

3.2.1

สำนักงานพระคลังข้างที่
THE PRIVY PURSE BUREAU

มหาวิทยาลัยบูรพา
รับที่ 07348
วันที่ - 9 ก.ย. 2569
เวลา 15:56 น.

ที่ พค.๐๐๐๑/สบท./๐๓๗๒๔

สำนักงานพระคลังข้างที่

๑๗๓ ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๗

กันยายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเข้าทำงาน
ในสำนักงานพระคลังข้างที่

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศสำนักงานพระคลังข้างที่ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเข้าทำงาน

ด้วยสำนักงานพระคลังข้างที่ ได้ดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเข้าทำงานใน
สำนักงานพระคลังข้างที่ ผ่านทาง www.privypurse.or.th ตั้งแต่วันที่ ๔ ถึงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๙

ในการนี้ สำนักงานพระคลังข้างที่ จึงขอความอนุเคราะห์ในการประชาสัมพันธ์ประกาศ
สำนักงานพระคลังข้างที่ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเข้าทำงาน (สิ่งที่ส่งมาด้วย) เพื่อเผยแพร่ข้อมูล
การรับสมัครงานให้ผู้สนใจได้รับทราบ

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายแผนยุทธศาสตร์และนโยบาย

ด้วย สำนักงานพระคลังข้างที่ ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์
ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเข้าทำงานในสำนักงาน
พระคลังข้างที่ ตั้งแต่วันที่ ๔ ถึงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๙

จึงเรียนมาเพื่อ

๑. เพื่อโปรดทราบ

๒. เห็นควรเผยแพร่ให้ทราบทั่วกันและสามารถดาวน์โหลด

หนังสือได้ที่ <https://docshare.buu.ac.th>

๕๙ ก.ย. ๒๕๖๙/๑๕.๕๗๗.

กองบริหารงานบุคคล สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. ๐-๒๗๘๗-๖๖๙๐-๓

www.privypurse.or.th

๐๙ ก.ย. ๒๕๖๙

(นางสาวจิตติมา ผ่องเคหา)

หัวหน้าสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล

ทราบ/ดำเนินการตามเสนอ

๐๙ ก.ย. ๒๕๖๙





ประกาศ

รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเข้าทำงานใน
สำนักงานพระคลังข้างที่ ปี ๒๕๖๙

จำนวน ๒๘ อัตรา

ตั้งแต่วันที่ - วันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๙

ประกาศรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบ
วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

รายละเอียดเพิ่มเติม www.privypurse.or.th

หรือ แผนกงานบุคคล กองบริหารงานบุคคล สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล

โทรศัพท์ ๐ ๒๗๘๗ ๖๖๙๐ - ๓

(วันจันทร์ - ศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. เว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์)



www.privypurse.or.th



[theprivypurse](https://www.facebook.com/theprivypurse)



[theprivypurse](https://twitter.com/theprivypurse)



[theprivypurse](https://www.youtube.com/theprivypurse)





อัตราที่เปิดรับสมัครสอบคัดเลือกเข้าทำงานใน
สำนักงานพระคลังข้างที่ ปี ๒๕๖๙
จำนวน ๒๘ อัตรา

ส่วนภูมิภาค

กลุ่มงานการเงิน การบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

๑. เจ้าหน้าที่การเงิน (จังหวัดสงขลา)

จำนวน ๑ อัตรา

ส่วนกลาง

กลุ่มงานการเงิน การบัญชี จำนวน ๙ อัตรา

๒. เจ้าหน้าที่การเงิน

จำนวน ๒ อัตรา

๓. เจ้าหน้าที่บัญชี

จำนวน ๒ อัตรา

๔. เจ้าหน้าที่สนับสนุนมูลนิธิ (การเงิน)

จำนวน ๒ อัตรา

๕. เจ้าหน้าที่สนับสนุนมูลนิธิ (บัญชี)

