



ประกาศคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ  
กรมสวัสดิการทหารอากาศ  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ

ด้วย กรมสวัสดิการทหารอากาศมีความประสงค์จะรับสมัครบุคคล เพื่อเลือกสรรและจ้างเป็นพนักงานราชการ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๓ อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงานตามลักษณะงาน และค่าตอบแทนที่จะได้รับ

๑.๑ พนักงานบริการ กลุ่มงานบริการ จำนวน ๒ อัตรา รับเงินค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๔๓๐ บาท เงินเพิ่มการครองชีพเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

๑.๒ พนักงานการเงินและบัญชี กลุ่มงานบริการ จำนวน ๑ อัตรา รับเงินค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๒๘๐ บาท เงินเพิ่มการครองชีพเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

๒. ลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง

๒.๑ พนักงานบริการ

๒.๑.๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริการด้านห้องประชุม ห้องรับรอง บ้านพักรับรอง สโมสร แหล่งสมาคม ฌาปนสถาน และสถานที่อื่น ๆ ที่กำหนด

๒.๑.๒ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรวบรวมและรับ - ส่ง เอกสารและพัสดุ

๒.๑.๓ ด้อนรับและบริการในการจัดเลี้ยง งานเลี้ยงรับรอง งานพิธีต่าง ๆ และผู้ที่มาใช้สถานที่นั้น ๆ

๒.๑.๔ ดูแลรักษา ทำความสะอาดบริเวณอาคาร สถานที่ พัสตุ อุปกรณ์และทรัพย์สินที่เกี่ยวข้อง

๒.๑.๕ ติดต่อราชการตามเป็นผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๑.๖ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามเป็นผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๒ พนักงานการเงินและบัญชี

๒.๒.๑ จัดทำ รวบรวม และเก็บรักษาเอกสารทางการเงิน หรือการงบประมาณ

๒.๒.๒ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๒.๓ บันทึกรายการในสมุดลงรายการเบื้องต้น จัดทำบัญชีแยกประเภท และทะเบียนต่าง ๆ เกี่ยวกับการเงินและการงบประมาณ

๒.๒.๔ ดำเนินการต่าง ๆ เกี่ยวกับภาษี หัก ณ ที่จ่าย

๒.๒.๕ รับและจ่ายเงินตามหลักฐาน พร้อมทั้งรับผิดชอบเงินที่รับจ่ายเฉพาะในหน้าที่ของตน

๒.๒.๖ ทำงบแสดงยอดเงินรับจ่ายและคงเหลือ พร้อมทั้งส่งเงินเหลือคืนในกรณีที่ได้รับเงินไปจ่าย

๒.๒.๗ เก็บรักษาบัญชี ...

- ๒.๒.๗ เก็บรักษาบัญชี และหลักฐานประกอบบัญชีไว้ในที่มั่นคงปลอดภัย
- ๒.๒.๘ ใช้และบำรุงรักษาเครื่องมือ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๒.๙ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่มิคำสั่งจ้างเป็นพนักงานราชการถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๔. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

๔.๑ คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

- ๔.๑.๑ เป็นผู้มีสัญชาติไทย
- ๔.๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี (ปี พ.ศ.๒๕๖๖ ลบด้วย พ.ศ.ที่เกิด)
- ๔.๑.๓ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- ๔.๑.๔ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น
- ๔.๑.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๔.๑.๖ ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ซึ่งออกตามความในมาตรา ๔๑ แห่งพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ.๒๕๔๗
- ๔.๑.๗ ไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
- ๔.๑.๘ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม และไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ
- ๔.๑.๙ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๔.๑.๑๐ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- ๔.๑.๑๑ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากการราชการรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๔.๒ ผู้ขาดคุณสมบัติในข้อ ๔.๑.๔ และ ๔.๑.๕ อนุโลมให้สมัครได้ แต่หากผ่านการเลือกสรรจะต้องลาออกจากตำแหน่งดังกล่าวก่อนทำสัญญาจ้าง

๔.๓ คุณสมบัติเฉพาะ

- ๔.๓.๑ ผู้สมัครข้อ ๑.๑ เพศชาย/หญิง สำเร็จการศึกษามัธยมศึกษาตอนต้นหรือมัธยมศึกษาตอนปลาย และมีผลการศึกษาคะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๒.๐๐
- ๔.๓.๒ ผู้สมัครข้อ ๑.๒ เพศชาย/หญิง สำเร็จการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ทางการบัญชี และมีผลการศึกษาคะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๒.๐๐

๕. การสมัคร

๕.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

สมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ตั้งแต่วันจันทร์ที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ ถึงวันอังคารที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๕.๓๐ นาฬิกา (เว้นวันหยุดราชการ) ที่ แผนกกำลังพล กองบังคับการ กรมสวัสดิการทหารอากาศ สามารถติดต่อสอบถามได้ที่ ๐ ๒๕๓๔ ๓๗๘๘

๕.๒ เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร ดังนี้

๕.๒.๑ รูปถ่ายสีครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๓ เดือน ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๓ รูป

๕.๒.๒ ระเบียบแสดงผลการศึกษาตลอดหลักสูตร หรือหนังสือรับรองของสถานศึกษา ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่รับสมัคร (ในกรณียังไม่ได้รับระเบียบแสดงผลการศึกษา)

