



(สำเนา)

บันทึกข้อความ

กรมที่ถึงพลเอกอากาศ
เลขรับ..... ๑๐๕๕๗
วันที่ ๒๐ มิ.ย. ๖๐
เวลา ๑๗.๓๓

ส่วนราชการ สม./ฝ่ายเลขานุการ คพร.กท. (สนผพ.สม. โทร.๐ ๒๒๒๖ ๓๑๒๙, โทร.ทหาร ๕๒๕๑๒๘๐)

ที่ กท ๐๒๐๑/๒๑๗๐ วันที่ ๙ พ.ค.๖๐

เรื่อง การปรับปรุงแก้ไขและกำหนดชื่อตำแหน่งพนักงานราชการ

เรียน รอง ปล.กท. (๔)/ประธาน คพร.กท.

กองทัพอากาศ
เลขรับ..... ๒๕๓๒
วันที่ ๒๕ พ.ค. ๖๐
เวลา ๑๗.๑๕

๑. สม./ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการของกระทรวงกลาโหม (คพร.กท.) ขอปรับปรุงแก้ไขและกำหนดชื่อตำแหน่ง หน้าที่โดยย่อ และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของพนักงานราชการเพิ่มเติม จากที่กำหนดในคำสั่ง กท. ที่ ๕๗๐/๒๕๕๘ ลง ๒๙ ก.ค.๕๘ เรื่อง กำหนดตำแหน่งพนักงานราชการ เพื่อให้ส่วนราชการยึดถือปฏิบัติ

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ ระเบียบ กท. ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๑๐, ๑๓ และ ๑๖ กำหนดไว้ดังนี้

๒.๑.๑ ข้อ ๑๐ ลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับกลุ่มงานของพนักงานราชการ ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี

๒.๑.๒ ข้อ ๑๓ การกำหนดชื่อตำแหน่งและหน้าที่ของพนักงานราชการ ให้เป็นไปตามที่กระทรวงกลาโหมกำหนด

๒.๑.๓ ข้อ ๑๖ ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการของกระทรวงกลาโหม” โดยเรียกชื่อย่อว่า “คพร.กท.” ประกอบด้วย รองปลัดกระทรวงกลาโหม (สายงานด้านการกำลังพล) เป็นประธานกรรมการ ผู้แทนสำนักงานเลขาธิการรัฐมนตรี ผู้แทนกรมราชองครักษ์ ผู้แทนกองบัญชาการทหารสูงสุด ผู้แทนกองทัพบก ผู้แทนกองทัพเรือ ผู้แทนกองทัพอากาศ ผู้แทนสำนักงบประมาณกลาโหม ผู้แทนสำนักนโยบายและแผนกลาโหม ผู้แทนกรมพระธรรมนูญ เป็นกรรมการ เจ้ากรมเสมียนตรา เป็นกรรมการและเลขานุการ และข้าราชการทหารจากกรมเสมียนตรา จำนวนสองคน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

๒.๒ คำสั่ง กท. ที่ ๕๗๐/๒๕๕๘ ลง ๒๙ ก.ค.๕๘ เรื่อง กำหนดตำแหน่งพนักงานราชการ ได้กำหนดชื่อตำแหน่ง หน้าที่โดยย่อ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และอัตราค่าตอบแทน ไว้ตามผนวกท้ายคำสั่ง เพื่อให้ส่วนราชการใน กท. ยึดถือปฏิบัติ

๒.๓ ปัจจุบัน นขต.กท., บก.ทท., เหล่าทัพ และ นขต.สป. มีการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างการจัดอัตรา และภารกิจ ทำให้มีความจำเป็นจะต้องจ้างพนักงานราชการ เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ดังนั้น สม./ฝ่ายเลขานุการ คพร.กท. จึงได้มีหนังสือขอให้หน่วยสำรวจชื่อตำแหน่งพนักงานราชการที่จะขอปรับปรุง แก้ไข และกำหนดชื่อตำแหน่งเพิ่มเติม และขอให้หน่วยในฐานะ คพร.กท. ร่วมพิจารณาความเหมาะสมในการกำหนดชื่อตำแหน่ง หน้าที่โดยย่อ และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามที่หน่วยเสนอ รายละเอียดตามหนังสือ สม./ฝ่ายเลขานุการ ด่วนมาก ที่ กท ๐๒๐๑/๑๘๒๕ ลง ๑๙ เม.ย.๖๐ ซึ่ง คพร.กท. ได้ให้ความเห็นชอบและรับรองเรียบร้อยแล้ว จำนวน ๑๓ ตำแหน่ง รายละเอียดตามที่แนบสรุปได้ดังนี้

๒.๓.๑ บก.ทท. ขอกำหนดชื่อตำแหน่งพนักงานราชการ เพิ่มเติม จำนวน ๓ ตำแหน่ง

๒.๓.๒ ทร.ขอแก้ไขคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๒.๓.๓ ทอ. ขอกำหนดชื่อตำแหน่งพนักงานราชการ เพิ่มเติม จำนวน ๙ ตำแหน่ง

๓. สม./ฝ่ายเลขานุการ พิจารณาแล้ว การกำหนดชื่อตำแหน่ง หน้าที่โดยย่อ และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของพนักงานราชการ ตามที่หน่วยเสนอในข้อ ๒.๓ มีความเหมาะสม สอดคล้องกับโครงสร้างการจัด อัตรา และภารกิจ ซึ่งได้ผ่านความเห็นชอบจาก คพร.กท. ของหน่วยแล้ว และเป็นไปตามระเบียบ กท. ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๗ จึงเห็นควรปรับปรุงแก้ไขคำสั่ง กท. ที่ ๕๗๐/๒๕๕๘ ลง ๒๙ ก.ค.๕๘ โดยการกำหนดชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน หน้าที่โดยย่อ และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของพนักงานราชการเพิ่มเติม เพื่อให้หน่วยยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

/ ๔. ...

๑๐๐๒ ๒๖๕ ๒๐๓๐๓ ๑.๖๐

เลขที่	๒๒๐๔
วันที่	๒๓ พ.ค. ๕๐
เวลา	๐๘.๕๐

- ๒ -

๔. ข้อเสนอ เห็นควรดำเนินการดังนี้

๔.๑ เห็นชอบการกำหนดชื่อตำแหน่ง หน้าที่โดยย่อ และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของพนักงานราชการเพิ่มเติม ในคำสั่ง กท ที่ ๕๗๐/๒๕๕๘ ลง ๒๙ ก.ค.๕๘ เรื่อง กำหนดตำแหน่งพนักงานราชการ

๔.๒ มีหนังสือแจ้งให้ คพร.กท. เพื่อทราบ ตามข้อ ๔.๑

๔.๓ แจ้งให้ นขต.กท., บก.ทท., เหล่าทัพ และ นขต.สป. เพื่อทราบ และยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อกรุณาพิจารณาอนุมัติในข้อ ๔

กนพ.สนพ.กท.ทอ.	
เลขที่	๒๒๐๖
วันที่	๒๓ พ.ค. ๕๐
เวลา	๑๑.๑๕

(ลงชื่อ) พล.อ. วิสุทธิ์ นาเงิน
(วิสุทธิ์ นาเงิน)
จก.สม.

