกาศนียบัตรหรือระเบียบแสดงผลการศึกษาระดับหลักสูตร (กรณียังไม่ได้รับประกาศนียบัตร ให้ใช้หนังสือรับรองของสถานศึกษานั้นๆ) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษา ตรงกับตำแหน่งที่รับสมัคร

๕.๒.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้สมัคร

๕.๒.๔ สำเนาทะเบียนบ้านของผู้สมัคร

๕.๒.๕ สำเนาหลักฐานอื่น เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล ใบสำคัญการสมรส (ในกรณีชื่อ - นามสกุล ไม่ตรงกับหลักฐานการสมัครอื่น)

### ๕.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรร จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่กำหนดไว้ จะตัดสิทธิ์ในการสอบและเลือกสรรเข้าเป็นพนักงานราชการทันที

## ๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครจะต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมินสมรรถนะตามรายละเอียดการประเมินสมรรถนะแนบท้ายประกาศนี้

๗. เกณฑ์การตัดสิน

๗.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะแต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๘. กำหนดการประเมินสมรรถนะ

๘.๑ การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ (การสอบข้อเขียน) ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๐ เวลา ๐๙๐๐ - ๑๑๐๐ ณ ห้องโรงเรียนกรมส่งกำลังบำรุงทหารอากาศ

๘.๒ ประกาศรายชื่อผู้ที่ผ่านการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ในวันจันทร์ที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๐ ทางเว็บไซต์กรมส่งกำลังบำรุงทหารอากาศ ([www.logist.rtaf.mi.th](http://www.logist.rtaf.mi.th))

๘.๓ รายงานตัวในวันพุธที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๐ ถึงวันศุกร์ที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๐ ณ กรมส่งกำลังบำรุงทหารอากาศ เวลา ๐๘๐๐ - ๑๖๐๐ (หากไม่มีรายงานตัวตามวัน เวลาที่กำหนดจะไม่มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒)

๘.๔ การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (การทดสอบตัวอย่างงานและการสอบสัมภาษณ์) ในวันจันทร์ที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ณ กรมส่งกำลังบำรุงทหารอากาศ เวลา ๐๘๐๐ - ๑๕๐๐

๘.๕ ประกาศรายชื่อผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันพุธที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ทางเว็บไซต์กรมส่งกำลังบำรุงทหารอากาศ ([www.logist.rtaf.mi.th](http://www.logist.rtaf.mi.th))

๘.๖ รายงานตัว ในวันจันทร์ที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๐ และวันอังคารที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ณ กรมส่งกำลังบำรุงทหารอากาศ เวลา ๐๘๐๐ - ๑๖๐๐

๙. การประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๙.๑ ประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ตามหมายเลขสมัครสอบไม่เกิน ๑๒ เท่าของจำนวนที่เปิดรับ โดยพิจารณาจากลำดับคะแนน

๙.๒ ประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร โดยคัดเลือกผู้ที่ได้คะแนนรวมในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ มากกว่า เป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า กรณีมีคะแนนรวมเท่ากัน ผู้ที่ได้คะแนนการสอบภาคปฏิบัติมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากยังมีคะแนนเท่ากันอีก ผู้ที่ได้คะแนนสอบสัมภาษณ์มากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากยังมีคะแนนเท่ากันอีก ผู้ที่ได้ลำดับที่ในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ดีกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศบัญชีรายชื่อหรือนับตั้งแต่วันที่ประกาศรับสมัครในตำแหน่งเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้าง

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ตามประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

ประกาศ ณ วันที่ 4 มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๐

พลอากาศตรี

(ศิริพล ศิริทรัพย์)

รองเจ้ากรมส่งกำลังบำรุงทหารอากาศ

ประธานกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ

กรมส่งกำลังบำรุงทหารอากาศ

## การกำหนดและการประเมินสมรรถนะ

### ลักษณะงาน

- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิมพ์ การสำเนา ตรวจสอบ และตรวจทานหนังสือราชการ และเอกสารของทางราชการ
- รับ – ส่ง เก็บ รวบรวมและโต้ตอบหนังสือราชการ และเอกสารของทางราชการ
- ใช้เก็บรักษา และซ่อมบำรุงเครื่องมือใช้อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และอาคารสถานที่
- ใช้ เก็บ รักษา และซ่อมบำรุงเครื่องมือเครื่องใช้อุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และอาคารสถานที่
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับราชการหรือตามที่คุณบังคับบัญชามอบหมาย

**ระยะเวลาการจ้าง** ตั้งแต่วันที่มิค้ำสั่งจ้างเป็นพนักงานราชการ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

**กลุ่มงาน** บริการ

**ตำแหน่ง** พนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

**สมรรถนะ** คะแนนเต็ม และวิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<b>ความรู้</b> - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับงานสารบรรณ - ความรู้เกี่ยวกับภาษาไทย, ภาษาอังกฤษ - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการทหาร สังคม เศรษฐกิจ การเมือง	๕๐ ๒๕ ๒๕	การสอบข้อเขียน การสอบข้อเขียน การสอบข้อเขียน
<b>ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง</b> - การใช้คอมพิวเตอร์	๑๐๐	การทดสอบตัวอย่างงาน
<b>คุณสมบัติส่วนบุคคล</b>	๑๐๐	การสอบสัมภาษณ์
	๓๐๐	