



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 5th 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 29/2566

เรื่อง รับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ 2567 ครั้งที่ 1

ด้วย สถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ จำนวน 4 ตำแหน่ง 4 อัตรา โดยอาศัยอำนาจตามความในข้อ 5 และข้อ 10 ของระเบียบสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาผู้ปฏิบัติงานจากบุคคลภายนอก พ.ศ. 2562 โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ตำแหน่งและอัตราที่เปิดรับสมัคร

- | | |
|---|---------------|
| 1.1 ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ 1 | จำนวน 1 อัตรา |
| 1.2 ตำแหน่งผู้บังคับอากาศยานไร้คนขับ 2 | จำนวน 1 อัตรา |
| 1.3 ตำแหน่งเจ้าหน้าที่จัดการศึกษาและฝึกอบรม 1 | จำนวน 1 อัตรา |
| 1.4 ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ซ่อมบำรุงอากาศยานไร้คนขับ 2 | จำนวน 1 อัตรา |

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง รายละเอียดปรากฏแนบท้ายประกาศนี้

2. คุณสมบัติของผู้สมัคร

ผู้เข้ารับการศึกษาเป็นผู้ปฏิบัติงานต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

- 2.1 มีสัญชาติไทย
- 2.2 มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- 2.3 สามารถทำงานให้แก่สถาบันได้เต็มเวลา
- 2.4 มีคุณวุฒิหรือประสบการณ์เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ หน้าที่และอำนาจของสถาบัน
- 2.5 ไม่เป็นบุคคลล้มละลายหรือเคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต
- 2.6 ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- 2.7 ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- 2.8 ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ เพราะทุจริตต่อหน้าที่ หรือถือว่ากระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ
- 2.9 ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในกิจการที่กระทำกับสถาบัน หรือในกิจการที่เป็นการแข่งขันกับกิจการของสถาบันหรือขัดหรือแย้งกับวัตถุประสงค์ของสถาบัน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม เว้นแต่เป็นผู้ซึ่งคณะกรรมการมอบหมายให้เป็นประธานกรรมการ กรรมการ หรือผู้แทนของสถาบันในการจัดตั้งนิติบุคคลตามมาตรา 23 (7) แห่งพระราชบัญญัติเทคโนโลยีป้องกันประเทศ พ.ศ. 2562

/ หมายเหตุ ...

หมายเหตุ กรณีผู้สมัครที่ได้ผ่านการคัดเลือก ในวันที่ทำสัญญาทดลองงานจะต้อง

- 1) ไม่เป็นที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญที่มีสัญญาจ้างกับสถาบัน
- 2) ไม่เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ พนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานของรัฐ หรือผู้ปฏิบัติงานขององค์การมหาชนอื่น
- 3) ไม่เป็นผู้บริหารของรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การมหาชนอื่น
- 4) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งรับผิดชอบการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง

3. วิธีการสมัคร เอกสารหลักฐานประกอบการสมัครงาน

3.1 วิธีการสมัคร

3.1.1 ผู้ที่สนใจสมัคร สามารถ download แบบฟอร์มใบสมัครได้ทางเว็บไซต์ของสถาบัน www.dti.or.th

3.1.2 ผู้สมัครสามารถส่งใบสมัคร และเอกสารหลักฐานประกอบการสมัครงานในรูปแบบ e-file โดยแนบใบสมัคร และเอกสารหลักฐานประกอบการสมัครงานรวมเป็นไฟล์เดียวกันสกุล .pdf เท่านั้น และตั้งชื่อไฟล์ด้วย คำนำหน้า ชื่อ สกุล ภาษาไทย ยกตัวอย่าง เช่น นายทรัพยากร บุคคล ผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ recruitment@dti.or.th เท่านั้น (ขอสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาเอกสารหลักฐานการสมัครงานที่ไม่ได้ส่งผ่านไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว) ได้ตั้งแต่วันที่ 16 ตุลาคม 2566 ถึงวันที่ 10 พฤศจิกายน 2566 โดยเอกสารการสมัครงานที่ส่งภายหลังวันที่ 10 พฤศจิกายน 2566 เวลา 16.30 นาฬิกา (นับเวลาจากไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของสถาบันเป็นหลักเท่านั้น) จะไม่ได้รับการพิจารณาทุกกรณี

3.2 เอกสารหลักฐานประกอบการสมัครงานที่ต้องส่งพร้อมใบสมัคร ดังต่อไปนี้

3.2.1 ใบสมัคร โดยกรอกตามแบบฟอร์มใบสมัครของสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ พร้อมติดรูปถ่ายสี หน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตาสีเข้ม ขนาด 1 นิ้ว (ไม่เกิน 3 เดือน) พร้อมหนังสือให้ความยินยอมสำหรับผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

3.2.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ที่ไม่หมดอายุเท่านั้น (ใช้บัตรอื่นที่ทางราชการออกให้แทนไม่ได้) จำนวน 1 ฉบับ

****** กรณีสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้สมัครไม่สมบูรณ์ ไม่ชัดเจน หรือหมดอายุ จะอนุญาตให้เปลี่ยนแปลงสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนได้ภายในระยะเวลาตามที่เจ้าหน้าที่ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคลได้ประสานและกำหนดให้ดำเนินการเท่านั้น ซึ่งภายในระยะเวลาดังกล่าว หากผู้สมัครยังไม่ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องและ/หรือชัดเจนตามที่ได้รับการประสาน อาจถูกตัดสิทธิ์ไม่ได้รับการพิจารณาใบสมัคร

3.2.3 สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ

3.2.4 สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) จำนวน อย่างละ 1 ฉบับ

** โดยต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติปริญญาบัตรจากสภามหาวิทยาลัย หรือสถาบันของสถานศึกษานั้น ๆ ภายในวันสุดท้ายของการรับสมัคร (วันที่ 10 พฤศจิกายน 2566) กรณี เป็นภาษาต่างประเทศ เนื่องจากสำเร็จการศึกษาจากต่างประเทศ ให้แปลเป็นภาษาไทยโดยได้รับการรับรอง คำแปลถูกต้องจากสถาบันการแปลที่ได้รับการรับรองแล้วหรือที่เชื่อถือได้ เพิ่มเติมอีก จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ

3.2.5 สำเนาผลการทดสอบภาษาอังกฤษ (TOEIC) อายุไม่เกิน 2 ปี นับจากวันที่สอบ จนถึงวันที่เข้ารับการทดสอบความรู้เกี่ยวกับงานในตำแหน่งหน้าที่ (ข้อเขียน) จำนวน 1 ฉบับ ทั้งนี้ สามารถยื่น ผลการทดสอบภาษาอังกฤษ (TOEIC) ได้ตั้งแต่วันที่ยื่นใบสมัครจนถึงวันที่เข้ารับการทดสอบฯ

** กรณีผู้สมัครที่มีรายชื่อเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการทดสอบฯ ไม่ยื่นผลการทดสอบ ภาษาอังกฤษ (TOEIC) ภายในห้วงเวลาดังกล่าวแล้ว จะถูกตัดสิทธิ์ไม่ได้เข้ารับการทดสอบฯ

3.2.6 สำเนาหลักฐานการผ่านหรือได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหาร เช่น สด.8, สด.43 หรือ สด.3 (เฉพาะผู้สมัครชาย) จำนวน 1 ฉบับ

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

3.2.8 สำเนาหนังสือรับรองการทำงาน (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ

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

ทั้งนี้ สถาบันขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาใบสมัครที่กรอกข้อมูลและเอกสาร หลักฐานประกอบการสมัครงานที่ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามที่กำหนดเท่านั้น ผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง และ วัน/เดือน/ปี ที่ส่งใบสมัครในเอกสารทุกฉบับ

ผู้สมัครที่มีรายชื่อเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการทดสอบฯ ให้นำส่งใบสมัครและสำเนาเอกสาร หลักฐานประกอบการสมัครงาน (ที่ได้ยื่นสมัครผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ และเอกสารดังกล่าว นั้น ต้องลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง และ วัน/เดือน/ปี ที่ส่งใบสมัคร) ยื่นให้แก่เจ้าหน้าที่ส่วนบริหาร ทรัพยากรบุคคล ในวันเข้ารับการทดสอบฯ ทั้งนี้ เอกสารหลักฐานที่ผู้สมัครได้ยื่นไว้กับเจ้าหน้าที่ถือเป็น เอกสิทธิ์ของสถาบันที่จะดำเนินการใด ๆ ตามที่เห็นสมควร

4. กำหนดการสำคัญที่ควรทราบ

4.1 ประกาศเปิดรับสมัคร ตั้งแต่วันที่ 16 ตุลาคม 2566 ถึงวันที่ 10 พฤศจิกายน 2566 ทางเว็บไซต์ของสถาบัน www.dti.or.th

4.2 ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการทดสอบความรู้เกี่ยวกับงานในตำแหน่งหน้าที่ (ข้อเขียน) รวมถึงวัน เวลา และสถานที่เข้ารับการทดสอบฯ ทางเว็บไซต์ของสถาบัน www.dti.or.th ในวันที่ 17 พฤศจิกายน 2566 โดยรายละเอียดต่าง ๆ จะแจ้งให้ทราบในภายหลัง

5. เงื่อนไขการสมัคร

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

6. การคัดเลือก

6.1 คณะกรรมการคัดเลือกฯ พิจารณาคุณสมบัติผู้สมัครจากใบสมัคร และเอกสารหลักฐานประกอบการสมัครงาน โดยพิจารณาถึงคุณสมบัติทั่วไป คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้สมัคร อาทิ คุณวุฒิทางการศึกษา รวมถึงประสบการณ์ทำงาน ในตำแหน่งงานที่ประกาศรับสมัคร ทั้งนี้ เฉพาะผู้สมัครที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่ประกาศรับสมัครเท่านั้น จึงจะมีสิทธิ์ได้รับการพิจารณาให้เข้ารับการทดสอบฯ ในลำดับต่อไป

6.2 คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ ด้วยวิธีการทดสอบความรู้เกี่ยวกับงานในตำแหน่งหน้าที่ (ข้อเขียน) และทดสอบสัมภาษณ์ ทั้งนี้ ผู้สมัครที่ไม่เข้ารับการทดสอบฯ ตามวัน เวลา และสถานที่ ที่กำหนดถือว่าสละสิทธิ์

6.3 ผลการพิจารณาของคณะกรรมการคัดเลือกฯ ให้ถือเป็นที่สุด

7. วิธีการทดสอบคัดเลือก

7.1 ทดสอบความรู้เกี่ยวกับงานในตำแหน่งหน้าที่ (ข้อเขียน)

7.1.1 เป็นข้อสอบแบบอัตนัยและ/หรือปรนัย (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

7.1.2 ใช้ระยะเวลาในการทดสอบรวม 2 ชั่วโมง

7.2 ทดสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม 100 คะแนน) ใช้ระยะเวลาทดสอบตามที่คณะกรรมการคัดเลือกฯ เห็นสมควร

ทั้งนี้ ผู้สมัครจะต้องผ่านการทดสอบความรู้เกี่ยวกับงานในตำแหน่งหน้าที่ (ข้อเขียน) ก่อนจึงจะมีสิทธิ์เข้ารับการทดสอบสัมภาษณ์ ต่อไป

8. เกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก

ผู้ที่ผ่านการคัดเลือก จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนการทดสอบความรู้เกี่ยวกับงานในตำแหน่งหน้าที่ (ข้อเขียน) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 และได้คะแนนการทดสอบสัมภาษณ์ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

9. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

9.1 ผู้ผ่านการคัดเลือก ต้องเป็นผู้ที่มีคะแนนการทดสอบความรู้เกี่ยวกับงานในตำแหน่งหน้าที่ (ข้อเขียน) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 และคะแนนการทดสอบสัมภาษณ์ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 ทั้งนี้ ผู้ที่มีผลรวมคะแนนสูงสุด จะได้รับการเสนอรายชื่อเพื่อพิจารณาบรรจุแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่

9.2 สถาบันจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ทางเว็บไซต์ของสถาบัน www.dti.or.th

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 16 ตุลาคม พ.ศ. 2566

พลเอก



(ชูชาติ บัวขาว)

ผู้อำนวยการสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ

	ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (Job Specification)	DTI-AHM-G-WP01-FM-007 Rev.00	
				Pages : 1

ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ 1 รหัสตำแหน่ง TIS1
สังกัด ส่วนบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ กลุ่มบริการทางวิชาการและเทคโนโลยี
จำนวน 1 อัตรา

1. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ให้บริการระบบโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ดูแลเครื่องแม่ข่าย ระบบเครือข่าย และระบบสำรองข้อมูลภายในสถาบัน ให้การสนับสนุนระบบสารสนเทศเพื่อการจัดเก็บองค์ความรู้ของสถาบัน รวมทั้งการดูแลบริหารจัดการเว็บไซต์ของสถาบัน ซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง และแก้ไขปัญหาการใช้งานระบบสารสนเทศให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน ตลอดจนปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

2. คุณสมบัติขั้นต่ำของตำแหน่ง

2.1 การศึกษาขั้นต่ำ/ประสบการณ์ :

- ปริญญาตรี สาขาวิศวกรรมศาสตร์คอมพิวเตอร์ หรือวิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
- มีประสบการณ์การทำงานรวม 1 ปี

2.2 ทักษะ/ความรู้เฉพาะทาง :

- ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีดิจิทัลยุคใหม่
- ความรู้ด้านการบริหาร Cyber Security
- ความรู้ด้านการวิเคราะห์ปัญหาในระบบเครือข่าย
- ทักษะด้านการสื่อสาร
- ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ (MS Office (Word, Excel, PowerPoint), Email, Internet)

2.3 สมรรถนะเชิงพฤติกรรม :

- ความยึดมั่นในผลสำเร็จของงาน
- การประสานงานและการทำงานเป็นทีม
- การมีจรรยาบรรณ และความซื่อสัตย์
- จิตสำนึกในการบริการ
- การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

	ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (Job Specification)	DTI-AHM-G-WP01-FM-007 Rev.00	
				Pages : 1

ชื่อตำแหน่ง ผู้บังคับอากาศยานไร้คนขับ 2 รหัสตำแหน่ง UIM2
สังกัด ส่วนจัดการศึกษา ฝ่ายการฝึกอบรม ศูนย์ฝึกอบรมระบบอากาศยานไร้คนขับ
จำนวน 1 อัตรา

1. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

วางแผนการศึกษาและพัฒนาหลักสูตรอบรมระบบอากาศยานไร้คนขับทั้งภาคทฤษฎี ภาคฝึกจำลองการบิน และภาคอากาศ ดำเนินการตรวจสอบและประเมินผลการฝึกอบรมตามวงจรรอบ จัดการฝึกอบรมหลักสูตรระบบอากาศยานไร้คนขับด้วยระบบควบคุมคุณภาพและมาตรฐานความปลอดภัย พัฒนาบุคลากรของศูนย์ฝึกอบรมระบบอากาศยานไร้คนขับให้มีคุณสมบัติตรงตามข้อกำหนดของหน่วยงานรับรองมาตรฐานด้านการบินของประเทศ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

2. คุณสมบัติขั้นต่ำของตำแหน่ง

2.1 การศึกษาขั้นต่ำ/ประสบการณ์ :

- ปริญญาตรี สาขาวิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ บริหารการบิน ศึกษาศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
- มีประสบการณ์ทำงานอย่างน้อย 5 ปี และมีประสบการณ์ทำงานเป็นผู้บังคับอากาศยานหรือนักบินระบบอากาศยานไร้คนขับ อย่างน้อย 2 ปี หรือมีประสบการณ์ด้านการวิจัยและพัฒนาระบบอากาศยานหรืออากาศยานไร้คนขับ อย่างน้อย 2 ปี และสำเร็จการฝึกอบรมหลักสูตรรับรองการปฏิบัติงานอากาศยานไร้คนขับ

2.2 ทักษะ/ความรู้เฉพาะทาง :

- ความรู้เกี่ยวกับระบบและการบินระบบอากาศยานไร้คนขับ
- ทักษะการฝึกอบรมระบบอากาศยานไร้คนขับ
- ทักษะการศึกษา สืบค้น และวิเคราะห์งานด้านต่าง ๆ โดย อากาศยานไร้คนขับ
- ทักษะการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีระบบอากาศยานไร้คนขับ
- ทักษะด้านการสื่อสารและการประสานงาน
- ทักษะด้านการประชุม เพื่อติดตามงานหรือผลการปฏิบัติงานของหน่วย
- ความสามารถด้านภาษา (ภาษาอังกฤษพอใช้)
- ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ (MS Office (Word, Excel, PowerPoint), E-mail, Internet)

2.3 สมรรถนะเชิงพฤติกรรม :

- ความยึดมั่นในผลสำเร็จของงาน
- การประสานงานและการทำงานเป็นทีม
- การมีจรรยาบรรณ และความซื่อสัตย์
- จิตสำนึกในการบริการ
- การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

	ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (Job Specification)	DTI-AHM-G-WP01-FM-007 Rev.00	
				Pages : 1

ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่จัดการศึกษาและฝึกอบรม 1 รหัสตำแหน่ง UIM1
สังกัด ส่วนจัดการศึกษา ฝ่ายการฝึกอบรม ศูนย์ฝึกอบรมระบบอากาศยานไร้คนขับ
จำนวน 1 อัตรา

1. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

วางแผนการศึกษาและพัฒนาหลักสูตรอบรมระบบอากาศยานไร้คนขับทั้งภาคทฤษฎี ภาคฝึกจำลองการบิน และภาคอากาศ ดำเนินการตรวจสอบและประเมินผลการฝึกอบรมตามวงรอบ จัดการฝึกอบรมหลักสูตรระบบอากาศยานไร้คนขับด้วยระบบควบคุมคุณภาพและมาตรฐานความปลอดภัย พัฒนาบุคลากรของศูนย์ฝึกอบรมระบบอากาศยานไร้คนขับให้มีคุณสมบัติตรงตามข้อกำหนดของหน่วยงานรับรองมาตรฐานด้านการบินของประเทศ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

2. คุณสมบัติขั้นต่ำของตำแหน่ง

2.1 การศึกษาขั้นต่ำ/ประสบการณ์ :

- ปริญญาตรี สาขาวิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ ศึกษาศาสตร์ การจัดการ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
- มีประสบการณ์ทำงานอย่างน้อย 1 ปี และมีประสบการณ์ทำงานในหน่วยงานจัดการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในการใช้งานระบบอากาศยานไร้คนขับ รวมทั้งระบบฐานข้อมูลต่าง ๆ ของเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้อง หรือมีประสบการณ์ด้านการวิจัยและพัฒนาอากาศยานหรืออากาศยานไร้คนขับ อย่างน้อย 1 ปี
- หากสำเร็จการฝึกอบรมหลักสูตรรับรองการปฏิบัติงานอากาศยานไร้คนขับจะพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

2.2 ทักษะ/ความรู้เฉพาะทาง :

- ความรู้เกี่ยวกับระบบและการบินระบบอากาศยานไร้คนขับ
- ทักษะการฝึกอบรมระบบอากาศยานไร้คนขับ
- ทักษะการจัดทำแผนงานงบประมาณในการจัดการฝึกอบรม
- ทักษะการศึกษา สืบค้น และวิเคราะห์งานด้านต่าง ๆ โดย อากาศยานไร้คนขับ
- ทักษะการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีระบบอากาศยานไร้คนขับ
- ทักษะด้านการสื่อสารและการประสานงาน
- ทักษะด้านการประชุม เพื่อติดตามงานหรือผลการปฏิบัติงานของหน่วย
- ความสามารถด้านภาษา (ภาษาอังกฤษพอใช้)
- ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ (MS Office (Word, Excel, PowerPoint), E-mail, Internet)

2.3 สมรรถนะเชิงพฤติกรรม :

- ความยึดมั่นในผลสำเร็จของงาน
- การประสานงานและการทำงานเป็นทีม
- การมีจรรยาบรรณ และความซื่อสัตย์
- จิตสำนึกในการบริการ
- การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

	ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (Job Specification)	DTI-AHM-G-WP01-FM-007 Rev.00	
				Pages : 1

ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ซ่อมบำรุงอากาศยานไร้คนขับ 2 รหัสตำแหน่ง UMM2
สังกัด ส่วนจัดการซ่อมบำรุง ฝ่ายการฝึกอบรม ศูนย์ฝึกอบรมระบบอากาศยานไร้คนขับ
จำนวน 1 อัตรา

1. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

วางแผนและดำเนินงานซ่อมบำรุงระบบต่าง ๆ ของอากาศยานไร้คนขับตามวงรอบการซ่อมบำรุง วิเคราะห์ ประเมินผล และดำเนินงานซ่อมบำรุงระบบต่าง ๆ ของอากาศยานไร้คนขับ กรณีประสบอุบัติเหตุ/อุบัติเหตุในระดับที่ไม่รุนแรงให้กลับคืนสู่สภาพปกติ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

2. คุณสมบัติขั้นต่ำของตำแหน่ง

2.1 การศึกษาขั้นต่ำ/ประสบการณ์ :

- ปริญญาตรี สาขาวิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ บริหารการบิน หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
- มีประสบการณ์ทำงานไม่น้อยกว่า 5 ปี และมีประสบการณ์การซ่อมบำรุงอากาศยานหรืออากาศยานไร้คนขับ อย่างน้อย 2 ปี

2.2 ทักษะ/ความรู้เฉพาะทาง :

- ความสามารถด้านการซ่อมบำรุง
- ทักษะการบริหารจัดการข้อมูล
- ทักษะด้านการสื่อสาร
- ทักษะการประสานงาน
- ความสามารถด้านภาษา (ภาษาอังกฤษดี)
- ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ (MS Office (Word, Excel, PowerPoint), E-mail, Internet)

2.3 สมรรถนะเชิงพฤติกรรม :

- ความยึดมั่นในผลสำเร็จของงาน
- การประสานงานและการทำงานเป็นทีม
- การมีจรรยาบรรณ และความซื่อสัตย์
- จิตสำนึกในการบริการ
- การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง