



ประกาศกรมยุทธบริการทหาร
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ

กรมยุทธบริการทหาร กองบัญชาการกองทัพไทย มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคล เพื่อเลือกสรรและจ้างเป็นพนักงานราชการประเภททั่วไป โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

๑.๑ ชื่อตำแหน่ง ช่างซ่อมยานพาหนะและเครื่องทุ่นแรง

กลุ่มงาน เทคนิค

ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

(๑) ติดตั้ง ซ่อม ดัดแปลง แก้ไข ประกอบ ปรับ ตรวจสอบและทดสอบยานพาหนะ และ เครื่องทุ่นแรง ตลอดจนอุปกรณ์และส่วนประกอบที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

(๒) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับซ่อมยานพาหนะและเครื่องทุ่นแรงภายใต้การควบคุม ของผู้บังคับบัญชา

(๓) ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๔) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

(๑) สำเร็จการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน และมีหนังสือรับรองการทำงาน

(๒) มีความสามารถ และเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

อัตราว่าง ๒ อัตรา

ค่าตอบแทน - ปวช. เดือนละ ๑๑,๒๘๐ บาท และค่าครองชีพ ๒,๐๐๐ บาท

- ปวท. เดือนละ ๑๓,๐๑๐ บาท

- ปวส. เดือนละ ๑๓,๘๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง สิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

/๑.๒ ชื่อตำแหน่ง...

๑.๒ ชื่อตำแหน่ง พนักงานบริการ (เพื่อทำหน้าที่ดูแลสถานที่ของทางราชการ)

กลุ่มงาน บริการ

ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

- (๑) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรวบรวมและ รับ-ส่ง เอกสาร และพัสดุ
- (๒) ปฏิบัติงานที่จำเป็นต้องใช้แรงงานทั่วไป
- (๓) ดูแลรักษาทำความสะอาดบริเวณอาคาร สถานที่ พัสตุ อุปกรณ์ และทรัพย์สินที่เกี่ยวข้อง
- (๔) ติดต่อราชการตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย
- (๕) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับราชการ หรือตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- (๑) สำเร็จการศึกษามัธยมศึกษาปีที่ ๓ (ม.๓) หรือมัธยมศึกษาปีที่ ๖ (ม.๖) หรือเทียบเท่า
- (๒) สำเร็จการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน หรือที่ทางราชการเห็นสมควร

(๓) มีความสามารถ และเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

(๔) เพศชาย

อัตราว่าง ๔ อัตรา

ค่าตอบแทน - ม.๓ หรือ ม.๖ เดือนละ ๑๐,๔๓๐ บาท และค่าครองชีพ ๒,๐๐๐ บาท
- ปวช. เดือนละ ๑๑,๒๘๐ บาท และค่าครองชีพ ๒,๐๐๐ บาท
- ปวท. เดือนละ ๑๓,๐๑๐ บาท
- ปวส. เดือนละ ๑๓,๘๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง สิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๑.๓ ชื่อตำแหน่ง พนักงานบริการ

กลุ่มงาน บริการ

ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

- (๑) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริการด้านห้องประชุม ห้องรับรอง บ้านพักรับรอง สโมสร แหล่งสมาคม และสถานที่อื่น ๆ ที่กำหนด
- (๒) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิมพ์ การสำเนา ตรวจสอบ และตรวจทานหนังสือราชการ และเอกสารของทางราชการ

(๓) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรวบรวมและ รับ-ส่ง เอกสาร และพัสดุ

(๔) ปฏิบัติงานบริหารเกี่ยวกับการส่งกำลังบำรุง การประชาสัมพันธ์ การสวัสดิการ

และงานธุรการทั้งปวง

ที่เกี่ยวข้อง

(๕) ดูแลรักษา ทำความสะอาดบริเวณอาคาร สถานที่ พัสตุ อุปกรณ์ และทรัพย์สิน

(๖) ติดต่อราชการตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๗) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

(๑) สำเร็จการศึกษามัธยมศึกษาปีที่ ๓ (ม.๓) หรือมัธยมศึกษาปีที่ ๖ (ม.๖) หรือเทียบเท่า

(๒) สำเร็จการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน หรือที่ทางราชการเห็นสมควร

(๓) มีความสามารถ และเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน - ม.๓ หรือ ม.๖ เดือนละ ๑๐,๔๓๐ บาท และค่าครองชีพ ๒,๐๐๐ บาท

- ปวช. เดือนละ ๑๑,๒๘๐ บาท และค่าครองชีพ ๒,๐๐๐ บาท

- ปวท. เดือนละ ๑๓,๐๑๐ บาท

- ปวส. เดือนละ ๑๓,๘๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง สิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๑.๔ ชื่อตำแหน่ง พนักงานพัสดุ

กลุ่มงาน บริการ

ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

(๑) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิมพ์ การสำเนา ตรวจสอบ และตรวจทานหนังสือราชการ และเอกสารของทางราชการ

(๒) รับ-ส่ง เก็บ รวบรวมร่างและตอบโต้หนังสือราชการ และเอกสารของทางราชการ

(๓) รับจ่าย เก็บรักษาหลักฐาน และทำบัญชีพัสดุ

(๔) เก็บรักษาและอนุรักษ์พัสดุ

(๕) ยกขนพัสดุ จัดระเบียบ ในการเก็บ และทำความสะอาดคลัง

(๖) ตรวจสอบปริมาณและสภาพพัสดุจัดทำบัญชีพัสดุ เพื่อเสนอรายงานสถานภาพ

(๗) การจัดทำรายการ หรือหมายเลขพัสดุ และปรับปรุงแก้ไขให้ทันสมัย

(๘) รวบรวมข้อมูล และจัดทำสถิติการเบิกจ่าย รวมทั้งจัดทำแผนเพื่อเป็นข้อมูลใน

การจัดหาพัสดุ

(๙) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

/คุณสมบัติ...

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- (๑) สำเร็จการศึกษามัธยมศึกษาปีที่ ๓ (ม.๓) หรือมัธยมศึกษาปีที่ ๖ (ม.๖) หรือเทียบเท่า
(๒) สำเร็จการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน หรือที่ทางราชการเห็นสมควร

(๓) มีความสามารถ และเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

อัตราว่าง ๕ อัตรา

ค่าตอบแทน - ม.๓ หรือ ม.๖ เดือนละ ๑๐,๔๓๐ บาท และค่าครองชีพ ๒,๐๐๐ บาท
- ปวช. เดือนละ ๑๑,๒๘๐ บาท และค่าครองชีพ ๒,๐๐๐ บาท
- ปวท. เดือนละ ๑๓,๐๑๐ บาท
- ปวส. เดือนละ ๑๓,๘๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง สิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๑.๕ ชื่อตำแหน่ง พนักงานสุทกรรม

กลุ่มงาน บริการ

ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

- (๑) กำหนดรายการอาหาร จัดซื้อวัตถุดิบในการประกอบอาหาร ประกอบอาหาร ทำความสะอาดห้องครัว ภาชนะ และเครื่องใช้ต่าง ๆ ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
(๒) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- (๑) สำเร็จการศึกษามัธยมศึกษาปีที่ ๓ (ม.๓) หรือมัธยมศึกษาปีที่ ๖ (ม.๖) หรือเทียบเท่า
(๒) สำเร็จการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน หรือที่ทางราชการเห็นสมควร

(๓) มีความสามารถ และเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

(๔) เพศชาย

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน - ม.๓ หรือ ม.๖ เดือนละ ๑๐,๔๓๐ บาท และค่าครองชีพ ๒,๐๐๐ บาท
- ปวช. เดือนละ ๑๑,๒๘๐ บาท และค่าครองชีพ ๒,๐๐๐ บาท
- ปวท. เดือนละ ๑๓,๐๑๐ บาท
- ปวส. เดือนละ ๑๓,๘๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง สิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๒. คุณสมบัติทั่วไป

๒.๑ เป็นผู้ที่มีสัญชาติไทย

๒.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และอายุไม่เกิน ๓๕ ปี (ผู้ที่เกิดตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๓๑ ถึง พ.ศ. ๒๕๔๘ นับถึงวันรับสมัคร)

๒.๓ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๒.๔ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๒.๖ ไม่เป็นผู้ที่มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในมาตรา ๔๑ แห่งพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. ๒๔๙๗ หรือโรคที่ทางคณะกรรมการเห็นว่าเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน โดยผ่านความเห็นจากสำนักงานแพทย์ทหาร กรมยุทธบริการทหาร

๒.๗ ไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

๒.๘ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม และไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

๒.๙ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๑๐ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี

๒.๑๑ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๑๒ ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างตั้งครุภ (เพศหญิง)

๒.๑๓ ต้องไม่ปิดบังข้อมูลทางการแพทย์ หรือข้อมูลอื่น ๆ หรือแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ หากพบภายหลังจะถูกตัดสิทธิ์โดยทันที

๓. การรับสมัคร

๓.๑ ให้ผู้ประสงค์จะสมัครสอบบุคคลเพื่อเลือกสรรและจ้างเป็นพนักงานราชการประเภททั่วไปสามารถขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ กองกลาง กรมยุทธบริการทหาร ถนนกรุงเทพ-นนทบุรี เขตบางซื่อ กรุงเทพมหานคร โทร. ๐ ๒๕๗๒ ๑๐๐๐ ต่อ ๕๘๕ ๑๖๖ ตั้งแต่วันที่ ๒๒ ถึง ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙๐๐-๑๕๐๐ น. (เฉพาะวันเวลาทำการ)

๓.๒ หลักฐานประกอบการรับสมัคร ดังต่อไปนี้

- (๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๓ เดือน (นับถึงวันรับสมัคร) จำนวน ๑ รูป
- (๒) สำเนาแสดงผลการศึกษา ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
- (๓) หลักฐานการพ้นภาระการรับราชการทหาร (เฉพาะบุคคลชาย สด.๘ หรือ สด.๔๓) จำนวน ๑ ฉบับ
- (๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
- (๕) สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน หรือสำเนาทะเบียนบ้านที่นายทะเบียนรับรอง เพื่อแสดงวัน เดือน ปีเกิดที่ชัดเจน ระบุสัญชาติของผู้สมัคร และของบิดา-มารดาผู้ให้กำเนิด อย่างละ ๑ ฉบับ
- (๖) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ-สกุล ในหลักฐานไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ
- (๗) หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ผู้สมัครสอบหนึ่งคน มีสิทธิ์สมัครสอบเพียง ๑ ตำแหน่ง เท่านั้น, ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับด้วย

๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิ์สอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

กรมยุทธบริการทหาร จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินสมรรถนะ หลักเกณฑ์วิธีประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๖ ทางเว็บไซต์ <http://ssd.rtarf.mi.th> หัวข้อ ข่าวประชาสัมพันธ์

๕. เกณฑ์การตัดสิน ผู้จะผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

/๖. การประกาศ...

๖. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร
กรมยุทธบริการทหาร จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ในวันที่
๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๖ ทางเว็บไซต์ <http://ssd.rtarf.mi.th> หัวข้อ ข่าวประชาสัมพันธ์

๗. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร
ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่ กรมยุทธบริการทหาร กำหนด

๘. สิทธิประโยชน์

เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการตามระเบียบสำนัก
นายกรัฐมนตรีกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

พลโท



(ธนินทร์ พู่ทองคำ)
เจ้ากรมยุทธบริการทหาร

กองกลาง