

# สำเนา

## ประกาศกรมสรรพสามิต

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรร (คนพิการ) เป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยกรมสรรพสามิตประสงค์จะรับสมัครบุคคล (คนพิการ) เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภททั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงาน และคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๕ จึงประกาศรับสมัครบุคคล (คนพิการ) เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการประเภททั่วไป โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

### ๑. รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง

#### ๑.๑ ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และอัตราว่าง

ตำแหน่งพนักงานการเงินและบัญชี กลุ่มงานบริการ ฝ่ายอำนวยการ

- สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่นครปฐม ๑ ตำแหน่งเลขที่ ๖๑๗

ตำแหน่งพนักงานสื่อสาร กลุ่มงานเทคนิค ฝ่ายอำนวยการ

- สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ราชวิภาส ตำแหน่งเลขที่ ๗๓๓

#### ๑.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ (เอกสารแนบ ๑-๓)

#### ๑.๓ สิทธิประโยชน์

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

#### ๑.๔ ระยะเวลาการจ้าง

นับตั้งแต่วันที่จ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

### ๒. คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ นับถึงวันรับสมัคร

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือ

จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

/(๕) ไม่เป็น...

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๘) เป็นคนพิการตามประกาศกระทรวงพัฒนาและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง ประเภทและหลักเกณฑ์ความพิการ พ.ศ.๒๕๕๒ (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๕๕)และ บัตรประจำตัวคนพิการ (ถ้ามี)

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

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

### ๓. การรับสมัคร

#### ๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่หน่วยงานที่มีอัตราว่าง ตั้งแต่วันที่ ๑๗ - ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ในวันและเวลาราชการ โดยผู้สมัครไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครแต่อย่างใด

#### ๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

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

(๒) สำเนาปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๒ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐

(๓) สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) จำนวน ๒ ฉบับ ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิสถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ที่ได้รับอนุมัติประกาศนียบัตร หรือปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมาขึ้นแทนก็ได้

/(๔) สำเนา...

- (๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
- (๕) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง)
- ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) หนังสือรับรองความประพฤติ กรณีเป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเมื่อพ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
- (๖) สำเนาบัตรประจำตัวคนพิการ จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)
- (๗) สำเนาเอกสารทางทหาร จำนวน ๒ ฉบับ เช่น สด.๘ หรือ สด.๙ หรือ สด.๔๓ (ถ้ามี)

ทั้งนี้ให้นำต้นฉบับของสำเนาดังกล่าว มาแสดงต่อเจ้าหน้าที่ ณ สถานที่ยื่นใบสมัคร และให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

### **๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร**

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความสมบูรณ์ทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสมัครสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

### **๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ**

กรมสรรพสามิตจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะภาคความรู้ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะภาคความรู้ ในวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ณ หน่วยงานซึ่งมีอัตราว่าง

### **๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรที่กำหนด ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

### **๖. เกณฑ์การตัดสิน**

ผู้ที่เชื่อว่าเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะที่กรมสรรพสามิตกำหนด แต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และรวมคะแนนทั้งสามภาค ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

/๗. การประกาศ...

**๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร**

กรมสรรพสามิตจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเรียงตามลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน จะให้ผู้สอบได้คะแนนสมรรถนะภาคคุณสมบัติส่วนบุคคลอื่นมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนสมรรถนะภาคคุณสมบัติส่วนบุคคลอื่นเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนสมรรถนะภาคความสามารถมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนสมรรถนะภาคความสามารถเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนสมรรถนะภาคความรู้มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังได้คะแนนเท่ากันอีก ก็ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าว ให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

**๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร**

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมสรรพสามิตกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(ลงชื่อ) ปัญญา ฉายะจินดาวงศ์  
(นายปัญญา ฉายะจินดาวงศ์)  
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมสรรพสามิต

สำเนาถูกต้อง

น.ในกต รช.สุ.เนน  
(นางสาวนิธินาถ รวยสูงเนิน)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ  
๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๐

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

<b>คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง</b>	<p>๑. ได้รับวุฒิมัธยมศึกษาในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในสาขาวิชาพาณิชยการ การบัญชี การตลาด เลขานุการ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ หรือสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งในทางเดียวกัน หรือ</p> <p>๒. ได้รับวุฒิมัธยมศึกษาในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ในสาขาวิชาพาณิชยการ การบัญชี การตลาด เลขานุการ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ การจัดการทั่วไป การจัดการสำนักงาน บริหารธุรกิจ หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๒ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งในทางเดียวกัน หรือ</p> <p>๓. ได้รับวุฒิมัธยมศึกษาในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ในสาขาวิชาพาณิชยการ การบัญชี การเงินและการธนาคาร การตลาด เลขานุการ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ การจัดการทั่วไป การจัดการสำนักงาน บริหารธุรกิจ หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งในทางเดียวกัน</p>
------------------------------	--

**หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<b>ความรู้</b> - ความรู้เกี่ยวกับหลักการบัญชีเบื้องต้น - ความรู้เกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ - ความรู้เกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	๑๐๐	สอบข้อเขียน
<b>ความสามารถ</b> - ความสามารถในการใช้โปรแกรมประมวลผลคำ และโปรแกรมตารางทำการ (ทดสอบการทำตารางทำการและคำนวณ)	๑๐๐	สอบปฏิบัติ

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

**ชื่อตำแหน่ง**

พนักงานสื่อสาร

**กลุ่มงาน**

เทคนิคทั่วไป

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับ-ส่ง ข่าวดิจิทัล เครื่องสื่อสาร ตรวจสอบและ  
 เรียบเรียงการรับ - ส่งข่าวประจำวัน เพื่อเป็นข้อมูลและหลักฐาน ติดตั้ง ตรวจสอบ  
 โทรศัพท์ประจำสำนักงาน วิทยุสื่อสาร ของหน่วยงาน ดูแลบำรุงรักษาเครื่องวิทยุ  
 รับ - ส่ง ชนิดติดตั้งประจำของหน่วยงานต่าง ๆ ตู้สาขาโทรศัพท์ จัดทำบัญชีเครื่องมือ  
 เครื่องใช้ อะไหล่สำรองที่ใช้ในการซ่อมแซมเครื่องมือสื่อสาร โทรศัพท์ประจำ  
 สำนักงาน จัดระบบการจัดเก็บข้อมูลต่าง ๆ ของงานสื่อสารให้เป็นปัจจุบันทันต่อ  
 เหตุการณ์ ตรวจสอบการใช้คลื่นความถี่วิทยุ หากทิศทางของสถานีวิทยุ จัดทำ  
 ทะเบียนความถี่วิทยุ ติดตั้งและควบคุมเสาวิทยุ อุปกรณ์ ควบคุมเครื่องเสียงห้อง  
 ประชุม ติดต่อประสานงานกับบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดทำหนังสือราชการ  
 ของงานสื่อสาร ให้คำปรึกษา แนะนำการให้บริการและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องใน  
 การใช้อุปกรณ์สื่อสารและในงานที่รับผิดชอบ เบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ที่ใช้ในการ  
 ปฏิบัติงาน ให้บริการในการสื่อสารนอกเหนือจากงานที่รับผิดชอบ และปฏิบัติงาน  
 อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**ค่าตอบแทน**

เดือนละ ๑๑,๒๘๐ บาท

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

๑. ได้รับวุฒิมัธยมศึกษาในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในสาขาวิชาไฟฟ้าและ  
 อิเล็กทรอนิกส์ สาขาอิเล็กทรอนิกส์ หรือสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งทางช่าง  
 อิเล็กทรอนิกส์ ช่างวิทยุ ช่างโทรคมนาคม ช่างวิทยุและโทรคมนาคม ช่างไฟฟ้า  
 หรือ
๒. ได้รับวุฒิมัธยมศึกษาในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ในสาขาวิชา  
 เทคนิควิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ เทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า หรือสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง  
 ทางช่างอิเล็กทรอนิกส์ ช่างวิทยุ ช่างโทรคมนาคม ช่างวิทยุและโทรคมนาคม  
 ช่างไฟฟ้า หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๒ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษา  
 ตอนปลายหรือเทียบเท่าในทางเดียวกัน หรือ
๓. ได้รับวุฒิมัธยมศึกษาในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ในสาขาวิชาไฟฟ้า  
 และอิเล็กทรอนิกส์ สาขาอิเล็กทรอนิกส์ สาขาเทคโนโลยีโทรคมนาคม หรือ  
 สาขาวิชาใดวิชาหนึ่งทางช่างอิเล็กทรอนิกส์ ช่างวิทยุ ช่างโทรคมนาคม ช่างวิทยุ  
 และโทรคมนาคม ช่างไฟฟ้า หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ต่อจาก  
 ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าในทางเดียวกัน

**หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<b>ความรู้</b> - ความรู้เกี่ยวกับกรมสรรพสามิต และสินค้าที่กรมสรรพสามิต จัดเก็บภาษี - ความรู้เกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร - ความรู้เกี่ยวกับเครื่องมือและอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์เบื้องต้น	๑๐๐	สอบข้อเขียน
<b>ความสามารถ</b> - ความสามารถกับการแก้ไข ซ่อมแซม บำรุงรักษา การใช้เครื่องมือ และอุปกรณ์สื่อสารเบื้องต้น - ความสามารถในการสื่อสารภาษาไทยและภาษาสื่อสาร	๑๐๐	สอบปฏิบัติ

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



หน่วยงานและสถานที่รับสมัครพนักงานราชการทั่วไป กรมสรรพสามิต  
 แนบท้ายประกาศกรมสรรพสามิต ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๐

ลำดับที่	หน่วยงาน/ตำแหน่ง	สถานที่ติดต่อ	หมายเลขโทรศัพท์
	<b>ตำแหน่งพนักงานการเงินและบัญชี กลุ่มงานบริการ ฝ่ายอำนวยความสะดวก</b>		
๑	สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่นครปฐม ๑ <b>ตำแหน่งพนักงานสื่อสาร กลุ่มงานเทคนิค ฝ่ายอำนวยความสะดวก</b>	๒๙ ถ.แนวเขตใต้ ต.พระประโทน อ.เมือง จ.นครปฐม	๐๓๔ ๒๕๘๔๓๔
๒	สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่นราธิวาส	๑๙๐/๗ หมู่ ๙ ต.โคกเคียน อ.เมืองนราธิวาส จ.นราธิวาส	๐๗๓ ๕๓๒๗๓๔