กรรมการและเลขานุการ คพร.กท.

อนุมัติในข้อ ๔

(ลงชื่อ) พล.อ.อาชาไนย ศรีสุข

รอง ปล.กท./ประธาน คพร.กท.

๑๖ พ.ค.๕๐

การแจกจ่าย

- ปล.กท., รอง ปล.กท.(๑), (๒), (๓), (๔), ปช.พิเศษ สป., ปช.สป. และ ทน.ฝสธ.ประจำ ปล.กท.
- สร., บก.ทท., ทบ., ทร. และ ทอ.
- สน.ปล.กท., สพร.กท., สลก.สป., สนผ.กท., สงป.กท., ธน., ศอพท., พท.ศอพท., อท.ศอพท., รภท.ศอพท., ศอว.ศอพท., กง.กท., กกส.กท., วท.กท., ศวพท.วท.กท., ทสอ.กท., สสน.สป., สยธ.สสน.สป., สนพ.สสน.สป. และ สदन.กท.
- จก.สม., รอง จก.สม., ผช.จก.สม.(๑) และ (๒)
- นขต.สม., นขต.สนผพ.สม., นขต.สภพ.สม. และ นขต.สภกท.สม.

สำเนาถูกต้อง

กท.ทอ.

๒๖ พ.ค.๕๐

น.อ.

(ยุทธนา ทัพะประโยชน์)

รอง ผอ.กนผพ.สนผพ.สม.ทำการแทน

ผอ.กนผพ.สนผพ.สม.

๑๗ พ.ค.๕๐

จ.อ.หญิง อลิสาวา พิมพ์/ทาน

ลำดับ	หน่วย	เดิม			ใหม่			หมายเหตุ
		ชื่อตำแหน่ง/กลุ่มงาน	หน้าที่โดยย่อ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง/กลุ่มงาน	หน้าที่โดยย่อ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	
						๗. ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุม สัมมนาของส่วนราชการในกองทัพไทย ๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวกับ ส่วนราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชา มอบหมาย		
		← ไม่ได้กำหนด →			เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์/ บริหารทั่วไป	๑. วางแผนและจัดทำสื่อ ประชาสัมพันธ์เพื่อดำเนินการเผยแพร่ ๒. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน สื่อมวลชน หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน ให้สำเร็จและมีประสิทธิภาพ ๓. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ในสาขาวิชาสื่อสารมวลชนสารนิเทศ ทั่วไป สารนิเทศสำนักงานสื่อสาร มวลชนและสื่อสารการแสดง นิเทศ ศาสตร์ การประชาสัมพันธ์และ การโฆษณา หรือในสาขาที่เกี่ยวข้อง กับลักษณะงาน ๒. มีทักษะด้านภาษาต่างประเทศ สามารถพูด ฟัง อ่าน เขียน ได้ดี ๓. มีความสามารถ และเหมาะสม ในการปฏิบัติหน้าที่	
		← ไม่ได้กำหนด →			สัตวแพทย์/วิชาชีพเฉพาะ	๑. ตรวจโรคและให้การรักษา โดยใช้ยาหรือผ่าตัดสัตว์ที่เจ็บป่วย บาดเจ็บ หรือต้องให้การรักษา ๒. ตรวจสัตว์ที่เจ็บป่วย เพื่อดู อาการผิดปกติของสัตว์ สั่งยา ให้ยา หรือทำการผ่าตัด ๓. ตรวจร่างกายของโคนมหรือ สัตว์อื่น ๆ เป็นระยะ และฉีดยา ป้องกันโรค เช่น อหิวาต์ตกโรค โรคพิษสุนัขบ้า เป็นต้น	สำเร็จการศึกษาปริญญา สัตวแพทยศาสตรบัณฑิตและ ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ การสัตวแพทย์ที่ยังใช้ประโยชน์ได้ โดยไม่ถูกพักใช้หรือเพิกถอน	

ลำดับ	หน่วย	เดิม			ใหม่			หมายเหตุ
		ชื่อตำแหน่ง/กลุ่มงาน	หน้าที่โดยย่อ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง/กลุ่มงาน	หน้าที่โดยย่อ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	
						๔. ค้นหามูลเหตุของโรคระบาดและหาทางป้องกันไม่ให้เชื้อโรคแพร่ไปยังสัตว์ ๕. ให้บริการด้านสัตวศาสตร์ ให้คำแนะนำเจ้าของสัตว์ในด้านสุขศาสตร์ การให้อาหารการผสมพันธุ์ และการเลี้ยงดูทั่ว ๆ ไป ๖. ผ่าซากสัตว์เพื่อชันสูตรโรค ๗. อาจเชี่ยวชาญในการรักษาสัตว์ชนิดใดชนิดหนึ่ง เช่น สัตว์เลี้ยง โคนม ม้า สัตว์ปีก หรือหมู หรือเชี่ยวชาญทางสัตวแพทยศาสตร์สาขาใดสาขาหนึ่ง เช่น ศัลยกรรม หรือรังสีวิทยา เป็นต้น ๘. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย		
๓	ทบ.				←————— ไม่ขอแก้ไข ปรับปรุง และเพิ่มเติม —————→			
๔	ทร.	พนักงานตัดผม/บริการ	๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตัดผมและงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ๒. ทำความสะอาดสถานที่และวัสดุที่เกี่ยวข้อง ๓. ใช้และบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๑. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า ๒. สำเร็จการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน ๓. มีความรู้ความชำนาญในการตัดเย็บเสื้อผ้าเป็นอย่างดี ๔. มีความสามารถและเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่	คงเดิม	คงเดิม	๑. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า ๒. สำเร็จการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน ๓. มีความรู้ความชำนาญในการตัดผมและจัดแต่งทรงผมเป็นอย่างดี ๔. มีความสามารถและเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่	

ลำดับ	หน่วย	เดิม			ใหม่			หมายเหตุ
		ชื่อตำแหน่ง/กลุ่มงาน	หน้าที่โดยย่อ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง/กลุ่มงาน	หน้าที่โดยย่อ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	
๕	ทอ.	← ไม่ได้กำหนด →			เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการศึกษา/บริการ	๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมการศึกษาและการเสริมสร้างสมรรถภาพทางร่างกายให้แก่กำลังพลและครอบครัว ๒. บำรุงรักษาสถานที่และอุปกรณ์กีฬาให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ ๓. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับราชการหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๑. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า ๒. สำเร็จการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน ๓. มีความสามารถ และเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่	
		← ไม่ได้กำหนด →			พนักงานเครื่องยก/บริการ	๑. ตรวจสอบสภาพพัสดุและยานพาหนะที่ใช้สำหรับบรรทุกให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการยึดตริงพัสดุที่มีการขนส่งทางภาคพื้น ๓. ตรวจสอบและดูแลรักษาเครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ยึดตริงให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ ๔. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับราชการหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๑. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า ๒. สำเร็จการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน ๓. มีความสามารถ และเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่	
		← ไม่ได้กำหนด →			ช่างเชื่อม/เทคนิค	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่างชั้นต้นภายใต้การควบคุมกำกับดูแลเกี่ยวกับงานเชื่อม เช่น การเชื่อมประสานและตัดโลหะด้วยแก๊สและไฟฟ้า และซ่อมอุปกรณ์เครื่องจักรกลต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยใช้งานได้	๑. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและความชำนาญงานในหน้าที่และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๕ ปี หรือ	

ลำดับ	หน่วย	เดิม			ใหม่			หมายเหตุ
		ชื่อตำแหน่ง/กลุ่มงาน	หน้าที่โดยย่อ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง/กลุ่มงาน	หน้าที่โดยย่อ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	
						๒. จัดเตรียม และดูแล บำรุงรักษา อุปกรณ์ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ๓. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน พร้อมส่งมอบงานให้หัวหน้างาน เพื่อใช้สำหรับประกอบการวางแผน ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๒. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่าในสาขาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ หรือ ๓. เป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานในระดับขั้นที่มีความสัมพันธ์กับลักษณะงานในหน้าที่	
		← ไม่ได้กำหนด →			นักเทคนิคการแพทย์/ วิชาชีพเฉพาะ	๑. วางแผนการตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการในสาขาต่าง ๆ ของวิชาชีพเทคนิคการแพทย์เกี่ยวกับเคมีคลินิก โลหิตวิทยา จุลทรรศน์ศาสตร์คลินิก ภูมิคุ้มกันวิทยาคลินิก จุลชีววิทยาคลินิก ปรสิตวิทยาคลินิก ธนาคารเลือด พิษวิทยา และงานด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการแพทย์ ๒. ควบคุมและกำกับดูแลเกี่ยวกับการบริหารพัสดุ เคมีภัณฑ์และเวชภัณฑ์ เครื่องและอุปกรณ์ทางห้องปฏิบัติการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ๓. บริหารจัดการงานด้านห้องปฏิบัติการทางการแพทย์ ให้เป็นไปตามมาตรฐานงานด้านเทคนิคการแพทย์ ๔. ปรับปรุง แก้ไข และค้นคว้าวิธีการใหม่ ๆ ในทางเทคนิคการแพทย์	๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาเทคนิคการแพทย์ หรือในสาขาวิชาที่เล่าง่าที่รับรอง และได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเทคนิคการแพทย์ ๒. มีความสามารถ และเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่	

ลำดับ	หน่วย	เดิม			ใหม่			หมายเหตุ
		ชื่อตำแหน่ง/กลุ่มงาน	หน้าที่โดยย่อ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง/กลุ่มงาน	หน้าที่โดยย่อ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	
						๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกและควบคุมการใช้สิ่งอุปกรณ์เกี่ยวกับงานด้านเทคนิคการแพทย์ ๖. ประสานงานและให้คำแนะนำปรึกษาแก่บุคลากรทางด้านการแพทย์อื่น ๆ เกี่ยวกับงานด้านเทคนิคการแพทย์ รวมทั้งปฏิบัติงานร่วมกับนักเทคนิคการแพทย์ต่างเหล่าทัพและพลเรือน ตามที่ได้รับมอบหมาย ๗. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับราชการหรือตามที่ได้รับมอบหมาย		
		← ไม่ได้กำหนด →			นักรังสีเทคนิค/ วิชาชีพเฉพาะ	๑. วางแผนด้านรังสีการแพทย์เกี่ยวกับเทคนิคทางรังสีวินิจฉัย รังสีรักษา และเวชศาสตร์นิวเคลียร์ การใช้รังสีทางคลินิก การป้องกันอันตรายจากรังสี และงานด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับรังสีเทคนิค ๒. ควบคุมและกำกับดูแลเกี่ยวกับการบริหารพัสดุ เคมีภัณฑ์และเวชภัณฑ์ เครื่องมือและอุปกรณ์ทางรังสีเทคนิคเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ๓. ปรับปรุง แก้ไข และค้นคว้าวิธีการใหม่ ๆ ในทางรังสีเทคนิค ๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกและควบคุมการใช้สิ่งอุปกรณ์เกี่ยวกับงานด้านรังสีเทคนิค	๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี วิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชารังสีเทคนิค หรือระดับปริญญาโท วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาฟิสิกส์การแพทย์ และได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบโรคศิลปะ สาขารังสีเทคนิค ๒. มีความสามารถ และเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่	

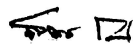
ลำดับ	หน่วย	เดิม			ใหม่			หมายเหตุ
		ชื่อตำแหน่ง/กลุ่มงาน	หน้าที่โดยย่อ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง/กลุ่มงาน	หน้าที่โดยย่อ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	
						๕. ประสานงานและให้คำแนะนำ ปรึกษาแก่บุคลากรทางด้านทางการแพทย์ อื่น ๆ เกี่ยวกับงานด้านรังสีเทคนิค รวมทั้ง ปฏิบัติงานร่วมกับรังสี เทคนิค ต่างเหล่าทัพและพลเรือน ตามที่ได้รับมอบหมาย ๖. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับราชการ หรือตามที่ได้รับมอบหมาย		
		← ไม่ได้กำหนด →			นักวิทยาศาสตร์การแพทย์/ วิชาชีพเฉพาะ	๑. วางแผนการตรวจวิเคราะห์ ทางห้องปฏิบัติการทางการแพทย์ เกี่ยวกับพยาธิวิทยาเซลล์วิทยา ชีววิทยา ชีวเคมี งานเตรียมเนื้อเยื่อ งานนิติวิทยาศาสตร์ งานเวชศาสตร์ การธนาคารเลือดรวมทั้งงานด้าน อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับวิทยาศาสตร์ การแพทย์ ๒. ควบคุมและกำกับดูแลเกี่ยวกับ การบริหารพัสดุ เคมีภัณฑ์และ เวชภัณฑ์ เครื่องมือและอุปกรณ์ ทางห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ การแพทย์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ ๓. ปรับปรุง แก้ไข และค้นคว้าวิธีการ ใหม่ ๆ ในการวินิจฉัยโรค ๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกและ ควบคุมการใช้สิ่งอุปกรณ์เกี่ยวกับงานด้าน วิทยาศาสตร์การแพทย์	๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี วิทยาศาสตร์บัณฑิตอย่างไร อย่างหนึ่งในสาขาวิชาวิทยาศาสตร์ การแพทย์ สาขาวิชาชีวการแพทย์ สาขาวิชาพยาธิวิทยา สาขาวิชานิติ วิทยาศาสตร์ สาขาวิชาเวชศาสตร์ การธนาคารเลือด สาขาวิชาชีวเคมี สาขาวิชาชีววิทยา หรือในสาขาวิชา ที่เหล่าทัพรับรอง ๒. มีความสามารถ และเหมาะสม ในการปฏิบัติงานในหน้าที่	

