



ประกาศคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ กรมขนส่งทางอากาศ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วย กรมขนส่งทางอากาศ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคล เพื่อเลือกสรรและจ้าง
เป็นพนักงานราชการทั่วไป จำนวน ๔ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงานตามลักษณะงาน และค่าตอบแทนที่จะได้รับ

๑.๑ ตำแหน่งพนักงานธุรการ กลุ่มงานบริการ เพศชาย/หญิง จำนวน ๒ อัตรา
อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๔๓๐ บาทต่อเดือน เงินเพิ่มค่าครองชีพพิเศษ เดือนละ ๒,๐๐๐ บาทต่อเดือน

๑.๒ ตำแหน่งพนักงานพัสดุ กลุ่มงานบริการ เพศชาย/หญิง จำนวน ๑ อัตรา
อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๔๓๐ บาทต่อเดือน เงินเพิ่มค่าครองชีพพิเศษ เดือนละ ๒,๐๐๐ บาทต่อเดือน

๑.๓ ตำแหน่งพนักงานสุทกรรม กลุ่มงานบริการ เพศชาย/หญิง จำนวน ๑ อัตรา
อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๔๓๐ บาทต่อเดือน เงินเพิ่มค่าครองชีพพิเศษ เดือนละ ๒,๐๐๐ บาทต่อเดือน

๒. ลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง

๒.๑ ตำแหน่งพนักงานธุรการ

๒.๑.๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิมพ์การสำเนา ตรวจสอบ และตรวจทานหนังสือ
ราชการ และเอกสารของทางราชการ

๒.๑.๒ รับ - ส่ง เก็บ รวบรวมร่างและตอบโต้หนังสือราชการ และเอกสารของ
ทางราชการ

๒.๑.๓ ปฏิบัติงานบริหารเกี่ยวกับการส่งบำรุง การประชาสัมพันธ์ การสวัสดิการ
และ งานธุรการทั่วไป

๒.๑.๔ ใช้เก็บ รักษา และซ่อมบำรุงเครื่องมือ เครื่องใช้อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
และอาคารสถานที่

๒.๑.๕ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๒ ตำแหน่งพนักงานพัสดุ

๒.๒.๑ รับจ่าย เก็บรักษาหลักฐาน และทำบัญชีพัสดุ

๒.๒.๒ เก็บรักษาและอนุรักษ์พัสดุ

๒.๒.๓ ยกขนพัสดุจัดระเบียบ ในการเก็บ และทำความสะอาดคลัง

๒.๒.๔ ตรวจสอบปริมาณและสภาพพัสดุ เพื่อเสนอรายงานสถานภาพ

๒.๒.๕ การจัดทำ ...

๒.๒.๕ การจัดทำรายการ หรือหมายเลขพัสดุและปรับปรุงแก้ไขให้ทันสมัย
๒.๒.๖ รวบรวมข้อมูล และจัดทำสถิติการเบิกจ่าย รวมทั้งจัดทำแผนเพื่อเป็น
ข้อมูลในการจัดหาพัสดุ

๒.๒.๗ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๓ พนักงานสุทกรรม

๒.๓.๑ ประกอบอาหาร ทำความสะอาดห้องครัว ภาชนะ และเครื่องใช้ต่าง ๆ
ตลอดจน ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๓.๒ ปฏิบัติงานอื่นเกี่ยวกับราชการ หรือตามที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่มิคำสั่งจ้างเป็นพนักงานราชการ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
และอาจได้รับการพิจารณาต่อสัญญาเพิ่มเติม ทั้งนี้ไม่เกินคราวละ ๔ ปี

๔. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

๔.๑ คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

๔.๑.๑ เป็นผู้สัญชาติไทย

๔.๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี (ปี พ.ศ.๒๕๖๖ ลบด้วยปี พ.ศ.ที่เกิด)

๔.๑.๓ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์
ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๔.๑.๔ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของ
หน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๔.๑.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือ
เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๔.๑.๖ ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ
หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ซึ่งออกตามความในมาตรา ๔๑ แห่ง
พระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ.๒๕๔๗

๔.๑.๗ ไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

๔.๑.๘ ไม่เป็นผู้ที่บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม และไม่เป็น
ผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

๔.๑.๙ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔.๑.๑๐ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความ
ผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๔.๑.๑๑ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ
รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

ผู้ขาดคุณสมบัติในข้อ ๔.๑.๔ และ ๔.๑.๕ อนุโลมให้สมัครได้ แต่หากผ่านการเลือกสรรจะต้องลาออกจากตำแหน่งดังกล่าวก่อนทำสัญญาจ้าง

๔.๒ คุณสมบัติเฉพาะ ตำแหน่งพนักงานธุรการ พนักงานพัสดุ และพนักงานสุททกรรม

๔.๒.๑ สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือมัธยมศึกษาตอนปลาย

๔.๒.๒ รับสมัครเพศชาย/หญิง หากเป็นเพศชายจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๔.๒.๓ เพศชายต้องพ้นภาระการเกณฑ์ทหารแล้ว

๕. การรับสมัคร

๕.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

สมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองที่ กองกำลังพล กองบังคับการกรมขนส่งทหารอากาศ ตั้งแต่วันอังคารที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ ถึง วันจันทร์ที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ

๕.๒ เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร (ฉบับจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด) ดังนี้

๕.๒.๑ รูปถ่ายครึ่งตัว หน้าตรงไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ถ่ายมาแล้ว ไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป

๕.๒.๒ ประกาศนียบัตร และระเบียบแสดงผลการศึกษาครบหลักสูตร (กรณียังไม่ได้รับประกาศนียบัตร ให้ใช้หนังสือรับรองของสถานศึกษานั้น ๆ) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่รับสมัคร

๕.๒.๓ บัตรประจำตัวประชาชนของผู้สมัคร

๕.๒.๔ ทะเบียนบ้านของผู้สมัคร และบิดา มารดา หากบิดามารดาถึงแก่กรรม ต้องนำใบมรณะบัตรของผู้ตายจากสำนักทะเบียนท้องถิ่นมาแสดงด้วย

๕.๒.๕ หลักฐานสมุดประจำตัวทหารกองหนุน (สด.๘) หรือหลักฐานทะเบียนกองประจำการ (สด.๓) หรือใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกิน (สด.๔๓) ฉบับตัวจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

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

หมายเหตุ หากหลักฐานไม่ครบ ไม่มีสิทธิสมัคร

๕.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรร จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรรในครั้งนี้ ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๖. หลักเกณฑ์ ...

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครจะต้องได้รับการประเมินสมรรถนะด้วยวิธีการประเมินสมรรถนะ ตามรายละเอียด การประเมินสมรรถนะแนบท้ายประกาศนี้

๗. เกณฑ์การตัดสิน

๗.๑ ผู้ที่จะถือเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้ คะแนนในการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมิน สมรรถนะแต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนด วัน เวลา และสถานที่ ในการประเมินสมรรถนะ

กรมขนส่งทางอากาศ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ ในวันพุธที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๖ ณ กองกำลังพล กองบังคับการ กรมขนส่งทางอากาศ และที่เว็บไซต์ www.trans.rtaf.mi.th

๙. การประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๙.๑ ประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ผู้ที่สอบได้คะแนนใน การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ เรียงตามเลขประจำตัวผู้สมัครสอบ

๙.๒ กรมขนส่งทางอากาศ จะประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับ คะแนนในกรณีที่คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในอันดับสูงกว่า โดยบัญชี รายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิก หรือสิ้นผลไปเมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันที่ประกาศบัญชีรายชื่อ หรือนับ แต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี สามารถสอบถามได้ที่ ๐-๒๕๓๔-๕๗๓๕ และ ประกาศผลทางเว็บไซต์ www.trans.rtaf.mi.th

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้าง

การจัดทำสัญญาจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ตามประกาศบัญชีรายชื่อ ผู้ผ่านการเลือกสรร

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๖

(ลงชื่อ) พลอากาศตรี ธีรพล สนแจ้

(ธีรพล สนแจ้)

การแจกจ่าย

- นขต.ทอ.

เจ้ากรมขนส่งทางอากาศ

- นขต.ขส.ทอ. และ นขต.บก.ขส.ทอ.

ประธานกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ

สำเนาถูกต้อง

กรมขนส่งทางอากาศ

น.ต.หญิง 

(ณัฐธำภรณ์ ตะวันแจ้)

นทพ.กทพ.บก.ขส.ทอ.

๑๓ มิ.ย.๖๖

การกำหนดและการประเมินสมรรถนะ

.....

ลักษณะงาน พนักงานธุรการ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิมพ์การสำเนา ตรวจสอบ และตรวจทานหนังสือราชการ และเอกสารของทางราชการ
๒. รับ - ส่ง เก็บ รวบรวมร่างและตอบโต้หนังสือราชการ และเอกสารของทางราชการ
๓. ปฏิบัติงานบริหารเกี่ยวกับการส่งบำรุง การประชาสัมพันธ์ การสวัสดิการ และ งานธุรการทั่วไป
๔. ใช้เก็บ รักษา และซ่อมบำรุงเครื่องมือ เครื่องใช้อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และ อาคารสถานที่
๕. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่มิมีคำสั่งจ้างเป็นพนักงานราชการ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

กลุ่มงาน บริการ

ตำแหน่ง พนักงานธุรการ จำนวน ๒ อัตรา

สมรรถนะ คะแนนเต็ม และวิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<u>ความรู้</u>		
- ความรู้ทั่วไป	๕๐	สอบข้อเขียน
- ความรู้เฉพาะตำแหน่งงานธุรการ	๕๐	
<u>ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง</u>		
- ความรู้ด้านธุรการ	๑๐๐	สอบภาคปฏิบัติ
<u>คุณสมบัติส่วนบุคคล</u>		
- บุคลิกลักษณะ	๒๐	
- การใช้ความรู้	๒๐	
- ท่วงทีวาจา	๒๐	สอบสัมภาษณ์
- ปฏิภาณไหวพริบ	๒๐	
- ความรู้ทั่วไป	๒๐	
รวม	๓๐๐	

การกำหนดและการประเมินสมรรถนะ

.....

ลักษณะงาน พนักงานพัสดุ

๑. รับจ่าย เก็บรักษาหลักฐาน และทำบัญชีพัสดุ
๒. เก็บรักษาและอนุรักษ์พัสดุ
๓. ยกขนพัสดุจัดระเบียบ ในการเก็บ และทำความสะอาดคลัง
๔. ตรวจสอบปริมาณและสภาพพัสดุ เพื่อเสนอรายงานสถานภาพ

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่มิค้ำสั่งจ้างเป็นพนักงานราชการ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

กลุ่มงาน บริการ

ตำแหน่ง พนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา

สมรรถนะ คะแนนเต็ม และวิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<u>ความรู้</u>		
- ความรู้ทั่วไป	๕๐	สอบข้อเขียน
- ความรู้เฉพาะตำแหน่งงานพัสดุ	๕๐	
<u>ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง</u>		
- ความรู้ด้านพัสดุ	๑๐๐	สอบภาคปฏิบัติ
<u>คุณสมบัติส่วนบุคคล</u>		
- บุคลิกลักษณะ	๒๐	สอบสัมภาษณ์
- การใช้ความรู้	๒๐	
- ท่วงทีวาจา	๒๐	
- ปฏิภาณไหวพริบ	๒๐	
- ความรู้ทั่วไป	๒๐	
รวม	๓๐๐	

การกำหนดและการประเมินสมรรถนะ

.....

ลักษณะงาน พนักงานสุทกรรม

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิมพ์การสำเนา ตรวจสอบ และตรวจทานหนังสือราชการ และเอกสารของทางราชการ
๒. รับ - ส่ง เก็บ รวบรวมร่างและตอบโต้หนังสือราชการ และเอกสารของทางราชการ
๓. ปฏิบัติงานบริหารเกี่ยวกับการส่งบำรุง การประชาสัมพันธ์ การสวัสดิการ และ งาน
ธุรการทั้งปวง
๔. ใช้เก็บ รักษา และซ่อมบำรุงเครื่องมือ เครื่องใช้อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และอาคาร
สถานที่
๕. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่มิค้ำสั่งจ้างเป็นพนักงานราชการ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

กลุ่มงาน บริการ

ตำแหน่ง พนักงานสุทกรรม จำนวน ๑ อัตรา

สมรรถนะ คะแนนเต็ม และวิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<u>ความรู้</u>		
- ความรู้ทั่วไป	๕๐	สอบข้อเขียน
- ความรู้เฉพาะตำแหน่งงานสุทกรรม	๕๐	
<u>ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง</u>		
- ความรู้ด้านสุทกรรม	๑๐๐	สอบภาคปฏิบัติ
<u>คุณสมบัติส่วนบุคคล</u>		
- บุคลิกลักษณะ	๒๐	สอบสัมภาษณ์
- การใช้ความรู้	๒๐	
- ท่วงทีวาจา	๒๐	
- ปฏิภาณไหวพริบ	๒๐	
- ความรู้ทั่วไป	๒๐	
รวม	๓๐๐	