



ประกาศกรมการสื่อสารทหาร กองบัญชาการกองทัพไทย
เรื่อง รับสมัครบุคคลพลเรือนเพื่อสอบคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานราชการ

กรมการสื่อสารทหาร กองบัญชาการกองทัพไทย มีความประสงค์รับสมัครบุคคลพลเรือน เพื่อสอบคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๑๐ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

๑.๑ ตำแหน่ง พนักงานบริการ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑.๑ เพศชาย/หญิง

๑.๑.๒ คุณสมบัติ ม.๓/ม.๖ หรือเทียบเท่าขึ้นไป

๑.๑.๓ อัตราค่าตอบแทน จะได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๔๓๐ บาท และค่าครองชีพ

๒,๐๐๐ บาท

๑.๑.๔ ลักษณะงานและหน้าที่รับผิดชอบ

๑.๑.๔.๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริการด้านห้องประชุม ห้องรับรอง บ้านพักรับรอง สโมสร แหล่งสมาคม และสถานที่อื่น ๆ ที่กำหนด

๑.๑.๔.๒ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรวบรวมและรับ-ส่ง เอกสารและพัสดุ

๑.๑.๔.๓ ดูแลรักษา ทำความสะอาดบริเวณอาคาร สถานที่ พัสตุ อุปกรณ์ และทรัพย์สินที่เกี่ยวข้อง

๑.๑.๔.๔ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๒ ตำแหน่ง พนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒.๑ เพศชาย/หญิง

๑.๒.๒ คุณสมบัติ ม.๓/ม.๖ หรือเทียบเท่าขึ้นไป

๑.๒.๓ อัตราค่าตอบแทน จะได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๔๓๐ บาท และค่าครองชีพ

๒,๐๐๐ บาท

๑.๒.๔ ลักษณะงานและหน้าที่รับผิดชอบ

๑.๒.๔.๑ รับผิดชอบ เก็บรักษาหลักฐาน และทำบัญชีพัสดุ รวมทั้งเก็บรักษา และอนุรักษ์พัสดุ

๑.๒.๔.๒ การจัดทำรายการ หรือหมายเลขพัสดุ และปรับปรุงแก้ไขให้ทันสมัย

๑.๒.๔.๓ รวบรวมข้อมูล และจัดทำสถิติการเบิกจ่าย รวมทั้งจัดทำแผน เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดหาพัสดุ

๑.๒.๔.๔ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการ การส่งกำลังบำรุง การสวัสดิการ และงานประจำสำนักงาน

๑.๒.๔.๕ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๓ ตำแหน่ง พนักงานทางสาย จำนวน ๓ อัตรา

๑.๓.๑ เพศชาย/หญิง

๑.๓.๒ คุณสมบัติ ม.๓/ม.๖ หรือเทียบเท่าขึ้นไป

๑.๓.๓ อัตราค่าตอบแทน จะได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๔๓๐ บาท และค่าครองชีพ

๒,๐๐๐ บาท

๑.๓.๔ ลักษณะงานและหน้าที่รับผิดชอบ

๑.๓.๔.๑ ปฏิบัติงานติดตั้งสายสัญญาณทั้งที่เป็นสายเคเบิลและสายโทรศัพท์

๑.๓.๔.๒ ปฏิบัติงานติดตั้งเสาอากาศ หรือจานดาวเทียม

๑.๓.๔.๓ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๔ ตำแหน่ง พนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๔.๑ เพศชาย/หญิง

๑.๔.๒ คุณสมบัติ ม.๓/ม.๖ หรือเทียบเท่าขึ้นไป

๑.๔.๓ อัตราค่าตอบแทน จะได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๔๓๐ บาท และค่าครองชีพ

๒,๐๐๐ บาท

๑.๔.๔ ลักษณะงานและหน้าที่รับผิดชอบ

๑.๔.๔.๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิมพ์ การสำเนา ตรวจสอบ และตรวจทาน

หนังสือราชการ และเอกสารของทางราชการ

๑.๔.๔.๒ รับ-ส่ง เก็บ รวบรวมร่างและตอบโต้หนังสือราชการ และเอกสาร

ของทางราชการ

๑.๔.๔.๓ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสวัสดิการ และงานธุรการทั่วไป

๑.๔.๔.๔ ใช้ เก็บ รักษา และซ่อมบำรุงเครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ต่าง ๆ

ที่เกี่ยวข้อง และอาคารสถานที่

๑.๔.๔.๕ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๕ ตำแหน่ง พนักงานเขียนโปรแกรม จำนวน ๑ อัตรา

๑.๕.๑ เพศชาย/หญิง

๑.๕.๒ คุณสมบัติ ปวช./ปวส. สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ หรือสาขาวิชาอื่นที่ผ่านการอบรม

หลักสูตรวิชาคอมพิวเตอร์ไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต จากสถานศึกษาที่อยู่ในความควบคุมของทางราชการ หรือที่ทางราชการรับรอง

๑.๕.๓ อัตราค่าตอบแทน ได้รับค่าตอบแทนรายเดือน ตามคุณวุฒิที่บรรจุ ดังนี้

๑.๕.๓.๑ คุณวุฒิ ปวช. เดือนละ ๑๑,๒๘๐ บาท และค่าครองชีพ ๒,๐๐๐ บาท

๑.๕.๓.๒ คุณวุฒิ ปวส. เดือนละ ๑๓,๘๐๐ บาท

๑.๕.๔ ลักษณะงานและหน้าที่รับผิดชอบ

๑.๕.๔.๑ เขียน ปรับปรุง แก้ไข และเก็บรักษาโปรแกรม

๑.๕.๔.๒ จัดทำเอกสารการใช้โปรแกรมให้เป็นไปตามมาตรฐาน

๑.๕.๔.๓ ออกแบบตรรกวิทยาของโปรแกรม และตรวจสอบการใช้ตรรกวิทยา

ของโปรแกรม

๑.๕.๔.๔ ประเมินการเกี่ยวกับความต้องการเจ้าหน้าที่ ค่าใช้จ่าย และเวลา
ของโครงการ ในการเขียนโปรแกรมต่าง ๆ

๑.๕.๔.๕ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๖ ตำแหน่ง พนักงานคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๖.๑ เพศชาย/หญิง

๑.๖.๒ คุณวุฒิ ปวช./ปวส. สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ หรือสาขาวิชาอื่นที่ผ่านการอบรม
หลักสูตรวิชาคอมพิวเตอร์ไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต จากสถานศึกษาที่อยู่ในความควบคุมของทางราชการ
หรือที่ทางราชการรับรอง

๑.๖.๓ อัตราค่าตอบแทน ได้รับค่าตอบแทนรายเดือน ตามคุณวุฒิที่บรรจุ ดังนี้

๑.๖.๓.๑ คุณวุฒิ ปวช. เดือนละ ๑๑,๒๘๐ บาท และค่าครองชีพ ๒,๐๐๐ บาท

๑.๖.๓.๒ คุณวุฒิ ปวส. เดือนละ ๑๓,๘๐๐ บาท

๑.๖.๔ ลักษณะงานและหน้าที่รับผิดชอบ

๑.๖.๔.๑ ควบคุมการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์

๑.๖.๔.๒ ติดตามและปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน ทันสมัย ใช้และ
ซ่อมเครื่องคอมพิวเตอร์ และแก้ไขขั้นต้นเกี่ยวกับเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง

๑.๖.๔.๓ ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๖.๔.๔ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับการซ่อมเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์
ที่เกี่ยวข้อง ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา

๑.๖.๔.๕ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๗ ตำแหน่ง พนักงานรวบรวมและเตรียมข้อมูล จำนวน ๑ อัตรา

๑.๗.๑ เพศชาย/หญิง

๑.๗.๒ คุณวุฒิ ปวช./ปวส. สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ หรือสาขาวิชาอื่นที่ผ่านการอบรม
หลักสูตรวิชาคอมพิวเตอร์ไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต จากสถานศึกษาที่อยู่ในความควบคุมของทางราชการ
หรือที่ทางราชการรับรอง

๑.๗.๓ อัตราค่าตอบแทน ได้รับค่าตอบแทนรายเดือน ตามคุณวุฒิที่บรรจุ ดังนี้

๑.๗.๓.๑ คุณวุฒิ ปวช. เดือนละ ๑๑,๒๘๐ บาท และค่าครองชีพ ๒,๐๐๐ บาท

๑.๗.๓.๒ คุณวุฒิ ปวส. เดือนละ ๑๓,๘๐๐ บาท

๑.๗.๔ ลักษณะงานและหน้าที่รับผิดชอบ

๑.๗.๔.๑ เก็บรวบรวมข้อมูล ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูล

พิจารณาและจำแนกข้อมูล

๑.๗.๔.๒ จัดเก็บเอกสารข้อมูลเข้าและออก จัดทำรูปแบบและขั้นตอน

การปฏิบัติงานเพื่อใช้ในการควบคุมและปฏิบัติต่อข้อมูล

๑.๗.๔.๓ จัดเก็บแฟ้มข้อมูลโปรแกรม

๑.๗.๔.๔ ใช้และบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๗.๔.๕ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๘ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

๑.๘.๑ เพศชาย/หญิง

๑.๘.๒ คุณวุฒิ ปริญญาตรี หรือเทียบเท่าด้านบริหารธุรกิจ (สาขาการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป การบริหารทั่วไป), อักษรศาสตร์ (ยกเว้น ศิลปกรรมศาสตร์), ศิลปศาสตร์ (ยกเว้น ดุริยางค์ศาสตร์), รัฐศาสตร์ (สาขาบริหารรัฐกิจ รัฐประศาสนศาสตร์)

๑.๘.๓ อัตราค่าตอบแทน จะได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท

๑.๘.๔ ลักษณะงานและหน้าที่รับผิดชอบ

๑.๘.๔.๑ ร่างและโต้ตอบหนังสือราชการ

๑.๘.๔.๒ ปฏิบัติงานและบริหารงานเกี่ยวกับงานธุรการ งานการบริหารบุคคล การส่งกำลังบำรุง การประชาสัมพันธ์ การสวัสดิการ และงานประจำสำนักงาน

๑.๘.๔.๓ ให้คำปรึกษา แนะนำ และตอบข้อหารือในเบื้องต้นเกี่ยวกับ ข้อกฎหมาย การปกครอง และทางวินัย

๑.๘.๔.๔ ใช้ ดูแล เก็บรักษา ประนินบัติอุปกรณ์ในสำนักงาน และความเรียบร้อย ของสำนักงาน

๑.๘.๔.๕ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. ระยะเวลาการจ้าง สิ้นสุดสัญญาการจ้าง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ (หากผ่านการประเมิน จะต่อสัญญาจ้าง ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๗๑)

๓. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

๓.๑ เป็นผู้มีสัญชาติไทย

๓.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

๓.๓ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๓.๔ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๓.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๓.๖ ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในมาตรา ๔๑ แห่งพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. ๒๔๙๗

๓.๗ ไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

๓.๘ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม และไม่ใช่ผู้เคยกระทำการทุจริตการสอบเข้ารับราชการ

๓.๙ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๑๐ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี

๓.๑๑ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือ หน่วยงานอื่นของรัฐ

๔. หลักฐานการรับสมัคร

๔.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายในครั้งเดียวกันและ ต้องเป็นรูปที่ถ่ายไว้ไม่เกิน ๓ เดือน จำนวน ๒ รูป

๔.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ชุด

๔.๓ สำเนาหลักฐานแสดงคุณวุฒิ การศึกษาให้ใช้ใบประกาศนียบัตรและระเบียบแสดง ผลการศึกษา

๔.๔ สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน หรือสำเนาทะเบียนบ้านที่นายทะเบียนรับรอง เพื่อแสดงวัน เดือน ปีเกิด ที่ชัดเจน ระบุสัญชาติของผู้สมัคร และบิดา มารดา ผู้ให้กำเนิด จำนวน ๑ ชุด

๔.๔.๑ ในกรณีที่ บิดา มารดา ไม่ได้อยู่ในทะเบียนบ้านเดียวกันกับผู้สมัครให้นำสำเนา ทะเบียนบ้านของบิดา มารดา มาแสดงด้วย

๔.๔.๒ ในกรณีที่ บิดา มารดา ถึงแก่กรรมและไม่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านให้นำสำเนา ใบมรณบัตรหรือหลักฐานอื่นของทางราชการมาประกอบ

๔.๔.๓ สำเนาเอกสารการเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล (ถ้ามี)

๕. เงื่อนไขในการรับสมัคร

๕.๑ ผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามประกาศจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในการสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือคุณสมบัติการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบ ไม่มีสิทธิสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้รับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๕.๒ ในทุกตำแหน่ง หากมีคุณสมบัติสูงกว่าที่ประกาศรับสมัคร สามารถสมัครสอบคัดเลือกได้ แต่หากได้รับการพิจารณา จะได้รับคำตอบแทนรายเดือนตามที่ทางราชการกำหนด

๖. ประกาศรับสมัคร วันจันทร์ที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

๗. การรับสมัคร วันอังคารที่ ๑๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึง วันพฤหัสบดีที่ ๒๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๐๙๐๐-๑๕๐๐ ณ กองกำลังพล กรมการสื่อสารทหาร ในวันและเวลาราชการ

๘. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ วันศุกร์ที่ ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

๙. การสอบ กำหนดการทดสอบสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ดังนี้

๙.๑ สอบภาควิชาการ วันพฤหัสบดีที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๐๙๓๐ ณ แหล่งชุมนุมข้าราชการ กรมการสื่อสารทหาร วิชาที่ใช้ในการสอบ วิชาคณิตศาสตร์ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ ตามหลักสูตรระดับมัธยมศึกษา ของกระทรวงศึกษาธิการ และวิชาความรู้ทั่วไป

๙.๒ ประกาศผลสอบภาควิชาการ วันศุกร์ที่ ๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

๙.๓ สอบสัมภาษณ์ วันที่ ๖-๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๐๙๓๐ ณ ห้องรับรอง ๓ กรมการสื่อสารทหาร สอบในเรื่องความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมในการปฏิบัติงาน

๙.๔ การแต่งกาย ชุดสีสุภาพ รองเท้าหุ้มส้น **งด** สวมเสืยัด กางเกงยีนส์ กางเกงขาสั้น รองเท้าแตะ

๑๐. เกณฑ์การตัดสิน นำผลคะแนนสอบภาควิชาการรวมกับคะแนนสอบสัมภาษณ์ แล้วเรียงตามลำดับผลคะแนน ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกคือผู้ที่มีคะแนนสูงสุดและรองลงมาตามลำดับของตำแหน่งที่สมัครสอบคัดเลือก

๑๑. ประกาศผลการสอบคัดเลือก วันศุกร์ที่ ๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ กองกำลังพล กรมการสื่อสารทหาร

๑๒. การทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมการสื่อสารทหาร กำหนด

๑๓. สิทธิประโยชน์ เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ตามระเบียบ
สำนักนายกรัฐมนตรีกำหนด

ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือก สามารถสมัครสอบได้ตามวันและเวลาที่กำหนดไว้ใน
ประกาศนี้ หากมีข้อสงสัยประการใดกรุณาติดต่อ กองกำลังพล กรมการสื่อสารทหาร โทร. ๐ ๒๕๗๒ ๒๐๑๐
ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

พลโท



(สิทธา มหาสันทนา)

เจ้ากรมการสื่อสารทหาร

กองกำลังพล

กรมการสื่อสารทหาร