ลำดับ	หน่วย	เดิม			ใหม่			หมายเหตุ
		ชื่อตำแหน่ง/กลุ่มงาน	หน้าที่โดยย่อ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง/กลุ่มงาน	หน้าที่โดยย่อ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	
						๕. ประสานงานและให้คำแนะนำ ปรึกษาแก่บุคลากรทางด้านการแพทย์ อื่น ๆ เกี่ยวกับวิทยาศาสตร์การแพทย์ รวมทั้งปฏิบัติงานร่วมกับนักวิทยาศาสตร์ การแพทย์ต่างเหล่าทัพและพลเรือน ตามที่ได้รับมอบหมาย ๖. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย		
		← ไม่ได้กำหนด →			นักเวชศาสตร์การสื่อสารความหมาย/ วิชาชีพเฉพาะ	๑. วางแผนการตรวจคัดกรองและ วินิจฉัยความผิดปกติของการสื่อ ความหมายด้านการพูด หรือการ ได้ยิน ด้วยเครื่องมือ อุปกรณ์ แบบทดสอบ และการสังเกตพฤติกรรม ๒. บำบัด รักษา แก้ไข ป้องกัน และฟื้นฟูสมรรถภาพความผิดปกติ ทางการสื่อสารความหมาย ด้านการพูด และการได้ยิน โดยการฝึกการใช้ เครื่องมือ สื่อหรืออุปกรณ์เสริม และเครื่องช่วยต่าง ๆ ที่กำหนด ตามมาตรฐานวิชาชีพ ๓. ส่งเสริมพัฒนาการทางภาษา การพูดและการได้ยิน ตลอดจน ให้คำแนะนำและให้ข้อมูลแก่ผู้ป่วย ญาติ ผู้ปกครองหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง ให้การบริการด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือปริญญาโท สาขาความผิดปกติ ของการสื่อสารความหมายหรือ สาขาวิชาที่เหล่าทัพรับรอง และ มีใบอนุญาตประกอบโรคศิลปะ สาขาการแก้ไขความผิดปกติของ การสื่อสารความหมาย ๒. มีความสามารถ และเหมาะสม ในการทำงานในหน้าที่	

ลำดับ	หน่วย	เดิม			ใหม่			หมายเหตุ
		ชื่อตำแหน่ง/กลุ่มงาน	หน้าที่โดยย่อ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง/กลุ่มงาน	หน้าที่โดยย่อ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	
						<p>๔. ให้คำปรึกษาทางวิชาการ สอนฝึกอบรม เผยแพร่ความรู้และผลิตสื่ออุปกรณ์ เพื่อใช้ในทางด้านความผิดปกติของการสื่อความหมาย</p> <p>๕. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย</p>		
		← ไม่ได้กำหนด →			<p>ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านกฎหมาย/ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะ</p>	<p>๑. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อเสนอแนะให้ความเห็นเกี่ยวกับนโยบาย ยุทธศาสตร์ และมาตรการที่เกี่ยวกับการพัฒนากฎหมาย</p> <p>๒. ให้คำปรึกษาด้านเงื่อนไขหรือข้อตกลง และเทคนิคในการทำสัญญาหรือข้อตกลง จัดซื้อ จัดจ้างเกี่ยวกับระบบซ่อมบำรุงอากาศยาน</p> <p>๓. ให้คำปรึกษาทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายที่มีความสำคัญในส่วนที่เกี่ยวกับการร่างกฎหมาย การแก้ไขเปลี่ยนแปลงกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ การตีความวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมายการให้ความเห็นทางวิชาการด้านกฎหมาย เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาปฏิบัติงานได้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพ</p> <p>๔. เสนอแนะรูปแบบและเทคนิคการตีความกฎหมายและตอบข้อหารือทางกฎหมายที่เหมาะสม เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. สำเร็จการศึกษาปริญญาตรีหรือเทียบเท่าขึ้นไปทางกฎหมาย และมีประสบการณ์ในงานที่จะปฏิบัติเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี สำหรับวุฒิปริญญาตรี ๑๒ ปี สำหรับวุฒิปริญญาโท และ ๑๐ ปี สำหรับวุฒิปริญญาเอก</p> <p>๒. ประสบการณ์ที่กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะตามข้อ ๑ จะต้องสามารถพิสูจน์ให้เห็นถึง ทักษะ ผลงาน ผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นที่ประจักษ์ และประสบการณ์ในงานนั้น ๆ โดยมีหนังสือรับรองจากนายจ้างหรือหน่วยงาน ซึ่งระบุลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติ</p>	

ลำดับ	หน่วย	เดิม			ใหม่			หมายเหตุ
		ชื่อตำแหน่ง/กลุ่มงาน	หน้าที่โดยย่อ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง/กลุ่มงาน	หน้าที่โดยย่อ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	
						๕. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งหรือมอบหมาย ๖. ปฏิบัติงานหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย		
		← ไม่ได้กำหนด →			นักบินเชี่ยวชาญเฉพาะ/ เชี่ยวชาญเฉพาะ	๑. ฝึกบินให้กับครูการบิน นักบิน และศิษย์การบิน ๒. ให้การฝึกอบรมและให้คำแนะนำปรึกษาแก่ครูการบิน นักบิน และศิษย์การบิน ๓. เป็นที่ปรึกษาแก่ผู้บังคับบัญชาเกี่ยวกับด้านการบิน ๔. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๑. สำเร็จการศึกษาปริญญาตรี หรือเทียบเท่าขึ้นไป และมีใบอนุญาตทำการบินไม่ต่ำกว่าระดับนักบินพาณิชย์ตรี ๒. มีประสบการณ์ด้านการบิน ไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี ชั่วโมงบินรวม ไม่ต่ำกว่า ๑,๕๐๐ ชั่วโมง ๓. ได้รับคำรับรองจากผู้บังคับบัญชาว่าเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ มีความรับผิดชอบ และสามารถเป็นที่ปรึกษาเกี่ยวกับโครงการได้เป็นอย่างดี	

ตรวจถูกต้อง

พ.อ. 
 (สถาพร กระแสร์แสน)
 ผอ.กนคพ.สนคพ.สม.
 พ.ค.๖๐

ชื่อตำแหน่งพนักงานราชการ

กลุ่มงานบริการ

๑. พนักงานบริการ
๒. พนักงานสุทกรรม
๓. พนักงานซักรีด
๔. พนักงานเลี้ยงสัตว์ทางทหาร
๕. พนักงานบริการเชื้อเพลิง
๖. พนักงานบริการขนส่ง
๗. พนักงานบริการอุตสาหกรรม
๘. พนักงานทางสาย
๙. พนักงานเลี้ยงสัตว์ทดลอง
๑๐. พนักงานตัดเย็บเสื้อผ้า
๑๑. พนักงานตัดผม
๑๒. พนักงานช่วยการพยาบาล
๑๓. พนักงานบริการเวชบริภัณฑ์
๑๔. พนักงานบริการสุขาภิบาล
๑๕. พนักงานบริการเวชศาสตร์การบิน
๑๖. พนักงานสื่อสาร
๑๗. พนักงานโทรศัพท์
๑๘. ลูกมือช่าง
๑๙. นักแสดง
๒๐. พนักงานพักรม
๒๑. พนักงานซ่อมบำรุงรถหุ้มและสิ่งทอ
๒๒. พนักงานธุรการ
๒๓. พนักงานการเงินและบัญชี
๒๔. พนักงานพัสดุ
๒๕. พนักงานโรงพิมพ์
๒๖. พนักงานขับรถทุนแรง
๒๗. พนักงานผลิตสิ่งอุปกรณ์สายปลาธิการ
๒๘. พนักงานผลิตเสบียง
๒๙. พนักงานห้องทดลอง
๓๐. พนักงานการเกษตร
๓๑. นักร้อง
๓๒. พนักงานดับเพลิง
๓๓. พนักงานพิมพ์
๓๔. พนักงานคลังยุทธโปกรณ์
๓๕. เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการศึกษา
๓๖. พนักงานเครื่องยก

ตำแหน่ง พนักงานตัดผม

หน้าที่โดยย่อ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตัดผมและงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒. ทำความสะอาดสถานที่และวัสดุที่เกี่ยวข้อง
๓. ใช้และบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า
๒. สำเร็จการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน
๓. มีความรู้ความชำนาญในการตัดผมและจัดแต่งทรงผมเป็นอย่างดี
๔. มีความสามารถและเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

อัตราค่าตอบแทน ตามประกาศคณะกรรมการบริการพนักงานราชการ

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการศึกษา

หน้าที่โดยย่อ

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมการศึกษาและการเสริมสร้างสมรรถภาพทางร่างกายให้แก่กำลังพลและครอบครัว
๒. บำรุงรักษาสถานที่และอุปกรณ์กีฬาให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ
๓. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการหรือตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า
๒. สำเร็จการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน
๓. มีความสามารถ และเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

อัตราค่าตอบแทน ตามประกาศคณะกรรมการบริการพนักงานราชการ

ตำแหน่ง พนักงานเครื่องยก

หน้าที่โดยย่อ

๑. ตรวจสอบสภาพพัสดุและยานพาหนะที่ใช้สำหรับบรรทุกให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการยึดตรึงพัสดุที่มีการขนส่งทางภาคพื้น
๓. ตรวจสอบและดูแลรักษาเครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ยึดตรึงให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ
๔. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า
๒. สำเร็จการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน
๓. มีความสามารถ และเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

อัตราค่าตอบแทน ตามประกาศคณะกรรมการบริการพนักงานราชการ

ชื่อตำแหน่งพนักงานราชการ

กลุ่มงานเทคนิค

๑. พนักงานรับ - จ่ายน้ำมัน
๒. ช่างประณีตศิลป์
๓. ช่างบล็อกและแม่พิมพ์
๔. พนักงานคอมพิวเตอร์
๕. พนักงานรวบรวมและเตรียมข้อมูล
๖. พนักงานเขียนโปรแกรม
๗. พนักงานสถิติ
๘. ผู้ช่วยพยาบาล
๙. พนักงานห้องศัลยกรรม
๑๐. พนักงานห้องวิสัญญี
๑๑. พนักงานรังสีเทคนิค
๑๒. พนักงานรักษาศพ
๑๓. พนักงานถ่ายรูป
๑๔. ครูฝึกอาชีพพื้นฐาน
๑๕. นักดนตรี
๑๖. พนักงานแปลและล่าม
๑๗. ช่างทั่วไป
๑๘. ช่างซ่อมเครื่องดนตรี
๑๙. ช่างซ่อมยาง
๒๐. ช่างเทคนิคการแพทย์
๒๑. ช่างเครื่องช่วยคนพิการ
๒๒. ช่างไฟฟ้า
๒๓. ช่างไฟฟ้าอาวุธ
๒๔. ช่างแบตเตอรี่
๒๕. ช่างเครื่องสื่อสาร
๒๖. ช่างอิเล็กทรอนิกส์
๒๗. ช่างมาตรวัด
๒๘. ช่างชุมสายโทรศัพท์
๒๙. ช่างโทรศัพท์
๓๐. ช่างทางสาย
๓๑. ช่างซ่อมยานพาหนะและเครื่องทุ่นแรง
๓๒. ช่างซ่อมเครื่องยนต์
๓๓. ช่างซ่อมเครื่องไอน้ำ
๓๔. ช่างกลโรงงาน
๓๕. ช่างเจาะสำรวจและผลิตน้ำมัน
๓๖. ช่างกลการเกษตร

๓๗. ช่างซ่อมเครื่องปรับอากาศและทำความเย็น
๓๘. ช่างไม้
๓๙. ช่างปูน
๔๐. ช่างประปา
๔๑. ช่างท่อ
๔๒. ช่างสี
๔๓. ช่างโยธา
๔๔. ช่างโลหะ
๔๕. ช่างสำรวจ
๔๖. ช่างเขียนแบบ
๔๗. ช่างสรรพาวุธ
๔๘. ช่างผลิตสิ่งอุปกรณ์สายวิทยาศาสตร์
๔๙. พนักงานผลิตแร่บังคับความถี่
๕๐. ช่างยางและพลาสติก
๕๑. ช่างโครงสร้างเรือ
๕๒. ช่างเชื่อมกรอกและการอยู่
๕๓. พนักงานลานถัก
๕๔. พนักงานผสมน้ำมัน
๕๕. พนักงานคำนวณน้ำมัน
๕๖. พนักงานกลั่นกรอง
๕๗. ช่างซ่อมบำรุงมาตรวัดน้ำมันเชื้อเพลิง
๕๘. ช่างโครงสร้างอากาศยาน
๕๙. ช่างเครื่องยนต์อากาศยาน
๖๐. ช่างระบบไฟฟ้าและเครื่องวัดประกอบการบิน
๖๑. ช่างระบบอากาศยาน
๖๒. ช่างซ่อมครุภัณฑ์
๖๓. ช่างเครื่องยนต์และจักรกลเรือ
๖๔. ช่างไฟฟ้าเรือ
๖๕. พนักงานบรรจุหีบห่อ
๖๖. พนักงานประกอบรวมกระสุน
๖๗. พนักงานประกอบดินส่งกระสุน
๖๘. พนักงานบรรจุดินระเบิด
๖๙. พนักงานเอกซเรย์กระสุน
๗๐. ช่างลับเครื่องมือ
๗๑. ช่างประกอบและจัดปรับปืนใหญ่
๗๒. ช่างประกอบและจัดปรับเครื่องยิงลูกระเบิด
๗๓. ช่างพิมพ์แบบ
๗๔. ช่างเชื่อม

