

# สำเนา

ประกาศกรมสรรพสามิต

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยกรมสรรพสามิตประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการประเภททั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๕ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการประเภททั่วไป โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

## ๑. รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง

### ๑.๑ ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และอัตราว่าง

#### ๑. ตำแหน่งนักวิชาการสรรพสามิต กลุ่มงานบริหารทั่วไป

๑.๑ ตำแหน่งเลขที่ ๘๔๒ ฝ่ายบริหารการจัดเก็บภาษี สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่  
ชลบุรี ๒

๑.๒ ตำแหน่งเลขที่ ๘๔๕ งานปราบปราม สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่นครราชสีมา  
สาขาบัวใหญ่

๑.๓ ตำแหน่งเลขที่ ๘๔๖ งานปราบปราม สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ร้อยเอ็ด  
สาขาโพนทอง

๑.๔ ตำแหน่งเลขที่ ๘๔๗ ฝ่ายบริหารการจัดเก็บภาษี สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่  
บึงกาฬ

๑.๕ ตำแหน่งเลขที่ ๘๔๘ ฝ่ายปราบปราม สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่เพชรบูรณ์

๑.๖ ตำแหน่งเลขที่ ๘๔๙ ฝ่ายบริหารการจัดเก็บภาษี สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่  
สมุทรสาคร

๑.๗ ตำแหน่งเลขที่ ๘๕๐ งานปราบปราม สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่สุราษฎร์ธานี  
สาขาพนพิน

๑.๘ ตำแหน่งเลขที่ ๘๕๑ งานจัดเก็บภาษี สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ชุมพร  
สาขาเมืองชุมพร

๑.๙ ตำแหน่งเลขที่ ๘๕๒ ฝ่ายบริหารการจัดเก็บภาษี สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่  
ระนอง

๒. ตำแหน่ง...

๒. ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป

๒.๑ ตำแหน่งเลขที่ ๘๔๑ ฝ่ายอำนวยการ สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่สิงห์บุรี

๒.๒ ตำแหน่งเลขที่ ๘๔๔ ส่วนอำนวยการ ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงาน  
สรรพสามิตภาคที่ ๓

๓. ตำแหน่งพนักงานพัสดุ กลุ่มงานบริการ ฝ่ายอำนวยการ

๓.๑ ตำแหน่งเลขที่ ๔๖๐ สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่มหาสารคาม

๔. ตำแหน่งพนักงานประจำสำนักงาน กลุ่มงานบริการ ฝ่ายอำนวยการ

๔.๑ ตำแหน่งเลขที่ ๒๘๘ สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ตราด

๔.๒ ตำแหน่งเลขที่ ๔๗๖ สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่สกลนคร

๔.๓ ตำแหน่งเลขที่ ๗๔๓ สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่พัทลุง

**๑.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ (เอกสารแนบ ๑-๕)

**๑.๓ สิทธิประโยชน์**

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

**๑.๔ ระยะเวลาการจ้าง**

นับตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

**๒. คุณสมบัติทั่วไป**

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ นับถึงวันรับสมัคร

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือ  
จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่  
ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิด  
ทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษหรือเป็นผู้พ้นโทษ  
มาแล้วเกินห้าปี

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือ  
หน่วยงานอื่นของรัฐ

**หมายเหตุ** ผู้ที่ผ่านการเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือ  
ลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้าง  
ของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรค  
ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ มาขึ้นด้วย

สำหรับพระภิกษุและสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบ เพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

### **๓. การรับสมัคร**

#### **๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร**

๓.๑.๑ ให้ผู้ประสงค์จะสมัครขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่หน่วยงานที่มีอัตราว่าง ตั้งแต่วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน - ๓ ธันวาคม ๒๕๖๔ ในวันและเวลาราชการ

#### **๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร**

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนาปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษา ตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๒ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๔

(๓) สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) จำนวน ๒ ฉบับ ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษา ออกให้โดยระบบสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตร ซึ่งจะต้อง อยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

(๔) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ-นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) หนังสือรับรอง ความประพฤติ กรณีเป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเมื่อพ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาเอกสารทางทหาร จำนวน ๒ ฉบับ เช่น สด.๘ หรือ สด.๙ หรือ สด.๔๓ (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย)

ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

#### **๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร**

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาด อันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผล ทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสมัครสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

#### **๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ**

กรมสรรพสามิตจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะภาคความรู้ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะภาคความรู้ ในวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๔ ณ หน่วยงาน ซึ่งมีอัตราว่าง

#### **๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรที่กำหนดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

กรมสรรพสามิตจะดำเนินการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ในภาคความรู้ก่อน และผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะในครั้งที่ ๑ ดังกล่าว จะต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ในภาคความสามารถต่อไป เมื่อผ่านการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ แล้ว จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินในภาคคุณสมบัติส่วนบุคคลอื่น

#### **๖. เกณฑ์การตัดสิน**

ผู้ที่เชื่อว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะภาคความสามารถจะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนน ในการประเมินสมรรถนะภาคความรู้ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ผู้ที่เชื่อว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินภาคคุณสมบัติส่วนบุคคลอื่น จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนน ในการประเมินสมรรถนะภาคความสามารถ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ผู้ที่เชื่อว่าเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะที่กรมสรรพสามิตกำหนด แต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และรวมคะแนนทั้งสามภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

#### **๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร**

กรมสรรพสามิตจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเรียงตามลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน จะให้ผู้สอบได้คะแนนสมรรถนะภาคคุณสมบัติส่วนบุคคลอื่นมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนสมรรถนะภาคคุณสมบัติส่วนบุคคลอื่นเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนสมรรถนะภาคความสามารถมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนสมรรถนะภาคความสามารถเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนสมรรถนะภาคความรู้มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังได้คะแนนเท่ากันอีก ก็ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าว ให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมสรรพสามิตกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ) สิริพร ชนนันทนสกุล  
(นางสิริพร ชนนันทนสกุล)  
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมสรรพสามิต

สำเนาถูกต้อง

พิกุล ราชคู่เนิน  
(นางสาวนิธินาถ รวยสูงเนิน)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ  
๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

<b>ชื่อตำแหน่ง</b>	นักวิชาการสรรพสามิต
<b>กลุ่มงาน</b>	บริหารทั่วไป
<b>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</b>	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วางแผน วางแนวปฏิบัติ ในการจัดเก็บภาษีสรรพสามิต และแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สอดคล้องกับหลักวิชาการ กฎหมายหรือระเบียบการที่วางไว้ หรือเพื่อประโยชน์ในการป้องกันปราบปราม การหลีกเลี่ยงภาษี ติดต่อประสานงานกับบุคคลหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
<b>ค่าตอบแทน</b>	เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท

- คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**
๑. ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชา นิติศาสตร์ รัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ บริหารรัฐกิจ เศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ การบัญชี คอมพิวเตอร์ คณิตศาสตร์และสถิติ วิทยาศาสตร์ ด้านสถิติ คณิตศาสตร์ หรือ
  ๒. ได้รับปริญญาโท หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชา นิติศาสตร์ รัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ บริหารรัฐกิจ เศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ การบัญชี คอมพิวเตอร์ คณิตศาสตร์และสถิติ วิทยาศาสตร์ ด้านสถิติ คณิตศาสตร์

### หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<b>ความรู้</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมสรรพสามิต</li> <li>- ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๖๐</li> <li>- ความรู้เกี่ยวกับประมวลกฎหมายอาญา และ ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา</li> <li>- ความรู้เกี่ยวกับสังคม เศรษฐกิจ และการเมืองในปัจจุบัน</li> </ul>	๑๐๐	สอบข้อเขียน
<b>ความสามารถ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความสามารถในการใช้โปรแกรมประมวลผลคำ โปรแกรมตารางทำการ และโปรแกรมการนำเสนอ</li> </ul>	๑๐๐	สอบปฏิบัติ
<b>คุณสมบัติส่วนบุคคลอื่น</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความรับผิดชอบต่อหน้าที่</li> <li>- ความคิดริเริ่ม</li> <li>- การตัดสินใจ</li> <li>- การทำงานเป็นทีม</li> <li>- มนุษยสัมพันธ์ และสามารถปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานอื่นได้ดี</li> </ul>	๑๐๐	สัมภาษณ์
<b>รวม</b>	<b>๓๐๐</b>	



<b>ชื่อตำแหน่ง</b>	พนักงานพัสดุ
<b>กลุ่มงาน</b>	บริการ
<b>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</b>	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีพัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์ ตรวจสอบยอดพัสดุ รวมทั้งแบบพิมพ์ก่อนจ่ายและบรรจุเพื่อส่งไปยังหน่วยงานในสังกัดกรม พิจารณา ตรวจสอบใบเบิกของราชการในส่วนกลาง ตรวจสอบและเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐาน และเอกสารต่าง ๆ เกี่ยวกับพัสดุ พร้อมทั้งการจัดทำทะเบียน จัดทะเบียนและต่ออายุทะเบียนยานพาหนะ ตรวจสอบสภาพยานพาหนะ จัดทำทะเบียนซ่อมพัสดุ ทั้งหมด ดำเนินการขอยกเว้นตราเครื่องหมายด้านนอกยานพาหนะที่ใช้ในราชการ เฉพาะกิจด้านการปราบปราม จัดทำทะเบียนคู่มือยานพาหนะของกรมที่มีการขอยืม หรือส่งคืน จัดจ้างซ่อมบำรุงรักษายานพาหนะของกรม จัดทำทะเบียนที่ราชพัสดุ ดูแลการรักษาความสะอาดและความปลอดภัยของอาคารกรมสรรพสามิตและบริเวณโดยรอบจัดสถานที่จอดรถให้แก่ผู้มาติดต่อราชการประสานงานและขอความร่วมมือกับบุคคลหรือหน่วยงานภายในกรมในการใช้สาธารณูปโภคต่าง ๆ ของกรม อย่างประหยัดและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด ติดต่อประสานงานกับบุคคลหรือหน่วยงาน ภายในและภายนอกต่าง ๆ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
<b>ค่าตอบแทน</b>	เดือนละ ๑๑,๒๘๐ บาท
<b>คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง</b>	<p>๑. ได้รับวุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในสาขาวิชาพณิชยการ การบัญชี การตลาด เลขานุการ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ หรือสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งในทางเดียวกัน หรือ</p> <p>๒. ได้รับวุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ในสาขาวิชา พณิชยการ การบัญชี การตลาด เลขานุการ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ การจัดการทั่วไป การจัดการสำนักงาน บริหารธุรกิจ หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๒ ปี ต่อจาก ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งในทางเดียวกัน หรือ</p> <p>๓. ได้รับวุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ในสาขาวิชา พณิชยการ การบัญชี การเงินและการธนาคาร การตลาด เลขานุการ คอมพิวเตอร์ ธุรกิจ การจัดการทั่วไป การจัดการสำนักงาน บริหารธุรกิจ หรืออนุปริญญา หลักสูตร ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือสาขาวิชาใด วิชาหนึ่งในทางเดียวกัน</p>



**หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>ความรู้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมสรรพสามิต</li> <li>- ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๖๐</li> <li>- ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</li> <li>- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</li> <li>- กฎกระทรวงที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุ</li> <li>- ความรู้เกี่ยวกับสังคม เศรษฐกิจ และการเมืองปัจจุบัน</li> </ul>	๑๐๐	สอบข้อเขียน
<p>ความสามารถ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความสามารถในการใช้โปรแกรมประมวลผลคำ และโปรแกรมตารางทำการ (ทดสอบการทำตารางทำการและคำนวณ)</li> </ul>	๑๐๐	สอบปฏิบัติ
<p>คุณสมบัติส่วนบุคคลอื่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความรับผิดชอบต่อหน้าที่</li> <li>- ความคิดริเริ่ม</li> <li>- การตัดสินใจ</li> <li>- การทำงานเป็นทีม</li> <li>- มนุษยสัมพันธ์ และสามารถปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานอื่นได้ดี</li> </ul>	๑๐๐	สัมภาษณ์
	๓๐๐	

<b>ชื่อตำแหน่ง</b>	พนักงานประจำสำนักงาน
<b>กลุ่มงาน</b>	บริการ
<b>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</b>	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสรุปรายงาน บันทึกข้อมูลและพิมพ์หนังสือราชการ รายงาน ประกาศ คำสั่ง แบบฟอร์มและเอกสารต่าง ๆ ตรวจสอบความถูกต้องของตัวอักษร รหัสต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกรพิมพ์ และการบันทึกข้อมูล รวมทั้งสามารถบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเบื้องต้นได้ ลงทะเบียนรับ-ส่งเอกสาร งานสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ เบิก-จ่ายพัสดุ จัดทำบัญชีเบื้องต้น และจัดเก็บเอกสาร แบบฟอร์ม แฟ้ม ใบสำคัญ หลักฐานและทะเบียนประวัติให้เป็นระบบรวมถึงตรวจสอบความถูกต้อง ติดต่อประสานงานกับบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**ค่าตอบแทน** เดือนละ ๑๑,๒๘๐ บาท

- คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**
๑. ได้รับวุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในสาขาวิชาพาณิชยการ การบัญชี การตลาด เลขานุการ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ หรือสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งในทางเดียวกัน หรือ
  ๒. ได้รับวุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ในสาขาวิชาพาณิชยการ การบัญชี การตลาด เลขานุการ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ การจัดการทั่วไป การจัดการสำนักงาน บริหารธุรกิจ หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๒ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งในทางเดียวกัน หรือ
  ๓. ได้รับวุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ในสาขาวิชาพาณิชยการ การบัญชี การเงินและการธนาคาร การตลาด เลขานุการ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ การจัดการทั่วไป การจัดการสำนักงาน บริหารธุรกิจ หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งในทางเดียวกัน และ
  ๔. มีความรู้ความสามารถด้านการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานได้ดี เช่น มีความรู้เกี่ยวกับโปรแกรม Microsoft office

### **หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<b>ความรู้</b> - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมสรรพสามิต - ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ความรู้เกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ - ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	๑๐๐	สอบข้อเขียน

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ความสามารถ - ความสามารถในการใช้โปรแกรมประมวลผลคำ และโปรแกรม ตารางทำการ (ทดสอบการทำตารางทำการและคำนวณ)	๑๐๐	สอบปฏิบัติ
คุณสมบัติส่วนบุคคลอื่น - ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ - ความละเอียดรอบคอบ - ความอดทน เสียสละและเต็มใจในการให้บริการ (Service Mind) - มนุษย์สัมพันธ์ และสามารถปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานอื่นได้ดี	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๓๐๐	

หน่วยงานและสถานที่รับสมัครพนักงานราชการทั่วไป กรมสรรพสามิต  
แบบท้ายประกาศกรมสรรพสามิต ลงวันที่ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ลำดับที่	หน่วยงาน/ตำแหน่ง	สถานที่ติดต่อ	หมายเลขโทรศัพท์
<b>ตำแหน่งนักวิชาการสรรพสามิต กลุ่มงานบริหารทั่วไป</b>			
๑	สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ชลบุรี ๒	๕/๕ ถ.สุรศักดิ์ ๒ ต.ศรีราชา อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี	๐๓๘ ๓๒๓๕๕๒
๒	สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่นครราชสีมา	เลขที่ ๑๗๗/๒ ถ.ริมบึง ต.ในเมือง อ.เมือง จ.นครราชสีมา	๐๔๔ ๒๔๗๖๒๖
๓	สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ร้อยเอ็ด	๒ ถนนจันทร์เกษม ต.ในเมือง อ.เมือง จ.ร้อยเอ็ด	๐๔๓ ๕๑๑๓๓๐
๔	สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่บึงกาฬ	๓๖๗ หมู่ ๕ ศูนย์ราชการจังหวัดบึงกาฬ ต.บึงกาฬ อ.เมืองบึงกาฬ จ.บึงกาฬ	๐๔๒ ๔๙๐๕๖๐-๑
๕	สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่เพชรบูรณ์	๕๘๑/๒ ถ.เพชรเจริญ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.เพชรบูรณ์	๐๕๖ ๗๑๑๔๔๘
๖	สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่สมุทรสาคร	๘๓/๑๙ หมู่ ๑ ต.บางโหนด อ.เมืองสมุทรสาคร จ.สมุทรสาคร	๐๓๔ ๔๓๒๕๙๒
๗	สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่สุราษฎร์ธานี	๓๐/๔๒ ซ.ศรีวิชัย ๓๕ ถ.ศรีวิชัย อ.เมืองสุราษฎร์ธานี จ.สุราษฎร์ธานี	๐๗๗ ๒๗๒๒๒๕
๘	สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ชุมพร	๑ ซ.จักรีประพาส ต.ท่าตะเภา อ.เมืองชุมพร จ.ชุมพร	๐๗๗ ๕๑๑๑๘๔
๙	สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ระนอง	๔๕ ถ.ชลระอุ ต.เขานิเวศน์ อ.เมืองระนอง จ.ระนอง	๐๗๗ ๘๑๑๑๖๔
<b>ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป ฝ่ายอำนวยการ</b>			
๑	สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่สิงห์บุรี	ศาลากลางจังหวัดสิงห์บุรี อาคาร ๑ ชั้น ๓ ถ.สิงห์บุรี - บางพาน ต.บางมัญ อ.เมือง จ.สิงห์บุรี	๐๓๖ ๕๐๗๑๕๖
๒	สำนักงานสรรพสามิตภาคที่ ๓	๑๗๗/๑ ตรอกโรงต้ม ต.ในเมือง อ.เมือง จ.นครราชสีมา	๐๔๔ ๒๕๖๗๖๑
<b>ตำแหน่งพนักงานพัสดุ กลุ่มงานบริการ ฝ่ายอำนวยการ</b>			
๑	สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่มหาสารคาม	๑๗๗/๒๕ ถ.นาควิชัย ต.ตลาด อ.เมือง จ.มหาสารคาม	๐๔๓ ๗๒๕๓๔๒
<b>ตำแหน่งพนักงานประจำสำนักงาน กลุ่มงานบริการ ฝ่ายอำนวยการ</b>			
๑	สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ตราด	๒๒๖ ถ.หลักเมือง ต.บางพระ อ.เมืองตราด จ.ตราด	๐๓๙ ๕๑๑๒๕๓
๒	สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่สกลนคร	๑๗๖๘/๑ ถ.หน้าศูนย์ราชการ ต.ธาตุเชิงชุม อ.เมือง จ.สกลนคร	๐๔๒ ๗๑๑๑๖๕
๓	สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่พัทลุง	๒๕ ถนนทางเสด็จ ตำบลคูหาสวรรค์ อำเภอเมืองพัทลุง จังหวัดพัทลุง	๐๗๔ ๖๑๓๐๑๗