๕.๒.๓ บัตรประจำตัวประชาชนของผู้สมัคร

๕.๒.๔ ทะเบียนบ้านของผู้สมัคร

๕.๒.๕ หลักฐานการคัดเลือกทหาร (สด.๙, สด.๘, สด.๓ หรือ สด.๔๓)

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

๕.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรร จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความสมบูรณ์ทุกประการ และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาด อันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครอันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรรในครั้งนี้ ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้ เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครจะต้องได้รับการประเมินสมรรถนะด้วยวิธีการประเมินสมรรถนะตามรายละเอียดการประเมินสมรรถนะแนบท้ายประกาศนี้

๗. เกณฑ์การตัดสิน

๗.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะแต่ละครั้งไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลาและสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

กรมสวัสดิการทหารอากาศจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ ในวันศุกร์ที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ ณ แผนกกำลังพล กองบังคับการ กรมสวัสดิการทหารอากาศ และทางเว็บไซต์ [www.welfare.rtaf.mi.th](http://www.welfare.rtaf.mi.th)

๙. การประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๙.๑ กรมสวัสดิการทหารอากาศจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ตามเลขประจำตัวผู้สมัครไม่เกิน ๔ เท่าของจำนวนที่เปิดรับโดยพิจารณาจากลำดับคะแนน

๙.๒ กรมสวัสดิการทหารอากาศ...

๘.๒ กรมสวัสดิการทหารอากาศจะประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร  
เรียงตามลำดับคะแนน โดยสำรองผู้ที่ผ่านเกณฑ์ตามลำดับคะแนนไว้ไม่น้อยกว่า ๒ เท่าของจำนวนที่เปิดรับ  
ในกรณีที่คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนสัมพัทธ์มากกว่า เป็นผู้ที่อยู่ในลำดับสูงกว่า โดยบัญชีรายชื่อ  
ดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันที่ประกาศบัญชีรายชื่อ หรือนับแต่  
วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้าง

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ตามประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๖

พลอากาศตรี

(ธนชัย อากาศวรรณะ)

ประธานกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ

กรมสวัสดิการทหารอากาศ

การกำหนดและการประเมินสมรรถนะ

ลักษณะงาน

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริการด้านห้องประชุม ห้องรับรอง บ้านพักรับรอง สโมสร แหล่งสมาคม ฌาปนสถาน และสถานที่อื่น ๆ ที่กำหนด
๒. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรวบรวมและรับ - ส่ง เอกสารและพัสดุ
๓. ต้อนรับและบริการในการจัดเลี้ยง งานเลี้ยงรับรอง งานพิธีต่าง ๆ และผู้ที่มาใช้สถานที่นั้น ๆ
๔. ดูแลรักษา ทำความสะอาดบริเวณอาคาร สถานที่ พืช ุอุปกรณ์ และทรัพย์สินที่เกี่ยวข้อง
๕. ติดตามราชการตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย
๖. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่มืมีคำสั่งจ้างเป็นพนักงานราชการ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

กลุ่มงาน บริการ

ตำแหน่ง พนักงานบริการ จำนวน ๒ อัตรา

สมรรถนะ คะแนนเต็ม และวิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<b>ความรู้</b> - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับงานบริการ - ความรู้เกี่ยวกับภาษาไทย - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการทหาร สังคม เศรษฐกิจ การเมือง	๑๐๐	การสอบข้อเขียน (ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)
<b>คุณสมบัติส่วนบุคคลอื่น</b> - บุคลิกลักษณะ - การใช้ความรู้ - ท่วงทีวาจา - ปฏิภาณไหวพริบ - ความรู้ทั่วไป	๑๐๐	การสอบสัมภาษณ์ (ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)
	๒๐๐	

การกำหนดและการประเมินสมรรถนะ

ลักษณะงาน

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. ทำงานแสดงยอดเงินรับจ่ายและคงเหลือ พร้อมทั้งส่งเงินเหลือคืนในกรณีที่ได้รับเงินไปจ่าย
๗. เก็บรักษาบัญชี และหลักฐานประกอบบัญชีไว้ในที่มั่นคงปลอดภัย
๘. ใช้และบำรุงรักษาเครื่องมือ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๙. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่มิมีคำสั่งจ้างเป็นพนักงานราชการ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

กลุ่มงาน บริการ

ตำแหน่ง พนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

สมรรถนะ คะแนนเต็ม และวิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<u>ความรู้</u> - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี - ความรู้เกี่ยวกับภาษาไทย - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการทหาร สังคม เศรษฐกิจ การเมือง	๑๐๐	การสอบข้อเขียน (ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)
<u>ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง</u> - ทดสอบการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น	๑๐๐	การสอบปฏิบัติ (ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)
<u>คุณสมบัติส่วนบุคคลอื่น</u> - บุคลิกลักษณะ - การใช้ความรู้ - ท่วงทีวาจา - ปฏิภาณไหวพริบ - ความรู้ทั่วไป	๑๐๐	การสอบสัมภาษณ์ (ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)
	๓๐๐	