ประกาศกรมศุลกากร
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยกรมศุลกากรประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภทพนักงานราชการทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงาน และคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๕ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

๑.๑ ตำแหน่งพนักงานประจำสำนักงาน

๑.๒ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

๑.๓ ตำแหน่งศุลการักษ์

๑.๔ ตำแหน่งกะลาสี

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี นับถึงวันปิดรับสมัคร

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น โดยจะต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ มายื่นด้วย

/สำหรับ...

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัคร

๓.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ สมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต **ตั้งแต่วันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๐ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ ตามขั้นตอนดังนี้**

(๑) เปิดเว็บไซต์ http://job.customs.go.th

(๒) กรอกข้อความให้ถูกต้องและครบถ้วน ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ บมจ. ธนาคารกรุงไทย ให้โดยอัตโนมัติ

(๓) พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษขนาด A 4 จำนวน ๑ แผ่น หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้ทำการบันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ File ลงในสื่อบันทึกข้อมูล เพื่อพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินในภายหลัง

ในกรณีไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินหรือบันทึกข้อมูลได้ ผู้สมัครสามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้อีก แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

๓.๒ นำแบบฟอร์มการชำระเงินไปชำระเงินเฉพาะที่เคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขา ทั่วประเทศ **ตั้งแต่วันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๐** ภายในเวลาทำการของธนาคาร **ทั้งนี้ การรับสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์ เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบเรียบร้อยแล้ว**

๓.๓ ค่าธรรมเนียมในการสอบ จำนวน ๓๓๐ บาท ซึ่งประกอบด้วย

(๑) ค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน ๓๐๐ บาท

(๒) ค่าธรรมเนียมธนาคารและค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต (Internet) จำนวน ๓๐ บาท

ค่าธรรมเนียมในการสอบจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๓.๔ **ผู้สมัครที่ชำระค่าธรรมเนียมในการสอบแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวสอบ โดยจะกำหนดเลขประจำตัวสอบตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมในการสอบ** โดยสามารถตรวจสอบและพิมพ์ใบสมัครที่มีเลขประจำตัวสอบหลังจากชำระค่าธรรมเนียมสอบแล้ว ๒ วันทำการ ทางอินเทอร์เน็ต ที่เว็บไซต์ http://job.customs.go.th

๔. เงื่อนไขในการรับสมัคร

๔.๑ ผู้สมัครสอบสมัครได้**เพียงครั้งเดียวเท่านั้น**

๔.๒ ผู้สมัครสอบสามารถเลือก**สมัครสอบได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น** เมื่อเลือกแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขตำแหน่งที่สมัครสอบไม่ได้ และให้เข้าสอบตามวัน เวลา ที่กำหนดในแต่ละตำแหน่ง

๔.๓ ผู้สมัครสอบต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามประกาศรับสมัครในข้อ ๒.๒ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ**ภายในวันปิดรับสมัครสอบ คือวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๐** ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาใดนั้นจะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบที่เกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

/๔.๔ การสมัคร...

๔.๔ การสมัครสอบตามขั้นตอนดังกล่าวข้างต้น ถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ลงลายมือชื่อและรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น หากผู้สมัครสอบจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๔.๕ ผู้สมัครสอบจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบ หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ กรมศุลกากรจะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน

กรมศุลกากรจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน ในวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๐ ณ ชั้น P อาคาร ๑๒๐ ปี กรมศุลกากร ถนนสุนทรโกษา คลองเตย กรุงเทพมหานคร หรือทางเว็บไซต์กรมศุลกากร www.customs.go.th หัวข้อ “ข่าวประชาสัมพันธ์” หัวข้อย่อย “ข่าวรับสมัครงาน” หรือเว็บไซต์ http://job.customs.go.th

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครสอบต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน	หมายเหตุ
การประเมินฯ ครั้งที่ ๑ การทดสอบความรู้ความสามารถ โดยวิธีการสอบข้อเขียน	๑๐๐ คะแนน	การสอบข้อเขียน (ทดสอบวิชาความรู้ทั่วไป ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบปฏิบัติของทางราชการ ความรู้เกี่ยวกับงานศุลกากร ความรู้เกี่ยวกับวินัย จรรยาบรรณ จรรยาของข้าราชการกรมศุลกากร ความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่ตามตำแหน่ง และความรู้เกี่ยวกับภาษาอังกฤษ)	ทุกตำแหน่ง
การประเมินฯ ครั้งที่ ๒ ๑. การทดสอบสมรรถภาพทางร่างกาย	ผ่าน / ไม่ผ่าน	**<u>การทดสอบว่ายน้ำ</u>** <u>แบ่งตามเกณฑ์ ดังนี้</u> - ชาย ๒๕ เมตร ไม่เกิน ๓๐ วินาที ถือว่าผ่าน - หญิง ๒๕ เมตร ไม่เกิน ๔๐ วินาที ถือว่าผ่าน **<u>การทดสอบวิ่ง</u>** <u>แบ่งตามเกณฑ์ ดังนี้</u> - ชาย ๑,๐๐๐ เมตร ไม่เกิน ๕ นาที ๓๐ วินาที ถือว่าผ่าน - หญิง ๘๐๐ เมตร ไม่เกิน ๕ นาที ถือว่าผ่าน	**เฉพาะตำแหน่ง** **- ศุลการักษ์** **- กะลาสี**
๒. การสอบสัมภาษณ์	๑๐๐ คะแนน	การสอบสัมภาษณ์	ทุกตำแหน่ง

/๗. เกณฑ์...

๗. เกณฑ์การตัดสิน

๗.๑ การประเมินฯ ครั้งที่ ๑ เป็นการทดสอบข้อเขียนในทุกตำแหน่ง ซึ่งผู้สอบได้คะแนนในการประเมินฯ ครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินฯ ครั้งที่ ๒

๗.๒ การประเมินฯ ครั้งที่ ๒ ประกอบด้วยการสอบทั้งหมด ๒ ส่วน คือ

(๑) การทดสอบสมรรถภาพทางร่างกาย สำหรับตำแหน่งศุลการักษ์ และตำแหน่งกะลาสี เกณฑ์การวัดผล ผ่าน/ไม่ผ่าน ซึ่งผู้ที่สอบผ่านว่ายน้ำตามเกณฑ์ที่กำหนดจึงจะมีสิทธิเข้ารับการทดสอบวิ่งต่อไป และผู้ที่ผ่านการทดสอบว่ายน้ำและวิ่ง จึงจะมีสิทธิเข้าสอบสัมภาษณ์ต่อไป

(๒) การสอบสัมภาษณ์ ผู้ผ่านการเลือกสรรต้องได้คะแนนการสอบสัมภาษณ์ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ แต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ทั้งนี้ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ โดยเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) และคะแนนการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) รวมกันมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้คะแนนการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) เท่ากันอีก ก็ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๘. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

กรมศุลกากรจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ณ ชั้น P อาคาร ๑๒๐ ปี กรมศุลกากร ถนนสุนทรโกษา คลองเตย กรุงเทพมหานคร หรือทางเว็บไซต์กรมศุลกากร www.customs.go.th หัวข้อ “ข่าวประชาสัมพันธ์” หัวข้อย่อย “ข่าวรับสมัครงาน” หรือเว็บไซต์ http://job.customs.go.th โดยการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรจะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร แต่ถ้ามีการเลือกสรรอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๙. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะได้รับการจัดจ้างตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร และจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมศุลกากรกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(ลงชื่อ) ชัยยุทธ คำคุณ

(นายชัยยุทธ คำคุณ)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมศุลกากร

บัญชีแนบท้ายประกาศกรมศุลกากร
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

๑.๑ ชื่อตำแหน่ง **พนักงานประจำสำนักงาน**
กลุ่มงาน บริการ
อัตราว่าง ๑๓ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน ๑๑,๒๘๐ บาท
สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
ระยะเวลาการจ้าง นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาพณิชยการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ปฏิบัติงานร่างหนังสือ เขียนบันทึกสรุปรายงาน บันทึกข้อมูลและพิมพ์หนังสือราชการ รายงาน ประกาศ คำสั่ง แบบฟอร์มและเอกสารต่าง ๆ

๒. ปฏิบัติงานทางการจัดทำสถิติซึ่งมีลักษณะงานที่เกี่ยวกับการเก็บรวบรวมสถิติ ลงรหัส จำแนกหมวดหมู่ แบบสอบถาม

๓. ช่วยในการสำรวจ รวบรวมหลักฐานการประมวลข้อมูลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ บริการข้อมูล ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ในการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงานภาครัฐ

๔. รวบรวมและจัดทำสถิติสินค้าระหว่างประเทศ ตรวจสอบข้อมูลการนำเข้า/ส่งออกสินค้าที่รวบรวมจากใบขนสินค้า

๕. ปรับปรุงแก้ไขข้อมูลสถิติ ให้บริการด้านข้อมูลสถิติต่าง ๆ แก่หน่วยงานทั้งภายในและภายนอก

๖. ตรวจทานความถูกต้องของตัวอักษร รหัสต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพิมพ์และการบันทึกข้อมูล รวมทั้งสามารถบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเบื้องต้นได้

๗. ลงทะเบียนรับ - ส่งเอกสาร เบิก - จ่ายพัสดุ จัดทำบัญชีเบื้องต้นและจัดเอกสาร แบบฟอร์ม แฟ้ม ใบสำคัญ หลักฐานและทะเบียนประวัติให้เป็นระบบ รวมถึงตรวจสอบความถูกต้อง

๘. ทำหน้าที่ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกที่เกี่ยวกับงานของสำนักงาน

๙. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ทั้งนี้ ต้องสามารถปฏิบัติงานได้ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค และสามารถปฏิบัติงานเป็นกะหรือเป็นผลัดได้

/๑.๒ ชื่อตำแหน่ง...

๑.๒ ชื่อตำแหน่ง **เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี**
กลุ่มงาน บริการ
อัตราว่าง ๗ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน ๑๑,๒๘๐ บาท
สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
ระยะเวลาการจ้าง นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาพณิชยการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงบประมาณการเงินและบัญชี

๒. จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารงบประมาณ การเงินและบัญชี ให้งานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๓. รวบรวมและตรวจสอบรายละเอียดการจัดทำงบประมาณและรายงานด้านการเงินและบัญชี เพื่อใช้ประกอบในการจัดทำงบประมาณประจำปี หรืองบการเงินของหน่วยงาน

๔. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และเอกสารสำคัญเกี่ยวกับงบประมาณการเงินและบัญชีของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน

๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรืองานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑.๓ ชื่อตำแหน่ง **ศุลการักษ์**
กลุ่มงาน เทคนิคทั่วไป
อัตราว่าง ๑ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน ๑๑,๒๘๐ บาท
สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
ระยะเวลาการจ้าง นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาเครื่องกล สาขาวิชาเครื่องมือกลและซ่อมบำรุง สาขาวิชาโลหะการ สาขาวิชาไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ สาขาวิชาก่อสร้าง หรือสาขาวิชาพณิชยการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ปฏิบัติงานศุลกากร ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม การบรรทุกและขนถ่ายสินค้า การเก็บรักษา การตรวจสอบ การจัดเก็บภาษีอากร และการป้องกันปราบปราม การหลีกเลี่ยงและลักลอบหนีศุลกากร

๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรืองานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ทั้งนี้ ต้องสามารถปฏิบัติงานได้ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค และสามารถปฏิบัติงานเป็นกะหรือเป็นผลัดได้

/๑.๔ ชื่อตำแหน่ง...

๑.๔ ชื่อตำแหน่ง **กะลาสี**

กลุ่มงาน บริการ

อัตราว่าง ๓ อัตรา

อัตราค่าตอบแทน ๑๐,๔๓๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ระยะเวลาการจ้าง นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับคุณวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓) หรือประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ดูแลรักษา ควบคุม เฝ้าทำความสะอาด ขูดสนิม และทำสีเรือ ตรวจบำรุงรักษาตัวเรือ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ทุกชนิดของเรือ ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยและพร้อมที่จะใช้งานตลอดจนทำหน้าที่ธุรการ และดูแลรักษาเรือเมื่ออยู่ในที่จอดปกติ

๒. ควบคุมรับผิดชอบการพัสดุ และดูแลกว้านสมอสำหรับดึงหรือหย่อนเชือกเรือ เมื่อเรือจอดทอดสมอ และเมื่อเรือจอดเทียบท่า

๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรืองานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ทั้งนี้ ต้องสามารถปฏิบัติงานได้ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค และสามารถปฏิบัติงานเป็นกะหรือเป็นผลัดได้