



# สถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ

## Defence Technology Institute

อาคารสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม (แจ้งวัฒนะ) ชั้น 5 เลขที่ 47/433 หมู่ 3 ต.บ้านใหม่ อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี 11120 โทร. 0 2980 6688 โทรสาร 0 2980 6199  
Office of the Permanent Secretary of Defence Building, 47/433 5<sup>th</sup> Floor, Moo 3, Ban mai, Pakkred, Nonthaburi 11120 Thailand Tel. +66 (0) 2980 6688 Fax. +66 (0) 2980 6199, www.dti.or.th

### ประกาศสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ

ที่ ๒๘/ 2565

เรื่อง รับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ 2566 ครั้งที่ 2

ด้วยสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ จำนวน 8 ตำแหน่ง 8 อัตรา โดยอาศัยอำนาจตามความในข้อ 5 และข้อ 10 ของระเบียบสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาผู้ปฏิบัติงานจากบุคคลภายนอก พ.ศ. 2562 โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

#### 1. ตำแหน่งและอัตราที่เปิดรับสมัคร

- |   |               |
|---|---------------|
| 1.1 ตำแหน่งเจ้าหน้าที่กฎหมาย 2 (กฎหมายธุรกิจ)   | จำนวน 1 อัตรา |
| 1.2 ตำแหน่งนักวิจัย 2 ส่วนงานวิศวกรรมอากาศยาน   | จำนวน 1 อัตรา |
| 1.3 ตำแหน่งนักวิจัย 1 (วิศวกรรมเคมี)<br>ส่วนงานวิศวกรรมระบบขับเคลื่อน<br>(ปฏิบัติงานที่ จังหวัดนครสวรรค์) | จำนวน 1 อัตรา |
| 1.4 ตำแหน่งเจ้าหน้าที่เตรียมท่อจรวดและเคลื่อนขบวน 1<br>(ปฏิบัติงานที่ จังหวัดนครสวรรค์)                   | จำนวน 1 อัตรา |
| 1.5 ตำแหน่งเจ้าหน้าที่เตรียมสารออกซิไดซ์ 1<br>(ปฏิบัติงานที่ จังหวัดนครสวรรค์)                            | จำนวน 1 อัตรา |
| 1.6 ตำแหน่งเจ้าหน้าที่คลังวัตถุระเบิดและคลังยุทธภัณฑ์ 1<br>(ปฏิบัติงานที่ จังหวัดนครสวรรค์)               | จำนวน 1 อัตรา |
| 1.7 ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ 1   | จำนวน 1 อัตรา |
| 1.8 ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารทรัพยากรบุคคล 1   | จำนวน 1 อัตรา |

#### 2. คุณสมบัติผู้สมัคร

##### 2.1 คุณสมบัติทั่วไป

2.1.1 มีสัญชาติไทย

2.1.2 มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์

2.1.3 สามารถทำงานให้แก่สถาบันได้เต็มเวลา

2.1.4 มีคุณวุฒิหรือประสบการณ์เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ หน้าที่และอำนาจ

ของสถาบัน

2.1.5 ไม่เป็นบุคคลล้มละลายหรือเคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต

/ 2.16 ไม่เป็นคน ...

2.1.6 ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

2.1.7 ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

2.1.8 ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ เพราะทุจริตต่อหน้าที่ หรือถือว่ากระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ

2.1.9 ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในกิจการที่กระทำกับสถาบัน หรือในกิจการที่เป็นการแข่งขันกับกิจการของสถาบันหรือขัดหรือแย้งกับวัตถุประสงค์ของสถาบัน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม เว้นแต่เป็นผู้ซึ่งคณะกรรมการมอบหมายให้เป็นประธานกรรมการ กรรมการ หรือผู้แทนของสถาบันในการจัดตั้งนิติบุคคลตามมาตรา 23 (7) แห่งพระราชบัญญัติเทคโนโลยีป้องกันประเทศ พ.ศ. 2562

**หมายเหตุ** กรณีผู้สมัครที่ได้ผ่านการคัดเลือก ในวันที่ทำสัญญาทดลองงานจะต้อง

1) ไม่เป็นที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญที่มีสัญญาจ้างกับสถาบัน  
2) ไม่เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ พนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานของรัฐ หรือผู้ปฏิบัติงานขององค์กรมหาชนอื่น

3) ไม่เป็นผู้บริหารของรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐ หรือองค์กรมหาชนอื่น

4) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งรับผิดชอบการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง

2.2 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง รายละเอียดปรากฏแนบท้ายประกาศนี้

