



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 30/2567

เรื่อง ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการทดสอบความรู้เกี่ยวกับงานในตำแหน่งหน้าที่ (ข้อเขียน)
เพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ ประจำงบประมาณ 2567 ครั้งที่ 5

ตามประกาศสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ ที่ 26/2567 เรื่อง รับสมัครบุคคลเข้ารับการคัดเลือกเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ ประจำงบประมาณ 2567 ครั้งที่ 5 จำนวน 4 ตำแหน่ง 4 อัตรา และจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการทดสอบความรู้เกี่ยวกับงานในตำแหน่งหน้าที่ (ข้อเขียน) ในวันที่ 23 สิงหาคม 2567 ลงวันที่ 9 กรกฎาคม 2567 นั้น

บัดนี้ การพิจารณาคุณสมบัติผู้สมัครได้เสร็จสิ้นลงแล้ว สถาบันฯ จึงขอประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการทดสอบความรู้เกี่ยวกับงานในตำแหน่งหน้าที่ (ข้อเขียน) จำนวน 4 ตำแหน่ง 4 อัตรา รายละเอียดดังนี้

1. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารคุณภาพโดยรวม 2

ชื่อ - นามสกุล
นางสาวสุนิสา ทิวาพัฒน์
นางสาวไอรินทร์ลดา กิตติไกรศรีกุล
นางสาวธัญพร ปัตตาซารี
นายวรรณ บัญกร
นายกนก กลิ่นสีงาม

2. ตำแหน่งนักวิจัย 1 (Programmer) ส่วนงานระบบเครื่องช่วยฝึกเสมือนจริง

ชื่อ - นามสกุล
นายภูริช สงพูล
นายพงษ์ศักดิ์ คงชน
นายพศวีร์ สุขชุม
นายจตุรพัฒน์ มุมาน
นายรัฐา มะลิสวรรณ
นางสาวจุฑาภรณ์ กำเริ้ว
นายกุลสิน อ่อนลมัย
นายศุภสรณ์ อ่อนสิงห์
นายชยชัญ เสรีจิตติมา
นายณัฐสิทธิ์ ปิยะสอน

3. ตำแหน่ง ...

3. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ 1

ชื่อ - นามสกุล
จำลอง เอก ศราวุฒิ เชาว์เพ็ชร
นายสรอรรถ นิชู
นายเกียรติคุณ ทศนวิภาส
นางสาวประภาพรณ ศรีราชจันทร์
นายธนะ มงคลโกชน
นายอภิสิทธิ์ ดิษบรรจง

4. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัฒนานโยบายและกลยุทธ์ทรัพยากรบุคคล 2

ชื่อ - นามสกุล
นางสาววรรณช นาคประสม
นางสาวเจนจิรา สันกลาง
นางสาวกัลยพร นิละภมร
ว่าที่ร้อยตรี ศุภวิชัย ปิณฑะบุตร
นางสาวธิดารัตน์ เหมรังคะ

กำหนดวัน-เวลา และสถานที่สอบข้อเขียน

ในวันศุกร์ที่ 30 สิงหาคม 2567 ให้ผู้มีสิทธิ์เข้ารับการทดสอบ ณ ห้องประชุม Auditorium Room ชั้น 9 สถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ

ทั้งนี้ กำหนดการ และข้อปฏิบัติในการเข้ารับการทดสอบข้อเขียน ตามเอกสารแนบท้ายประกาศฉบับนี้ ให้ผู้มีสิทธิ์เข้ารับการทดสอบศึกษาข้อมูลอย่างละเอียดก่อนเข้ารับการทดสอบ

ประกาศ ณ วันที่ 23 สิงหาคม พ.ศ. 2567

พลเอก



(ดร.ชรีติ อุ่มสัมฤทธิ์)

ผู้อำนวยการสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ

เอกสารแนบท้ายประกาศสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ

ที่ 30 / 2567

เรื่อง ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการทดสอบความรู้เกี่ยวกับงานในตำแหน่งหน้าที่ (ข้อเขียน)
เพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ 2567 ครั้งที่ 5

กำหนดการ และข้อปฏิบัติในการเข้ารับการทดสอบข้อเขียน

ข้อ 1 กำหนดการสำคัญ

(1) ในวันที่ 30 สิงหาคม 2567 การทดสอบความรู้เกี่ยวกับงานในตำแหน่งหน้าที่ (ข้อเขียน) ให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการทดสอบฯ รายงานตัวต่อเจ้าหน้าที่บริหารทรัพยากรบุคคล ณ ห้องประชุม Auditorium Room ชั้น 9 สถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ตำแหน่ง	เวลารายงานตัว	เวลาการทดสอบ
เจ้าหน้าที่บริหารคุณภาพโดยรวม 2	เริ่มรายงานตัว 09.30 น.	10.00 น. ถึง 12.00 น.
เจ้าหน้าที่บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ 1		
เจ้าหน้าที่พัฒนานโยบายและกลยุทธ์ทรัพยากรบุคคล 2		
พักเที่ยง		
นักวิจัย 1 (Programmer) ส่วนงานระบบเครื่องช่วยฝึกเสมือนจริง	เริ่มรายงานตัว 13.30 น.	14.00 น. ถึง 16.00 น.

และให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการทดสอบฯ นำส่งใบสมัคร (ที่ได้ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง และ วัน/เดือน/ปี ที่ส่งใบสมัคร), เอกสารแสดงความยินยอม (Consent Form) สำหรับผู้สมัครงาน และสำเนาเอกสารหลักฐานประกอบการสมัครงานที่ได้ลงลายมือชื่อและรับรองความถูกต้องเรียบร้อยแล้ว (เขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อ) ซึ่งเป็นเอกสารฉบับจริง ได้ที่เจ้าหน้าที่บริหารทรัพยากรบุคคล

ทั้งนี้ สถาบันจะเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงาน ดังปรากฏรายละเอียดในใบสมัครงานและเอกสารหลักฐานประกอบการสมัครงาน เพื่อดำเนินกระบวนการพิจารณาคัดเลือกผู้ที่เหมาะสมในตำแหน่ง เท่านั้น

(2) ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการทดสอบสัมภาษณ์ ทางเว็บไซต์สถาบัน www.dti.or.th ในวันที่ 9 กันยายน 2567 โดยรายละเอียดจะแจ้งให้ทราบในภายหลัง

(3) การทดสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ 17 กันยายน 2567

ข้อ 2 ข้อปฏิบัติในการเข้ารับการทดสอบข้อเขียน

2.1 ข้อปฏิบัติทั่วไป

(1) สิ่งที่คุณต้องเตรียมมาในวันสอบ ได้แก่ บัตรประจำตัวประชาชน ปากกาลูกกลิ้งสีน้ำเงิน (ไม่อนุญาตให้นำยาาลบคำผิด กรรณิเขียนผิดให้ขีดฆ่าข้อความ)

(2) ห้ามนำกระดาษหรือตำราเข้าห้องสอบ (เครื่องมือสื่อสาร อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด รวมถึง นาฬิกาสมาร์ทวอตช์ (Smart Watch) ให้ปิดการใช้งานและวางไว้ที่หน้าห้องสอบ) เมื่อเริ่มลงมือสอบแล้วหากมีการตรวจค้นพบ ถือว่าเจตนาทุจริตในการสอบ

2.2 การแต่งกายของผู้เข้าสอบ

(1) สุภาพสตรี ให้สวมเสื้อแขนสั้นหรือยาว สวมสุท กระโปรงคลุมเข่า และสวมรองเท้าหนังหุ้มส้น (สีสุภาพ)

/ (2) สุภาพบุรุษ ...

(2) สุภาพบุรุษ ให้สวมเสื้อเชิ้ตมีปกแขนสั้นหรือยาว สวมสูท กางเกงขาสั้น และสวมรองเท้าหนังหุ้มส้น (สีสุภาพ)

2.3 ข้อปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

ให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการทดสอบข้อเขียน สวมหน้ากากอนามัยตลอดเวลา ในวันเข้ารับการทดสอบ และต้องผ่านการตรวจวัดอุณหภูมิร่างกายก่อนเข้าอาคารสถาบัน รวมถึงจะต้องปฏิบัติตามมาตรการป้องกันฯ ของสถาบัน

2.4 ข้อปฏิบัติเพื่อเข้ารับการทดสอบ

(1) ในวันสอบ ให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการทดสอบข้อเขียน รายงานตัวต่อเจ้าหน้าที่บริหารทรัพยากรบุคคล ณ ห้อง Auditorium Room ชั้น 9 พร้อมยื่นใบสมัครงานและเอกสารหลักฐานประกอบการสมัครงานให้ครบถ้วนก่อนจะเริ่มสอบ และไม่อนุญาตให้ผู้เข้าสอบที่มาสายเกิน 15 นาที เข้าห้องสอบ

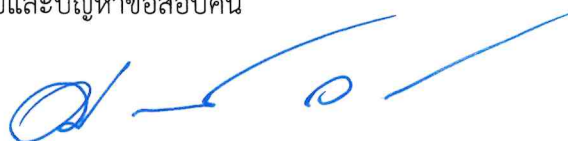
(2) ผู้เข้าสอบต้องแสดงตนให้ถูกต้องโดยแสดงบัตรประจำตัวประชาชน โดยบัตรดังกล่าวนี้ต้องไม่หมดอายุ และจะต้องอยู่ในสภาพที่สมบูรณ์ ชัดเจน ทั้งรูปถ่ายและตัวอักษร เพื่อใช้แสดงต่อเจ้าหน้าที่ก่อนสอบ หากไม่มีบัตรหรือมีแต่ไม่สมบูรณ์ชัดเจน แล้วแต่กรณี จะไม่อนุญาตให้เข้าสอบ

(3) ข้อสอบแบบอัตนัยและ/หรือปรนัย (คะแนนเต็ม 100 คะแนน) กำหนดสอบข้อเขียน ใช้เวลาทำข้อสอบรวม 2 ชั่วโมง

(4) เมื่อเริ่มเวลาสอบแล้ว ผู้เข้าสอบจะต้องนั่งอยู่ในห้องสอบเพื่อทำข้อสอบตลอดระยะเวลาสอบ จะไม่อนุญาตให้ผู้เข้าสอบออกจากห้องสอบจนกว่าเวลาสอบผ่านไปแล้วยังไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมง ยกเว้นกรณีฉุกเฉินอย่างยิ่ง หรือมีเหตุสุดวิสัยที่จะทำให้เกิดปัญหาภายในห้องสอบ ให้ติดต่อเจ้าหน้าที่คุมสอบ

(5) ผู้เข้าสอบต้องปฏิบัติตามคำสั่งและคำแนะนำของเจ้าหน้าที่คุมสอบ โดยเคร่งครัด และเมื่ออยู่ในห้องสอบ ขณะสอบห้ามพูดคุย หรือติดต่อกับผู้เข้าสอบอื่นหรือบุคคลภายนอก

(6) เมื่อหมดเวลาสอบแล้ว เจ้าหน้าที่แจ้งให้หยุดทำปัญหาข้อสอบต้องหยุดทำข้อสอบในทันที เจ้าหน้าที่จะเดินมารับกระดาษคำตอบและปัญหาข้อสอบคืน



(นางสาวประไพพรรณ นุชพงษ์)

ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล /

ประธานกรรมการคณะกรรมการคุมสอบภาคทฤษฎีฯ