



ประกาศองค์การสุรา กรมสรรพสามิต
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเข้ารับการคัดเลือกเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานระดับผู้บริหาร

ด้วยองค์การสุรา กรมสรรพสามิต เป็นรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงการคลัง มีความประสงค์
จะรับสมัครบุคคลทั่วไปที่มีคุณวุฒิ และคุณสมบัติตามที่กำหนดเข้ารับการคัดเลือกเพื่อบรรจุแต่งตั้ง
เป็นพนักงานระดับผู้บริหาร ปฏิบัติงาน ณ องค์การสุรา กรมสรรพสามิต จังหวัดฉะเชิงเทรา โดยมีรายละเอียด
ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

- ๑.๑ หัวหน้ากองการตลาดและจำหน่าย ระดับ ๘ จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๒ หัวหน้าแผนกบัญชีและงบประมาณ ระดับ ๗ จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๓ หัวหน้าแผนกกฎหมาย ระดับ ๗ จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๔ หัวหน้าแผนกบริหารงานทั่วไป ระดับ ๗ จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่ระบุไว้ในรายละเอียด
แนบท้ายประกาศนี้

๓. คุณสมบัติทั่วไป

- ๓.๑ มีสัญชาติไทย
- ๓.๒ สามารถทำงานให้แก่ องค์การสุรา กรมสรรพสามิต ได้เต็มเวลา
- ๓.๓ ไม่เป็นบุคคลวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลหรือเคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต
- ๓.๕ ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับ
ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๓.๖ ไม่เคยต้องคำพิพากษา หรือคำสั่งของศาลให้ทรัพย์สินตกเป็นของแผ่นดินเพราะ
ร่ำรวยผิดปกติ หรือมีทรัพย์สินเพิ่มขึ้นผิดปกติ
- ๓.๗ ไม่เป็นข้าราชการการเมือง สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา สมาชิกสภา
ท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น
- ๓.๘ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งใดในพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ของพรรคการเมือง
- ๓.๙ ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากหน่วยงาน เพราะทุจริตหรือประพฤติ
มิชอบต่อหน้าที่
- ๓.๑๐ ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ
หรือเป็นโรคเรื้อนหรือวัณโรคในระยะอันตราย หรือโรคยาเสพติดให้โทษอย่างร้ายแรง หรือโรคพิษสุราเรื้อรัง

/๓.๑๑ ไม่เป็น...

๓.๑๑ ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว

๓.๑๒ ไม่เป็นผู้ที่อยู่ระหว่างถูกพักงาน เพราะประพฤติชั่วหรือกระทำความผิด หรือหย่อนความสามารถ

๓.๑๓ สำหรับผู้สมัครที่เป็นพนักงานขององค์การสุราฯ ในวันที่สมัครต้องมีสถานะเป็นพนักงานสุรา ตามข้อบังคับองค์การสุรา กรมสรรพสามิต ว่าด้วยระเบียบพนักงานองค์การสุราในสังกัดองค์การสุรา กรมสรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๑ ข้อ ๖ (๑) (๒)

ทั้งนี้ องค์การสุราฯ ขอสงวนสิทธิ์ไม่รับสมัครสำหรับผู้ที่เคยผ่านการสอบข้อเขียนตำแหน่งนี้ ในระยะเวลา ๑ ปีที่ผ่านมา

๔. เงื่อนไขการจ้างและการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๔.๑ อัตราเงินเดือนและผลประโยชน์ตอบแทนของผู้ที่ได้รับการคัดเลือกขึ้นอยู่กับคุณสมบัติและประสบการณ์ของผู้ที่ได้รับการคัดเลือก ซึ่งจะเป็นไปตามผลการเจรจาตกลงระหว่างผู้ที่ได้รับการคัดเลือกกับองค์การสุราฯ โดยได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารกิจการองค์การสุรา กรมสรรพสามิต

๔.๒ การบรรจุแต่งตั้งบุคคลทั่วไปเป็นพนักงานประจำ ก่อนได้รับการบรรจุเป็นพนักงานจะต้องผ่านการทดลองปฏิบัติงานเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหกเดือนแต่ไม่เกินหนึ่งปี

๕. การรับสมัครสอบ

๕.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ สมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๓ (ตลอด ๒๔ ชั่วโมง) ไม่เว้นวันหยุดราชการ ตามขั้นตอนดังนี้

๕.๑.๑ เข้าสู่เว็บไซต์องค์การสุรา กรมสรรพสามิต www.liquor.or.th หัวข้อ “ข่าวประชาสัมพันธ์” และเลือกกรอกใบสมัครออนไลน์ หรือ <https://liquor.thaijobjob.com> หัวข้อ “รับสมัครบุคคลทั่วไปเข้ารับการคัดเลือกเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานระดับผู้บริหาร”

๕.๑.๒ ผู้สมัครต้องแนบไฟล์ในระบบรับสมัครด้วยไฟล์นามสกุล PDF หรือ JPG ขนาดไม่เกิน ๑ เมกะไบต์ (MB) ดังนี้

๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้ว ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

๒) สำเนาหลักฐานแสดงคุณวุฒิการศึกษา พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

๕.๑.๓ กรอกข้อมูลการรับสมัครสอบให้ถูกต้องครบถ้วน ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด และเมื่อยืนยันข้อมูลที่ได้กรอกแล้ว ระบบจะออกแบบฟอร์มการชำระเงินผ่าน บมจ. ธนาคารกรุงไทย ให้โดยอัตโนมัติ

๕.๑.๔ พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัครในกระดาษขนาด A๔ หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้น สามารถเข้าระบบเพื่อจัดพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินได้ภายหลัง แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

๕.๑.๕ ผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมการสมัคร ซึ่งเป็นค่าธรรมเนียมธนาคารและค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓๐ บาท (อัตราเดียวกันทั่วประเทศ) โดยนำแบบฟอร์มชำระเงินตามข้อ ๕.๑.๔ ไปชำระเงินผ่าน บมจ. ธนาคารกรุงไทย ตั้งแต่วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๓ ตามช่องทาง ดังนี้

๑) ชำระเงินผ่านทางเคาน์เตอร์ บมจ. ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ

๒) ชำระเงินผ่านระบบอินเทอร์เน็ต KTB NETBANK

๓) ชำระเงินผ่านเครื่องรับจ่ายเงินอัตโนมัติ (ATM) ของ บมจ.ธนาคารกรุงไทย

๕.๑.๖ ผู้สมัครที่ชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวสอบ โดยจะกำหนดเลขประจำตัวสอบ ตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมการรับสมัคร ซึ่งจะประกาศให้ทราบในวัน ประกาศรายชื่อ วัน เวลา สถานที่สอบคัดเลือก และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ โดยสามารถเข้าไปพิมพ์ใบสมัคร พร้อมเลขประจำตัวสอบได้ตั้งแต่วันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ ทางเว็บไซต์ <https://liquor.thaijobjob.com>

๖. เงื่อนไขการสมัคร

๖.๑ ผู้สมัครจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามตำแหน่งที่องค์การสุราฯ ประกาศรับสมัคร

๖.๒ ผู้สมัครจะต้องเป็นผู้มีคุณวุฒิทางการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัครในข้อ ๒. โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัคร ทั้งนี้ การสำเร็จ การศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาใดนั้น จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จ การศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

๖.๓ ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีคุณสมบัติ ตรงตามประกาศรับสมัคร และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มี ความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไป ตามประกาศรับสมัครขององค์การสุราฯ จะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

๖.๔ ผู้สมัครที่ขาดคุณสมบัติจากการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม องค์การสุราฯ จะถือว่า ผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะดำเนินการตามระเบียบขององค์การสุราฯ

๖.๕ พนักงานองค์การสุราฯ หากสอบคัดเลือกได้ จะได้รับการแต่งตั้งตามตำแหน่งงาน ที่สอบคัดเลือกได้ โดยนับอายุงานต่อเนื่อง เพื่อความต่อเนื่องด้านสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ที่เคยได้รับ ทั้งนี้ พนักงานองค์การสุราฯ จะต้องมียอดเงินเดือนไม่น้อยกว่าอัตราขั้นต้นของระดับในตำแหน่งงานที่สอบคัดเลือกได้

๗. การประกาศรายชื่อ วัน เวลา สถานที่สอบคัดเลือก และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ ข้อเขียน

องค์การสุราฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบคัดเลือกจากผู้สมัครที่มีคุณวุฒิและ คุณสมบัติครบตรงตามหลักเกณฑ์ที่ประกาศรับสมัคร พร้อมทั้งรายละเอียดกำหนดการสอบ วัน เวลา และ สถานที่สอบของแต่ละตำแหน่งให้ทราบภายในวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ ทางเว็บไซต์ www.liquor.or.th หรือ <https://liquor.thaijobjob.com>

๘. เอกสาร และหลักฐานที่ต้องยื่นในวันสอบข้อเขียน

๘.๑ ใบสมัครสอบที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต โดยให้ติดรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่ แว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๑ ปี พร้อมลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน

๘.๒ สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาใบระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ฉบับสมบูรณ์ ที่ระบุวันที่สำเร็จการศึกษา ชื่อคุณวุฒิและสาขาวิชา จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๘.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๘.๔ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบหลักฐานที่แสดงว่าผ่านการเกณฑ์ทหาร ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล ประกาศนียบัตรการเข้าอบรมต่าง ๆ จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๘.๕ หนังสือรับรองจากหน่วยงานเดิมที่แสดงถึงการรับรองคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง พร้อมแนบผังโครงสร้างองค์กร หรือเอกสารอย่างใดอย่างหนึ่ง

๘.๖ ประวัติของผู้สมัคร หากมีเพิ่มเติมควรมีความยาวไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ (A๔) (แบบตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาด ๑๖)

๘.๗ เอกสารแสดงการเสนอความคิดเห็น วิสัยทัศน์ แนวคิด แผนนโยบายและแผนในการบริหารจัดการหน่วยงานที่จะสมัคร เป็นภาษาไทยความยาวไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ (A๔) (แบบตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาด ๑๖)

๘.๘ ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ ได้แก่

- วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- โรคพิษสุราเรื้อรัง
- โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรค

ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” พร้อมลงลายมือชื่อทุกฉบับ

๙. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

๙.๑ รายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกจะได้รับแต่งตั้งเป็นพนักงาน ตามจำนวนอัตราในตำแหน่งที่ระบุไว้ในประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกฯ

๙.๒ บัญชีสำรอง องค์การสุราฯ จะประกาศรายชื่อตามจำนวนที่เหมาะสม โดยรายชื่อสำรองจะนำมาใช้เพื่อทดแทน กรณีผู้ผ่านการคัดเลือกตามข้อ ๙.๑ สละสิทธิ์การแต่งตั้งหรือถูกยกเลิกการแต่งตั้งหรือเมื่อมีอัตราว่างในตำแหน่งอื่นนอกเหนือจากที่ระบุไว้ในประกาศฯ โดยจะขึ้นบัญชีรายชื่อสำรองไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกและหรือมีการเปิดรับสมัครสอบในตำแหน่งเดียวกัน และไม่ผูกพันว่าผู้ที่มีรายชื่อในบัญชีรายชื่อสำรองจะได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานทุกคน

๙.๓ ผลการพิจารณาของคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือก ถือเป็นที่สุด

๑๐. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

๑๐.๑ การสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ซึ่งจะพิจารณาจากผลการทดสอบด้านการบริหารจัดการ โดยจะต้องมีผลคะแนนการสอบไม่ต่ำกว่า ๖๐ คะแนน

๑๐.๒ การสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ซึ่งจะพิจารณาจากการสัมภาษณ์และนำเสนอวิสัยทัศน์ โดยจะต้องมีผลคะแนนการสอบสัมภาษณ์ไม่ต่ำกว่า ๗๐ คะแนน

ผู้สนใจสอบถามรายละเอียดได้ที่ แผนกบริหารงานบุคคล กองกลาง ฝ่ายบริหาร องค์การสุราฯ เลขที่ ๖๗ หมู่ ๔ ต.ปากน้ำ อ.บางคล้า จ.ฉะเชิงเทรา ๒๔๑๑๐ โทรศัพท์ ๐ ๓๘๕๔ ๑๐๐๔-๕ ต่อ ๑๐๓๙ โทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๖ ๓๘๕๔ ๕๐๑๖ หรือทาง www.liquor.or.th ทั้งนี้ องค์การสุราฯ จะดำเนินการสอบคัดเลือกด้วยความโปร่งใส ยุติธรรมและเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ผู้สมัครได้รับการคัดเลือกหรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อ และโปรดแจ้งผู้อำนวยการองค์การสุรา ทราบด้วย เพื่อดำเนินการทางกฎหมายต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายวรวรรณ ธิญญ)

ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบควบคุมทางสรรพสามิต
รองประธานกรรมการบริหารกิจการองค์การสุรา รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการองค์การสุรา

รายละเอียดเกี่ยวกับการชำระค่าธรรมเนียมธนาคารและค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต
แนบท้ายประกาศองค์การสุรา กรมสรรพสามิต ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓

๑. ผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมการสมัคร ซึ่งเป็นค่าธรรมเนียมธนาคารและค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓๐ บาท (อัตราเดียวกันทั่วประเทศ) โดยนำแบบฟอร์มชำระเงินตามข้อ ๕.๑.๔ ไปชำระเงินผ่าน บมจ. ธนาคารกรุงไทย ตั้งแต่วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๓ ตามช่องทาง ดังนี้

๑.๑ ชำระเงินผ่านทางเคาน์เตอร์ บมจ. ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ ในวันและเวลาทำการของธนาคารและให้เก็บหลักฐานชำระเงินไว้เป็นหลักฐาน

๑.๒ ชำระเงินผ่านระบบอินเทอร์เน็ต KTB NETBANK

ผู้สมัครซึ่งมีบัญชีเงินฝากของ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ที่ได้ลงทะเบียน (Register) ขอใช้บริการ KTB NETBANK แล้วสามารถเลือกชำระเงิน “ชำระสินค้าและบริการ” ใส่เลขชำระเงิน Ref.๑ : เลขชำระเงิน ๑๐ หลัก, Ref.๒ : เลขประจำตัวประชาชน โดยเข้าไปที่หัวข้อย่อย ธนาคารกรุงไทย NETBANK และปฏิบัติตามขั้นตอนที่ระบบกำหนดไว้ โดยเปิดรับชำระเงินในวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. เป็นต้นไป และปิดรับชำระเงินภายในเวลา ๒๒.๐๐ น. ของวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๓ ทั้งนี้ ให้พิมพ์หน้ายืนยันการชำระเงินไว้เป็นหลักฐานด้วย

๑.๓ ชำระเงินผ่านเครื่องรับจ่ายเงินอัตโนมัติ (ATM) ของ บมจ.ธนาคารกรุงไทย

ผู้สมัครที่มีบัตร ATM ของ บมจ.ธนาคารกรุงไทย สามารถนำไปแจ้งการชำระเงินตามข้อ ๕.๑.๔ ไปทำการชำระเงินผ่านเครื่อง ATM ของ บมจ.ธนาคารกรุงไทย โดยเลือกประเภทบริการ “บริการอื่น ๆ” เลือก “ชำระค่าบริการ/เติมเงินมือถือ” เลือก “ระบุรหัสบริษัท” และใส่รหัสบริษัท (Company Code) และหมายเลขอ้างอิง (Ref.๑ : เลขชำระเงิน ๑๐ หลัก, Ref.๒ : เลขประจำตัวประชาชน) ตามที่ระบุในใบแจ้งการชำระเงิน โดยเปิดรับชำระเงินในวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. เป็นต้นไป และปิดรับชำระเงินภายในเวลา ๒๒.๐๐ น. ของวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๓ ทั้งนี้ ให้เก็บหลักฐานการชำระเงิน (Slip) ไว้เป็นหลักฐานด้วย

๒. เมื่อสมัครสอบและชำระค่าธรรมเนียมการสมัครตามข้อ ๕.๑.๖ แล้ว องค์การสุราฯ จะไม่คืนเงินให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น ทั้งนี้ การสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์ เมื่อผู้สมัครชำระค่าธรรมเนียมการสอบครบถ้วนแล้ว

.....

รายละเอียดเกี่ยวกับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

แนบท้ายประกาศองค์การสุรา กรมสรรพสามิต ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓

ตำแหน่งที่รับสมัคร	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
หัวหน้ากองการตลาด และจำหน่าย ระดับ ๘	๑. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๓๒ ปี และไม่เกิน ๔๘ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) ๒. คุณวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาการตลาด สาขาบริหารธุรกิจหรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๓. มีประสบการณ์ในการเป็นหรือเคยเป็นผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือภาคเอกชนที่ดำรงตำแหน่งบริหาร ไม่ต่ำกว่าระดับผู้จัดการแผนกหรือเทียบเท่ามาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๓ ปี ๔. มีประสบการณ์เคยผ่านงานด้านการวางแผนด้านการตลาดและด้านการจำหน่ายมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี ๕. เป็นผู้ซึ่งมีความรู้ ความสามารถ มนุษยสัมพันธ์ดี มีความสามารถในการประสานงานได้ดีในทุกระดับ ๖. มีประสบการณ์เหมาะสมกับกิจการขององค์กร และมีลักษณะความเป็นผู้นำที่เห็นได้อย่างเด่นชัด อีกทั้งมีวิสัยทัศน์ และประวัติการทำงานที่สามารถแสดงให้เห็นถึงประสบการณ์ของผู้นั้นว่าสามารถบริหารงานให้เกิดประสิทธิผล และนำความสำเร็จมาสู่องค์กรได้	๑. ให้นโยบาย และทิศทางในการวางแผนงานของหน่วยงานภายใต้บังคับบัญชา ๒. กำกับ ดูแลสั่งการ มอบหมายติดตาม เร่งรัด และสนับสนุนให้หน่วยงานในสังกัดสามารถดำเนินงานตามแผนและนโยบายขององค์กร และปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ๓. กำกับ ดูแลวางแผนและพัฒนาด้านการตลาด การจำหน่ายและการพัฒนาหน่วยงานลูกค้าสัมพันธ์ ๔. กำกับดูแล ติดตามวางแผนการตลาด แผนการพัฒนาผลิตภัณฑ์ และแผนการจำหน่าย ๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ตำแหน่งที่รับสมัคร	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
หัวหน้าแผนกบัญชี และงบประมาณ ระดับ ๗	๑. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๘ ปี และไม่เกิน ๔๐ ปี (นับถึงวันปีได้รับสมัคร) ๒. คุณวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาการเงิน สาขาการบัญชี หรือเทียบเท่าในสาขาที่เกี่ยวข้อง ๓. วุฒิปริญญาตรี ต้องมีประสบการณ์การเป็นหัวหน้างานมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หากวุฒิปริญญาโท ต้องมีประสบการณ์การเป็นหัวหน้างานมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๒ ปี ๔. หากไม่มีประสบการณ์ในการเป็นหัวหน้างานมาก่อน ต้องมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านบัญชีและงบประมาณมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๖ ปี ๕. มีความสามารถในการจัดทำงบการเงินให้เป็นปัจจุบัน และทันเวลา ๖. มีภาวะผู้นำ และการตัดสินใจที่ดี สามารถควบคุม และดูแล การปฏิบัติงานของพนักงานผู้ใต้บังคับบัญชาได้ ๗. มีความสามารถในการให้คำปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือ พนักงานผู้ใต้บังคับบัญชา ๘. มีความสามารถในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร	๑. ดูแลการจัดทำงบประมาณรายปีและรายไตรมาส เพื่อนำส่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๒. มีความสามารถในการจัดทำงบการเงิน เพื่อการตรวจสอบของผู้สอบบัญชีรายไตรมาสและรายปี ๓. มีความสามารถในการตรวจสอบรายละเอียดประกอบงบการเงิน เพื่อการตรวจสอบของผู้สอบบัญชีรายไตรมาสและรายปี ๔. ควบคุมดูแล งานด้านบัญชีการตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ตลอดจนการตรวจเช็ครายการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทางบัญชี ๕. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกองค์กร ๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ตำแหน่งที่รับสมัคร	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
หัวหน้าแผนก กฎหมาย ระดับ ๗	๑. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๘ ปี และไม่เกิน ๔๐ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) ๒. คุณวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขานิติศาสตร์ ๓. วุฒิปริญญาตรี ต้องมีประสบการณ์การเป็นหัวหน้างานมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หากวุฒิปริญญาโท ต้องมีประสบการณ์การเป็นหัวหน้างานมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๒ ปี ๔. หากไม่มีประสบการณ์ในการเป็นหัวหน้างานมาก่อน ต้องมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านกฎหมายและการทำสัญญามาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๖ ปี ๕. มีใบอนุญาตทนายความ (จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ) ๖. มีภาวะผู้นำ และการตัดสินใจที่ดี สามารถควบคุม และดูแล การปฏิบัติงานของพนักงานผู้ใต้บังคับบัญชาได้ ๗. มีความสามารถในการให้คำปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือ พนักงานผู้ใต้บังคับบัญชา ๘. มีความสามารถในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร	๑. วางแผน มอบหมายงาน ควบคุมตรวจสอบงานทางกฎหมายขององค์กรสุราฯ ๒. ร่างหรือแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือการทำนิติกรรมที่มีทั้งภายในและภายนอกองค์กร ๓. สอบสวน ตรวจสอบพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยของพนักงานรัฐวิสาหกิจ การร้องทุกข์ การอุทธรณ์ และการดำเนินการทางคดี ในกรณีฟ้องคดีการสุราฯ เป็นคู่ความ ๔. พิจารณาตอบข้อหาหรือปัญหาทางกฎหมาย ให้คำปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือหน่วยงานภายในองค์กรที่เกี่ยวข้อง ในทางกฎหมาย ๕. ติดต่อประสานงานกับบริษัทคู่ค้าภายนอกเกี่ยวกับ เอกสาร สัญญา กฎ ระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ตำแหน่งที่รับสมัคร	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
หัวหน้าแผนกบริหารงานทั่วไป ระดับ ๗	๑. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๘ ปี และไม่เกิน ๔๐ ปี (นับถึงวันปีตรัมคร) ๒. คุณวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทุกสาขา ๓. วุฒิปริญญาตรี ต้องมีประสบการณ์การเป็นหัวหน้างานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หากวุฒิปริญญาโท ต้องมีประสบการณ์การเป็นหัวหน้างานไม่น้อยกว่า ๒ ปี ๔. หากไม่มีประสบการณ์ในการเป็นหัวหน้างานมาก่อน ต้องมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านบริหารงานทั่วไปมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี ๕. มีภาวะผู้นำ และการตัดสินใจที่ดี สามารถควบคุม และดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานผู้ใต้บังคับบัญชาได้ ๖. มีความสามารถในการให้คำปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือพนักงานผู้ใต้บังคับบัญชา ๗. มีความสามารถในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร	๑. ควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานของแผนกบริหารงานทั่วไป ๒. ดูแลด้านงานรับ - ส่งหนังสือ และงานเอกสารจากหน่วยงานภายนอก ๓. นำเสนอหนังสือหรือเอกสารต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาสั่งการ ๔. ควบคุม ตรวจสอบความถูกต้อง ดูแลการปฏิบัติงานด้านงานจัดส่งหนังสือ และเอกสารภายนอกโดยทางไปรษณีย์ ๕. ให้คำปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือผู้ใต้บังคับบัญชาให้สามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จตามที่ได้รับมอบหมาย ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย