



ประกาศกรมศุลกากร

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว
ในตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์
ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ และตำแหน่งเจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา

ด้วยกรมศุลกากรประสงค์จะรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว
ในตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ และตำแหน่ง
เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา อาศัยอำนาจตามคำสั่งกรมศุลกากร ที่ ๖๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
เรื่อง การมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมศุลกากร ข้อ ๗ และคำสั่งกรมศุลกากร ที่ ๕๘๓/๒๕๖๖
ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมศุลกากร ข้อ ๒ และ ๒.๒ (๒)
จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน โดยมีรายละเอียดการรับสมัคร ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร อัตราว่าง อัตราค่าจ้าง และลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง

- ๑.๑ ตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์
 - ๑.๒ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์
 - ๑.๓ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ
 - ๑.๔ ตำแหน่งเจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา
- รายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

๒.๑ ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

ก. คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีนับถึงวันปิดรับสมัคร
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์

ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ข. ลักษณะต้องห้าม

- (๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
- (๒) เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือน
ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

(๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
ตามระเบียบหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๕) เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมือง
หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

/(๗) เป็นผู้เคย...

(๗) เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามระเบียบหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๑๐) เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามระเบียบหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๑๑) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริต ในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการ พนักงานราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น โดยจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการแพทย์ของ ก.พ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการตรวจสอบสุขภาพของผู้ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ. ๒๕๖๖ บังคับโดยอนุโลม มาขึ้นด้วย

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร กรมศุลกากรไม่รับสมัครสอบคัดเลือกและไม่อาจให้เข้าสอบคัดเลือกได้ ทั้งนี้ ตามนัยหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๔ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

รายละเอียดตามที่ระบุไว้ในบัญชีแนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัครสอบ

๓.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือก สมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๗ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ ตามขั้นตอนดังนี้

(๑) เปิดเว็บไซต์ <https://job.customs.go.th>

(๒) กรอกข้อความให้ถูกต้องและครบถ้วน ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ บมจ. ธนาคารกรุงไทย ให้โดยอัตโนมัติ พร้อมอัปโหลด (upload) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว (ประเภทของไฟล์เป็น JPG ความละเอียดประมาณ ๓๕ - ๕๐ KB) รูปถ่ายที่อัปโหลด (upload) จะปรากฏในบัตรประจำตัวสอบ

(๓) พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษขนาด A4 จำนวน ๑ แผ่น หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้ทำการบันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบไฟล์ลงในสื่อบันทึกข้อมูล

ในกรณีไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินหรือบันทึกข้อมูลได้ ผู้สมัครสามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้อีก แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลการกรอกใบสมัครสอบในครั้งแรกที่กรอกไว้สมบูรณ์แล้วได้

๓.๒ การสมัครสอบครั้งนี้ไม่มีค่าธรรมเนียมการรับสมัครสอบ แต่มีค่าธรรมเนียมธนาคาร และค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต (Internet) จำนวน ๓๐ บาท เนื่องจากการรับสมัครสอบทางอินเทอร์เน็ต

๓.๓ ผู้สมัครสอบชำระค่าธรรมเนียมธนาคารและค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต (Internet) ตามใบแจ้งการชำระเงิน ข้อ ๓.๑ (๓) ที่ บมจ. ธนาคารกรุงไทย ตั้งแต่วันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๗ โดยชำระเงินได้ ๒ ช่องทาง ดังนี้

๑) การชำระผ่านเคาน์เตอร์ บมจ. ธนาคารกรุงไทย

ผู้สมัครสอบสามารถนำใบแจ้งการชำระเงินที่พิมพ์จากระบบรับสมัครไปชำระค่าธรรมเนียมธนาคารและค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต (Internet) ที่เคาน์เตอร์ บมจ. ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ ตั้งแต่วันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๗ ภายในเวลาทำการของธนาคาร และให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้ด้วย ทั้งนี้ ผู้สมัครสอบต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในหลักฐานการชำระเงิน หากพบว่าไม่ถูกต้องให้รีบติดต่อ บมจ. ธนาคารกรุงไทยสาขาที่ชำระเงินภายใน ๒๔ ชั่วโมง หลังจากชำระ

