



ประกาศกรมท่าอากาศยาน
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรและจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ตำแหน่งต่าง ๆ ปฏิบัติงานที่ส่วนกลาง

ด้วยกรมท่าอากาศยานประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรและจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งต่าง ๆ ปฏิบัติงานที่ส่วนกลาง ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๕ จึงประกาศรับสมัครเพื่อเลือกสรรและจัดจ้าง เป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

- ๑.๑ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์
- ๑.๒ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ
- ๑.๓ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ขนส่ง
- ๑.๔ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่สถิติ
- ๑.๕ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
- ๑.๖ ตำแหน่งนายช่างโยธา
- ๑.๗ ตำแหน่งนายช่างเครื่องกล
- ๑.๘ ตำแหน่งนายช่างไฟฟ้า

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

- ๒.๑ มีสัญชาติไทย
- ๒.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์
- ๒.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
 - ๑) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
 - ๒) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - ๓) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

/๔)โรคพิษสุรา...

๔) โรคพิษสุราเรื้อรัง

๕) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

๒.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๒.๖ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๒.๗ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่จัดทำสัญญา จะต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ มายื่นด้วย

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้ารับการประเมินสมรรถนะเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๔. การรับสมัคร

๔.๑ วิธีการรับสมัคร

(๑) ตรวจสอบตำแหน่งว่าง ที่ส่วนกลางของกรมท่าอากาศยานตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

(๒) รับใบสมัครด้วยตนเอง ณ กลุ่มการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขาธิการกรม (ชั้น ๖) กรมท่าอากาศยาน ซึ่งผู้สมัครมีความประสงค์จะเข้ารับการเลือกสรรและจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไปในตำแหน่งที่ว่าง ตั้งแต่วันที่ ๒๒ มกราคม ถึงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๑ ช่วงเช้าตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๒.๐๐ น. และช่วงบ่ายตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ

(๓) กรอกใบสมัครพร้อมติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไม่เกิน ๑ ปี ขนาด ๑ X ๑.๕ นิ้ว พร้อมยื่นเอกสารต่าง ๆ ดังนี้

(๓.๑) สำเนาประกาศนียบัตร หรือสำเนาปริญญาบัตร หรือใบรับรองคุณวุฒิ และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๓.๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

/ (๓.๓) สำเนาหลักฐาน...

(๓.๓) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ทะเบียนสมรส (เฉพาะผู้สมัครสอบเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณี ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) เป็นต้น จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๓.๔) ใบรับรองแพทย์ (ต้นฉบับ) ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งได้แก่

- ๑) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
- ๒) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- ๓) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- ๔) โรคพิษสุราเรื้อรัง
- ๕) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

(๓.๕) หนังสือรับรองที่แสดงถึงประสบการณ์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่สมัครฉบับจริง จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

สำเนาเอกสารทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ลงชื่อ วันที่ และระบุเลขประจำตัวสอบกำกับไว้มุมบนด้านขวาทุกหน้าของสำเนาเอกสาร และจัดเรียงเอกสารตามลำดับ

ผู้สมัครจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นเอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน มิฉะนั้น กรมท่าอากาศยานอาจจะไม่รับสมัคร

(๔) การชำระเงิน และค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ให้ผู้สมัครสอบที่ได้ยื่นใบสมัคร และทางเจ้าหน้าที่ผู้รับสมัครได้ตรวจสอบเอกสารเป็นอันครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว ให้ไปชำระค่าธรรมเนียมในการสมัคร ณ สถานที่ที่กรมท่าอากาศยานเป็นผู้กำหนด จำนวน ๓๐๐ บาท (ทุกตำแหน่ง)

(๕) ผู้สมัครสอบที่ชำระค่าธรรมเนียมการสอบแล้วให้นำใบเสร็จมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ผู้รับสมัครสอบเพื่อขอรับบัตรประจำตัวพร้อมเลขประจำตัวสอบ โดยจะต้องติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไม่เกิน ๑ ปี ขนาด ๑ X ๑.๕ นิ้ว

๔.๒ เงื่อนไขในการรับสมัครเข้ารับการเลือกสรร

- (๑) ผู้สมัครสอบสามารถเลือกสมัครสอบได้เพียง ๑ ตำแหน่ง และ ๑ สนามสอบเท่านั้น
- (๒) ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามประกาศรับสมัคร โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครสอบ
- (๓) ผู้สมัครสอบจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน

(๔) ในกรณีที่มีการตรวจพบ หรือความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครฉบับนี้ ให้ถือว่า การรับสมัครและการเข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นมาตั้งแต่ต้น และกรมท่าอากาศยานจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ ในการเข้ารับการประเมิน

กรมท่าอากาศยาน จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน ในวันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ณ กลุ่มการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขาธิการกรม (ชั้น ๖) กรมท่าอากาศยาน หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ของกรมท่าอากาศยาน และที่ www.airports.go.th

๖. หลักฐานแสดงตนในการเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑

ให้ผู้เข้าสอบนำบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีรูปถ่าย ลายมือชื่อ และเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลักชัดเจน หรือใบอนุญาตขับรถ (ใบขับขี่) ซึ่งมีรูปถ่าย ลายมือชื่อ และเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลักชัดเจน และบัตรประจำตัวสอบที่ระบุเลขประจำตัวสอบ พร้อมติดรูปถ่าย ชัดเจนซึ่งทางกรมท่าอากาศยานเป็นผู้ออกให้ ไปในวันสอบ ทั้งนี้ หากไม่มีหลักฐานแสดงตนดังกล่าว จะไม่อนุญาตให้ผู้สมัครเข้าสอบ

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครจะต้องเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนด ดังต่อไปนี้

๗.๑ การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียนปฏิบัติ

๗.๒ การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (๑๐๐ คะแนน)

ผู้ที่ได้รับการประเมินจะต้องเป็นผู้ได้รับคะแนนการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ โดยจะทำการทดสอบโดยการสอบสัมภาษณ์

ทั้งนี้ สำหรับรายละเอียดการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๘. เกณฑ์การตัดสิน

๘.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๑ จะต้องมีผลคะแนนในการประเมินฯ ครั้งที่ ๑ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๒

๘.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๒ จะต้องมีผลคะแนนในการประเมินฯ ครั้งที่ ๒ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๘.๓ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ แต่ละครั้งไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ทั้งนี้ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับ คะแนนที่สอบได้จากการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ทั้ง ๒ ครั้ง โดยจะเรียงลำดับที่ จากผู้ได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ รวมกันมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้คะแนน จากการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๒ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนจากการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และ

สมรรถนะครั้งที่ ๑ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ เท่ากัน ให้พิจารณาจากผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๙. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

กรมท่าอากาศยาน จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ณ กลุ่มการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขาธิการกรม (ชั้น ๖) กรมท่าอากาศยาน หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ ชั้น ๑ และที่ www.airports.go.th โดยจะขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรแยกตามท่าอากาศยานที่ผู้ผ่านการเลือกสรรได้สมัครสอบ และบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไป เมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งมีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๐.๑ ผู้ผ่านการเลือกสรร จะได้รับการจัดทำสัญญาจ้างตามลำดับที่ในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร โดยจะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ และกรมท่าอากาศยาน กำหนด

๑๐.๒ ผู้ผ่านการเลือกสรร ในวันทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๑๐.๓ การจัดทำสัญญาจ้าง กรมท่าอากาศยานให้ผู้ผ่านการเลือกสรรที่ได้ขึ้นบัญชีไว้ตามจำนวนตำแหน่งว่างของแต่ละหน่วยงาน ไปปฏิบัติงานและดำเนินการจัดทำสัญญาจ้าง หากผู้ผ่านการเลือกสรรถึงลำดับที่จะจัดจ้าง ไม่ประสงค์จะเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งว่างดังกล่าว จะถือว่าสละสิทธิไม่เข้ารับการจัดทำสัญญาจ้าง

๑๐.๔ ในกรณีที่มีผู้ได้รับการเลือกสรรมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่างที่มี และภายหลังมีตำแหน่งว่างลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน กรมท่าอากาศยาน อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุหรือจะดำเนินการเลือกสรรใหม่ก็ได้

อนึ่ง กรมท่าอากาศยาน ขอแจ้งให้ผู้สมัครทราบว่า การดำเนินการเลือกสรรพนักงานราชการของกรมท่าอากาศยาน มีกฎ ระเบียบ และวิธีการที่รัดกุม โปร่งใส เป็นธรรมทุกขั้นตอน ดังนั้น หากมีผู้แอบอ้างว่าจะสามารถช่วยเหลือท่านให้สอบได้ ด้วยวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใดก็ตาม ขอได้โปรดอย่าหลงเชื่อ และหากท่านพบว่ามีผู้แอบอ้างดังกล่าว โปรดแจ้งกรมท่าอากาศยานเพื่อจะได้ดำเนินการโดยเด็ดขาดต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายดรุตน์ แสงฉาย)
อธิบดีกรมท่าอากาศยาน

บัญชีแนบท้ายประกาศกรมท่าอากาศยาน
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรและจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไปตำแหน่งต่าง ๆ
ปฏิบัติงานที่ส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
ฉบับลงวันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์

- | | |
|----------------------|----------------------|
| ๑. กลุ่มงาน | บริหารทั่วไป |
| ๒. อัตราค่าตอบแทน | ๑๘,๐๐๐ บาท |
| ๓. อัตราว่าง | ๑ อัตรา |
| ๔. สถานที่ปฏิบัติงาน | สำนักงานเลขานุการกรม |
| ๕. สิทธิประโยชน์ | |

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และ ประกาศ
คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และหลักเกณฑ์
อื่น ๆ ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๖. ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่วันเริ่มบรรจุที่ส่วนราชการกำหนด - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ทั้งนี้เป็นไปตามเงื่อนไขในสัญญาจ้าง

๗. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ทุกสาขา

๘. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติมีรายละเอียด ดังนี้

- ๘.๑ ช่วยดำเนินการตามแผนประชาสัมพันธ์ด้านการขนส่งทางอากาศให้สอดคล้องกับนโยบายของ
กรมท่าอากาศยาน กระทรวงคมนาคมและรัฐบาล
- ๘.๒ รวบรวมข้อมูล และเปลี่ยนข้อมูล และการให้การสนับสนุนข้อมูลข่าวสารด้านการคมนาคมขนส่ง
ทางอากาศทั้งในและต่างประเทศ
- ๘.๓ จัดทำข่าว บทความ สารคดี และวารสาร เผยแพร่การขนส่งทางอากาศ รวมทั้งจัดแถลง
ข่าวในกรณีข่าวสำคัญที่จะเผยแพร่ เพื่อให้เกิดความเข้าใจถูกต้อง
- ๘.๔ สำรวจ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนประชาสัมพันธ์
- ๘.๕ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับ
มอบหมาย

ทั้งนี้ ต้องมีความพร้อมที่จะสามารถปฏิบัติงานนอกเวลา และนอกสถานที่ได้

๙. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ประเมินความรู้ ความสามารถ และทักษะ ด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

๑. การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑

โดยใช้วิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

องค์ประกอบที่ ๑ (๗๐ คะแนน)

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- หลักการประชาสัมพันธ์
- สื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์
- แผนและโครงการประชาสัมพันธ์
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

องค์ประกอบที่ ๒ (๓๐ คะแนน)

- ความรู้ทางด้านภาษาอังกฤษเบื้องต้นที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
- ความรู้พื้นฐานด้านการใช้คอมพิวเตอร์

๒. การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒

โดยใช้วิธีการสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ที่เหมาะสมกับตำแหน่ง การมีมนุษยสัมพันธ์ ความสามารถในการปรับตัวเข้ากับผู้อื่น ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และจรรยาบรรณ

.....

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ

- | | |
|----------------------|--------------------|
| ๑. กลุ่มงาน | บริการ |
| ๒. อัตราค่าตอบแทน | ๑๓,๘๐๐ บาท |
| ๓. อัตราว่าง | ๔ อัตรา |
| ๔. สถานที่ปฏิบัติงาน | หน่วยงานในส่วนกลาง |
| ๕. สิทธิประโยชน์ | |

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และ ประกาศ คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และหลักเกณฑ์อื่น ๆ ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๖. ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่วันเริ่มบรรจุที่ส่วนราชการกำหนด - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ทั้งนี้เป็นไปตามเงื่อนไขในสัญญาจ้าง

