



ประกาศ สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน)

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างโครงการ

ตามที สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างโครงการ ตำแหน่ง วิศวกร (2) ผู้ช่วย Project Engineer Assistance จำนวน 1 อัตรา โครงการระบบดาวเทียมสำรวจเพื่อการพัฒนา THEOS-2 สำนักบริหารโครงการธีออส-2 โดยมีรายละเอียด ดังนี้

**1. คุณสมบัติของผู้สมัคร**

**1.1 คุณสมบัติตามกฎหมาย**

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2543 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตามมาตรา 33 ดังนี้

- (1) มีสัญชาติไทย
- (2) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- (3) สามารถทำงานให้แก่สำนักงานได้เต็มเวลา
- (4) มีคุณวุฒิและประสบการณ์เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ของสำนักงาน
- (5) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐหรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น (กรณีได้รับการบรรจุ)
- (6) ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 14 (3) (4) หรือ (5)

ความใน (1) มิให้ใช้บังคับแก่เจ้าหน้าที่ชาวต่างประเทศซึ่งสำนักงานจำเป็นต้องจ้างหรือแต่งตั้งตามข้อผูกพันหรือตามลักษณะกิจการของสำนักงาน

**1.2 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

- (1) อายุไม่เกิน 35 ปีบริบูรณ์ในวันที่ยื่นใบสมัคร
- (2) คุณวุฒิปริญญาตรี ขึ้นไป ด้านวิศวกรรมศาสตร์
- (3) ผู้สมัครต้องสามารถใช้งานโปรแกรม Microsoft Office โดยเฉพาะ Word Excel Power Point ได้เป็นอย่างดี
- (4) สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษ ทั้งทักษะ การพูด การฟัง การอ่าน การเขียน ได้เป็นอย่างดี
- (5) สามารถปฏิบัติงานเป็นทีมได้เป็นอย่างดี
- (6) ทำงานภายใต้แรงกดดันสูงได้เป็นอย่างดี
- (7) มีทักษะในการเรียนรู้ได้อย่างรวดเร็ว และหาความรู้ใหม่ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอ

(๑๖)

## 2. หลักฐานประกอบการรับสมัคร

(1) สำเนาวุฒิการศึกษาปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองฉบับสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ และสำเนาทะเบียนรายงานผลการศึกษา (TRANSCRIPT OF RECORDS) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่รับสมัคร จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ

(2) สำเนาบัตรประชาชน

(3) สำเนาทะเบียนบ้าน

(4) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ (ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน)

(5) หนังสือรับรองการทำงาน (นำมาพิจารณาจำนวนอัตราเงินเดือน)

(6) หลักฐานการผ่านการเกณฑ์ทหาร

(7) ผลสอบภาษาอังกฤษ หรือเอกสารที่สนับสนุนทักษะภาษาอังกฤษ (ถ้ามี) เช่น TOEIC หรือ IELTS เป็นต้น

## 3. การรับสมัครและเงื่อนไขในการรับสมัคร

3.1 รับสมัครตั้งแต่วันที่ 13 พฤศจิกายน พ.ศ. 2566 จนถึงวันที่ 30 พฤศจิกายน พ.ศ. 2566

3.2 ผู้สนใจสามารถสมัครเข้ารับการคัดเลือกได้ทางอินเทอร์เน็ต โดยให้ผู้สมัครกรอกข้อความในระบบรับสมัครให้ครบถ้วน ถูกต้อง และปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด สมัครได้ที่ [www.gistda.or.th](http://www.gistda.or.th) หัวข้อ “รับสมัครบุคคล”

3.3 การสมัครเข้ารับการคัดเลือกตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรองความถูกต้องข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงาน ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา 137

3.4 ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครและต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ให้ถูกต้องตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครหรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรง หรือไม่ปฏิบัติตามประกาศรับสมัคร สำนักงานฯ จะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น

3.5 สำนักงานฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะคัดเลือกเฉพาะผู้สมัครที่สำนักงานฯ เห็นว่า มีคุณสมบัติเหมาะสมและจะพิจารณาเฉพาะผู้สมัครที่จัดส่งแบบฟอร์มสมัครงาน พร้อมหลักฐานการสมัครครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในข้อ 2 เท่านั้น

3.6 เป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่จะต้องติดตามประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการสอบคัดเลือกในครั้งนี้อาจเว็บไซต์ของสำนักงานฯ

ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล สำนักจัดการองค์กรส่วนกลาง โทรศัพท์ 02 141 4421 (วิลาสินี)

ประกาศ ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. 2566



(นางพนิดา อุ่นคำ)

ผู้อำนวยการสำนักจัดการองค์กรส่วนกลาง

สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ

## หน้าที่ความรับผิดชอบ

ตำแหน่ง	วิศวกร (2) ผู้ช่วย Project Engineer Assistance
สังกัด	สำนักบริหารโครงการธอส 2
โครงการ	ระบบดาวเทียมสำรวจเพื่อการพัฒนา THEOS-2

### หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. ร่างแผนโครงการในรูปแบบของแผนงานการทำงาน (Gantt Chart), แผนงบประมาณ, แผนทรัพยากรของโครงการ
2. จัดทำและติดตามการจัดการความเสี่ยงโดยการรวบรวมความเสี่ยงจากระบบย่อยแต่ละระบบและประสานงานเพื่อติดตามการประเมินความเสี่ยงจนกระทั่งความสำคัญของความเสี่ยงไปยังผู้จัดการโครงการ
3. จัดทำร่างแผนงานการจัดการโครงการและติดตามการดำเนินงาน
4. จัดทำร่างเอกสารระบุผู้มีส่วนได้เสียในโครงการ (Stakeholder)
5. กำหนด milestones และ project schedule พร้อมดูแลกำกับการทำงานให้อยู่ในแผนที่วางไว้และติดตามตรวจสอบปัญหาที่เกิดขึ้น
6. สามารถสรุปข้อมูลต่างๆและจัดทำข้อมูลการนำเสนอ เพื่อนำเสนอแนวคิดให้เข้าใจง่ายและน่าสนใจ
7. กำหนดการประชุมของโครงการและประชุมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
8. จัดทำบันทึกข้อความจากการประชุม
9. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา