



ประกาศคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ

ศูนย์ปฏิบัติการทางอากาศกองทัพอากาศ

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วย ศูนย์ปฏิบัติการทางอากาศกองทัพอากาศ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคล เพื่อเลือกสรร และจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป จำนวน ๔ อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงานตามลักษณะงาน และค่าตอบแทนที่จะได้รับ

๑.๑ พนักงานธุรการ กลุ่มงานบริการ เพศชาย/หญิง จำนวน ๑ อัตรา ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๐,๔๓๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

๑.๒ พนักงานคอมพิวเตอร์ กลุ่มงานเทคนิค เพศชาย/หญิง จำนวน ๑ อัตรา ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๑,๒๘๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

๑.๓ นักวิจัย กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ เพศชาย/หญิง จำนวน ๒ อัตรา ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๙,๕๐๐ บาท

๒. ลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง

๒.๑ ตำแหน่ง พนักงานธุรการ

๒.๑.๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิมพ์ การสำเนา ตรวจสอบ และตรวจทานหนังสือ ราชการ และเอกสารทางราชการ

๒.๑.๒ รับ-ส่ง เก็บ รวบรวม ร่างและโต้ตอบหนังสือราชการ และเอกสารของทาง ราชการ

๒.๑.๓ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการส่งกำลังบำรุง การประชาสัมพันธ์ การสวัสดิการ และ งานธุรการทั้งปวง

๒.๑.๔ ใช้เก็บรักษา และซ่อมบำรุงเครื่องมือเครื่องใช้ อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และอาคารสถานที่

๒.๑.๕ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๒ ตำแหน่ง พนักงานคอมพิวเตอร์

๒.๒.๑ ควบคุมการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์

๒.๒.๒ ติดตามและปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน ทันสมัย ใช้และซ่อมเครื่อง คอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒.๓ นำข้อมูลเข้าและออก จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติในงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๒.๔ ซ่อม ...

๒.๒.๔ ซ่อม ปรับปรุง และแก้ไขขั้นต้นเกี่ยวกับเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒.๕ ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒.๖ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับการซ่อมเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา

๒.๑.๗ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่คุณสมบัติผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๓ ตำแหน่ง นักวิจัย

๒.๓.๑ วิจัย พัฒนา ทดสอบ และประเมินค่าสิ่งอุปกรณ์ยุทธโศปกรณ์ และหลักการทางทหาร

๒.๓.๒ ริเริ่ม ประสานงาน และแลกเปลี่ยนข่าวสารความรู้ในด้านการวิจัยกับสถาบันต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกประเทศ

๒.๓.๓ วิจัยและพัฒนาในเรื่องอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓.๔ มอบหมายงานและควบคุมการปฏิบัติงานของผู้ช่วยนักวิจัย

๒.๓.๕ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่คุณสมบัติผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. ระยะเวลาการจ้าง นับตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติการจ้าง จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๔. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๔.๑ คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

๔.๑.๑ เป็นผู้มิใช่สัญชาติไทย

๔.๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี (ปี พ.ศ.๒๕๖๕ ลบด้วยปี พ.ศ.ที่เกิด และผู้ที่จะต้องเข้ารับการตรวจเลือกตาม พ.ร.บ.รับราชการทหาร พ.ศ.๒๕๔๗ ในปี ๒๕๖๖ ไม่รับสมัคร)

๔.๑.๓ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๔.๑.๔ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๔.๑.๕ เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๔.๑.๖ ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ซึ่งออกตามความในมาตรา ๔๑ แห่งพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ.๒๕๔๗

๔.๑.๗ ไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

๔.๑.๘ ไม่เป็น...

๔.๑.๘ ไม่เป็นผู้ที่บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม และไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

๔.๑.๙ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔.๑.๑๐ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๔.๑.๑๑ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

ผู้ขาดคุณสมบัติในข้อ ๔.๑.๔ และ ๔.๑.๕ อนุโลมให้สมัครได้ แต่หากผ่านการเลือกสรร จะต้องลาออกจากตำแหน่งดังกล่าวก่อนทำสัญญาจ้าง

๔.๒ คุณสมบัติเฉพาะ

๔.๒.๑ ตำแหน่ง พนักงานธุรการ ตามข้อ ๑.๑

๔.๒.๑.๑ สำเร็จการศึกษามัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า และมีผลการศึกษาคะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๒.๐๐

๔.๒.๑.๒ มีทักษะด้านคอมพิวเตอร์ (Microsoft Word, Excel, Power Point)

๔.๒.๑.๓ มีความสามารถ และเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

๔.๒.๒ ตำแหน่ง พนักงานคอมพิวเตอร์ ตามข้อ ๑.๒

๔.๒.๒.๑ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี (ปวช.) สาขาวิชา/ทางคอมพิวเตอร์ หรือทางคอมพิวเตอร์ธุรกิจ และมีผลการศึกษาคะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า ๒.๒๐

๔.๒.๒.๒ มีทักษะด้านคอมพิวเตอร์ (Microsoft Word, Excel, Power Point)

๔.๒.๒.๓ มีความสามารถ และเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

๔.๒.๓ ตำแหน่ง นักวิจัย ตามข้อ ๑.๓

๔.๒.๓.๑ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งทางฟิสิกส์ (ดาราศาสตร์) และมีผลการศึกษาคะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๒.๕๐

๔.๒.๓.๒ มีทักษะด้านดาราศาสตร์ และ/หรือ Image Processing

๔.๒.๓.๓ มีความสามารถ และเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

๔.๓ คุณสมบัติเฉพาะเพิ่มเติม

๔.๓.๑ ตำแหน่ง พนักงานธุรการ ตามข้อ ๑.๑ หากเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ปฏิบัติงาน จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๔.๓.๒ ตำแหน่ง พนักงานคอมพิวเตอร์ ตามข้อ ๑.๒ หากเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ปฏิบัติงานในการใช้งานโปรแกรมแต่งภาพ หรือเขียน Website ได้ดี จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๔.๓.๓. ตำแหน่ง ...

๔.๓.๓ ตำแหน่ง นักวิจัย ตามข้อ ๑.๓ หากเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติดังต่อไปนี้ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๔.๓.๓.๑ มีความสามารถในการถ่ายภาพทางดาราศาสตร์ และ Image Processing

๔.๓.๓.๒ มีประสบการณ์ในการใช้ฐานข้อมูล Minor Planet Center

๔.๓.๓.๓ มีประสบการณ์ในการเฝ้าระวังทางอวกาศ (Space Situational Awareness) โดยกล้องโทรทรรศน์มากกว่า ๕ ปี และมีความสามารถในการควบคุมกล้องโทรทรรศน์เพื่อค้นหาและติดตามดาวเทียม

๔.๓.๓.๔ มีประสบการณ์ในการใช้ iTelescope หรือเครือข่ายกล้องโทรทรรศน์ระดับนานาชาติ

๔.๓.๓.๕ ได้รับ Systems Tool Kit (STK) Certificate Level 2 และ Level 1 จาก Analytical Graphics, Inc. (AGI)

๕. การรับสมัคร

๕.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองที่ กำลังพล ศูนย์ปฏิบัติการทางอวกาศ กองทัพอากาศ ตั้งแต่วันที่ ๓ - ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๕.๐๐ น. โทร. ๐ ๒๑๕๕ ๕๐๑๘ (เว้นวันหยุดราชการ) และสามารถดูรายละเอียดการรับสมัครเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์ www.spoc.rtaf.mi.th

๕.๒ เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร (ฉบับจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด) ดังนี้

๕.๒.๑ รูปถ่ายสีครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก และแว่นตา ถ้าถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๓ เดือน ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป

๕.๒.๒ ประกาศนียบัตร และระเบียบแสดงผลการศึกษาตลอดหลักสูตร (กรณียังไม่ได้รับประกาศนียบัตร ให้ใช้หนังสือรับรองของสถานศึกษานั้น ๆ) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่รับสมัคร และใบรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)

๕.๒.๓ บัตรประจำตัวประชาชนของผู้สมัคร

๕.๒.๔ ทะเบียนบ้านของผู้สมัคร

๕.๒.๕ หลักฐานทางทหาร สด.๓ หรือ สด.๘ หรือ สด.๔๓

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

๕.๓ เจ็อนไซ...

๕.๓ เงื่อนไขในการสมัคร

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

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครจะต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมินสมรรถนะตามรายละเอียดการประเมินสมรรถนะแนบท้ายประกาศนี้

๗. เกณฑ์การตัดสิน

๗.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ โดยมีคะแนนแต่ละด้านในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และเมื่อรวมคะแนนทุกด้านของการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ แล้วต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ กำหนดเวลา และสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

ศูนย์ปฏิบัติการทางอวกาศกองทัพอากาศ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวันเวลา และสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ ในวันอังคารที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ กำลังพล ศูนย์ปฏิบัติการทางอวกาศกองทัพอากาศ และทางเว็บไซต์ www.spoc.rtaf.mi.th และกำหนดการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ (สอบภาควิชาการ) ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น.

๙. การประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๙.๑ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ (สอบภาควิชาการ) ในวันอังคารที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ กำลังพล ศูนย์ปฏิบัติการทางอวกาศกองทัพอากาศ และทางเว็บไซต์ www.spoc.rtaf.mi.th และให้ผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ (สอบวิชาการ) เข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น.เป็นต้นไป

๙.๒ ประกาศ...

๙.๒ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนน ในวันจันทร์ที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ กำลังพล ศูนย์ปฏิบัติการทางอากาศกองทัพอากาศ และทางเว็บไซต์ www.spsc.raf.mi.th ในกรณีคะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อน เป็นผู้ที่อยู่ในลำดับสูงกว่า โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าว ให้เป็นอันยกเลิก หรือสิ้นผลไปเมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันที่ประกาศบัญชีรายชื่อ หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้าง

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ตามประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕

(ลงชื่อ) พลอากาศตรี ไพฑูรย์ เหลืองตระกูล

(ไพฑูรย์ เหลืองตระกูล)

ประธานคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ

ศูนย์ปฏิบัติการทางอากาศกองทัพอากาศ

การแจกจ่าย

- นขต.ทอ.
- ส่วนบังคับบัญชา และ นขต.ศปอว.ทอ.

สำเนาถูกต้อง

(ลงชื่อ) ร.อ.สุทนต์ ทองรอด

(สุทนต์ ทองรอด)

นภพ.ศปอว.ทอ.

๑๙ ต.ค.๖๕

ร.อ.สุทนต์ ฯ พิมพ์/ทาน/ตรวจ

**การกำหนดและการประเมินสมรรถนะ
กลุ่มงานบริการ ตำแหน่ง พนักงานธุรการ**

ลักษณะงาน

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิมพ์ การสำเนา ตรวจสอบ และตรวจทานหนังสือราชการ และเอกสารทางราชการ
๒. รับ-ส่ง เก็บ รวบรวม ร่างและโต้ตอบหนังสือราชการ และเอกสารของทางราชการ
๓. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการส่งกำลังบำรุง การประชาสัมพันธ์ การสวัสดิการ และงานธุรการทั่วไป
๔. ใช้เก็บรักษา และซ่อมบำรุงเครื่องมือเครื่องใช้ อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องและอาคารสถานที่
๕. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับราชการ หรือตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่มิได้คำสั่งจ้างเป็นพนักงานราชการ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ และอาจได้รับการพิจารณาต่อสัญญาจ้างเพิ่มเติม ทั้งนี้ไม่เกินคราวละ ๔ ปี

กลุ่มงาน บริการ

ตำแหน่ง พนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

สมรรถนะ คະแนนเต็ม และวิธีการประเมิน

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<u>ความรู้</u> ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการทหาร สังคม เศรษฐกิจ การเมือง ความรู้เกี่ยวกับภาษาไทย ความรู้เกี่ยวกับภาษาอังกฤษ ความรู้เกี่ยวกับงานสารบรรณ ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์	๑๐๐	การสอบข้อเขียน
<u>คุณสมบัติส่วนบุคคล</u> บุคลิกลักษณะ การใช้ความรู้ ท่วงทีวาจา ปฏิภาณไหวพริบ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐	การสอบสัมภาษณ์
	๒๐๐	

รายละเอียดการกำหนดและการประเมินสมรรถนะ
กลุ่มงานเทคนิค ตำแหน่ง พนักงานคอมพิวเตอร์

ลักษณะงาน

๑. ควบคุมการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์
๒. ติดตามและปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน ทันสมัย ใช้และซ่อมเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง
๓. นำข้อมูลเข้าและออก จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติในงานที่เกี่ยวข้อง
๔. ซ่อม ปรับปรุง และแก้ไขข้อบกพร่องเกี่ยวกับเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง
๕. ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๖. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับการซ่อมเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา
๗. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่มิถุนายนเป็นพนักงานราชการ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ และอาจได้รับการพิจารณาต่อสัญญาจ้างเพิ่มเติม ทั้งนี้ไม่เกินคราวละ ๔ ปี

กลุ่มงาน เทคนิค

ตำแหน่ง พนักงานคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ อัตรา

สมรรถนะ คະแนนเต็ม และวิธีการประเมิน

สมรรถนะ	คะแนน	วิธีการประเมิน
ความรู้ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการทหาร สังคม เศรษฐกิจ การเมือง ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับทักษะการใช้งานคอมพิวเตอร์ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับลักษณะงาน	๑๐๐	การสอบข้อเขียน
ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง การใช้งานคอมพิวเตอร์ (โปรแกรม Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Adobe Photoshop, Illustrator, Joomla, WordPress)	๑๐๐	การทดสอบตัวอย่างงาน
คุณสมบัติส่วนบุคคล บุคลิกลักษณะ การใช้ความรู้ ท่วงทีวาจา ปฏิภาณไหวพริบ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐	การสอบสัมภาษณ์
รวม	๓๐๐	

**การกำหนดและการประเมินสมรรถนะ
กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ ตำแหน่ง นักวิจัย**

ลักษณะงาน

๑. วิจัย พัฒนา ทดสอบ และประเมินค่าสิ่งอุปกรณ์ยุทธโปกรณ์ และหลักการทางทหาร
๒. ริเริ่ม ประสานงาน และแลกเปลี่ยนข่าวสารความรู้ในด้านการวิจัยกับสถาบันต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกประเทศ
๓. วิจัยและพัฒนาในเรื่องอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๔. มอบหมายงานและควบคุมการปฏิบัติงานของผู้ช่วยนักวิจัย
๕. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่มิมีคำสั่งจ้างเป็นพนักงานราชการ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ และอาจได้รับการพิจารณาต่อสัญญาจ้างเพิ่มเติม ทั้งนี้ไม่เกินคราวละ ๔ ปี

กลุ่มงาน วิชาชีพเฉพาะ

ตำแหน่ง นักวิจัย จำนวน ๒ อัตรา

สมรรถนะ คະแนนเต็ม และวิธีการประเมิน

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ความรู้ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการทหาร สังคม เศรษฐกิจ การเมือง ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับดาราศาสตร์และอวกาศ ความรู้ด้านดาราศาสตร์ทรงกลม ความรู้ด้านฟิสิกส์บรรยากาศ ความรู้ด้านกลศาสตร์ท้องฟ้าเบื้องต้น ความรู้ด้านทฤษฎีแม่เหล็กไฟฟ้าเบื้องต้น	๑๐๐	การสอบข้อเขียน
คุณสมบัติส่วนบุคคล บุคลิกลักษณะ การใช้ความรู้ ท่วงทีวาจา ปฏิภาณไหวพริบ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐	การสอบสัมภาษณ์
	๒๐๐	