



ประกาศกรมธนารักษ์

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยกรมธนารักษ์ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป จำนวน ๕ ตำแหน่ง รวม ๙ อัตรา ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงาน และคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงานและตำแหน่ง

ลำดับที่	ตำแหน่ง	กลุ่มงาน	วุฒิการศึกษา	อัตรา
๑	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	วิชาชีพเฉพาะ	ปริญญาตรี	๑
๒	นิติกร	บริหารทั่วไป	ปริญญาตรี	๑
๓	ช่างซ่อมบำรุง	เทคนิค	ปวส.	๑
๔	พนักงานสำรวจข้อมูล	บริการ	ปวช.	๓
๕	พนักงานเหรียญกษาปณ์	บริการ	ม.๓	๓
รวม				๙

๒. ระยะเวลาและสิทธิประโยชน์

กำหนดระยะเวลาการจ้างตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ โดยพนักงานราชการทั่วไปจะได้รับสิทธิประโยชน์ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๔๗ และตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒

๓. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันปิดรับสมัคร
- ๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓
- ๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษหรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี

การจ้างบุคคลผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปีตามวรรคหนึ่งเข้าเป็นพนักงานราชการ ต้องกำหนดให้บุคคลผู้นั้นยื่นหนังสือรับรองความประพฤติว่าไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่น่ารังเกียจของสังคมตามแบบที่เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนกำหนดเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

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

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางกรมธนารักษ์ไม่รับสมัคร และไม่อาจให้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหารที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘ โดยอนุโลม

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปและลักษณะงานที่ปฏิบัติ ปรากฏรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๔. การรับสมัครสอบ

๔.๑ กำหนดการ และวิธีการรับสมัครสอบ

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ สมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๒ ได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ ที่เว็บไซต์ <http://www.treasury.go.th> หัวข้อ "บริการอิเล็กทรอนิกส์ e-service" แบนเนอร์ "รับสมัครงานออนไลน์ job online" หรือ <https://treasury.thaijob.com>

๔.๒ ขั้นตอนการสมัครสอบ

๑) กรอกใบสมัคร โดยกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน และปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคารกรุงไทยให้โดยอัตโนมัติ

๒) พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษ A๔ จำนวน ๑ แผ่น หากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้น สามารถบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้อีก แต่ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

๓) ชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบได้ ตั้งแต่วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๒ โดยผู้สมัครสอบจะต้องนำแบบฟอร์มการชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบไปชำระเฉพาะที่เคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ ภายในวันและเวลาทำการของธนาคาร

ทั้งนี้ การรับสมัครสอบจะถือว่ามีผลสมบูรณ์ เมื่อผู้สมัครชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ และได้ดำเนินการครบทุกขั้นตอนภายในวันและเวลาที่กำหนด

๔) ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ๓๓๐ บาท ซึ่งประกอบด้วย

๔.๑) ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ ๓๐๐ บาท

๔.๒) ค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต ๓๐ บาท (อัตราเดียวกัน

ทั่วประเทศ)

๕) ผู้สมัครสอบที่ชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวสอบ โดยจะกำหนดเลขประจำตัวสอบตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมสอบ และสามารถเข้าไปพิมพ์ใบสมัครพร้อมเลขประจำตัวสอบได้ เมื่อกรมธนารักษ์ได้ประกาศรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรฯ เรียบร้อยแล้ว ทางเว็บไซต์ของกรมธนารักษ์ที่ <http://www.treasury.go.th> หรือ <https://treasury.thaijobjob.com>

๔.๓ เงื่อนไขการรับสมัคร

๑) ผู้สมัครสอบสามารถเลือกสมัครได้เพียงตำแหน่งเดียวเท่านั้น โดยสมัครได้เพียงครั้งเดียว และเมื่อสมัครแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขไม่ได้

๒) ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุปริญญาจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๒ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาตรีหรือชั้นประกาศนียบัตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฏ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นๆ เป็นเกณฑ์

๓) ผู้สมัครสามารถตรวจสอบคุณสมบัติให้ตรงตามตำแหน่งที่สมัครและตามที่ ก.พ. รับรองได้ทาง <http://e-accreditation.ocsc.go.th>

๔) ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และกรมธนารักษ์จะไม่คืนค่าธรรมเนียมการสมัครนั้นด้วย และผู้สมัครไม่มีสิทธิเรียกค่าเสียหายใดๆ ได้

๕) การสมัครสอบตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ และกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ

กรมธนารักษ์จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ และกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ ให้ทราบก่อนวันสอบไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์ บริเวณชั้น ๑ อาคารกรมธนารักษ์ และทางเว็บไซต์ของกรมธนารักษ์ที่ <http://www.treasury.go.th> หรือ <https://treasury.thaijobjob.com>

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการสอบ

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ปรากฏรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะต้องได้คะแนนในการประเมิน ครั้งที่ ๑ (ความรู้ทั่วไป และความรู้เฉพาะตำแหน่ง) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และต้องได้คะแนนในการประเมิน ครั้งที่ ๒ (บุคลิกภาพทั่วไป ทักษะ และมนุษยสัมพันธ์) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยกรมธนารักษ์จะดำเนินการประเมิน ครั้งที่ ๑ ของแต่ละตำแหน่งก่อนดำเนินการประเมิน ในครั้งที่ ๒ ต่อไป

๘. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

กรมธนารักษ์จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์ บริเวณชั้น ๑ อาคารกรมธนารักษ์ และทางเว็บไซต์ของกรมธนารักษ์ที่ <http://www.treasury.go.th> หรือ <https://treasury.thaijobjob.com> โดยบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไป เมื่อสรรหาและเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี และภายหลังมีตำแหน่งว่างในลักษณะเดียวกัน หรือคล้ายคลึงกัน กรมธนารักษ์อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรที่เหลืออยู่ดังกล่าว หรือดำเนินการสรรหาและเลือกสรรใหม่ก็ได้ แต่ถ้ามมีการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๙. การจัดทำสัญญาจ้าง

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมธนารักษ์กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(นางนงลักษณ์ ขวัญแก้ว)

ที่ปรึกษาด้านพัฒนาการประเมินราคาอสังหาริมทรัพย์ ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมธนารักษ์

รายละเอียดแนบท้ายประกาศ

ตำแหน่งที่ ๑ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์

กลุ่มงาน วิชาชีพเฉพาะ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

กำหนดให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

๑. ประมวลผลและปรับปรุงแก้ไขแฟ้มข้อมูล เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องแม่นยำ และทันสมัย
๒. เขียนชุดคำสั่งเพื่อปรับปรุงระบบงานประยุกต์สำหรับสนับสนุนการปฏิบัติงาน อย่างมีประสิทธิภาพ

ประสิทธิภาพ

๓. รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาระบบงานประยุกต์ เพื่อให้ได้ระบบงานประยุกต์ที่ตรงตามคุณลักษณะและความต้องการของหน่วยงาน

๔. รวบรวมข้อมูลประกอบการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ระบบเครือข่าย ระบบงานประยุกต์และระบบสารสนเทศ เพื่อให้ได้มาตรฐานและตรงตามความต้องการของผู้ใช้

๕. ทดสอบการทำงานของระบบประยุกต์ที่พัฒนาขึ้นมาใหม่เพื่อให้ได้ระบบงาน ที่ถูกต้องครบถ้วน

๖. ประสานงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๗. จัดทำคู่มือระบบและคู่มือผู้ใช้ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ได้ด้วยตนเอง

๘. ให้คำแนะนำ ปรึกษาการใช้งานระบบงานประยุกต์และระบบคอมพิวเตอร์แก่ผู้ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๙. ดูแลและประสานงานโครงการซื้อขาย/จ้างเหมาโครงการระบบงานคอมพิวเตอร์ต่างๆ

๑๐. รับแจ้งปัญหาระบบงาน ประสานงานกับบริษัทคู่สัญญาเพื่อดำเนินการแก้ไข

๑๑. ดูแล ตรวจสอบและกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งาน

๑๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ สาขาวิชาบริหารธุรกิจ (ทางคอมพิวเตอร์ธุรกิจ ทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทางเทคโนโลยีสารสนเทศธุรกิจ หรือทางระบบสารสนเทศทางคอมพิวเตอร์) สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์ (ทางเทคโนโลยีสารสนเทศ) สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ สาขาวิชาวิทยาการจัดการคอมพิวเตอร์ สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ สาขาวิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ซอฟต์แวร์ หรือสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งทางคอมพิวเตอร์ จากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรอง

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน ๑๙,๕๐๐ บาท

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน

ตำแหน่ง	การประเมิน	หัวข้อ	คะแนน	วิธีการประเมิน
นักวิชาการคอมพิวเตอร์	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. การเมืองเศรษฐกิจและสังคมในเหตุการณ์ปัจจุบัน</p> <p>๕. คุณธรรม จริยธรรม</p>	๑๐๐	สอบข้อเขียน
		<p><u>ความรู้เฉพาะตำแหน่ง</u></p> <p>๑. หลักการพื้นฐานในการเขียนโปรแกรม และความรู้เกี่ยวกับการพัฒนา Web Application เช่น PHP, HTML, Java Script และเทคโนโลยีทางเว็บ</p> <p>๒. พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระบบรักษาความปลอดภัยคอมพิวเตอร์</p> <p>๓. ความรู้เกี่ยวกับระบบฐานข้อมูล (Database System) และระบบการบริหารจัดการข้อมูล (Database Management System)</p> <p>๔. การใช้ภาษา SQL</p> <p>๕. การวิเคราะห์และออกแบบระบบสารสนเทศ</p> <p>๖. หลักพื้นฐานระบบเครือข่ายสื่อสาร</p>	๑๐๐	สอบข้อเขียน
	ครั้งที่ ๒	บุคลิกภาพทั่วไป ทักษะคติ และมนุษยสัมพันธ์	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

ตำแหน่งที่ ๒ ตำแหน่งนิติกร

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

กำหนดให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

๑. พิจารณาดำเนินการสืบสวน สอบสวนข้อเท็จจริง และสอบสวนทางวินัย เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงที่เป็นไปโดยความบริสุทธิ์ยุติธรรมแก่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐตลอดจนผู้กล่าวหา ทั้งนี้ เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กฎ ก.พ. ระเบียบกระทรวงการคลัง และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. พิจารณาตรวจสอบข้อร้องเรียน ข้อกล่าวหา บัตรสนเท่ห์ การร้องทุกข์ การอุทธรณ์ ที่เกี่ยวกับผลการดำเนินการทางวินัย เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงที่เป็นไปโดยความบริสุทธิ์ยุติธรรมแก่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐตลอดจนผู้กล่าวหา ทั้งนี้ เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กฎ ก.พ. ระเบียบกระทรวงการคลัง และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓. ดำเนินการกรณีข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการ หย่อนความสามารถ บกพร่องต่อหน้าที่และประพฤติตนไม่เหมาะสมเพื่อให้ออกจากราชการ เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงที่เป็นไปโดยความบริสุทธิ์ยุติธรรมแก่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐตลอดจนผู้กล่าวหา ทั้งนี้ เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กฎ ก.พ. ระเบียบกระทรวงการคลัง และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๔. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน คำสั่งลงโทษทางวินัยและพักราชการ คำสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน และรายงานการดำเนินการทางวินัยต่อ อ.ก.พ.กรม และ/หรือ กระทรวงและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กฎ ก.พ. ระเบียบกระทรวงการคลัง และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. การพิจารณาดำเนินการแปลงแก้อุทธรณ์/ร้องทุกข์ และดำเนินการให้เป็นไปตามคำวินิจฉัยอุทธรณ์/ร้องทุกข์ เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงที่เป็นไปโดยความบริสุทธิ์ยุติธรรมแก่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐตลอดจนผู้กล่าวหา ทั้งนี้ เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กฎ ก.พ. ระเบียบกระทรวงการคลัง และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๖. ให้ข้อเสนอแนะ แก้ไขปัญหา ตอบข้อหารือเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย ให้หน่วยงานในสังกัดกรมธนารักษ์และผู้บริหารกรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติราชการในภาพรวมกรม

๗. รวบรวมข้อเท็จจริงและส่งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้หน่วยงานต่างๆ ตามที่ขอมา เช่น ป.ป.ช. ป.ป.ท. ส.ต.ง และอื่นๆ เพื่อพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการในภาพรวมของกรม

๘. ศึกษาวิเคราะห์ ออกมาตรการเพื่อเป็นการป้องกันการทุจริต หรือประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในกรมธนารักษ์ ตลอดจนพัฒนาส่งเสริมให้ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการมีวินัยและป้องกันการกระทำผิดวินัยแก่เจ้าหน้าที่กรมธนารักษ์

๙. ตรวจสอบการสอบสวนเกี่ยวกับวินัย เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงที่เป็นไปโดยความบริสุทธิ์ยุติธรรมแก่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐตลอดจนผู้กล่าวหา ทั้งนี้ เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กฎ ก.พ. ระเบียบกระทรวงการคลัง และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑๐. จัดทำสถิติและประวัติข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการผู้ถูกลงโทษทางวินัย ตามปีงบประมาณ ตลอดจนตรวจสอบประวัติผู้กระทำผิดวินัยและให้ข้อมูลแก่หน่วยงานตามที่ขอมามา เพื่อเป็นข้อมูลการบริหารงานบุคคล กำหนดเป็นเงื่อนไขในการบริหารงานบุคคลเรื่องต่างๆ เช่น การพิจารณาความดี ความชอบ การแต่งตั้ง การย้าย การดำรงตำแหน่งสำคัญให้ข้าราชการที่ได้รับรางวัลหรือการยกย่องชมเชย ได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

๑๑. รับฟัง และติดตามการร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตของหน่วยงานจากประชาชน ผู้รับบริการ ทางโทรศัพท์และที่ส่งผ่าน website กรมธนารักษ์ เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการสอดส่องดูแล คุณธรรม จริยธรรม และการประพฤติมิชอบในการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ รวมทั้ง การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วนถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๑๒. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชานิติศาสตร์ จากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรอง

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน

ตำแหน่ง	การประเมิน	หัวข้อ	คะแนน	วิธีการประเมิน
นิติกร	ครั้งที่ ๑	<u>ความรู้ทั่วไป</u> ๑. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมธนารักษ์ ๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๔. การเมืองเศรษฐกิจและสังคมในเหตุการณ์ปัจจุบัน ๕. คุณธรรม จริยธรรม	๑๐๐	สอบข้อเขียน
		<u>ความรู้เฉพาะตำแหน่ง</u> ๑. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๔ ๓. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๘ ๔. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายแพ่ง กฎหมายอาญา กฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง และกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา ๕. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑	๑๐๐	สอบข้อเขียน
	ครั้งที่ ๒	บุคลิกภาพทั่วไป ทักษะคิด และมนุษยสัมพันธ์	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

ตำแหน่งที่ ๓ ตำแหน่งช่างซ่อมบำรุง

กลุ่มงาน เทคนิค

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

กำหนดให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

๑. ดูแล บำรุงรักษาอาคารสถานที่ ตลอดจนครุภัณฑ์ต่างๆ ให้มีความพร้อมในการใช้งานอยู่เสมอ
๒. งานบริการด้านตรวจสอบ ติดตั้ง ซ่อมแซมและบำรุงรักษาระบบต่างๆ ของอาคารกรมธนารักษ์ อาคาร ๗๒ ปี กรมธนารักษ์ และบริเวณโดยรอบ ซึ่งประกอบด้วย ระบบไฟฟ้า ระบบเครื่องปรับอากาศ ระบบประปา ระบบโทรศัพท์ ระบบสุขภัณฑ์ ระบบปั้มน้ำ ระบบบ่อบำบัด และระบบดับเพลิง
๓. ดูแล บำรุงรักษาระบบห้องประชุม จัดเก็บข้อมูล และรายงานผล
๔. ควบคุม ดูแลระบบกล้องวงจรปิด และระบบรักษาความปลอดภัยอื่นๆ
๕. ควบคุม ดูแลระบบบริหารจัดการพลังงาน
๖. จัดเก็บข้อมูล รายงานผลสถิติการใช้พลังงาน
๗. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาช่างกลโรงงาน สาขาวิชาเทคนิคการผลิต สาขาวิชาเครื่องกล สาขาวิชาเทคนิคเครื่องกล สาขาวิชาไฟฟ้ากำลัง สาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์ สาขาวิชาเทคนิคอุตสาหกรรม สาขาวิชาช่างกลการเกษตร สาขาวิชาเครื่องมือกล และซ่อมบำรุง สาขาวิชาเทคนิคโลหะ สาขาวิชาไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์ สาขาวิชาช่างยนต์ สาขาวิชาเมคคาทรอนิกส์ สาขาวิชาแม่พิมพ์โลหะ สาขาวิชาช่างเชื่อมโลหะ สาขาวิชาช่างจักรกลหนัก หรือสาขาวิชาช่างซ่อมบำรุง จากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรอง

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน ๑๓,๘๐๐ บาท

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินสมรรถนะ

ตำแหน่ง	การประเมิน	หัวข้อ	คะแนน	วิธีการประเมิน
ช่างซ่อมบำรุง (ปวส.)	ครั้งที่ ๑	ความรู้ทั่วไป ๑. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมธนารักษ์ ๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๔. การเมืองเศรษฐกิจและสังคมในเหตุการณ์ปัจจุบัน ๕. คุณธรรม จริยธรรม	๑๐๐	สอบข้อเขียน
		ความรู้เฉพาะตำแหน่ง ๑. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒. ความรู้เกี่ยวกับไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ ๓. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย และการป้องกันอัคคีภัย	๑๐๐	สอบข้อเขียน
	ครั้งที่ ๒	บุคลิกภาพทั่วไป ทศนคติ และมนุษยสัมพันธ์	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

ตำแหน่งที่ ๔ ตำแหน่งพนักงานสำรวจข้อมูล

กลุ่มงาน บริการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

กำหนดให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

๑. การรับ - ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภทเอกสาร การเก็บรักษา การทำสำเนา เพื่อค้นหาและติดตามเอกสารหลักฐาน

๒. การตรวจสอบและคัดลอกข้อมูลแผนที่ ข้อมูลที่ดิน สิ่งปลูกสร้างและอาคารชุด

๓. การจัดเตรียมข้อมูลสถิติเพื่อการประเมินราคาทรัพย์สิน

๔. การพิมพ์หนังสือราชการ บันทึก รายงาน ประกาศ คำสั่ง และแบบฟอร์มต่างๆ ตามที่กำหนด

๕. การตรวจทานและจัดเก็บข้อมูลราคาประเมินทรัพย์สิน การสืบค้นราคาประเมินทรัพย์สิน

ด้วยระบบดิจิทัล การตรวจนับและจัดเก็บข้อมูล และการจัดทำทะเบียนคุมปริมาณการบันทึกข้อมูล

๖. การประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อรวบรวมข้อมูลและเอกสารในการประเมินราคาทรัพย์สิน

๗. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา จากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรอง

อัตราว่าง ๓ อัตรา

ค่าตอบแทน ๑๑,๒๘๐ บาท

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินสมรรถนะ

ตำแหน่ง	การประเมิน	หัวข้อ	คะแนน	วิธีการประเมิน
พนักงานสำรวจข้อมูล (ปวช.)	ครั้งที่ ๑	ความรู้ทั่วไป ๑. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมธนารักษ์ ๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๔. การเมืองเศรษฐกิจและสังคมในเหตุการณ์ปัจจุบัน ๕. คุณธรรม จริยธรรม	๑๐๐	สอบข้อเขียน
		ความรู้เฉพาะตำแหน่ง ๑. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒. ความรู้เกี่ยวกับข้อมูลแผนที่ ทะเบียนที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง อาคารชุด และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประเมินราคาทรัพย์สิน ๓. ความรู้อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐	สอบข้อเขียน
	ครั้งที่ ๒	บุคลิกภาพทั่วไป ทักษะคิด และมนุษยสัมพันธ์	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

ตำแหน่งที่ ๕ ตำแหน่งพนักงานเหรียญกษาปณ์

กลุ่มงาน บริการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

กำหนดให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

๑. การเป็นผู้ช่วยข้าราชการตรวจนับคัดเลือกเหรียญกษาปณ์ปลอม หรือชำรุด
 ๒. เคลี่ยเหรียญกษาปณ์เพื่อตรวจสอบความชำรุด และคัดแยกเหรียญกษาปณ์ตามชนิดราคา ก่อนนำไปตรวจพิสูจน์ตามพระราชบัญญัติเงินตราต่อไป
 ๓. นับ บรรจุ เหรียญกษาปณ์
 ๔. ยก ขนย้าย และลำเลียงเหรียญกษาปณ์ เพื่อนำมาจ่ายให้ประชาชน และลูกค้ารายใหญ่
 ๕. ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือ เครื่องจักรที่ใช้ในระบบ คัดนับ และบรรจุเหรียญกษาปณ์
- จักรเย็บปิดปากถุงเหรียญกษาปณ์ เพื่อให้เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ พร้อมใช้งานอยู่เสมอ
๖. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
 ๗. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น ขับรถ Forklift เป็นต้น

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับวุฒิการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓)

อัตราว่าง ๓ อัตรา

ค่าตอบแทน ๑๐,๔๓๐ บาท

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินสมรรถนะ

ตำแหน่ง	การประเมิน	หัวข้อ	คะแนน	วิธีการประเมิน
พนักงานเหรียญกษาปณ์ (ม.๓)	ครั้งที่ ๑	<u>ความรู้ทั่วไป</u> ๑. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมธนารักษ์ ๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๔. การเมืองเศรษฐกิจและสังคมในเหตุการณ์ปัจจุบัน ๕. คุณธรรม จริยธรรม	๑๐๐	สอบข้อเขียน
		<u>ความรู้เฉพาะตำแหน่ง</u> ๑. ความรู้เกี่ยวกับการดูแลและบำรุงรักษาเบื้องต้นของเครื่องมือ เครื่องจักร การใช้เครื่องมือที่ถูกต้อง ๒. ความรู้เกี่ยวกับการให้บริการที่ดี ๓. ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน ๔. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหรียญกษาปณ์	๑๐๐	สอบข้อเขียน
	ครั้งที่ ๒	บุคลิกภาพทั่วไป ทักษะคิด และมนุษยสัมพันธ์	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์