### 3. วิธีการสมัคร เอกสารหลักฐานประกอบการสมัคร

#### 3.1 วิธีการสมัคร

3.1.1 ผู้ที่สนใจสมัคร สามารถ download แบบฟอร์มใบสมัครได้ทางเว็บไซต์ของสถาบัน [www.dti.or.th](http://www.dti.or.th) โดยให้ผู้สมัครกรอกรายละเอียดพร้อมรับรองความถูกต้อง และวัน/เดือน/ปีที่ส่งใบสมัคร

3.1.2 สถาบันเปิดรับสมัครทางเว็บไซต์ของสถาบัน [www.dti.or.th](http://www.dti.or.th) ตั้งแต่วันที่ 22 พฤศจิกายน 2565 ถึงวันที่ 23 ธันวาคม 2565 (ตลอด 24 ชั่วโมง) ยกเว้น วันที่ 23 ธันวาคม 2565 (วันสุดท้ายของการรับสมัคร) จะเปิดรับสมัครถึงเวลา 16.30 นาฬิกา นับเวลาจากไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของสถาบันเป็นหลักเท่านั้น โดยให้ผู้สมัครส่งใบสมัคร และเอกสารหลักฐานประกอบการสมัครงานทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ [recruitment@dti.or.th](mailto:recruitment@dti.or.th) ตามวันและเวลาที่กำหนด

3.2 เอกสารหลักฐานประกอบการสมัครงานที่ต้องส่งพร้อมใบสมัคร ดังต่อไปนี้

(1) รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด 1 นิ้ว ไม่สวมหมวกและแว่นตาสีเข้ม และถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 รูป

(2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ที่ไม่หมดอายุเท่านั้น (ใช้บัตรอื่นที่ทางราชการออกให้แทนไม่ได้) จำนวน 1 ฉบับ

\*\* กรณีสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้สมัครไม่สมบูรณ์ไม่ชัดเจนหรือหมดอายุ จะอนุญาตให้เปลี่ยนแปลงสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนได้ภายในระยะเวลาตามที่เจ้าหน้าที่ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคลได้ประสานและกำหนดให้ดำเนินการเท่านั้น ซึ่งภายในระยะเวลาดังกล่าว หากผู้สมัครยังไม่ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องและ/หรือชัดเจนตามที่ได้รับประสาน อาจถูกตัดสิทธิ์ไม่ได้รับการพิจารณาใบสมัคร

(3) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ

(4) สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ

\*\* โดยต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติปริญญาบัตรจากสภามหาวิทยาลัยหรือสภาสถาบันของสถานศึกษานั้น ๆ ภายในวันสุดท้ายของการรับสมัคร (วันที่ 23 ธันวาคม 2565) กรณีเป็นภาษาต่างประเทศ เนื่องจากสำเร็จการศึกษาจากต่างประเทศ ให้แปลเป็นภาษาไทยโดยได้รับการรับรองคำแปลถูกต้องจากสถาบันการแปลที่ได้รับการรับรองแล้วหรือที่เชื่อถือได้ เพิ่มเติมอีก จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ

(5) สำเนาหนังสือรับรองเงินเดือน หรือสลิปเงินเดือน (เดือนสุดท้าย) (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ

(6) สำเนาหลักฐานทางการทหาร เช่น สด.8, สด.43 หรือ สด.3 (เฉพาะผู้สมัครชาย) จำนวน 1 ฉบับ

(7) สำเนาผลการทดสอบภาษาอังกฤษ (TOEIC) อายุไม่เกิน 2 ปี นับจากวันทดสอบถึงวันสมัคร จำนวน 1 ฉบับ

\*\* (ยกเว้น ตำแหน่งเจ้าหน้าที่เตรียมท่อจรวดและเคลือบฉนวน 1, เจ้าหน้าที่เตรียมสารออกซิไดซ์ 1 และเจ้าหน้าที่คลังวัตถุระเบิดและคลังยุทธภัณฑ์ 1)

(8) สำเนาหนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ

(9) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ทะเบียนสมรส, หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุล, ใบประกาศนียบัตร, เกียรติบัตร, ใบรับรองการฝึกอบรม จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ

**ทั้งนี้ สำเนาเอกสารหลักฐานประกอบการสมัครงานที่นำส่งต่อสถาบัน ให้ผู้สมัครรับรองความถูกต้องทุกฉบับ**

สถาบันขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาใบสมัคร เฉพาะผู้สมัครรายที่ยื่นใบสมัครและเอกสารหลักฐานประกอบการสมัครงานที่สมบูรณ์ ถูกต้องครบถ้วน ภายในกรอบเวลาที่สถาบันกำหนดเท่านั้น

ผู้สมัครที่มีรายชื่อเป็นผู้มีสิทธิ์เข้ารับการทดสอบ ให้นำส่งใบสมัคร (ที่ได้ยื่นสมัครทางเว็บไซต์ และเอกสารดังกล่าวนั้นต้องลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง และ วัน/เดือน/ปี ที่ส่งใบสมัคร) และสำเนาเอกสารหลักฐานประกอบการสมัครงาน ต้องลงลายมือชื่อและรับรองความถูกต้องเรียบร้อยแล้ว (เขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อ) ยื่นให้แก่เจ้าหน้าที่ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล ในวันเข้ารับการทดสอบ (วันที่ 5 - 6 มกราคม 2566) ทั้งนี้ เอกสารหลักฐานที่ผู้สมัครได้ยื่นไว้กับเจ้าหน้าที่ ถือเป็นเอกสารของสถาบันที่จะดำเนินการใด ๆ ตามที่เห็นสมควร

#### 4. กำหนดการสำคัญที่ควรทราบ

4.1 ประกาศเปิดรับสมัคร ตั้งแต่วันที่ 22 พฤศจิกายน 2565 ถึงวันที่ 23 ธันวาคม 2565 ทางเว็บไซต์ของสถาบัน [www.dti.or.th](http://www.dti.or.th)

4.2 ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการทดสอบความรู้เกี่ยวกับงานในตำแหน่งหน้าที่ (ข้อเขียน) รวมถึงวัน เวลา และสถานที่เข้ารับการทดสอบ ทางเว็บไซต์ของสถาบัน [www.dti.or.th](http://www.dti.or.th) ในวันที่ 29 ธันวาคม 2565 โดยรายละเอียดต่าง ๆ จะแจ้งให้ทราบในภายหลัง

4.3 การทดสอบความรู้เกี่ยวกับงานในตำแหน่งหน้าที่ ในวันที่ 5 - 6 มกราคม 2566

4.4 ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการทดสอบสัมภาษณ์ ทางเว็บไซต์ของสถาบัน [www.dti.or.th](http://www.dti.or.th) ในวันที่ 13 มกราคม 2566 โดยรายละเอียดต่าง ๆ จะแจ้งให้ทราบในภายหลัง

4.5 สถาบันอาจพิจารณาขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกได้ตามความเหมาะสม  
อนึ่ง กำหนดการต่าง ๆ รวมทั้งข้อแนะนำและการประชาสัมพันธ์จากทางสถาบัน ผู้สมัครสามารถตรวจสอบได้จากทางเว็บไซต์ของสถาบัน [www.dti.or.th](http://www.dti.or.th)

#### 5. เงื่อนไขการสมัคร

ผู้สมัครต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามข้อ 2 ของประกาศฉบับนี้ และผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัคร และรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่ผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร สถาบันจะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครคัดเลือกครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น

#### 6. การคัดเลือก

6.1 คณะกรรมการคัดเลือกฯ พิจารณาคุณสมบัติผู้สมัครจากใบสมัครงาน และเอกสารหลักฐานประกอบการสมัครงาน โดยพิจารณาถึงคุณสมบัติทั่วไป คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้สมัคร อาทิ คุณวุฒิทางการศึกษา รวมถึงประสบการณ์ทำงาน ในตำแหน่งงานที่ประกาศรับสมัคร ทั้งนี้ เฉพาะผู้สมัครที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่ประกาศรับสมัครเท่านั้น จึงจะมีสิทธิ์ได้รับการพิจารณาให้เข้ารับการทดสอบคัดเลือกฯ ในลำดับต่อไป

6.2 คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ ด้วยวิธีการทดสอบความรู้เกี่ยวกับงานในตำแหน่งหน้าที่ และทดสอบสัมภาษณ์ ทั้งนี้ ผู้สมัครที่ไม่เข้ารับการทดสอบตามวัน เวลา และสถานที่ ที่กำหนดถือว่าสละสิทธิ์

6.3 ผลการพิจารณาของคณะกรรมการคัดเลือกฯ ให้ถือเป็นที่สุด

## 7. วิธีการทดสอบคัดเลือก

7.1 ทดสอบความรู้เกี่ยวกับงานในตำแหน่งหน้าที่

7.1.1 เป็นข้อสอบแบบอัตนัยและ/หรือปรนัย (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

7.1.2 ใช้ระยะเวลาในการทดสอบรวม 2 ชั่วโมง

7.2 ทดสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม 100 คะแนน) ใช้ระยะเวลาทดสอบตามที่คณะกรรมการคัดเลือกฯ เห็นสมควร

ทั้งนี้ ผู้สมัครจะต้องผ่านการทดสอบความรู้เกี่ยวกับงานในตำแหน่งหน้าที่ก่อน แล้วจึงจะมีสิทธิ์เข้ารับการทดสอบสัมภาษณ์

## 8. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ผ่านการคัดเลือก จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนการทดสอบความรู้เกี่ยวกับงานในตำแหน่งหน้าที่ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 และได้คะแนนการทดสอบสัมภาษณ์ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

## 9. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกและรายชื่อขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

สถาบันจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกทางเว็บไซต์ของสถาบัน [www.dti.or.th](http://www.dti.or.th) โดยผู้ที่ผ่านการคัดเลือก จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนการทดสอบความรู้เกี่ยวกับงานในตำแหน่งหน้าที่ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 และได้คะแนนการทดสอบสัมภาษณ์ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 ทั้งนี้ ผู้ที่มีผลรวมคะแนนสูงสุด (การทดสอบความรู้เกี่ยวกับงานในตำแหน่งหน้าที่และการทดสอบสัมภาษณ์) และคณะกรรมการคัดเลือกฯ พิจารณามีความเห็นว่าเหมาะสมกับตำแหน่ง จึงจะสมควรได้รับการเสนอรายชื่อเพื่อพิจารณาบรรจุแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่

การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก จะขึ้นบัญชีไว้จนสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

## 10. มาตรการป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

10.1 ต้องสวมใส่หน้ากากอนามัยตลอดเวลาในการสอบ

10.2 ต้องให้ความร่วมมือในกรณีมีการตรวจวัดอุณหภูมิร่างกายก่อนเข้าบริเวณสถานที่สอบ โดยใช้เครื่องมือวัดอุณหภูมิร่างกายของสถานที่สอบ

### 11. เบ็ดเตล็ด

สถาบันขอสงวนสิทธิ์การประกาศ แก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม รายละเอียดหรือเงื่อนไขต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง การขยายระยะเวลาการรับสมัคร หรือยกเลิกการรับสมัครภายในประกาศฉบับนี้ โดยอาจดำเนินการรับสมัครใหม่ตามที่สถาบันกำหนด หรือการยกเลิกขั้นตอนใดขั้นตอนหนึ่งหรือทั้งหมด ในระหว่างการดำเนินการครั้งนี้ได้ตามความเหมาะสมกับสถานการณ์และความจำเป็น ภายหลังจากการประกาศฉบับนี้แล้ว ในทุกขั้นตอน โดยผู้สมัครไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหาย และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 22 พฤศจิกายน พ.ศ. 2565

พลเอก 

(ชูชาติ บัวขาว)

ผู้อำนวยการสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ





ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่กฎหมาย 2 (กฎหมายธุรกิจ) รหัสตำแหน่ง CLD2

สังกัด ส่วนกฎหมาย สำนักบริหารกลาง

จำนวน 1 อัตรา

**1. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก**

ให้ความเห็นทางกฎหมายในเชิงพาณิชย์ การจัดทำและตรวจร่างนิติกรรมสัญญา บันทึกข้อตกลงและบันทึกความเข้าใจ ในการร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก การตีความและจัดทำร่างกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการเชิงพาณิชย์ ดำเนินการขอจดทะเบียนสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศ การขอขึ้นบัญชีนวัตกรรมไทย การวินิจฉัย ให้ความเห็นพร้อมข้อเสนอแนะในประเด็นด้านกฎหมายเกี่ยวกับการร่วมทุน และการดำเนินการเชิงพาณิชย์ แก่คณะกรรมการ และหน่วยงานภายใน สทป. ตามที่ร้องขอ รวมทั้งงานด้านกฎหมายอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**2. คุณสมบัติขั้นต่ำของตำแหน่ง**

**2.1 การศึกษาขั้นต่ำ/ประสบการณ์ :**

- ปริญญาตรี สาขานิติศาสตร์
- ประสบการณ์ทำงานรวม 5 ปีขึ้นไป หรือมีประสบการณ์ในการร่างสัญญา การจดทะเบียนตั้งบริษัทและการดำเนินการเชิงพาณิชย์ และประสบการณ์ตามตำแหน่งงาน อย่างน้อย 3 ปี

**2.2 ทักษะ/ความรู้เฉพาะทาง :**

- ความรู้และทักษะเกี่ยวกับการจัดทำสัญญา และข้อตกลงต่าง ๆ
- ความรู้และทักษะเกี่ยวกับการดำเนินคดีแพ่ง และคดีปกครอง
- ความรู้และทักษะเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านกฎหมายทรัพย์สินทางปัญญา
- ความรู้และทักษะในการให้คำปรึกษาทางด้านกฎหมาย
- ทักษะในการเจรจาต่อรอง (Negotiation skills)
- ความสามารถในการตัดสินใจและแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี (Decision Making and Problem Solving Skill)
- ความสามารถด้านภาษา (ภาษาอังกฤษ ดี)
- ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ (MS Office (Word, Excel, PowerPoint), E-mail, Internet)

**2.3 สมรรถนะเชิงพฤติกรรม:**

- ความยึดมั่นในผลสำเร็จของงาน
- การประสานงาน และการทำงานเป็นทีม
- การมีจรรยาบรรณ และความซื่อสัตย์
- จิตสำนึกในการบริการ
- การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง



ชื่อตำแหน่ง นักวิจัย 2 ส่วนงานวิศวกรรมอากาศยาน รหัสตำแหน่ง RAE2

สังกัด ส่วนงานวิศวกรรมอากาศยาน กลุ่มวิจัย

จำนวน 1 อัตรา

### 1. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

รับผิดชอบการวิจัยและพัฒนาระบบอากาศยาน ยานไร้คนขับและเทคโนโลยีจรวด ติดต่อประสานงาน จัดเตรียมข้อมูล ให้การสนับสนุนข้อมูลกับหน่วยงานภายในและภายนอก สทป. รวบรวมจัดเก็บองค์ความรู้จากการวิจัยและพัฒนาของส่วนงาน

### 2. คุณสมบัติขั้นต่ำของตำแหน่ง

#### 2.1 การศึกษาขั้นต่ำ/ประสบการณ์ :

- ปริญญาตรี สาขาวิศวกรรมศาสตร์, วิทยาศาสตร์, คณิตศาสตร์, เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ประสบการณ์ทำงานรวม 5 ปี โดยมีประสบการณ์เกี่ยวกับ Trouble Shoot, ทำงานด้าน Technical Field ในอุตสาหกรรมหรือมหาวิทยาลัย อย่างน้อย 1 ปี หรือมีประสบการณ์ในงานวิจัยทางด้านวิทยาศาสตร์เทคโนโลยี อย่างน้อย 1 ปี
- กรณีอายุงานรวมไม่ถึง 5 ปี แต่มีประสบการณ์ในงานวิจัยเกี่ยวกับ Drone หรือ UAV หรือระบบควบคุมการบินอัตโนมัติ อย่างน้อย 1 ปี จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

#### 2.2 ทักษะ/ความรู้เฉพาะทาง :

- ความรู้เกี่ยวกับ Technical Field
- ทักษะการทำวิจัย
- ทักษะในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า
- ทักษะการคิดเชิงวิเคราะห์
- ทักษะการประสานงาน
- ความสามารถด้านภาษา (ภาษาอังกฤษ ดี)
- ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ (MS Office (Word, Excel, PowerPoint), Email, Internet)

#### 2.3 สมรรถนะเชิงพฤติกรรม:

- ความยึดมั่นในผลสำเร็จของงาน
- การประสานงาน และการทำงานเป็นทีม
- การมีจรรยาบรรณ และความซื่อสัตย์
- จิตสำนึกในการบริการ
- การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง





ชื่อตำแหน่ง นักวิจัย 1 (วิศวกรรมเคมี) ส่วนงานวิศวกรรมระบบขับเคลื่อน รหัสตำแหน่ง RPS1  
สังกัด ส่วนงานวิศวกรรมระบบขับเคลื่อน กลุ่มวิจัย (ปฏิบัติงานที่ จังหวัดนครสวรรค์)  
จำนวน 1 อัตรา

### 1. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

วิจัย พัฒนา เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับการผลิตต้นแบบระบบขับเคลื่อน ทั้งงานด้านดินขับ เครื่องยนต์ เชื้อเพลิง และระบบกลไกต่าง ๆ เพื่อตอบสนองการวิจัยและพัฒนาอาวุธยุทโธปกรณ์ตามแผนแม่บทของ สทป. สนับสนุนโครงการอื่น ๆ ตามขอบเขตที่ส่วนรับผิดชอบ

### 2. คุณสมบัติขั้นต่ำของตำแหน่ง

#### 2.1 การศึกษาขั้นต่ำ/ประสบการณ์ :

- ปริญญาตรี สาขาวิศวกรรมศาสตร์ (เคมี พอลิเมอร์ วัสดุ) หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ประสบการณ์ทำงานรวม 0 - 3 ปี หากมีประสบการณ์ด้านระบบขับเคลื่อนพิจารณาเป็นพิเศษ

#### 2.2 ทักษะ/ความรู้เฉพาะทาง :

- มีความรู้เกี่ยวกับการออกแบบและวิจัย ทางด้านวิศวกรรมเคมี เคมี พอลิเมอร์ วัสดุ หรือสาขาอื่น ๆ
- มีความรู้เกี่ยวกับคุณสมบัติของเชื้อเพลิงจรวด เช่น เชื้อเพลิงแข็ง เชื้อเพลิงเหลว พิจารณาเป็นพิเศษ
- มีความรู้พื้นฐานในเครื่องมือทดสอบงานด้านพอลิเมอร์ และด้านเคมี
- มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ พัฒนาไปสู่ขบวนการผลิตจริงได้
- มีความสามารถขั้นพื้นฐานสำหรับการทำวิจัย และสามารถปฏิบัติงานวิจัยแบบเต็มเวลาได้ ณ โรงปฏิบัติการ จ. นครสวรรค์
- มีความรู้ความสามารถออกแบบการทดลอง เครื่องมือพื้นฐาน สำหรับงานวิจัยได้
- มีความรู้ ความสามารถเรียนรู้ในสำนักงาน และ ปฏิบัติงานได้ตามมอบหมายของผู้บังคับบัญชา
- ทักษะการประสานงาน, มนุษย์สัมพันธ์ดี
- ความสามารถด้านภาษา (ภาษาอังกฤษ ดี)
- ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ (MS Office (Word, Excel, PowerPoint), E-mail, Internet)

#### 2.3 สมรรถนะเชิงพฤติกรรม:

- มีความสามารถในการทำงานเป็นทีม
- มีความซื่อสัตย์
- มีความมุ่งมั่นในผลสำเร็จของงาน
- มีความเฉลียวฉลาด (IQ สูง)



**ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่เตรียมท่อจรวดและเคลือบฉนวน 1 รหัสตำแหน่ง RWP1**

สังกัด ส่วนปฏิบัติการระบบขับเคลื่อน โรงปฏิบัติการวิจัยและพัฒนา จังหวัดนครสวรรค์ (ปฏิบัติงานที่ จังหวัดนครสวรรค์)  
จำนวน 1 อัตรา

**1. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก**

ปฏิบัติงานเตรียมท่อมอเตอร์จรวด โดยการพันทราย ทำความสะอาด ติด Insulation ผสมสาร Liner และเคลือบฉนวนท่อมอเตอร์จรวดให้พร้อมนำไปใช้ในการหล่อดินขับ รวมทั้งดูแล ปรนนิบัติ บำรุงรักษาเครื่องมือ เครื่องจักรที่อยู่ในความรับผิดชอบให้พร้อมในการใช้งานตลอดเวลา จัดทำระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องในการผสมดินขับรวมถึงการให้ข้อเสนอแนะแก่ผู้บังคับบัญชา ทั้งนี้ ครอบคลุมถึงงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายในกระบวนการผลิต

**2. คุณสมบัติขั้นต่ำของตำแหน่ง**

**2.1 การศึกษาขั้นต่ำ/ประสบการณ์ :**

- ปริญญาตรี สาขาวิศวกรรมศาสตร์, วิทยาศาสตร์, เทคโนโลยีอุตสาหกรรม หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
- มีประสบการณ์ด้านการผลิตวัตถุระเบิดหรือวัตถุอันตรายชั้นโรงงาน หรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับสารเคมีจำพวก โพลียูรีเทน หรือการเตรียมผิวโลหะในชั้นโรงงานอุตสาหกรรมอื่น ๆ หรือในงานที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อย 1 ปี

**2.2 ทักษะ/ความรู้เฉพาะทาง :**

- ความรู้เกี่ยวกับความถนัดทางช่าง
- ทักษะการทำวิจัย
- ทักษะในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า
- ทักษะการคิดเชิงวิเคราะห์
- ทักษะการประสานงาน
- ความสามารถด้านภาษา (ภาษาอังกฤษ พอใช้)
- ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ (MS Office (Word, Excel, PowerPoint), E-mail, Internet)

**2.3 สมรรถนะเชิงพฤติกรรม:**

- สามารถทำงานเป็นทีม
- มีความขยัน ค่อนข้างคล่อง
- มีบุคลิกดี
- มีมนุษยสัมพันธ์ดี
- กล้าแสดงออก
- มีจิตสำนึกด้านความปลอดภัย



**ชื่อตำแหน่ง** เจ้าหน้าที่เตรียมสารออกซิไดซ์ 1 รหัสตำแหน่ง RWP1

**สังกัด** ส่วนปฏิบัติการระบบขับเคลื่อน โรงปฏิบัติการวิจัยและพัฒนา จังหวัดนครสวรรค์ (ปฏิบัติงานที่ จังหวัดนครสวรรค์)  
**จำนวน 1 อัตรา**

**1. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก**

เตรียมสารออกซิไดซ์สำหรับส่งเข้ากระบวนการผสมดินขั้วจรวด โดยคัดกรองขนาด บดสารออกซิไดซ์ เพื่อให้ได้ขนาดของอนุภาคตามที่วิศวกรควบคุมการผลิตกำหนด และผสมสารออกซิไดซ์ 2 ขนาดให้เป็นเนื้อเดียวกันก่อนเข้ากระบวนการผสมดินขั้ว ตลอดจนการดูแล ปรนนิบัติ บำรุงรักษาเครื่องมือ เครื่องจักรที่อยู่ในความรับผิดชอบให้พร้อมในการใช้งานตลอดเวลา และปฏิบัติงานอื่น ๆ ในกระบวนการผลิตตามที่ได้รับมอบหมาย

**2. คุณสมบัติขั้นต่ำของตำแหน่ง**

**2.1 การศึกษาขั้นต่ำ/ประสบการณ์ :**

- ปริญญาตรี สาขาวิศวกรรมศาสตร์, วิทยาศาสตร์, เทคโนโลยีอุตสาหกรรม หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
- มีประสบการณ์ด้านการผลิตวัตถุระเบิดหรือวัตถุอันตรายชั้นโรงงาน หรือมีประสบการณ์ในการบดสารแอมโมเนียมเปอร์คลอเรตด้วยเครื่อง Jet Mill หรือประสบการณ์ในการผสมสารด้วยเครื่อง Double Blender หรือในงานที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อย 1 ปี

**2.2 ทักษะ/ความรู้เฉพาะทาง :**

- ความรู้เกี่ยวกับความถนัดทางช่าง
- ทักษะการทำวิจัย
- ทักษะในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า
- ทักษะการคิดเชิงวิเคราะห์
- ทักษะการประสานงาน
- ความสามารถด้านภาษา (ภาษาอังกฤษ พอใช้)
- ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ (MS Office (Word, Excel, PowerPoint), E-mail, Internet)

**2.3 สมรรถนะเชิงพฤติกรรม:**

- สามารถทำงานเป็นทีม
- มีความขยัน คล่องแคล่ว
- มีบุคลิกดี
- มีมนุษยสัมพันธ์ดี
- กล้าแสดงออก
- มีจิตสำนึกด้านความปลอดภัย



**ชื่อตำแหน่ง** เจ้าหน้าที่คลังวัตถุระเบิดและคลังยุทธภัณฑ์ 1 รหัสตำแหน่ง RWQ1

**สังกัด** ส่วนคุณภาพและความปลอดภัย โรงปฏิบัติการวิจัยและพัฒนา จังหวัดนครสวรรค์ (ปฏิบัติงานที่ จังหวัดนครสวรรค์)

**จำนวน 1 อัตรา**

**1. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก**

จัดทำแผนงาน มาตรการและดำเนินการจัดเก็บยุทธภัณฑ์ อาวุธ วัตถุระเบิด ที่อยู่ในความรับผิดชอบ หรือที่อยู่ระหว่างการดำเนินการ ณ โรงปฏิบัติการวิจัยและพัฒนา รวมถึงสามารถแก้ไขทางวิศวกรรม การบริหารงานด้านความปลอดภัยวัตถุระเบิด (Explosive Safety Management) ในกระบวนการจัดเก็บยุทธภัณฑ์ อาวุธ วัตถุระเบิด ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามมาตรฐานสากล

**2. คุณสมบัติขั้นต่ำของตำแหน่ง**

**2.1 การศึกษาขั้นต่ำ/ประสบการณ์ :**

- ปริญญาตรี สาขาวิศวกรรมศาสตร์, วิทยาศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
- มีประสบการณ์ด้านการผลิตวัตถุระเบิดหรือวัตถุอันตราย หรือในงานที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อย 1 ปี

**2.2 ทักษะ/ความรู้เฉพาะทาง :**

- ความรู้เกี่ยวกับ Technical Field
- ทักษะในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า
- ทักษะการคิดเชิงวิเคราะห์
- ทักษะการประสานงาน
- ความสามารถด้านภาษา (ภาษาอังกฤษ ดี)
- ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ (MS Office (Word, Excel, PowerPoint), E-mail, Internet)

**2.3 สมรรถนะเชิงพฤติกรรม:**

- ความยึดมั่นในผลสำเร็จของงาน
- การประสานงาน และการทำงานเป็นทีม
- การมีจรรยาบรรณ และความซื่อสัตย์
- จิตสำนึกในการบริการ
- กล้าแสดงออก
- การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง





ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ 1 รหัสตำแหน่ง TIS1  
สังกัด ส่วนบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ กลุ่มบริการทางวิชาการและเทคโนโลยี  
จำนวน 1 อัตรา

1. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ให้บริการระบบโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ดูแลเครื่องแม่ข่าย ระบบเครือข่าย และระบบสำรองข้อมูลภายในสถาบัน ให้การสนับสนุนระบบสารสนเทศ เพื่อการจัดเก็บองค์ความรู้ของสถาบัน รวมทั้งการดูแลบริหารจัดการเว็บไซต์ของสถาบัน ซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่อพ่วง และแก้ไขปัญหาการใช้งานระบบสารสนเทศให้แก่ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

2. คุณสมบัติขั้นต่ำของตำแหน่ง

2.1 การศึกษาขั้นต่ำ/ประสบการณ์ :

- ปริญญาตรี สาขาวิศวกรรมศาสตร์, วิทยาศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
- มีประสบการณ์ด้านงานเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือในงานที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อย 1 ปี

2.2 ทักษะ/ความรู้เฉพาะทาง :

- มีความสามารถในการอ่านและแปลผล Server log
- มีความสามารถในการวิเคราะห์ปัญหาในระบบเครือข่ายเบื้องต้น
- มีความสามารถในการแก้ไขปัญหาคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลทั้งในส่วนของ Hardware และ Software
- มีความสามารถในการติดตั้งโปรแกรมสำหรับระบบปฏิบัติการ Windows และ Linux
- มีความสามารถในการติดตั้งและใช้ระบบ Video Conference (Cisco และ Zoom)
- ความสามารถด้านภาษา (ภาษาอังกฤษ พอใช้)
- ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ (MS Office (Word, Excel, PowerPoint), E-mail, Internet)

2.3 สมรรถนะเชิงพฤติกรรม:

- ความยึดมั่นในผลสำเร็จของงาน
- การประสานงาน และการทำงานเป็นทีม
- การมีจรรยาบรรณ และความซื่อสัตย์
- จิตสำนึกในการบริการ
- การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง



ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารทรัพยากรบุคคล 1 รหัสตำแหน่ง AHM1

สังกัด ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มสนับสนุน

จำนวน 1 อัตรา

1. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ดำเนินการสรรหาบุคลากรตามแผนกำลังคน ควบคุมการสรรหา คัดเลือก และว่าจ้างบุคลากร เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ ทันเวลา เหมาะสมและตรงตามความต้องการของหน่วยงาน, รับผิดชอบในการบันทึก/แก้ไขข้อมูลฐานข้อมูลพนักงาน ประวัติการทำงาน ข้อมูลคุณวุฒิ เวลาทำงานของเจ้าหน้าที่ในระบบ ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ, เบิกจ่ายค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญ, ดำเนินการด้านสวัสดิการ, จัดทำ TOR พนักงานช่วยปฏิบัติงาน Outsource ของ สทป., จัดทำเงินเดือน (Payroll), ภาษี ได้แก่ งด.1 / งด. 1ก. / หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (50ทวิ), กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ, ค่าล่วงเวลาการปฏิบัติงาน (O.T), การประเมินผลการปฏิบัติงานและการจ่ายค่าตอบแทนผู้อำนวยการสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ, บริหารสัญญาว่าจ้างผู้อำนวยการ และผู้ปฏิบัติงานของ สทป. ได้แก่ ผู้ทดลองงาน เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ, จัดทำหนังสือรับรองทุกประเภท เช่น หนังสือรับรองเงินเดือน รับรองการทำงาน ฯลฯ, ปรับเงินเดือนเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง, ดำเนินการเลื่อนระดับ ปรับตำแหน่ง โอนย้ายเจ้าหน้าที่ ตลอดจนออกคำสั่งที่เกี่ยวข้อง, ดำเนินการด้าน ISO ระบบ Work Flow ของส่วนงาน, ปรับปรุงพัฒนาระบบ HRIS ให้สามารถรองรับการทำงานที่เป็นระบบและมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

2. คุณสมบัติขั้นต่ำของตำแหน่ง

2.1 การศึกษาขั้นต่ำ/ประสบการณ์ :

- ปริญญาตรี สาขาบริหารธุรกิจ, รัฐศาสตร์, จิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์กร หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
- มีประสบการณ์ด้านงานบริหารทรัพยากรบุคคล หรือในงานที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อย 1 ปี
- หากมีประสบการณ์ด้านการจัดเงินเดือน (Payroll) โดยใช้โปรแกรมของระบบ Orisoft จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

2.2 ทักษะ/ความรู้เฉพาะทาง :

- ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ความรู้ด้านระเบียบ ข้อบังคับ ของ สทป.
- ทักษะการประสานงาน, มนุษยสัมพันธ์ และการสื่อสารด้วยวาจา
- ความสามารถด้านภาษา (ภาษาอังกฤษ พอใช้)
- ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ (MS Office (Word, Excel, PowerPoint), E-mail, Internet)

2.3 สมรรถนะเชิงพฤติกรรม:

- ความยึดมั่นในผลสำเร็จของงาน
- การประสานงาน และการทำงานเป็นทีม
- การมีจรรยาบรรณ และความซื่อสัตย์
- จิตสำนึกในการบริการ
- การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง