



ประกาศคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ
ศูนย์ซอฟต์แวร์กองทัพอากาศ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ

ด้วย ศูนย์ซอฟต์แวร์กองทัพอากาศ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคล เพื่อเลือกสรรและจ้าง
เป็นพนักงานราชการ จำนวน ๔ อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงานตามลักษณะงาน และค่าตอบแทนที่จะได้รับ

๑.๑ ตำแหน่ง พนักงานจัดการฐานข้อมูล (กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ) จำนวน ๑ 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 จัดทำและบำรุงรักษาข้อมูลรากฐานสำหรับใช้ในการทดลองและการผลิต

๒.๑.๖ จัดทำและบำรุงรักษาพจนานุกรมข้อมูลรากฐาน (Data Base Dictionaries)

๒.๑.๗ จัดทำและพัฒนามาตรการรักษาความปลอดภัยและระเบียบปฏิบัติในการ

ควบคุมข้อมูลหลักฐาน

๒.๑.๘ จัดทำและพัฒนาเอกสารการฝึกอบรมในเรื่องการจัดระเบียบข้อมูลรากฐาน

๒.๑.๙ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๑.๑๐ วุฒิมหาบัณฑิต

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 ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ยุ้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๒.๕ วุฒิกการศึกษา

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 ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ยุ้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๓.๘ วุฒิกการศึกษา

๒.๓.๘.๑ สำเร็จการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือ

ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ หรือสาขาวิชาอื่นที่ได้ผ่านการอบรมหลักสูตรการเขียนโปรแกรมไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต จากสถานศึกษา ที่อยู่ในความควบคุมของทางราชการ หรือที่ทางราชการรับรอง หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง กับลักษณะงาน

๒.๓.๘.๒ มีความสามารถ และเหมาะสมกับการปฏิบัติงานในหน้าที่

(มีผลการศึกษาคะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๒.๒๐)

๓. ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่มิคาส่งจ้างเป็นพนักงานราชการถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ และอาจได้รับการพิจารณาต่อสัญญาจ้างเพิ่มเติม ทั้งนี้ไม่เกินคราวละ ๔ ปี

๔. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

๔.๑ คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

๔.๑.๑ เป็นผู้มิสัญชาติไทย

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.๒๔๘๗

๔.๑.๗ ไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ
ไว้ก่อน

๔.๑.๘ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม และไม่เป็น
ผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

๔.๑.๙ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔.๑.๑๐ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะ
กระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๔.๑.๑๑ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ
รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๔.๑.๑๒ เป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว

๔.๒ ผู้ขาดคุณสมบัติในข้อ ๔.๑.๔ และ ๔.๑.๕ อนุโลมให้สมัครได้ แต่หากผ่าน
การเลือกสรร จะต้องลาออกจากตำแหน่งดังกล่าวก่อนทำสัญญาจ้าง

๔.๓ คุณสมบัติเฉพาะ

๔.๓.๑ ผู้สมัครเพศชาย เป็นทหารกองหนุน ที่สำเร็จการฝึกวิชาทหารตามกฎหมาย
ว่าด้วยการส่งเสริมการฝึกวิชาทหารชั้นปีที่ ๓ (รด.) ซึ่งได้รับแบบ สด.๘ หรือ สด.๓

๔.๓.๒ ผู้สมัครเพศชาย เป็นทหารกองหนุน ประเภทที่ ๑ ที่ผ่านการรับราชการ
ทหารในกองประจำการ (ทหารเกณฑ์) ซึ่งได้รับแบบ สด.๘ หรือ สด.๓ หรือหนังสือรับรองการเป็นทหาร
กองประจำการที่ปลดประจำการก่อนวันพุธที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

๔.๓.๓ ผู้สมัครเพศชาย เป็นทหารกองเกินหรือทหารกองหนุน ประเภทที่ ๒
ชั้นที่ ๒ ที่ผ่านการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (การเกณฑ์ทหาร) ซึ่งได้แบบ
สด.๔๓ หรือใบรับรองการตรวจเลือก ที่แสดงว่าไม่ต้องเข้าเป็นทหารกองประจำการ

๕. การสมัคร

๕.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร สมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ตั้งแต่วันศุกร์
ที่ ๑ ถึง วันพฤหัสบดีที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๕.๓๐ น (เว้นวันหยุดราชการ)
ที่ ศูนย์ขอพด่แวร์กองทัพอากาศ สามารถติดต่อสอบถามได้ที่ ๐ ๒๕๓๔ ๐๓๗๑

๕.๒ เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร (ฉบับจริงพร้อมสำเนาจำนวน ๑ ชุด) ดังนี้

๕.๒.๑ รูปถ่ายสีครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ถ่ายมาแล้วไม่เกิน
๓ เดือน ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๓ รูป

๕.๒.๒. ระเบียบ ...

๕.๒.๒ ระเบียบแสดงผลการศึกษาตลอดหลักสูตร หรือหนังสือรับรองของสถานศึกษาที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่รับสมัคร (ในกรณียังไม่ได้รับแสดงผลการศึกษา)

๕.๒.๓ บัตรประจำตัวประชาชนของผู้สมัคร

๕.๒.๔ ทะเบียนบ้านของผู้สมัคร

๕.๒.๕ หลักฐานการคัดเลือกทหาร (สต.๙, สต.๘, สต.๓ หรือ สต.๔๓)

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

๕.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรร จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง รวมทั้งได้ทำความเข้าใจและยอมรับเงื่อนไขต่าง ๆ อันเกี่ยวกับลักษณะงาน ความรับผิดชอบ ตลอดจนค่าตอบแทนที่จะได้รับของแต่ละตำแหน่งที่รับสมัครและจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครอันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรรในครั้งนี้ ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครจะต้องได้รับการประเมินสมรรถนะด้วยวิธีการประเมินสมรรถนะตามรายละเอียดการประเมินสมรรถนะแนบท้ายประกาศนี้

๗. เกณฑ์การตัดสิน

๗.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะแต่ละครั้งไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลาและสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

ศูนย์ซอฟต์แวร์กองทัพอากาศ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในวันอังคารที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๗ ณ ศูนย์ซอฟต์แวร์กองทัพอากาศ และทางเว็บไซต์ <https://software.rtaf.mi.th>

๙. การประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๙.๑ ศูนย์ซอฟต์แวร์กองทัพอากาศ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ตามเลขประจำตัวผู้สมัครไม่เกิน ๔ เท่าของจำนวนที่เปิดรับโดยพิจารณาจากลำดับคะแนน

๙.๒ ศูนย์ซอฟต์แวร์ ...

๙.๒ ศูนย์ซอฟต์แวร์กองทัพอากาศ จะประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร เรียงตามลำดับคะแนน โดยสำรองผู้ที่ผ่านเกณฑ์ตามลำดับคะแนนไว้ไม่น้อยกว่า ๒ เท่าของจำนวนที่เปิดรับ ในกรณีที่คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ มากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับสูงกว่า โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันที่ประกาศบัญชีรายชื่อ หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้าง

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ตามประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๖

นาวาอากาศเอก



(ประเสริฐ นากรักษา)

ประธานกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ

ศูนย์ซอฟต์แวร์กองทัพอากาศ

ลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ตำแหน่ง พนักงานจัดการฐานข้อมูล

๑. วิเคราะห์ความต้องการข้อมูล ที่ได้จัดระเบียบไว้แล้ว และผลที่จะได้รับจากระบบงานระหว่างดำเนินการอยู่ ตลอดจนการจัดระเบียบข้อมูลรากฐานเดิมให้ดียิ่งขึ้นเมื่อมีความจำเป็น
๒. จัดทำและปรับปรุงแก้ไข คำอธิบายชี้แจงเกี่ยวกับ ข้อมูล คู่มือผู้ใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ให้ทันสมัยอยู่เสมอ
๓. จัดทำและพัฒนาเอกสารเกี่ยวกับมาตรฐานการใช้ การควบคุม การปรับปรุง การบำรุงรักษาข้อมูลรากฐาน และระบบการบริหารข้อมูล (Data Management System)
๔. ประสานกับเจ้าหน้าที่วิเคราะห์และออกแบบระบบทางคอมพิวเตอร์ หรือเจ้าหน้าที่อื่น ที่เกี่ยวข้องในเรื่องเกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติของแฟ้มข้อมูล
๕. จัดทำและบำรุงรักษาข้อมูลรากฐานสำหรับใช้ในการทดลองและการผลิต
๖. จัดทำและบำรุงรักษาพจนานุกรมข้อมูลรากฐาน (Data Base Dictionaries)
๗. จัดทำและพัฒนามาตรการรักษาความปลอดภัยและระเบียบปฏิบัติในการควบคุมข้อมูลหลักฐาน
๘. จัดทำและพัฒนาเอกสารการฝึกอบรมในเรื่องการจัดระเบียบข้อมูลรากฐาน
๙. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่าสาขาวิชาสถิติ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน ซึ่งได้ผ่านการศึกษาระดับหลักสูตรวิชาสถิติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต จากสถานศึกษาที่อยู่ในความควบคุมของทางราชการ หรือที่ทางราชการรับรอง
๒. มีความสามารถ และเหมาะสมกับการปฏิบัติงานในหน้าที่

อัตราค่าตอบแทน ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ

การกำหนดและการประเมินสมรรถนะ

ลักษณะงาน

๑. วิเคราะห์ความต้องการข้อมูล ที่ได้จัดระเบียบไว้แล้ว และผลที่จะได้รับจากระบบงานระหว่างดำเนินการอยู่ ตลอดจนการจัดระเบียบข้อมูลรากฐานเดิมให้ดียิ่งขึ้นเมื่อมีความจำเป็น
๒. จัดทำและปรับปรุงแก้ไข คำอธิบายชี้แจงเกี่ยวกับ ข้อมูล คู่มือผู้ใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ให้ทันสมัยอยู่เสมอ
๓. จัดทำและพัฒนาเอกสารเกี่ยวกับมาตรฐานการใช้ การควบคุม การปรับปรุง การบำรุงรักษาข้อมูลรากฐาน และระบบการบริหารข้อมูล (Data Management System)
๔. ประสานกับเจ้าหน้าที่วิเคราะห์และออกแบบระบบทางคอมพิวเตอร์ หรือเจ้าหน้าที่อื่น ที่เกี่ยวข้องในเรื่องเกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติของแฟ้มข้อมูล
๕. จัดทำและบำรุงรักษาข้อมูลรากฐานสำหรับใช้ในการทดลองและการผลิต
๖. จัดทำและบำรุงรักษาพจนานุกรมข้อมูลรากฐาน (Data Base Dictionaries)
๗. จัดทำและพัฒนามาตรการรักษาความปลอดภัยและระเบียบปฏิบัติในการควบคุมข้อมูลหลักฐาน
๘. จัดทำและพัฒนาเอกสารการฝึกอบรมในเรื่องการจัดระเบียบข้อมูลรากฐาน
๙. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่คำสั่งเป็นพนักงานราชการ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

กลุ่มงาน กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ

ตำแหน่ง พนักงานจัดการฐานข้อมูล จำนวน ๑ อัตรา

สมรรถนะ คะแนนเต็ม และ วิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ความรู้พื้นฐานทั่วไป		
<ul style="list-style-type: none"> - สถิติเชิงพรรณนา - ระบบจัดการฐานข้อมูล - การโปรแกรมคอมพิวเตอร์เบื้องต้น (ภาษา Python, Javascript หรือ Java) - การวิเคราะห์และการออกแบบระบบ - การโปรแกรมเชิงวัตถุ (Object Oriented Programming) - โครงสร้างข้อมูลและอัลกอริทึม - การโปรแกรมเว็บไซต์ 	๑๐๐	การสอบข้อเขียน
ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง		
<ul style="list-style-type: none"> - การออกแบบฐานข้อมูล (Database Design, ER-Diagram, Database Normalization) - การเขียนโปรแกรมเบื้องต้น (ภาษา Python, Javascript หรือ Java) - การเขียนเว็บเบื้องต้น (HTML, CSS หรือ Framework CSS) 	๑๐๐	การทดสอบด้วยการปฏิบัติ

คุณสมบัติส่วนบุคคลอื่น		
<ul style="list-style-type: none">- บุคลิกลักษณะ- การใช้ความรู้- ท่วงทีวาจา- ปฏิภาณไหวพริบ- ความรู้ทั่วไป	๑๐๐	การสอบสัมภาษณ์
รวม	๓๐๐	

ลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ตำแหน่ง พนักงานวิเคราะห์และออกแบบระบบทางคอมพิวเตอร์

๑. ศึกษาพิจารณาวิเคราะห์และออกแบบระบบงานคอมพิวเตอร์
๒. จัดทำเอกสารเกี่ยวกับขั้นตอนการทำงานของระบบ
๓. ปรับปรุงและพัฒนาระบบงาน
๔. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่าสาขาวิชาคอมพิวเตอร์
๒. มีความสามารถ และเหมาะสมกับการปฏิบัติงานในหน้าที่

อัตราค่าตอบแทน ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ

การกำหนดและการประเมินสมรรถนะ

ลักษณะงาน

๑. ศึกษาพิจารณาวิเคราะห์และออกแบบระบบงานคอมพิวเตอร์
๒. จัดทำเอกสารเกี่ยวกับขั้นตอนการทำงานของระบบ
๓. ปรับปรุงและพัฒนาระบบงาน
๔. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่คำสั่งเป็นพนักงานราชการ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

กลุ่มงาน กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ

ตำแหน่ง พนักงานวิเคราะห์และออกแบบระบบทางคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ อัตรา

สมรรถนะ คะแนนเต็ม และ วิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ความรู้พื้นฐานทั่วไป		
<ul style="list-style-type: none"> - การบริหารจัดการการพัฒนาซอฟต์แวร์ - การรวบรวมและวิเคราะห์ความต้องการซอฟต์แวร์ - การวิเคราะห์และออกแบบสถาปัตยกรรมและรายละเอียดของซอฟต์แวร์ - การสร้างแบบจำลองระบบ - โครงสร้างข้อมูลและอัลกอริทึม - การวิเคราะห์ระบบเชิงวัตถุ (Object-oriented Analysis) - การโปรแกรมเชิงวัตถุ (Object Oriented Programming) - การออกแบบ Test Cases และ Test Procedures และจัดทำ Test Report 	๑๐๐	การสอบข้อเขียน
ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง		
<ul style="list-style-type: none"> - การออกแบบฐานข้อมูล (Database Design, ER Diagram, Database Normalization) - การเขียนโปรแกรมเบื้องต้น (C#, C++, Python, Javascript หรือ Java) - การเขียนโปรแกรมเว็บเบื้องต้น (Front End (HTML, CSS/CSS Framework, Javascript), Back End (Python, Node.js, Java, C#)) 	๑๐๐	การทดสอบด้วยการปฏิบัติ
คุณสมบัติส่วนบุคคลอื่น		
<ul style="list-style-type: none"> - บุคลิกลักษณะ - การใช้ความรู้ - ท่วงทีวาจา - ปฏิภาณไหวพริบ - ความรู้ทั่วไป 	๑๐๐	การสอบสัมภาษณ์
รวม	๓๐๐	

ลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ตำแหน่ง พนักงานเขียนโปรแกรม

๑. เขียน ปรับปรุง แก้ไข และเก็บรักษาโปรแกรม
๒. จัดทำเอกสารการใช้โปรแกรมให้เป็นไปตามมาตรฐาน
๓. เตรียมทดลองข้อมูล และทดสอบการใช้โปรแกรม
๔. ออกแบบตรรกวิทยาของโปรแกรม
๕. ตรวจสอบการใช้ตรรกวิทยาของโปรแกรม
๖. ประเมินการเกี่ยวกับความต้องการเจ้าหน้าที่ ค่าใช้จ่าย และเวลาของโครงการในการเขียน

โปรแกรมต่าง ๆ

๗. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ปริญาตรี หรือสาขาวิชาอื่นที่ได้ผ่านการอบรมหลักสูตรการเขียนโปรแกรมไม่น้อยกว่า ๘ หน่วยกิต จากสถานศึกษาที่อยู่ในความควบคุมของทางราชการ หรือที่ทางราชการรับรอง หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน
๒. มีความสามารถ และเหมาะสมกับการปฏิบัติงานในหน้าที่

อัตราค่าตอบแทน ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ

การกำหนดและการประเมินสมรรถนะ

ลักษณะงาน

- เขียน ปรับปรุง แก้ไข และเก็บรักษาโปรแกรม
- จัดทำเอกสารการใช้โปรแกรมให้เป็นไปตามมาตรฐาน
- เตรียมทดลองข้อมูล และทดสอบการใช้โปรแกรม
- ออกแบบตรรกวิทยาของโปรแกรม
- ตรวจสอบการใช้ตรรกวิทยาของโปรแกรม
- ประมาณการเกี่ยวกับความต้องการเจ้าหน้าที่ ค่าใช้จ่าย และเวลาของโครงการในการเขียนโปรแกรมต่าง ๆ
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับราชการ หรือตามที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่คำสั่งเป็นพนักงานราชการ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

กลุ่มงาน กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ

ตำแหน่ง พนักงานเขียนโปรแกรม จำนวน ๒ อัตรา

สมรรถนะ คะแนนเต็ม และ วิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ความรู้พื้นฐานทั่วไป		
<ul style="list-style-type: none">- การบริหารจัดการการพัฒนาซอฟต์แวร์- การรวบรวมและวิเคราะห์ความต้องการซอฟต์แวร์- การวิเคราะห์และออกแบบสถาปัตยกรรมและรายละเอียดของซอฟต์แวร์- การสร้างแบบจำลองระบบ- โครงสร้างข้อมูลและอัลกอริทึม- การวิเคราะห์ระบบเชิงวัตถุ (Object-oriented Analysis)- การโปรแกรมเชิงวัตถุ (Object Oriented Programming)- การออกแบบ Test Cases และ Test Procedures และจัดทำ Test Report	๑๐๐	การสอบข้อเขียน
ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง		
<ul style="list-style-type: none">- การออกแบบฐานข้อมูล (Database Design, ER Diagram, Database Normalization)- การเขียนโปรแกรมเบื้องต้น (C#, C++, Python, Javascript หรือ Java)- การเขียนโปรแกรมเว็บเบื้องต้น (Front End (HTML, CSS/CSS Framework, Javascript), Back End (Python, Node.js, Java, C#))	๑๐๐	การทดสอบด้วยการปฏิบัติ

คุณสมบัติส่วนบุคคลอื่น		
<ul style="list-style-type: none">- บุคลิกลักษณะ- การใช้ความรู้- ท่วงท่าวาจา- ปฏิภาณไหวพริบ- ความรู้ทั่วไป	๑๐๐	การสอบสัมภาษณ์
รวม	๓๐๐	