๗. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทุกสาขาวิชา

๘. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติมีรายละเอียด ดังนี้

- ๘.๑ ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป เช่น การรับส่ง ลงทะเบียน ร่างหนังสือ ได้ตอบจัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนให้งานต่างๆ ดำเนินไปได้ โดยสะดวก รวดเร็วและมีหลักฐานตรวจสอบได้
- ๘.๒ รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อสะดวก รวดเร็วและมีหลักฐานตรวจสอบได้
- ๘.๓ ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงาน เพื่อให้มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งาน และอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
- ๘.๔ รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานข้อมูลต่างๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป
- ๘.๕ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ต้องมีความพร้อมที่จะสามารถปฏิบัติงานนอกเวลา และนอกสถานที่ได้

๙. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ประเมินความรู้ ความสามารถ และทักษะ ด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

๑. การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑

โดยใช้วิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

องค์ประกอบที่ ๑ (๗๐ คะแนน)

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศ คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

องค์ประกอบที่ ๒ (๓๐ คะแนน)

- ความรู้ทางด้านภาษาอังกฤษเบื้องต้นที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
- ความรู้พื้นฐานด้านการใช้คอมพิวเตอร์

๒. การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒

โดยใช้วิธีการสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ที่เหมาะสมกับตำแหน่ง การมีมนุษยสัมพันธ์ ความสามารถในการปรับตัวเข้ากับผู้อื่น ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และจรรยาบรรณ

.....

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ขนส่ง

- | | |
|----------------------|--|
| ๑. กลุ่มงาน | เทคนิคทั่วไป |
| ๒. อัตราค่าตอบแทน | ๑๓,๘๐๐ บาท |
| ๓. อัตราว่าง | ๔ อัตรา |
| ๔. สถานที่ปฏิบัติงาน | กองส่งเสริมกิจการท่าอากาศยาน (กลุ่มนโยบายและแผน) |
| ๕. สิทธิประโยชน์ | |

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และหลักเกณฑ์อื่น ๆ ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๖. ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่วันเริ่มบรรจุที่ส่วนราชการกำหนด - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ทั้งนี้เป็นไปตามเงื่อนไขในสัญญาจ้าง

๗. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ๗.๑ ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทุกสาขาวิชา หรือ
- ๗.๒ เป็นผู้ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ทุกสาขาวิชา และเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ด้านนโยบายและแผน หรือด้านการเงินและบัญชี ไม่น้อยกว่า ๕ ปี จนถึงวันเปิดรับสมัคร ทั้งนี้ จะต้องมียกย่องรับรองการปฏิบัติงานจากหน่วยงานต้นสังกัด ฉบับจริงมายื่นต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร

๘. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติมีรายละเอียด ดังนี้

- ๘.๑ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงาน และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
- ๘.๒ ศึกษาวิเคราะห์ วิจัย ค้นคว้าทางวิชาการ เพื่อช่วยกำหนดนโยบาย แผนงาน โครงการของหน่วยงาน
- ๘.๓ รวบรวม วิเคราะห์ และประมวลตามนโยบายของรัฐบาล แผนการบริหารราชการแผ่นดิน แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ข้อมูลที่เป็นปัจจัยภายในและภายนอกหน่วยงาน รวมทั้งทราบถึงกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder) เพื่อนำมาประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน
- ๘.๔ ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่เจ้าหน้าที่ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ๘.๕ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ต้องมีความพร้อมที่จะสามารถปฏิบัติงานนอกเวลา และนอกสถานที่ได้

๙. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ประเมินความรู้ ความสามารถ และทักษะ ด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

๑. การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑

โดยใช้วิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

องค์ประกอบที่ ๑ (๗๐ คะแนน)

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศ คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับองค์กร และการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล
- พ.ร.บ.การเดินอากาศ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกรมท่าอากาศยาน
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔
- ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔
- เหตุการณ์ปัจจุบันทางด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม

องค์ประกอบที่ ๒ (๓๐ คะแนน)

- ความรู้ทางด้านภาษาอังกฤษเบื้องต้นที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
- ความรู้พื้นฐานด้านการใช้คอมพิวเตอร์

๒. การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒

โดยใช้วิธีการสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ที่เหมาะสมกับตำแหน่ง การมีมนุษยสัมพันธ์ ความสามารถในการปรับตัวเข้ากับผู้อื่น ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และจรรยาบรรณ

.....

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศ
คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔
 - ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔
 - ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการปฏิบัติการสถิติ เช่น การเก็บ บันทึกรวบรวม ข้อมูลสถิติ การควบคุมคุณภาพเชิงสถิติ เป็นต้น
- องค์ประกอบที่ ๒ (๓๐ คะแนน)**
- ความรู้ทางด้านภาษาอังกฤษเบื้องต้นที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
 - ความรู้พื้นฐานด้านการใช้คอมพิวเตอร์

๒. การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒

โดยใช้วิธีการสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ที่เหมาะสมกับตำแหน่ง การมีมนุษยสัมพันธ์ ความสามารถในการปรับตัวเข้ากับผู้อื่น ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และจรรยาบรรณ

.....

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

- | | |
|----------------------|--------------|
| ๑. กลุ่มงาน | เทคนิคทั่วไป |
| ๒. อัตราค่าตอบแทน | ๑๓,๘๐๐ บาท |
| ๓. อัตราว่าง | ๑ อัตรา |
| ๔. สถานที่ปฏิบัติงาน | กองคลัง |
| ๕. สิทธิประโยชน์ | |

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และหลักเกณฑ์อื่น ๆ ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๖. ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่วันเริ่มบรรจุที่ส่วนราชการกำหนด - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ทั้งนี้เป็นไปตามเงื่อนไขในสัญญาจ้าง

๗. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทางบัญชี

๘. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติมีรายละเอียด ดังนี้

- ๘.๑ จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชี
- ๘.๒ รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบการจัดทำงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน
- ๘.๓ ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน
- ๘.๔ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ต้องมีความพร้อมที่จะสามารถปฏิบัติงานนอกเวลา และนอกสถานที่ได้

๙. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ประเมินความรู้ ความสามารถ และทักษะ ด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

๑. การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑

โดยใช้วิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

องค์ประกอบที่ ๑ (๗๐ คะแนน)

- ความรู้เบื้องต้นทางด้านการเงินและบัญชี
- ความรู้เกี่ยวกับระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS : Government Fiscal Management Information System)
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารงบประมาณพ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑
- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ระเบียบ กฎหมาย และความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

องค์ประกอบที่ ๒ (๓๐ คะแนน)

- ความรู้ทางด้านภาษาอังกฤษเบื้องต้นที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
- ความรู้พื้นฐานด้านการใช้คอมพิวเตอร์

๒. การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒

โดยใช้วิธีการสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ที่เหมาะสมกับตำแหน่ง การมีมนุษยสัมพันธ์ ความสามารถในการปรับตัวเข้ากับผู้อื่น ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และจรรยาบรรณ

.....

ตำแหน่งนายช่างโยธา

- | | |
|----------------------|--------------------------|
| ๑. กลุ่มงาน | เทคนิคทั่วไป |
| ๒. อัตราค่าตอบแทน | ๑๓,๘๐๐ บาท |
| ๓. อัตราว่าง | ๖ อัตรา |
| ๔. สถานที่ปฏิบัติงาน | กองก่อสร้างและบำรุงรักษา |
| ๕. สิทธิประโยชน์ | |

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และหลักเกณฑ์อื่น ๆ ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๖. ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่วันเริ่มบรรจุที่ส่วนราชการกำหนด - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ทั้งนี้เป็นไปตามเงื่อนไขในสัญญาจ้าง

๗. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทางสาขาวิชาช่างโยธา สาขาวิชาช่างก่อสร้าง สาขาเทคนิควิศวกรรมโยธา สาขาเทคนิค การจัดการงานก่อสร้าง สาขาวิชาการก่อสร้าง สาขาวิชาสำรวจ

๘. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติมีรายละเอียด ดังนี้

- ๘.๑ สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง บำรุงรักษาโครงการก่อสร้างต่าง ๆ เพื่อให้ตรงตามหลักวิชาช่าง และความต้องการของหน่วยงาน รวมทั้งงบประมาณที่ได้รับ
- ๘.๒ ตรวจสอบ แก้ไข และกำหนดรายละเอียดของงานให้ตรงกับรูปแบบและรายการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๘.๓ ถอดแบบ เพื่อสำรวจปริมาณวัสดุที่ใช้ตามหลักวิชาช่าง เพื่อประมาณราคาค่าก่อสร้าง
- ๘.๔ ควบคุมงานก่อสร้าง งานปรับปรุง และซ่อมแซม หรือตรวจการจ้างตามที่ได้รับมอบหมาย พร้อมรายงานความก้าวหน้าของงาน
- ๘.๕ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ต้องมีความพร้อมที่จะสามารถปฏิบัติงานนอกเวลา และนอกสถานที่ได้

