ประกาศคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ
กรมยุทธการทหารอากาศ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วย กรมยุทธการทหารอากาศ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคล เพื่อเลือกสรรและจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป จำนวน ๕ อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงานตามลักษณะงาน และค่าตอบแทนที่จะได้รับ

๑.๑ เจ้าหน้าที่บริหารงานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป เพศชาย/หญิง จำนวน ๑ อัตรา ค่าจ้างเดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท

๑.๒ พนักงานธุรการ กลุ่มงานบริการ เพศชาย/หญิง จำนวน ๔ อัตรา ค่าจ้างเดือนละ ๑๐,๔๓๐ บาท และค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

๒. ลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง

๒.๑ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานพัสดุ

๒.๑.๑ รวบรวมข้อมูล และจัดทำสถิติการเบิกจ่าย

๒.๑.๒ จัดทำแผนในการจัดหาพัสดุ

๒.๑.๓ วางแผนในการหมุนเวียนพัสดุและการบริหารจัดการพัสดุ

๒.๑.๔ ให้คำปรึกษาและคำแนะนำในเรื่องที่เกี่ยวข้องพัสดุ

๒.๑.๕ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๒ ตำแหน่ง พนักงานธุรการ

๒.๒.๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิมพ์ การสำเนาตรวจสอบ และตรวจทานหนังสือราชการและเอกสารของทางราชการ

๒.๒.๒ รับ-ส่ง เก็บ รวบรวม ร่างและตอบโต้หนังสือราชการ และเอกสารของทางราชการ

๒.๒.๓ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการส่งกำลังบำรุง การประชาสัมพันธ์ การสวัสดิการและงานธุรการทั้งปวง

๒.๒.๔ ใช้เก็บรักษา และซ่อมบำรุงเครื่องมือเครื่องใช้ อุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องและอาคารสถานที่

๒.๒.๕ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่มีคำสั่งจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๔. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

๔.๑ คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

๔.๑.๑ เป็นผู้มีสัญชาติไทย

๔.๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี (ปี พ.ศ.๒๕๖๔ ลบด้วยปี พ.ศ.ที่เกิด)

๔.๑.๓ เป็น...

๔.๑.๓ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๔.๑.๔ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๔.๑.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๔.๑.๖ ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ซึ่งออกตามความในมาตรา ๔๑ แห่งพระราชบัญญัติครบราชการทหาร พ.ศ.๒๔๙๗

๔.๑.๗ ไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

๔.๑.๘ ไม่เป็นผู้ที่บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม และไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

๔.๑.๙ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔.๑.๑๐ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๔.๑.๑๑ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

ผู้ขาดคุณสมบัติในข้อ ๔.๑.๔ และ ๔.๑.๕ อนุโลมให้สมัครได้ แต่หากผ่านการเลือกสรรจะต้องลาออกจากตำแหน่งดังกล่าวก่อนทำสัญญาจ้าง

๔.๒ <u>คุณสมบัติเฉพาะ</u>

๔.๒.๑ ตำแหน่ง เจ้าหน้าบริหารงานพัสดุ ตามข้อ ๑.๑

๔.๒.๑.๑ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่าทางเศรษฐศาสตร์ การบริหารธุรกิจ การบัญชี พาณิชยศาสตร์ วิทยาศาสตร์การจัดการ หรือในสาขาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน

๔.๒.๑.๒ มีความสามารถ และเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๔.๒.๒ ตำแหน่ง พนักงานธุรการ ตามข้อ ๑.๒

๔.๒.๒.๑ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้น หรือมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า

๔.๒.๒.๒ มีทักษะด้านคอมพิวเตอร์ (Microsoft Word, Excel, Power Point)

๔.๒.๒.๓ มีความสามารถ และเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๔.๓ <u>คุณสมบัติเฉพาะเพิ่มเติม</u>

หากเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ปฏิบัติงานในตำแหน่งที่สมัคร จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๕. <u>การรับสมัคร</u>

๕.๑ <u>วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร</u>

สมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองที่ กำลังพล กรมยุทธการทหารอากาศ ตั้งแต่วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๔ ถึง ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๕.๓๐ น.(เว้นวันหยุดราชการ) และสามารถดูรายละเอียดการรับสมัครเพิ่มเติมได้ที่ www.do.rtaf.mi.th

๕.๒ เอกสาร...

๕.๒ เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร (ฉบับจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด) ดังนี้

๕.๒.๑ รูปถ่ายสีครึ่งตัว หน้าตรงไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ (ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๓ เดือน) ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป

๕.๒.๒ ระเบียนแสดงผลการศึกษาครบหลักสูตร (กรณียังไม่ได้รับประกาศนียบัตร ให้ใช้หนังสือรับรองของสถานศึกษานั้นๆ) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่รับสมัคร

๕.๒.๓ บัตรประจำตัวประชาชนของผู้สมัคร

๕.๒.๔ ทะเบียนบ้านของผู้สมัคร

๕.๒.๕ หลักฐานทางทหาร สด.๓ หรือ สด.๘ หรือ สด.๔๓

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

๕.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรร จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรรในครั้งนี้ ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครจะต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมินสมรรถนะตามรายละเอียดการประเมินสมรรถนะแนบท้ายประกาศนี้

๗. เกณฑ์การตัดสิน

๗.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะแต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ กำหนดวันเวลา และสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

กรมยุทธการทหารอากาศ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวันเวลา และสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ ในวันอังคารที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๔ ณ กำลังพล กรมยุทธการทหารอากาศ และทางเว็บไซต์ www.do.rtaf.mi.th และกำหนดการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ (สอบภาควิชาการ) ในวันพฤหัสบดีที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๘๓๐ น.

๙. การประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๙.๑ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ (สอบภาควิชาการ) ในวันจันทร์ที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๔ ณ กำลังพล กรมยุทธการทหารอากาศ และทางเว็บไซต์ www.do.rtaf.mi.th และให้ผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ (สอบภาควิชาการ) เข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๐๐ น. เป็นต้นไป

๙.๒ ประกาศ...

๙.๒ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนน ในวันอังคารที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๔ ณ กำลังพล กรมยุทธการทหารอากาศ และทางเว็บไซต์ www.do.rtaf.mi.th ในกรณีคะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อน เป็นผู้ที่อยู่ในลำดับสูงกว่า โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันที่ประกาศบัญชีรายชื่อ หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้าง

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ตามประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

ประกาศ ณ วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๔

พลอากาศโท

(ไวพจน์ เกิงฝาก)

ประธานคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ

กรมยุทธการทหารอากาศ

การกำหนดและการประเมินสมรรถนะ

ลักษณะงาน

๑. รวบรวมข้อมูล และจัดทำสถิติการเบิกจ่าย
๒. จัดทำแผนในการจัดหาพัสดุ
๓. วางแผนในการหมุนเวียนพัสดุและการบริหารจัดการพัสดุ
๔. ให้คำปรึกษาและคำแนะนำในเรื่องที่เกี่ยวข้องพัสดุ
๕. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่มีคำสั่งจ้าง ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา

สมรรถนะ คะแนนเต็ม และวิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ความรู้		
ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสังคม เศรษฐกิจ การเมือง	๒๐	การสอบข้อเขียน
ความรู้เกี่ยวกับภาษาไทย	๒๐	
ความรู้เกี่ยวกับภาษาอังกฤษ	๒๐	
ความรู้เกี่ยวกับงานด้านพัสดุ	๔๐	
คุณสมบัติส่วนบุคคล		
บุคลิกลักษณะ	๒๐	การสอบสัมภาษณ์
การใช้ความรู้	๒๐	
ท่วงทีวาจา	๒๐	
ปฏิภาณไหวพริบ	๒๐	
ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	๒๐	
	๒๐๐	

การกำหนดและการประเมินสมรรถนะ

ลักษณะงาน

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิมพ์ การสำเนาตรวจสอบ และตรวจทานหนังสือราชการและเอกสารของทางราชการ

๒. รับ-ส่ง เก็บ รวบรวม ร่างและตอบโต้หนังสือราชการ และเอกสารของทางราชการ

๓. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการส่งกำลังบำรุง การประชาสัมพันธ์ การสวัสดิการและงานธุรการทั้งปวง

๔. ใช้เก็บรักษา และซ่อมบำรุงเครื่องมือเครื่องใช้ อุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องและอาคารสถานที่

๕. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่มีคำสั่งจ้าง ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

กลุ่มงาน บริการ

ตำแหน่ง พนักงานธุรการ จำนวน ๔ อัตรา

สมรรถนะ คะแนนเต็ม และวิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ความรู้		
ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสังคม เศรษฐกิจ การเมือง	๒๐	การสอบข้อเขียน
ความรู้เกี่ยวกับภาษาไทย	๒๐	
ความรู้เกี่ยวกับภาษาอังกฤษ	๑๐	
ความรู้เกี่ยวกับงานสารบรรณ	๒๕	
ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์	๒๕	
คุณสมบัติส่วนบุคคล		
บุคลิกลักษณะ	๒๐	การสอบสัมภาษณ์
การใช้ความรู้	๒๐	
ท่วงทีวาจา	๒๐	
ปฏิภาณไหวพริบ	๒๐	
ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	๒๐	
	๒๐๐	