



ประกาศกรมการสื่อสารทหาร กองบัญชาการกองทัพไทย
เรื่อง รับสมัครบุคคลพลเรือนเพื่อสอบคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานราชการ

กรมการสื่อสารทหาร กองบัญชาการกองทัพไทย มีความประสงค์รับสมัครบุคคลพลเรือนเพื่อสอบคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จำนวน ๑๐ อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

๑.๑ ตำแหน่ง พนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑.๑ เพศชาย/หญิง

๑.๑.๒ คุณสมบัติ มัธยมศึกษาตอนต้นหรือมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าขึ้นไป ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.), ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.), ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน จากสถานศึกษาที่อยู่ในความควบคุมของทางราชการ หรือที่ทางราชการรับรอง

๑.๑.๓ ลักษณะงานและหน้าที่รับผิดชอบ

๑.๑.๓.๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริการด้านห้องประชุม ห้องรับรอง บ้านพักรับรอง สโมสร แหล่งสมาคม และสถานที่อื่นๆ ที่กำหนด

๑.๑.๓.๒ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรวบรวมและรับ - ส่ง เอกสารและพัสดุ

๑.๑.๓.๓ ดูแลรักษา ทำความสะอาดบริเวณอาคาร สถานที่ พัสดุ อุปกรณ์ และทรัพย์สินที่เกี่ยวข้อง

๑.๑.๓.๔ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๒ ตำแหน่ง พนักงานทางสาย จำนวน ๓ อัตรา

๑.๒.๑ เพศชาย/หญิง

๑.๒.๒ คุณสมบัติ มัธยมศึกษาตอนต้นหรือมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าขึ้นไป ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.), ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.), ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน จากสถานศึกษาที่อยู่ในความควบคุมของทางราชการ หรือที่ทางราชการรับรอง

๑.๒.๓ ลักษณะงานและหน้าที่รับผิดชอบ

๑.๒.๓.๑ ปฏิบัติงานติดตั้งสายสัญญาณทั้งที่เป็นสายเคเบิลและสายโทรศัพท์

๑.๒.๓.๒ ปฏิบัติงานติดตั้งเสาอากาศ หรือจานดาวเทียม

๑.๒.๓.๓ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๓ ตำแหน่ง พนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๓.๑ เพศชาย/หญิง

๑.๓.๒ คุณสมบัติ มีมัธยมศึกษาตอนต้นหรือมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าขึ้นไป ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.), ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.), ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน จากสถานศึกษาที่อยู่ในความควบคุมของทางราชการ หรือที่ทางราชการรับรอง

๑.๓.๓ ลักษณะงานและหน้าที่รับผิดชอบ

๑.๓.๓.๑ รับจ่าย เก็บรักษาหลักฐาน และทำบัญชีพัสดุ รวมทั้งเก็บรักษาและอนุรักษ์พัสดุ

๑.๓.๓.๒ การจัดทำรายการ หรือหมายเลขพัสดุ และปรับปรุงแก้ไขให้ทันสมัย

๑.๓.๓.๓ รวบรวมข้อมูล และจัดทำสถิติการเบิกจ่าย รวมทั้งจัดทำแผนเพื่อเป็นข้อมูลในการจัดหาพัสดุ

๑.๓.๓.๔ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๔ ตำแหน่ง พนักงานรวบรวมและเตรียมข้อมูล จำนวน ๑ อัตรา

๑.๔.๑ เพศชาย/หญิง

๑.๔.๒ คุณสมบัติ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ หรือสาขาวิชาอื่นที่ผ่านการอบรมหลักสูตรวิชาคอมพิวเตอร์ไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต จากสถานศึกษาที่อยู่ในความควบคุมของทางราชการ หรือที่ทางราชการรับรอง

๑.๔.๓ ลักษณะงานและหน้าที่รับผิดชอบ

๑.๔.๓.๑ เก็บรวบรวมข้อมูล ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูล พิจารณาและจำแนกข้อมูล

๑.๔.๓.๒ จัดเก็บเอกสารข้อมูลเข้าและออก จัดทำรูปแบบและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อใช้ในการควบคุมและปฏิบัติต่อข้อมูล

๑.๔.๓.๓ จัดเก็บแฟ้มข้อมูลโปรแกรม

๑.๔.๓.๔ ใช้และบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๔.๓.๕ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๕ ตำแหน่ง พนักงานเขียนโปรแกรม จำนวน ๓ อัตรา

๑.๕.๑ เพศชาย/หญิง

๑.๕.๒ คุณสมบัติ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ หรือสาขาวิชาอื่นที่ผ่านการอบรมหลักสูตรวิชาคอมพิวเตอร์ไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต จากสถานศึกษาที่อยู่ในความควบคุมของทางราชการ หรือที่ทางราชการรับรอง

๑.๕.๓ ลักษณะงานและหน้าที่รับผิดชอบ

๑.๕.๓.๑ เขียน ปรับปรุง แก้ไข และเก็บรักษาโปรแกรม

๑.๕.๓.๒ จัดทำเอกสารการใช้โปรแกรมให้เป็นไปตามมาตรฐาน

๑.๕.๓.๓ ออกแบบตรรกวิทยาของโปรแกรม และตรวจสอบการใช้ตรรกวิทยาของโปรแกรม

๑.๕.๓.๔ ประเมินการเกี่ยวกับความต้องการเจ้าหน้าที่ ค่าใช้จ่าย และเวลาของโครงการ ในการเขียนโปรแกรมต่าง ๆ

๑.๕.๓.๕ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๖ ตำแหน่ง พนักงานคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๖.๑ เพศชาย/หญิง

๑.๖.๒ คุณสมบัติ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ หรือสาขาวิชาอื่นที่ผ่านการอบรมหลักสูตรวิชาคอมพิวเตอร์ไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต จากสถานศึกษาที่อยู่ในความควบคุมของทางราชการ หรือที่ทางราชการรับรอง

๑.๖.๓ ลักษณะงานและหน้าที่รับผิดชอบ

๑.๖.๓.๑ ควบคุมการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์

๑.๖.๓.๒ ติดตามและปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน ทันสมัย ใช้และซ่อมเครื่องคอมพิวเตอร์ และแก้ไขข้อผิดพลาดเกี่ยวกับเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง

๑.๖.๓.๓ ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๖.๓.๔ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับการซ่อมเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา

๑.๖.๓.๕ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. ระยะเวลาการจ้าง สิ้นสุดสัญญาการจ้าง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๓. อัตราค่าตอบแทน ได้รับค่าตอบแทนรายเดือน ตามคุณวุฒิที่บรรจุ ดังนี้

๓.๑ คุณวุฒิ มัธยมศึกษาตอนต้นและมัธยมศึกษาตอนปลาย เดือนละ ๑๐,๔๓๐ บาท และค่าครองชีพ ๒,๐๐๐ บาท

๓.๒ คุณวุฒิ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) เดือนละ ๑๑,๒๘๐ บาท และค่าครองชีพ ๒,๐๐๐ บาท

๓.๓ คุณวุฒิ ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) เดือนละ ๑๓,๐๑๐ บาท และค่าครองชีพ ๒๗๕ บาท

๓.๔ คุณวุฒิ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) เดือนละ ๑๓,๘๐๐ บาท

๔. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

๔.๑ เป็นผู้ที่มีสัญชาติไทย

๔.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี

๔.๓ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๔.๔ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๔.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๔.๖ ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในมาตรา ๔๑ แห่งพระราชบัญญัติบริหารราชการทหาร พ.ศ.๒๔๙๗

๔.๗ ไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

๔.๘ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม และไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตการสอบเข้ารับราชการ

๔.๙ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔.๑๐ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี

๔.๑๑ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๕. หลักฐานการรับสมัคร

๕.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายในครั้งเดียวกันและต้องเป็นรูปที่ถ่ายไว้ไม่เกิน ๓ เดือน จำนวน ๒ รูป

๕.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ชุด

๕.๓ สำเนาหลักฐานแสดงคุณวุฒิการศึกษาให้ใช้ใบประกาศนียบัตรและระเบียบแสดงผลการศึกษา

๕.๔ สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน หรือสำเนาทะเบียนบ้านที่นายทะเบียนรับรองเพื่อแสดงวัน เดือน ปีเกิด ที่ชัดเจน ระบุสัญชาติของผู้สมัคร และบิดา มารดา ผู้ให้กำเนิด จำนวน ๑ ชุด

๕.๔.๑ ในกรณีที่ บิดา มารดา ไม่ได้อยู่ในทะเบียนบ้านเดียวกันกับผู้สมัคร ให้นำสำเนาทะเบียนบ้านของบิดา มารดา มาแสดงด้วย

๕.๔.๒ ในกรณีที่ บิดา มารดา ถึงแก่กรรมและไม่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน ให้นำสำเนาใบมรณบัตรหรือหลักฐานอื่นของทางราชการมาประกอบ

๕.๔.๓ สำเนาเอกสารการเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล (ถ้ามี)

๖. **เงื่อนไขในการรับสมัคร** ผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามประกาศจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในการสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบ ไม่มีสิทธิสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้รับการคัดเลือกครั้งนี้ เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๗. **ประกาศรับสมัคร** วันพุธที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๖

๘. **การรับสมัคร** วันพฤหัสบดีที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๖ ถึง วันศุกร์ที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๖ เวลา ๐๙๐๐ - ๑๕๐๐ ณ กองกำลังพล กรมการสื่อสารทหาร ในวันและเวลาราชการ

๙. **การสอบ** กำหนดการทดสอบสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ดังนี้

๙.๑ **สอบภาควิชาการ** วันจันทร์ที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๖ เวลา ๐๙๓๐ ณ แหหลวงชุมนุมข้าราชการ กรมการสื่อสารทหาร วิชาที่ใช้ในการสอบ วิชาคณิตศาสตร์ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ ตามหลักสูตรระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ของกระทรวงศึกษาธิการ และวิชาความรู้ทั่วไป จำนวน ๑๐๐ ข้อ ๓๐ คะแนน

๙.๒ **สอบสัมภาษณ์** วันอังคารที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๖ เวลา ๐๙๓๐ ณ ห้องรับรอง ๓ กรมการสื่อสารทหาร สอบในเรื่องความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมในการปฏิบัติงาน จำนวน ๗๐ คะแนน

๑๐. **เกณฑ์การตัดสิน** นำผลคะแนนสอบภาควิชาการรวมกับคะแนนสอบสัมภาษณ์ แล้วเรียงตามลำดับผลคะแนน ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกคือผู้ที่มีคะแนนสูงสุดและรองลงมาตามลำดับของตำแหน่งที่สมัครสอบคัดเลือก

๑๑. ประกาศผลการสอบคัดเลือก วันศุกร์ที่ ๓ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ณ กองกำลังพล กรมการสื่อสารทหาร

๑๒. การทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่ กรมการสื่อสารทหาร กำหนด

๑๓. สิทธิประโยชน์ เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ตามระเบียบ สำนักงานนายกรัฐมนตรีกำหนด

ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือก สามารถสมัครสอบได้ตามวันและเวลาที่กำหนดไว้ใน ประกาศนี้ หากมีข้อสงสัยประการใดกรุณาติดต่อ กองกำลังพล กรมการสื่อสารทหาร โทร. ๐ ๒๕๖๕ ๕๔๕๘ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๖

พลโท *๑๓*

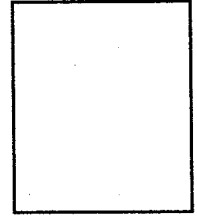
(ทัพท์ บุญเฉลย)

เจ้ากรมการสื่อสารทหาร

กองกำลังพล

กรมการสื่อสารทหาร

ใบสมัครสอบคัดเลือกเป็นพนักงานราชการ
กรมการสื่อสารทหาร กองบัญชาการกองทัพไทย



๑. ชื่อ นามสกุล
- สัญชาติ เชื้อชาติ ศาสนา
๒. เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. อายุถึงวันรับสมัคร ปี
๓. เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน
- ออก ณ สำนักงาน เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.
๔. ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่ ถนน ตำบล/แขวง
- อำเภอ/เขต จังหวัด เบอร์โทร
๕. สมัครสอบตำแหน่ง
๖. คุณวุฒิที่ใช้ในการสมัคร
๗. สำเร็จการศึกษาชั้นสูงสุดจากสถาบัน ปี พ.ศ.
- คุณวุฒิ สาขาวิชา
- ความรู้/ความสามารถพิเศษ
๘. ข้าพเจ้ามีสมบัตรครบถ้วนตามที่ระบุไว้ใน ข้อ ๘ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
๙. หลักฐานที่แนบใบสมัคร

- ใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
- สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- อื่น ๆ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครและข้อความที่แจ้งในใบสมัครนี้ถูกต้อง และเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อผู้สมัคร

(.....)

..... / /