

# อำนาจ

## 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 ฝ่ายบริหารการจัดเก็บภาษี
  - ๑.๑ ตำแหน่งเลขที่ ๒๔๕ สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ชลบุรี ๑
  ๒. ตำแหน่งนักตรวจสอบภาษี กลุ่มงานบริหารทั่วไป ฝ่ายบริหารการจัดเก็บภาษี
    - ๒.๑ ตำแหน่งเลขที่ ๒๔๗ สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ชลบุรี ๑
    - ๒.๒ ตำแหน่งเลขที่ ๓๔๓ สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่สมุทรปราการ ๑
    - ๒.๓ ตำแหน่งเลขที่ ๓๕๑ สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่สมุทรปราการ ๒
  ๓. ตำแหน่งพนักงานประจำสำนักงาน กลุ่มงานบริการ ฝ่ายอำนวยการ
    - ๓.๑ ตำแหน่งเลขที่ ๔๔๓ สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ขอนแก่น
    - ๓.๒ ตำแหน่งเลขที่ ๖๕๔ สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่สมุทรสาคร
  ๔. ตำแหน่งพนักงานการเงินและบัญชี กลุ่มงานบริการ ฝ่ายอำนวยการ
    - ๔.๑ ตำแหน่งเลขที่ ๕๔๘ สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ลำพูน

##### ๑.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ (เอกสารแนบ ๑-๔)

##### ๑.๓ สิทธิประโยชน์

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

##### ๑.๔ ระยะเวลาการจ้าง

นับตั้งแต่วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

## ๒. คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ นับถึงวันรับสมัคร
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษหรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

**หมายเหตุ** ผู้ที่ผ่านการเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ มาขึ้นด้วย

สำหรับพระภิกษุและสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหารที่ นว ๘๘/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

## ๓. การรับสมัคร

### ๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

๓.๑.๑ ให้ผู้ประสงค์จะสมัครขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่หน่วยงานที่มีอัตราว่างตั้งแต่วันที่ ๑๔ - ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ ในวันและเวลาราชการ

### ๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

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

(๒) สำเนาปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๒ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๓

(๓) สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) จำนวน ๒ ฉบับ ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

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

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

ทั้งนี้ ให้นำต้นฉบับของสำเนาดังกล่าว มาแสดงต่อเจ้าหน้าที่ ณ สถานที่ยื่นใบสมัคร และให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

### ๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสมัครสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

### ๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

กรมสรรพสามิตจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะภาคความรู้ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะภาคความรู้ ในวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ ณ หน่วยงาน ซึ่งมีอัตราว่าง

### ๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรที่กำหนดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

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

### ๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะภาคความสามารถจะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนน ในการประเมินสมรรถนะภาคความรู้ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ผู้ที่จะเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินภาคคุณสมบัติส่วนบุคคลอื่น จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนน ในการประเมินสมรรถนะภาคความสามารถ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ผู้ที่จะเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรร 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 ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

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

สำเนาถูกต้อง  
ณิไลศ วาชกุลเนิน  
(นางสาวนิธินาถ รวยสูงเนิน)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ  
๗ ธันวาคม ๒๕๖๓

<b>ชื่อตำแหน่ง</b>	นักวิชาการสรรพสามิต
<b>กลุ่มงาน</b>	บริหารทั่วไป
<b>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</b>	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วางแผน วางแนวปฏิบัติ ในการจัดเก็บภาษีสรรพสามิต และแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สอดคล้องกับหลักวิชาการ กฎหมายหรือระเบียบการที่วางไว้ หรือเพื่อประโยชน์ในการป้องกันปราบปราม การหลีกเลี่ยงภาษี ติดต่อบริษัทหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**ค่าตอบแทน** เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท

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

### หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<b>ความรู้</b> - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมสรรพสามิต - ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ.๒๕๖๐ - ความรู้เกี่ยวกับสังคม เศรษฐกิจ และการเมืองในปัจจุบัน	๑๐๐	สอบข้อเขียน
<b>ความสามารถ</b> - ความสามารถในการใช้โปรแกรมประมวลผลคำ โปรแกรมตารางทำการ และโปรแกรมการนำเสนอ	๑๐๐	สอบปฏิบัติ
<b>คุณสมบัติส่วนบุคคลอื่น</b> - ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ - ความคิดริเริ่ม - การตัดสินใจ - การทำงานเป็นทีม - มนุษยสัมพันธ์ และสามารถปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานอื่นได้ดี	๑๐๐	สัมภาษณ์
<b>รวม</b>	<b>๓๐๐</b>	

<b>ชื่อตำแหน่ง</b>	นักตรวจสอบภาษี
<b>กลุ่มงาน</b>	บริหารทั่วไป
<b>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</b>	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจสอบภาษีสรรพสามิตจากบัญชีเอกสาร หลักฐานต่างๆ ตลอดจนข้อเท็จจริงอื่น ๆ โดยใช้เทคนิคทางวิชาการทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบแสดงจำนวนภาษีเงินเพิ่มหรือเบี่ยงปรับที่จะเรียกเก็บเพิ่มเติมเสนอต่อผู้บังคับบัญชา ติดต่อประสานงานกับบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**ค่าตอบแทน** เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท

- คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**
- ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาการบัญชี บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ ซึ่งได้ศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือ
  - ได้รับปริญญาโท หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาการบัญชี บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ ซึ่งได้ศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต

### หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<b>ความรู้</b> - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมสรรพสามิต - ความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ. ภาษีสรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๖๐ - ความรู้เกี่ยวกับหลักการบัญชีเบื้องต้น - ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกรมสรรพสามิตว่าด้วยการตรวจสอบภาษีสรรพสามิต ตามพระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ.๒๕๖๐	๑๐๐	สอบข้อเขียน
<b>ความสามารถ</b> - ความสามารถในการใช้โปรแกรมประมวลผลคำ และโปรแกรมตารางทำการ (ทดสอบการทำตารางทำการและคำนวณ)	๑๐๐	สอบปฏิบัติ
<b>คุณสมบัติส่วนบุคคลอื่น</b> - ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ - ความคิดริเริ่ม - การตัดสินใจ - การทำงานเป็นทีม - ความอดทน เสียสละและเต็มใจในการให้บริการ (Service Mind) - มนุษย์สัมพันธ์ และสามารถปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานอื่นได้ดี	๑๐๐	สัมภาษณ์
รวม	๓๐๐	

**ชื่อตำแหน่ง** พนักงานประจำสำนักงาน

**กลุ่มงาน** บริการ

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ** ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสรุปรายงาน บันทึกข้อมูลและพิมพ์หนังสือราชการ รายงาน ประกาศ คำสั่ง แบบฟอร์มและเอกสารต่าง ๆ ตรวจสอบความถูกต้องของตัวอักษร รหัสต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพิมพ์ 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	



<b>ชื่อตำแหน่ง</b>	พนักงานการเงินและบัญชี
<b>กลุ่มงาน</b>	บริการ
<b>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</b>	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจสอบใบสำคัญลงทะเบียนและเก็บหลักฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเงินและบัญชี คัดแยกประเภทใบสำคัญ เขียนใบเสร็จรับเงิน ทำใบเบิกและใบนำส่งเงิน ช่วยทำฎีกาเบิกเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ ช่วยนำเงินฝากและเบิกเงินจากธนาคาร ช่วยตรวจนับและรับจ่ายเงินสดและสิ่งแทนตัวเงิน ช่วยรวบรวมรายละเอียดเกี่ยวกับการทำงบประมาณ และการขออนุมัติเงินงบประมาณ ช่วยทำบัญชีบางประเภท เช่น บัญชีรับจ่ายเงิน บัญชีพัสดุ ติดต่อประสานงานกับบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
<b>ค่าตอบแทน</b>	เดือนละ ๑๑,๒๘๐ บาท

- คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**
๑. ได้รับวุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในสาขาวิชาพาณิชย์ การบัญชี การตลาด เลขานุการ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ หรือสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งในทางเดียวกัน หรือ
  ๒. ได้รับวุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ในสาขาวิชาพาณิชย์ การบัญชี การตลาด เลขานุการ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ การจัดการทั่วไป การจัดการสำนักงาน บริหารธุรกิจ หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๒ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งในทางเดียวกัน หรือ
  ๓. ได้รับวุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ในสาขาวิชาพาณิชย์ การเงินและการธนาคาร การตลาด เลขานุการ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ การจัดการทั่วไป การจัดการสำนักงาน บริหารธุรกิจ หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งในทางเดียวกัน

### หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<b>ความรู้</b> - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมสรรพสามิต - ความรู้เกี่ยวกับหลักการบัญชีเบื้องต้น - ความรู้เกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ - ความรู้เกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	๑๐๐	สอบข้อเขียน
<b>ความสามารถ</b> - ความสามารถในการใช้โปรแกรมประมวลผลคำ และโปรแกรมตารางทำการ (ทดสอบการทำตารางทำการและคำนวณ)	๑๐๐	สอบปฏิบัติ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
คุณสมบัติส่วนบุคคลอื่น - ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ - ความละเอียดรอบคอบ - ความซื่อสัตย์ - ความอดทน เสียสละและเต็มใจในการให้บริการ (Service Mind) - มนุษยสัมพันธ์ และสามารถปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานอื่นได้ดี	๑๐๐	สัมภาษณ์
รวม	๓๐๐	

หน่วยงานและสถานที่รับสมัครพนักงานราชการทั่วไป กรมสรรพสามิต  
แนบท้ายประกาศกรมสรรพสามิต ลงวันที่ ธันวาคม ๒๕๖๓

ลำดับที่	หน่วยงาน/ตำแหน่ง	สถานที่ติดต่อ	หมายเลขโทรศัพท์
	<b>ตำแหน่งนักวิชาการสรรพสามิต กลุ่มงานบริหารทั่วไป</b>		
๑	สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ชลบุรี ๑	ศาลากลางจังหวัดชลบุรี ถ.มนตเสรี อ.เมือง จ.ชลบุรี	๐๓๘ ๒๗๘๗๐๐-๑
	<b>ตำแหน่งนักตรวจสอบภาษี กลุ่มงานบริหารทั่วไป</b>		
๑	สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ชลบุรี ๑	ศาลากลางจังหวัดชลบุรี ถ.มนตเสรี อ.เมือง จ.ชลบุรี	๐๓๘ ๒๗๘๗๐๐-๑
๒	สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่สมุทรปราการ ๑	๔/๑ ต.สุทธิภิรมย์ ต.ปากน้ำ อ.เมือง จ.สมุทรปราการ	๐ ๒๓๘๗ ๑๕๙๐
๓	สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่สมุทรปราการ ๒	๕๙/๓ หมู่ ๑๔ ต.บางปลา อ.บางพลี จ.สมุทรปราการ	๐ ๒๑๗๔ ๔๐๗๐
	<b>ตำแหน่งพนักงานประจำสำนักงาน กลุ่มงานบริการ ฝ่ายอำนวยการ</b>		
๑	สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ขอนแก่น	๓๐๖ หมู่ ๒ ต.เมืองเก่า อ.เมืองขอนแก่น จ.ขอนแก่น	๐๔๓ ๒๕๘๕๐๔ - ๖
๒	สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่สมุทรสาคร	๘๓/๑๙ หมู่ ๑ ต.บางโหนด อ.เมืองสมุทรสาคร จ.สมุทรสาคร	๐๓๔ ๔๓๒๕๙๒
	<b>ตำแหน่งพนักงานการเงินและบัญชี กลุ่มงานบริการ ฝ่ายอำนวยการ</b>		
๑	สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ลำพูน	๒๕๗ หมู่ที่ ๓ ต.เวียงยอง อ.เมือง จ.ลำพูน	๐๕๓ ๕๑๑๐๓๙