

ผนวก ข

ลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ตำแหน่ง ช่างกลโรงงาน

๑. ซ่อม สร้าง ดัดแปลง แก้ไข ประกอบ ปรับ ติดตั้ง ปรับแต่ง ตรวจสอบเครื่องกล บางอย่าง ชิ้นส่วนของเครื่องจักรกล ชิ้นส่วนอื่น ๆ และบำรุงรักษาเครื่องมือต่าง ๆ ประจำโรงงาน ตลอดจน อุปกรณ์และส่วนประกอบที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
๒. ช่วยเหลือในการปฏิบัติงานของวิศวกร
๓. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับงานช่างกลโรงงาน ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา
๔. ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๕. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่คุณ้บังคับบัญชามอบหมาย

ตำแหน่ง ช่างเขียนแบบ

๑. หาข้อมูลเกี่ยวกับพื้นที่ สถานที่ เส้นทาง ระดับ และสภาพดินฟ้าอากาศ เพื่อการสร้าง ซ่อม ดัดแปลง แก้ไขแผนที่ สิ่งปลูกสร้าง สาธารณูปการ เครื่องกล ไฟฟ้า ระบบท่อทางต่าง ๆ และงานสุขาภิบาล ตามที่ สถาปนิก วิศวกร หรือมัณฑนากรได้ออกแบบไว้
๒. เขียนแบบตามที่สถาปนิก วิศวกร หรือมัณฑนากรได้ออกแบบไว้
๓. ลอก ถอด และถ่ายแบบ
๔. ช่วยเหลือในการออกแบบและกำหนดรายละเอียดประกอบแบบ
๕. ช่วยเหลือในการคำนวณออกแบบ
๖. ประสานการในการสร้างและซ่อม
๗. จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือและเครื่องใช้
๘. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับงานเขียนแบบ ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา
๙. ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๑๐. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่คุณ้บังคับบัญชามอบหมาย

ตำแหน่ง ช่างเชื่อม

๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่างชั้นต้น ภายใต้การควบคุมกำกับดูแล เกี่ยวกับงานเชื่อม เช่น การเชื่อม โลหะ และตัดโลหะด้วยแก๊สและไฟฟ้า และซ่อมอุปกรณ์เครื่องจักรกลต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยใช้งานได้
๒. จัดเตรียมและดูแลบำรุงรักษาอุปกรณ์ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน เพื่อให้การปฏิบัติงาน มีประสิทธิภาพ
๓. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน พร้อมส่งมอบงานให้หัวหน้างาน เพื่อใช้สำหรับประกอบการวางแผน
๔. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่คุณ้บังคับบัญชามอบหมาย

ตำแหน่ง ช่างไฟฟ้า

๑. ติดตั้ง ซ่อม ดัดแปลง แก้ไข ประกอบ ปรับ ตรวจสอบและทดสอบอุปกรณ์ไฟฟ้า-อิเล็กทรอนิกส์ ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
๒. ใช้เครื่องกำเนิดไฟฟ้า ควบคุมแผงสวิทซ์ไฟฟ้า-อิเล็กทรอนิกส์ และงานสายไฟ
๓. ชุบเคลือบผิว โลหะ โดยกรรมวิธีทางเคมี-ไฟฟ้า
๔. ช่วยเหลือในการปฏิบัติงานของวิศวกรไฟฟ้า
๕. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับงานช่างไฟฟ้า ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา
๖. ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๗. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ตำแหน่ง ช่างไม้

๑. สร้าง ซ่อม ดัดแปลง แก้ไข ประกอบ ติดตั้ง รื้อถอน และโยกย้ายเกี่ยวกับงานช่างไม้
๒. ออกแบบ วางแผนงาน และประมาณการเกี่ยวกับงานช่างไม้
๓. ตรวจสอบและทดสอบงานช่างไม้ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
๔. จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือและเครื่องใช้
๕. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับงานช่างไม้ ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา
๖. ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๗. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ตำแหน่ง ช่างระบบอากาศยาน

๑. ซ่อม สร้าง ดัดแปลง แก้ไข ประกอบ และติดตั้งระบบฐาน ล้อ ยาง ระบบบังคับ ระบบอำนวยความสะดวก ระบบความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงานบนอากาศยาน ระบบเชื้อเพลิง ระบบนิวดรอติก (Pneudraulic) และระบบอื่น ๆ ของอากาศยาน
๒. ทดลองและปรับแต่งระบบฐาน ล้อ ยาง ระบบบังคับ ระบบอำนวยความสะดวก ระบบความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงานบนอากาศยาน ระบบเชื้อเพลิง ระบบนิวดรอติก (Pneudraulic) และระบบอื่น ๆ ของอากาศยาน
๓. ควบคุม ดูแล และตรวจสอบการซ่อม สร้าง ดัดแปลง แก้ไข ประกอบ และติดตั้งระบบฐาน ล้อ ยาง ระบบบังคับ ระบบอำนวยความสะดวก ระบบความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงานบนอากาศยาน ระบบเชื้อเพลิง ระบบนิวดรอติก (Pneudraulic) และระบบอื่น ๆ ของอากาศยาน ตลอดจนเตรียมชิ้นส่วนและอะไหล่ ให้เป็นไปตามเอกสารเทคนิค (Technical Order)
๔. ช่วยเหลือในการวางแผนปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานช่างระบบอากาศยาน และงานด้านนิตการบิน นิตการภาคพื้น และนิตการโรงงาน
๕. ทำความสะอาดและจัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือและเครื่องใช้
๖. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับงานช่างระบบอากาศยาน ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา
๗. ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๘. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ตำแหน่ง ช่างซ่อมเครื่องปรับอากาศและความเย็น

๑. ติดตั้ง ตรวจสอบ ประสิทธิภาพบำรุง ซ่อม รื้อถอนและประกอบเครื่องทำความเย็นและเครื่องปรับอากาศ
๒. ควบคุม ดูแล และตรวจสอบการซ่อมเครื่องทำความเย็นและเครื่องปรับอากาศ
๓. ปรับปรุง ติดแปลง ระบบทำความเย็นและปรับอากาศ
๔. ช่วยเหลือในการวางแผนปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานซ่อมเครื่องทำความเย็นและเครื่องปรับอากาศ และนิรภัยโรงงาน
๕. ช่วยเหลือในการหาข้อมูลและออกแบบการติดตั้งเครื่องทำความเย็นและเครื่องปรับอากาศ
๖. จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือและเครื่องใช้
๗. ช่วยเหลือในการปฏิบัติงานของวิศวกร
๘. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับการซ่อมเครื่องปรับอากาศและความเย็น ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา
๙. ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๑๐. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ตำแหน่ง พนักงานผลิตสิ่งอุปกรณ์สายพลาสติก

๑. ตัด เย็บ ตรวจสอบ ซ่อมแซม แก้ไข และดัดแปลงเครื่องแบบทหาร ส่วนประกอบของเครื่องแบบทหาร และสิ่งอุปกรณ์ประเภทผ้า หนัง ยาง และวัสดุอื่น
๒. ตัด เย็บ ประกอบ ตรวจสอบ ซ่อมแซม แก้ไข ดัดแปลง พับ และยึดตรึงร่มที่ใช้ในกิจการทหาร และสิ่งอุปกรณ์ส่งกำลังทางอากาศ

๓. ช่วยเหลือในการวางแผนปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานช่างผลิตสิ่งอุปกรณ์สายพลาสติก (สิ่งทอ หนัง และยาง) และนิรภัยโรงงาน

๔. ทำความสะอาด และจัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือและเครื่องใช้
๕. ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๖. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ตำแหน่ง พนักงานพัสดุ

๑. รับจ่าย เก็บรักษาหลักฐาน และทำบัญชีพัสดุ
๒. เก็บรักษาและอนุรักษ์พัสดุ
๓. ยกขนพัสดุ จัดระเบียบ ในการเก็บ และทำความสะอาดคลัง
๔. ตรวจสอบปริมาณและสภาพพัสดุ เพื่อเสนอรายงานสถานภาพ
๕. การจัดทำรายการ หรือหมายเลขพัสดุ และปรับปรุงแก้ไขให้ทันสมัย
๖. รวบรวมข้อมูล และจัดทำสถิติการเบิกจ่าย รวมทั้งจัดทำแผนเพื่อเป็นข้อมูลในการจัดหาพัสดุ
๗. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ตำแหน่ง พนักงานการเงิน ...

ตำแหน่ง พนักงานการเงินและบัญชี

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. ท่างบแสดงยอดเงินรับจ่ายและคงเหลือ พร้อมทั้งส่งเงินเหลือคืนในกรณีที่ได้รับเงินไปจ่าย
 ๗. เก็บรักษาบัญชี และหลักฐานประกอบบัญชีไว้ในที่มั่นคงปลอดภัย
 ๘. ใช้และบำรุงรักษาเครื่องมือ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
 ๙. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับราชการ หรือตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย
-