จำนวน ๓ อัตรา

กลุ่มงานจัดประโยชน์ จำนวน ๑ อัตรา

๖. เจ้าหน้าที่จัดประโยชน์

จำนวน ๑ อัตรา

กลุ่มงานจัดการทั่วไป จำนวน ๘ อัตรา

๗. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ

จำนวน ๑ อัตรา

๘. เจ้าหน้าที่บุคคล

จำนวน ๓ อัตรา

๙. เจ้าหน้าที่บริการผู้เช่า

จำนวน ๑ อัตรา

๑๐. เจ้าหน้าที่ธุรการ

จำนวน ๑ อัตรา

๑๑. เจ้าหน้าที่สนับสนุนมูลนิธิ

จำนวน ๒ อัตรา



กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ

จำนวน ๙ อัตรา

๑๒. นายช่าง

จำนวน ๒ อัตรา

๑๓. เจ้าหน้าที่สารสนเทศ (Programmer)

จำนวน ๑ อัตรา

๑๔. เจ้าหน้าที่สารสนเทศ (System Engineer)

จำนวน ๒ อัตรา

๑๕. เจ้าหน้าที่สารสนเทศ (Endpoint System Engineer)

จำนวน ๑ อัตรา

๑๖. วิศวกร (ประมาณราคา)

จำนวน ๑ อัตรา

๑๗. วิศวกร

จำนวน ๑ อัตรา

๑๘. สถาปนิก

จำนวน ๑ อัตรา



สำนักงานพระคลังข้างที่
THE PRIVY PURSE BUREAU

ประกาศสำนักงานพระคลังข้างที่
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเข้าทำงาน

.....

สำนักงานพระคลังข้างที่ จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติจัดระเบียบทรัพย์สินพระมหากษัตริย์ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีฐานะเป็นนิติบุคคล เป็นหน่วยงานในพระมหากษัตริย์ เปิดรับสมัครบุคคล เพื่อสอบคัดเลือกเข้าทำงาน ในสำนักงานพระคลังข้างที่ ปี ๒๕๖๙ จำนวน ๒๘ อัตรา ดังนี้

๑. คุณสมบัติทั่วไปทุกตำแหน่งงาน

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ที่อยู่ระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ พักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ หรือออกจากงานไว้ก่อน จากหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น
- (๖) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๗) ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๘) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๙) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๑๐) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก จากหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น
- (๑๑) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้าหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น



๒. คุณสมบัติพื้นฐานที่ผู้สมัครสอบจะต้องมี

- (๑) สำเร็จการศึกษาตรงตามตำแหน่งที่ประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก ไม่จำกัดผลการศึกษาเฉลี่ย
- (๒) อายุไม่เกิน ๓๕ ปี
(คำนวณตามปีเกิด เช่น เกิดในปี ๒๕๓๔ ปัจจุบันอายุเท่ากับ ๓๕ ปี)
- (๓) สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office ได้เป็นอย่างดี
- (๔) มีทัศนคติที่ดี ซื่อสัตย์สุจริต มุ่งมั่น เสียสละ มีความรับผิดชอบ และมนุษยสัมพันธ์ดี
- (๕) สามารถปฏิบัติงานล่วงเวลาได้
- (๖) สำหรับเพศชายจะต้องพ้นโทษทางทหารแล้ว

๓. ลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ส่วนภูมิภาค

กลุ่มงานการเงิน การบัญชี

๑. เจ้าหน้าที่การเงิน (จังหวัดสงขลา)		จำนวน ๑ อัตรา
ลักษณะงาน	- งานด้านการเงิน - งานด้านการจัดเก็บรายได้	
คุณสมบัติเฉพาะ	- เพศชาย - วุฒิปริญญาตรี สาขาบริหารธุรกิจ	
คุณสมบัติอื่น ๆ ประกอบการพิจารณา	- มีความละเอียดรอบคอบ - สามารถปฏิบัติงานต่างจังหวัดได้	



ส่วนกลาง
กลุ่มงานการเงิน การบัญชี

๒. เจ้าหน้าที่การเงิน		จำนวน ๒ อัตรา
ลักษณะงาน	- ดูแลงานจ่ายเงินสด เช็ค การโอนเงินผ่านทางธนาคาร - จัดทำเช็คสั่งจ่าย พร้อมเสนอผู้มีอำนาจลงนามในเช็ค - งานรับ-ส่งหนังสือและงานธุรการ	
คุณสมบัติเฉพาะ	- เพศชาย/หญิง - วุฒิปริญญาตรี สาขาบริหารธุรกิจ บัญชี การเงิน เศรษฐศาสตร์	
คุณสมบัติอื่น ๆ ประกอบการพิจารณา	- มีประสบการณ์ด้าน งานการเงิน การจ่ายเงิน - เก็บรักษาความลับได้ ทำงานเป็นทีมได้	

๓. เจ้าหน้าที่บัญชี		จำนวน ๒ อัตรา
ลักษณะงาน	- บันทึกรายการทางการบัญชี - จัดทำรายงานทางการบัญชี - ตรวจสอบและยืนยันยอดรายการทางบัญชี - ตรวจสอบเอกสารประกอบการจ่าย - จัดเก็บเอกสารเกี่ยวกับด้านผู้เช่าหรือด้านรายจ่าย	
คุณสมบัติเฉพาะ	- เพศชาย/หญิง - วุฒิปริญญาตรี สาขาบริหารธุรกิจ บัญชี	
คุณสมบัติอื่น ๆ ประกอบการพิจารณา	- เก็บรักษาความลับได้ ทำงานเป็นทีมได้	



๔. เจ้าหน้าที่สนับสนุนมูลนิธิ (การเงิน)		จำนวน ๒ อัตรา
ลักษณะงาน	- จัดทำเอกสารการเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย - จัดทำเอกสารรายรับ - การจัดซื้อ จัดจ้าง และทำสัญญาจ้าง - ประสานงานกับธนาคารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	
คุณสมบัติเฉพาะ	- เพศชาย/หญิง - วุฒิปริญญาตรี สาขาบริหารธุรกิจ บัญชี การเงิน หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	

๕. เจ้าหน้าที่สนับสนุนมูลนิธิ (บัญชี)		จำนวน ๓ อัตรา
ลักษณะงาน	- ตรวจสอบความถูกต้องของใบสำคัญจ่าย ตามจำนวนเช็คที่จ่าย/ใบถอนเงิน - บันทึกรหัสบัญชีในใบสำคัญจ่าย และใบบันทึกรายการ - บันทึกบัญชีรายจ่ายในระบบบัญชีของมูลนิธิฯ - บันทึกข้อมูลสินทรัพย์เข้าระบบสินทรัพย์ และตัดค่าเสื่อมราคา ค่าเสื่อมราคาสะสมในระบบสินทรัพย์ - งานด้านการเงินและด้านภาษีเงินได้ที่เกี่ยวข้อง	
คุณสมบัติเฉพาะ	- เพศชาย/หญิง - วุฒิปริญญาตรี สาขาบริหารธุรกิจ บัญชี หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	
คุณสมบัติอื่น ๆ ประกอบการพิจารณา	- สามารถปิดงบการเงินได้	



กลุ่มงานจัดประโยชน์

๖. เจ้าหน้าที่จัดประโยชน์		จำนวน ๑ อัตรา
ลักษณะงาน	- การบริหารสัญญาเช่า ติดตาม ตรวจสอบการเช่า และจัดประโยชน์อสังหาริมทรัพย์ - ลงพื้นที่สำรวจสถานที่เช่า และรวบรวมข้อมูลสำหรับการบริหารงานจัดประโยชน์ - ประเมินความเปลี่ยนแปลงของอสังหาริมทรัพย์ วิเคราะห์ศักยภาพของพื้นที่สภาพแวดล้อม และแนวทางการปรับปรุงพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ - ปรับปรุงทะเบียนข้อมูลอสังหาริมทรัพย์และข้อมูลการเช่า - ดูแล รักษา สถานที่เช่าให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย มั่นคงแข็งแรง และสนับสนุนผู้เช่าให้มีส่วนร่วมในการดูแลและพัฒนาสถานที่เช่า - ให้คำแนะนำ ชี้แจงเพื่อแก้ไขปัญหา และสร้างความเข้าใจแก่ผู้เช่า - เยี่ยมเยียนผู้เช่า เพื่อรวบรวมข้อมูลประกอบการขอสนับสนุนความช่วยเหลือ กรณีผู้เช่าประสบความเดือดร้อน และส่งเสริมคุณภาพชีวิตตามความเหมาะสม - ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก	
คุณสมบัติเฉพาะ	- เพศชาย/หญิง - วุฒิปริญญาตรี สาขาวิชาการบริหารอสังหาริมทรัพย์ ผังเมือง บริหารธุรกิจ การเงิน บัญชี เศรษฐศาสตร์ ศิลปศาสตร์ รัฐศาสตร์ นิติศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	
คุณสมบัติอื่น ๆ ประกอบการพิจารณา	- มีประสบการณ์หรือความรู้ด้านอสังหาริมทรัพย์ การคำนวณมูลค่าเงินตามเวลา การวิเคราะห์ศักยภาพพื้นที่ - สามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี มีทักษะการเจรจาสื่อสาร ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ มีจิตอาสา	