ตำแหน่ง ช่างเชื่อม

หน้าที่โดยย่อ

๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่างขั้นต้นภายใต้การควบคุมกำกับดูแลเกี่ยวกับงานเชื่อม เช่น การเชื่อมประสานและตัดโลหะด้วยแก๊สและไฟฟ้าและซ่อมอุปกรณ์เครื่องจักรกลต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยใช้งานได้
๒. จัดเตรียม และดูแล บำรุงรักษาอุปกรณ์ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ
๓. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานพร้อมส่งมอบงานให้หัวหน้างานเพื่อใช้สำหรับประกอบการวางแผน
๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและความชำนาญงานในหน้าที่และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี หรือ
๒. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่าในสาขาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ หรือ
๓. เป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานในระดับขั้นที่มีความสัมพันธ์กับลักษณะงานในหน้าที่

อัตราค่าตอบแทน ตามประกาศคณะกรรมการบริการพนักงานราชการ

ชื่อตำแหน่งพนักงานราชการ

กลุ่มงานบริหารทั่วไป

๑. อาจารย์วิชาภาษาต่างประเทศ
๒. ผู้ประกาศ
๓. เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป
๔. นักวิชาการการเงินและบัญชี
๕. เจ้าหน้าที่บริหารงานพัสดุ
๖. โภชนาการ
๗. เจ้าหน้าที่บริหารงานสถิติ
๘. ครูฝึกอาชีพ
๙. ผู้ช่วยนักวิจัย
๑๐. พนักงานเวชภัณฑ์
๑๑. นักวิชาการเครื่องช่วยคนพิการ
๑๒. นักวิชาการห้องทดลอง
๑๓. นักวิชาการเกษตร
๑๔. พนักงานสัตวรักษ์
๑๕. นักวิชาการแปลและล่าม
๑๖. ภัณฑารักษ์
๑๗. นักวิชาการธรณีวิทยา
๑๘. นักวิชาการเขียนแบบ
๑๙. ช่างศิลปกรรม
๒๐. นักวิชาการผลิตสิ่งอุปกรณ์สายปลาธิการ
๒๑. นักวิชาการผลิตเสปียง
๒๒. นักวิชาการผลิตสิ่งอุปกรณ์สายวิทยาศาสตร์
๒๓. นักวิชาการผลิตแร่บังคับความถี่
๒๔. นักวิชาการผลิตยางและพลาสติก
๒๕. นักวิชาการลานถัง
๒๖. นักวิชาการผสมน้ำมัน
๒๗. นักวิชาการกลั่นกรอง
๒๘. นักวิชาการผลิตสิ่งอุปกรณ์สายสรรพาวุธ
๒๙. นักวิชาการวิจัยและพัฒนาทางทหาร
๓๐. บรรณารักษ์
๓๑. นักกฎหมาย
๓๒. เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์

ตำแหน่ง นักกฎหมาย

หน้าที่โดยย่อ

๑. พิจารณาตรวจร่างกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ และคำสั่งของส่วนราชการเบื้องต้น
๒. พิจารณาเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับนิติกรรมสัญญา และตรวจร่างสัญญาต่าง ๆ ของส่วนราชการเบื้องต้น
๓. วินิจฉัยปัญหาทางกฎหมาย เสนอความเห็นทางกฎหมายเกี่ยวกับคดีอาญา วินัย คดีปกครอง คดีแพ่ง คดีต่าง ๆ และการดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางแพ่งและความรับผิดทางละเมิด
๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับกฎหมาย ค้นคว้า และวิเคราะห์กฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ ตามสถานการณ์ต่าง ๆ
๕. ให้คำปรึกษา แนะนำ และตอบข้อหารือในเบื้องต้นเกี่ยวกับข้อกฎหมาย
๖. ประสานองค์การหรือหน่วยงานต่าง ๆ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายภายในและระหว่างประเทศ
๗. ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมสัมมนาของส่วนราชการในกองทัพไทย
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการ หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าทางนิติศาสตร์ (สาขาวิชานิติศาสตร์)
๒. มีความสามารถ และเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

อัตราค่าตอบแทน ตามประกาศคณะกรรมการบริการพนักงานราชการ

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์

หน้าที่โดยย่อ

๑. วางแผนและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อดำเนินการเผยแพร่
๒. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานสื่อมวลชน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานให้สำเร็จและมีประสิทธิภาพ
๓. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการหรือตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีในสาขาวิชาสื่อสารมวลชนสารนิเทศทั่วไป สารนิเทศ สำนักงานสื่อสารมวลชนและสื่อสารการแสดง นิเทศศาสตร์ การประชาสัมพันธ์และการโฆษณา หรือในสาขาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน
๒. มีทักษะด้านภาษาต่างประเทศ สามารถพูด ฟัง อ่าน เขียน ได้ดี
๓. มีความสามารถ และเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

อัตราค่าตอบแทน ตามประกาศคณะกรรมการบริการพนักงานราชการ

ชื่อตำแหน่งพนักงานราชการ

กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ

๑. ทันตแพทย์
๒. พยาบาล
๓. แพทย์
๔. เภสัชกร
๕. พนักงานวิเคราะห์และออกแบบระบบทางคอมพิวเตอร์
๖. วิชาการคอมพิวเตอร์
๗. พนักงานจัดการฐานข้อมูล
๘. พนักงานบริหารสื่อสารข้อมูล
๙. พนักงานฝ่ายเทคนิค
๑๐. นักวิจัย
๑๑. วิศวกรไฟฟ้า
๑๒. วิศวกรไฟฟ้าสื่อสาร
๑๓. วิศวกรไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์
๑๔. วิศวกรวัดคุม
๑๕. วิศวกรเครื่องกล
๑๖. วิศวกรโรงงาน
๑๗. วิศวกรเจาะสำรวจและผลิตน้ำมัน
๑๘. วิศวกรระบบปรับอากาศและทำความเย็น
๑๙. วิศวกรโยธา
๒๐. วิศวกรสำรวจ
๒๑. สถาปนิก
๒๒. วิศวกร
๒๓. วิศวกรสรรพาวุธ
๒๔. วิศวกรผู้เชี่ยวชาญการผลิต
๒๕. วิศวกรเชือกกรอกและการอยู่
๒๖. วิศวกรเครื่องกลเรือ
๒๗. วิศวกรโครงสร้างอากาศยาน
๒๘. วิศวกรเครื่องยนต์อากาศยาน
๒๙. วิศวกรระบบไฟฟ้าและเครื่องวัดประกอบการบิน
๓๐. วิศวกรระบบอากาศยาน
๓๑. นักกายภาพบำบัด
๓๒. สัตวแพทย์
๓๓. นักเทคนิคการแพทย์
๓๔. นักรังสีเทคนิค
๓๕. นักวิทยาศาสตร์การแพทย์
๓๖. นักเวชศาสตร์การสื่อความหมาย

