



## ประกาศสำนักงานปลัดบัญชีกองทัพบก

เรื่อง รับสมัครบุคคลพลเรือน ทหารกองหนุน เพื่อบรรจุเป็นพนักงานราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

สำนักงานปลัดบัญชีกองทัพบก มีความประสงค์รับสมัครบุคคลพลเรือน ทหารกองหนุน เพื่อบรรจุเป็นพนักงานราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยมีรายละเอียดดังนี้

### ๑. ตำแหน่งและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

๑.๑ กลุ่มงานบริการ จำนวน ๗ อัตรา

๑.๑.๑ พนักงานบริการ สปช.ทบ. จำนวน ๒ อัตรา (ชาย/หญิง) รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามผนวก ก

๑.๑.๒ พนักงานธุรการ สปช.ทบ. จำนวน จำนวน ๓ อัตรา (ชาย/หญิง) รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามผนวก ข

๑.๑.๓ พนักงานการเงินและบัญชี สปช.ทบ. จำนวน ๒ อัตรา (ชาย/หญิง) รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามผนวก ค

๑.๒ กลุ่มงานเทคนิค จำนวน ๖ อัตรา

๑.๒.๑ พนักงานรวบรวมและเตรียมข้อมูล สปช.ทบ. จำนวน ๕ อัตรา (ชาย/หญิง) รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามผนวก ง

๑.๒.๒ พนักงานเขียนโปรแกรม สปช.ทบ. จำนวน ๑ อัตรา (ชาย/หญิง) รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามผนวก จ

### ๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัครสอบคัดเลือก

๒.๑ เป็นผู้มีสัญชาติไทยโดยการเกิด ตามกฎหมายว่าด้วยสัญชาติ

๒.๒ อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๓๐ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันรับสมัครวันแรก)

๒.๓ ไม่เป็นบุคคลพลเรือนชายที่เกิดในปี พ.ศ. ๒๕๔๘ - ๒๕๔๙ ซึ่งจะต้องเข้ารับการตรวจเลือกทหารกองประจำการ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๐ ตามพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. ๒๔๙๗ และไม่เป็นผู้ที่ได้รับการผ่อนผันการตรวจเลือกฯ ทุกกรณี

๒.๔ มีร่างกายแข็งแรง สมบูรณ์ ไม่ขัดต่อการรับราชการ ตามระเบียบกระทรวงกลาโหมว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๖๔

๒.๕ มีความประพฤติเรียบร้อย ไม่เคยต้องโทษทางคดีอาญา โดยคำพิพากษาของศาล หรืออยู่ในระหว่างดำเนินคดี ไม่ติดยาเสพติดให้โทษ หรือไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง และเป็นผู้ที่เลื่อมใสในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๒.๖ ไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ, พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ, รัฐวิสาหกิจ, และพนักงาน หรือลูกจ้างของส่วนราชการท้องถิ่น

๒.๗ ไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

๒.๘ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๙ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๑๐ ผู้สมัครที่มีคุณวุฒิสูงกว่าที่กำหนด หากสอบคัดเลือกบรรจุเป็นพนักงานราชการได้ จะเรียกร้องใช้สิทธิเกินกว่าคุณวุฒิที่กำหนดไว้มิได้

๒.๑๑ สำหรับผู้ที่มีรอยสักอนุโลมให้มีในร่มผ้า ซึ่งมองไม่เห็นจากภายนอกเมื่อแต่งกาย ชุดกีฬา (เสื้อคอกลมแขนสั้น กางเกงกีฬาขาสั้น ถุงเท้าและรองเท้ากีฬา) และคณะกรรมการฯ พิจารณาแล้วว่าเหมาะสมไม่ส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของกองทัพบก

๒.๑๒ ผู้สมัครเพศหญิงต้องไม่อยู่ระหว่างการตั้งครรภ์

๓. สำหรับผู้เข้าสอบคุณสมบัติ ในข้อ ๒.๖ อนุโลมให้สมัครสอบได้ แต่หากผ่านการสอบคัดเลือกแล้ว จะต้องลาออกจากตำแหน่งดังกล่าวก่อนวันทำสัญญาจ้าง

๔. หลักฐานประกอบการรับสมัคร ผู้สมัครสอบคัดเลือกจะต้องนำหลักฐานมาแสดงในวันสมัคร (นำฉบับจริงมาแสดง และถ่ายสำเนาเอกสาร ๑ ชุด)

๔.๑ ใบประกาศนียบัตร หรือ ใบสุทธิ และระเบียบแสดงผลการศึกษารายวิชาฉบับจริง (ภาษาไทย) พร้อมทั้งถ่ายสำเนาเอกสาร จำนวน ๑ ชุด

๔.๒ ทะเบียนบ้านของผู้สมัคร, บิดา และมารดา (ฉบับจริง)

๔.๓ บัตรประจำตัวประชาชนของผู้สมัคร (ฉบับจริง)

๔.๔ ในกรณีบิดา, มารดา เสียชีวิตให้นำใบมรณบัตรฉบับจริงมาแสดงด้วย พร้อมทั้งถ่ายสำเนา จำนวน ๑ ชุด

๔.๕ ใบสำคัญความเห็นแพทย์ (แบบ ทบ. ๔๖๖ - ๖๒๐) ซึ่งต้องไม่เป็นโรคที่ขัดกับการรับราชการทหาร จากแพทย์ทหารประจำการ หรือสถานพยาบาลของรัฐ ฉบับจริง (มีอายุไม่เกิน ๖ เดือนนับถึงวันรับสมัครวันแรก) พร้อมทั้งถ่ายสำเนา จำนวน ๑ ชุด

๔.๖ สมุดประวัติทหารกองหนุน (สด.๓ หรือ สด.๘) และใบรับรองวิทยฐานะการฝึกวิชาทหาร จากหน่วยบัญชาการรักษาดินแดน, หนังสือรับรองความประพฤติจากหน่วยต้นสังกัดครั้งสุดท้ายในกรณีเคยเป็นทหารกองประจำการแล้ว (ไม่รับสมัครบุคคลที่อยู่ระหว่างการนำปลดหรืออยู่ระหว่างขึ้นทะเบียนกองประจำการ) บุคคลพลเรือนที่อายุยังไม่ครบเกณฑ์การตรวจเลือกทหาร ใช้ (สด.๙) และบุคคลพลเรือนที่ผ่านการตรวจเลือกทหารแล้ว ใช้ (สด.๔๓) พร้อมทั้งถ่ายสำเนาเอกสาร จำนวน ๑ ชุด

๔.๗ รูปถ่ายหน้าตรง แต่งกายสุภาพ ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ (ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๓ เดือนนับถึงวันรับสมัครวันแรก) ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป

๔.๘ หลักฐานอื่น ๆ เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล (ถ้ามี)

๔.๙ รับสมัครเฉพาะผู้ที่มีหลักฐานครบถ้วนในวันรับสมัครเท่านั้น

๕. คะแนนเพิ่มพิเศษ อ้างอิงตามหลักเกณฑ์การเพิ่มคะแนนเพื่อสอบเข้ารับราชการในกองทัพบก แยกตามประเภทบุคคลที่เข้ารับการสอบตามที่กองทัพบกกำหนด ทั้งนี้ การพิจารณาคะแนนเพิ่มพิเศษจะดำเนินการให้ในการสอบรอบแรกเท่านั้น (รายละเอียดตาม ผนวก ๘)

๖. สมัครด้วยตนเองตั้งแต่ วันจันทร์ที่ ๓ ส.ค. ถึง วันศุกร์ที่ ๗ ส.ค. ๖๙ ในเวลาราชการ (๐๘๐๐ - ๑๖๐๐) ณ กองธุรการ สำนักงานปลัดบัญชาการกองทัพบก อาคารมณฑลวันรังสรรค์ ถนนราชดำเนินนอก เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ ๐ ๒๒๙๗ ๘๕๐๙

๗. ขอบเขตวิชาการสอบคัดเลือก รายละเอียดตามผนวก ข

#### **๘. กำหนดวันสอบคัดเลือก**

๘.๑ **สอบรอบแรก** วันจันทร์ที่ ๑๐ ส.ค. ๖๙ ณ สำนักงานปลัดบัญชาการกองทัพ (มฉว.รังสรรค์) ชั้น ๑ ถนนราชดำเนินนอก เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพมหานคร ดังนี้

๘.๑.๑ เวลา ๐๘๐๐ - ๐๘๓๐ ผู้สมัครสอบคัดเลือกรายงานตัวและรับฟังคำชี้แจง

๘.๑.๒ เวลา ๐๙๐๐ - ๑๐๐๐ ดำเนินการสอบภาควิชาการ

๘.๑.๓ เวลา ๑๐๐๐ - ๑๒๐๐ ดำเนินการสอบภาคปฏิบัติ

๘.๒ ประกาศผลการสอบคัดเลือกรอบแรก วันอังคารที่ ๑๑ ส.ค. ๖๙ เวลา ๑๕๓๐ ทางเว็บไซต์ <http://oac.rta.mi.th>

๘.๓ **สอบรอบที่ ๒** วันพฤหัสบดีที่ ๑๓ ส.ค. ๖๙ ณ สำนักงานปลัดบัญชาการกองทัพ (มฉว.รังสรรค์) ชั้น ๑ ถนนราชดำเนินนอก เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพมหานคร ดังนี้

๘.๓.๑ เวลา ๐๘๐๐ - ๐๘๓๐ ผู้ผ่านการสอบคัดเลือกรอบแรก รายงานตัว และฟังคำชี้แจง

๘.๓.๒ เวลา ๐๙๐๐ สอบสัมภาษณ์

๘.๓.๓ เวลา ๑๕๓๐ ทดสอบสมรรถภาพร่างกาย (ท่าดันพื้น, กระดานคว่ำ และ วิ่ง ๒ กม.)

#### **๙. การประกาศผลสอบคัดเลือกรอบที่ ๒**

- สำนักงานปลัดบัญชาการกองทัพ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกรอบที่ ๒ วันศุกร์ที่ ๑๔ ส.ค. ๖๙ ทางเว็บไซต์ สำนักงานปลัดบัญชาการกองทัพ <http://oac.rta.mi.th> โดยบุคคลที่มีรายชื่อผ่านการสอบคัดเลือกจะเรียงลำดับคะแนนและชั้นบัญชีรายชื่อไว้มีอายุ ๒ ปี นับตั้งแต่วันประกาศผลการสอบคัดเลือก การจ้างจะดำเนินการเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณจากกองทัพแล้ว โดยเรียกผู้ที่ผ่านการสอบคัดเลือกมาดำเนินการบรรจุเป็นพนักงานราชการ และทำสัญญาจ้างต่อไป

#### **๑๐. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม**

๑๐.๑ ให้นำบัตรประจำตัวประชาชน และบัตรประจำตัวสอบมาแสดงต่อคณะกรรมการคุมสอบทุกครั้ง หากผู้สมัครสอบเข้าห้องสอบช้าเกินกว่า ๑๕ นาที จะถือว่าสละสิทธิ์ในการสอบ

๑๐.๒ ผู้สมัครรวมถึงผู้ที่ผ่านการคัดเลือก ที่ไม่แจ้งข้อมูลต่าง ๆ ที่เป็นจริงในวันรับสมัคร โดยหากผู้ใดถูกตรวจสอบพบในภายหลังว่ามีการแจ้งข้อมูลเป็นเท็จ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ ผู้นั้นจะถูกตัดสิทธิ์ในทันที

๑๐.๓ สำหรับผู้มีประวัติคดีอาญา และไม่แจ้งต่อหน่วยรับบรรจุตามความเป็นจริง เมื่อตรวจสอบพบในภายหลัง สำนักงานปลัดบัญชาการกองทัพ จะถือว่าผู้สมัครแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จต่อทางราชการ อันจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อกองทัพบกในภายหลัง ดังนั้น สำนักงานปลัดบัญชาการกองทัพ จะสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาไม่รับบรรจุในภายหลังได้

๑๐.๔ กรณีมีบุคคลแอบอ้างที่จะให้การช่วยเหลือในการสอบ โปรดอย่าได้หลงเชื่อคำ  
แอบอ้างใด ๆ สำหรับผู้สมัครที่ไม่แจ้งความเป็นจริงต่อหน่วยรับสมัคร เมื่อตรวจสอบพบในภายหลังถือว่า  
ผู้สมัครแจ้งข้อมูล อันเป็นเท็จอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการในภายหลัง ดังนั้น สำนักงานปลัดบัญชี  
กองทัพบก จึงขอสงวนสิทธิในการพิจารณาไม่รับบรรจุในภายหลังได้ และหากมีข้อสงสัย สอบถามได้โดยตรงที่  
กองธุรการ สำนักงานปลัดบัญชีกองทัพบก โทร. ๐ ๒๒๙๗ ๘๕๐๙, ๙๘๕๐๙ (ในวันและเวลาราชการ)

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

พลโท



(กมล กฤษวงศ์)

ปลัดบัญชีทหารบก

กองธุรการ

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๙๗ ๘๕๐๙

โทรสาร ๐ ๒๒๘๑ ๔๗๘๕

(ผนวก ก) รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัครบุคคลสอบคัดเลือกเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการ  
แบบท้ายประกาศรับสมัคร

กลุ่มงานบริการ

ตำแหน่ง

พนักงานบริการ สปช.ทบ.

อัตราค่าตอบแทน

๑๒,๖๓๐.-บาท/เดือน และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๑,๙๗๐.-บาท

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓) หรือเทียบเท่า
๒. มีความรู้ ความสามารถ และเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริการด้านห้องประชุม ห้องรับรอง บ้านพักรับรอง สโมสร แหล่งสมาคม ฌาปนสถาน และสถานที่อื่น ๆ ที่กำหนด
๒. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรวบรวมและรับ - ส่ง เอกสารและพัสดุ
๓. ต้อนรับและบริการในการจัดเลี้ยง งานเลี้ยงรับรอง งานพิธีต่าง ๆ และผู้ที่มาใช้สถานที่นั้น ๆ
๔. ดูแลรักษา ทำความสะอาดบริเวณอาคาร สถานที่ พืช อุปกรณ์ และทรัพย์สินที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลาการจ้าง

นับตั้งแต่วันทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๑

(ผนวก ข) รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัครบุคคลสอบคัดเลือกเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการ  
แบบท้ายประกาศรับสมัคร

กลุ่มงานบริการ

ตำแหน่ง

พนักงานธุรการ สปช.ทบ.

อัตราค่าตอบแทน

๑๒,๖๓๐.-บาท/เดือน และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๑,๙๗๐.-บาท

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓) หรือเทียบเท่า
๒. มีความรู้ ความสามารถ และเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิมพ์ การสำเนา ตรวจสอบ และตรวจทานหนังสือราชการ
๒. รับ - ส่ง เก็บ รวบรวมร่างและตอบโต้หนังสือราชการ และเอกสารของทางราชการ
๓. ปฏิบัติงานบริหารเกี่ยวกับการส่งบำรุง การประชาสัมพันธ์ การสวัสดิการ และ  
และงานธุรการทั่วไป
๔. ใช้ เก็บ รักษา และซ่อมบำรุงเครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง  
และอาคารสถานที่
๕. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง

นับตั้งแต่วันทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๑

(ผนวก ค) รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัครบุคคลสอบคัดเลือกเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการ  
แบบท้ายประกาศรับสมัคร

กลุ่มงานบริการ

ตำแหน่ง พนักงานการเงินและบัญชี สปช.ทบ.

อัตราค่าตอบแทน ๑๓,๖๖๐.-บาท/เดือน และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๙๔๐.-บาท

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ๑. สำเร็จการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาวิชาบัญชี หรือคุณวุฒิ  
ระดับเดียวกัน และต้องมีการศึกษาวิชาการบัญชีไม่ต่ำกว่า ๙ หน่วยกิต  
๒. มีความรู้ ความสามารถ และเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ๑. จัดทำ รวบรวม และเก็บรักษาเอกสารทางการเงิน หรือการงบประมาณ  
๒. ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ ตามที่ผู้บังคับบัญชา  
มอบหมาย  
๓. บันทึกรายการลงในสมุดลงรายการเบื้องต้น จัดทำบัญชีแยกประเภท และ  
ทะเบียนต่าง ๆ เกี่ยวกับการเงินและการงบประมาณ  
๔. ดำเนินการต่าง ๆ เกี่ยวกับภาษี หัก ณ ที่จ่าย  
๕. รับ และจ่ายเงินตามหลักฐาน พร้อมทั้งรับผิดชอบที่รับจ่ายเฉพาะในหน้าที่ของตน  
๖. ทำงบแสดงยอดเงินรับจ่ายและคงเหลือ พร้อมทั้งส่งเงินเหลือในกรณีที่ได้รับเงินไปจ่าย  
๗. เก็บรักษาบัญชี และหลักฐานประกอบบัญชีไว้ในที่มั่นคงปลอดภัย  
๘. ใช้และบำรุงรักษาเครื่องมือ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง  
๙. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง นับตั้งแต่วันทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๑

(ผนวก ง) รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัครบุคคลสอบคัดเลือกเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการ  
แบบท้ายประกาศรับสมัคร

กลุ่มงานเทคนิค

ตำแหน่ง

พนักงานรวบรวมและเตรียมข้อมูล สปช.ทบ.

อัตราค่าตอบแทน

๑๓,๖๖๐.-บาท/เดือน และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๙๕๐.-บาท

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ หรือสาขาวิชาอื่น ซึ่งผ่านการอบรมหลักสูตรวิชาคอมพิวเตอร์มาแล้วไม่ต่ำกว่า ๙ หน่วยกิต จากสถานศึกษาที่อยู่ในความควบคุมของทางราชการ หรือที่ทางราชการรับรอง หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน หรือมี ประสบการณ์ทำงานในด้านรวบรวมและเตรียมข้อมูล มาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๒. มีความรู้ ความสามารถ และเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. เก็บรวบรวมข้อมูล
๒. ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูล
๓. พิจารณาและจำแนกข้อมูล
๔. จัดเก็บเอกสารข้อมูลเข้าและออก
๕. จัดทำรูปแบบและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อใช้ในการควบคุมและปฏิบัติต่อข้อมูล
๖. จัดเก็บแฟ้มข้อมูลโปรแกรม
๗. จัดทำคู่มือในการปฏิบัติงาน
๘. ใช้และบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๙. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง

นับตั้งแต่วันทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

(ผนวก จ) รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัครบุคคลสอบคัดเลือกเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการ  
แบบท้ายประกาศรับสมัคร

กลุ่มงานเทคนิค

ตำแหน่ง

พนักงานเขียนโปรแกรม สปช.ทบ.

อัตราค่าตอบแทน

๑๓,๖๖๐.-บาท/เดือน และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๙๔๐.-บาท

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ หรือสาขาวิชาอื่น ซึ่งผ่านการอบรมหลักสูตรวิชาคอมพิวเตอร์มาแล้วไม่ต่ำกว่า ๙ หน่วยกิต จากสถานศึกษาที่อยู่ในความควบคุมของทางราชการ หรือที่ทางราชการรับรอง หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน
๒. มีความรู้ ความสามารถ และเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. เขียน ปรับปรุง แก้ไข และเก็บรักษาโปรแกรม
๒. จัดทำเอกสารการใช้โปรแกรมให้เป็นไปตามมาตรฐาน
๓. เตรียมทดลองข้อมูล และทดลองการใช้โปรแกรม
๔. ออกแบบตรรกวิทยาของโปรแกรม
๕. ตรวจสอบการใช้ตรรกวิทยาของโปรแกรม
๖. ประเมินการเกี่ยวกับความต้องการเจ้าหน้าที่ ค่าใช้จ่าย และเวลาของโครงการในการเขียนโปรแกรมต่าง ๆ
๗. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง

นับตั้งแต่วันทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๑

## ผนวก ข

ขอบเขตวิชาการสอบคัดเลือกบุคคลพลเรือน ทหารกองหนุน เพื่อบรรจุเป็นพนักงานราชการ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

-----

### การสอบรอบแรก

#### **๑. กลุ่มงานบริการ**

##### **๑.๑ พนักงานบริการ สปช.ทบ.**

ภาควิชาการ (ปรนัย ๔ ตัวเลือก) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

๑) ระเบียบ ทบ. ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และ ระเบียบ ทบ. ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ (๓๐ คะแนน)

๒) ความรู้ทั่วไป (เศรษฐกิจ, การเมือง, สังคม, การทหาร, กีฬาและเทคโนโลยี) (๒๐ คะแนน)

ภาคปฏิบัติ คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

๑) การสอบปฏิบัติเกี่ยวกับงานบริการ (๓๐ คะแนน)

๒) การพิมพ์ติดจ๊อบเวลาด้วยคอมพิวเตอร์ (Microsoft Word) ภาษาไทย (๒๐ คะแนน)

##### **๑.๒ พนักงานธุรการ สปช.ทบ.**

ภาควิชาการ (ปรนัย ๔ ตัวเลือก) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

๑) ระเบียบ ทบ. ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และ ระเบียบ ทบ. ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ (๓๐ คะแนน)

๒) ความรู้ทั่วไป (เศรษฐกิจ, การเมือง, สังคม, การทหาร, กีฬาและเทคโนโลยี) (๒๐ คะแนน)

ภาคปฏิบัติ คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

๑) การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐาน (Microsoft 365) ตามลักษณะงานธุรการ (๓๐ คะแนน)

๒) การพิมพ์ติดจ๊อบเวลาด้วยคอมพิวเตอร์ ภาษาไทย (Microsoft Word) (๒๐ คะแนน)

##### **๑.๓ พนักงานการเงินและบัญชี สปช.ทบ.**

ภาควิชาการ (ปรนัย ๔ ตัวเลือก) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

๑) ระเบียบ ทบ. ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และ ระเบียบ ทบ. ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ (๓๐ คะแนน)

๒) ความรู้ทั่วไป (เศรษฐกิจ, การเมือง, สังคม, การทหาร, กีฬาและเทคโนโลยี) (๒๐ คะแนน)

ภาคปฏิบัติ คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

๑) การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐาน (Microsoft 365) ตามลักษณะงานการเงินและบัญชี (๓๐ คะแนน)

๒) การพิมพ์ติดจ๊อบเวลาด้วยคอมพิวเตอร์ ภาษาไทย (Microsoft Word) (๒๐ คะแนน)

#### **๒. กลุ่มงานเทคนิค**

##### **๒.๑ พนักงานรวบรวมและเตรียมข้อมูล สปช.ทบ.**

ภาควิชาการ (ปรนัย ๔ ตัวเลือก) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

๑) ระเบียบ ทบ. ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และ ระเบียบ ทบ. ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ (๓๐ คะแนน)

๒) ความรู้ทั่วไป (เศรษฐกิจ, การเมือง, สังคม, การทหาร, กีฬาและเทคโนโลยี) (๒๐ คะแนน)

ภาคปฏิบัติ คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

๑) การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐาน ตามลักษณะงานรวบรวมและเตรียมข้อมูล (๓๐ คะแนน)

๒) การพิมพ์ติดจ๊อบเวลาด้วยคอมพิวเตอร์ ภาษาไทย (Microsoft Word) (๒๐ คะแนน)

## ๒.๒ พนักงานเขียนโปรแกรม สปช.ทบ.

ภาควิชาการ (ปรนัย ๔ ตัวเลือก) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

๑) ระเบียบ ทบ. ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และ ระเบียบ ทบ. ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ (๓๐ คะแนน)

๒) ความรู้ทั่วไป (เศรษฐกิจ, การเมือง, สังคม, การทหาร, กีฬาและเทคโนโลยี) (๒๐ คะแนน)

ภาคปฏิบัติ คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

๑) การเขียนโปรแกรมขั้นพื้นฐาน (๓๐ คะแนน)

๒) การพิมพ์ติดจับเวลาด้วยคอมพิวเตอร์ ภาษาไทย (Microsoft Word) (๒๐ คะแนน)

## สอบรอบที่สอง (ทุกตำแหน่ง)

๑. สอบสัมภาษณ์ (ตามแนวทางการสอบทัศนคติของ ทบ.) คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน

๒. ทดสอบสมรรถภาพร่างกาย คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

๒.๑ เกณฑ์การนับอายุ : นับด้วยวันเดือนปี พ.ศ. ปัจจุบัน ลบด้วย วันเดือนปี พ.ศ. เกิด

๒.๒ ผู้เข้ารับการทดสอบ ใช้เกณฑ์ทดสอบ จำนวน ๓ ท่า (ผลรวม ๓ ท่า ใช้เกณฑ์ผ่าน ร้อยละ ๕๐) ดังนี้

๑) ท่าดันพื้น ๒) ท่ากระดานคว่ำ ๓) วิ่ง ๒ กม.

ตารางทดสอบสมรรถภาพร่างกาย เกณฑ์ ทบ.

| ช่วงอายุ | ดันพื้น |      | กระดานคว่ำ |      | วิ่ง 2 กม. |       |
|----------|---------|------|------------|------|------------|-------|
|          | ชาย     | หญิง | ชาย        | หญิง | ชาย        | หญิง  |
| 17 - 21  | 37      | 15   | 1:28       | 1:28 | 10:35      | 12:35 |
| 22 - 26  | 35      | 13   | 1:23       | 1:23 | 11:00      | 13:00 |
| 27 - 31  | 33      | 12   | 1:18       | 1:18 | 11:30      | 13:30 |

## หมายเหตุ

๑. การสอบภาควิชาการ และภาคปฏิบัติ ผู้เข้าสอบต้องเตรียมอุปกรณ์การสอบให้พร้อม ได้แก่ ดินสอดำ, ปากกาหมึกสีดํา หรือสีน้ำเงิน, ยางลบดินสอ, อุปกรณ์ลบคำผิด การแต่งกาย ชุดสุภาพ รองเท้าหุ้มส้น (งดเสื้อยืด กางเกงยีนส์ หรือ กางเกงขาคว้น และรองเท้าแตะ)

๒. การทดสอบสมรรถภาพร่างกาย การแต่งกาย ชุดกีฬาสุภาพ รองเท้าผ้าใบ (งดเสื้อแขนกุด และเสื้อกล้าม)

(ผนวก จ) การยื่นหลักฐานขอรับสิทธิคะแนนเพิ่มการสอบคัดเลือกบุคคลพลเรือน (ข/ญ) และทหารกองหนุน เข้าเป็นพนักงานราชการ สำนักงานปลัดบัญชาการ ทักษิณ ๒๕๖๙

|                  |                                                                                                | สิทธิที่เกิดจาก<br>บิดา - มารดา |                                           | บุคคล/กำลังพล      |                    |                    |                    |                                                                                                                                                |      |      |      |      |      |                                              |       |                                                                                           |                          |                                                                        |      |                 |                                                                          |         |          |  |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|------|------|----------------------------------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------------------------------------------------|------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------|---------|----------|--|
| ประเภท<br>สิทธิ  | ข้อ ๑ บุตรทหาร<br>ข้าราชการ และ<br>กำลังพลที่<br>ปฏิบัติหน้าที่<br>สังกัด กองทัพบก<br>เท่านั้น |                                 | ข้อ ๒ ผู้ที่สำเร็จการฝึกวิชาทหาร<br>(รต.) |                    |                    |                    |                    | ข้อ ๓ ลูกจ้างชั่วคราว, ลูกจ้างประจำ, อส.ทพ.,<br>พนักงานราชการ และทหารอาสา สังกัด ทบ.<br>ที่ยังปฏิบัติงานใน ทบ. (ตั้งแต่ ๒ ปีขึ้นไป นับเป็นวัน) |      |      |      |      |      | ข้อ ๔ คุณวุฒิ<br>การศึกษา<br>สูงสุดที่สำเร็จ |       | ข้อ ๕ สมัครเข้าเป็น<br>ทหารกองประจำการ<br>ทหารออนไลน์และ<br>ไม่ใช่สิทธิลดวัน<br>รับราชการ |                          | ข้อ ๖ ผู้เป็นทหารกองหนุนที่เคย<br>รับราชการทหารกองประจำการ<br>ครบ ๒ ปี |      |                 | ข้อ ๗ ผู้เป็นทหาร<br>กองหนุน<br>สมัครใจขอรับ<br>ราชการต่อ<br>(เลื่อนปลด) |         | คะแนนรวม |  |
|                  |                                                                                                |                                 |                                           |                    |                    |                    |                    |                                                                                                                                                |      |      |      |      |      |                                              |       |                                                                                           |                          |                                                                        |      |                 |                                                                          |         |          |  |
|                  | (๑)                                                                                            | (๒)                             | ผ่าน<br>ปีที่<br>๑                        | ผ่าน<br>ปีที่<br>๒ | ผ่าน<br>ปีที่<br>๓ | ผ่าน<br>ปีที่<br>๔ | ผ่าน<br>ปีที่<br>๕ | ๒ ปี                                                                                                                                           | ๓ ปี | ๔ ปี | ๕ ปี | ๖ ปี | ๗ ปี | ๘ ปี                                         | ป.ตรี | ปวส.                                                                                      | ไม่ใช้<br>สิทธิ<br>ลดวัน | สะสมสิทธิลดวัน<br>รับราชการ                                            |      |                 | ๑ ครั้ง                                                                  | ๒ ครั้ง |          |  |
|                  |                                                                                                |                                 |                                           |                    |                    |                    |                    |                                                                                                                                                |      |      |      |      |      |                                              |       |                                                                                           |                          | ๖ เดือน                                                                | ๑ ปี | ๑ ปี<br>๖ เดือน |                                                                          |         |          |  |
| เกณฑ์การให้คะแนน |                                                                                                |                                 |                                           |                    |                    |                    |                    |                                                                                                                                                |      |      |      |      |      |                                              |       |                                                                                           |                          |                                                                        |      |                 |                                                                          |         |          |  |
| เกณฑ์<br>คะแนน   | ๒                                                                                              | ๑๐                              | ๑                                         | ๒                  | ๓                  | ๔                  | ๕                  | ๔                                                                                                                                              | ๕    | ๖    | ๗    | ๘    | ๙    | ๑๐                                           | ๔     | ๓                                                                                         | ๕                        | ๒                                                                      | ๔    | ๖               | ๘                                                                        | ๙       | ๘        |  |

### หมายเหตุ

รายละเอียด (๑) บุตรทหาร, ข้าราชการ, ลูกจ้างประจำ, อส.ทพ., พนักงานราชการ พลอาสาสมัคร และทหารอาสา สังกัด ทบ. ที่ยังรับราชการ หรือเคยรับราชการใน ทบ. มาแล้วตั้งแต่ ๘ ปีขึ้นไป เว้นผู้ถูกปลดออกจากราชการเนื่องจากมีความบกพร่องต่อหน้าที่

รายละเอียด (๒) กรณี บิดา - มารดา ประสบอันตรายหรือทุพพลภาพในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำตามหน้าที่หรือต้องบาดเจ็บถึงตายเพราะเหตุนั้นซึ่งได้รับบำนาญพิเศษตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ หรือได้รับเงินค่าทำขวัญตามข้อบังคับ กพ. ว่าด้วยคนงาน หรือผู้ที่ได้รับพระราชทานเหรียญดุษฎีมาลา, เข็มกล้าหาญ หรือเหรียญกล้าหาญ

ตรวจถูกต้อง

พ.อ.

(รักดี มณีโชติย์)

หก.สปช.ทบ.

69 ગ.પ. ૬૯