๒) การชำระผ่านทางแอปพลิเคชัน Krungthai NEXT

ผู้สมัครสอบซึ่งมีบัญชีเงินฝากของ บมจ. ธนาคารกรุงไทย เข้าแอปพลิเคชัน Krungthai NEXT แล้วสแกน QR Code หลังจากนั้น กดยืนยันการชำระเงิน ใส่รหัส Krungthai NEXT เพื่อทำการต่อจนเสร็จสิ้น หรือเลือกชำระเงิน ได้ที่เมนู จ่ายบิล พิมพ์ “๙๑๔๘๘” แล้วกดค้นหา ใส่เลขรหัสชำระเงิน ๑๑ หลัก (Ref No 1.) และเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก (Ref No 2.) ตรวจสอบจำนวนเงินแล้วชำระเงิน ตั้งแต่วันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๗ โดยผู้สมัครสอบสามารถชำระเงินได้ตั้งแต่เวลา ๐๓.๐๐ - ๒๒.๐๐ น. ของทุกวันดังกล่าว และให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้เป็นหลักฐานด้วย

ทั้งนี้ การรับสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์ เมื่อชำระค่าธรรมเนียมธนาคารและค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต (Internet) เรียบร้อยแล้วเท่านั้น

๓.๔ การรับสมัครสอบมีค่าธรรมเนียมธนาคารและค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต (Internet) จำนวน ๓๐ บาท ทั้งนี้ ค่าธรรมเนียมฯ จะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๓.๕ ผู้สมัครสอบที่ชำระค่าธรรมเนียมธนาคารและค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต (Internet) แล้ว จะได้รับเลขประจำตัวสอบ โดยจะกำหนดเลขประจำตัวสอบตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมธนาคาร และค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต (Internet) ทั้งนี้ ผู้สมัครสอบสามารถตรวจสอบสถานะการสมัครสอบได้ หลังจากที่ได้ชำระค่าธรรมเนียมฯ ไปแล้ว ๒ วันทำการ ทางอินเทอร์เน็ตที่เว็บไซต์ <https://job.customs.go.th> และพิมพ์บัตรประจำตัวสอบที่มีเลขประจำตัวสอบได้ เมื่อกรมศุลกากรประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวในตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ และตำแหน่งเจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา กำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ ทางอินเทอร์เน็ตที่เว็บไซต์ <https://job.customs.go.th>

๓.๖ เงื่อนไขการสมัคร

(๑) ผู้สมัครสอบสมัครได้เพียงครั้งเดียวเท่านั้น

(๒) ผู้สมัครสอบสามารถเลือกสมัครสอบได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น เมื่อเลือกแล้ว จะเปลี่ยนแปลงแก้ไขตำแหน่งที่สมัครสอบไม่ได้ และให้เข้าสอบตามวัน เวลา ที่กำหนดในแต่ละตำแหน่ง

/(๓) ผู้สมัครสอบ...

(๓) ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามประกาศรับสมัครสอบในข้อ ๒.๒ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๗ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาบัตร หรือประกาศนียบัตรสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบที่เกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

(๔) การสมัครสอบตามขั้นตอนดังกล่าวข้างต้น ถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ลงลายมือชื่อและรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น หากผู้สมัครสอบจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

(๕) ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบหรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ กรมศุลกากรจะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น

กรณีเลขประจำตัวประชาชนที่ใช้ในการสมัครสอบไม่ตรงกับหลักฐานการแสดงตนเพื่อเข้าห้องสอบจะไม่อนุญาตให้เข้าสอบโดยเด็ดขาด

๔. การประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ กำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

กรมศุลกากรจะประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ กำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ ชั้น ๑ อาคาร ๑๒๐ ปี กรมศุลกากร ถนนสุนทรโกษา เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร และทางเว็บไซต์ <https://www.customs.go.th> หัวข้อ “ข่าวประชาสัมพันธ์” หัวข้อย่อย “ข่าวรับสมัครงาน” หรือทางเว็บไซต์ <https://job.customs.go.th>

๕. หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

๕.๑ การสอบภาคความรู้ทั่วไป และความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบข้อเขียน รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

ทั้งนี้ ผู้ที่ได้คะแนนการสอบภาคความรู้ทั่วไป และความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิเข้าสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งต่อไป

๕.๒ การสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีการสัมภาษณ์ เพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ประเมินผู้เข้าสอบเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานจากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น และรวมถึงสมรรถนะหลักสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง

๖. เกณฑ์การตัดสิน

๖.๑ การสอบภาคความรู้ทั่วไป และความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง เป็นการสอบข้อเขียนในทุกตำแหน่ง ซึ่งผู้สอบได้คะแนนภาคความรู้ทั่วไป และความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๖.๒ การสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์เพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ผู้สอบคัดเลือกได้ต้องได้คะแนนการสอบสัมภาษณ์ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๖.๓ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในการสอบภาคความรู้ทั่วไป และความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และการสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗. การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้

การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ จะเรียงลำดับผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับกรณีมีผู้ที่ได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าคะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้รับหมายเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้นี้จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบคัดเลือกในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ในครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๘. เงื่อนไขการจ้าง

๘.๑ ผู้สอบคัดเลือกได้ จะได้รับการจ้างตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ โดยได้รับอัตราค่าจ้างตามที่ระบุไว้ในข้อ ๑ โดยมีระยะเวลาในการจ้างตั้งแต่วันที่จ้างถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีงบประมาณ

๘.๒ ผู้สอบคัดเลือกได้ ซึ่งได้รับการจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวของกรมศุลกากร จะต้องทำสัญญาเพื่อประกันการปฏิบัติงานเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ในตำแหน่งที่ได้รับการจ้าง และกรมศุลกากรจะใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือกได้นี้ จ้างให้ดำรงตำแหน่งอื่นที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ตรงกับตำแหน่งที่เปิดสอบก็ได้ โดยกรมศุลกากรขอสงวนสิทธิ์ในการเลือกตำแหน่งที่จะทำการจ้าง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ) นันทรัฐดา ศิริคุปต์

(นางนันทรัฐดา ศิริคุปต์)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมศุลกากร

บัญชีแนบท้ายประกาศกรมศุลกากร
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว
ในตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์
ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ และตำแหน่งเจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา
ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร อัตราว่าง อัตราค่าจ้าง และลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง

๑.๑ ตำแหน่ง	นักวิเทศสัมพันธ์
อัตราว่าง	จำนวน ๓ อัตรา
อัตราค่าจ้าง	๑๕,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรี ในสาขาวิชาภาษา วรรณคดี หรือสาขาวิชารัฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาการจัดการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง

- ร่าง โต้ตอบหนังสือเป็นภาษาต่างประเทศ งานแปลเอกสารภาษาไทย และภาษาต่างประเทศ เพื่อใช้ในการติดต่อประสานงานกับองค์กรระหว่างประเทศ
- รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์และติดตาม ประเมินผล จัดทำบันทึก สรุปรายงาน การประชุม ความร่วมมือระหว่างประเทศ เพื่อนำเสนอผู้บังคับบัญชา
- จัดเตรียมข้อมูลสำหรับการเจรจาความร่วมมือทางวิชาการกับต่างประเทศ เพื่อให้การประชุมเจรจาบรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนด
- ส่งเสริม สนับสนุน ดำเนินการเกี่ยวกับทุนการศึกษา ฝึกอบรม จัดงาน ผู้เชี่ยวชาญ วัสดุอุปกรณ์ อาสาสมัคร องค์กรพัฒนาเอกชน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการร่วมมือ เพื่อให้ดำเนินการเป็นไปด้วยความราบรื่น
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ หรือตามที่ได้รับมอบหมาย จากผู้บังคับบัญชา

หลักสูตรและวิธีการสอบภาคความรู้ทั่วไป และความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ทั่วไป และความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีการ สอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ใช้เวลาสอบ ๒ ชั่วโมง ประกอบด้วย

- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมศุลกากร
- ความรู้ด้านภาษาอังกฤษ (Reading Comprehension, Grammar and Structure, Vocabulary, Conversation)
- ความรู้เกี่ยวกับจรรยาบรรณ จรรยาของข้าราชการกรมศุลกากร

๑.๒ ตำแหน่ง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
อัตราว่าง	จำนวน ๑ อัตรา
อัตราค่าจ้าง	๑๕,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรี ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางคอมพิวเตอร์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง

๑. ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล ชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูป ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนให้งานเทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน
๒. ประมวลและปรับปรุงแก้ไขแฟ้มข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลที่ได้ถูกต้องแม่นยำ และทันสมัย
๓. ทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคของระบบ เพื่อให้ระบบมีคุณสมบัติที่ถูกต้อง ตรงตามความต้องการและสภาพการใช้งานของหน่วยงาน
๔. เขียนชุดคำสั่งตามข้อกำหนดของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลที่ได้วางแผนไว้ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศให้ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๕. เขียนชุดคำสั่ง ทดสอบความถูกต้องของคำสั่ง แก้ไขข้อผิดพลาดของคำสั่ง เพื่อให้ระบบปฏิบัติการทำงานได้อย่างถูกต้องแม่นยำ และมีประสิทธิภาพ
๖. ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ความต้องการของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลของหน่วยงานที่ไม่ซับซ้อน เพื่อพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศในหน่วยงาน ให้มีประสิทธิภาพ และตรงตามความต้องการของหน่วยงาน
๗. ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ ออกแบบและพัฒนาระบบงานประยุกต์ เพื่อให้ได้ระบบงานประยุกต์ที่ตรงตามคุณลักษณะ และความต้องการของหน่วยงาน
๘. รวบรวมข้อมูลประกอบการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ระบบเครือข่าย ระบบงานประยุกต์ และระบบสารสนเทศ การจัดการระบบการทำงานเครื่อง การติดตั้งระบบเครื่อง เพื่อให้ได้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน และตรงตามความต้องการใช้ของหน่วยงาน
๙. ช่วยตรวจสอบ สืบค้น และรวบรวมข้อมูลการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่เข้าข่ายไม่เหมาะสม ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตามมาตรฐานสากล เพื่อความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบ
๑๐. ช่วยตรวจสอบและรวบรวมข้อมูลเพื่อประกอบการออกใบอนุญาต เพื่อให้การออกใบอนุญาตเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
๑๑. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ หรือตามที่ได้รับมอบหมาย จากผู้บังคับบัญชา

หลักสูตรและวิธีการสอบภาคความรู้ทั่วไป และความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ทั่วไป และความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ใช้เวลาสอบ ๒ ชั่วโมง ประกอบด้วย

- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมศุลกากร
- ความรู้เกี่ยวกับระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต และระบบสารสนเทศ
- ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ทั่วไป และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์
- ความรู้เรื่องการพัฒนาระบบงานประยุกต์ ซึ่งครอบคลุมการวิเคราะห์

ความต้องการ (Requirement Analysis & Feasibility Study) วางแผนแก้ไขปัญหา (Algorithm Design) การเขียนโปรแกรม (Program Coding) การทดสอบและการแก้ไขโปรแกรม (Program Testing & Debugging) และการบริหารจัดการข้อมูล (Database Administration)

- ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒
- ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์

พ.ศ. ๒๕๖๒

- ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์

พ.ศ. ๒๕๖๕

- ความรู้ด้านภาษาอังกฤษ
- ความรู้เกี่ยวกับจรรยาบรรณ จรรยาของข้าราชการกรมศุลกากร

๑.๓ ตำแหน่ง	เจ้าพนักงานธุรการ
อัตราว่าง	จำนวน ๒๕ อัตรา
อัตราค่าจ้าง	๙,๔๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในสาขาวิชาพาณิชย์การ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูล เพื่อใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์
๒. ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณที่เกี่ยวกับการร่าง โต้ตอบ บันทึกย่อเรื่อง ตรวจทานหนังสือ การตรวจสอบหรือเปลี่ยนแปลงรายการและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ
๓. รวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสาร การเตรียมการประชุมและจัดบันทึกรายงานการประชุม
๔. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

หลักสูตรและวิธีการสอบภาคความรู้ทั่วไป และความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ทั่วไป และความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ใช้เวลาสอบ ๒ ชั่วโมง ประกอบด้วย

- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมศุลกากร
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕
- การเขียนหนังสือราชการ
- ความรู้เกี่ยวกับจรรยาบรรณ จรรยาของข้าราชการกรมศุลกากร

๑.๔ ตำแหน่ง	เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา
อัตราว่าง	จำนวน ๑ อัตรา
อัตราค่าจ้าง	๑๑,๕๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ในสาขาวิชาไฟฟ้ากำลัง หรือสาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์ หรือสาขาวิชาเทคโนโลยีระบบเสียง หรือสาขาวิชาเทคโนโลยีถ่ายภาพและวิดีโอทัศน์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนภาพ แผนภูมิ กราฟ โปสเตอร์ แผนที่ และตารางแสดงสถิติข้อมูลต่าง ๆ เพื่อใช้ในการประชุม สัมมนา ฝึกอบรม และการแสดงนิทรรศการต่าง ๆ

๒. ใช้และควบคุมการใช้เครื่องโสตทัศนอุปกรณ์ประเภทต่าง ๆ เช่น เครื่องฉายภาพยนตร์ เครื่องฉายภาพนิ่ง เครื่องเสียงต่าง ๆ เพื่อประกอบการประชุมสัมมนา หรือฝึกอบรมต่าง ๆ

๓. เก็บรักษาซ่อมบำรุงโสตทัศนอุปกรณ์

๔. ติดตามและรวบรวมการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

๕. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

หลักสูตรและวิธีการสอบภาคความรู้ทั่วไป และความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ทั่วไป และความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ใช้เวลาสอบ ๒ ชั่วโมง ประกอบด้วย

- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมศิลปากร

- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการใช้งานคอมพิวเตอร์ในสำนักงาน

- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการใช้งาน และการบำรุงรักษาเครื่องโสตทัศนอุปกรณ์ประเภทต่าง ๆ เช่น เครื่องฉายภาพ กล้องถ่ายรูป กล้องบันทึกวิดีโอ เครื่องขยายเสียง เครื่องบันทึกเสียง ไมโครโฟน ลำโพง พร้อมอุปกรณ์ต่อพ่วง เป็นต้น

- ความรู้เกี่ยวกับจรรยาบรรณ จรรยาของข้าราชการกรมศิลปากร