



ที่ ปก/บค.ทบ ๑๙๔/๒๕๖๙

๑๙ มีนาคม ๒๕๖๙

ประกาศ

เรื่อง การรับสมัครคัดเลือกบุคคลภายนอกเพื่อเข้าปฏิบัติงานเป็นลูกจ้าง

ด้วย บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด (บวท.) มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลภายนอก เพื่อเข้าปฏิบัติงานเป็นลูกจ้าง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประสานงานระหว่างศูนย์ควบคุมจราจรทางอากาศ (Inter-Centre Coordinator : ICC) และตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ข้อมูลการบิน (Flight Data Operator : FDO) รวมจำนวนทั้งสิ้น ๖๔ อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. รหัสตำแหน่ง สถานที่ปฏิบัติงาน และอัตราที่เปิดรับสมัคร จำนวนทั้งสิ้น ๖๔ อัตรา

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประสานงานระหว่างศูนย์ควบคุมจราจรทางอากาศ Inter-Centre Coordinator (ICC)		
รหัสตำแหน่ง	สังกัด/สถานที่ปฏิบัติงาน	อัตราที่เปิดรับ
รหัส ๐๑	ศูนย์ควบคุมจราจรทางอากาศเส้นทางบินกรุงเทพ สำนักงานใหญ่ ทุ่งมหาเมฆ	๓๒ อัตรา
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ข้อมูลการบิน Flight Data Operator (FDO)		
รหัส ๐๒	ศูนย์ควบคุมจราจรทางอากาศเขตสนามบินกรุงเทพ ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ และท่าอากาศยานดอนเมือง	๓๒ อัตรา

๒. คุณสมบัติผู้สมัคร ผู้สมัครทุกรหัสตำแหน่งจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- ๒.๑ ต้องมีและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดในมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๑๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑
- ๒.๒ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี เฉพาะตามที่แต่ละรหัสตำแหน่งกำหนดไว้ โดยตรวจสอบคุณสมบัติตามรหัสตำแหน่งรายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย ๒
- ๒.๓ ต้องผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษ ตามที่แต่ละรหัสตำแหน่งกำหนดไว้
- ๒.๔ กรณีเป็นเพศชายต้องได้รับการยกเว้น หรือผ่านการเกณฑ์ทหาร

๒/๓. เอกสาร...

๓. เอกสารหลักฐานประกอบการสมัครงาน (แนบเอกสารผ่านระบบรับสมัครงาน Online)

ผู้สมัครต้องเตรียมไฟล์เอกสารประกอบการสมัครต่าง ๆ ที่ บวท. กำหนดในแต่ละหัวข้อ ซึ่งผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาให้ครบถ้วนในเอกสารทุกฉบับ ทั้งนี้ เอกสารตามข้อ ๓.๑ รูปถ่าย ให้แนบเป็น JPG, PDF File เท่านั้น ขนาดไฟล์ไม่เกิน 2 MB และเอกสารตามข้อ ๓.๒ - ๓.๗ ให้แนบเป็น PDF File เท่านั้น ขนาดไฟล์เอกสารแต่ละข้อไม่เกิน 2 MB โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- ๓.๑ รูปถ่ายสีหน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตาสีเข้ม ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๒ นิ้ว
- ๓.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ที่ยังไม่หมดอายุ) ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาให้ครบถ้วน
- ๓.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาให้ครบถ้วน
- ๓.๔ สำเนาระเบียบแสดงผลการศึกษาระดับสมบุรณ์ (Transcript of Records) ที่ระบุวันที่สำเร็จการศึกษา กรณียังไม่ได้รับผลการศึกษาระดับสมบุรณ์ ให้นำใบรับรองผลการศึกษาที่ออกโดยสถาบันฯ ซึ่งต้องระบุว่าเป็นผู้ที่สอบไล่ผ่านครบถ้วนทุกวิชา ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาให้ครบถ้วน
- ๓.๕ สำเนาหลักฐานทางทหาร (เฉพาะเพศชาย) ที่แสดงว่าพ้นภาระการเกณฑ์ทหาร ได้แก่ สด.๘ หรือ สด.๔๓ เท่านั้น ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาให้ครบถ้วน
- ๓.๖ สำเนาผลคะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษอย่างใดอย่างหนึ่ง อายุผลคะแนนไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่เปิดให้ยื่นใบสมัครทางระบบรับสมัครงาน Online หรือตั้งแต่วันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นมา ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาให้ครบถ้วน
- ๓.๗ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (หากมี) เช่น ใบแจ้งเปลี่ยนชื่อ/สกุล ใบ Certificate เอกสารแสดงประสบการณ์หรือเอกสารรับรองการผ่านงาน เอกสารแนะนำตัว พอสังเขป (Resume หรือ CV) จำนวนไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษ เป็นต้น กรุณาแนบใน “ผลงานอื่น ๆ”

๔. เงื่อนไขการสมัคร

- ๔.๑ ผู้สมัครเลือกสมัครได้เพียง ๑ รหัสตำแหน่งเท่านั้น
- ๔.๒ ลูกจ้างของบริษัท วิทย์การบินแห่งประเทศไทย จำกัด ที่มีอายุการปฏิบัติงานยังไม่ครบ ๑ ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร ไม่มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือกในครั้งนี เว้นแต่ ได้พ้นสภาพจากการเป็นลูกจ้างของบริษัทโดยสมบูรณ์ก่อน จึงจะดำเนินการสมัครได้
- ๔.๓ ผู้สมัครกรุณาศึกษาและทำความเข้าใจรายละเอียดของประกาศฉบับนี้ โดยละเอียดก่อนสมัครพร้อมปฏิบัติตามขั้นตอน และตรวจสอบความถูกต้องก่อนการกดยืนยันส่งใบสมัคร หากยืนยันและยื่นใบสมัครแล้ว บวท. ขอสงวนสิทธิ์ไม่อนุญาตให้แก้ไข หรือสมัครใหม่โดยเด็ดขาด ไม่ว่ากรณีใดทั้งสิ้น
- ๔.๓ ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองในการกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง บวท. ขอสงวนสิทธิ์ในการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารต่าง ๆ ย้อนหลังได้ทุกกรณี หากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครบิดเบือนความจริง แจ้งเท็จ หรือบิดบังข้อเท็จจริงจากการแสดงเอกสารหลักฐานต่าง ๆ บวท. ถือว่าการสมัครคัดเลือกในครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และจะพิจารณาดำเนินคดีตามความเหมาะสมต่อไป ทั้งนี้ บวท. ขอสงวนสิทธิ์ในการตัดสิทธิ์ภายหลังได้ทุกขั้นตอน และผู้สมัครไม่มีสิทธิ์เรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้นจาก บวท.
- ๔.๔ ผู้สมัครรับทราบว่า บวท. ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และเพื่อให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเชื่อมั่นว่า บวท. จะดูแลรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล และจะจัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่จำเป็น และเหมาะสมสอดคล้องตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๓

๕. วิธีการสมัคร

- ๕.๑ ให้ผู้สมัครเข้าเว็บไซต์ <https://www.aerothai.co.th> หัวข้อ “ร่วมงานกับเรา” โดยให้ตรวจสอบขั้นตอนการรับสมัครก่อนทำการสมัคร และเลือกรหัสตำแหน่งที่จะสมัครได้เพียงตำแหน่งเดียว
- ๕.๒ ผู้ที่สมัครจะต้องกรอกข้อมูล พร้อมทั้งอัปโหลดเอกสารประกอบการสมัครตามที่ บวท. กำหนดในแต่ละหัวข้อให้ถูกต้อง ครบถ้วน โดยเปิดรับสมัคร **ตั้งแต่วันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๗.๐๐ น. จนถึงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๗.๐๐ น.**
- ๕.๓ หลังจากสมัครทางระบบสมัครงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ให้ตรวจสอบสถานะการรับสมัคร และพิมพ์บัตรประจำตัวผู้เข้าสอบจากระบบ เพื่อเป็นหลักฐานแสดงตนพร้อมบัตรประจำตัวประชาชน ในการเข้าสอบสัมภาษณ์

๖. การคัดเลือก

- ๖.๑ บวท. จะพิจารณาคคุณสมบัติผู้สมัครจากใบสมัครงาน และเอกสารหลักฐานประกอบการสมัครงาน โดยคุณสมบัติผู้สมัคร คุณสมบัติทางการศึกษา คุณสมบัติพื้นฐาน รวมถึงประสบการณ์การทำงาน จะต้องตรงกับรหัสตำแหน่งงานที่ประกาศรับสมัคร
- ๖.๒ ผู้สมัครที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตรงตามคุณสมบัติของรหัสตำแหน่งที่ประกาศรับสมัครเท่านั้น จึงจะถูกประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสัมภาษณ์
- ๖.๓ บวท. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะขึ้นบัญชีรายชื่อผู้สมัครลำดับสำรอง โดยจะขึ้นบัญชีไว้ ๑ ปี นับแต่วันที่ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก และอาจยกเลิกการขึ้นทะเบียนรายชื่อก่อนระยะเวลาดังกล่าวตามที่เห็นสมควร
- ๖.๔ บวท. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาเปลี่ยนแปลงสังกัด/สถานที่ปฏิบัติงานที่จะบรรจุผู้ผ่านการสอบคัดเลือกได้เป็นลูกจ้างตามความจำเป็นของงาน หากผู้สมัครไม่ประสงค์บรรจุตามที่ บวท. กำหนด ถือว่าผู้สมัครสละสิทธิ์การบรรจุเป็นลูกจ้าง
- ๖.๖ ผลการพิจารณาของคณะกรรมการคัดเลือกฯ ให้ถือเป็นที่สุด

บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด

ที่ ปก/บค.ทบ ๑๙๔/๒๕๖๙

- ๕ -

๓. กำหนดการ

- ๓.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๙ ทางเว็บไซต์ บวท. <https://www.aerothai.co.th/ร่วมงานกับเรา>
- ๓.๒ กำหนดการสอบสัมภาษณ์ ระหว่างวันที่ ๕ - ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ รายละเอียดเพิ่มเติม จะแจ้งให้ทราบในภายหลัง
- ๓.๔ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ในวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙
- ๓.๕ กำหนดวันเริ่มปฏิบัติงานของผู้ได้รับการคัดเลือกในวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙
- ๓.๖ กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม โดย บวท. จะแจ้งให้ทราบ ทางเว็บไซต์ บวท. <https://www.aerothai.co.th/ร่วมงานกับเรา> ทั้งนี้ ผู้สมัคร จะต้องตรวจสอบประกาศรายชื่อ และกำหนดการด้วยตนเอง

๔. ลักษณะการปฏิบัติงาน

- ๔.๑ การว่าจ้าง ICC และ FDO เพื่อตำแหน่งปฏิบัติงานเป็นรูปแบบ “ลูกจ้าง” ปฏิบัติงานประจำ ณ สังกัด/สถานที่ปฏิบัติงานนั้น ๆ และกำหนดระยะเวลาสัญญาจ้าง ๑ ปี โดยมีระยะเวลาทดลองงานไม่เกิน ๑๒๐ วัน โดยให้ได้รับเงินเดือนช่วงทดลองงาน ในอัตราเดือนละ ๒๒,๔๓๓ บาท และเมื่อผ่านการทดลองงาน จะได้รับเงินเดือน ในอัตราเดือนละ ๒๔,๙๓๐ บาท
- ๔.๒ ประสบการณ์ และวุฒิการศึกษาเพิ่มเติมที่นำมาใช้ประกอบในการรับสมัครงาน บวท. จะไม่นำมาบวกเพิ่มเป็นอัตราเงินเดือน โดยจะใช้เป็นข้อมูลประกอบ ในการสรรหาเท่านั้น
- ๔.๓ เมื่อผ่านการคัดเลือก ผู้สมัครจะได้รับสิทธิประโยชน์และสวัสดิการเป็นไปตามข้อบังคับ เกี่ยวกับการทำงานของลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๘ และ/หรือข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ของลูกจ้างที่จะได้มีการประกาศใช้ในอนาคต นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ ดังกล่าว จะเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ เรื่อง มาตรฐานขั้นต่ำของสภาพการจ้างในรัฐวิสาหกิจ และ/หรือประกาศ คณะกรรมการแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ ที่จะประกาศใช้ต่อไปในอนาคต รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย ๔
- ๔.๔ บวท. จะไม่จัดหาที่พักให้กับผู้ที่ได้รับการบรรจุในทุกตำแหน่ง

๖/๙. อื่น ๆ...

บริษัท วิทยูการบินแห่งประเทศไทย จำกัด

ที่ ปก/บค.ทบ ๑๙๔/๒๕๖๙

- ๖ -

๙. อื่น ๆ

บวท. ขอสงวนสิทธิ์การประกาศ แก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม รายละเอียดหรือเงื่อนไขต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง การขยายระยะเวลาการรับสมัคร หรือยกเลิกการรับสมัครภายในประกาศนี้ โดยอาจดำเนินการรับสมัครใหม่ตามที่ บวท. กำหนด หรือการยกเลิกขั้นตอนใดขั้นตอนหนึ่งหรือทั้งหมด ในระหว่างการดำเนินการครั้งนี้ได้ตามความเหมาะสมกับสถานการณ์ และความจำเป็น ภายหลังจากการประกาศนี้แล้วได้ทุกขั้นตอน โดยผู้สมัครไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหาย และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ

Shanwan Leung

(นายธนวรรณ ลีอึ้ง)

ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล



กองบริหารทรัพยากรบุคคล

โทรศัพท์ ๐-๒๒๘๕-๙๒๓/๔ และ ๐-๒๒๘๕-๙๒๓/๑

๒ เอกสารแนบท้ายประกาศ ๑

**ผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดในมาตรา ๙
แห่งพระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๑๘
และที่แก้ไขเพิ่มเติม**

พระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๑๘ มาตรา ๙ และพระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ มาตรา ๔ พนักงานของรัฐวิสาหกิจ นอกจากต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้สำหรับรัฐวิสาหกิจนั้น ๆ แล้ว ยังต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้ด้วย

- (๑) มีสัญชาติไทย
 - (๒) มีอายุไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
 - (๓) สามารถทำงานให้แก่รัฐวิสาหกิจนั้นได้เต็มเวลา
 - (๔) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย หรือไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต
 - (๕) ไม่เคยได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือ ***ความผิดลหุโทษ* หรือพ้นโทษแล้วเกินห้าปี
 - (๕/๑) ไม่เป็นบุคคลวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
 - (๕/๒) ไม่เคยต้องคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลให้ทรัพย์สินตกเป็นของแผ่นดินเพราะรื้อรวยผิดปกติหรือมีทรัพย์สินเพิ่มขึ้นผิดปกติ
 - (๖) ไม่เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ รวมทั้งข้าราชการการเมือง ลูกจ้างของกระทรวง ทบวง กรม หรือทบวงการเมืองซึ่งมีฐานะเทียบเท่า พนักงานส่วนท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือสภากรุงเทพมหานครและผู้บริหารท้องถิ่น (เมื่อได้รับการบรรจุเข้าเป็นพนักงาน)
 - (๗) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งใดในพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ของพรรคการเมือง
 - (๘) ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากงาน เพราะทุจริตต่อหน้าที่
- ความใน (๑) มิให้ใช้บังคับแก่พนักงานชาวต่างประเทศซึ่งรัฐวิสาหกิจมีความจำเป็นต้องจ้างตามลักษณะงานของรัฐวิสาหกิจนั้น
- ความใน (๓) มิให้ใช้บังคับแก่พนักงานที่เป็นที่ปรึกษาคณะกรรมการ ที่ปรึกษา รัฐวิสาหกิจ เลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการของคณะกรรมการ

๒ เอกสารแนบท้ายประกาศ ๒

รหัสตำแหน่ง รหัส ๐๑ เจ้าหน้าที่ประสานงานระหว่างศูนย์ควบคุมจราจรทางอากาศ Inter-Centre Coordinator (ICC)	จำนวน	๓๒ อัตรา
สังกัด	ศูนย์ควบคุมจราจรทางอากาศเส้นทางบินกรุงเทพ	
สถานที่ปฏิบัติงาน	สำนักงานใหญ่ ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ	
คุณสมบัติผู้สมัคร		
<p>๑. อายุไม่เกิน ๓๐ ปี (เกิดตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๓๙)</p> <p>๒. สำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตรี สาขาการจัดการจราจรทางอากาศ จากสถาบันที่สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย (กพท.) รับรอง</p> <p>๓. มีผลคะแนนสอบภาษาอังกฤษอย่างใดอย่างหนึ่งที่กำหนดไว้ โดยเป็นคะแนนอย่างน้อย ดังนี้ TOEIC 550 คะแนน, TOEFL (IBT) 55 คะแนน, IELTS 4.0 คะแนน, CU-TEP 60 คะแนน</p> <p>๔. มีความรู้ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐานได้ การใช้งานโปรแกรม Microsoft Office : Microsoft Word, Microsoft Excel</p> <p>๕. มีทักษะการทำงานเป็นทีม หรือทักษะด้านการประสานงานต่าง ๆ</p> <p>๖. สามารถปฏิบัติงานเป็นกะได้</p>		
หน้าที่ความรับผิดชอบ		
<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติหน้าที่ประสานงานระหว่างศูนย์ควบคุมจราจรทางอากาศ หน่วยงานภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนการให้บริการจราจรทางอากาศเป็นไปอย่างต่อเนื่อง - รับ-ส่ง และประสานข้อมูลด้านการจราจรทางอากาศ เช่น แผนการบิน สถานะเที่ยวบิน หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติการบินระหว่างหน่วยงาน - สนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ควบคุมจราจรทางอากาศ (ATC) - ติดตาม ตรวจสอบ แก้ไข ข้อมูลการบิน พร้อมรายงานข้อมูลให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบตามขั้นตอนที่กำหนด - ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเพื่อสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน 		

รหัสตำแหน่ง รหัส ๐๒ เจ้าหน้าที่ข้อมูลการบิน Flight Data Operator (FDO)	จำนวน	๓๒ อัตรา
สังกัด	ศูนย์ควบคุมจราจรทางอากาศเขตสนามบินกรุงเทพ	
สถานที่ปฏิบัติงาน	สุวรรณภูมิ ดอนเมือง	
คุณสมบัติผู้สมัคร		
<p>๑. อายุไม่เกิน ๓๐ ปี (เกิดตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๓๙)</p> <p>๒. สำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตรี ทุกสาขา หากจบสาขาด้านการจัดการจราจรทางอากาศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้องกับการบิน จะได้รับการพิจารณาเป็นลำดับแรก</p> <p>๓. มีผลคะแนนสอบภาษาอังกฤษอย่างใดอย่างหนึ่งที่กำหนดไว้ โดยเป็นคะแนนอย่างน้อย ดังนี้ TOEIC 550 คะแนน, TOEFL (IBT) 55 คะแนน, IELTS 4.0 คะแนน, CU-TEP 60 คะแนน</p> <p>๔. มีความรู้ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐานได้ การใช้งานโปรแกรม Microsoft Office : Microsoft Word, Microsoft Excel</p> <p>๕. มีทักษะการทำงานเป็นทีม หรือทักษะด้านการประสานงานต่าง ๆ</p> <p>๖. สามารถปฏิบัติงานเป็นกะได้</p>		
หน้าที่ความรับผิดชอบ		
<ul style="list-style-type: none"> - ประมวลผลและจัดการข้อมูลแผนการบิน รวมทั้งบันทึกข้อมูลการบินที่จำเป็นเข้าสู่ระบบ ATM System - ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับแผนการบิน คำสั่ง หรือการอนุญาตที่เจ้าหน้าที่ควบคุมจราจรทางอากาศ (ATC) - รับข้อมูล ตรวจสอบ และเผยแพร่ NOTAM รวมถึงข้อมูลอากาศ ให้แก่ตำแหน่งที่เกี่ยวข้อง พร้อมดำเนินการตามความจำเป็น - ถ่ายทอดข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการการเดินอากาศ เช่น คำเตือนการเดินอากาศ สภาพอุปกรณ์ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นต่อการให้บริการการเดินอากาศ - จัดทำบันทึกการปฏิบัติงานบริการการเดินอากาศประจำวัน และตรวจสอบแบบตรวจรายการ (Checklist) ตามที่กำหนด - ฝ้าสังเกตและตรวจสอบสภาพแวดล้อมภายในหอคอยควบคุมจราจรทางอากาศ (Tower Cab Environment) - จัดทำและรวบรวมข้อมูลสถิติที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน - ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเพื่อสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน 		

๒
เอกสารแนบท้ายประกาศ ๓

บริษัท วิทยูการบินแห่งประเทศไทย จำกัด นโยบายความเป็นส่วนตัวของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเข้าปฏิบัติงาน

บริษัท วิทยูการบินแห่งประเทศไทย จำกัด (บวท.) ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ตระหนักถึงความสำคัญในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และเพื่อให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเชื่อมั่นว่า บวท. จะดูแลรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล และจะจัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่จำเป็นและเหมาะสม สอดคล้องตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

บวท. จึงขอแจ้งถึงแนวทางการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ในการเก็บ รวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในการสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเข้าปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

๑. วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล และความชอบด้วยกฎหมายในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

บวท. มีความประสงค์ในการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อใช้ในการพิจารณาคณะคุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเข้าปฏิบัติงาน บริษัท วิทยูการบินแห่งประเทศไทย จำกัด รวมถึง เพื่อดำเนินการใด ๆ อันเกี่ยวกับการสมัครเข้ารับการคัดเลือกดังกล่าว เช่น การตรวจสอบประวัติอาชญากรรม การจัดทำบันทึกหรือการติดต่อสื่อสารกับท่านในระหว่างกระบวนการการคัดเลือก เป็นต้น และเพื่อใช้ในวัตถุประสงค์อื่นใดอันเกี่ยวกับการจ้างงาน หรือเพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย และเพื่อรักษาสิทธิของท่านในการดำเนินการคัดเลือกดังกล่าว

ทั้งนี้ การเก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าวอยู่บนฐานของกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดย บวท. ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล จะดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้ฐานของกฎหมาย ดังต่อไปนี้

- ๑.๑ ฐานของสัญญาที่ท่านได้ทำไว้กับ บวท.
- ๑.๒ ฐานภาระหน้าที่ตามกฎหมายของ บวท.
- ๑.๓ ฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของ บวท.
- ๑.๔ ฐานความยินยอม
- ๑.๕ ฐานอื่น ๆ
 - ๑.๕.๑ จัดทำเอกสารประวัติศาสตร์หรือจดหมายเหตุเพื่อประโยชน์สาธารณะ หรือเกี่ยวกับการศึกษาวิจัยหรือสถิติ
 - ๑.๕.๒ ป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของท่าน
 - ๑.๕.๓ เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะหรือเพื่อการใช้อำนาจของพนักงานเจ้าหน้าที่

บวท. จะดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลของท่านตามความจำเป็นในการปฏิบัติตามกฎหมายและปฏิบัติตามสัญญา โดย บวท. ไม่อาจพิจารณาคณะสมบัติหรือทำสัญญาว่าจ้างท่านได้ หากมิได้รับข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ร้องขอ

๒. ข้อมูลส่วนบุคคลที่ บวท. เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย

บวท. จะดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล โดยแบ่งเป็น ๒ ประเภท ดังนี้

๒.๑ ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป ได้แก่ ข้อมูลส่วนตัว หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน ทะเบียนบ้าน ที่อยู่ ภูมิสำเนา สถานภาพการสมรส ช่องทางการติดต่อ ข้อมูลการศึกษา ข้อมูลการทำงานหรือการฝึกอบรม/ดูงาน พิจารณาคัดเลือกผลงาน หรือข้อมูลอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์และจำเป็นต่อการพิจารณาคัดเลือกผู้สมัคร

๒.๒ ข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว ได้แก่ ประวัติอาชญากรรม สัญชาติ ศาสนา ข้อมูลชีวภาพ (Biometric data) ข้อมูลสุขภาพ

บวท. อาจเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากบุคคลอื่น เช่น บุคคลที่อ้างอิงในใบสมัคร ในกรณีที่ บวท. ทำการเก็บรวบรวมข้อมูลจากแหล่งข้อมูลอื่นที่มีได้มาจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรง บวท. จะแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่เก็บรวบรวมและขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เว้นแต่ข้อมูลดังกล่าวเป็นข้อมูลส่วนบุคคล ที่ต้องขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

๓. ระยะเวลาในการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

บวท. จะเก็บรวบรวมข้อมูลของท่านเป็นระยะเวลา ๕ ปี นับแต่วันประกาศผลการคัดเลือก เว้นแต่มีเหตุจำเป็นหรือเพื่อเป็นการปฏิบัติตามกฎหมาย ระยะเวลาดังกล่าวอาจเปลี่ยนแปลงได้โดย บวท. จะแจ้งให้ท่านทราบเป็นกรณีไป ทั้งนี้ เมื่อครบระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูลข้างต้นแล้ว บวท. จะดำเนินการทำลาย ลบ หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ เพื่อเป็นการป้องกันและรักษาสิทธิของท่าน

๔. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

บวท. จะเก็บข้อมูลส่วนบุคคลไว้เป็นความลับและจะไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล โดยปราศจากความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือจะเปิดเผยตามวัตถุประสงค์ที่มีการแจ้งไว้กับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล อย่างไรก็ตาม เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการของ บวท. การปฏิบัติภายใต้หลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด การร้องขอให้เปิดเผยข้อมูลโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย หรือ การให้บริการแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล บวท. อาจมีความจำเป็นในการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ให้แก่ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล หรือผู้พัฒนาระบบสารสนเทศที่มีสิทธิเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลตามสัญญาจ้างของ บวท. หน่วยงานอื่นใดตามที่เจ้าของข้อมูลร้องขอ หรือ หน่วยงานของรัฐ ภายใต้การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด โดย บวท. จะควบคุมการดำเนินการดังกล่าวให้เป็นความลับ และไม่ใช่เพื่อวัตถุประสงค์อื่น นอกเหนือจากขอบเขตที่ บวท. กำหนด

๕. สิทธิของ “เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล”

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิตามกฎหมายดังต่อไปนี้

๕.๑ สิทธิในการเพิกถอนความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้ให้ความยินยอมไว้ ทั้งนี้ การเพิกถอนความยินยอมย่อมไม่ส่งผลกระทบต่อการใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้ให้ความยินยอมไว้แล้ว

๕.๒ สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลและขอทำสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงการขอให้เปิดเผยการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่มีได้ให้ความยินยอม

๕.๓ สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง สมบูรณ์ เป็นปัจจุบัน

๕.๔ สิทธิในการลบข้อมูลส่วนบุคคล หรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลหมดความจำเป็น หรือมีการถอนความยินยอมที่เคยให้ไว้ หรือมีการคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

๕.๕ สิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล เมื่ออยู่ระหว่างการตรวจสอบตามคำร้องขอให้แก้ไขข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน หรือเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลขอให้ระงับการใช้แทนการลบหรือทำลาย หรือเมื่อข้อมูลหมดความจำเป็นแต่ต้องเก็บรวบรวมเพื่อใช้ในการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

๕.๖ สิทธิในการขอรับและให้อินย่ายข้อมูลส่วนบุคคลไปยังที่อื่น โดยข้อมูลนั้นต้องอยู่ในรูปแบบที่สามารถทำได้โดยอัตโนมัติ หรือมีสภาพทางเทคนิคที่สามารถทำได้

๕.๗ สิทธิในการคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีเฉพาะข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องขอความยินยอมตามมาตรา ๒๔ (๔) และ มาตรา ๒๔ (๕) แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

๕.๘ สิทธิในการร้องเรียนผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งลูกจ้างหรือผู้รับจ้างของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถขอใช้สิทธิดังกล่าวข้างต้นได้โดยยื่นแบบฟอร์มคำร้องโดยตรงต่อ บวท. หรือส่งแบบฟอร์มผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ โดย บวท. จะพิจารณาและแจ้งผลการพิจารณา ตามคำร้องฯ ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่รับคำร้องฯ ดังกล่าว ทั้งนี้ บวท. อาจปฏิเสธการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้เท่าที่กฎหมายกำหนดไว้

ข้าพเจ้าได้รับทราบและเข้าใจอย่างชัดเจน ถึงประกาศนโยบายความเป็นส่วนตัวส่วนตัวของผู้สมัครเข้ารับการศึกษาเพื่อเข้าปฏิบัติงาน ณ บริษัท วิद्यุการบิณแห่งประเทศไทย จำกัด ดังกล่าวข้างต้นแล้ว และทราบถึงประกาศ ที่ ปก ๑๐๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่อง แนวปฏิบัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยระบบสารสนเทศฯ และประกาศ ที่ ปก/เลขานุการ ๔๖๙/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่อง นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ รวมถึงยินยอมให้ บริษัท วิद्यุการบิณแห่งประเทศไทย จำกัด ดำเนินการตามเงื่อนไขดังกล่าวทุกประการ

เอกสารแนบท้ายประกาศ ๕

สิทธิประโยชน์ของลูกจ้าง

รายละเอียด	ลูกจ้าง
การว่าจ้าง/เงินเดือน	
การสรรหาว่าจ้าง	บวท. ทำสัญญาจ้างมีกำหนดระยะเวลา
กฎหมาย/ข้อบังคับ/ระเบียบ	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อบังคับเกี่ยวกับลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๘ - ประกาศคณะกรรมการแรงงานรัฐวิสาหกิจ เรื่อง มาตรฐานขั้นต่ำของสภาพการจ้างในรัฐวิสาหกิจ - ประกาศคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่ารักษาพยาบาลกรณีประสบอันตราย หรือเจ็บป่วย ค่าทำศพกรณีตาย อันมิใช่เนื่องจากการทำงาน - เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่าช่วยเหลือบุตรและการศึกษาบุตร - หลักเกณฑ์การจ่ายค่าทดแทนการขาดรายได้ กรณีทุพพลภาพ อันมิใช่เนื่องจากการทำงาน - เรื่อง การจ่ายเงินทดแทน
โครงสร้างค่าจ้าง/เงินเดือน	ตามอัตราแรกจ้างที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง
การปรับเงินเดือน	ปรับเงินเดือนปีละ ๑ ครั้ง (ตามอัตราเงินเฟ้อ) (ตามประกาศที่ บวท. ใช้อ้างอิงในการจัดหางบประมาณประจำปี โดยต้องไม่เกินจากอัตราร้อยละการขึ้นเงินเดือนประจำปีของพนักงาน)
สวัสดิการและสิทธิประโยชน์	
สิทธิประโยชน์และสวัสดิการ	ตามมาตรฐานขั้นต่ำของสภาพการจ้างในรัฐวิสาหกิจ ตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด
ค่ารักษาพยาบาล	<ul style="list-style-type: none"> - ตนเอง คู่สมรส (จดทะเบียนสมรส) และบุตรของตนเอง จำนวน ๓ คน (อายุไม่เกิน ๒๐ ปี) - บุตรที่ศาลสั่งให้เป็นบุคคลไร้ความสามารถ สามารถเบิกค่ารักษาพยาบาลได้ตลอดชีพ - บุตรบุญธรรมธรรมดาไม่สามารถเบิกได้ <p>โรงพยาบาลของรัฐ (คนไข้นอก/คนไข้ใน)</p> <p>คนไข้นอก</p> <ul style="list-style-type: none"> - เบิกได้ (เฉพาะค่ารักษาพยาบาล) - เบิกไม่ได้ (ค่าธรรมเนียมแพทย์/ค่าบริการอื่นๆ/หรือค่าอุปกรณ์ที่เกินกว่ากระทรวงการคลังกำหนด) - คลินิกนอกเวลาเบิกค่าแพทย์ไม่ได้

รายละเอียด	ลูกจ้าง
<p>ค่ารักษาพยาบาล (ต่อ)</p>	<p>คนไข้ใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ค่ารักษาพยาบาลเบิกได้ตามจริง (ยกเว้นค่าแพทย์เบิกไม่ได้) - ค่าห้องเบิกได้วันละ ๑,๐๐๐ บาท (กระทรวงการคลังกำหนด) <p>โรงพยาบาลเอกชน (เบิกได้เฉพาะคนไข้ใน)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ค่าห้องเบิกได้วันละ ๑,๐๐๐ บาท - ค่ารักษาพยาบาลเบิกได้<u>ครึ่งหนึ่ง</u> แต่ไม่เกิน ๔,๐๐๐ บาท (สำหรับการเข้ารับการรักษาพยาบาลภายใน ๓๐ วัน) - กรณีเข้ารับการรักษาพยาบาล<u>หลายครั้ง</u> โดยมีระยะห่างกันไม่เกิน ๑๕ วัน ให้นับรวมใน ๓๐ วัน - หากเกิน ๓๐ วัน จะได้รับ<u>ครึ่งหนึ่ง</u>ของค่ารักษาพยาบาลที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินวันละ ๒๖๐ บาท
<p>ค่าศึกษาบุตร</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เบิกได้ จำนวน ๓ คน - เบิกจ่ายตามได้ตามประกาศอัตราการเบิกค่าเล่าเรียนบุตรที่กระทรวงการคลังกำหนด - เบิกได้ตั้งแต่ระดับอนุบาลโดยวันที่มาเบิกต้องมีอายุต้องครบ ๓ ปีบริบูรณ์ และสามารถเบิกได้ถึงระดับปริญญาตรี อายุไม่เกิน ๒๕ ปีบริบูรณ์ - โรงเรียนเอกชน (เงินอุดหนุน/ไม่อุดหนุน) / โรงเรียนรัฐบาล - ต้องศึกษาอยู่เท่านั้น หากทำงานแล้วจะไม่สามารถเบิกได้ - บุตรบุญธรรมไม่สามารถเบิกได้
<p>เงินสงเคราะห์บุตร</p>	<ul style="list-style-type: none"> - คนละ ๒๐๐ บาท (อายุไม่เกิน ๑๘ ปี) เบิกได้จำนวน ๓ คน - หากทำงานแล้วจะไม่สามารถเบิกได้
<p>ค่าทำศพกรณีตาย (ไม่ใช่จากการปฏิบัติงาน)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ประสบนันตรายหรือเจ็บป่วยถึงแก่ความตายหรือสูญหาย บวท. จะจ่ายเงินค่าทำศพจำนวน ๓ เท่าของค่าจ้างรายเดือนสุดท้ายที่ได้รับ
<p>ตรวจสุขภาพประจำปี</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ปีละ ๑ ครั้ง (ต้องปฏิบัติงานกับบริษัทมาแล้วไม่ต่ำกว่า ๖ เดือน)

รายละเอียด	ลูกจ้าง
การลาต่าง ๆ	
ลาพักผ่อน	- ได้สิทธิหยุดปีละ ๖ วันทำงาน ***ไม่สามารถสะสมวันหยุดข้ามปีได้
ลากิจ	- ไมเกินปีละ ๘ วันทำงาน
ลาป่วย	- มีสิทธิลาป่วยได้ตามจริงโดยได้รับค่าจ้างเต็มปีละ ๓๐ วันทำงาน (ลาหยุดติดต่อกัน ๓ วัน ต้องมีใบรับรองแพทย์)
ลาเพื่อคลอดบุตร	- ลาได้รับค่าจ้าง ๙๘ วัน (รวมวันหยุด) - ลาต่อเนื่องไม่รับค่าจ้าง ๑๕๐ วัน (วันทำงาน)
ลาเพื่อรับราชการทหาร/ในการเรียก พลเพื่อตรวจสอบ/เพื่อฝึกวิชาทหาร/ เพื่อทดลองความพร้อม	- มีสิทธิลาโดยได้รับค่าจ้างเต็มตลอดระยะเวลาที่ลา
การลาหยุดอื่น ๆ	- ไม่ได้รับค่าจ้าง
การพนสภาพ (ลาออก/ เลิกจ้าง/ เกษียณอายุ/ เสียชีวิต)	
การเลิกจ้าง/ คาชดเชย	๑. ทำงานติดต่อกันครบ ๑๒๐ วันแต่ไม่ครบ ๑ ปี จะได้รับค่าจ้างอัตรา สุดท้าย ๓๐ วัน ๒. ทำงานติดต่อกันครบ ๑ ปี แต่ไม่ครบ ๓ ปี จะได้รับค่าจ้างอัตรา สุดท้าย ๙๐ วัน ๓. ทำงานติดต่อกันครบ ๓ ปี แต่ไม่ครบ ๖ ปี จะได้รับค่าจ้างอัตรา สุดท้าย ๑๘๐ วัน ๔. ทำงานติดต่อกันครบ ๖ ปี แต่ไม่ครบ ๑๐ ปี จะได้รับค่าจ้างอัตรา สุดท้าย ๒๔๐ วัน ๕. ทำงานติดต่อกันครบ ๑๐ ปี แต่ไม่ครบ ๒๐ ปี จะได้รับค่าจ้างอัตรา สุดท้าย ๓๐๐ วัน ๖. ทำงานติดต่อกันครบ ๒๐ ปีขึ้นไป จะได้รับค่าจ้างอัตรา สุดท้าย ๔๐๐ วัน
เงินเพิ่มพิเศษเมื่อลูกจ้างพนสภาพ	๑. อายุงานตั้งแต่ ๑ ปีถึง ๓ ปี ได้รับเงินเพิ่มพิเศษเท่ากับเงินเดือนสุดท้าย ๑ เดือน ๒. อายุงานตั้งแต่ ๓ ปีถึง ๖ ปี ได้รับเงินเพิ่มพิเศษเท่ากับเงินเดือนสุดท้าย ๑.๕ เดือน ๓. อายุงานตั้งแต่ ๖ ปีถึง ๑๐ ปี ได้รับเงินเพิ่มพิเศษเท่ากับเงินเดือนสุดท้าย ๒ เดือน ๔. อายุงาน ๑๐ ปีขึ้นไป ได้รับเงินเพิ่มพิเศษเท่ากับเงินเดือนสุดท้าย ๒.๕ เดือน

รายละเอียด	ลูกจ้าง
การพบนสภาพ (ลาออก/ เลิกจ้าง/ เกษียณอายุ/ เสียชีวิต) (ต่อ)	
เงินตอบแทนความชอบ (กรณีเกษียณอายุ)	๑. ทำงานติดต่อกันครบ ๕ ปีขึ้นไป จะได้รับค่าจ้างอัตราสุดท้าย ๑๕๐ วัน ๒. ทำงานติดต่อกันครบ ๑๕ ปีขึ้นไป จะได้รับค่าจ้างอัตราสุดท้าย ๓๐๐ วัน ๓. ทำงานติดต่อกันครบ ๒๐ ปีขึ้นไป จะได้รับค่าจ้างอัตราสุดท้าย ๔๐๐ วัน