กลุ่มงานจัดการทั่วไป

๗. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ		จำนวน ๑ อัตรา
ลักษณะงาน	- พัฒนาระบบงานตรวจสอบภายใน และเครื่องมือในการสนับสนุนงานตรวจสอบภายใน รวมถึง ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้ในงานตรวจสอบภายใน - วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงระดับองค์กร ระดับกิจกรรมในงานหรือโครงการ - ปฏิบัติงานตรวจสอบในการให้ความเชื่อมั่น และให้คำปรึกษาตามแผนงานหรือนโยบายของผู้บริหาร - จัดทำรายงานผลการดำเนินงานด้านการตรวจสอบและการพัฒนางานตรวจสอบ	
คุณสมบัติเฉพาะ	- เพศชาย/หญิง - วุฒิปริญญาตรี สาขาบริหารธุรกิจ บัญชี การเงิน เศรษฐศาสตร์ กฎหมาย หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	
คุณสมบัติอื่น ๆ ประกอบการพิจารณา	- มีประสบการณ์ด้านการบริหารความเสี่ยงองค์กร และงานตรวจสอบภายใน - มีความรับผิดชอบสูง มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีทักษะในการคิดวิเคราะห์ และใฝ่เรียนรู้เพื่อพัฒนางาน	



๘. เจ้าหน้าที่บุคคล	จำนวน ๓ อัตรา
ลักษณะงาน	- การสรรหา คัดเลือก แต่งตั้ง และการพ้นสภาพพนักงาน - จัดทำระบบฐานข้อมูลบุคคล และคำตอบแทนต่าง ๆ ของพนักงาน - การพัฒนาพนักงาน และกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ของพนักงาน - ดูแลงานด้านสวัสดิการ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงาน เช่น ส่งเสริมสุขภาพ ส่งเสริมด้านกีฬาและนันทนาการ สนับสนุนด้านการศึกษา ด้านที่พักอาศัย การสร้างความผูกพันต่อองค์กร และการให้ความช่วยเหลือแก่พนักงานด้านต่าง ๆ
คุณสมบัติเฉพาะ	- เพศชาย - วุฒิปริญญาตรี สาขาบริหารทรัพยากรมนุษย์ รัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ สังคมสงเคราะห์ศาสตร์ บริหารธุรกิจ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
คุณสมบัติอื่น ๆ ประกอบการพิจารณา	- มีประสบการณ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล - สามารถใช้โปรแกรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล



๙. เจ้าหน้าที่บริการผู้เช่า		จำนวน ๑ อัตรา
ลักษณะงาน	- ให้บริการรับเรื่องราว ณ ศูนย์บริการผู้เช่า - งานประชาสัมพันธ์ ประสานงาน คัดกรอง ให้ข้อมูล และคำแนะนำเบื้องต้น แก่ผู้เช่าและผู้มาติดต่อ - ตรวจสอบรายการปรับปรุง ซ่อมแซม ต่อเติมสิ่งปลูกสร้าง และตรวจสอบแบบแปลนเบื้องต้น	
คุณสมบัติเฉพาะ	- เพศชาย - วุฒิปริญญาตรี สาขาสถาปัตยกรรม บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป นิเทศศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	
คุณสมบัติอื่น ๆ ประกอบการพิจารณา	- มีประสบการณ์ด้านสถาปัตยกรรมจะพิจารณาเป็นพิเศษ - สามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี มีทักษะในการเจรจาต่อรอง อดทน และสามารถปฏิบัติงานภายใต้แรงกดดันได้ - มีบุคลิกภาพที่ดี มีใจรักงานบริการ	



๑๐. เจ้าหน้าที่นิทรรศการ		จำนวน ๑ อัตรา
ลักษณะงาน	- ให้ข้อมูลนิทรรศการ และเกร็ดความรู้ที่น่าสนใจ ทั้งภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และภาษาต่างประเทศอื่น ๆ - อำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าชมและผู้ให้บริการ ให้คำแนะนำ ในการรับชมนิทรรศการ - ตอบข้อซักถามและแก้ไขปัญหาให้แก่ผู้เข้าชม - ดูแลความพร้อมของอุปกรณ์และสื่อจัดแสดงต่าง ๆ ให้พร้อมต่อการให้บริการ - จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน - ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ	
คุณสมบัติเฉพาะ	- เพศชาย/หญิง - วุฒิปริญญาตรี สาขามนุษยศาสตร์ ศิลปศาสตร์ สังคมศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง - สามารถปฏิบัติงานในวันเสาร์ อาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ เป็นกะงาน ตามรูปแบบของนิทรรศน์รัตนโกสินทร์ได้	
คุณสมบัติอื่น ๆ ประกอบการพิจารณา	- มีทักษะการใช้ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ หรือภาษาอื่น ๆ ในการสื่อสาร ได้เป็นอย่างดี - มีใจรักงานบริการ	



๑๑. เจ้าหน้าที่สนับสนุนมูลนิธิ		จำนวน ๒ อัตรา
ลักษณะงาน	- ติดต่อประสานงาน อำนวยความสะดวกในการดำเนินงาน และสนับสนุนงานหรือกิจกรรมต่าง ๆ - กลั่นกรอง ตรวจสอบเอกสาร เพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติ - งานการประชุมและงานนำเสนอการประชุม - งานด้านการเงิน การบัญชี และการเบิกค่าใช้จ่ายต่าง ๆ - จัดทำเอกสารเพื่อขออนุมัติในหลักการ - งานรับเสด็จตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย	
คุณสมบัติเฉพาะ	- เพศชาย - วุฒิปริญญาตรี สาขาบริหารธุรกิจ การเงิน การบัญชี หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	
คุณสมบัติอื่น ๆ ประกอบการพิจารณา	- มีทักษะในการประสานงาน - สามารถทำงานการเงิน บัญชี และปิดงบการเงินได้ - มีความละเอียดรอบคอบ ร่างหนังสือได้ดี - สามารถใช้โปรแกรม Adobe Photoshop, Visio ได้ - มีความอ่อนน้อมถ่อมตน กระฉับกระเฉง - สามารถปฏิบัติงานภายใต้แรงกดดันได้	



กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ

๑๒. นายช่าง		จำนวน ๒ อัตรา
ลักษณะงาน	- ออกแบบและควบคุมดูแลงานบำรุงรักษาและซ่อมแซมงานระบบไฟฟ้าและระบบอิเล็กทรอนิกส์ - ดูแล ตรวจสอบ และซ่อมแซมระบบลิฟต์ - ควบคุมดูแลงานบำรุงรักษาและซ่อมแซมงานอาคารสถานที่ งานระบบสาธารณูปโภค และงานระบบต่าง ๆ - เขียนแบบและประมาณราคางานปรับปรุงซ่อมแซมอาคารสถานที่ - ร่าง/พิมพ์หนังสือขออนุมัติ และติดตามสัญญาจ้างงานต่าง ๆ - รับ-ส่งเอกสารผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ - จัดสถานที่ตามโอกาสสำคัญและงานราชพิธีต่าง ๆ - ควบคุมเจ้าหน้าที่โยธา ในการขนย้ายวัสดุครุภัณฑ์และจัดสถานที่	
คุณสมบัติเฉพาะ	- เพศชาย - วุฒิปริญญาตรี สาขาไฟฟ้า ก่อสร้าง โยธา	
คุณสมบัติอื่น ๆ ประกอบการพิจารณา	- มีประสบการณ์ด้านระบบไฟฟ้าและสาธารณูปโภค ควบคุมงานปรับปรุง ซ่อมแซม งานระบบและงานอาคารสถานที่ - สามารถใช้โปรแกรม AutoCAD ได้	



๑๓. เจ้าหน้าที่สารสนเทศ (Programmer)		จำนวน ๑ อัตรา
ลักษณะงาน	- เขียนโปรแกรม ตาม Business Logic และเชื่อมต่อด้านข้อมูล รวมถึงพัฒนา API เพื่อเชื่อมต่อบริษัท - ออกแบบฐานข้อมูลและจัดการข้อมูล (Database Design & Data Management) - ดูแลความมั่นคงปลอดภัยของระบบ (Application Security)	
คุณสมบัติเฉพาะ	- เพศชาย/หญิง - วุฒิปริญญาตรี สาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ วิศวกรรมซอฟต์แวร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	
คุณสมบัติอื่น ๆ ประกอบการพิจารณา	- สามารถเขียนโปรแกรมด้วยภาษา PHP ได้ อย่างน้อย ๑ ภาษา - มีประสบการณ์ด้านการพัฒนา Web Application หรือ Mobile Application - สามารถใช้โปรแกรม Linux, Docker, PostgreSQL - มีความรู้ความเข้าใจ UX/UI, JavaScript	



๑๔. เจ้าหน้าที่สารสนเทศ (System Engineer)		จำนวน ๒ อัตรา
ลักษณะงาน	- ออกแบบ กำหนดคุณสมบัติ ทดสอบความเป็นไปได้ในการใช้งาน (POC) ติดตั้ง กำหนดค่า ควบคุม ดูแลระบบ ตรวจสอบปัญหาและแก้ไขเกี่ยวกับระบบเครือข่าย และอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล - วางแผน และออกแบบระบบโครงสร้างพื้นฐานไอทีให้สอดคล้องกับความต้องการขององค์กร - ติดตั้งและกำหนดค่าเครื่องเซิร์ฟเวอร์ อุปกรณ์เครือข่าย และระบบปฏิบัติการ - กำหนดสิทธิ์การเข้าถึง ตั้งค่าความปลอดภัย และดูแลป้องกันภัยคุกคามทางไซเบอร์ - ตรวจสอบประสิทธิภาพระบบ และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น - ศึกษาแนวโน้มใหม่ ๆ เพื่อพัฒนาระบบให้ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ	
คุณสมบัติเฉพาะ	- เพศชาย/หญิง - วุฒิปริญญาตรี สาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	
คุณสมบัติอื่น ๆ ประกอบการพิจารณา	- มีประสบการณ์ในการติดตั้ง Server, Storage, VMware, Backup System - สามารถใช้โปรแกรม Window Server, Linux, VMware, Microsoft Exchange - มีใบรับรองการอบรม หรือผ่านเกณฑ์การทดสอบที่เกี่ยวข้อง	



๑๕. เจ้าหน้าที่สารสนเทศ (Endpoint System Engineer)		จำนวน ๑ อัตรา
ลักษณะงาน	- ออกแบบ กำหนดคุณสมบัติมาตรฐานของเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ประกอบ - กำหนดขั้นตอน ประสานงาน ควบคุม การติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ประกอบ - ออกแบบ และจัดทำ Golden Image สำหรับองค์กร - ศึกษา วิเคราะห์ เปรียบเทียบคุณสมบัติอุปกรณ์ หรือ ซอฟต์แวร์ที่เกี่ยวข้อง และทดสอบความเป็นไปได้ในการใช้งาน (POC) - วิเคราะห์สาเหตุ แก้ไขปัญหาอุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศ และระบบปฏิบัติการ - บริหารจัดการอุปกรณ์ และจัดทำทะเบียนคุม (Asset Inventory)	
คุณสมบัติเฉพาะ	- เพศชาย - วุฒิปริญญาตรี สาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	
คุณสมบัติอื่น ๆ ประกอบการพิจารณา	- สามารถติดตั้ง กำหนดค่า และแก้ไขปัญหาเครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่าง ๆ และระบบปฏิบัติการ - มีประสบการณ์ในการวิเคราะห์ ออกแบบ และบริหารจัดการ (Virtual Environment) เช่น Virtual Box - มีประสบการณ์ในงานด้าน Advance Onsite Support, Service Engineer - มีความรู้เกี่ยวกับ ITIL และ CompTIA A+ - สามารถใช้โปรแกรม Dism++, Macrium Reflect, Clonezilla, Recuva, PhotoRec และ GetDataBack - มีใบรับรองการอบรม หรือผ่านเกณฑ์การทดสอบที่เกี่ยวข้อง	



๑๖. วิศวกร (ประมาณราคา)		จำนวน ๑ อัตรา
ลักษณะงาน	- จัดทำงบประมาณงานปรับปรุงซ่อมแซมหรือก่อสร้างอาคาร - ประมาณราคาสั่งปลูกสร้าง ทุนประกันภัยอาคาร คิดพื้นที่อาคาร เพื่อประกอบการจัดประโยชน์	
คุณสมบัติเฉพาะ	- เพศชาย/หญิง - วุฒิปริญญาตรี สาขาวิศวกรรมโยธา	
คุณสมบัติอื่น ๆ ประกอบการพิจารณา	- มีประสบการณ์ด้านการประมาณราคางานก่อสร้าง ไม่น้อยกว่า ๒ ปี และเข้าใจขั้นตอนงานก่อสร้างและการอ่านแบบก่อสร้าง - สามารถใช้โปรแกรม AutoCAD และโปรแกรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบ เขียนแบบ และประมาณราคา - มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ระดับภาคี ขึ้นไป	



๑๗. วิศวกร		จำนวน ๑ อัตรา
ลักษณะงาน	- ตรวจสอบสภาพอาคารและสถานที่เช่า - ตรวจสอบและควบคุมงานก่อสร้างอาคาร หรืองานปรับปรุงซ่อมแซมอาคาร - ออกแบบและเขียนแบบทางด้านวิศวกรรมโครงสร้าง - จัดทำข้อกำหนดการจัดจ้าง (TOR) โครงการก่อสร้างและการปรับปรุงซ่อมแซม - ตรวจสอบและพิจารณาการขออนุญาตก่อสร้าง ปรับปรุงซ่อมแซม ต่อเติม ดัดแปลงอาคาร ของผู้เช่า	
คุณสมบัติเฉพาะ	- เพศชาย - วุฒิปริญญาตรี สาขาวิศวกรรมโยธา เทคโนโลยีวิศวกรรมโยธา หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	
คุณสมบัติอื่น ๆ ประกอบการพิจารณา	- มีประสบการณ์ด้านการออกแบบก่อสร้าง ควบคุมงานก่อสร้าง ไม่น้อยกว่า ๒ ปี - สามารถใช้โปรแกรม AutoCAD, Midas Gen, Midas nGen, Prota ได้ - มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ระดับภาคี ขึ้นไป	



๑๘. สถาปนิก		จำนวน ๑ อัตรา
ลักษณะงาน	- ตรวจสอบแบบแปลนอาคารที่จะก่อสร้าง ต่อเติม ดัดแปลง และซ่อมแซม - ตรวจสอบสภาพอาคารเมื่อมีการโอนสิทธิ์หรือครบกำหนดอายุสัญญาเช่าอาคาร - ออกแบบอาคารด้านสถาปัตยกรรมในงานก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซมอาคาร - ควบคุมงานด้านสถาปัตยกรรมในงานก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซมอาคาร	
คุณสมบัติเฉพาะ	- เพศชาย/หญิง - วุฒิปริญญาตรี สาขาสถาปัตยกรรมหลัก	
คุณสมบัติอื่น ๆ ประกอบการพิจารณา	- เข้าใจขั้นตอนงานก่อสร้างและการอ่านแบบก่อสร้าง - สามารถใช้โปรแกรม AutoCAD, Sketchup, Lumion, ArchiCAD, Photoshop, illustrator และโปรแกรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบสถาปัตยกรรม - มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม ระดับภาคี ขึ้นไป	

๔. ค่าตอบแทน

๔.๑ เงินเดือน

วุฒิการศึกษา ปริญญาตรี ๑๘,๐๐๐ บาท

๔.๒ เงินช่วยเหลือค่าครองชีพ ๘๐๐ บาท

๔.๓ เงินช่วยเหลือค่าเดินทาง ๒,๐๐๐ บาท

๔.๔ เงินค่าตอบแทนพิเศษ

ตำแหน่ง วิศวกร ๒,๐๐๐ – ๔,๐๐๐ บาท (ตามระดับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ)

ตำแหน่ง สถาปนิก ๒,๐๐๐ บาท

๕. สวัสดิการ

๕.๑ ด้านสุขภาพ

(๑) ค่ารักษาพยาบาลตนเอง และครอบครัว

(๒) ห้องบริบาลผู้ป่วย

(๓) ตรวจสอบสุขภาพประจำปี

(๔) ประกันคุ้มครองกลุ่ม



๕.๒ ด้านการเงิน

- (๑) กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- (๒) เงินทุนสงเคราะห์
- (๓) เงินกู้กรณีฉุกเฉิน

๕.๓ ด้านที่อยู่อาศัย

- (๑) อาคารที่พักอาศัยสำหรับพนักงาน
- (๒) เงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัยกับสถาบันการเงิน
- (๓) เงินช่วยเหลือดอกเบี้ยเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัย

๕.๔ ด้านเครื่องแต่งกาย

- (๑) เครื่องแบบพนักงาน

๕.๕ ด้านการศึกษา

- (๑) ค่าเล่าเรียนบุตร
- (๒) ทุนการศึกษาบุตรที่มีผลการเรียนดี

๕.๖ ด้านกีฬาและนันทนาการ

- (๑) สนามแบดมินตัน เทนนิส เทเบิลเทนนิส และสนุกเกอร์
- (๒) ห้องออกกำลังกาย
- (๓) ห้องซัอมดนตรี

๕.๗ ด้านการช่วยเหลือกรณีประสบภัย

๕.๘ ด้านการฃาปนกิจสงเคราะห์

- (๑) เงินช่วยเหลือค่าการกุศล

๖. ผู้ที่เข้าปฏิบัติงานจะต้องทำสัญญาโดยมีรายละเอียด ดังนี้

๖.๑ พนักงานจะต้องทดลองปฏิบัติงานเป็นระยะเวลา ๖ เดือน

๖.๒ เมื่อพนักงานผ่านการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานแล้ว จะได้รับการบรรจุเป็นพนักงานประจำ และจะต้องปฏิบัติงานกับสำนักงานพระคลังข้างที่ เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒๔ เดือน นับตั้งแต่วันที่ได้รับการบรรจุเป็นพนักงาน หากลาออกจากงานก่อนครบกำหนด จะต้องชดใช้ค่าเสียหายให้กับสำนักงานพระคลังข้างที่ ในอัตราเท่ากับเงินเดือนที่ได้รับในขณะนั้น คูณจำนวนเดือนที่ขาดไป

๗. วิธีการรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือก สามารถสมัครได้ที่ www.privypurse.or.th ในหัวข้อ “ข่าวและประกาศ”
ตั้งแต่บัดนี้ - วันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๔



๘. เงื่อนไขการรับสมัคร

- ๘.๑ ผู้สมัครสอบต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเนื่องมาจากผู้สมัครสอบไม่ว่าด้วยเหตุอันใด เช่น วุฒิการศึกษาไม่ตรงตามที่ประกาศไว้ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว สำนักงานพระคลังข้างที่ จะถือว่าการรับสมัครและการได้รับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น
- ๘.๒ หากปรากฏในกายภาคหน้าว่าข้อมูลที่ได้ให้ไว้เป็นเท็จทั้งหมดหรือแต่บางส่วน สำนักงานพระคลังข้างที่มีสิทธิตัดสิทธิ์หรือเลิกจ้างได้ทันที

๙. วิธีการสอบคัดเลือก

สำนักงานพระคลังข้างที่ จะพิจารณาคัดเลือกจากคุณสมบัติ ความเหมาะสมกับตำแหน่ง ความสามารถพิเศษและประสบการณ์ เพื่อเรียกเข้ารับการสอบสัมภาษณ์ หรือ เพื่อเข้ารับการสอบข้อเขียน สอบปฏิบัติ และสอบสัมภาษณ์ ตามความเหมาะสม

๑๐. ประกาศรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบที่ www.privypurse.or.th ในวันพุธที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ แผนงานบุคคล กองบริหารงานบุคคล สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล โทรศัพท์ ๐๒ ๗๘๗ ๖๖๙๐ - ๓ ในวันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. เว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์

ประกาศ ณ วันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๙

สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล

