



ประกาศคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ
ศูนย์ซอฟต์แวร์กองทัพอากาศ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ

ด้วย ศูนย์ซอฟต์แวร์กองทัพอากาศ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคล เพื่อเลือกสรรและจ้าง
เป็นพนักงานราชการ จำนวน ๔ อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงานตามลักษณะงาน และค่าตอบแทนที่จะได้รับ

๑.๑ ตำแหน่ง พนักงานจัดการฐานข้อมูล (กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ) จำนวน ๓ อัตรา
เพศชาย/หญิง รับเงินค่าตอบแทน เดือนละ ๑๙,๕๐๐ บาท

๑.๒ ตำแหน่ง พนักงานวิเคราะห์และออกแบบระบบทางคอมพิวเตอร์ (กลุ่มงาน
วิชาชีพเฉพาะ) จำนวน ๑ อัตรา เพศชาย/หญิง รับเงินค่าตอบแทน เดือนละ ๑๙,๕๐๐ บาท

๑.๓ ตำแหน่ง พนักงานเขียนโปรแกรม (กลุ่มงานเทคนิค) จำนวน ๒ อัตรา เพศชาย/หญิง
รับเงินค่าตอบแทน เดือนละ ๑๑,๒๘๐ บาท และรับเงินช่วยค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

๒. ลักษณะงาน ความรับผิดชอบ และคุณสมบัติของตำแหน่ง

๒.๑ ตำแหน่ง พนักงานจัดการฐานข้อมูล

๒.๑.๑ วิเคราะห์ความต้องการข้อมูล ที่ได้จัดระเบียบไว้แล้ว และผลที่จะได้รับ
จากระบบงานระหว่างดำเนินการอยู่ ตลอดจนการจัดระเบียบข้อมูลรากฐานเดิมให้ดียิ่งขึ้นเมื่อมีความจำเป็น

๒.๑.๒ จัดทำและปรับปรุงแก้ไข คำอธิบายชี้แจงเกี่ยวกับ ข้อมูล คู่มือผู้ใช้
ทรัพยากรต่าง ๆ ให้ทันสมัยอยู่เสมอ

๒.๑.๓ จัดทำและพัฒนาเอกสารเกี่ยวกับมาตรฐานการใช้ การควบคุม
การปรับปรุง การบำรุงรักษาข้อมูลรากฐาน และระบบการบริหารข้อมูล (Data Management System)

๒.๑.๔ ประสานกับเจ้าหน้าที่วิเคราะห์และออกแบบระบบทางคอมพิวเตอร์ หรือ
เจ้าหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องในเรื่องเกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติของแฟ้มข้อมูล

๒.๑.๕ จัดทำและบำรุงรักษาข้อมูลรากฐานสำหรับการทดลองและการผลิต

๒.๑.๖ จัดทำและบำรุงรักษาพจนานุกรมข้อมูลรากฐาน (Data Base Dictionaries)

๒.๑.๗ จัดทำและพัฒนามาตรการรักษาความปลอดภัยและระเบียบปฏิบัติในการ
ควบคุมข้อมูลหลักฐาน

๒.๑.๘ จัดทำและพัฒนาเอกสารการฝึกอบรมในเรื่องการจัดระเบียบข้อมูลรากฐาน

๒.๑.๙ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๑.๑๐ วุฒิการศึกษา

๒.๑.๑๐.๑ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่าสาขาวิชา
สถิติ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน ซึ่งได้ผ่านการศึกษาระดับปริญญาตรีมาแล้วไม่น้อยกว่า
๑๒ หน่วยกิต จากสถานศึกษาที่อยู่ในความควบคุมของทางราชการ หรือที่ทางราชการรับรอง

๒.๑.๑๐.๒ มีความ ...

๒.๑.๑๐.๒ มีความสามารถ และเหมาะสมกับการปฏิบัติงานในหน้าที่
(มีผลการศึกษาคะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๒.๒๐)

๒.๒ ตำแหน่ง พนักงานวิเคราะห์และออกแบบระบบทางคอมพิวเตอร์

๒.๒.๑ ศึกษาพิจารณาวิเคราะห์และออกแบบระบบงานคอมพิวเตอร์

๒.๒.๒ จัดทำเอกสารเกี่ยวกับขั้นตอนการทำงานของระบบ

๒.๒.๓ ปรับปรุงและพัฒนาระบบงาน

๒.๒.๔ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับราชการ หรือตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๒.๕ วุฒิการศึกษา

๒.๒.๕.๑ สำเร็จการศึกษาปริญญาตรี หรือเทียบเท่าสาขาวิชาคอมพิวเตอร์

๒.๒.๕.๒ มีความสามารถ และเหมาะสมกับการปฏิบัติงานในหน้าที่

(มีผลการศึกษาคะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๒.๒๐)

๒.๓ ตำแหน่ง พนักงานเขียนโปรแกรม

๒.๓.๑ เขียน ปรับปรุง แก้ไข และเก็บรักษาโปรแกรม

๒.๓.๒ จัดทำเอกสารการใช้โปรแกรมให้เป็นไปตามมาตรฐาน

๒.๓.๓ เตรียมทดลองข้อมูล และทดสอบการใช้โปรแกรม

๒.๓.๔ ออกแบบตรรกวิทยาของโปรแกรม

๒.๓.๕ ตรวจสอบการใช้ตรรกวิทยาของโปรแกรม

๒.๓.๖ ประเมินการเกี่ยวกับความต้องการเจ้าหน้าที่ ค่าใช้จ่าย และเวลาของ

โครงการในการเขียนโปรแกรมต่าง ๆ

๒.๓.๗ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับราชการ หรือตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๓.๘ วุฒิการศึกษา

๒.๓.๘.๑ สำเร็จการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาวิชาคอมพิวเตอร์หรือสาขาวิชาอื่นที่ได้ผ่านการอบรมหลักสูตรการเขียนโปรแกรมไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต จากสถานศึกษาที่อยู่ในความควบคุมของทางราชการ หรือที่ทางราชการรับรอง หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน

๒.๓.๘.๒ มีความสามารถ และเหมาะสมกับการปฏิบัติงานในหน้าที่

(มีผลการศึกษาคะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๒.๒๐)

๓. ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่มีคำสั่งจ้างเป็นพนักงานราชการถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ และอาจได้รับการพิจารณาต่อสัญญาจ้างเพิ่มเติม ทั้งนี้ไม่เกินคราวละ ๔ ปี

๔. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

๔.๑ คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

๔.๑.๑ เป็นผู้มีสัญชาติไทย

๔.๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ (ปี พ.ศ.๒๕๖๗ ลบด้วย พ.ศ.ที่เกิด)

๔.๑.๓ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์

ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๔.๑.๔ ไม่เป็น ...

๔.๑.๔ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของ
หน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๔.๑.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่
ในพรรคการเมือง

๔.๑.๖ ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ไร้ความสามารถ
หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ซึ่งออกตามความในมาตรา ๔๑
แห่งพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ.๒๕๕๗

๔.๑.๗ ไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ
ไว้ก่อน

๔.๑.๘ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม และไม่เป็นผู้
เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

๔.๑.๙ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔.๑.๑๐ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะ
กระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๔.๑.๑๑ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ
รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๔.๑.๑๒ เป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว

๕.๒ ผู้ขาดคุณสมบัติในข้อ ๔.๑.๔ และ ๔.๑.๕ อนุโลมให้สมัครได้ แต่หากผ่าน
การเลือกสรร จะต้องลาออกจากตำแหน่งดังกล่าวก่อนทำสัญญาจ้าง

๕.๓ คุณสมบัติเฉพาะ

๕.๓.๑ ผู้สมัครเพศชาย เป็นทหารกองหนุน ที่สำเร็จการฝึกวิชาทหารตามกฎหมาย
ว่าด้วยการส่งเสริมการฝึกวิชาทหารชั้นปีที่ ๓ (รต.) ซึ่งได้รับแบบ สด.๘ หรือ สด.๓

๕.๓.๒ ผู้สมัครเพศชาย เป็นทหารกองหนุน ประเภทที่ ๑ ที่ผ่านการรับราชการ
ทหารในกองประจำการ (ทหารเกณฑ์) ซึ่งได้รับแบบ สด.๘ หรือ สด.๓ หรือหนังสือรับรองการเป็นทหาร
กองประจำการที่ปลดประจำการก่อนวันพุทธศักราช ๒๕๖๖

๕.๓.๓ ผู้สมัครเพศชาย เป็นทหารกองเกินหรือทหารกองหนุน ประเภทที่ ๒
ชั้นที่ ๒ ที่ผ่านการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (การเกณฑ์ทหาร) ซึ่งได้แบบ
สด.๕๓ หรือใบรับรองการตรวจเลือก ที่แสดงว่าไม่ต้องเข้าเป็นทหารกองประจำการ

๕. การสมัคร

๕.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร สมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ตั้งแต่วันศุกร์
ที่ ๑ ถึง วันพฤหัสบดีที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๕.๓๐ น (ในวันหยุดราชการ)
ที่ ศูนย์ซอฟต์แวร์กองทัพอากาศ สามารถติดต่อสอบถามได้ที่ ๐ ๒๕๓๔ ๐๗๗๑

๕.๒ เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร (ฉบับจริงพร้อมสำเนาจำนวน ๑ ชุด) ดังนี้

๕.๒.๑ รูปถ่ายสีครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตา ถ้ามาแล้วไม่เกิน
๓ เดือน ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๓ รูป

๕.๒.๒ ระเบียบ ...