



ประกาศคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ

กองบัญชาการควบคุมการปฏิบัติทางอากาศ

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วย กองบัญชาการควบคุมการปฏิบัติทางอากาศ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรและจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป จำนวน ๘ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงานตามลักษณะงาน เพศ และค่าตอบแทนที่จะได้รับ

๑.๑ ตำแหน่งพนักงานธุรการ กลุ่มงานบริการ เพศชาย/หญิง จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าตอบแทน ๑๐,๔๓๐ บาทต่อเดือน และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาทต่อเดือน ปฏิบัติงานที่กองบัญชาการควบคุมการปฏิบัติทางอากาศ ณ ที่ตั้งดอนเมือง

๑.๒ ตำแหน่งพนักงานสุทกรรม กลุ่มงานบริการ เพศชาย/หญิง จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าตอบแทน ๑๐,๔๓๐ บาทต่อเดือน และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาทต่อเดือน ปฏิบัติงานที่ศูนย์สนับสนุนทางอากาศโดยตรงที่ ๔ จังหวัดนครศรีธรรมราช

๑.๓ ตำแหน่งพนักงานคอมพิวเตอร์ กลุ่มงานเทคนิค เพศชาย/หญิง จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าตอบแทน ๑๑,๒๕๐ บาทต่อเดือน และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาทต่อเดือน ปฏิบัติงานที่กองบัญชาการควบคุมการปฏิบัติทางอากาศ ณ ที่ตั้งดอนเมือง

๑.๔ ตำแหน่งช่างโยธา กลุ่มงานเทคนิค เพศชาย จำนวน ๒ อัตรา อัตราค่าตอบแทน ๑๑,๒๕๐ บาทต่อเดือน และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาทต่อเดือน ปฏิบัติงานที่กองบัญชาการควบคุมการปฏิบัติทางอากาศ ณ ที่ตั้งดอนเมือง

๑.๕ ตำแหน่งช่างไฟฟ้า กลุ่มงานเทคนิค เพศชาย จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าตอบแทน ๑๑,๒๕๐ บาทต่อเดือน และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาทต่อเดือน ปฏิบัติงานที่กองบัญชาการควบคุมการปฏิบัติทางอากาศ ณ ที่ตั้งดอนเมือง

๑.๖ ตำแหน่งช่างไม้ กลุ่มงานเทคนิค เพศชาย จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าตอบแทน ๑๑,๒๕๐ บาทต่อเดือน และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาทต่อเดือน ปฏิบัติงานที่กองบัญชาการควบคุมการปฏิบัติทางอากาศ ณ ที่ตั้งดอนเมือง

๑.๗ ตำแหน่งช่างซ่อมเครื่องยนต์ กลุ่มงานเทคนิค เพศชาย จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าตอบแทน ๑๑,๒๕๐ บาทต่อเดือน และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาทต่อเดือน ปฏิบัติงานที่กองบัญชาการควบคุมการปฏิบัติทางอากาศ ณ ที่ตั้งดอนเมือง

๒. ลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง

๒.๑ พนักงานธุรการ

๒.๑.๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิมพ์ การสำเนา ตรวจสอบ และตรวจทานหนังสือราชการ และเอกสารของทางราชการ

๒.๑.๒ รับ-ส่ง เก็บ รวบรวม ร่างและตอบโต้หนังสือราชการ และเอกสารของทางราชการ

๒.๑.๓ ปฏิบัติงาน...

- ๒.๑.๓ ปฏิบัติงานบริหารเกี่ยวกับการส่งกำลังบำรุง การประชาสัมพันธ์ การสวัสดิการ และงานธุรการทั้งปวง
- ๒.๑.๔ ใช้ เก็บ รักษา และซ่อมบำรุงเครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และอาคารสถานที่
- ๒.๑.๕ ปฏิบัติงานอื่นเกี่ยวกับราชการ หรือตามที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- ๒.๒ พนักงานสุทกรรม
- ๒.๒.๑ ประกอบอาหาร ทำความสะอาดห้องครัว ภาชนะ และเครื่องใช้ต่าง ๆ ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๒.๒ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- ๒.๓ พนักงานคอมพิวเตอร์
- ๒.๓.๑ ควบคุมการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์
- ๒.๓.๒ ติดตามและปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน ทันสมัย ใช้และซ่อมเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๓.๓ นำข้อมูลเข้าและออก จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานในงานที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๓.๔ ซ่อม ปรับปรุง และแก้ไขขั้นต้นเกี่ยวกับเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๓.๕ ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๓.๖ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับการซ่อมเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา
- ๒.๓.๗ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- ๒.๔ ช่างโยธา
- ๒.๔.๑ สร้าง ซ่อม ดัดแปลง แก้ไข ปรับปรุงเกี่ยวกับอาคาร พื้น ที่ ถนน รั้ว ท่อทางระบายน้ำ สะพาน ท่าเทียบเรือ เขื่อน สนามบิน และสิ่งปลูกสร้างอื่น ๆ
- ๒.๔.๒ ตรวจสอบและทดลองวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้าง และทดสอบงานก่อสร้างตามขั้นตอนต่าง ๆ
- ๒.๔.๓ ช่วยเหลือในการวางแผนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการโยธา
- ๒.๔.๔ ควบคุมและดำเนินการดำเนินงานให้เป็นไปตามแบบ
- ๒.๔.๕ จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ และเครื่องใช้
- ๒.๔.๖ ช่วยเหลือในการปฏิบัติงานของวิศวกร
- ๒.๔.๗ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับงานโยธา ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา
- ๒.๔.๘ ดูแลบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๔.๙ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- ๒.๕ ช่างไฟฟ้า
- ๒.๕.๑ ติดตั้ง ซ่อม ดัดแปลง แก้ไข ประกอบ ปรับ ตรวจสอบ และทดสอบอุปกรณ์ไฟฟ้า - อิเล็กทรอนิกส์ ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
- ๒.๕.๒ ใช้เครื่องกำเนิดไฟฟ้า ควบคุมแผงสวิทซ์ไฟฟ้า - อิเล็กทรอนิกส์ และงานสายไฟ

- ๒.๕.๓ ชุบเคลือบผิวโลหะโดยกรรมวิธีทางเคมี - ไฟฟ้า
- ๒.๕.๔ ช่วยเหลือในการปฏิบัติงานของวิศวกรไฟฟ้า
- ๒.๕.๕ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับงานช่างไฟฟ้าภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา
- ๒.๕.๖ ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๕.๗ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๖ ช่างไม้

๒.๖.๑ สร้าง ซ่อม ตัดแปลง แก้ไข ประกอบ ติดตั้ง รื้อถอน และโยกย้ายเกี่ยวกับงานช่างไม้

- ๒.๖.๒ ออกแบบ วางแผนงาน และประมาณการเกี่ยวกับงานช่างไม้
- ๒.๖.๓ ตรวจสอบและทดสอบงานช่างไม้ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
- ๒.๖.๔ จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ และเครื่องใช้
- ๒.๖.๕ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับงานช่างไม้ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา
- ๒.๖.๖ ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๖.๗ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๗ ช่างซ่อมเครื่องยนต์

๒.๗.๑ ซ่อม ตัดแปลง แก้ไข ประกอบ ปรับ ติดตั้ง ตรวจสอบและทดสอบเครื่องยนต์ต่าง ๆ ตลอดจนอุปกรณ์และส่วนประกอบที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

๒.๗.๒ ช่วยเหลือในการปฏิบัติงานของวิศวกร

๒.๗.๓ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับการซ่อมเครื่องยนต์ ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา

- ๒.๗.๔ ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๗.๕ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่มิได้คำสั่งจ้างเป็นพนักงานราชการ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ และอาจได้รับการพิจารณาต่อสัญญาจ้างเพิ่มเติม ทั้งนี้ไม่เกินคราวละ ๔ ปี

๔. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์สมัคร

- ๔.๑ คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้
 - ๔.๑.๑ เป็นผู้มีสัญชาติไทย
 - ๔.๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี (ปี พ.ศ.๒๕๖๖ ลบด้วยปี พ.ศ.ที่เกิด)
 - ๔.๑.๓ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น
 - ๔.๑.๔ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่

ในพรรคการเมือง

๔.๑.๕ ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในมาตรา ๔๑ แห่งพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ.๒๔๘๗

๔.๑.๖ ไม่เป็น...

๔.๑.๖ ไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
๔.๑.๗ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม และไม่เป็น
ผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

๔.๑.๘ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔.๑.๙ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิด
ทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้ว
เกินห้าปี

๔.๑.๑๐ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ
หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๔.๑.๑๑ ไม่เป็นพระภิกษุสามเณร ซึ่งไม่อาจให้เข้าสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุ
เข้ารับราชการได้ ทั้งนี้เป็นไปตามหนังสือ กรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่
๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และคำสั่งกรมตำรวจ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘ เรื่อง ห้ามภิกษุสามเณรเรียนวิชาชีพ
หรือสอบแข่งขัน หรือสอบอย่างคุณหัสดี พ.ศ.๒๕๓๘

๔.๑.๑๒ ผู้สมัครเพศชาย ต้องพ้นภาวะการเกณฑ์ทหารแล้ว

๔.๒ ผู้ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๔.๑.๓ และ ๔.๑.๔ อนุโลมให้สมัครได้ แต่หากผ่านการเลือกสรร
จะต้องลาออกจากตำแหน่งดังกล่าวก่อนทำสัญญาจ้าง

๔.๓ คุณสมบัติเฉพาะ

๔.๓.๑ ตำแหน่งพนักงานธุรการ และพนักงานสุทกรรม ต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษา
ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น หรือมัธยมศึกษาตอนปลาย

๔.๓.๒ ตำแหน่งพนักงานคอมพิวเตอร์ ต้องสำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตร
วิชาชีพ (ปวช.) สาขาวิชา/สาขางาน คอมพิวเตอร์ธุรกิจ, เทคโนโลยีสารสนเทศ, ช่างเทคนิคคอมพิวเตอร์ หรือ
คอมพิวเตอร์ กรณีที่มีได้ผ่านการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาใดเป็นการเฉพาะ ผู้นั้นจะต้องมีความรู้
ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี (มีหนังสือรับรองการทำงานหรือใบผ่านงาน
ของสถาบัน หรือห้างร้าน)

๔.๓.๓ ตำแหน่งช่างโยธา ต้องสำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ
(ปวช.) สาขาวิชา/สาขางาน ช่างก่อสร้าง, ช่างเครื่องเรือนและตกแต่งภายใน, เครื่องเรือนและตกแต่งภายใน,
สถาปัตยกรรม หรือสำรวจ กรณีที่มีได้ผ่านการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาใดเป็นการเฉพาะ ผู้นั้นจะต้อง
มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี (มีหนังสือรับรองการทำงานหรือใบผ่านงาน
ของสถาบัน หรือห้างร้าน)

๔.๓.๔ ตำแหน่งช่างไฟฟ้า ต้องสำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ
(ปวช.) สาขาวิชา/สาขางาน ช่างไฟฟ้ากำลัง, ไฟฟ้ากำลัง, ช่างอิเล็กทรอนิกส์ หรืออิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่
มีได้ผ่านการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาใดเป็นการเฉพาะ ผู้นั้นจะต้องมีความรู้ ความสามารถ และทักษะ
ในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี (มีหนังสือรับรองการทำงานหรือใบผ่านงานของสถาบัน หรือห้างร้าน)

๔.๓.๕ ตำแหน่งช่างไม้ ต้องสำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)
สาขาวิชา/สาขางาน ช่างก่อสร้าง, ช่างเครื่องเรือนและตกแต่งภายใน, เครื่องเรือนและตกแต่งภายใน,
สถาปัตยกรรม หรือสำรวจ กรณีที่มีได้ผ่านการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาใดเป็นการเฉพาะ ผู้นั้นจะต้อง
มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี (มีหนังสือรับรองการทำงานหรือใบผ่านงาน
ของสถาบัน หรือห้างร้าน)

๔.๓.๖ ตำแหน่ง...

๔.๓.๖ ตำแหน่งช่างซ่อมเครื่องยนต์ ต้องสำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาวิชา/สาขางาน ช่างยนต์ หรือยานยนต์ กรณีที่มีได้ผ่านการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาใดเป็นการเฉพาะ ผู้นั้นจะต้องมีความรู้ ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี (มีหนังสือรับรองการทำงานหรือใบผ่านงานของสถาบัน หรือห้างร้าน)

๔.๓.๗ ผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ตามข้อ ๔.๓.๒ - ๔.๓.๖ จากสถานศึกษาที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) ให้การรับรองคุณวุฒิไว้แล้ว ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๑๐๐๔.๓/ว ๔๑ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓, หนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๑๐๐๔.๓/ว ๒๑ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๕๔, หนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๑๐๐๔.๓/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๕๕, หนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๑๐๐๔.๓/ว ๑๑ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๖ และที่สำนักงาน ก.พ.แก้ไขเพิ่มเติม (สามารถตรวจสอบข้อมูลคุณวุฒิทางเว็บไซต์ www.ocsc.go.th) หรือสถานศึกษาในต่างประเทศที่กระทรวงกลาโหมยินยอมให้บรรจุเข้ารับราชการ โดยต้องมีคุณวุฒิในสาขาวิชาตรงตามตำแหน่งที่เปิดรับสมัครสอบ

๔.๓.๘ ผู้สมัครสอบที่สำเร็จการศึกษาที่คุณวุฒิไม่ตรงตาม ตามข้อ ๔.๓.๒ - ๔.๓.๖ ให้เป็นความรับผิดชอบของผู้สมัครสอบประสานกับสถานศึกษาเพื่อขอเอกสารยืนยันว่าสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) ได้รับรองหลักสูตรการศึกษาที่สำเร็จว่ามีคุณวุฒิตรงตามประกาศรับสมัครโดยให้นำมาแสดงแก่คณะกรรมการ

๕. การรับสมัคร

๕.๑ วัน เวลา และช่องทางการรับสมัคร

๕.๑.๑ ตำแหน่งพนักงานธุรการ, พนักงานคอมพิวเตอร์, ช่างโยธา, ช่างไฟฟ้า, ช่างไม้ และช่างซ่อมเครื่องยนต์

ผู้ประสงค์จะสมัครสามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ เว็บไซต์ของกองบัญชาการควบคุมการปฏิบัติทางอากาศ www.aocc.rtaf.mi.th หรือขอรับใบสมัคร และยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเอง ตั้งแต่วันพุธที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถึงวันศุกร์ที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๖.๐๐ น. ที่กองกำลังพล กองบัญชาการ กองบัญชาการควบคุมการปฏิบัติทางอากาศ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมทางโทรศัพท์ ๐ ๒๕๓๔ ๖๕๔๕, ๐ ๒๕๓๔ ๖๕๔๖ และ ๐ ๒๕๓๔ ๖๕๔๗

๕.๑.๒ ตำแหน่งพนักงานสุทกรรม

ผู้ประสงค์จะสมัครสามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ เว็บไซต์ของกองบัญชาการควบคุมการปฏิบัติทางอากาศ www.aocc.rtaf.mi.th หรือขอรับใบสมัคร และยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเอง ตั้งแต่วันพุธที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถึงวันศุกร์ที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๖.๐๐ น. ที่กองกำลังพล กองบัญชาการ กองบัญชาการควบคุมการปฏิบัติทางอากาศ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมทางโทรศัพท์ ๐ ๒๕๓๔ ๖๕๔๕, ๐ ๒๕๓๔ ๖๕๔๖ และ ๐ ๒๕๓๔ ๖๕๔๗ หรือศูนย์สนับสนุนทางอากาศ โดยตรงที่ ๔ จังหวัดนครศรีธรรมราช หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๗๕๓๘ ๓๓๓๐

๕.๒ เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร (ฉบับจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด) ดังนี้

๕.๒.๑ รูปถ่ายครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก และแว่นตา ถ้ามีแล้วไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป

๕.๒.๒ หลักฐานการศึกษา

๕.๒.๒.๑ ตำแหน่งพนักงานธุรการ และพนักงานสุทกรรม

สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษาตลอดหลักสูตร หรือหนังสือรับรองของสถานศึกษาที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่รับสมัคร (กรณียังไม่ได้รับระเบียบแสดงผลการเรียน)

๕.๒.๒.๒ ตำแหน่งพนักงานคอมพิวเตอร์, ช่างโยธา, ช่างไฟฟ้า, ช่างไม้ และช่างซ่อมเครื่องยนต์ ผู้สมัครสอบใช้เอกสารหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่งดังนี้

๕.๒.๒.๒ (๑) สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษาตลอดหลักสูตร หรือหนังสือรับรองของสถานศึกษา ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่รับสมัคร (กรณียังไม่ได้รับระเบียบแสดงผลการเรียน)

๕.๒.๒.๒ (๒) หนังสือรับรองการทำงานหรือใบผ่านงานที่แสดงถึงการเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถและทักษะงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี (ถ้ามี)

๕.๒.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้สมัคร

๕.๒.๔ สำเนาทะเบียนบ้านของผู้สมัคร

๕.๒.๕ สำเนาหลักฐานการรับราชการทหาร (แบบ สด.๓, สด.๘, หรือ สด.๔๓)

๕.๒.๖ สำเนาหลักฐานใบเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล ของตนเอง (กรณี ชื่อตัว-ชื่อสกุล ไม่ตรงกับหลักฐานการสมัครอื่น)

หมายเหตุ ผู้สมัครสามารถยื่นเอกสารหลักฐานประกอบการสมัครเพิ่มเติมได้ ภายในวันศุกร์ที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๖ หากหลักฐานไม่ครบถ้วนให้ถือว่าผู้สมัครขาดคุณสมบัติ

๕.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง โดยต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่เกิดความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุใด ๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัคร ให้ถือว่าผู้สมัครไม่มีสิทธิ์สมัครเข้ารับการเลือกสรรในครั้งนี้ กระบวนสมัครและการได้รับการเลือกสรรครั้งนี้ เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครจะต้องได้รับการประเมินสมรรถนะด้วยวิธีการประเมินสมรรถนะตามรายละเอียดการประเมินสมรรถนะแนบท้ายประกาศนี้

๗. เกณฑ์การตัดสิน

๗.๑ ผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ จะต้องสอบได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗.๒ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะแต่ละครั้ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

กองบัญชาการควบคุมการปฏิบัติทางอากาศ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ ในวันศุกร์ที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๖ ทางเว็บไซต์ www.aocc.raf.mi.th

๙. การประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๙.๑ ประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑

๙.๑.๑ ตำแหน่งพนักงานธุรการ

ผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และจำนวนไม่เกิน ๕ เท่า ของอัตราที่เปิดรับ โดยพิจารณาจากลำดับคะแนน

๙.๑.๒ ตำแหน่งพนักงานสุทกรรม, พนักงานคอมพิวเตอร์, ช่างโยธา, ช่างไฟฟ้า, ช่างไม้ และช่างซ่อมเครื่องยนต์

ผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และจำนวนไม่เกิน ๓ เท่า ของอัตราที่เปิดรับ โดยพิจารณาจากลำดับคะแนนรวม

๙.๑.๓ กรณีที่คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้ที่ได้คะแนนปฏิบัติมากกว่า เป็นผู้ที่อยู่ในลำดับสูงกว่า

๙.๒ กองบัญชาการควบคุมการปฏิบัติทางอากาศ จะประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเรียงตามลำดับคะแนนรวม โดยสำรองผู้ที่ผ่านเกณฑ์ตามลำดับคะแนนไว้ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ เท่า ของอัตราที่เปิดรับ ในกรณีที่คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้ที่ได้คะแนนปฏิบัติมากกว่า เป็นผู้ที่อยู่ในลำดับสูงกว่า หากคะแนนสอบปฏิบัติเท่ากันให้ผู้ที่สอบได้คะแนนการสอบข้อเขียนมากกว่า เป็นผู้ที่อยู่ในลำดับสูงกว่า โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันที่ประกาศบัญชีรายชื่อ หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้าง

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ตามประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๖

พลอากาศเอก

(วรกฤต มุขศรี)

ผู้บัญชาการกองบัญชาการควบคุมการปฏิบัติทางอากาศ
ประธานกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ
กองบัญชาการควบคุมการปฏิบัติทางอากาศ

การกำหนดและการประเมินสมรรถนะ

ตำแหน่ง พนักงานธุรการ

การประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p><u>ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑</u></p> <p>ความรู้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการ, งานสารบรรณ และคอมพิวเตอร์ - ความรู้เกี่ยวกับภาษาไทย - ความรู้เกี่ยวกับภาษาอังกฤษ - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการทหาร สังคม เศรษฐกิจ และการเมือง 	๑๐๐	การสอบข้อเขียน
<p><u>ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ๑. คุณลักษณะส่วนบุคคล ๒. ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงาน 	๑๐๐ ๑๐๐	การสอบสัมภาษณ์ การสอบปฏิบัติ
รวม	๓๐๐	

ตำแหน่ง พนักงานสุทกรรม

การประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<u>ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑</u> ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงาน	๑๐๐	การสอบปฏิบัติ
<u>ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒</u> คุณลักษณะส่วนบุคคล	๑๐๐	การสอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

ตำแหน่ง พนักงานคอมพิวเตอร์

การประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p><u>ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑</u></p> <p>ความรู้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้เกี่ยวกับงานคอมพิวเตอร์ - ความรู้เกี่ยวกับภาษาไทย - ความรู้เกี่ยวกับภาษาอังกฤษ - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการทหาร สังคม เศรษฐกิจ และการเมือง 	๑๐๐	การสอบข้อเขียน
<p><u>ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒</u></p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. คุณลักษณะส่วนบุคคล ๒. ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงาน 	๑๐๐ ๑๐๐	การสอบสัมภาษณ์ การสอบปฏิบัติ
รวม	๓๐๐	

ตำแหน่ง ช่างโยธา

การประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<u>ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑</u> ๑. ความรู้ - ความรู้เกี่ยวกับงานก่อสร้างและโยธา - ความรู้เกี่ยวกับภาษาไทย - ความรู้เกี่ยวกับภาษาอังกฤษ - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการทหาร สังคม เศรษฐกิจ และการเมือง ๒. ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงาน	๑๐๐	การสอบข้อเขียน
<u>ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒</u> คุณลักษณะส่วนบุคคล	๑๐๐	การสอบสัมภาษณ์
รวม	๓๐๐	

ตำแหน่ง ช่างไฟฟ้า

การประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<u>ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑</u> ๑. ความรู้ - ความรู้เกี่ยวกับงานไฟฟ้า - ความรู้เกี่ยวกับภาษาไทย - ความรู้เกี่ยวกับภาษาอังกฤษ - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการทหาร สังคม เศรษฐกิจ และการเมือง ๒. ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงาน	๑๐๐	การสอบข้อเขียน
<u>ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒</u> คุณลักษณะส่วนบุคคล	๑๐๐	การสอบสัมภาษณ์
รวม	๓๐๐	

ตำแหน่ง ช่างไม้

การประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<u>ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑</u> ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงาน	๑๐๐	การสอบปฏิบัติ
<u>ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒</u> คุณลักษณะส่วนบุคคล	๑๐๐	การสอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

ตำแหน่ง ช่างซ่อมเครื่องยนต์

การประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<u>ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑</u>		
๑. ความรู้ - ความรู้เกี่ยวกับงานซ่อมเครื่องยนต์เบื้องต้น - ความรู้เกี่ยวกับภาษาไทย - ความรู้เกี่ยวกับภาษาอังกฤษ - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการทหาร สังคม เศรษฐกิจ และการเมือง	๑๐๐	การสอบข้อเขียน
๒. ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงาน	๑๐๐	การสอบปฏิบัติ
<u>ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒</u>		
คุณลักษณะส่วนบุคคล	๑๐๐	การสอบสัมภาษณ์
รวม	๓๐๐	