๙. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ประเมินความรู้ ความสามารถ และทักษะ ด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

๑. การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑
โดยใช้วิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
องค์ประกอบที่ ๑ (๗๐ คะแนน)

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ความรู้เกี่ยวกับการเขียนแบบ ประมาณราคา เทคนิคการก่อสร้าง การตรวจงานก่อสร้าง การปฏิบัติงานก่อสร้าง

องค์ประกอบที่ ๒ (๓๐ คะแนน)

- ความรู้ทางด้านภาษาอังกฤษเบื้องต้นที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
- ความรู้พื้นฐานด้านการใช้คอมพิวเตอร์

๒. การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒

โดยใช้วิธีการสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ที่เหมาะสมกับตำแหน่ง การมีมนุษยสัมพันธ์ ความสามารถในการปรับตัวเข้ากับผู้อื่น ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และจรรยาบรรณ

.....

ตำแหน่งนายช่างเครื่องกล

๑. กลุ่มงาน	เทคนิคทั่วไป
๒. อัตราค่าตอบแทน	๑๓,๘๐๐ บาท
๓. อัตราว่าง	๕ อัตรา
๔. สถานที่ปฏิบัติงาน	กองก่อสร้างและบำรุงรักษา (กลุ่มระบบไฟฟ้าและเครื่องกล)

๕. สิทธิประโยชน์

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และ ประกาศ คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และหลักเกณฑ์อื่น ๆ ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๖. ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่วันเริ่มบรรจุที่ส่วนราชการกำหนด - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ทั้งนี้เป็นไปตามเงื่อนไขในสัญญาจ้าง

๗. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทางสาขาวิชาเครื่องกล สาขาวิชาช่างกลโรงงาน สาขาวิชาเทคนิคโลหะ สาขาวิชาเขียนแบบเครื่องกล หรือสาขาวิชาช่างยนต์

๘. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติมีรายละเอียด ดังนี้

- ๘.๑ ตรวจสอบ บำรุงรักษา ซ่อมแก้ไข ปรับปรุง เครื่องจักรกล ยานพาหนะ เครื่องมือ อุปกรณ์ และงานด้านเครื่องกลเพื่อให้พร้อมใช้อยู่เสมอ
- ๘.๒ ออกแบบ เขียนแบบเครื่องกล การผลิตชิ้นส่วนเครื่องมือและอุปกรณ์ ติดตั้ง ทดลอง ทดสอบ สอบเทียบเครื่องมือ ประมาณราคา เครื่องจักรกล ยานพาหนะ และงานด้านเครื่องกล เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและเหมาะสมกับการใช้งาน
- ๘.๓ สำรวจ รวบรวมข้อมูล จัดทำสถิติ ประวัติการบำรุงรักษา การซ่อมเครื่องจักรกล เครื่องมือกลยานพาหนะ และงานด้านเครื่องกล เพื่อเป็นข้อมูลหลักฐานสำหรับนำไปใช้ในการพัฒนา ปรับปรุงงาน
- ๘.๔ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ต้องมีความพร้อมที่จะสามารถปฏิบัติงานนอกเวลา และนอกสถานที่ได้

๙. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ประเมินความรู้ ความสามารถ และทักษะ ด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

๑. การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑

โดยใช้วิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

องค์ประกอบที่ ๑ (๗๐ คะแนน)

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศ คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

- ความรู้เกี่ยวกับกลศาสตร์วิศวกรรม ความแข็งแรงของวัสดุศาสตร์
- ความรู้เกี่ยวกับการออกแบบ เขียนแบบ และงานวัดละเอียด
- ความรู้เกี่ยวกับการใช้งาน บำรุงรักษา เครื่องจักร เครื่องยนต์
- ความรู้เกี่ยวกับระบบไฮดรอลิกส์ และระบบนิวแมติกส์

องค์ประกอบที่ ๒ (๓๐ คะแนน)

- ความรู้ทางด้านภาษาอังกฤษเบื้องต้นที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
- ความรู้พื้นฐานด้านการใช้คอมพิวเตอร์

๒. การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒

โดยใช้วิธีการสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ที่เหมาะสมกับตำแหน่ง การมีมนุษยสัมพันธ์ ความสามารถในการปรับตัวเข้ากับผู้อื่น ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และจรรยาบรรณ

.....

ตำแหน่งนายช่างไฟฟ้า

- | | |
|----------------------|---|
| ๑. กลุ่มงาน | เทคนิคทั่วไป |
| ๒. อัตราค่าตอบแทน | ๑๓,๘๐๐ บาท |
| ๓. อัตราว่าง | ๒ อัตรา |
| ๔. สถานที่ปฏิบัติงาน | กองก่อสร้างและบำรุงรักษา (กลุ่มระบบไฟฟ้าและเครื่องกล) |
| ๕. สิทธิประโยชน์ | |

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และ ประกาศ คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และหลักเกณฑ์อื่น ๆ ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๖. ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่วันเริ่มบรรจุที่ส่วนราชการกำหนด - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ทั้งนี้เป็นไปตามเงื่อนไขในสัญญาจ้าง

๗. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทางสาขาวิชาไฟฟ้ากำลัง สาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์ สาขาวิชาเทคโนโลยีโทรคมนาคม สาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ หรือสาขาสารสนเทศ

๘. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติมีรายละเอียด ดังนี้

- ๘.๑ สำรวจ เขียนแบบ ประมาณการ ติดตั้ง ซ่อม ประดิษฐ์ตัดแปลง ปรับปรุงควบคุมการใช้งาน ดูแล บำรุงรักษา และใช้งานเครื่องมือ อุปกรณ์เครื่องจักรกลไฟฟ้า ระบบไฟฟ้า ระบบเครื่องปรับอากาศ ระบบ ไฟฟ้าสื่อสารและโทรคมนาคม ระบบสารสนเทศ ระบบควบคุมอัตโนมัติระบบอิเล็กทรอนิกส์ระบบ คอมพิวเตอร์รับส่งข้อมูลข่าวสาร ในภารกิจที่เกี่ยวข้อง
- ๘.๒ จัดทำทะเบียน รวบรวมและเก็บข้อมูลทางสถิติของการใช้งานเพื่อการวางแผน บำรุงรักษา
- ๘.๓ ปรับเทียบค่ามาตรฐานตามภารกิจที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการออกใบรับรองตามที่หน่วยงาน หรือกฎหมายกำหนด
- ๘.๔ ควบคุม ดูแล ซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคาร เครื่องมืออำนวยความสะดวก เครื่องมือ รักษาความปลอดภัย ระบบไฟฟ้า และระบบสื่อสารโทรคมนาคมของท่าอากาศยาน
- ๘.๕ ควบคุม ดูแล และวางแผนบริหารการใช้พื้นที่เพื่ออำนวยความสะดวกต่อผู้โดยสาร หรืออากาศยาน กรณีที่มีการซ่อมบำรุง ปรับปรุงอาคาร หรือสิ่งปลูกสร้างอื่น ๆ ของท่าอากาศยาน
- ๘.๖ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา แก้ไขปัญหา ให้แก่ผู้ใช้งานและผู้รับบริการ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ
- ๘.๗ ประสาน แลกเปลี่ยนความรู้และข้อมูลต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อ ประกอบการปฏิบัติงานได้อย่างครอบคลุม และมีประสิทธิภาพ
- ๘.๘ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ต้องมีความพร้อมที่จะสามารถปฏิบัติงานนอกเวลา และนอกสถานที่ได้

๙. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ประเมินความรู้ ความสามารถ และทักษะ ด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

๑. การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑

โดยใช้วิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

องค์ประกอบที่ ๑ (๗๐ คะแนน)

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศ คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์และคำนวณหาค่าวงจรไฟฟ้า
- ออกแบบระบบไฟฟ้ากำลังเบื้องต้น
- ความรู้ทางระบบสื่อสาร และความรู้ทางดิจิทัลและคอมพิวเตอร์

องค์ประกอบที่ ๒ (๓๐ คะแนน)

- ความรู้ทางด้านภาษาอังกฤษเบื้องต้นที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
- ความรู้พื้นฐานด้านการใช้คอมพิวเตอร์

๒. การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒

โดยใช้วิธีการสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ที่เหมาะสมกับตำแหน่ง การมีมนุษยสัมพันธ์ ความสามารถในการปรับตัวเข้ากับผู้อื่น ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และจรรยาบรรณ

.....