ตำแหน่ง สัตวแพทย์

หน้าที่โดยย่อ

๑. ตรวจโรคและให้การรักษา โดยใช้ยาหรือผ่าตัดสัตว์ที่เจ็บป่วย บาดเจ็บ หรือต้องให้การรักษา
๒. ตรวจสัตว์ที่เจ็บป่วย เพื่อดูอาการผิดปกติของสัตว์ สั่งยา ให้ยา หรือทำการผ่าตัด
๓. ตรวจร่างกายของโคนมหรือสัตว์อื่น ๆ เป็นระยะ และฉีดยาป้องกันโรค เช่น อหิวาต์คอกโรคโรคพิษสุนัขบ้า เป็นต้น
๔. ค้นหามูลเหตุของโรคระบาด และหาทางป้องกันไม่ให้เชื้อโรคแพร่ไปยังสัตว์
๕. ให้บริการด้านสัตวศาสตร์ ให้คำแนะนำเจ้าของสัตว์ในด้านสุขศาสตร์ การให้อาหาร การผสมพันธุ์ และการเลี้ยงดูทั่วไป
๖. ผ่าซากสัตว์เพื่อชันสูตรโรค
๗. อาจเชี่ยวชาญในการรักษาสัตว์ชนิดใดชนิดหนึ่ง เช่น สัตว์เลี้ยง โคนม ม้า สัตว์ปีก หรือหมู หรือเชี่ยวชาญทางสัตวแพทยศาสตร์ สาขาใดสาขาหนึ่ง เช่น ศัลยกรรม หรือรังสีวิทยา เป็นต้น
๘. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

สำเร็จการศึกษาปริญญาสัตวแพทยศาสตรบัณฑิตและได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการสัตวแพทย์ที่ยังใช้ประโยชน์ได้โดยไม่ถูกพักใช้หรือเพิกถอน

อัตราค่าตอบแทน ตามประกาศคณะกรรมการบริการพนักงานราชการ

ตำแหน่ง นักเทคนิคการแพทย์

หน้าที่โดยย่อ

๑. วางแผนการตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการในสาขาต่าง ๆ ของวิชาชีพเทคนิคการแพทย์เกี่ยวกับเคมีคลินิก โลหิตวิทยา จุลทรรศน์ศาสตร์คลินิก ภูมิคุ้มกันวิทยาคลินิก จุลชีววิทยาคลินิก ปรสิตวิทยาคลินิก ธนาคารเลือด พิษวิทยา และงานด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับเทคนิคการแพทย์
๒. ควบคุมและกำกับดูแลเกี่ยวกับการบริหารพัสดุ เคมีภัณฑ์และเวชภัณฑ์ เครื่องและอุปกรณ์ทางห้องปฏิบัติการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ
๓. บริหารจัดการงานด้านห้องปฏิบัติการทางการแพทย์ ให้เป็นไปตามมาตรฐานงานด้านเทคนิคการแพทย์
๔. ปรับปรุง แก้ไข และค้นคว้าวิธีการใหม่ ๆ ในทางเทคนิคการแพทย์
๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกและควบคุมการใช้สิ่งอุปกรณ์เกี่ยวกับงานด้านเทคนิคการแพทย์
๖. ประสานงานและให้คำแนะนำปรึกษาแก่บุคลากรทางด้านการแพทย์อื่น ๆ เกี่ยวกับงานด้านเทคนิคการแพทย์ รวมทั้งปฏิบัติงานร่วมกับนักเทคนิคการแพทย์ต่างเหล่าทัพและพลเรือน ตามที่ได้รับมอบหมาย
๗. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาเทคนิคการแพทย์ หรือในสาขาวิชาที่เหล่าทัพรับรอง และได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเทคนิคการแพทย์
๒. มีความสามารถ และเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

อัตราค่าตอบแทน ตามประกาศคณะกรรมการบริการพนักงานราชการ

ตำแหน่ง นักรังสีเทคนิค

หน้าที่โดยย่อ

๑. วางแผนด้านรังสีการแพทย์เกี่ยวกับเทคนิคทางรังสีวินิจฉัย รังสีรักษา และเวชศาสตร์นิวเคลียร์ การใช้รังสีทางคลินิก การป้องกันอันตรายจากรังสี และงานด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับรังสีเทคนิค
๒. ควบคุมและกำกับดูแลเกี่ยวกับการบริหารพัสดุ เคมีภัณฑ์และเวชภัณฑ์ เครื่องมือและอุปกรณ์ทางรังสีเทคนิคเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ
๓. ปรับปรุง แก้ไข และค้นคว้าวิธีการใหม่ ๆ ในทางรังสีเทคนิค
๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกและควบคุมการใช้สิ่งอุปกรณ์เกี่ยวกับงานด้านรังสีเทคนิค
๕. ประสานงานและให้คำแนะนำปรึกษาแก่บุคลากรทางด้านการแพทย์อื่น ๆ เกี่ยวกับงานด้านรังสีเทคนิค รวมทั้ง ปฏิบัติงานร่วมกับนักรังสีเทคนิค ต่างเหล่าทัพและพลเรือนตามที่ได้รับมอบหมาย
๖. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการหรือตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชารังสีเทคนิค หรือระดับปริญญาโทวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาฟิสิกส์การแพทย์ และได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบโรคศิลปะ สาขารังสีเทคนิค
๒. มีความสามารถ และเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

อัตราค่าตอบแทน ตามประกาศคณะกรรมการบริการพนักงานราชการ

ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์การแพทย์

หน้าที่โดยย่อ

๑. วางแผนการตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการทางการแพทย์เกี่ยวกับพยาธิวิทยา เซลล์วิทยา ชีววิทยา ชีวเคมี งานเตรียมเนื้อเยื่อ งานนิติวิทยาศาสตร์ งานเวชศาสตร์ การธนาคารเลือดรวมทั้งงานด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับวิทยาศาสตร์การแพทย์

๒. ควบคุมและกำกับดูแลเกี่ยวกับการบริหารพัสดุ เคมีภัณฑ์และเวชภัณฑ์ เครื่องมือและอุปกรณ์ ทางห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์การแพทย์เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

๓. ปรับปรุง แก้ไข และค้นคว้าวิธีการใหม่ ๆ ในการวินิจฉัยโรค

๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกและควบคุมการใช้สิ่งอุปกรณ์เกี่ยวกับงานด้านวิทยาศาสตร์การแพทย์

๕. ประสานงานและให้คำแนะนำปรึกษาแก่บุคลากรทางด้านทางการแพทย์อื่น ๆ เกี่ยวกับ วิทยาศาสตร์การแพทย์ รวมทั้งปฏิบัติงานร่วมกับนักวิทยาศาสตร์การแพทย์ต่างเหล่าทัพและพลเรือน ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการหรือตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีวิทยาศาสตร์บัณฑิตอย่างใดอย่างหนึ่ง ในสาขาวิชา วิทยาศาสตร์การแพทย์ สาขาวิชาชีวการแพทย์ สาขาวิชาพยาธิวิทยา สาขาวิชานิติวิทยาศาสตร์ สาขาวิชาเวชศาสตร์ การธนาคารเลือด สาขาวิชาชีวเคมี สาขาวิชาชีววิทยา หรือในสาขาวิชาที่เหล่าทัพรับรอง

๒. มีความสามารถ และเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

อัตราค่าตอบแทน ตามประกาศคณะกรรมการบริการพนักงานราชการ

ตำแหน่ง นักเวชศาสตร์การสื่อความหมาย

หน้าที่โดยย่อ

๑. วางแผนการตรวจคัดกรองและวินิจฉัยความผิดปกติของการสื่อความหมายด้านการพูดหรือการได้ยิน ด้วยเครื่องมือ อุปกรณ์ แบบทดสอบ และการสังเกตพฤติกรรม

๒. บำบัด รักษา แก้ไข ป้องกันและฟื้นฟูสมรรถภาพความผิดปกติทางการสื่อความหมายด้านการพูด และการได้ยิน โดยการฝึกการใช้เครื่องมือ สื่อหรืออุปกรณ์เสริมและเครื่องช่วยต่าง ๆ ที่กำหนดตามมาตรฐานวิชาชีพ

๓. ส่งเสริมพัฒนาการทางภาษา การพูดและการได้ยิน ตลอดจนให้คำแนะนำและให้ข้อมูลแก่ผู้ป่วยญาติ ผู้ปกครองหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง ให้การบริการด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔. ให้คำปรึกษาทางวิชาการ สอน ฝึกอบรม เผยแพร่ความรู้และผลิตสื่ออุปกรณ์ เพื่อใช้ในงานด้านความผิดปกติของการสื่อความหมาย

๕. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือปริญญาโท สาขาความผิดปกติของการสื่อสารความหมายหรือสาขาวิชาที่เหล่าทัพรับรอง และมีใบอนุญาตประกอบโรคศิลปะ สาขาการแก้ไขความผิดปกติของการสื่อความหมาย

๒. มีความสามารถ และเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

อัตราค่าตอบแทน ตามประกาศคณะกรรมการบริการพนักงานราชการ

ชื่อตำแหน่งพนักงานราชการ

กลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ

๑. ทันตแพทย์เชี่ยวชาญเฉพาะ
๒. พยาบาลเชี่ยวชาญเฉพาะ
๓. แพทย์เชี่ยวชาญเฉพาะ
๔. เกษัตริกรเชี่ยวชาญเฉพาะ
๕. เจ้าหน้าที่บริหารงานบุคคลอาวุโส
๖. วิศวกรผู้เชี่ยวชาญการวิจัยและพัฒนา
๗. วิศวกรผู้เชี่ยวชาญเครื่องกล
๘. วิศวกรผู้เชี่ยวชาญไฟฟ้า
๙. วิศวกรผู้เชี่ยวชาญด้านการเจาะและผลิตปิโตรเลียม
๑๐. วิศวกรผู้เชี่ยวชาญด้านโรงกลั่นปิโตรเลียม
๑๑. ผู้เชี่ยวชาญด้านประวัติศาสตร์ทหาร
๑๒. ผู้เชี่ยวชาญด้านนโยบายและแผนทางทหาร
๑๓. ผู้เชี่ยวชาญด้านโครงสร้างและการจัดหน่วย
๑๔. ผู้เชี่ยวชาญด้านการข่าว
๑๕. ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านกฎหมาย
๑๖. นักบินเชี่ยวชาญเฉพาะ

ตำแหน่ง ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านกฎหมาย

หน้าที่โดยย่อ

๑. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อเสนอแนะให้ความเห็นเกี่ยวกับนโยบายยุทธศาสตร์ และมาตรการ ที่เกี่ยวกับการพัฒนากฎหมาย
๒. ให้คำปรึกษาด้านเงื่อนไข หรือข้อตกลง และเทคนิคในการทำสัญญาหรือข้อตกลง จัดซื้อ จัดจ้าง เกี่ยวกับระบบซ่อมบำรุงอากาศยาน
๓. ให้คำปรึกษาทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายที่มีความสำคัญในส่วนที่เกี่ยวกับการร่างกฎหมาย การแก้ไขเปลี่ยนแปลงกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ การตีความวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย การให้ความเห็น ทางวิชาการด้านกฎหมาย เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาปฏิบัติงานได้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพ
๔. เสนอแนะรูปแบบและเทคนิค การตีความกฎหมายและตอบข้อหารือทางกฎหมายที่เหมาะสม เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๕. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งหรือมอบหมาย
๖. ปฏิบัติงานหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าขึ้นไปทางกฎหมาย และมีประสบการณ์ในงาน ที่จะปฏิบัติเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี สำหรับวุฒิปริญญาตรี ๑๒ ปี สำหรับวุฒิปริญญาโท และ ๑๐ ปี สำหรับ วุฒิปริญญาเอก
 ๒. ประสบการณ์ที่กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะตามข้อ ๑ จะต้องสามารถพิสูจน์ให้เห็นถึง ทักษะ ผลงาน ผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นที่ประจักษ์ และประสบการณ์ในงานนั้น ๆ โดยมีหนังสือรับรองจากนายจ้างหรือ หน่วยงาน ซึ่งระบุลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติ
- อัตราค่าตอบแทน ตามประกาศคณะกรรมการบริการพนักงานราชการ

ตำแหน่ง นักบินเชี่ยวชาญเฉพาะ

หน้าที่โดยย่อ

๑. ฝึกบินให้กับครูการบิน นักบิน และศิษย์การบิน
๒. ให้การฝึกอบรมและให้คำแนะนำปรึกษาแก่ครูการบิน นักบินและศิษย์การบิน
๓. เป็นที่ปรึกษาแก่ผู้บังคับบัญชาเกี่ยวกับด้านการบิน
๔. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับราชการหรือตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าขึ้นไป และมีใบอนุญาตทำการบินไม่ต่ำกว่าระดับนักบินพาณิชย์ตรี
๒. มีประสบการณ์ด้านการบินไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี ชั่วโมงบินรวม ไม่ต่ำกว่า ๑,๕๐๐ ชั่วโมง
๓. ได้รับคำรับรองจากผู้บังคับบัญชาว่าเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ มีความรับผิดชอบ และสามารถเป็นที่ปรึกษาเกี่ยวกับโครงการได้เป็นอย่างดี

อัตราค่าตอบแทน ตามประกาศคณะกรรมการบริการพนักงานราชการ