



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วย มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรีประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ประเภท พนักงานราชการทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างพนักงานราชการ พ.ศ.2552 ลงวันที่ 11 กันยายน พ.ศ. 2552 ประกาศคณะกรรมการบริหารงานพนักงานราชการ เรื่อง กำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. 2554 ลงวันที่ 1 มีนาคม พ.ศ.2554 ประกาศคณะกรรมการบริหารงานพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ พ.ศ.2568 ประกาศ ณ วันที่ 11 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568 2552 และหนังสือคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ สำนักงาน ก.พ.ที่ นร 1008.5/356 ลงวันที่ 11 กันยายน 2567 เรื่อง การจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ 6 (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 – 2571) จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและรายละเอียดการจ้าง

ตำแหน่งปรากฏในรายละเอียด เอกสารหมายเลข 1

2. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

2.1 มีสัญชาติไทย

2.2 มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

2.3 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

2.4 ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

2.5 ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

2.6 ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกหรือกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

2.7 ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่น

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค มายีนด้วย

3. การรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบสามารถสมัครได้ทางอินเทอร์เน็ตเท่านั้นซึ่งสามารถสมัครได้ ไม่เว้นวันหยุดราชการ ที่เว็บไซต์ www.dru.ac.th หัวข้อ “สำหรับบุคคลทั่วไป” และเลือกรายการ “สมัครงาน” (วันสุดท้ายของการรับสมัครจะปิดระบบเวลา 16.30 น.) โดยจะต้องดำเนินการตามขั้นตอนและกำหนดการที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารหมายเลข 2)

ขั้นตอนที่ 1 กรอกใบสมัครทางอินเทอร์เน็ตพร้อม upload ไฟล์เอกสารประกอบ

1) ผู้สมัครสอบเลือกสรรกรอกใบสมัครที่เว็บไซต์ www.dru.ac.th หัวข้อ “สำหรับบุคคลทั่วไป” และเลือกรายการ “สมัครงาน” เลือกตำแหน่งที่จะสมัครพร้อมอ่านรายละเอียดของตำแหน่งที่สมัครให้ครบถ้วน จากนั้นกดปุ่ม “สมัครงาน” เพื่อกรอกข้อมูลและ upload ไฟล์เอกสารประกอบการสมัครตามขั้นตอน ที่ระบบกำหนดให้ครบถ้วน โดยจะต้องสแกนเอกสารประกอบ ดังนี้

(1) ไฟล์สำเนาปริญญาบัตรและใบระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript) ที่สถานศึกษาออกให้และผ่านการพิจารณาอนุมัติจากผู้มีอำนาจอย่างช้าภายในวันสุดท้ายของวันรับสมัครจึงจะถือว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัคร โดยต้องแนบตั้งแต่คุณวุฒิปริญญาตรีจนถึงคุณวุฒิสองสูงสุดที่ใช้สมัครสอบ (นามสกุลไฟล์ .pdf)

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาข้างต้นมาแนบได้ให้แนบหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ได้รับอนุมัติปริญญา ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมาแนบแทนก็ได้

(2) ไฟล์รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาสีดำถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน ขนาด 1 นิ้ว (นามสกุลไฟล์ .jpg)

(3) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยน ชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อหรือนามสกุลปัจจุบันไม่ตรงกับหลักฐานคุณวุฒิการศึกษา) กรณีเป็นเพศชายให้แนบหลักฐานการผ่านหรือได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหารเพิ่มเติม (นามสกุลไฟล์ .pdf)

การรับสมัครสอบเลือกสรรจะเสร็จสิ้นและสมบูรณ์ต่อเมื่อผู้สมัครสอบได้ Upload ไฟล์เอกสารต่างๆ ในการสมัครสอบเลือกสรรเรียบร้อยแล้ว

ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบชื่อผู้มีสิทธิสอบ และพิมพ์บัตรประจำตัวผู้สอบ

1) ผู้สมัครสอบเลือกสรรตรวจสอบชื่อผู้มีสิทธิสอบที่เว็บไซต์ www.dru.ac.th หัวข้อ “สำหรับบุคคลทั่วไป” และเลือกรายการ “สมัครงาน” จากนั้นเลือกรายการ “ตรวจสอบชื่อผู้มีสิทธิสอบ” และปฏิบัติตามขั้นตอนที่ระบบกำหนดไว้

2) ผู้สมัครสอบเลือกสรรพิมพ์บัตรประจำตัวผู้สอบแข่งขันที่เว็บไซต์ www.dru.ac.th หัวข้อ “สำหรับบุคคลทั่วไป” และเลือกรายการ “สมัครงาน” จากนั้นเลือกรายการ “พิมพ์บัตรประจำตัวผู้สอบ” และปฏิบัติตามขั้นตอนที่ระบบกำหนดไว้ พร้อมติดรูปถ่าย

4. เงื่อนไขในการรับสมัคร

4.1 ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริงและจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือพฤติกรรมการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัคร และการได้เข้ารับสมัคร และการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้ เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

4.2 เป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่จะต้องติดตามประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการเลือกสรร ในครั้งนี้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรีและคณะกรรมการดำเนินการเลือกสรร

5. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินภาคความรู้ความสามารถ ทักษะ (สอบข้อเขียน/สอบปฏิบัติ) และประเมินภาคสมรรถนะ (สอบสัมภาษณ์) กำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน

มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรีจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินภาคความรู้ความสามารถ ทักษะ (สอบข้อเขียน/สอบปฏิบัติ) และประเมินภาคสมรรถนะ (สอบสัมภาษณ์) ตามขั้นตอนและกำหนดการ ที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารหมายเลข 2) หรือโทรสอบถามได้ที่ 0-2890-1801 ต่อ 40211 และทาง www.dru.ac.th

6. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศรับสมัคร จะต้องได้รับการประเมินภาคความรู้ความสามารถ ทักษะ (สอบข้อเขียน/สอบปฏิบัติ) และประเมินภาคสมรรถนะ (สอบสัมภาษณ์) ดังนี้

หลักเกณฑ์ในการเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ประเมินภาคความรู้ความสามารถ ทักษะ (สอบข้อเขียน/สอบปฏิบัติ)	100	สอบข้อเขียน/ สอบปฏิบัติ
ประเมินภาคสมรรถนะ (สอบสัมภาษณ์) 1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ 2. การบริการที่ดี 3. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ 4. การยึดมั่นคุณธรรมและจริยธรรม 5. การทำงานเป็นทีม	100	สอบสัมภาษณ์

7. เกณฑ์การตัดสิน

มหาวิทยาลัยจะพิจารณาผลรวมของคะแนนการประเมินในภาคความรู้ความสามารถ ทักษะ (สอบข้อเขียน/สอบปฏิบัติ) และประเมินภาคสมรรถนะ (สอบสัมภาษณ์) ซึ่งคะแนนในการประเมินแต่ละภาคต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าสิบ และได้ค่าคะแนนรวมทั้งสองภาครวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ ตามลำดับผู้ที่สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ได้คะแนนรวมเท่ากันให้พิจารณาค่าคะแนนการประเมินภาคความรู้ความสามารถ ทักษะ (สอบข้อเขียน/สอบปฏิบัติ) ประเมินภาคสมรรถนะ (สอบสัมภาษณ์) และลำดับเลขประจำตัวสอบก่อน ตามลำดับ และขึ้นบัญชีไว้

8. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรีจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบสูงสุดตามขั้นตอนและกำหนดการที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารหมายเลข 2) หรือโทรสอบถามได้ที่ 0-2890-1801 ต่อ 40211 และทาง www.dru.ac.th โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบ 2 ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่

9. การทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรีกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ 24 สิงหาคม พ.ศ. 2569



(รองศาสตราจารย์ปนัดดา ยิ้มสกุล)
อธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

รายละเอียดแนบท้ายตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ลงวันที่ 24 สิงหาคม พ.ศ. 2569
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน รายละเอียดการจ้างงาน และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1.1	กลุ่มงาน	เทคนิค
	รหัสตำแหน่งที่สมัคร	5-100
	ตำแหน่ง	ช่างฝีมือทั่วไป
	หน่วยงาน	กองกลาง/สำนักงานอธิการบดี
	คุณวุฒิที่รับสมัคร	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)/ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)
	สาขาวิชาที่รับสมัคร	ช่างอุตสาหกรรม/ช่างไฟฟ้า/ช่างอิเล็กทรอนิกส์/ช่างกลโรงงาน/ช่างเชื่อมโลหะ/ช่างก่อสร้าง หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง
	หมายเหตุ มีประสบการณ์การทำงานตามงานที่กำหนด (จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ)	

ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและภารกิจของมหาวิทยาลัย

1. ปฏิบัติงานซ่อมแซม บำรุงรักษาอาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ และครุภัณฑ์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ
2. ดำเนินการตรวจสอบ ซ่อมแซม และบำรุงรักษาระบบไฟฟ้าภายในอาคาร เช่น หลอดไฟ สวิตช์ปลั๊กไฟ และอุปกรณ์ไฟฟ้าพื้นฐาน
3. ตรวจสอบ ซ่อมแซม และติดตั้งระบบประปา เช่น ก๊อกน้ำ ท่อน้ำ อุปกรณ์สุขภัณฑ์ เพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ
4. ปฏิบัติงานซ่อมแซม ปรับปรุง และประกอบงานไม้หรือโครงสร้างพื้นฐานที่เกี่ยวข้องกับการใช้งานภายในหน่วยงาน ปรับปรุงสภาพแวดล้อมของอาคารสถานที่ให้มีความเรียบร้อยเหมาะสมต่อการใช้งาน
5. ติดตั้ง ซ่อมแซม และเคลื่อนย้ายอุปกรณ์ต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน เช่น พัดลม เครื่องปรับอากาศ ป้ายประชาสัมพันธ์ และอุปกรณ์สำนักงาน
6. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย หรือมหาวิทยาลัยมอบหมาย

อัตราที่รับสมัคร	2 อัตรา
ค่าตอบแทน	13,660 / 16,700 บาท/เดือน
สิทธิประโยชน์	ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 หรือสิทธิประโยชน์อื่นๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
ระยะเวลาในการจ้าง	คราวละไม่เกิน 4 ปี (ตั้งแต่วันที่เริ่มจ้าง - วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2571)



/รายละเอียด....

รายละเอียดแนบท้ายตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ลงวันที่ 24 สิงหาคม พ.ศ. 2569
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน รายละเอียดการจ้างงาน และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1.2	กลุ่มงาน	บริหารทั่วไป
	รหัสตำแหน่งที่สมัคร	5-200
	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป
	หน่วยงาน	กองกลาง/สำนักงานอธิการบดี
	คุณสมบัติที่รับสมัคร	ปริญญาตรี
	สาขาวิชาที่รับสมัคร	ทุกสาขาวิชา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและภารกิจของมหาวิทยาลัย

1. งานจัดทำหนังสือราชการของกองกลาง
2. งานพัสดุ การควบคุมวัสดุคงคลัง การเขียนหมายเลขกำกับครุภัณฑ์ การตรวจนับวัสดุคงเหลือ ประจำปีงบประมาณ การตรวจสอบพัสดุประจำปี การจำหน่าย งานพัฒนาคุณภาพและการประเมินการให้บริการการพัฒนาและปรับปรุงระบบบริหารและการปฏิบัติงาน
3. งานพัฒนาอาคารสถานที่ ยานพาหนะ และอนุรักษ์พลังงาน ตามโครงสร้างการดำเนินงาน สนับสนุนมหาวิทยาลัย ประกอบด้วยภาระงานที่ต้องดำเนินการ เช่น งานเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกในอาคารสำหรับผู้พิการหรือทุพพลภาพ และคนชรา งานอนุรักษ์พลังงาน
4. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย หรือมหาวิทยาลัยมอบหมาย

อัตราที่รับสมัคร	1 อัตรา
ค่าตอบแทน	21,780 บาท/เดือน
สิทธิประโยชน์	ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 หรือสิทธิประโยชน์อื่นๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
ระยะเวลาในการจ้าง	คราวละไม่เกิน 4 ปี (ตั้งแต่วันที่เริ่มจ้าง - วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2571)



รายละเอียดแนบท้ายตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ลงวันที่ 24 สิงหาคม พ.ศ. 2569
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน รายละเอียดการจ้างงาน และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1.3	กลุ่มงาน	วิชาชีพเฉพาะ
	รหัสตำแหน่งที่สมัคร	5-300
	ตำแหน่ง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
	หน่วยงาน	กองกลาง/สำนักงานอธิการบดี
	คุณสมบัติที่รับสมัคร	ปริญญาตรี
	สาขาวิชาที่รับสมัคร	สาขาคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ/คอมพิวเตอร์ศึกษา/คอมพิวเตอร์ธุรกิจ/วิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและภารกิจของมหาวิทยาลัย

1. งานธุรการและงานสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ เช่น งานรับ -ส่ง หนังสือ ราชการ งานจัดทำหนังสือราชการของหน่วยงาน งานให้บริการข้อมูลของคณะแก่บุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
2. งานประชุมและเลขานุการ ทั้งการประชุม onside และ online เช่น งานเตรียมการประชุม งานจัดประชุม งานจัดทำรายงานการประชุม สรุปรายงานประชุม
3. งานประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร
4. งานสร้างสรรค์และผลิตสื่ออิเล็กทรอนิกส์
5. งานด้านการบริการ
6. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย หรือมหาวิทยาลัยมอบหมาย

อัตราที่รับสมัคร	1 อัตรา
ค่าตอบแทน	23,600 บาท/เดือน
สิทธิประโยชน์	ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 หรือสิทธิประโยชน์อื่นๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
ระยะเวลาในการจ้าง	คราวละไม่เกิน 4 ปี (ตั้งแต่วันที่เริ่มจ้าง - วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2571)



รายละเอียดแนบท้ายตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ลงวันที่ 24 สิงหาคม พ.ศ. 2569
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ลำดับ	กำหนดการ	ว/ด/ป	หมายเหตุ
1	ประกาศรับสมัคร	24 สิงหาคม พ.ศ. 2569	-
2	รับสมัคร	31 สิงหาคม พ.ศ. 2569 - 14 กันยายน พ.ศ. 2569	- รับสมัครออนไลน์ - แนบเอกสารประกอบการสมัครให้ครบถ้วน
3	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบเลือกสรรและพิมพ์บัตรประจำตัวผู้มีสิทธิสอบเลือกสรร	17 กันยายน พ.ศ. 2569	www.Dru.ac.th
4	ประเมินภาคความรู้ความสามารถ ทักษะ (สอบข้อเขียน/สอบปฏิบัติ)	25 กันยายน พ.ศ. 2569	เวลา 09:00 – 12.00 น.
5	ประกาศผลการประเมิน ภาคความรู้ความสามารถ ทักษะ (สอบข้อเขียน/สอบปฏิบัติ)	2 ตุลาคม พ.ศ. 2569	www.Dru.ac.th
6	ประเมินภาคสมรรถนะ (สอบสัมภาษณ์)	7 ตุลาคม พ.ศ. 2569	เวลา 09:00 น. เป็นต้นไป
7	ประกาศผลการเลือกสรร	12 ตุลาคม พ.ศ. 2569	-
8	รายงานตัว	2 พฤศจิกายน พ.ศ. 2569	เวลา 09.30 น. เป็นต้นไป
9	วันเริ่มปฏิบัติงาน	2 พฤศจิกายน พ.ศ. 2569	เวลา 08.30 น. เป็นต้นไป

