บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด
รัฐวิสาหกิจ สังกัดกระทรวงคมนาคม
102 ซอยงามดูพลี แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพฯ 10120

AERONAUTICAL RADIO OF THAILAND LTD.
STATE ENTERPRISE UNDER THE MINISTRY OF TRANSPORT
102 Soi Ngamduplee, Tungmahamek, Sathon, Bangkok 10120, Thailand

ที่ ปก/บค.ทบ ๓๘๔/๒๕๖๙ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

ประกาศ

เรื่อง การรับสมัครคัดเลือกบุคคลภายนอกเพื่อเข้าปฏิบัติงานเป็นลูกจ้าง

ด้วย บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด (บวท.) มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลภายนอก เพื่อเข้าปฏิบัติงานเป็นลูกจ้าง ณ สำนักงานส่วนกลาง (ทุ่งมหาเมฆ) ในตำแหน่ง **“พนักงานเสิร์ฟ”** จำนวน ๒ อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. คุณสมบัติผู้สมัคร ผู้สมัครทุกรหัสตำแหน่งจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑.๑ ต้องมีและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดในมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๑๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑

๑.๒ ต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๓ หรือเทียบเท่า โดยตรวจสอบคุณสมบัติประจำตำแหน่ง รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๒

๑.๓ กรณีเป็นเพศชายต้องได้รับการยกเว้น หรือผ่านการเกณฑ์ทหาร

๑.๔ ผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือก หากตรวจสอบพบภายหลังว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๑.๑ – ๑.๓ บวท. จะพิจารณาให้ออกจากงานทันที

๒. เอกสารหลักฐานประกอบการสมัครงาน

๒.๑ ใบสมัครที่กรอกข้อความถูกต้อง พร้อมติดรูปถ่ายสี ขนาด ๒ นิ้ว หน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตาสีเข้ม ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน

๒.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ที่ยังไม่หมดอายุ) ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาให้ครบถ้วน

๒.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน (หน้าแรกและหน้าที่มีชื่อของผู้สมัคร) ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาให้ครบถ้วน

๒.๔ สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษาฉบับสมบูรณ์ (Transcript of Records) ที่ระบุรายละเอียดวิชา และวันที่สำเร็จการศึกษาเท่านั้น กรณียังไม่ได้รับผลการศึกษาฉบับสมบูรณ์ ให้แนบใบรับรองผลการศึกษาที่ออกโดยสถาบันฯ ประกอบเพิ่มเติม ซึ่งต้องระบุว่าเป็นผู้ที่สอบได้ผ่านครบถ้วนทุกวิชา ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาให้ครบถ้วน

๒/๒.๕ สำเนา...

๒.๕ สำเนาหลักฐานทางทหาร (เฉพาะเพศชาย) ที่แสดงว่าพ้นภาระการเกณฑ์ทหาร ได้แก่ สด.๘ หรือ สด.๔๓ เท่านั้น ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาให้ครบถ้วน

๒.๖ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (หากมี) เช่น ใบแจ้งเปลี่ยนชื่อ/สกุล ใบ Certificate เอกสารแสดงประสบการณ์หรือเอกสารรับรองการผ่านงาน เอกสารแนะนำตัว พอสังเขป (Resume หรือ CV) จำนวนไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษ เป็นต้น

๓. เงื่อนไขการสมัคร

๓.๑ ผู้สมัครกรุณาศึกษาและทำความเข้าใจรายละเอียดของประกาศฉบับนี้โดยละเอียดก่อนสมัคร และตรวจสอบความถูกต้องของใบสมัคร หากยืนยันและยื่นใบสมัครแล้ว บวท. ขอสงวนสิทธิ์ไม่อนุญาตให้แก้ไข หรือสมัครใหม่โดยเด็ดขาดไม่ว่ากรณีใดทั้งสิ้น

๓.๒ ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองในการกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง บวท. ขอสงวนสิทธิ์ในการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารต่าง ๆ ย้อนหลังได้ทุกกรณี หากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครบิดเบือนความจริง แจ้งเท็จ หรือปิดบังข้อเท็จจริงจากการแสดงเอกสารหลักฐานต่าง ๆ บวท. ถือว่าการสมัครคัดเลือกในครั้งนี้ เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และจะพิจารณาดำเนินคดีตามความเหมาะสมต่อไป ทั้งนี้ บวท. ขอสงวนสิทธิ์ในการตัดสิทธิ์ภายหลังได้ทุกขั้นตอน และผู้สมัครไม่มีสิทธิ์เรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้นจาก บวท.

๓.๓ ผู้สมัครรับทราบว่า บวท. ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และเพื่อให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเชื่อมั่นว่า บวท. จะดูแลรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล และจะจัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่จำเป็นและเหมาะสมสอดคล้องตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๓

๓/**๔. วิธีการสมัคร**...

๔. วิธีการสมัคร

๔.๑ ผู้ที่สนใจสมัครสามารถตรวจสอบหน้าที่รับผิดชอบ (ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๓) และกรอกแบบฟอร์มใบสมัคร (ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๔) หรือสอบถามเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๓๐๗ ๒๐๓๔ ในเวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

๔.๒ การยื่นใบสมัคร ให้กรอกข้อมูลและติดรูปถ่ายในใบสมัคร พร้อมแนบเอกสารประกอบการสมัครงานที่ได้ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องทุกฉบับเรียบร้อยแล้ว โดยยื่นใบสมัครด้วยตนเองที่ **บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด กองบริหารทรัพยากรบุคคล ชั้น ๔ อาคารอำนวยการ** เลขที่ ๑๐๒ ซอยงามดูพลี ถนนพระรามสี่ แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพฯ ๑๐๑๒๐ ในเวลา ๐๙.๐๐ น. – ๑๖.๐๐ น. **ตั้งแต่บัดนี้ไปจนกว่า บวท. จะประกาศรายชื่อผู้สมัครที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อกำหนดของ บวท. ตามจำนวนและระยะเวลาที่ บวท. พิจารณาเห็นสมควร**

๔.๓ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตำแหน่ง “พนักงานเสิร์ฟ” ผ่านทางเว็บไซต์ บวท. https://www.aerothai.co.th/ร่วมงานกับเรา

๕. การคัดเลือก

๕.๑ คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะพิจารณาคุณสมบัติผู้สมัครจากใบสมัครงาน และเอกสารหลักฐานประกอบการสมัครงาน โดยพิจารณาถึงคุณสมบัติทั่วไป คุณวุฒิทางการศึกษา รวมถึงประสบการณ์ทำงาน ในตำแหน่งงานที่ประกาศรับสมัคร ทั้งนี้เฉพาะผู้สมัครที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่ประกาศรับสมัครเท่านั้น

๕.๒ คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นลูกจ้าง ตำแหน่ง “พนักงานเสิร์ฟ” ด้วยวิธีการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ ทั้งนี้ ผู้สมัครที่ไม่เข้ารับการทดสอบตามวัน เวลา และสถานที่ ที่กำหนดถือว่าสละสิทธิ์โดยไม่มีข้อยกเว้น

๕.๓ ในกรณีที่ผู้ผ่านการคัดเลือกสละสิทธิ์ หรือไม่มารายงานตัวเข้าปฏิบัติงานในวันที่กำหนด บวท. ขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกรายชื่อสำรองขึ้นมาทดแทน

๕.๔ ผลการพิจารณาของคณะกรรมการคัดเลือกฯ ให้ถือเป็นที่สิ้นสุด

๔/๖. ลักษณะ...

๖. ลักษณะการปฏิบัติงาน

๖.๑ การว่าจ้างตำแหน่งพนักงานเสิร์ฟ เป็นรูปแบบ “ลูกจ้าง” ปฏิบัติงานประจำ ณ สำนักงานส่วนกลาง (ทุ่งมหาเมฆ) และกำหนดระยะเวลาสัญญาจ้าง ๑ ปี โดยมีระยะเวลาทดลองงานไม่เกิน ๑๒๐ วัน ให้ได้รับเงินเดือนช่วงทดลองงานและเมื่อผ่านการทดลองงานในอัตราเดือนละ ๑๒,๐๐๐ บาท

๖.๒ ประสบการณ์ และวุฒิการศึกษาเพิ่มเติมที่นำมาใช้ประกอบในการรับสมัครงาน บวท. จะไม่นำมาบวกเพิ่มเป็นอัตราเงินเดือน เป็นเพียงข้อมูลประกอบในการสรรหาเท่านั้น

๖.๓ เมื่อผ่านการคัดเลือก ผู้สมัครจะได้รับสิทธิประโยชน์และสวัสดิการเป็นไปตามข้อบังคับเกี่ยวกับลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๘ และ/หรือข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของลูกจ้างที่จะได้มีการประกาศใช้ในอนาคต นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในข้อบังคับดังกล่าว จะเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ เรื่อง มาตรฐานขั้นต่ำของสภาพการจ้างในรัฐวิสาหกิจ และ/หรือประกาศคณะกรรมการแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ ที่จะประกาศใช้ต่อไปในอนาคต รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๕

๗. อื่น ๆ

บวท. ขอสงวนสิทธิ์การประกาศ แก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม รายละเอียดหรือเงื่อนไขต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง การขยายระยะเวลาการรับสมัคร หรือยกเลิกการรับสมัครภายในประกาศนี้ โดยอาจดำเนินการรับสมัครใหม่ตามที่ บวท. กำหนด หรือการยกเลิกขั้นตอนใดขั้นตอนหนึ่งหรือทั้งหมดในระหว่างการดำเนินการครั้งนี้ได้ตามความเหมาะสมกับสถานการณ์ และความจำเป็น ภายหลังจากการประกาศนี้แล้วได้ทุกขั้นตอน โดยผู้สมัครไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ

(นครธนวรรณ ลีอยู่)
ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล

กองบริหารทรัพยากรบุคคล
โทร. ๐ ๒๓๐๗ ๒๐๓๔, ๐๘ ๒๗๘๒ ๑๘๓๒

เอกสารแนบท้ายประกาศ ๑

ผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดในมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๑๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

พระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๑๘ มาตรา ๙ และพระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ (ฉบับที่ ๗) 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) ไม่เคยต้องคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลให้ทรัพย์สินตกเป็นของแผ่นดินเพราะร่ำรวยผิดปกติหรือมีทรัพย์สินเพิ่มขึ้นผิดปกติ

(๖) ไม่เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ รวมทั้งข้าราชการการเมือง ลูกจ้างของกระทรวง ทบวง กรม หรือทบวงการเมืองซึ่งมีฐานะเทียบเท่า พนักงานส่วนท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือสภากรุงเทพมหานครและผู้บริหารท้องถิ่น (เมื่อได้รับการบรรจุเข้าเป็นลูกจ้าง)

(๗) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งใดในพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ของพรรคการเมือง

(๘) ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากงาน เพราะทุจริตต่อหน้าที่

ความใน (๑) มิให้ใช้บังคับแก่พนักงานชาวต่างประเทศซึ่งรัฐวิสาหกิจมีความจำเป็นต้องจ้างตามลักษณะงานของรัฐวิสาหกิจนั้น

ความใน (๓) มิให้ใช้บังคับแก่พนักงานที่เป็นที่ปรึกษาคณะกรรมการ ที่ปรึกษารัฐวิสาหกิจ เลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการของคณะกรรมการ

เอกสารแนบท้ายประกาศ ๒

ตำแหน่ง พนักงานเสิร์ฟ จำนวน ๒ อัตรา

สังกัด/สถานที่ปฏิบัติงาน สำนักงานส่วนกลาง (ทุ่งมหาเมฆ)

คุณสมบัติผู้สมัคร

๑. อายุไม่เกิน ๓๕ ปี (เกิดตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๓๔)

๒. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๓ หรือเทียบเท่า

๓. มีประสบการณ์ด้านการเสิร์ฟอาหาร สามารถยกของที่มีน้ำหนักได้ ชอบงานการให้บริการ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๔. สามารถปฏิบัติงานเป็นกะในระหว่างเวลา ๐๖.๓๐ น. – ๑๙.๓๐ น. ได้

๕. มีสุขภาพแข็งแรง และไม่เป็นโรคติดต่อที่มีผลกับการปฏิบัติงาน

วิธีการคัดเลือก

๑. สอบข้อเขียน (๑๐๐ คะแนน)

- วิชาความรู้ทั่วไป (ความรู้เกี่ยวกับองค์กร)
- วิชาความรู้เฉพาะทาง (ความรู้พื้นฐานด้านงานบริการ)

๒. สอบสัมภาษณ์ภาษาไทย

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ปฏิบัติงานตามรายละเอียดการปฏิบัติงานประจำวัน ที่เกี่ยวกับการให้บริการจำหน่ายอาหาร และเครื่องดื่ม พร้อมเสิร์ฟให้กับผู้ใช้บริการในสโมสร
- ตรวจสอบ นับจำนวนคงเหลือ เครื่องดื่ม ไอศกรีม พร้อมเบิกวัตถุดิบอุปกรณ์ ภาชนะ และเครื่องดื่มที่ต้องใช้งานประจำวัน
- รับผิดชอบเก็บ ล้างทำความสะอาดภาชนะอุปกรณ์ที่ใช้ในการจำหน่ายอาหาร เครื่องดื่ม และงานประชุมคณะกรรมการ บวท.
- รับผิดชอบการจัดงานประชุมคณะกรรมการ บวท. (จัดชา กาแฟ เครื่องดื่มต่าง ๆ และของว่างตามที่ได้รับมอบหมาย พร้อมจัดล้างเก็บอุปกรณ์ภาชนะให้เรียบร้อย
- ตรวจนับ และจัดเก็บอุปกรณ์/ภาชนะต่าง ๆ พร้อมจัดทำรายงานอุปกรณ์ชำรุดประจำวันและบันทึกส่งมอบเวร
- จัดเก็บทำความสะอาดพื้นที่บริเวณส่วนจำหน่ายอาหาร อุปกรณ์ต่าง ๆ บริเวณจุดให้บริการภายในสโมสรและจัดเตรียมสถานที่ทุกวันก่อนปิดสโมสร
- จัดเตรียมน้ำชา กาแฟ และเครื่องดื่มต่าง ๆ ตามแบบฟอร์มสั่งอาหารและเครื่องดื่มตามที่ได้รับมอบหมาย
- ตรวจความเรียบร้อยของเครื่องใช้ต่าง ๆ ภายในสโมสร เช่น เครื่องล้างจาน ตู้แช่เครื่องดื่ม ตู้ไอศกรีม เครื่องปรับอากาศ และระบบไฟทุกจุดให้มีการเปิด–ปิด ตามเวลาที่กำหนด ภายหลังปิดให้บริการ
- ช่วยงานกิจกรรมต่าง ๆ ของงานสโมสรและบริษัทตามที่ได้รับมอบหมาย

เอกสารแนบท้ายประกาศ ๓

บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด
นโยบายความเป็นส่วนตัวของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเข้าปฏิบัติงาน

บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย 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. มีความประสงค์ในการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อใช้ในการพิจารณาคุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเข้าปฏิบัติงาน บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย 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 เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินภารกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะหรือเพื่อการใช้อำนาจของพนักงานเจ้าหน้าที่

บวท. จะดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลของท่านตามความจำเป็นในการปฏิบัติตามกฎหมายและปฏิบัติตามสัญญา โดย บวท. ไม่อาจพิจารณาคุณสมบัติหรือทำสัญญาว่าจ้างท่านได้ หากมิได้รับข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ร้องขอ

๒. ข้อมูลส่วนบุคคลที่ บวท. เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย

บวท. จะดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล โดยแบ่งเป็น ๒ ประเภท ดังนี้

๒.๑ ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป ได้แก่ ข้อมูลส่วนตัว หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน ทะเบียนบ้าน ที่อยู่ ภูมิลำเนา 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. ทำการเก็บรวบรวมข้อมูลจากแหล่งข้อมูลอื่นที่มิได้มาจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรง บวท. จะแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่เก็บรวบรวมและขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เว้นแต่ข้อมูลดังกล่าวเป็นข้อมูลส่วนบุคคล ที่มิต้องขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

๓. ระยะเวลาในการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

บวท. จะเก็บรวบรวมข้อมูลของท่านเป็นระยะเวลา ๕ ปี นับแต่วันประกาศผลการคัดเลือก เว้นแต่มีเหตุจำเป็นหรือเพื่อเป็นการปฏิบัติตามกฎหมาย ระยะเวลาดังกล่าวอาจเปลี่ยนแปลงได้โดย บวท. จะแจ้งให้ท่านทราบเป็นกรณีไป

ทั้งนี้ เมื่อครบระยะเวลาการเก็บรักษาดังกล่าวข้างต้นแล้ว บวท. จะดำเนินการทำลาย ลบ หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ เพื่อเป็นการป้องกันและรักษาสิทธิของท่าน

๔. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

บวท. จะเก็บข้อมูลส่วนบุคคลไว้เป็นความลับและจะไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล โดยปราศจากความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือจะเปิดเผยตามวัตถุประสงค์ที่มีการแจ้งไว้กับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล อย่างไรก็ดี เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการของ บวท. การปฏิบัติภายใต้หลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด การร้องขอให้เปิดเผยข้อมูลโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย หรือ การให้บริการแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล บวท. อาจมีความจำเป็นในการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ให้แก่ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล หรือผู้พัฒนาระบบสารสนเทศที่มีสิทธิเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลตามสัญญาจ้างของ บวท. หน่วยงานอื่นใดตามที่เจ้าของข้อมูลร้องขอ หรือ หน่วยงานของรัฐภายใต้การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด โดย บวท. จะควบคุมการดำเนินการดังกล่าวให้เป็นความลับและไม่ใช้เพื่อวัตถุประสงค์อื่น นอกเหนือจากขอบเขตที่ บวท. กำหนด

๕. สิทธิของ “เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล”

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิตามกฎหมายดังต่อไปนี้

๕.๑ สิทธิในการเพิกถอนความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้ให้ความยินยอมไว้ ทั้งนี้ การเพิกถอนความยินยอมย่อมไม่ส่งผลกระทบต่อการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้ให้ความยินยอมไว้แล้ว

๕.๒ สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลและขอทำสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงการขอให้เปิดเผยการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่มิได้ให้ความยินยอม

๕.๓ สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง สมบูรณ์ เป็นปัจจุบัน

๕.๔ สิทธิในการลบข้อมูลส่วนบุคคล หรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลหมดความจำเป็น หรือมีการถอนความยินยอม ที่เคยให้ไว้ หรือมีการคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

๕.๕ สิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล เมื่ออยู่ในระหว่างการตรวจสอบตามคำร้องขอให้แก้ไขข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน หรือเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลขอให้ระงับการใช้แทนการลบหรือทำลาย หรือเมื่อข้อมูลหมดความจำเป็นแต่ต้องเก็บรวบรวมเพื่อใช้ในการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

๕.๖ สิทธิในการขอรับและให้โอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคลไปยังที่อื่น 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 นับแต่วันที่ได้รับคำร้องฯ ดังกล่าว ทั้งนี้ บวท. อาจปฏิเสธการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้เท่าที่กฎหมายกำหนดไว้

ข้าพเจ้าได้รับทราบและเข้าใจอย่างชัดแจ้ง ถึงประกาศนโยบายความเป็นส่วนตัวของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเข้าปฏิบัติงาน บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด ดังกล่าวข้างต้นแล้ว และทราบถึงประกาศบริษัท ที่ ปก ๑๐๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่องแนวปฏิบัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยระบบสารสนเทศฯ และประกาศที่ ปก/เลขานุการ ๔๖๙/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่อง นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ รวมถึงยินยอมให้ บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด ดำเนินการตามเงื่อนไขดังกล่าวทุกประการ

เอกสารแนบท้ายประกาศ ๔

บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด

ใบสมัครเข้าทำงาน

สมัครตำแหน่ง .....

รูปถ่าย 2 นิ้ว

ประวัติ

☐ ชาย ☐ หญิง

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว/ยศ .....
ชื่อ .....
นามสกุล .....

I, Mr./Mrs./Miss/Title .....
Name .....
Last Name .....
(CAPITAL LETTER ตัวอักษรภาษาอังกฤษตัวใหญ่ทั้งหมด)

วัน เดือน ปี(พ.ศ.) เกิด ..... อายุ ปี ..... เดือน ..... สถานที่เกิด จังหวัด .....

สัญชาติ .....

ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... หมู่บ้าน/อาคาร ..... ชั้นที่ ..... ห้องเลขที่ .....
ตรอก/ซอย ..... ถนน ..... ตำบล/แขวง .....
อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ .....

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ☐ เหมือนที่อยู่ปัจจุบัน
เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... หมู่บ้าน/อาคาร ..... ชั้นที่ ..... ห้องเลขที่ .....
ตรอก/ซอย ..... ถนน ..... ตำบล/แขวง .....
อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ .....

โทรศัพท์ที่บ้าน ..... โทรศัพท์ที่ทำงาน (ปัจจุบัน) ..... โทรศัพท์เคลื่อนที่ .....

บัตรประชาชนเลขที่ ..... ออกที่ .....

สถานภาพ ☐ โสด ☐ สมรส ☐ สมรสไม่จดทะเบียน
☐ หย่า ☐ หม้าย ☐ สมรสใหม่

ครอบครัว

บิดา ☐ ยังมีชีวิตอยู่ ☐ เสียชีวิต
มารดา ☐ ยังมีชีวิตอยู่ ☐ เสียชีวิต

พี่ชาย ☐ ..... คน น้องชาย ☐ ..... คน พี่สาว ☐ ..... คน น้องสาว ☐ ..... คน

ชื่อบิดา ..... อาชีพ ..... สัญชาติ .....
สถานที่ทำงาน ..... โทรศัพท์ที่ทำงาน .....
ที่อยู่ของบิดา ☐ เหมือนที่อยู่ปัจจุบัน (ตามที่ระบุรายละเอียดไว้ด้านบน) ☐ ตามทะเบียนบ้าน ☐ หรือที่อยู่อื่น ๆ

ชื่อมารดา ..... อาชีพ ..... สัญชาติ .....
สถานที่ทำงาน ..... โทรศัพท์ที่ทำงาน .....
ที่อยู่ของมารดา ☐ เหมือนที่อยู่ปัจจุบัน (ตามที่ระบุรายละเอียดไว้ด้านบน) ☐ ตามทะเบียนบ้าน ☐ หรือที่อยู่อื่น ๆ

ชื่อ–สกุล คู่สมรส (ถ้าแต่งงาน) ..... สัญชาติคู่สมรส .....
รายได้ ☐ มีรายได้ประจำ ☐ ไม่มีรายได้ประจำ
อาชีพ ☐ ข้าราชการ ☐ พนักงานรัฐวิสาหกิจ ☐ ลูกจ้าง ☐ ธุรกิจส่วนตัว
☐ ข้าราชการบำนาญ ☐ ข้าราชการบำเหน็จ ☐ พ่อบ้าน / แม่บ้าน ☐ อื่น ๆ .....
สถานที่ทำงาน ..... โทรศัพท์ที่ทำงาน .....
ที่อยู่ของคู่สมรส ☐ เหมือนที่อยู่ปัจจุบัน (ตามที่ระบุรายละเอียดไว้ด้านบน) ☐ ตามทะเบียนบ้าน ☐ หรือที่อยู่อื่น ๆ

ประวัติการศึกษา

1. มัธยมศึกษาตอนปลาย ชื่อสถานศึกษา .....เกรดเฉลี่ย .....
วิชาเอก ..... วัน/เดือน/ปี ที่จบการศึกษา .....
2. ปวช. หรือเทียบเท่า ชื่อสถานศึกษา ..... เกรดเฉลี่ย .....
คณะ ..... สาขาวิชา ..... วัน/เดือน/ปี (ที่จบการศึกษา) .....
3. ปวส. หรือเทียบเท่า ชื่อสถานศึกษา ..... เกรดเฉลี่ย .....
คณะ ..... สาขาวิชา ..... วัน/เดือน/ปี (ที่จบการศึกษา) .....
4. ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ชื่อสถานศึกษา .....เกรดเฉลี่ย .....
คณะ ..... สาขาวิชา .....
วุฒิที่ได้รับ ..... ชื่อย่อของวุฒิที่ได้รับ ..... วัน/เดือน/ปี (ที่จบการศึกษา).....
5. ปริญญาโทหรือเทียบเท่า ชื่อสถานศึกษา .....เกรดเฉลี่ย .....
คณะ ..... สาขาวิชา .....
วุฒิที่ได้รับ ..... ชื่อย่อของวุฒิที่ได้รับ ..... วัน/เดือน/ปี (ที่จบการศึกษา).....
6. ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า ชื่อสถานศึกษา .....เกรดเฉลี่ย .....
คณะ ..... สาขาวิชา .....
วุฒิที่ได้รับ ..... ชื่อย่อของวุฒิที่ได้รับ ..... วัน/เดือน/ปี (ที่จบการศึกษา) .....

การรับราชการทหาร

ท่านผ่านการรับราชการทหารมาแล้วหรือยัง ☐ ผ่าน ☐ ยัง ☐ ได้รับการยกเว้น

ถ้าผ่านหรือได้รับการยกเว้น ☐ สด. 8 ☐ สด. 43

อบรม / ดูงาน

1. ชื่อหลักสูตร / หัวข้อ / เรื่อง ..... สถานที่ .....
   ระยะเวลา ตั้งแต่ วัน/เดือน/ปี ..... ถึง วัน/เดือน/ปี .....
2. ชื่อหลักสูตร / หัวข้อ / เรื่อง ..... สถานที่ .....
   ระยะเวลา ตั้งแต่ วัน/เดือน/ปี ..... ถึง วัน/เดือน/ปี .....

ฝึกงาน

หน่วยงาน/บริษัทฯ ..... แผนก/สังกัด .....
หน้าที่ความรับผิดชอบ ..... ตั้งแต่ วัน/เดือน/ปี ..... ถึง วัน/เดือน/ปี .....

ความสามารถทางภาษา

1. ภาษาอังกฤษ
   การฟัง ☐ ดีมาก ☐ ดี ☐ พอใช้ ☐ เล็กน้อย การพูด ☐ ดีมาก ☐ ดี ☐ พอใช้ ☐ เล็กน้อย
   การอ่าน ☐ ดีมาก ☐ ดี ☐ พอใช้ ☐ เล็กน้อย การเขียน ☐ ดีมาก ☐ ดี ☐ พอใช้ ☐ เล็กน้อย
   ผลคะแนน TOEIC (ระบุ) .....
2. ภาษาอื่น ๆ (ระบุ) .....
   การฟัง ☐ ดีมาก ☐ ดี ☐ พอใช้ ☐ เล็กน้อย การพูด ☐ ดีมาก ☐ ดี ☐ พอใช้ ☐ เล็กน้อย
   การอ่าน ☐ ดีมาก ☐ ดี ☐ พอใช้ ☐ เล็กน้อย การเขียน ☐ ดีมาก ☐ ดี ☐ พอใช้ ☐ เล็กน้อย

ความสามารถพิเศษ

1. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์พื้นฐาน ..... ☐ ดีมาก ☐ ดี ☐ พอใช้ ☐ เล็กน้อย
2. ทักษะด้านอื่น ๆ (ระบุ) ..... ☐ ดีมาก ☐ ดี ☐ พอใช้ ☐ เล็กน้อย
3. ทักษะด้านอื่น ๆ (ระบุ) ..... ☐ ดีมาก ☐ ดี ☐ พอใช้ ☐ เล็กน้อย

ประวัติการทำงาน (ระบุงานปัจจุบันก่อนแล้วย้อนไปตามลำดับ)

1. หน่วยงานและที่ตั้ง ..... ตั้งแต่ วัน/เดือน/ปี ..... ถึง วัน/เดือน/ปี .....
   ตำแหน่ง ..... เงินเดือน ..... (บาท) เหตุผลที่ออก .....
2. หน่วยงานและที่ตั้ง ..... ตั้งแต่ วัน/เดือน/ปี ..... ถึง วัน/เดือน/ปี .....
   ตำแหน่ง ..... เงินเดือน ..... (บาท) เหตุผลที่ออก .....
3. หน่วยงานและที่ตั้ง ..... ตั้งแต่ วัน/เดือน/ปี ..... ถึง วัน/เดือน/ปี .....
   ตำแหน่ง ..... เงินเดือน ..... (บาท) เหตุผลที่ออก .....
4. หน่วยงานและที่ตั้ง ..... ตั้งแต่ วัน/เดือน/ปี ..... ถึง วัน/เดือน/ปี .....
   ตำแหน่ง ..... เงินเดือน ..... (บาท) เหตุผลที่ออก .....

เบ็ดเตล็ด

1. ท่านเคยถูกปลดออก/ไล่ออกจากงานหรือไม่ ☐ ไม่เคย ☐ เคย (ระบุ) .....
2. ท่านเคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกหรือไม่ ☐ ไม่เคย ☐ เคย (ระบุ) .....

	กีฬาและกิจกรรมต่าง ๆ	สมาชิกสโมสรและสมาคม	ตำแหน่งหน้าที่
สมัยเป็นนักเรียน			
สมัยเป็นนิสิต นักศึกษา			
ปัจจุบัน			

บุคคลที่อ้างอิง (สองคนที่ไม่ใช่ญาติ ซึ่งทราบคุณวุฒิและคุณสมบัติของท่าน)

ชื่อ–สกุล	ที่อยู่/เบอร์โทรศัพท์	อาชีพ
1.		
2.		

ท่านมีญาติ หรือผู้ที่รู้จัก ในบริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด หรือไม่ ☐ มี ☐ ไม่มี

ถ้ามี โปรดระบุ .....

บุคคลที่สามารถติดต่อได้กรณีเร่งด่วน

1. ชื่อ–สกุล .....
   ที่อยู่ ..... โทรศัพท์ .....
2. ชื่อ–สกุล .....
   ที่อยู่ ..... โทรศัพท์ .....

การว่าจ้างย่อมขึ้นอยู่กับผลของการตรวจโรคโดยแพทย์ และผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่ข้าพเจ้ากรอกในใบสมัครนี้เป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏภายหลังว่าข้าพเจ้าบิดเบือนความจริง แจ้งเท็จ หรือปิดบังข้อเท็จจริง ซึ่งมีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานอันควรจะเป็นสาเหตุอันเพียงพอที่จะปลดออก/เลิกจ้างข้าพเจ้าได้ ข้าพเจ้ายินดีให้สิทธิ บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด ตรวจสอบข้อมูลและดำเนินการตามขั้นตอนของบริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด

ลายมือชื่อผู้สมัคร ..... วันที่ .....

เอกสารแนบท้ายประกาศ ๕

สิทธิประโยชน์ของลูกจ้าง

รายละเอียด	สัญญาจ้าง
การว่าจ้าง/เงินเดือน	
การสรรหาว่าจ้าง	บวท. ทำสัญญาจ้างมีกำหนดระยะเวลา
กฎหมาย/ข้อบังคับ/ระเบียบ	– ข้อบังคับเกี่ยวกับลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๘ – ประกาศคณะกรรมการแรงงานรัฐวิสาหกิจ เรื่อง มาตรฐานขั้นต่ำของสภาพการจ้างในรัฐวิสาหกิจ – ประกาศคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่ารักษาพยาบาลกรณีประสบอันตราย หรือเจ็บป่วย ค่าทำศพกรณีตายอันมิใช่เนื่องจากการทำงาน – เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่าช่วยเหลือบุตรและการศึกษาบุตร – หลักเกณฑ์การจ่ายค่าทดแทนการขาดรายได้ กรณีทุพพลภาพ อันมิใช่เนื่องจากการทำงาน – เรื่อง การจ่ายเงินทดแทน
โครงสร้างค่าจ้าง/เงินเดือน	ตามอัตราแรกจ้างที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง
การปรับเงินเดือน	ปรับเงินเดือนปีละ ๑ ครั้ง (ตามอัตราเงินเฟ้อ) (ตามประกาศที่ บวท. ใช้อ้างอิงในการจัดทำงบประมาณประจำปี โดยต้องไม่เกินจากอัตราร้อยละการขึ้นเงินเดือนประจำปีของพนักงาน)
สวัสดิการและสิทธิประโยชน์	
สิทธิประโยชน์และสวัสดิการ	ตามมาตรฐานขั้นต่ำของสภาพการจ้างในรัฐวิสาหกิจ ตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด
ค่ารักษาพยาบาล	– **ตนเอง คู่สมรส** (จดทะเบียนสมรส) **และบุตรของตนเอง จำนวน ๓ คน (อายุไม่เกิน ๒๐ ปี)** – บุตรที่ศาลสั่งให้เป็นบุคคลไร้ความสามารถ สามารถเบิกค่ารักษาพยาบาลได้ตลอดชีพ – ต้องศึกษาอยู่เท่านั้น หากทำงานแล้วจะไม่สามารถเบิกได้
	โรงพยาบาลของรัฐ (คนไข้นอก/คนไข้ใน) **<u>คนไข้นอก</u>** – เบิกได้ (เฉพาะค่ารักษาพยาบาล) – เบิกไม่ได้ (ค่าธรรมเนียมแพทย์/ค่าบริการอื่นๆ/หรือค่าอุปกรณ์ที่เกินกว่ากระทรวงการคลังกำหนด) – คลินิกนอกเวลาเบิกค่าแพทย์ไม่ได้

รายละเอียด	สัญญาจ้าง
ค่ารักษาพยาบาล (ต่อ)	**<u>คนไข้ใน</u>** – ค่ารักษาพยาบาลเบิกได้ตามจริง (ยกเว้นค่าแพทย์เบิกไม่ได้) – ค่าห้องเบิกได้วันละ ๑,๐๐๐ บาท (กระทรวงการคลังกำหนด)
	โรงพยาบาลเอกชน (เบิกได้เฉพาะคนไข้ใน) – ค่าห้องเบิกได้วันละ ๑,๐๐๐ บาท – ค่ารักษาพยาบาลเบิกได้<u>ครึ่งหนึ่ง</u> แต่ไม่เกิน ๘,๐๐๐ 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
ค่าศึกษาบุตร	– เบิกได้จำนวน ๓ คน – เบิกจ่ายตามได้ตามประกาศอัตราการเบิกค่าเล่าเรียนบุตรที่กระทรวงการคลังกำหนด – เบิกได้ตั้งแต่ระดับอนุบาลโดยวันที่มาเบิกต้องมีอายุต้องครบ ๓ ปีบริบูรณ์ และสามารถเบิกได้ถึงระดับปริญญาตรี อายุไม่เกิน ๒๕ ปีบริบูรณ์ – โรงเรียนเอกชน (เงินอุดหนุน/ไม่อุดหนุน) / โรงเรียนรัฐบาล – ต้องศึกษาอยู่เท่านั้น หากทำงานแล้วจะไม่สามารถเบิกได้ – บุตรบุญธรรมไม่สามารถเบิกได้
เงินสงเคราะห์บุตร	– เบิกได้คนละ ๒๐๐ บาท (อายุไม่เกิน ๑๘ ปี) เบิกได้จำนวน ๓ คน – หากทำงานแล้วจะไม่สามารถเบิกได้
ค่าทำศพกรณีตาย (ไม่ใช่จากการปฏิบัติงาน)	– ประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยถึงแก่ความตายหรือสูญหาย บวท. จะจ่ายเงินค่าทำศพจำนวน ๓ เท่าของค่าจ้างรายเดือนสุดท้ายที่ได้รับ
ตรวจสุขภาพประจำปี	– ปีละ ๑ ครั้ง

รายละเอียด	สัญญาจ้าง
การลาต่าง ๆ	
หยุดพักผ่อน	– ได้สิทธิหยุดปีละ ๖ วันทำงาน ***ไม่สามารถสะสมวันหยุดข้ามปีได้
ลากิจ	– ไม่เกินปีละ ๘ วันทำงาน
ลาป่วย	– มีสิทธิลาป่วยได้ตามจริงโดยได้รับค่าจ้างเต็มปีละ ๓๐ วันทำงาน (ลาหยุดติดต่อกัน ๓ วัน ต้องมีใบรับรองแพทย์)
ลาคลอดบุตร	– ลาได้รับค่าจ้าง ๙๘ วัน (รวมวันหยุด) – ลาต่อเนื่องไม่รับค่าจ้าง ๑๕๐ วัน (วันทำงาน)
ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร	– ลาติดต่อกันได้ไม่เกิน ๑๕ วัน
ลาเพื่อรับราชการทหาร/ในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบ/เพื่อฝึกวิชาทหาร/เพื่อทดลองความพร้อม	– มีสิทธิลาโดยได้รับค่าจ้างเต็มตลอดระยะเวลาที่ลา
การลาหยุดอื่น ๆ	– ไม่ได้รับค่าจ้าง
การพ้นสภาพ (ลาออก/ เลิกจ้าง/ เกษียณอายุ/ เสียชีวิต)	
การเลิกจ้าง/ ค่าชดเชย	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 ปีขึ้นไปจะได้รับค่าจ้างอัตราสุดท้าย ๔๐๐ วัน
เงินเพิ่มพิเศษเมื่อลูกจ้างพ้นสภาพ	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. อายุงานมากกว่า ๑๐ ปี ได้รับเงินเพิ่มพิเศษเท่ากับเงินเดือนสุดท้าย ๒.๕ เดือน

รายละเอียด	สัญญาจ้าง
การพ้นสภาพ (ลาออก/ เลิกจ้าง/ เกษียณอายุ/ เสียชีวิต) (ต่อ)	
เงินตอบแทนความชอบ (กรณีเกษียณอายุ)	๑. ทำงานติดต่อกันครบ ๕ ปีขึ้นไป จะได้รับค่าจ้างอัตราสุดท้าย ๑๘๐ วัน ๒. ทำงานติดต่อกันครบ ๑๕ ปีขึ้นไป จะได้รับค่าจ้างอัตราสุดท้าย ๓๐๐ วัน ๓. ทำงานติดต่อกันครบ ๒๐ ปีขึ้นไป จะได้รับค่าจ้างอัตราสุดท้าย ๔๐๐ วัน