



ประกาศกรมธนารักษ์

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานเงินทุนหมุนเวียน

ด้วยกรมธนารักษ์ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานเงินทุนหมุนเวียน จำนวน ๓๓ ตำแหน่ง รวม ๗๘ อัตรา ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามข้อบังคับคณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียน การบริหารจัดการเหรียญกษาปณ์ทรัพย์สินมีค่าของรัฐและการทำของ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล ของพนักงานเงินทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงาน และคุณสมบัติ เฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยอนุโลม จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานเงินทุนหมุนเวียน โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงานและตำแหน่ง

| ลำดับที่ | ตำแหน่ง | กลุ่มงาน | วุฒิการศึกษา | อัตรา | หมายเหตุ |
|----------|-------------------------|--------------|--------------|-------|--|
| ๑ | นักบัญชี | บริหารทั่วไป | ปริญญาตรี | ๑ | ปฏิบัติงาน ณ กองกษาปณ์ |
| ๒ | วิศวกรควบคุมคุณภาพ | วิชาชีพเฉพาะ | ปริญญาตรี | ๑ | ปฏิบัติงาน ณ กองกษาปณ์ |
| ๓ | เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา | บริการ | ปวส. | ๑ | ปฏิบัติงาน ณ กองกษาปณ์ |
| ๔ | ช่างช่างไฟฟ้า | เทคนิค | ปวส. | ๓ | ปฏิบัติงาน ณ กองกษาปณ์ |
| ๕ | ช่างทั่วไป | เทคนิค | ปวส. | ๑ | ปฏิบัติงาน ณ กองกษาปณ์ |
| ๖ | เจ้าพนักงานธุรการ | บริการ | ปวช. | ๑ | ปฏิบัติงาน ณ กองกษาปณ์ |
| ๗ | ช่างโลหะ | เทคนิค | ปวช. | ๖ | ปฏิบัติงาน ณ กองกษาปณ์ |
| ๘ | ช่างฝีมือ | บริการ | ปวช. | ๑๓ | ปฏิบัติงาน ณ กองกษาปณ์ |
| ๙ | พนักงานทั่วไป | บริการ | ม.๖ | ๑ | ปฏิบัติงาน ณ กองกษาปณ์ |
| ๑๐ | พนักงานห้องปฏิบัติการ | บริการ | ม.๖ | ๑ | ปฏิบัติงาน ณ กองกษาปณ์ |
| ๑๑ | ช่างกษาปณ์ | บริการ | ม.๓ | ๑ | ปฏิบัติงาน ณ กองกษาปณ์ |
| ๑๒ | นักวิชาการเงินและบัญชี | บริหารทั่วไป | ปริญญาตรี | ๒ | ปฏิบัติงาน ณ กองส่งเสริมและพัฒนาทรัพย์สินมีค่าของรัฐ |
| ๑๓ | พนักงานนำชม | บริหารทั่วไป | ปริญญาตรี | ๓ | ปฏิบัติงาน ณ กองส่งเสริมและพัฒนาทรัพย์สินมีค่าของรัฐ |
| ๑๔ | นักวิชาการโสตทัศนศึกษา | บริหารทั่วไป | ปริญญาตรี | ๒ | ปฏิบัติงาน ณ กองส่งเสริมและพัฒนาทรัพย์สินมีค่าของรัฐ |
| ๑๕ | เจ้าหน้าที่การตลาด | บริหารทั่วไป | ปริญญาตรี | ๑ | ปฏิบัติงาน ณ กองส่งเสริมและพัฒนาทรัพย์สินมีค่าของรัฐ |
| ๑๖ | เจ้าพนักงานพัสดุ | บริการ | ปวส. | ๑ | ปฏิบัติงาน ณ กองส่งเสริมและพัฒนาทรัพย์สินมีค่าของรัฐ |

ลำดับที่...

| ลำดับที่ | ตำแหน่ง | กลุ่มงาน | วุฒิการศึกษา | อัตรา | หมายเหตุ |
|----------|------------------------|--------------|--------------|-------|--|
| ๑๗ | พนักงานบริการ | บริการ | ปวส. | ๔ | ปฏิบัติงาน ณ กองส่งเสริมและพัฒนาทรัพย์สินมีค่าของรัฐ |
| ๑๘ | พนักงานขาย | บริการ | ปวส. | ๓ | ปฏิบัติงาน ณ กองส่งเสริมและพัฒนาทรัพย์สินมีค่าของรัฐ |
| ๑๙ | พนักงานธุรการ | บริการ | ปวช. | ๑ | ปฏิบัติงาน ณ กองส่งเสริมและพัฒนาทรัพย์สินมีค่าของรัฐ |
| ๒๐ | พนักงานการเงินและบัญชี | บริการ | ปวช. | ๑ | ปฏิบัติงาน ณ กองส่งเสริมและพัฒนาทรัพย์สินมีค่าของรัฐ |
| ๒๑ | พนักงานขาย | บริการ | ปวช. | ๓ | ปฏิบัติงาน ณ กองส่งเสริมและพัฒนาทรัพย์สินมีค่าของรัฐ |
| ๒๒ | พนักงานบริการ | บริการ | ปวช. | ๑ | ปฏิบัติงาน ณ กองส่งเสริมและพัฒนาทรัพย์สินมีค่าของรัฐ |
| ๒๓ | พนักงานบริการ | บริการ | ม.๓ | ๑ | ปฏิบัติงาน ณ กองส่งเสริมและพัฒนาทรัพย์สินมีค่าของรัฐ |
| ๒๔ | นักวิชาการเงินและบัญชี | บริหารทั่วไป | ปริญญาตรี | ๑ | ปฏิบัติงาน ณ กองส่งเสริมและพัฒนาทรัพย์สินมีค่าของรัฐ (พิพิธภัณฑสถานรักษ์ จังหวัดเชียงใหม่) |
| ๒๕ | พนักงานบริการ | บริการ | ม.๓ | ๒ | ปฏิบัติงาน ณ กองส่งเสริมและพัฒนาทรัพย์สินมีค่าของรัฐ (พิพิธภัณฑสถานรักษ์ จังหวัดเชียงใหม่) |
| ๒๖ | ช่างศิลป์ | เทคนิค | ปวส. | ๑ | ปฏิบัติงาน ณ กองส่งเสริมและพัฒนาทรัพย์สินมีค่าของรัฐ (พิพิธภัณฑสถานรักษ์ จังหวัดสงขลา) |
| ๒๗ | พนักงานบริการ | บริการ | ปวส. | ๑ | ปฏิบัติงาน ณ กองส่งเสริมและพัฒนาทรัพย์สินมีค่าของรัฐ (พิพิธภัณฑสถานรักษ์ จังหวัดสงขลา) |
| ๒๘ | พนักงานนำชม | บริหารทั่วไป | ปริญญาตรี | ๔ | ปฏิบัติงาน ณ กองส่งเสริมและพัฒนาทรัพย์สินมีค่าของรัฐ (พิพิธภัณฑสถานรักษ์ จังหวัดขอนแก่น) |
| ๒๙ | ช่างไฟฟ้า | เทคนิค | ปวส. | ๑ | ปฏิบัติงาน ณ กองส่งเสริมและพัฒนาทรัพย์สินมีค่าของรัฐ (พิพิธภัณฑสถานรักษ์ จังหวัดขอนแก่น) |
| ๓๐ | ช่างศิลป์ | เทคนิค | ปวส. | ๑ | ปฏิบัติงาน ณ กองส่งเสริมและพัฒนาทรัพย์สินมีค่าของรัฐ (พิพิธภัณฑสถานรักษ์ จังหวัดขอนแก่น) |
| ๓๑ | พนักงานบริการ | บริการ | ปวส. | ๑๒ | ปฏิบัติงาน ณ กองส่งเสริมและพัฒนาทรัพย์สินมีค่าของรัฐ (พิพิธภัณฑสถานรักษ์ จังหวัดขอนแก่น) |
| ๓๒ | พนักงานขาย | บริการ | ปวส. | ๑ | ปฏิบัติงาน ณ กองส่งเสริมและพัฒนาทรัพย์สินมีค่าของรัฐ (พิพิธภัณฑสถานรักษ์ จังหวัดขอนแก่น) |
| ๓๓ | พนักงานขับรถยนต์ | บริการ | ม.๖ | ๑ | ปฏิบัติงาน ณ กองส่งเสริมและพัฒนาทรัพย์สินมีค่าของรัฐ (พิพิธภัณฑสถานรักษ์ จังหวัดขอนแก่น) |

๒. ระยะเวลา...

๒. ระยะเวลาและสิทธิประโยชน์

กำหนดระยะเวลาการจ้างตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ โดยพนักงานเงินทุนหมุนเวียน จะได้รับสิทธิประโยชน์ตามข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนหมุนเวียนการบริหารจัดการเหรียญกษาปณ์ ทรัพย์สินมีค่าของรัฐและการทำของ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของพนักงานเงินทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ โดยอนุโลม

๓. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันปิดรับสมัคร
- ๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- ๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษหรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี

การจ้างบุคคลผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปีตามวรรคหนึ่ง เข้าเป็นพนักงานเงินทุนหมุนเวียนต้องกำหนดให้บุคคลนั้น ยื่นหนังสือรับรองความประพฤติว่าไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่น่ารังเกียจของสังคม ตามแบบที่กรมธนารักษ์กำหนดเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๘) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น ณ วันที่ทำสัญญาจ้าง

๙) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่กรมธนารักษ์กำหนดไว้ในประกาศการสรรหาหรือการเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานเงินทุนหมุนเวียน ทั้งนี้ ต้องเป็นไปเพื่อความจำเป็นหรือเหมาะสมกับภารกิจของเงินทุนหมุนเวียน

หมายเหตุ ในวันที่ทำสัญญาจ้าง ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรฯ จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค มายีนด้วย

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางกรมธนารักษ์ไม่รับสมัคร และไม่อาจให้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานเงินทุนหมุนเวียนได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๔ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานเงินทุนหมุนเวียนและลักษณะงานที่ปฏิบัติ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๔. กำหนดการ...

๔. กำหนดการและวิธีการรับสมัครสอบ

๔.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ สมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันศุกร์ที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ถึงวันศุกร์ที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๖ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ ที่เว็บไซต์ <http://www.treasury.go.th> หัวข้อ “บริการอิเล็กทรอนิกส์ e-service” แบนเนอร์ “รับสมัครงานออนไลน์ Job Online” หรือเว็บไซต์ <https://treasury.thaijobjob.com>

๔.๒ ผู้สมัครสอบจะต้องดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

(๑) กรอกใบสมัคร โดยกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน และปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด และเมื่อยืนยันข้อความที่กรอกแล้ว ระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ผ่านธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) (บมจ. ธนาคารกรุงไทย) ให้โดยอัตโนมัติ

(๒) พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษ A๔ เพื่อนำไปชำระเงิน หากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้น สามารถบันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ File ลงในสื่อบันทึกข้อมูลเพื่อนำไปพิมพ์ภายหลัง ในกรณีที่ไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้ ผู้สมัครสอบสามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินหรือบันทึกข้อมูลใหม่ได้จนกว่าจะปิดระบบรับสมัคร แต่ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

(๓) ชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ได้ตั้งแต่วันศุกร์ที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ถึงวันเสาร์ที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๖ โดยสามารถชำระเงินได้ ๒ ช่องทาง ดังนี้

(๓.๑) การชำระเงินผ่าน เคาน์เตอร์ บมจ. ธนาคารกรุงไทย

ผู้สมัครสอบจะต้องนำแบบฟอร์มการชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ไปชำระเงิน เฉพาะที่เคาน์เตอร์ บมจ. ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ ภายในวันและเวลาทำการของธนาคาร และให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้เป็นหลักฐานด้วย ทั้งนี้ ผู้สมัครสอบต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในหลักฐานการชำระเงิน หากพบว่าไม่ถูกต้องให้รีบติดต่อ บมจ. ธนาคารกรุงไทย สาขาที่ชำระภายใน ๒๔ ชั่วโมงหลังจากที่ชำระเงินแล้ว

(๓.๒) การชำระเงินผ่านแอปพลิเคชัน Krungthai NEXT

ผู้สมัครสอบซึ่งมีบัญชีเงินฝากของ บมจ. ธนาคารกรุงไทย ที่ได้ลงทะเบียนขอใช้บริการ Krungthai NEXT แล้ว สามารถนำ QR Code ไปทำรายการชำระเงินผ่านแอปพลิเคชัน Krungthai NEXT ได้ตั้งแต่วันศุกร์ที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ และสามารถชำระเงินได้ถึงวันเสาร์ที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๖ ภายในเวลา ๒๒.๐๐ น. และให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้เป็นหลักฐานด้วย

ทั้งนี้ การรับสมัครสอบจะถือว่า มีผลสมบูรณ์ เมื่อผู้สมัครสอบชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ และได้ดำเนินการครบทุกขั้นตอนภายในวันและเวลาที่กำหนด

๔.๓ ผู้สมัครสอบต้องชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวนเงินรวม ๓๓๐ บาท ซึ่งประกอบด้วย

(๑) ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ ๓๐๐ บาท

(๒) ค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต คิดสูงสุดไม่เกิน ๓๐ บาท

เมื่อสมัครและได้ชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบแล้ว จะไม่คืนเงินให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น และขอแจ้งให้ผู้สมัครสอบตรวจสอบความถูกต้องในการชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบจากธนาคารทุกครั้งที่สมัครสอบ

๔.๔ ผู้สมัครสอบที่ชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวสอบ โดยจะกำหนดเลขประจำตัวสอบตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ และสามารถเข้าไปพิมพ์ใบสมัครพร้อมเลขประจำตัวสอบได้ ตั้งแต่วันที่ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ ทางเว็บไซต์ของกรมธนารักษ์ที่ www.treasury.go.th หรือ <https://treasury.thaijobjob.com>

๕. เงื่อนไขการรับสมัคร

๕.๑ ผู้สมัครสอบสามารถเลือกสมัครได้เพียงตำแหน่งเดียวเท่านั้น โดยสมัครได้เพียงครั้งเดียว และเมื่อสมัครแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขไม่ได้

๕.๒ ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือวันศุกร์ที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๖ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาบัตร หรือชั้นประกาศนียบัตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฏ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้น ๆ เป็นเกณฑ์

๕.๓ ผู้สมัครสอบสามารถตรวจสอบคุณสมบัติให้ตรงตามตำแหน่งที่สมัครและตามที่ ก.พ. รับรองได้ทาง <https://learningportal.ocsc.go.th/accreditation>

๕.๔ ผู้สมัครสอบจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และกรมธนารักษ์จะไม่คืนค่าธรรมเนียมการสมัครนั้นด้วย และผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิเรียกค่าเสียหายใด ๆ ได้

๕.๕ การสมัครสอบตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ดังนั้น หากผู้สมัครสอบจงใจกรอข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ และกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ

กรมธนารักษ์จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ และกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ ให้ทราบในวันจันทร์ที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์ บริเวณชั้น ๑ อาคารกรมธนารักษ์ และทางเว็บไซต์ของกรมธนารักษ์ที่ <http://www.treasury.go.th> หรือ <https://treasury.thaijobjob.com>

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการสอบ

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะต้องได้คะแนนในการประเมิน ครั้งที่ ๑ (ความรู้ทั่วไปและหรือความรู้เฉพาะตำแหน่ง) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และต้องได้คะแนนในการประเมิน ครั้งที่ ๒ (บุคลิกภาพทั่วไป ทักษะ และมนุษยสัมพันธ์) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยกรมธนารักษ์จะดำเนินการประเมิน ครั้งที่ ๑ ในแต่ละตำแหน่งก่อนดำเนินการประเมิน ครั้งที่ ๒ ต่อไป

ทั้งนี้ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ โดยเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนการประเมิน ครั้งที่ ๑ (ความรู้ทั่วไปและหรือความรู้เฉพาะตำแหน่ง) และครั้งที่ ๒ (บุคลิกภาพทั่วไป ทักษะ และมนุษยสัมพันธ์) รวมกันมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ในกรณีที่ได้คะแนนเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมิน ครั้งที่ ๒ (บุคลิกภาพทั่วไป ทักษะ และมนุษยสัมพันธ์) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนในการประเมิน ครั้งที่ ๒ (บุคลิกภาพทั่วไป ทักษะ และมนุษยสัมพันธ์) เท่ากัน ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

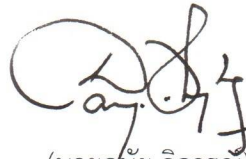
๙. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

กรมธนารักษ์จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ณ บ่ายประชาสัมพันธ์ บริเวณชั้น ๑ อาคารกรมธนารักษ์ และทางเว็บไซต์ของกรมธนารักษ์ที่ <http://www.treasury.go.th> หรือ <https://treasury.thaijobjob.com> โดยบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไป เมื่อสรรหาและเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีและภายหลังมีตำแหน่งว่างในลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน กรมธนารักษ์อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการสรรหา และเลือกสรรที่เหลืออยู่ดังกล่าว หรือดำเนินการสรรหาและเลือกสรรใหม่ก็ได้ แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรร ในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้าง

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมธนารักษ์กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายดนัย วิจารณ)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมธนารักษ์

รายละเอียดแนบท้ายประกาศ

ตำแหน่งที่ ๑ ตำแหน่งนักบัญชี

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

สังกัด กองกษาปณ์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

กำหนดให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

๑. จัดทำบัญชีของเงินทุนหมุนเวียนการบริหารจัดการเหรียญกษาปณ์ ทรัพย์สินมีค่าของรัฐ และการทำของ

๑.๑ บันทึกรายการบัญชีในสมุดรายวัน สมุดเงินฝากกระทรวงการคลัง สมุดเงินฝากธนาคารกรุงไทย สมุดเงินสด สมุดแยกประเภท และรายละเอียดประกอบบัญชี

๑.๒ บันทึกรายการตั้งหนี้ การชำระหนี้ รายละเอียดเจ้าหนี้รายตัว รายงานภาษีซื้อ รายงานภาษีขาย จำนวนภาษีมูลค่าเพิ่ม

๑.๓ ตรวจสอบกระทบยอดด้านรับ - จ่ายของเงินฝากกระทรวงการคลัง

๑.๔ จัดทำสมุดบัญชีกองกษาปณ์ รายได้จากการรับจ้างทำของสิ่งจ้างบัญชีลูกหนี้ ลูกหนี้รายตัว รายได้รับล่วงหน้า รายละเอียดภาษีขาย ภาษีขายยังไม่ถึงกำหนด

๑.๕ จัดทำทะเบียนคุมเอกสารเบิกจ่ายทางบัญชี ตรวจสอบเลขที่เช็คจ่าย จัดเรียงเอกสารตามประเภท และจัดทำเป็นทะเบียนจ่ายเงินและจ่ายเช็ค

๑.๖ จัดทำรายงานสินค้าคงเหลือและสินค้ากึ่งสำเร็จรูป

๑.๗ จัดทำทะเบียนเหรียญกษาปณ์ รายได้จากการผลิตเหรียญกษาปณ์

๑.๘ จัดทำทะเบียนรับ - จ่าย ยอดคงเหลือของครุภัณฑ์และวัสดุ จำนวนค่าเสื่อมราคา ค่าเสื่อมราคาสะสม ค่าใช้จ่ายตัดบัญชีวัสดุที่ใช้ไป

๑.๙ ตรวจสอบเอกสารการเคลื่อนไหววัตถุดิบและวัสดุสำเร็จรูปของหน่วยผลิต

๑.๑๐ ปฏิบัติงานด้านการบัญชีต้นทุนการผลิต บัญชีโลหะทำางานหลอมเหรียญกษาปณ์ งานหลอมเครื่องราชอิสริยาภรณ์ งานหลอมของสิ่งจ้าง งานผลิตเหรียญตัวเปล่า งานตีตราเหรียญกษาปณ์ งานตีตราของสิ่งจ้าง งานผลิตของสิ่งจ้าง เครื่องหมายตอบแทน งานจัดสร้างเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๑.๑๑ จัดทำแผนต้นทุน ประกอบด้วย ค่าโลหะหรือวัตถุดิบ ปันส่วนค่าแรงงาน และค่าเสียหายการผลิตตามผลิตภัณฑ์ จัดทำต้นทุนรายผลิตภัณฑ์งานรับจ้างทำของ

๑.๑๒ จัดทำรายงานการเงินเงินทุนหมุนเวียนการบริหารจัดการเหรียญกษาปณ์ ทรัพย์สินมีค่าของรัฐและการทำของ

๒. จัดทำประมาณการต้นทุนการผลิตเหรียญกษาปณ์หมุนเวียนและเหรียญกษาปณ์ที่ระลึก เพื่อขอความเห็นชอบจากกระทรวงการคลังและใช้เป็นต้นทุนในการโอนเงินรายได้จากการจำหน่ายจ่ายแลกเหรียญกษาปณ์เข้าเป็นรายได้แผ่นดิน

๓. ปฏิบัติงานบัญชีเกี่ยวกับระบบ GFMS (Government Fiscal Management Information System) และระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้องกับงานการเงิน งบประมาณ และการบัญชี

๔. ปฏิบัติงานด้านการจัดทำประมาณการรายจ่ายเงินทุนหมุนเวียนการบริหารจัดการเหรียญกษาปณ์ ทรัพย์สินมีค่าของรัฐและการทำของ

๕. ตรวจสอบการใช้จ่ายแผนการใช้จ่าย การประเมินผล ติดตามผลการใช้จ่ายเงินทุนหมุนเวียนการบริหารจัดการเหรียญกษาปณ์ ทรัพย์สินมีค่าของรัฐและการทำของ

๖. จัดทำรายงานต่าง ๆ ตามรูปแบบของแต่ละรายงาน ได้แก่ รายงานงบทดลองประจำเดือน รายงานแสดงรายได้ - รายจ่ายที่ไม่ต้องนำส่งคลัง รายงานต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต รายงานการควบคุมภายใน ของกองกษาปณ์ และอื่น ๆ

๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางบัญชี

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน

| ตำแหน่ง | การประเมิน | หัวข้อ | คะแนน | วิธีการประเมิน |
|----------|------------|--|-------|----------------|
| นักบัญชี | ครั้งที่ ๑ | ความรู้เฉพาะตำแหน่ง ๑. ความรู้เกี่ยวกับบัญชีการเงิน (จัดทำงบการเงิน และการบันทึกบัญชี) ๒. ความรู้เกี่ยวกับบัญชีสินทรัพย์ (สินค้าคงเหลือ สินทรัพย์ถาวร เงินสด ลูกหนี้) ๓. ความรู้เกี่ยวกับบัญชีต้นทุน (การคำนวณต้นทุนการผลิต และงบทันทุนการผลิต) ๔. ความรู้เกี่ยวกับหลักการบัญชีทั่วไป | ๑๐๐ | สอบข้อเขียน |
| | ครั้งที่ ๒ | บุคลิกภาพทั่วไป ทักษะคิด และมนุษยสัมพันธ์ | ๑๐๐ | สอบสัมภาษณ์ |

ตำแหน่งที่ ๒ ตำแหน่งวิศวกรควบคุมคุณภาพ

กลุ่มงาน วิชาชีพเฉพาะ

สังกัด กองกษาปณ์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

กำหนดให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

การสอบเทียบ ทวนสอบ และบำรุงรักษาเครื่องมือวัด อุปกรณ์มาตรฐาน เครื่องมือตรวจสอบ และเครื่องมือทดสอบทั้งในห้องปฏิบัติการ และในกระบวนการผลิต พัฒนาและปรับปรุงระบบการสอบเทียบ รวมทั้งให้คำปรึกษาและแนะนำด้านเทคนิค วิธีการใช้เครื่องมือวัด และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา

- สาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมโลหการ หรือ
- สาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมอุตสาหกรรม หรือ
- สาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมเครื่องกล หรือ
- สาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมการผลิต

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน ๑๙,๕๐๐ บาท

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน

| ตำแหน่ง | การประเมิน | หัวข้อ | คะแนน | วิธีการประเมิน |
|--------------------|------------|---|-------|----------------|
| วิศวกรควบคุมคุณภาพ | ครั้งที่ ๑ | <u>ความรู้เฉพาะตำแหน่ง</u> ๑. ความรู้เกี่ยวกับโลหะวิทยา ๒. ความรู้เกี่ยวกับการสอบเทียบเครื่องมือวัด ๓. ความรู้เกี่ยวกับด้านวิศวกรรมศาสตร์ ๔. ความรู้เกี่ยวกับการควบคุมคุณภาพการผลิต | ๑๐๐ | สอบข้อเขียน |
| | ครั้งที่ ๒ | บุคลิกภาพทั่วไป ทักษะคิด และมนุษยสัมพันธ์ | ๑๐๐ | สอบสัมภาษณ์ |

ตำแหน่งที่ ๓ ตำแหน่งเจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา (ปวส.)

กลุ่มงาน บริการ

สังกัด กองกษาปณ์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

กำหนดให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

๑. ใช้และควบคุมการใช้เครื่องโสตทัศนอุปกรณ์ ประเภทต่าง ๆ เช่น การประชุม สัมมนา ฝึกอบรมและอื่น ๆ
๒. เก็บรักษาซ่อมบำรุงโสตทัศนอุปกรณ์
๓. จัดทำแผนภาพ แผนภูมิ กราฟ โปสเตอร์แผนที่และตารางแสดงสถิติข้อมูลต่าง ๆ เพื่อใช้ในการประชุม สัมมนา ฝึกอบรม และการแสดงนิทรรศการต่าง ๆ
๔. ติดตาม รวบรวมและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป
๕. ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ
๖. ให้คำแนะนำ ข้อมูล และให้บริการในเรื่องที่อยู่ในความรับผิดชอบในประเด็นที่ไม่มี ความซับซ้อน ภายใต้กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับหรือวิธีปฏิบัติที่ชัดเจน หรือภายใต้การควบคุมดูแลของผู้บังคับบัญชา
๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา

- สาขาวิชาไฟฟ้า หรือ
- สาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์ หรือ
- สาขาวิชาไฟฟ้ากำลัง

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน ๑๓,๘๐๐ บาท

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน

| ตำแหน่ง | การประเมิน | หัวข้อ | คะแนน | วิธีการประเมิน |
|------------------------------------|------------|--|-------|----------------|
| เจ้าพนักงาน โสตทัศนศึกษา (ปวส.) | ครั้งที่ ๑ | ความรู้เฉพาะตำแหน่ง ๑. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับไฟฟ้า - อิเล็กทรอนิกส์ ๒. ความรู้พื้นฐานระบบแสง สี เสียง ๓. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับอุปกรณ์โสตทัศนอุปกรณ์ ประกอบด้วย ชุดเครื่องขยายเสียง เครื่องเล่นบันทึก เทปเสียง วีดีทัศน์ ๔. การจัดและใช้งานอุปกรณ์โสตทัศนอุปกรณ์ในห้องสัมมนา ฝึกอบรม และการประชุมทั้งในและนอกสถานที่ ๕. การใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ในงานออกแบบหรือตัดต่อ ด้านเสียงหรือด้านภาพและเสียง | ๑๐๐ | สอบข้อเขียน |
| | ครั้งที่ ๒ | บุคลิกภาพทั่วไป ทักษะคติ และมนุษยสัมพันธ์ | ๑๐๐ | สอบสัมภาษณ์ |

ตำแหน่งที่ ๔ ตำแหน่งนายช่างไฟฟ้า (ปวส.)

กลุ่มงาน เทคนิค

สังกัด กองกษาปณ์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

กำหนดให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

๑. ซ่อมแซม บำรุงรักษา ระบบไฟฟ้ากำลัง ระบบไฟฟ้าแสงสว่าง ระบบไฟฟ้าเครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องปรับอากาศ เครื่องปรับอากาศรถยนต์ ระบบสื่อสาร พัดลมต่าง ๆ มอเตอร์ ระบบรักษาความปลอดภัย ระบบไฟฟ้าสำรอง ระบบไฟฟ้าแยกทางหนีไฟ เครื่องทำน้ำเย็น ระบบน้ำหล่อเย็นเครื่องจักร ระบบเสียงตามสาย ระบบสารสนเทศ ระบบโสตทัศนอุปกรณ์ ระบบบำบัดน้ำเสียโรงงานและชุมชน ระบบรดน้ำ สนามหญ้าและต้นไม้ เพื่อให้เป็นไปตามแผนบำรุงรักษาและให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ

๒. การควบคุม ดูแลเครื่องปรับอากาศแบบทำน้ำเย็นในอาคาร เครื่องทำความเย็น ระบบสัญญาณเตือนอัคคีภัยและดับเพลิง ระบบสัญญาณกันขโมย ระบบลมอัด ระบบน้ำหล่อเย็นเครื่องจักร ระบบลิฟต์โดยสาร เพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ

๓. ติดตั้งระบบไฟฟ้าแสงสว่าง ระบบไฟฟ้าเครื่องจักร และอื่น ๆ เพื่อให้การสนับสนุนการผลิต เป็นไปตามแผน

๔. หาข้อมูล อะไหล่ และวัสดุ เพื่อใช้ในการซ่อมแซมและบำรุงรักษาเครื่องจักร และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕. ดัดแปลงอุปกรณ์ไฟฟ้าที่จำเป็น เพื่อใช้ในการซ่อมและการบำรุงรักษาให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ

๖. ศึกษาวิธีการใช้เครื่องจักรและอุปกรณ์ต่าง ๆ พร้อมทั้งเทคโนโลยีใหม่ ๆ เพื่อใช้ในการซ่อมแซม และบำรุงรักษา

๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิวินิจฉัยอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา

- สาขาวิชาไฟฟ้า หรือ
- สาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์ หรือ
- สาขาวิชาไฟฟ้ากำลัง

อัตราว่าง ๓ อัตรา

ค่าตอบแทน ๑๓,๘๐๐ บาท

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน

| ตำแหน่ง | การประเมิน | หัวข้อ | คะแนน | วิธีการประเมิน |
|---------------------|------------|---|-------|----------------|
| นายช่างไฟฟ้า (ปวส.) | ครั้งที่ ๑ | ความรู้เฉพาะตำแหน่ง ๑. ความรู้ทางด้านไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์ ๒. ความรู้ทางด้านเครื่องมือวัด ๓. ความรู้ทางด้าน Programmable Logic Controller (PLC) ๔. ความรู้เกี่ยวกับอิเล็กทรอนิกส์อุตสาหกรรม | ๑๐๐ | สอบข้อเขียน |
| | ครั้งที่ ๒ | บุคลิกภาพทั่วไป ทักษะคิด และมนุษยสัมพันธ์ | ๑๐๐ | สอบสัมภาษณ์ |

ตำแหน่งที่ ๕ ตำแหน่งช่างทั่วไป (ปวส.)

กลุ่มงาน เทคนิค

สังกัด กองกษาปณ์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

กำหนดให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถสูงในการตรวจสอบ ปรับแต่ง แก๊ว และควบคุมการใช้งานเครื่องจักรที่ใช้เทคโนโลยีขั้นสูง เกี่ยวกับการตีตรา ตรวจสอบคัดเลือกและนับบรรจุ เหรียญกษาปณ์หมุนเวียน เหรียญกษาปณ์ที่ระลึก เหรียญที่ระลึก ชิ้นส่วนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และของสิ่งจ้าง

๒. ตรวจสอบ ดูแล บำรุงรักษาเบื้องต้นเครื่องจักรที่ใช้เทคโนโลยีขั้นสูง เกี่ยวกับการตีตรา ตรวจสอบคัดเลือกและนับบรรจุ เหรียญกษาปณ์หมุนเวียน เหรียญกษาปณ์ที่ระลึก เหรียญที่ระลึก ชิ้นส่วนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และของสิ่งจ้าง

๓. ผลิตอุปกรณ์และอะไหล่เครื่องจักร ตลอดจนดูแล บำรุงรักษาเครื่องจักรที่ใช้ในการผลิต

๔. กลึงแม่ตรา ดวงตรา ให้มีขนาด และรูปทรงตามที่ต้องการ เพื่อให้งานมีคุณภาพได้มาตรฐานตามที่กำหนด

๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชา

- สาขาวิชาช่างกลโรงงาน หรือ
- สาขาวิชาเทคนิคการผลิต หรือ
- สาขาวิชาเครื่องกล หรือ
- สาขาวิชาเทคนิคเครื่องกล หรือ
- สาขาวิชาไฟฟ้ากำลัง หรือ
- สาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์ หรือ
- สาขาวิชาเทคนิคอุตสาหกรรม หรือ
- สาขาวิชาช่างกลการเกษตร หรือ
- สาขาวิชาเครื่องมือกลและซ่อมบำรุง หรือ
- สาขาวิชาเทคนิคโลหะ หรือ
- สาขาวิชาไฟฟ้า หรือ
- สาขาวิชาไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์ หรือ
- สาขาวิชาช่างยนต์ หรือ
- สาขาวิชาเมคคาทรอนิกส์ หรือ
- สาขาวิชาแม่พิมพ์โลหะ หรือ
- สาขาวิชาช่างเชื่อมโลหะ หรือ
- สาขาวิชาช่างจักรกลหนัก หรือ
- สาขาวิชาช่างซ่อมบำรุง

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน ๑๓,๘๐๐ บาท

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน

| ตำแหน่ง | การประเมิน | หัวข้อ | คะแนน | วิธีการประเมิน |
|-------------------|------------|--|-------|----------------|
| ช่างทั่วไป (ปวส.) | ครั้งที่ ๑ | <u>ความรู้ทั่วไป</u> ๑. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมธนารักษ์ ๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๔. การเมือง เศรษฐกิจ และสังคมในเหตุการณ์ปัจจุบัน ๕. คุณธรรม จริยธรรม | ๑๐๐ | สอบข้อเขียน |
| | | <u>ความรู้เฉพาะตำแหน่ง</u> ๑. ความรู้เกี่ยวกับวัสดุช่าง ๒. ความรู้เกี่ยวกับเครื่องมือทางอุตสาหกรรม ๓. ความรู้เกี่ยวกับการบำรุงรักษาเครื่องจักรเบื้องต้น ๔. ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน ๕. ความรู้เกี่ยวกับโลหะวิทยา | | |
| | ครั้งที่ ๒ | บุคลิกภาพทั่วไป ทักษะคิด และมนุษยสัมพันธ์ | ๑๐๐ | |

ตำแหน่งที่ ๒ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ (ปวช.)

กลุ่มงาน บริการ

สังกัด กองกษาปณ์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

กำหนดให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

๑. งานธุรการ งานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ งานบริการทั่วไป เช่น การรับ - ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภท และจัดส่งหนังสือเอกสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๒. ร่างหนังสือ พิมพ์หนังสือราชการ และตรวจสอบความถูกต้อง ความสวยงาม ความเรียบร้อยของเอกสาร
๓. รวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสาร เตรียมการประชุมและจัดบันทึกรายงานการประชุม
๔. บันทึกข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานของหน่วยงาน ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง และมีหลักฐานตรวจสอบได้ รวมทั้งบันทึกข้อมูลในระบบ ERP เช่น การขอใช้รถยนต์ในราชการ บันทึกข้อมูลการลาของบุคลากรในหน่วยงาน การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เป็นต้น
๕. เก็บรักษาหนังสือเอกสารของทางราชการให้เป็นระบบหมวดหมู่เพื่อสะดวกต่อการสืบค้นนำมาใช้งาน
๖. ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงาน เพื่อให้มีวัสดุอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งานและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
๗. ผลิตเอกสารต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน
๘. ดำเนินการเสนอหนังสือขออนุมัติบุคคลภายนอกเข้าพื้นที่กองกษาปณ์
๙. ติดต่อและประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน บุคคลภายนอก ที่มาติดต่อราชการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งประสานงาน และสนับสนุนการจัดเตรียมงานและกิจกรรมสำคัญต่าง ๆ ของหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานและกิจกรรมสำคัญต่าง ๆ ของหน่วยงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยราบรื่นและบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน
๑๐. รวบรวมข้อมูลซ่อมแซมเครื่องจักร จัดเก็บสถิติการซ่อมแซมเครื่องจักร ลงในเอกสารจัดเก็บหลักฐานหนังสือตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหาและเป็นหลักฐานทางราชการ
๑๑. รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่าง ๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป
๑๒. บันทึกข้อมูลการเบิกซื้อ การจัดจ้าง ใบแจ้งซ่อม ใบโอนย้ายสินค้า
๑๓. ตรวจสอบเอกสารก่อน-หลัง เสนอหนังสือให้หัวหน้าฝ่ายบัญชีเงินทูลหมื่นเวียน รับ - ส่งหนังสือจากส่วนต่าง ๆ ที่เข้า - ออกจากฝ่ายบัญชีเงินทูลหมื่นเวียน
๑๔. บันทึกและตรวจสอบทะเบียนจ่ายฎีกาที่ได้รับจากกองบริหารการคลัง จัดทำลำดับเลขที่ทะเบียนฎีกาจะจัดเก็บเอกสารฎีกาเข้าแฟ้มตามหมวดหมู่ให้ถูกต้อง และค้นหาง่าย
๑๕. จัดทำใบเบิกซื้อและใบเบิกใช้วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในฝ่ายบัญชีเงินทูลหมื่นเวียน
๑๖. บันทึกรายการบัญชีเงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ (Statement) เป็นรายเดือน
๑๗. บันทึกรายการสำเนาใบตั้งเบิกที่ได้รับจากฝ่ายการเงินและงบประมาณ
๑๘. บันทึกข้อมูลงานสร้าง - ซ่อมเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในสมุดติดตามงาน ให้เป็นปัจจุบัน
๑๙. บันทึกและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับงานรับจ้างทำของสิ่งจ้างต่าง ๆ ให้เป็นปัจจุบัน เช่น เครื่องหมายอาคาร เครื่องหมายตอบแทน ช่องระบายอากาศ งานสั่งจ้างเบ็ดเตล็ด
๒๐. จัดทำใบแจ้งงานรับจ้าง หรือเอกสารแจ้งเวียนภายใน ผ่านระบบ Data Center
๒๑. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน
ในทุกสาขาวิชา

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน ๑๑,๒๘๐ บาท

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน

| ตำแหน่ง | การประเมิน | หัวข้อ | คะแนน | วิธีการประเมิน |
|-----------------------------|------------|--|-------|----------------|
| เจ้าพนักงานธุรการ (ปวช.) | ครั้งที่ ๑ | <u>ความรู้เฉพาะตำแหน่ง</u> ๑. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย งานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงาน ราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. ความรู้และความสามารถในการเขียนหนังสือราชการ | ๑๐๐ | สอบข้อเขียน |
| | ครั้งที่ ๒ | บุคลิกภาพทั่วไป ทักษะคิด และมนุษยสัมพันธ์ | ๑๐๐ | สอบสัมภาษณ์ |

ตำแหน่งที่ ๗ ตำแหน่งช่างโลหะ (ปวช.)

กลุ่มงาน เทคนิค

สังกัด กองกษาปณ์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

กำหนดให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

๑. รับ - ส่งโลหะ ตรวจสอบจำนวน น้ำหนัก และเก็บรักษาโลหะระหว่างการผลิต เพื่อควบคุมโลหะระหว่างการผลิต
๒. ปฏิบัติงานผลิตตัวเปล่า รีด ตัดตัว อบอ่อน กล่อมข้าง ล้าง ขัดเงา ตัวเปล่า และตรวจสอบผลงานที่ได้จากการผลิต
๓. ล้างและนับบรรจุ เหรียญกษาปณ์หมองคล้ำ เพื่อส่งกองบริหารเงินตราเพื่อนำไปจ่ายแลกประชาชน
๔. ใช้งานและบำรุงรักษาเบื้องต้น เครื่องจักรในการผลิต เพื่อการผลิตตัวเปล่า
๕. จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ ที่ใช้ในกระบวนการผลิตหรือที่ใช้ร่วมกับเครื่องจักรในการผลิต เพื่อการผลิตตัวเปล่า
๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน
ในสาขาวิชา

- สาขาวิชาเครื่องกล หรือ
- สาขาวิชาเครื่องมือกลและซ่อมบำรุง หรือ
- สาขาวิชาไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ หรือ
- สาขาวิชาช่างกลโรงงาน หรือ
- สาขาวิชาเทคนิคอุตสาหกรรม หรือ
- สาขาวิชาเทคนิคการผลิต หรือ
- สาขาวิชาเทคนิคโลหะ หรือ
- สาขาวิชาไฟฟ้ากำลัง หรือ
- สาขาวิชาไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์ หรือ
- สาขาวิชาเมคคาทรอนิกส์ หรือ
- สาขาวิชาช่างเชื่อมโลหะ หรือ
- สาขาวิชาช่างยนต์ หรือ
- สาขาวิชาช่างซ่อมบำรุง

อัตราว่าง ๖ อัตรา

ค่าตอบแทน ๑๑,๒๘๐ บาท

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน

| ตำแหน่ง | การประเมิน | หัวข้อ | คะแนน | วิธีการประเมิน |
|-----------------|------------|---|-------|----------------|
| ช่างโลหะ (ปวช.) | ครั้งที่ ๑ | ความรู้เฉพาะตำแหน่ง ๑. ความรู้เกี่ยวกับโลหะวิทยาเบื้องต้น ๒. ความรู้เกี่ยวกับวัสดุช่าง ๓. ความรู้เกี่ยวกับการบำรุงรักษาเครื่องจักรเบื้องต้น ๔. ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน | ๑๐๐ | สอบข้อเขียน |
| | ครั้งที่ ๒ | บุคลิกภาพทั่วไป ทักษะคิด และมนุษยสัมพันธ์ | ๑๐๐ | สอบสัมภาษณ์ |

ตำแหน่งที่ ๘ ตำแหน่งช่างฝีมือ (ปวช.)

กลุ่มงาน บริการ

สังกัด กองกษาปณ์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

กำหนดให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

๑. ปฏิบัติงานช่างฝีมือเกี่ยวกับการสร้าง และซ่อมแซมเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เครื่องหมาย
ตอบแทนเหรียญที่ระลึก และของสิ่งจ้างต่าง ๆ ที่ต้องใช้ความละเอียดประณีต ทักษะ เทคนิค และประสบการณ์ต่าง ๆ
อย่างสูง

๒. การใช้เครื่องจักรในหน่วยงาน เช่น เครื่องเลเซอร์ เครื่องตัด เครื่องเจียรนัย และเครื่องจักร
ในระบบงานหล่อฉีด พร้อมทั้งการดูแลบำรุงรักษา

๓. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน
ในทุกสาขาวิชา

อัตราว่าง ๑๓ อัตรา

ค่าตอบแทน ๑๑,๒๘๐ บาท

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน

| ตำแหน่ง | การประเมิน | หัวข้อ | คะแนน | วิธีการประเมิน |
|------------------|------------|--|-------|----------------|
| ช่างฝีมือ (ปวช.) | ครั้งที่ ๑ | ความรู้เฉพาะตำแหน่ง ๑. ความรู้เกี่ยวกับการดูแลรักษาเครื่องจักรในระบบการผลิต เบื้องต้น ๒. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์และกระบวนการ การผลิต ๓. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการใช้งานคอมพิวเตอร์เบื้องต้น ๔. ความรู้เกี่ยวกับวัสดุโรงงาน | ๑๐๐ | สอบข้อเขียน |
| | ครั้งที่ ๒ | บุคลิกภาพทั่วไป ทักษะคิด และมนุษยสัมพันธ์ | ๑๐๐ | สอบสัมภาษณ์ |

ตำแหน่งที่ ๙ ตำแหน่งพนักงานทั่วไป (ม.๖)

กลุ่มงาน บริการ

สังกัด กองกษาปณ์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

กำหนดให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

๑. ดูแลงานด้านความสะอาด จัดเก็บขยะ จดมิเตอร์น้ำ ไฟฟ้า ตรวจสอบเงินที่ได้จากเครื่องซักผ้า เครื่องให้บริการน้ำดื่ม การจัดเตรียมสถานที่สำหรับดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของกองกษาปณ์ ดูแลครุภัณฑ์ ดูแลความเรียบร้อยของสถานที่ต่าง ๆ

๒. ปฏิบัติงานที่ใช้แรงงานทั่วไป ในการยก แบก เคลื่อนย้าย สิ่งของวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ

๓. จัดเตรียมสถานที่สำหรับงานพิธี และงานกิจกรรมต่าง ๆ ของกองกษาปณ์

๔. ดูแล ติดตาม ตรวจสอบ และรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างเหมาบริการงานด้านรักษาความปลอดภัย งานด้านภูมิทัศน์ งานด้านรักษาความสะอาด งานด้านจัดเก็บขยะและสิ่งปฏิกูล หรือวัสดุที่ใช้แล้ว

๕. ควบคุมดูแลครุภัณฑ์ที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน และดูแลสภาพความเรียบร้อยของอาคารสถานที่

๖. จัดเก็บดูแล บำรุงรักษาอุปกรณ์ และเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

๗. จัดทำรายงานการปฏิบัติงานเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปประกอบการวางแผน

๘. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความราบรื่น และมีประสิทธิภาพ

๙. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับวุฒิการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖)

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน ๑๐,๔๓๐ บาท

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน

| ตำแหน่ง | การประเมิน | หัวข้อ | คะแนน | วิธีการประเมิน |
|---------------------|------------|--|-------|----------------|
| พนักงานทั่วไป (ม.๖) | ครั้งที่ ๑ | ความรู้เฉพาะตำแหน่ง ๑. เทคนิคการให้บริการที่ดี ๒. การทำงานเป็นทีม ๓. ความรู้ว่าด้วยงานเกี่ยวกับการซ่อมบำรุงรักษาอาคารสถานที่เบื้องต้น | ๑๐๐ | สอบข้อเขียน |
| | ครั้งที่ ๒ | บุคลิกภาพทั่วไป ทักษะคิด และมนุษยสัมพันธ์ | ๑๐๐ | สอบสัมภาษณ์ |

ตำแหน่งที่ ๑๐ ตำแหน่งพนักงานห้องปฏิบัติการ (ม.๖)

กลุ่มงาน บริการ

สังกัด กองกาษาปณ์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

กำหนดให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

๑. เตรียมตัวอย่างสำหรับใช้ในการตรวจวิเคราะห์คุณสมบัติทางเคมี ได้แก่ กลึง ตัด เจาะ ชัด ชั่งน้ำหนัก และต้มสารละลายตัวอย่าง

๒. เตรียมตัวอย่างสำหรับใช้กับเครื่องวิเคราะห์ ได้แก่ เครื่อง XRF, AAS, Carbon เป็นต้น

๓. เตรียมสารละลายที่ใช้ในการวิเคราะห์ทางเคมีในห้องปฏิบัติการ

๔. เตรียมสารละลายที่ใช้ในการวิเคราะห์ในกระบวนการผลิตของโรงงาน เช่น กรดที่ใช้ในการล้างชิ้นงานน้ำยาชุบ

๕. แยกโลหะมีค่าที่ได้จากกระบวนการผลิตให้บริสุทธิ์ เพื่อส่งคืนให้กลุ่มงานผลิตนำกลับไปใช้เป็นวัตถุดิบ

๖. ตรวจสอบ ดูแล บำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์เกี่ยวกับการวิเคราะห์ทางเคมีให้พร้อมใช้งานอยู่ตลอดเวลา

๗. ดูแล จัดเก็บ ทำความสะอาดชั้นและสารเคมีที่มีอันตรายให้มีความสะอาด และปลอดภัยอยู่เสมอ

๘. ตรวจสอบ ดูแล บำรุงรักษา ตู้ดูดไอกรด ให้มีความปลอดภัย สะอาด และพร้อมใช้งานอยู่ตลอดเวลา

๙. ตรวจสอบ ดูแล บำรุงรักษา จัดเตรียม เปลี่ยนถังแก๊สต่าง ๆ ที่ใช้งานกับเครื่องมือวิเคราะห์ให้มีเพียงพอและพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

๑๐. ดูแล บำรุงรักษา ล้างทำความสะอาด รวมทั้งจัดเตรียม ระบบกรองน้ำ และเครื่องกลั่นน้ำสำหรับกรวิเคราะห์ให้มีความสะอาด ปลอดภัย มีค่าตามที่กำหนดและมีเพียงพอกับการปฏิบัติงาน

๑๑. ดูแล จัดเก็บเอกสาร คู่มือเครื่องที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

๑๒. ดูแล ล้างทำความสะอาดเครื่องแก้วและอุปกรณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ทางเคมี

๑๓. ดูแล จัดเก็บเครื่องแก้วและอุปกรณ์ให้เป็นหมวดหมู่ มีการแยกประเภทการจัดเก็บได้ถูกต้องเหมาะสมกับการใช้งาน

๑๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับวุฒิการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖)

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน ๑๐,๔๓๐ บาท

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน

| ตำแหน่ง | การประเมิน | หัวข้อ | คะแนน | วิธีการประเมิน |
|-----------------------------|------------|---|-------|----------------|
| พนักงานห้องปฏิบัติการ (ม.๖) | ครั้งที่ ๑ | ความรู้เฉพาะตำแหน่ง ๑. ความรู้ทางวิทยาศาสตร์พื้นฐาน ๒. ความรู้เกี่ยวกับการใช้เครื่องมือช่าง ๓. ความรู้เกี่ยวกับด้านความปลอดภัยในการปฏิบัติงานเบื้องต้น | ๑๐๐ | สอบข้อเขียน |
| | ครั้งที่ ๒ | บุคลิกภาพทั่วไป ทักษะคิด และมนุษยสัมพันธ์ | ๑๐๐ | สอบสัมภาษณ์ |

ตำแหน่งที่ ๑๑ ตำแหน่งช่างกาษาปณ์ (ม.๓)

กลุ่มงาน บริการ

สังกัด กองกาษาปณ์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

กำหนดให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

๑. การผลิตชิ้นส่วนตัวเปล่า ได้แก่ รีด ตัดตัว อบอุ่น กล่อมข้าง ล้าง ชัดเงา การใช้งาน เครื่องจักรในงานเหรียญตัวเปล่าที่มีระบบควบคุมธรรมดาและที่ซับซ้อน
๒. การควบคุมเครื่องจักรและดำเนินงานเกี่ยวกับการตีตรา ตรวจสอบ คัดเลือก และนับบรรจุ เหรียญกาษาปณ์หมุนเวียน เหรียญกาษาปณ์ที่ระลึก เหรียญที่ระลึก ชิ้นส่วนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และของสิ่งจ้าง
๓. ปฏิบัติงานซ่อมทั่วไป งานโลหะ งานเชื่อมโลหะ ผลิตอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานโลหะ
๔. ผลิตดวงตราเหรียญประเภทชัดเจนให้มีคุณภาพและมาตรฐานตามที่กำหนด รวมทั้งตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานของดวงตราดังกล่าว ที่ถูกใช้งานมาแล้วเป็นระยะเวลาหนึ่ง เพื่อให้สามารถ ดำเนินการผลิตได้อย่างต่อเนื่อง
๕. ดูแลบำรุงรักษาเครื่องจักรที่ใช้ในการผลิตเบื้องต้น
๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับวุฒิมการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓)

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน ๑๐,๔๓๐ บาท

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน

| ตำแหน่ง | การประเมิน | หัวข้อ | คะแนน | วิธีการประเมิน |
|-------------------|------------|---|-------|----------------|
| ช่างกาษาปณ์ (ม.๓) | ครั้งที่ ๑ | ความรู้เฉพาะตำแหน่ง ๑. ความรู้ทางเครื่องมือช่าง ๒. ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยเบื้องต้น | ๑๐๐ | สอบข้อเขียน |
| | ครั้งที่ ๒ | บุคลิกภาพทั่วไป ทักษะคนคิด และมนุษยสัมพันธ์ | ๑๐๐ | สอบสัมภาษณ์ |

ตำแหน่งที่ ๑๒ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

สังกัด กองส่งเสริมและพัฒนาทรัพย์สินมีค่าของรัฐ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

กำหนดให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

๑. ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินจากการจำหน่ายสินค้าเงินทุนฯ สินค้ารับฝากขาย สินค้าโครงการต่าง ๆ ของหน่วยจำหน่ายในส่วนกลาง
๒. ตรวจสอบเอกสารการนำเงินฝากธนาคารกับใบเสร็จรับเงินทุกฉบับ
๓. จัดทำทะเบียนคุมเงินรายได้ประจำวัน โดยแยกรายได้จากจำหน่ายตามประเภทสินค้า รายได้รับฝากขาย รายได้อื่น ๆ และรายได้จากการจำหน่ายบัตรเข้าชมพิพิธภัณฑ์
๔. จัดทำทะเบียนคุมรายละเอียดการนำส่งเงินรายได้จากการจำหน่ายสินค้าเงินทุนฯ และบัตรเข้าชมพิพิธภัณฑ์
๕. จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน
๖. จัดทำทะเบียนคุมการรับชำระค่าสินค้าเงินทุนฯ และสินค้ารับฝากขายด้วยบัตรเครดิต ทั้งส่วนกลางและภูมิภาค (ส่วนจัดแสดง ๓ (พิพิธภัณฑ์ธนารักษ์ จังหวัดเชียงใหม่), ส่วนจัดแสดง ๔ (พิพิธภัณฑ์ธนารักษ์ จังหวัดสงขลา) และพิพิธภัณฑ์ธนารักษ์ จังหวัดขอนแก่น)
๗. ดำเนินการเกี่ยวกับงานธุรการ และงานสารบรรณทั่วไปด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์
๘. ดำเนินการจัดหาผลิตภัณฑ์
๙. สำรองเหรียญและผลิตภัณฑ์คงเหลือ
๑๐. กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของผลิตภัณฑ์ จำนวนการผลิต ราคาจำหน่าย และควบคุมการออกแบบผลิตภัณฑ์
๑๑. ตรวจสอบคุณภาพของผลิตภัณฑ์
๑๒. ติดตามราคาจำหน่ายผลิตภัณฑ์ในตลาด
๑๓. จัดทำทะเบียนการจัดหาผลิตภัณฑ์
๑๔. ดำเนินงานด้านรับฝากขายผลิตภัณฑ์และเหรียญ
๑๕. ดำเนินการจัดทำผลิตภัณฑ์รูปแบบต่าง ๆ ตามที่ส่วนเผยแพร่ออกแบบ
๑๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา
- สาขาวิชาบัญชี หรือ
 - สาขาวิชาการเงินการธนาคาร หรือ
 - สาขาวิชาบริหารธุรกิจ

อัตราว่าง ๒ อัตรา

ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน

| ตำแหน่ง | การประเมิน | หัวข้อ | คะแนน | วิธีการประเมิน |
|------------------------|------------|---|-------|----------------|
| นักวิชาการเงินและบัญชี | ครั้งที่ ๑ | <u>ความรู้เฉพาะตำแหน่ง</u> ๑. ความรู้เกี่ยวกับหลักการบัญชีทั่วไป ๒. ความรู้เกี่ยวกับการบัญชีเพื่อการจัดการสินค้าคงคลัง ๓. ความรู้เกี่ยวกับ GFMIS ๔. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๕. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๖. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ | ๑๐๐ | สอบข้อเขียน |
| | ครั้งที่ ๒ | บุคลิกภาพทั่วไป ทักษะคนดี และมนุษยสัมพันธ์ | ๑๐๐ | สอบสัมภาษณ์ |

ตำแหน่งที่ ๑๓ ตำแหน่งพนักงานนำชม

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

สังกัด กองส่งเสริมและพัฒนาทรัพย์สินมีค่าของรัฐ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

กำหนดให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

๑. ให้บริการนำชมพิพิธภัณฑ์และให้บริการข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผู้ใช้บริการ
๒. เก็บสถิติผู้เข้าชมการจัดแสดงภายในพิพิธภัณฑ์ทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ
๓. จัดทำ และรวบรวมแบบสอบถามความพึงพอใจในการเข้าชมการจัดแสดงในพิพิธภัณฑ์ของผู้เข้าชมทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ
๔. ดูแลความเรียบร้อยของผู้เข้าชมการจัดแสดงภายในพิพิธภัณฑ์ให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติในการเข้าชมพิพิธภัณฑ์ของกรมธนารักษ์
๕. ดูแลความเรียบร้อยของระบบไฟฟ้าส่องสว่างเครื่องปรับอากาศ และระบบการจัดแสดงตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกภายในพิพิธภัณฑ์
๖. เผยแพร่ความรู้ให้แก่ผู้เข้าชมในพิพิธภัณฑ์และงานนิทรรศการนอกสถานที่
๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา

- สาขาวิชาภาษา วรรณคดี หรือ
- สาขาวิชาประวัติศาสตร์ โบราณคดี หรือ
- สาขาวิชาประวัติศาสตร์ศิลปะ หรือ
- สาขาวิชาวิจิตรศิลป์และประยุกต์ศิลป์ หรือ
- สาขาวิชาบริหารธุรกิจ ทางการท่องเที่ยว หรือ
- สาขาวิชาบริหารธุรกิจ ทางการท่องเที่ยวและการโรงแรม หรือ
- สาขาวิชาบริหารธุรกิจ ทางการจัดการโรงแรมและการท่องเที่ยว หรือ
- สาขาวิชาบริหารธุรกิจ ทางการจัดการท่องเที่ยว หรือ
- สาขาวิชาบริหารธุรกิจ ทางการตลาด หรือ
- สาขาวิชาอุตสาหกรรมบริการ ทางการท่องเที่ยว หรือ
- สาขาวิชาอุตสาหกรรมบริการ ทางการท่องเที่ยวและการโรงแรม หรือ
- สาขาวิชาอุตสาหกรรมบริการ ทางการจัดการโรงแรมและการท่องเที่ยว หรือ
- สาขาวิชาอุตสาหกรรมบริการ ทางการจัดการท่องเที่ยว หรือ
- สาขาวิชานิติศาสตร์ หรือ
- สาขาวิชาสื่อสารมวลชน หรือ
- สาขาวิชาเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน

อัตราว่าง ๓ อัตรา

ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน

| ตำแหน่ง | การประเมิน | หัวข้อ | คะแนน | วิธีการประเมิน |
|-------------|------------|--|-------|----------------|
| พนักงานนำชม | ครั้งที่ ๑ | ความรู้ทั่วไป ๑. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมธนารักษ์ ๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๔. การเมือง เศรษฐกิจ และสังคมในเหตุการณ์ปัจจุบัน ๕. คุณธรรม จริยธรรม | ๑๐๐ | สอบข้อเขียน |
| | | ความรู้เฉพาะตำแหน่ง ๑. ความรู้เกี่ยวกับวิวัฒนาการเงินตราไทยและประวัติศาสตร์ ๒. ความรู้เกี่ยวกับภารกิจและพิพิธภัณฑ์ของกรมธนารักษ์ ๓. ความรู้ด้านภาษาอังกฤษ ๔. ความรู้ด้านการต้อนรับ การนำชม และการบริการที่ดี ๕. ความรู้ด้านการประชาสัมพันธ์และการตลาดพิพิธภัณฑ์ ๖. ความรู้ด้านการบริหารจัดการพิพิธภัณฑ์ | | |
| | ครั้งที่ ๒ | บุคลิกภาพทั่วไป ทักษะคิด และมนุษยสัมพันธ์ | ๑๐๐ | สอบสัมภาษณ์ |

ตำแหน่งที่ ๑๔ ตำแหน่งนักวิชาการโสตทัศนศึกษา

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

สังกัด กองส่งเสริมและพัฒนาทรัพย์สินมีค่าของรัฐ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

กำหนดให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานโสตทัศนศึกษาภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด โดยต้องมีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์และโสตทัศนอุปกรณ์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๒. ดำเนินการจัดเตรียมการใช้/ใช้และควบคุมโสตทัศนอุปกรณ์ประเภทต่าง ๆ รวมทั้งซ่อมแซมและบำรุงรักษาโสตทัศนอุปกรณ์ เช่น กล้องถ่ายรูป เครื่องถ่ายภาพนิ่ง เครื่องฉายภาพ เครื่องเสียง หรือเครื่องมืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓. ดำเนินการจัดทำแผ่นภาพ โปสเตอร์ แผนภูมิ แผนที่ กราฟ ตารางสถิติ อินโฟกราฟิก และข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา

- สาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางโสตทัศนศึกษา หรือ
- สาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางเทคโนโลยีการศึกษา หรือ
- สาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา หรือ
- สาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางเทคโนโลยีและนวัตกรรมการศึกษา หรือ
- สาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางครุศาสตร์เทคโนโลยี หรือ
- สาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางเวชนิทัศน์ หรือ
- สาขาวิชานิเทศศาสตร์ หรือ
- สาขาวิชาสื่อสารมวลชน

อัตราว่าง ๒ อัตรา

ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน

| ตำแหน่ง | การประเมิน | หัวข้อ | คะแนน | วิธีการประเมิน |
|------------------------|------------|---|-------|----------------|
| นักวิชาการโสตทัศนศึกษา | ครั้งที่ ๑ | <p>ความรู้ทั่วไป</p> <p>๑. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมธนารักษ์</p> <p>๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๔. การเมือง เศรษฐกิจ และสังคมในเหตุการณ์ปัจจุบัน</p> <p>๕. คุณธรรม จริยธรรม</p> | ๑๐๐ | สอบข้อเขียน |
| | | <p>ความรู้เฉพาะตำแหน่ง</p> <p>๑. ความรู้เกี่ยวกับการถ่ายภาพ</p> <p>๒. ความรู้เกี่ยวกับทฤษฎีสี องค์ประกอบศิลป์</p> <p>๓. ความรู้เกี่ยวกับการจัดนิทรรศการ</p> <p>๔. การเตรียม การใช้ การซ่อมบำรุงอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์</p> <p>๕. การใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ในงานออกแบบหรือตัดต่อ ด้านเสียงหรือด้านภาพและเสียง</p> | | |
| | ครั้งที่ ๒ | บุคลิกภาพทั่วไป ทักษะคิด และมนุษยสัมพันธ์ | ๑๐๐ | สอบสัมภาษณ์ |

ตำแหน่งที่ ๑๕ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่การตลาด

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

สังกัด กองส่งเสริมและพัฒนาทรัพย์สินมีค่าของรัฐ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

กำหนดให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

๑. งานด้านการตลาด สํารวจ และวิเคราะห์ข้อมูลผู้รับบริการ
๒. งานเอกสารและจัดทำข้อมูลลูกค้าที่ใช้บริการ
๓. วางแผนการตลาดและการขาย เพื่อกระตุ้นยอดขายและบริการ ให้เป็นไป ตามเป้าหมาย
๔. วางแผนกิจกรรมการส่งเสริมการขาย และการใช้สื่อประชาสัมพันธ์
๕. วางแผนปรับแผนการตลาด ทั้งด้านตัวสินค้า ราคา และโปรโมชั่น
๖. ดำเนินการบรรจุหีบห่อสินค้าให้ลูกค้า พร้อมจัดส่งทางไปรษณีย์
๗. ตอบคำถาม และให้คำแนะนำข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าแก่ผู้รับบริการ
๘. จำหน่ายเหรียญและผลิตภัณฑ์ตามหน่วยจำหน่ายในส่วนกลาง นอกสถานที่ และระบบออนไลน์
๙. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา

- สาขาวิชาการตลาด หรือ
- สาขาวิชาบริหารธุรกิจ

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน

| ตำแหน่ง | การประเมิน | หัวข้อ | คะแนน | วิธีการประเมิน |
|--------------------|------------|--|-------|----------------|
| เจ้าหน้าที่การตลาด | ครั้งที่ ๑ | <u>ความรู้เฉพาะตำแหน่ง</u> ๑. ความรู้เกี่ยวกับการตลาด ๒. ความรู้เกี่ยวกับทางคอมพิวเตอร์ ๓. ความรู้เกี่ยวกับทางบัญชี ๔. ความรู้เกี่ยวกับทางบริหาร | ๑๐๐ | สอบข้อเขียน |
| | ครั้งที่ ๒ | บุคลิกภาพทั่วไป ทักษะคิด และมนุษยสัมพันธ์ | ๑๐๐ | สอบสัมภาษณ์ |

ตำแหน่งที่ ๑๖ ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ (ปวส.)

กลุ่มงาน บริการ

สังกัด กองส่งเสริมและพัฒนาทรัพย์สินมีค่าของรัฐ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

กำหนดให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

๑. งานพัสดุ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุครุภัณฑ์ของกอง ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง และสั่งจ้าง ทำของจากกองกษาปณ์
๒. ร่าง จัดทำ ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง สัญญาซื้อ สัญญาจ้าง ตรวจสอบ และเก็บรักษา ใบสำคัญหลักฐาน และเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ
๓. จัดซื้อจัดจ้างวัสดุ ครุภัณฑ์ บริการต่าง ๆ ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (Thai Government Procurement) และระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)
๔. ศึกษาเกี่ยวกับระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานพัสดุ
๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน ๑๓,๘๐๐ บาท

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน

| ตำแหน่ง | การประเมิน | หัวข้อ | คะแนน | วิธีการประเมิน |
|-------------------------|------------|---|-------|----------------|
| เจ้าพนักงานพัสดุ (ปวส.) | ครั้งที่ ๑ | ความรู้ทั่วไป ๑. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมธนารักษ์ ๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๔. การเมือง เศรษฐกิจ และสังคมในเหตุการณ์ปัจจุบัน ๕. คุณธรรม จริยธรรม | ๑๐๐ | สอบข้อเขียน |
| | | ความรู้เฉพาะตำแหน่ง ๑. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๓. ความรู้เกี่ยวกับกฎกระทรวง หนังสือเวียน หรือกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๔. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการใช้งานคอมพิวเตอร์เบื้องต้น | | |
| | ครั้งที่ ๒ | บุคลิกภาพทั่วไป ทักษะคติ และมนุษยสัมพันธ์ | ๑๐๐ | สอบสัมภาษณ์ |

ตำแหน่งที่ ๑๗ ตำแหน่งพนักงานบริการ (ปวส.)

กลุ่มงาน บริการ

สังกัด กองส่งเสริมและพัฒนาทรัพย์สินมีค่าของรัฐ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

กำหนดให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

๑. การป้องกันดูแลทรัพย์สินมีค่าของรัฐและทรัพย์สินของทางราชการทั้งในและนอกเวลาราชการ

๒. การรักษาความปลอดภัยให้กับเจ้าหน้าที่ของกองส่งเสริมและพัฒนาทรัพย์สินมีค่าของรัฐ

๓. การรักษาความปลอดภัยให้กับนักท่องเที่ยว และประชาชนรวมทั้งรถยนต์ที่มาติดต่อราชการที่กองส่งเสริมและพัฒนาทรัพย์สินมีค่าของรัฐ

๔. การรักษาความปลอดภัยในการขนย้ายทรัพย์สินและเงินรายได้

๕. เปิด - ปิดระบบไฟฟ้า ระบบปรับอากาศและระบบอื่น ๆ ภายในห้องควบคุม ตามที่กำหนด
เฝ้าตรวจสอบเหตุการณ์ผ่านระบบรักษาความปลอดภัยและคอยระงับเหตุเมื่อมีการแจ้งเตือนจากระบบรักษาความปลอดภัยอัตโนมัติภายในห้องควบคุมทั้งในและนอกเวลาราชการ

๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน
ในสาขาวิชา

- สาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์ หรือ
- สาขาวิชาไฟฟ้ากำลัง หรือ
- สาขาวิชาไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์ หรือ
- สาขาวิชาไฟฟ้า หรือ
- สาขาวิชาเทคโนโลยีโทรคมนาคม หรือ
- สาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์อุตสาหกรรม หรือ
- สาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์

อัตรารว่าง ๔ อัตรา

ค่าตอบแทน ๑๓,๘๐๐ บาท

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน

| ตำแหน่ง | การประเมิน | หัวข้อ | คะแนน | วิธีการประเมิน |
|----------------------|------------|--|-------|----------------|
| พนักงานบริการ (ปวส.) | ครั้งที่ ๑ | <p><u>ความรู้ทั่วไป</u></p> <ol style="list-style-type: none">๑. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมธนารักษ์๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม๔. การเมือง เศรษฐกิจ และสังคมในเหตุการณ์ปัจจุบัน๕. คุณธรรม จริยธรรม | ๑๐๐ | สอบข้อเขียน |
| | | <p><u>ความรู้เฉพาะตำแหน่ง</u></p> <ol style="list-style-type: none">๑. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม๒. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกรมธนารักษ์ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยสถานที่และทรัพย์สินของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑๓. ความรู้เกี่ยวกับไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์๔. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย และการป้องกันอัคคีภัย | | |
| | ครั้งที่ ๒ | บุคลิกภาพทั่วไป ทักษะคิด และมนุษยสัมพันธ์ | ๑๐๐ | สอบสัมภาษณ์ |

ตำแหน่งที่ ๑๘ ตำแหน่งพนักงานชาย (ปวส.)

กลุ่มงาน บริการ

สังกัด กองส่งเสริมและพัฒนาทรัพย์สินมีค่าของรัฐ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

กำหนดให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

๑. ดูแลเหรียญและผลิตภัณฑ์เหรียญ รวมทั้งโครงการวาระต่าง ๆ ในห้องมั่นคง/ห้องจัดเก็บของหน่วยจำหน่าย
๒. จำหน่ายเหรียญและผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ ณ หน่วยจำหน่าย
๓. จัดทำข้อมูลการเบิก รับคืน และส่งคืนสินค้าและผลิตภัณฑ์เหรียญในระบบ TPOS
๔. ออกใบเสร็จรับเงินและจัดเก็บเงิน พร้อมนำเงินรายได้ส่งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน
๕. จัดทำรายงานการจำหน่ายสินค้าประจำวันและสินค้าคงเหลือ
๖. เบิกเหรียญและผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ ให้เพียงพอต่อการจำหน่าย
๗. จัดทำทะเบียนคุมบัตรเข้าชมพิพิธภัณฑ์
๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา

อัตราว่าง ๓ อัตรา

ค่าตอบแทน ๑๓,๘๐๐ บาท

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน

| ตำแหน่ง | การประเมิน | หัวข้อ | คะแนน | วิธีการประเมิน |
|-------------------|------------|--|-------|----------------|
| พนักงานชาย (ปวส.) | ครั้งที่ ๑ | <u>ความรู้ทั่วไป</u> ๑. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมธนารักษ์ ๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๔. การเมือง เศรษฐกิจ และสังคมในเหตุการณ์ปัจจุบัน ๕. คุณธรรม จริยธรรม | ๑๐๐ | สอบข้อเขียน |
| | | <u>ความรู้เฉพาะตำแหน่ง</u> ๑. การขายเบื้องต้น ๒. หลักการบัญชีเบื้องต้นทั่วไป ๓. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๔. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๕. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการใช้งานคอมพิวเตอร์เบื้องต้น | | |
| | ครั้งที่ ๒ | บุคลิกภาพทั่วไป ทักษะคิด และมนุษยสัมพันธ์ | ๑๐๐ | สอบสัมภาษณ์ |

ตำแหน่งที่ ๑๙ ตำแหน่งพนักงานธุรการ (ปวช.)

กลุ่มงาน บริการ

สังกัด กองส่งเสริมและพัฒนาทรัพย์สินมีค่าของรัฐ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

กำหนดให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

๑. ร่าง - โต้ตอบหนังสือราชการ
๒. พิมพ์หนังสือราชการ
๓. ลงทะเบียนรับ - ส่งหนังสือราชการในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
๔. รวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานต่าง ๆ
๕. รวบรวมและจัดเก็บหนังสือราชการ
๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

ในทุกสาขาวิชา

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน ๑๑,๒๘๐ บาท

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน

| ตำแหน่ง | การประเมิน | หัวข้อ | คะแนน | วิธีการประเมิน |
|----------------------|------------|---|-------|----------------|
| พนักงานธุรการ (ปวช.) | ครั้งที่ ๑ | <u>ความรู้ทั่วไป</u> ๑. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมธนารักษ์ ๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. การเมือง เศรษฐกิจ และสังคมในเหตุการณ์ปัจจุบัน ๔. คุณธรรม จริยธรรม | ๑๐๐ | สอบข้อเขียน |
| | | <u>ความรู้เฉพาะตำแหน่ง</u> ๑. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒. ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์เบื้องต้น ๓. ความรู้และความสามารถในการเขียนหนังสือราชการ | | |
| | ครั้งที่ ๒ | บุคลิกภาพทั่วไป ทักษะคิด และมนุษยสัมพันธ์ | ๑๐๐ | สอบสัมภาษณ์ |

ตำแหน่งที่ ๒๐ ตำแหน่งพนักงานการเงินและบัญชี (ปวช.)

กลุ่มงาน บริการ

สังกัด กองส่งเสริมและพัฒนาทรัพย์สินมีค่าของรัฐ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

กำหนดให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

๑. จัดทำข้อมูลด้านการจำหน่ายในระบบ TPOS
 ๒. จัดทำทะเบียนการรับ - จ่าย ส่งคืนสินค้า และการรับชำระเงินสดของตัวแทนจำหน่าย
- ในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
๓. ลงทะเบียนรับ - ส่ง หนังสือ ในระบบงานสารบรรณ จัดทำทะเบียนใบเสร็จรับเงินครุภัณฑ์
 ๔. ดูแลจัดเก็บเอกสาร
 ๕. จำหน่ายเหรียญและผลิตภัณฑ์ตามหน่วยจำหน่ายส่วนกลางและนอกสถานที่
 ๖. ออกใบเสร็จรับเงินและจัดเก็บเงินพร้อมนำเงินรายได้ส่งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน
 ๗. จัดทำรายงานการจำหน่ายสินค้าประจำวันและตรวจสอบสินค้าคงเหลือ
 ๘. ให้คำแนะนำข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าแก่ผู้รับบริการ
 ๙. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน
ในทุกสาขาวิชา

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน ๑๑,๒๘๐ บาท

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน

| ตำแหน่ง | การประเมิน | หัวข้อ | คะแนน | วิธีการประเมิน |
|-------------------------------|------------|--|-------|----------------|
| พนักงานการเงินและบัญชี (ปวช.) | ครั้งที่ ๑ | <p>ความรู้ทั่วไป</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมธนารักษ์ ๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๔. การเมือง เศรษฐกิจ และสังคมในเหตุการณ์ปัจจุบัน ๕. คุณธรรม จริยธรรม <p>ความรู้เฉพาะตำแหน่ง</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ความรู้เกี่ยวกับหลักการบัญชีเบื้องต้นทั่วไป ๒. ความรู้เกี่ยวกับการขายเบื้องต้น ๓. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๔. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ | ๑๐๐ | สอบข้อเขียน |
| | ครั้งที่ ๒ | บุคลิกภาพทั่วไป ทักษะคติ และมนุษยสัมพันธ์ | ๑๐๐ | สอบสัมภาษณ์ |

ตำแหน่งที่ ๒๑ ตำแหน่งพนักงานขาย (ปวช.)

กลุ่มงาน บริการ

สังกัด กองส่งเสริมและพัฒนาทรัพย์สินมีค่าของรัฐ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

กำหนดให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

๑. ดูแลเหรียญและผลิตภัณฑ์เหรียญ รวมทั้งโครงการวาระต่าง ๆ ในห้องมั่นคง/ห้องจัดเก็บของหน่วยจำหน่าย
๒. จำหน่ายเหรียญและผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ ณ หน่วยจำหน่าย
๓. จัดทำข้อมูลการเบิก รับคืน และส่งคืนสินค้าและผลิตภัณฑ์เหรียญในระบบ TPOS
๔. ออกใบเสร็จรับเงินและจัดเก็บเงิน พร้อมนำเงินรายได้ส่งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน
๕. จัดทำรายงานการจำหน่ายสินค้าประจำวันและสินค้าคงเหลือ
๖. เบิกเหรียญและผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ ให้เพียงพอต่อการจำหน่าย
๗. จัดทำทะเบียนคุมบัตรเข้าชมพิพิธภัณฑ์
๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา

อัตราว่าง ๓ อัตรา

ค่าตอบแทน ๑๑,๒๘๐ บาท

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน

| ตำแหน่ง | การประเมิน | หัวข้อ | คะแนน | วิธีการประเมิน |
|-------------------|------------|---|-------|----------------|
| พนักงานขาย (ปวช.) | ครั้งที่ ๑ | <u>ความรู้ทั่วไป</u> ๑. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมธนารักษ์ ๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๔. การเมือง เศรษฐกิจ และสังคมในเหตุการณ์ปัจจุบัน ๕. คุณธรรม จริยธรรม | ๑๐๐ | สอบข้อเขียน |
| | | <u>ความรู้เฉพาะตำแหน่ง</u> ๑. ความรู้เกี่ยวกับการขายเบื้องต้น ๒. ความรู้เกี่ยวกับหลักการบัญชีเบื้องต้นทั่วไป ๓. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๔. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๕. ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์เบื้องต้น | | |
| | ครั้งที่ ๒ | บุคลิกภาพทั่วไป ทักษะคติ และมนุษยสัมพันธ์ | ๑๐๐ | สอบสัมภาษณ์ |

ตำแหน่งที่ ๒๒ ตำแหน่งพนักงานบริการ (ปวช.)

กลุ่มงาน บริการ

สังกัด กองส่งเสริมและพัฒนาทรัพย์สินมีค่าของรัฐ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

กำหนดให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

๑. การป้องกันดูแลทรัพย์สินมีค่าของรัฐและทรัพย์สินของทางราชการทั้งในและนอกเวลาราชการ
๒. การรักษาความปลอดภัยให้กับเจ้าหน้าที่ของกองส่งเสริมและพัฒนาทรัพย์สินมีค่าของรัฐ
๓. การรักษาความปลอดภัยให้กับนักท่องเที่ยว และประชาชนรวมทั้งรถยนต์ที่มาติดต่อราชการ

ที่กองส่งเสริมและพัฒนาทรัพย์สินมีค่าของรัฐ

๔. การรักษาความปลอดภัยในการขนย้ายทรัพย์สินและเงินรายได้

๕. เปิด - ปิดระบบไฟฟ้า ระบบปรับอากาศและระบบอื่น ๆ ภายในห้องควบคุม ตามที่กำหนด
เฝ้าตรวจสอบเหตุการณ์ผ่านระบบรักษาความปลอดภัยและคอยระงับเหตุเมื่อมีการแจ้งเหตุจากระบบรักษาความปลอดภัยอัตโนมัติภายในห้องควบคุมทั้งในและนอกเวลาราชการ

๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน
ในสาขาวิชา

- สาขาวิชาไฟฟ้ากำลัง หรือ
- สาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์ หรือ
- สาขาวิชาไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ หรือ
- สาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน ๑๑,๒๘๐ บาท

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน

| ตำแหน่ง | การประเมิน | หัวข้อ | คะแนน | วิธีการประเมิน |
|----------------------|------------|---|-------|----------------|
| พนักงานบริการ (ปวช.) | ครั้งที่ ๑ | <u>ความรู้ทั่วไป</u> ๑. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมธนารักษ์ ๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. การเมือง เศรษฐกิจ และสังคมในเหตุการณ์ปัจจุบัน ๔. คุณธรรม จริยธรรม | ๑๐๐ | สอบข้อเขียน |
| | | <u>ความรู้เฉพาะตำแหน่ง</u> ๑. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกรมธนารักษ์ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยสถานที่และทรัพย์สินของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ ๓. ความรู้เกี่ยวกับไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ ๔. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย และการป้องกันอัคคีภัย | | |
| | ครั้งที่ ๒ | บุคลิกภาพทั่วไป ทักษะคิด และมนุษยสัมพันธ์ | ๑๐๐ | สอบสัมภาษณ์ |

ตำแหน่งที่ ๒๓ ตำแหน่งพนักงานบริการ (ม.๓)

กลุ่มงาน บริการ

สังกัด กองส่งเสริมและพัฒนาทรัพย์สินมีค่าของรัฐ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

กำหนดให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

๑. การป้องกันดูแลทรัพย์สินมีค่าของรัฐและทรัพย์สินของทางราชการทั้งในและนอกเวลาราชการ
๒. การรักษาความปลอดภัยให้กับเจ้าหน้าที่ของกองส่งเสริมและพัฒนาทรัพย์สินมีค่าของรัฐ
๓. การรักษาความปลอดภัยให้กับนักท่องเที่ยว และประชาชนรวมทั้งรถยนต์ที่มาติดต่อราชการที่กองส่งเสริมและพัฒนาทรัพย์สินมีค่าของรัฐ
๔. การรักษาความปลอดภัยในการขนย้ายทรัพย์สินและเงินรายได้
๕. เปิด - ปิดระบบไฟฟ้า ระบบปรับอากาศและระบบอื่น ๆ ภายในห้องควบคุม ตามที่กำหนด
เฝ้าตรวจสอบเหตุการณ์ผ่านระบบรักษาความปลอดภัยและคอยระงับเหตุเมื่อมีการแจ้งเหตุจากระบบรักษาความปลอดภัยอัตโนมัติภายในห้องควบคุมทั้งในและนอกเวลาราชการ
๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับวุฒิการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓)

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน ๑๐,๔๓๐ บาท

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน

| ตำแหน่ง | การประเมิน | หัวข้อ | คะแนน | วิธีการประเมิน |
|---------------------|------------|---|-------|----------------|
| พนักงานบริการ (ม.๓) | ครั้งที่ ๑ | ความรู้ทั่วไป ๑. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมธนารักษ์ ๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. การเมือง เศรษฐกิจ และสังคมในเหตุการณ์ปัจจุบัน ๔. คุณธรรม จริยธรรม ความรู้เฉพาะตำแหน่ง ๑. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกรมธนารักษ์ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยสถานที่และทรัพย์สินของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ ๓. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย และการป้องกันอัคคีภัย | ๑๐๐ | สอบข้อเขียน |
| | ครั้งที่ ๒ | บุคลิกภาพทั่วไป ทักษะคิด และมนุษยสัมพันธ์ | ๑๐๐ | สอบสัมภาษณ์ |

ตำแหน่งที่ ๒๔ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

สังกัด กองส่งเสริมและพัฒนาทรัพย์สินมีค่าของรัฐ (พิพิธภัณฑสถานารักษ์ จังหวัดเชียงใหม่)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

กำหนดให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

๑. จัดทำทะเบียนเคลื่อนไหวของสินค้าของเงินทุนหมุนเวียนฯ ทั้งในส่วนของการรับจากการเบิก
รับ คืน จากสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ การตัดบัญชี การเบิกของคลังเคาน์เตอร์ และคลังย่อย อื่น ๆ เพื่อสะดวก
ในการตรวจสอบยืนยันยอดสินค้าคงเหลือ

๒. งานบัญชีเกี่ยวกับระบบ GFMS ได้แก่ การนำส่งเงินนอกงบประมาณฝากคลังของตนเอง
(นส.๐๒-๑) และการบันทึกการรับเงินนอกงบประมาณฝากคลังของตนเอง (นส.๐๑)

๓. จัดทำบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้องกับรายการทางบัญชีที่เกิดขึ้นในการดำเนินงาน
ของส่วนจัดแสดง ๓ (พิพิธภัณฑสถานารักษ์ จังหวัดเชียงใหม่)

๔. จัดทำทะเบียนเคลื่อนไหวของสินค้าโครงการต่าง ๆ ทั้งในส่วนของการรับ จากการเบิก รับ คืน
จากสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ การตัดบัญชี การเบิกของคลังเคาน์เตอร์ และคลังย่อยอื่น ๆ เพื่อสะดวก
ในการตรวจสอบยืนยันยอดสินค้าคงเหลือกับระบบจำหน่าย

๕. ชี้แจงและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับข้อมูลและงานด้านบัญชีแก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน

๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา

- สาขาวิชาบัญชี หรือ
- สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือ
- สาขาวิชาการเงินการธนาคาร

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน

| ตำแหน่ง | การประเมิน | หัวข้อ | คะแนน | วิธีการประเมิน |
|------------------------|------------|---|-------|----------------|
| นักวิชาการเงินและบัญชี | ครั้งที่ ๑ | <u>ความรู้เฉพาะตำแหน่ง</u> ๑. ความรู้เกี่ยวกับหลักการบัญชีทั่วไป ๒. ความรู้เกี่ยวกับการบัญชีเพื่อการจัดการสินค้าคงคลัง ๓. ความรู้เกี่ยวกับ GFMS ๔. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๕. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๖. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ | ๑๐๐ | สอบข้อเขียน |
| | ครั้งที่ ๒ | บุคลิกภาพทั่วไป ทักษะคิด และมนุษยสัมพันธ์ | ๑๐๐ | สอบสัมภาษณ์ |

ตำแหน่งที่ ๒๕ ตำแหน่งพนักงานบริการ (ม.๓)

กลุ่มงาน บริการ

สังกัด กองส่งเสริมและพัฒนาทรัพย์สินมีค่าของรัฐ (พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เชียงใหม่)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

กำหนดให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

๑. การป้องกันดูแลทรัพย์สินมีค่าของรัฐและทรัพย์สินของทางราชการทั้งในและนอกเวลาราชการ
๒. การรักษาความปลอดภัยให้กับเจ้าหน้าที่ของส่วนจัดแสดง ๓ (พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เชียงใหม่) นักท่องเที่ยว และประชาชน รวมทั้งรถยนต์ที่มาติดต่อราชการที่พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เชียงใหม่
๓. การรักษาความปลอดภัยในการขนย้ายทรัพย์สินและเงินรายได้
๔. ดูแลระบบสัญญาณป้องกันการโจรกรรมตามที่ได้รับมอบหมาย
๕. บันทึกรายการเข้า - ออก ของบุคคลและยานพาหนะ รวมทั้งจัดบันทึกเหตุการณ์ของการรักษาความปลอดภัยตามกระบวนการ ขั้นตอน และรายงานต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับ
๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับวุฒิการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓)

อัตราว่าง ๒ อัตรา

ค่าตอบแทน ๑๐,๔๓๐ บาท

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน

| ตำแหน่ง | การประเมิน | หัวข้อ | คะแนน | วิธีการประเมิน |
|---------------------|------------|---|-------|----------------|
| พนักงานบริการ (ม.๓) | ครั้งที่ ๑ | <u>ความรู้ทั่วไป</u> ๑. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมธนารักษ์ ๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. การเมือง เศรษฐกิจ และสังคมในเหตุการณ์ปัจจุบัน ๔. คุณธรรม จริยธรรม <u>ความรู้เฉพาะตำแหน่ง</u> ๑. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกรมธนารักษ์ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยสถานที่และทรัพย์สินของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ ๓. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย และการป้องกันอัคคีภัย | ๑๐๐ | สอบข้อเขียน |
| | ครั้งที่ ๒ | บุคลิกภาพทั่วไป ทักษะคิด และมนุษยสัมพันธ์ | ๑๐๐ | สอบสัมภาษณ์ |

ตำแหน่งที่ ๒๖ ตำแหน่งช่างศิลป์ (ปวส.)

กลุ่มงาน เทคนิค

สังกัด กองส่งเสริมและพัฒนาทรัพยากรสินค้านี้อาของรัฐบาล (พิพิธภัณฑ์ธนารักษ์ จังหวัดสงขลา)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

กำหนดให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

๑. ปฏิบัติงานช่างศิลป์ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด โดยต้องมีความรู้ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. ออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ประเภทต่าง ๆ เพื่อการเผยแพร่ จัดทำรูปภาพ แผ่นภาพ โปสเตอร์ แผ่นป้ายตัวอักษรประกอบคำบรรยาย
๓. ตกแต่งสถานที่ในการจัดแสดงนิทรรศการทั้งในและนอกสถานที่ รวมทั้งช่วยจัดเตรียมและเก็บรักษาวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา

- สาขาวิชาจิตรศิลป์ หรือ
- สาขาวิชาการออกแบบ หรือ
- สาขาวิชาศิลปหัตถกรรม หรือ
- สาขาวิชาช่างทองหลวง หรือ
- สาขาวิชาเทคโนโลยีเครื่องเคลือบดินเผา หรือ
- สาขาวิชาศิลปหัตถกรรมโลหะรูปพรรณและเครื่องประดับ หรือ
- สาขาวิชาเครื่องประดับอัญมณี หรือ
- สาขาวิชาการออกแบบเครื่องประดับอัญมณี หรือ
- สาขาวิชาเทคนิคสถาปัตยกรรม หรือ
- สาขาวิชาอุตสาหกรรมเครื่องเรือนและตกแต่งภายใน หรือ
- สาขาวิชาศิลปะไทย หรือ
- สาขาวิชาจิตรกรรม หรือ
- สาขาวิชาประติมากรรม หรือ
- สาขาวิชาออกแบบตกแต่ง หรือ
- สาขาวิชาสถาปัตยกรรมไทย

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน ๑๓,๘๐๐ บาท

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน

| ตำแหน่ง | การประเมิน | หัวข้อ | คะแนน | วิธีการประเมิน |
|------------------|------------|--|-------|----------------|
| ช่างศิลป์ (ปวส.) | ครั้งที่ ๑ | ความรู้เฉพาะตำแหน่ง ๑. วาดเส้น ๒. ออกแบบ | ๑๐๐ | สอบปฏิบัติ |
| | ครั้งที่ ๒ | บุคลิกภาพทั่วไป ทักษะคิด และมนุษยสัมพันธ์ | ๑๐๐ | สอบสัมภาษณ์ |

ตำแหน่งที่ ๒๗ ตำแหน่งพนักงานบริการ (ปวส.)

กลุ่มงาน บริการ

สังกัด กองส่งเสริมและพัฒนาทรัพย์สินมีค่าของรัฐ (พิพิธภัณฑสถานรักษัฯ จังหวัดสงขลา)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

กำหนดให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

๑. ดูแล และปฏิบัติงานด้านการรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่และทรัพย์สินของทางราชการ โดยการปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบที่ได้กำหนดไว้

๒. ดูแล ปฏิบัติงานด้านการรักษาความปลอดภัยบริเวณโดยรอบอาคารที่ทำการ ส่วนจัดแสดง ๔ (พิพิธภัณฑสถานรักษัฯ จังหวัดสงขลา)

๓. ดูแล ปฏิบัติงานด้านการรักษาความปลอดภัย ระบบสัญญาณป้องกันการโจรกรรม ระบบสัญญาณเตือนอัคคีภัย ระบบกล้องวงจรปิด ระบบดับเพลิงและระบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ที่ติดตั้งใช้งานที่ส่วนจัดแสดง ๔ (พิพิธภัณฑสถานรักษัฯ จังหวัดสงขลา)

๔. ศึกษาวิธีการใช้งานระบบต่าง ๆ ที่ติดตั้งที่ส่วนจัดแสดง ๔ (พิพิธภัณฑสถานรักษัฯ จังหวัดสงขลา) และนำไปใช้งานได้อย่างถูกต้อง

๕. ตรวจสอบ จดบันทึกเหตุการณ์ของการรักษาความปลอดภัยตามกระบวนการ ขั้นตอน และรายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา

- สาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์ หรือ
- สาขาวิชาไฟฟ้ากำลัง หรือ
- สาขาวิชาไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์ หรือ
- สาขาวิชาไฟฟ้า หรือ
- สาขาวิชาเทคโนโลยีโทรคมนาคม หรือ
- สาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์อุตสาหกรรม หรือ
- สาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน ๑๓,๘๐๐ บาท

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน

| ตำแหน่ง | การประเมิน | หัวข้อ | คะแนน | วิธีการประเมิน |
|----------------------|------------|---|-------|----------------|
| พนักงานบริการ (ปวส.) | ครั้งที่ ๑ | <p>ความรู้ทั่วไป</p> <ol style="list-style-type: none">๑. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมธนารักษ์๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม๔. การเมือง เศรษฐกิจ และสังคมในเหตุการณ์ปัจจุบัน๕. คุณธรรม จริยธรรม | ๑๐๐ | สอบข้อเขียน |
| | | <p>ความรู้เฉพาะตำแหน่ง</p> <ol style="list-style-type: none">๑. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม๒. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกรมธนารักษ์ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยสถานที่และทรัพย์สินของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑๓. ความรู้เกี่ยวกับไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์๔. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย และการป้องกันอัคคีภัย | | |
| | ครั้งที่ ๒ | บุคลิกภาพทั่วไป ทักษะคิด และมนุษยสัมพันธ์ | ๑๐๐ | สอบสัมภาษณ์ |

ตำแหน่งที่ ๒๘ ตำแหน่งพนักงานนำชม

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

สังกัด กองส่งเสริมและพัฒนาทรัพย์สินมีค่าของรัฐ (พิพิธภัณฑสถานรักษุ์ จังหวัดขอนแก่น)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

กำหนดให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

๑. ให้บริการนำชมพิพิธภัณฑสถานและให้บริการข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผู้ใช้บริการ
๒. เก็บสถิติผู้เข้าชมการจัดแสดงภายในพิพิธภัณฑสถานทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ
๓. จัดทำ และรวบรวมแบบสอบถามความพึงพอใจในการเข้าชมการจัดแสดงในพิพิธภัณฑสถานของชาวไทยและชาวต่างประเทศ
๔. ดูแลความเรียบร้อยของผู้เข้าชมการจัดแสดงภายในพิพิธภัณฑสถานให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติในการเข้าชมพิพิธภัณฑสถานของกรมรักษุ์
๕. ดูแลความเรียบร้อยของระบบไฟฟ้าส่องสว่างเครื่องปรับอากาศ และระบบการจัดแสดงตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกภายในพิพิธภัณฑสถาน
๖. เผยแพร่ความรู้ให้แก่ผู้เข้าชมในพิพิธภัณฑสถานและงานนิทรรศการนอกสถานที่
๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา

- สาขาวิชาภาษา วรรณคดี หรือ
- สาขาวิชาประวัติศาสตร์ โบราณคดี หรือ
- สาขาวิชาประวัติศาสตร์ศิลปะ หรือ
- สาขาวิชาจิตรศิลป์และประยุกต์ศิลป์ หรือ
- สาขาวิชาบริหารธุรกิจ ทางการท่องเที่ยว หรือ
- สาขาวิชาบริหารธุรกิจ ทางการท่องเที่ยวและการโรงแรม หรือ
- สาขาวิชาบริหารธุรกิจ ทางการจัดการโรงแรมและการท่องเที่ยว หรือ
- สาขาวิชาบริหารธุรกิจ ทางการจัดการท่องเที่ยว หรือ
- สาขาวิชาบริหารธุรกิจ ทางการตลาด หรือ
- สาขาวิชาอุตสาหกรรมบริการ ทางการท่องเที่ยว หรือ
- สาขาวิชาอุตสาหกรรมบริการ ทางการท่องเที่ยวและการโรงแรม หรือ
- สาขาวิชาอุตสาหกรรมบริการ ทางการจัดการโรงแรมและการท่องเที่ยว หรือ
- สาขาวิชาอุตสาหกรรมบริการ ทางการจัดการท่องเที่ยว หรือ
- สาขาวิชานิติศาสตร์ หรือ
- สาขาวิชาสื่อสารมวลชน หรือ
- สาขาวิชาเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน

อัตราว่าง ๔ อัตรา

ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน

| ตำแหน่ง | การประเมิน | หัวข้อ | คะแนน | วิธีการประเมิน |
|-------------|------------|---|-------|----------------|
| พนักงานนำชม | ครั้งที่ ๑ | <p><u>ความรู้ทั่วไป</u></p> <p>๑. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมธนารักษ์</p> <p>๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๔. การเมือง เศรษฐกิจ และสังคมในเหตุการณ์ปัจจุบัน</p> <p>๕. คุณธรรม จริยธรรม</p> | ๑๐๐ | สอบข้อเขียน |
| | | <p><u>ความรู้เฉพาะตำแหน่ง</u></p> <p>๑. ความรู้เกี่ยวกับวิวัฒนาการเงินตราไทยและประวัติศาสตร์</p> <p>๒. ความรู้เกี่ยวกับภารกิจและพิพิธภัณฑ์ของกรมธนารักษ์</p> <p>๓. ความรู้ด้านภาษาอังกฤษ</p> <p>๔. ความรู้ด้านการต้อนรับ การนำชม และการบริการที่ดี</p> <p>๕. ความรู้ด้านการประชาสัมพันธ์และการตลาดพิพิธภัณฑ์</p> <p>๖. ความรู้ด้านการบริหารจัดการพิพิธภัณฑ์</p> | | |
| | ครั้งที่ ๒ | บุคลิกภาพทั่วไป ทักษะคิด และมนุษยสัมพันธ์ | ๑๐๐ | สอบสัมภาษณ์ |

ตำแหน่งที่ ๒๙ ตำแหน่งช่างไฟฟ้า (ปวส.)

กลุ่มงาน เทคนิค

สังกัด กองส่งเสริมและพัฒนาทรัพย์สินมีค่าของรัฐ (พิพิธภัณฑสถานรักษั จังหวัดขอนแก่น)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

กำหนดให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

๑. ตรวจสอบ ตรวจเช็ค ติดตั้ง วัสดุอุปกรณ์ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่และระบบต่าง ๆ ตามแผนงานซ่อมบำรุง และตามที่มีการแจ้งซ่อม
๒. ควบคุม กำกับดูแลผู้รับจ้างภายนอกที่เข้ามาดำเนินการซ่อม หรือให้บริการ
๓. จัดทำบัญชีคุมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือควบคุมการได้มา การเบิกใช้งาน และยอดคงเหลือ
๔. ติดตั้งระบบไฟฟ้าสำหรับการจัดงานนิทรรศการภายนอก
๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชา

- สาขาวิชาไฟฟ้า หรือ
- สาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์ หรือ
- สาขาวิชาไฟฟ้ากำลัง หรือ
- สาขาวิชาไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์ หรือ
- สาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน ๑๓,๘๐๐ บาท

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน

| ตำแหน่ง | การประเมิน | หัวข้อ | คะแนน | วิธีการประเมิน |
|------------------|------------|---|-------|----------------|
| ช่างไฟฟ้า (ปวส.) | ครั้งที่ ๑ | <p>ความรู้ทั่วไป</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมธนารักษ์ ๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๔. การเมือง เศรษฐกิจ และสังคมในเหตุการณ์ปัจจุบัน ๕. คุณธรรม จริยธรรม <p>ความรู้เฉพาะตำแหน่ง</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ความรู้ด้านไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ ๒. ความรู้ด้านเครื่องมือวัด ๓. ความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ ๔. ความรู้เกี่ยวกับอิเล็กทรอนิกส์อุตสาหกรรม ๕. ความรู้เกี่ยวกับเครื่องกลไฟฟ้า | ๑๐๐ | สอบข้อเขียน |
| | ครั้งที่ ๒ | บุคลิกภาพทั่วไป ทักษะคิด และมนุษยสัมพันธ์ | ๑๐๐ | สอบสัมภาษณ์ |

ตำแหน่งที่ ๓๐ ตำแหน่งช่างศิลป์ (ปวส.)

กลุ่มงาน เทคนิค

สังกัด กองส่งเสริมและพัฒนาทรัพย์สินมีค่าของรัฐ (พิพิธภัณฑสถานรักษั จังหวัดขอนแก่น)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

กำหนดให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

๑. ออกแบบและจัดทำงานศิลป์ บอร์ด ป้าย ประกาศ ป้ายโฆษณา ประชาสัมพันธ์ ฉาก เวที ของกิจกรรม นิทรรศการ และสื่อสิ่งพิมพ์รวมทั้งจัดทำผังอาคารสถานที่ ผังพื้นที่บริเวณพิพิธภัณฑสถานรักษั จังหวัดขอนแก่น

๒. ดูแล จัดเก็บ บำรุงรักษา ซ่อมแซมวัสดุอุปกรณ์การทำงานให้เป็นระบบ

๓. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา

- สาขาวิชาจิตรศิลป์ หรือ
- สาขาวิชาการออกแบบ หรือ
- สาขาวิชาศิลปหัตถกรรม หรือ
- สาขาวิชาช่างทองหลวง หรือ
- สาขาวิชาเทคโนโลยีเครื่องเคลือบดินเผา หรือ
- สาขาวิชาศิลปหัตถกรรมโลหะรูปพรรณและเครื่องประดับ หรือ
- สาขาวิชาเครื่องประดับอัญมณี หรือ
- สาขาวิชาการออกแบบเครื่องประดับอัญมณี หรือ
- สาขาวิชาเทคนิคสถาปัตยกรรม หรือ
- สาขาวิชาอุตสาหกรรมเครื่องเรือนและตกแต่งภายใน หรือ
- สาขาวิชาศิลปะไทย หรือ
- สาขาวิชาจิตรกรรม หรือ
- สาขาวิชาประติมากรรม หรือ
- สาขาวิชาออกแบบตกแต่ง หรือ
- สาขาวิชาสถาปัตยกรรมไทย

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน ๑๓,๘๐๐ บาท

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน

| ตำแหน่ง | การประเมิน | หัวข้อ | คะแนน | วิธีการประเมิน |
|------------------|------------|--|-------|----------------|
| ช่างศิลป์ (ปวส.) | ครั้งที่ ๑ | ความรู้เฉพาะตำแหน่ง ๑. วาดเส้น ๒. ออกแบบ | ๑๐๐ | สอบปฏิบัติ |
| | ครั้งที่ ๒ | บุคลิกภาพทั่วไป ทักษะคติ และมนุษยสัมพันธ์ | ๑๐๐ | สอบสัมภาษณ์ |

ตำแหน่งที่ ๓๑ ตำแหน่งพนักงานบริการ (ปวส.)

กลุ่มงาน บริการ

สังกัด กองส่งเสริมและพัฒนาทรัพย์สินมีค่าของรัฐ (พิพิธภัณฑสถานรักษั จังหวัดขอนแก่น)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

กำหนดให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

๑. การป้องกันดูแลทรัพย์สินจัดแสดงและสำรองจัดแสดง ตลอดจนทรัพย์สินของทางราชการ ทั้งในและนอกเวลาราชการ
๒. การรักษาความปลอดภัยตามระเบียบกรมธนารักษ์ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยสถานที่ และทรัพย์สินของทางราชการ ให้กับเจ้าหน้าที่และผู้ให้บริการในพื้นที่พิพิธภัณฑ
๓. การรักษาความปลอดภัยให้กับนักท่องเที่ยว และประชาชน รวมทั้งรถยนต์ที่มาติดต่อราชการ ที่พิพิธภัณฑสถานรักษั จังหวัดขอนแก่น
๔. การรักษาความปลอดภัยในการขนย้ายทรัพย์สินและเงินรายได้
๕. เปิด - ปิดระบบไฟฟ้า ระบบปรับอากาศ และระบบอื่น ๆ ภายในห้องควบคุม ตามที่กำหนด ฝ้าตรวจสอบเหตุการณ์ผ่านระบบรักษาความปลอดภัย และคอยระงับเหตุเมื่อมีการแจ้งเหตุจากระบบรักษาความปลอดภัยอัตโนมัติ ภายในห้องควบคุมทั้งในและนอกเวลาราชการ
๖. บันทึกการเข้า - ออกของบุคคลและยานพาหนะในพื้นที่พิพิธภัณฑ
๗. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน
๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา

- สาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์ หรือ
- สาขาวิชาไฟฟ้ากำลัง หรือ
- สาขาวิชาไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์ หรือ
- สาขาวิชาไฟฟ้า หรือ
- สาขาวิชาเทคโนโลยีโทรคมนาคม หรือ
- สาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์อุตสาหกรรม หรือ
- สาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์

อัตราว่าง ๑๒ อัตรา

ค่าตอบแทน ๑๓,๘๐๐ บาท

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน

| ตำแหน่ง | การประเมิน | หัวข้อ | คะแนน | วิธีการประเมิน |
|----------------------|------------|---|-------|----------------|
| พนักงานบริการ (ปวส.) | ครั้งที่ ๑ | <p>ความรู้ทั่วไป</p> <ol style="list-style-type: none">๑. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมธนารักษ์๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม๔. การเมือง เศรษฐกิจ และสังคมในเหตุการณ์ปัจจุบัน๕. คุณธรรม จริยธรรม | ๑๐๐ | สอบข้อเขียน |
| | | <p>ความรู้เฉพาะตำแหน่ง</p> <ol style="list-style-type: none">๑. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม๒. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกรมธนารักษ์ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยสถานที่และทรัพย์สินของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑๓. ความรู้เกี่ยวกับไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์๔. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย และการป้องกันอัคคีภัย | | |
| | ครั้งที่ ๒ | บุคลิกภาพทั่วไป ทักษะคิด และมนุษยสัมพันธ์ | ๑๐๐ | สอบสัมภาษณ์ |

ตำแหน่งที่ ๓๒ ตำแหน่งพนักงานขาย (ปวส.)

กลุ่มงาน บริการ

สังกัด กองส่งเสริมและพัฒนาทรัพย์สินมีค่าของรัฐ (พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ จังหวัดขอนแก่น)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

กำหนดให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

๑. ศึกษารูปแบบ ลักษณะ สภาพ ราคา และวัตถุประสงค์สำหรับการผลิตสินค้า
๒. จำหน่ายสินค้าของกองส่งเสริมและพัฒนาทรัพย์สินมีค่าของรัฐทั้งในส่วนจากร้านค้าจำหน่ายภายในบริเวณพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ จังหวัดขอนแก่น และการจำหน่ายนอกสถานที่
๓. จัดเก็บรายได้ให้ถูกต้องตรงกันกับยอดจำหน่ายและนำส่งเงินให้คณะกรรมการ
๔. ตรวจสอบรหัสสินค้าแต่ละชั้นตามประเภทและหมวดหมู่ ที่กำหนดตามระบบสินค้าคงคลัง TPOS
๕. จัดวางสินค้าในตู้แสดงสินค้าให้สะอาด สวยงาม ติดป้ายแสดงราคาสะดวกในการขาย
๖. ศึกษารายละเอียดของสินค้าที่จำหน่ายแต่ละชนิด
๗. ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิก การจัดเก็บการส่งคืนสินค้า ณ จุดจำหน่ายสินค้า
๘. จัดทำรายงานที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ พร้อมเอกสารหลักฐาน
๙. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน
๑๐. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

ในทุกสาขาวิชา

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน ๑๓,๘๐๐ บาท

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน

| ตำแหน่ง | การประเมิน | หัวข้อ | คะแนน | วิธีการประเมิน |
|-------------------|------------|---|-------|----------------|
| พนักงานขาย (ปวส.) | ครั้งที่ ๑ | ความรู้ทั่วไป ๑. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมธนารักษ์ ๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๔. การเมือง เศรษฐกิจ และสังคมในเหตุการณ์ปัจจุบัน ๕. คุณธรรม จริยธรรม ความรู้เฉพาะตำแหน่ง ๑. ความรู้เกี่ยวกับการขายเบื้องต้น ๒. ความรู้เกี่ยวกับหลักการบัญชีเบื้องต้นทั่วไป ๓. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๔. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๕. ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์เบื้องต้น | ๑๐๐ | สอบข้อเขียน |
| | ครั้งที่ ๒ | บุคลิกภาพทั่วไป ทักษะคิด และมนุษยสัมพันธ์ | ๑๐๐ | สอบสัมภาษณ์ |

ตำแหน่งที่ ๓๓ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ (ม.๖)

กลุ่มงาน บริการ

สังกัด กองส่งเสริมและพัฒนาทรัพย์สินมีค่าของรัฐ (พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ จังหวัดขอนแก่น)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

กำหนดให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

๑. ขับรถยนต์รับ - ส่งเจ้าหน้าที่ไปราชการตามคำขอผู้ใช้รถยนต์
๒. ดูแล บำรุง รักษายานพาหนะราชการของพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ จังหวัดขอนแก่น
๓. ดูแลการใช้พาหนะ และนำเข้าตรวจเช็คสภาพตามกำหนดเวลาของคู่มือ
๔. จัดทำทะเบียนคุมการใช้รถยนต์ราชการให้เป็นปัจจุบัน
๕. จัดทำรายละเอียดการซ่อมบำรุงยานพาหนะของทางราชการ
๖. ช่วยปฏิบัติงานในการออกร้านจัดแสดงนิทรรศการและจำหน่ายสินค้านอกสถานที่
๗. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน
๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับวุฒิการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) และต้องได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตามที่กฎหมายกำหนด

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน ๑๐,๔๓๐ บาท

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน

| ตำแหน่ง | การประเมิน | หัวข้อ | คะแนน | วิธีการประเมิน |
|------------------------|------------|--|-------|---------------------------|
| พนักงานขับรถยนต์ (ม.๖) | ครั้งที่ ๑ | ความรู้ทั่วไป ๑. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมธนารักษ์ ๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๔. การเมือง เศรษฐกิจ และสังคมในเหตุการณ์ปัจจุบัน ๕. คุณธรรม จริยธรรม | ๑๐๐ | สอบข้อเขียน และสอบปฏิบัติ |
| | | ความรู้เฉพาะตำแหน่ง ๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒. ความรู้เกี่ยวกับกฎจราจร ๓. การดูแลรักษารถยนต์เบื้องต้น ๔. ทดสอบการขับขี่ยานยนต์ | | |
| | ครั้งที่ ๒ | บุคลิกภาพทั่วไป ทักษะคิด และมนุษยสัมพันธ์ | ๑๐๐ | สอบสัมภาษณ์ |

รายละเอียดองค์ประกอบที่ใช้พิจารณาการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง
(บุคลิกภาพทั่วไป ทักษะ และมนุษยสัมพันธ์)

| องค์ประกอบ | รายละเอียด |
|------------------------------|---|
| ๑. ความรู้ | พิจารณาจากประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และสัมภาษณ์เพื่อประเมินความเหมาะสม ดังนี้ ๑.๑ ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ๑.๒ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม ๑.๓ ประสบการณ์ทางการศึกษา ทางการทำงาน ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ |
| ๒. ความสามารถ | สัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ หรือรับการอบรมเพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เข้าวินิจฉัย ความคล่องแคล่วว่องไวในการตอบปัญหา แก้ปัญหา และแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ |
| ๓. บุคลิกภาพทั่วไปและทัศนคติ | พิจารณาจากประวัติส่วนตัว บุคลิกลักษณะส่วนบุคคลทั้งร่างกายและจิตใจ และสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ ดังนี้ ๓.๑ บุคลิกภาพ ท่วงที วาจา และวุฒิภาวะอารมณ์ ๓.๒ ความประพฤติและอุปนิสัย ๓.๓ การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ ๓.๔ ทัศนคติและแรงจูงใจ (ความต้องการและแรงจูงใจในการทำงาน ความกระตือรือร้น อุทิศตน จริยธรรม และคุณธรรม แนวความคิดและความเชื่อที่สอดคล้องกับนโยบาย โครงการ หรือแผนของทางราชการ) |