



ประกาศสำนักงานสถานธนาอนุบาลกรุงเทพมหานคร
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันบุคคลเพื่อจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงาน
สำนักงานสถานธนาอนุบาลกรุงเทพมหานคร ครั้งที่ ๕/๒๕๖๕

ด้วยสำนักงานสถานธนาอนุบาลกรุงเทพมหานครจะดำเนินการสอบแข่งขันบุคคลเพื่อจ้างและ
แต่งตั้งเป็นพนักงานสำนักงานสถานธนาอนุบาลกรุงเทพมหานคร

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ แห่งระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการบริหารงาน
บุคคลของการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกิจการสถาน
ธนาอนุบาลกรุงเทพมหานคร ครั้งที่ ๒/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๕๙ และมติคณะกรรมการบริหารสำนักงาน
สถานธนาอนุบาลกรุงเทพมหานคร ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๕ จึงประกาศรับสมัครสอบแข่งขัน
บุคคลเพื่อจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานสำนักงานสถานธนาอนุบาลกรุงเทพมหานคร จำนวน ๘ ตำแหน่ง ๙ อัตรา
ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะจ้างและแต่งตั้ง

(๑) พนักงานการเงินและบัญชี	๒ อัตรา
(๒) นิติกร	๑ อัตรา
(๓) พนักงานเทคนิคคอมพิวเตอร์	๑ อัตรา
(๔) พนักงานพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์	๑ อัตรา
(๕) พนักงานประชาสัมพันธ์	๑ อัตรา
(๖) พนักงานพัสดุ	๑ อัตรา
(๗) พนักงานประมวลทรัพย์สิน	๑ อัตรา
(๘) พนักงานธุรการ	๑ อัตรา

๒. อัตราค่าจ้างและสิทธิประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ คุณวุฒิปริญญาตรี	๑๕,๐๕๐ บาท ต่อเดือน
๒.๒ คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่า	๙,๔๔๐ บาท ต่อเดือน

โดยตำแหน่งระดับคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่าจะได้รับเงินเพิ่มการ
ครองชีพชั่วคราว ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าครองชีพชั่วคราวของข้าราชการและ
ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการเบิกจ่ายเงิน
เพิ่มการครองชีพชั่วคราวของพนักงานการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๑ เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท และ

ได้รับเงิน ...

ได้รับเงินช่วยเหลือค่าครองชีพ ตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยเงินช่วยเหลือค่าครองชีพพนักงานการพาณิชย์
ของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๒ เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

๒.๓ เงินบำเหน็จรางวัลพนักงาน พิจารณาจากผลการดำเนินงาน โดยพิจารณาตาม
หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดในแต่ละปี

๒.๔ เงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการเบิกจ่ายเงิน
สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของพนักงานและลูกจ้างของการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๓๘

๒.๕ เงินช่วยเหลือค่าเล่าเรียนบุตรตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการเบิกจ่ายเงิน
สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรของพนักงานและลูกจ้างของการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๓๘

๒.๖ เงินทุนสนับสนุนการศึกษาบุตรของพนักงานการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติของแต่ละตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๔. คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อ ๖ แห่งระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการ
บริหารงานบุคคลของการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๔๗ ดังนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็น
ประมุขตามรัฐธรรมนูญด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือ
จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคดังต่อไปนี้

ก. โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการที่นำรังเกียจแก่สังคม

ข. วัณโรคในระยะอันตราย

ค. โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

ง. โรคติดยาเสพติดให้โทษ

จ. โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) ไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ พักงาน ให้ออกจากราชการไว้ก่อน
หรือออกจากงานไว้ก่อน จากหน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ ราชการส่วนท้องถิ่นหรือการพาณิชย์
ของราชการส่วนท้องถิ่น

(๖) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ หรือถูกเลิกจ้าง
จากหน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ ราชการส่วนท้องถิ่น หรือการพาณิชย์ของราชการส่วนท้องถิ่น
เพราะกระทำผิดวินัย

(๗) ไม่เป็น ...

(๗) ไม่เป็นผู้เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(๙) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว

(๑๐) ไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลาย

(๑๑) ไม่เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ พนักงานราชการ ข้าราชการการเมือง ลูกจ้างหรือพนักงานของหน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ ราชการ หรือการพาณิชย์ของราชการ ส่วนท้องถิ่น หรือดำรงตำแหน่งในทางการเมืองรวมทั้งสมาชิกสภาท้องถิ่น และผู้บริหารท้องถิ่น

(๑๒) ไม่เป็นกรรมการ หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๑๓) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าทำงานของหน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ ราชการส่วนท้องถิ่น หรือการพาณิชย์ของราชการส่วนท้องถิ่น

(๑๔) ไม่เป็นคู่สัญญาหรือมีส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรง หรือทางอ้อม ในสัญญาที่ทำกับกรุงเทพมหานครหรือการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร หรือบริษัทซึ่งกรุงเทพมหานครถือหุ้นเป็นคู่สัญญา หรือในกิจการที่กระทำให้แก่กรุงเทพมหานคร หรือที่กรุงเทพมหานครจะกระทำ

(๑๕) ไม่ดำรงตำแหน่งใดในห้างหุ้นส่วน บริษัท หรือองค์การใดๆ ที่ดำเนินธุรกิจ ในลักษณะเดียวกัน หรือคัดเลือกรับการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร หรือทำงานหรือให้บริการอื่นแก่บุคคลภายนอก ซึ่งประกอบการอันมีลักษณะคล้ายธุรกิจของการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร

๕. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๕.๑ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดไว้ในคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามรายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัครสอบท้ายประกาศนี้ ครบถ้วนอยู่ก่อนหรือในวันปีรับสมัคร

๕.๒ พระภิกษุหรือสามเณร สำนักงานสถานธนาอนุบาลกรุงเทพมหานครไม่รับสมัคร และไม่อาจให้เข้ารับการคัดเลือกได้

๖. เงื่อนไขการรับสมัคร

๖.๑ ในการสมัครสอบครั้งนี้ ผู้สมัครสอบสมัครสอบผ่านทางอินเทอร์เน็ตได้เพียงครั้งเดียวเท่านั้น เมื่อสมัครสอบแล้วไม่สามารถแก้ไขข้อความใด ๆ ได้อีก

๖.๒ ผู้สมัครต้องเลือกสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น เมื่อสมัครแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขไม่ได้

๖.๓ ผู้สมัครสอบต้องเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติให้เป็นผู้สำเร็จการศึกษาจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปีรับสมัครสอบ และหากปรากฏภายหลังว่า ผู้สมัครสอบรายใดมีคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามประกาศรับสมัครสอบแข่งขัน จะถือว่าผู้สมัครสอบรายนั้น เป็นผู้ขาดคุณสมบัติและไม่สิทธิได้รับการจ้างและแต่งตั้งให้เป็นพนักงานในตำแหน่งที่สมัครสอบ

๖.๔ ผู้สมัครสอบที่เป็นผู้สอบผ่านการวัดภาคความรู้ความสามารถทั่วไปของ กรุงเทพมหานคร หรือเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. จะต้องเป็นผู้ได้รับการ ขึ้นทะเบียนเป็นผู้สอบผ่านการวัดภาคความรู้ความสามารถทั่วไปของกรุงเทพมหานคร หรือการวัดความรู้ ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. ตามระดับวุฒิการศึกษาที่ใช้สมัครสอบหรือในระดับที่สูงกว่า ภายในวัน ปิดรับสมัครสอบ

๖.๕ การรับสมัครสอบตามประกาศนี้ถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ลงลายมือชื่อและรับรอง ความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไข เพิ่มเติมดั่งนั้น หากผู้สมัครสอบจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดทางอาญาฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้า พนักงานตามประมวลกฎหมายอาญามาตรา ๑๓๗

๖.๖ ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติ ทัวไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ใน ใบสมัครสอบให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การระบุชื่อ - สกุล และเลขประจำตัว ประชาชน

๖.๗ ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเนื่องมาจากผู้สมัครสอบ หรือหากภายหลังผู้สมัคร สอบรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องครบถ้วน หรือตรวจสอบพบว่าเอกสารหลักฐาน และหรือหลักฐานคุณวุฒิ การศึกษา ไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ หรือเป็นเอกสารปลอม ให้ถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาด คุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และไม่มีสิทธิได้รับการจ้างและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง และจะไม่ คำนวณค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ทั้งนี้ ในกรณีผู้สมัครยื่นเอกสารปลอม สำนักงานสถานธนาอนุบาล กรุงเทพมหานคร จะดำเนินการทางคดีอาญาต่อไปด้วย

๗. การรับสมัครสอบ

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ สมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง (ไม่เว้นวันหยุดราชการ) โดยสมัครได้ที่เว็บไซต์ www.pawnshop.bangkok.go.th ซึ่งมีขั้นตอน ดังนี้

(๑) เปิดเว็บไซต์ สำนักงานสถานธนาอนุบาลกรุงเทพมหานคร www.pawnshop.bangkok.go.th เลือกตำแหน่งที่เปิดรับสมัครคัดเลือกตามประกาศนี้ คลิกอ่านรายละเอียดงานอ่านประกาศ และมาตรฐาน ตำแหน่งให้ครบถ้วน

(๒) กรอกข้อมูลให้ถูกต้องและครบถ้วน ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ระบบจะกำหนด แบบฟอร์มการชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ให้โดยอัตโนมัติ

(๓) พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษ A๔ จำนวน ๑ แผ่น หรือหากไม่มี เครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบไฟล์ ลงสื่อบันทึกข้อมูล เช่น Flash Drive เป็นต้น ไว้เพื่อ ดำเนินการพิมพ์ภายหลัง

ในกรณี ...

ในกรณีที่ไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินหรือบันทึกข้อมูลได้ ผู้สมัครสามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มชำระเงินหรือบันทึกข้อมูลบนสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้อีกในภายหลัง แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

(๔) นำแบบฟอร์มการชำระเงินไปชำระค่าธรรมเนียมการสมัคร และค่าธรรมเนียมธนาคาร เฉพาะที่เคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ ตั้งแต่วันเปิดรับสมัครถึงวันที่ปิดรับสมัครและภายในเวลาทำการของธนาคาร

(๕) ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ (ไม่รวมค่าธรรมเนียมธนาคาร) โดยค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

- คุณวุฒิปริญญาตรี ๑๐๐ บาท
- คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่า ๕๐ บาท

(๖) ผู้สมัครที่ชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบแล้ว สามารถตรวจสอบการชำระเงินได้ผ่านระบบธนาคารในวันทำการถัดไป และสามารถตรวจสอบเลขประจำตัวสอบได้จากประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ โดยจะกำหนดตามลำดับของการชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ

สำนักงานสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร ขอสงวนสิทธิ์ในการเรียก และตรวจสอบเอกสาร และหลักฐานการสมัครนั้น ๆ ในภายหลังตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

(๗) การสมัครตามขั้นตอนดังกล่าวข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรองความถูกต้องข้อมูลดังกล่าว ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ หรือปลอมแปลงหลักฐานและเอกสารการสมัครอาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าหน้าที่ สำนักงานสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติและตัดสิทธิการสมัครเป็นพนักงานสำนักงานสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร

(๘) ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป ไม่มีลักษณะต้องห้าม และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครโดยผู้สมัครต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง หากตรวจสอบพบว่าเอกสารหรือหลักฐานคุณสมบัติซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ ให้ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น

๘. การประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ

การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบ และกำหนดวันสอบ สำนักงานสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และวิธีปฏิบัติของผู้เข้าสอบ จะประกาศให้ทราบก่อนวันสอบไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ ณ สำนักงานสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร ตั้งอยู่อาคารโกลด์ มาร์เก็ต เลขที่ ๘ ถนนเทศบาลสงเคราะห์ แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐ โทร. ๐ ๒๑๕๘ ๐๐๔๒-๔ และบนเว็บไซต์ www.pawnshop.bangkok.go.th

๙. หลักฐานและเอกสารที่ต้องยื่นในวันสอบเพื่อวัดภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และเพื่อวัดภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

๙.๑ หลักฐานการแสดงผลเพื่อเข้าห้องสอบ

บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้ ซึ่งปรากฏรูปถ่าย ชื่อตัว - ชื่อสกุล และเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลักที่ชัดเจนตรงตามใบสมัครสอบและยังไม่หมดอายุ

๙.๒ หลักฐานการแสดงผลเพื่อเข้าห้องสอบและต้องส่งมอบให้เจ้าหน้าที่คุมสอบ

ใบสมัครสอบที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต ลงลายมือชื่อในใบสมัครสอบให้เรียบร้อย กรณีรูปถ่ายในใบสมัครไม่สมบูรณ์ ให้ติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ และถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ X ๑.๕ นิ้ว

***** หากขาดหลักฐานในข้อหนึ่งข้อใดตามข้อ ๙.๑ และ ๙.๒ ไม่มีสิทธิเข้าสอบ *****

๙.๓ หลักฐานอื่น ๆ ที่ต้องยื่นหรือแสดงต่อเจ้าหน้าที่คุมสอบ

สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล ใบสำคัญการสมรส (กรณีชื่อตัว - ชื่อสกุล ในหลักฐานการสมัครสอบไม่ตรงกัน) เป็นต้น จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๑๐. หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน

๑๐.๑ รายละเอียดหลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานสำนักงานสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๑๐.๒ ผู้สมัครสอบรายใด เป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของกรุงเทพมหานคร หรือผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงาน ก.พ. ตามระดับวุฒิการศึกษาที่ใช้สมัครสอบหรือในระดับที่สูงกว่าแล้ว สามารถใช้หนังสือรับรองผลการสอบผ่านฯ ดังกล่าวแทนการสอบเพื่อวัดภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงานสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร

๑๐.๓ ผู้สมัครสอบที่ยังไม่ได้เป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของกรุงเทพมหานคร หรือผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงาน ก.พ. ในระดับวุฒิการศึกษาที่ใช้สมัครสอบหรือในระดับที่สูงกว่า จะต้องสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงานสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร

๑๐.๔ ผู้สมัครสอบจะต้องสอบตามหลักสูตรทุกภาค โดยจะต้องสอบเพื่อวัดภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของกรุงเทพมหานคร หรือผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ของสำนักงาน ก.พ. สามารถนำหนังสือรับรองผลการสอบผ่านฯ มาใช้แทนได้) และสอบแข่งขันเพื่อวัดภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งก่อน เมื่อสอบผ่านทั้ง ๒ ภาคแล้ว จึงจะมีสิทธิเข้าสอบแข่งขันเพื่อวัดภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๑๑. เกณฑ์การตัดสิน

๑๑.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้สอบผ่านการสอบเพื่อวัดภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยให้ค้ำนึ่งถึงหลักวิชาการวัดผล

๑๑.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้สอบผ่านการสอบแข่งขันเพื่อวัดภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยให้ค้ำนึ่งถึงหลักวิชาการวัดผล

๑๑.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้สอบผ่านการสอบแข่งขันเพื่อวัดภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยให้ค้ำนึ่งถึงหลักวิชาการวัดผล

๑๑.๔ ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้สอบแข่งขันได้ จะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และเป็นผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป เป็นผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และเป็นผู้สอบผ่านภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ตามเกณฑ์ที่กำหนด ทั้งนี้ โดยให้ค้ำนึ่งถึงหลักวิชาการวัดผล

อนึ่ง ผู้สอบผ่านการสอบเพื่อวัดภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และการสอบแข่งขันเพื่อวัดภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และเพื่อวัดภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สอบผ่านฯ เช่น คุณสมบัติทั่วไป หรือคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร สำนักงานสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร จะถือว่าผู้สอบผ่านฯ เป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบครั้งนี้ และไม่มีสิทธิได้รับการจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานในตำแหน่งดังกล่าว

๑๒. เอกสารและหลักฐานการสมัคร

๑๒.๑ สำเนาใบปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตรและสำเนาใบแสดงผลการเรียนที่แสดงว่า เป็นผู้มีความรู้การศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร อย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร ในกรณีที่ยังไม่ได้รับปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตรตัวจริงให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกได้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตรซึ่งจะต้องอยู่ในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทน

๑๒.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้
จำนวน ๑ ฉบับ

๑๒.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๑๒.๔ ใบรับรองแพทย์ที่ได้รับการรับรองจากมตคณคณะกรรมการแพทยสภาในคราวประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๑ ที่ออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันที่ยื่นเอกสาร

๑๒.๕ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล ใบสำคัญการสมรส ฯลฯ
จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๑๒.๖ หลักฐานการเกณฑ์ทหาร (เฉพาะเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ
โดยเอกสารตามข้อนี้ ให้ผู้สมัครสอบยื่นให้สำนักงานสถานธนาอนุบาลกรุงเทพมหานคร ตรวจสอบตามวัน เวลา และ
สถานที่ ที่จะประกาศให้ทราบอีกครั้งหนึ่ง

๑๓. การขึ้นบัญชีสอบแข่งขันได้

๑๓.๑ การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ จะเรียงตามลำดับคะแนนรวมของผู้สอบผ่านการ
สอบแข่งขันเพื่อวัดภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และเพื่อวัดภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งจากมาก
ไปน้อย ในกรณีที่คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า
แต่ถ้าคะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งยังเท่ากันอีก ให้เรียงลำดับตามเลขประจำตัวสอบแข่งขันจากน้อยไปมาก

๑๓.๒ การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันประกาศขึ้น
บัญชี แต่ถ้ามีการสอบแข่งขันในตำแหน่งเดียวกันกับที่ประกาศรับสมัครในครั้งนี้อีก และได้ประกาศขึ้นบัญชี
ผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก


๑๔. การจ้างและแต่งตั้ง

ผู้สอบแข่งขันได้ซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วน จะได้รับการจ้างและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้
สอบแข่งขันได้ตามจำนวนอัตราตำแหน่งที่ว่าง และให้เป็นไปตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการบริหารงาน
บุคคลของการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ทั้งนี้ ผู้ที่จะได้รับการจ้างและแต่งตั้งให้เป็นพนักงานสำนักงานสถานธนาอนุบาลกรุงเทพมหานคร
ในตำแหน่งพนักงานการเงินและบัญชี จะต้องนำหลักทรัพย์ เช่น เงินสด พันธบัตรรัฐบาล หรือโฉนดที่ดิน เป็นต้น มา
ทำสัญญาค้ำประกันการทำงานกับสำนักงานสถานธนาอนุบาลกรุงเทพมหานคร ก่อนจึงจะได้รับการแต่งตั้ง เป็นจำนวน
เงินไม่ต่ำกว่า ๔๐,๐๐๐ บาท

อนึ่ง ถ้าปรากฏว่ามีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตอันอาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการ
สอบคัดเลือก อาจพิจารณาให้ยกเลิกการสอบครั้งนี้ทั้งหมด หรือยกเลิกเฉพาะตำแหน่ง สำหรับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง
กับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตจะไม่มีสิทธิเข้าสอบอีก และไม่มีสิทธิสมัครสอบเป็นพนักงานสำนักงาน
สถานธนาอนุบาลกรุงเทพมหานครอีกต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕


(นายชนาธิป ล.วีระพรรค)
ผู้อำนวยการ สรท.

**รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัครสอบ
ตามประกาศรับสมัครสอบแข่งขันฯ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๕**

ตำแหน่งที่ ๑

ตำแหน่งพนักงานการเงินและบัญชี

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีที่ยากพอสมควรตาม
คำแนะนำ แนวทางคู่มือปฏิบัติงานที่มีอยู่บ้างแต่ไม่ทั้งหมด โดยปฏิบัติงานภายใต้การกำกับแนะนำเป็นพิเศษ ใน
กรณีที่มีปัญหา และปฏิบัติหน้าที่อย่างอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น จัดทำฎีกา ตรวจสอบการตั้งฎีกาเบิกจ่ายใน
หมวดต่างๆ ตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีแยกประเภท จัดทำรายงานเงิน
รายจ่ายตามงบประมาณประจำเดือน จัดทำประมาณการรายได้รายจ่ายประจำปี พร้อมทั้งจัดทำแผนการปฏิบัติงาน
ดำเนินการเกี่ยวกับการขอโอนและขอเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ วิเคราะห์ ประเมินผลและติดตามผล การ
จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนเป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาบริหารธุรกิจ
พาณิชยศาสตร์ บัญชี การเงิน หรือเศรษฐศาสตร์ ซึ่งได้ศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต

หลักสูตรและวิธีการสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบโดยวิธีสอบข้อเขียน คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ทดสอบความรู้เกี่ยวกับหลักการบัญชี การจัดทำบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีแยก
ประเภท การจัดทำงบการเงิน งบกระแสเงินสด และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ตำแหน่งนิติกร

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับกฎหมาย ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น รวบรวมข้อเท็จจริงและเอกสารหลักฐาน ตลอดจนกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาดำเนินการทางกฎหมายด้านต่างๆ การจัดทำนิติกรรมหรือเอกสารที่มีผลผูกพันทางกฎหมาย เช่น การต่อสัญญาเช่า การซื้อ ขาย ว่าจ้าง การเร่งรัดหนี้สิน ตอบข้อหารือทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องทั้งของบุคคลและหน่วยงาน การรวบรวมเอกสารเพื่อจัดส่งให้กองกฎหมายและคดีพิจารณา เพื่อเสนอสำนักงานอัยการสูงสุดดำเนินคดีกับผู้ปฏิบัติผิดสัญญา ทำการประสานคดีกับกองกฎหมายและคดี และพนักงานอัยการ ศาล วินิจฉัยปัญหาและให้ความเห็นทางกฎหมาย การดำเนินการทางศาล ดำเนินการบังคับคดีตามคำพิพากษาของศาล และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชานิติศาสตร์

หลักสูตรและวิธีการสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบโดยวิธีสอบข้อเขียน คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายพื้นฐาน
 - ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
 - ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง
 - ประมวลกฎหมายอาญา
 - ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา
๒. ความรู้ความเข้าใจอย่างยิงในเนื้อหาของกฎหมายที่เกี่ยวข้องโดยตรงในการปฏิบัติราชการของ

กรุงเทพมหานคร

- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘
- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔
- พระราชบัญญัติความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙
- พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- พระราชบัญญัติโรงรับจำนำ พ.ศ. ๒๕๐๕

ตำแหน่งพนักงานเทคนิคคอมพิวเตอร์**หน้าที่และความรับผิดชอบ**

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นเกี่ยวกับการตรวจสอบและแก้ไขปัญหาการทำงานของ ฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ของเครื่องจักรประมวลผล ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด และปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น ดูแลและบำรุงรักษาการใช้ฮาร์ดแวร์และ ซอฟต์แวร์ต่างๆ ตามที่ได้มีการจัดระบบและวางแผนไว้แล้ว ทดสอบความถูกต้องของการทำงานของฮาร์ดแวร์ และ ซอฟต์แวร์ต่างๆ เป็นต้น และการปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทาง คอมพิวเตอร์

หลักสูตรและวิธีการสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบโดยวิธีสอบข้อเขียน คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ เช่น แนวความคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ อัลกอริทึม เป็นต้น ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ เช่น ระบบการสื่อสารข้อมูล ระบบการจัดการฐานข้อมูลซอฟต์แวร์ ระบบ การจัดการข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ การวิเคราะห์และออกแบบระบบงานคอมพิวเตอร์ การใช้แผนภาพ ในการสื่อความหมาย การพัฒนาระบบโปรแกรม โปรแกรมโครงสร้าง โปรแกรมเชิงวัตถุ เทคโนโลยีสารสนเทศ อินเทอร์เน็ต และธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

พนักงานพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น เกี่ยวกับการเขียนคำสั่งให้เครื่องจักรประมวลผลทำงาน ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น ศึกษารายละเอียดของงานที่ได้รับการวิเคราะห์ จัดระบบและวางแผนไว้แล้ว และเขียนคำสั่งโดยละเอียดให้เครื่องจักรประมวลผลทำงาน ทดสอบความถูกต้องของคำสั่ง แก้ไขข้อผิดพลาดก่อนส่งคำสั่งให้เครื่องจักรประมวลผลทำงาน เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ สาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ สาขาวิศวกรรมซอฟต์แวร์ สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ สาขาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ และมีความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์เป็นอย่างดี สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี

หลักสูตรและวิธีการสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบโดยวิธีสอบข้อเขียน คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ทดสอบความรู้เกี่ยวกับสาขาด้านคอมพิวเตอร์ซึ่งเป็นศาสตร์ที่มีความหลากหลายและมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ครอบคลุมทั้งด้านทฤษฎีและปฏิบัติ ตั้งแต่ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ เครือข่าย ข้อมูลต่างๆ ด้านคอมพิวเตอร์ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ตำแหน่งพนักงานประชาสัมพันธ์

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์และส่งเสริมกิจกรรมที่มีลักษณะงานยากพอสมควร ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยทั่วไปหรือตามคำสั่ง หรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างกว้างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์และส่งเสริมกิจกรรม เช่น สำรอง รวบรวม รับฟังความคิดเห็นของพนักงาน รวบรวมข้อมูลข่าวสารต่างๆ จัดทำข่าวสาร เอกสารความรู้ ด้านต่างๆ เพื่อประชาสัมพันธ์และส่งเสริมกิจกรรมของหน่วยงาน ดำเนินการประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เช่น การออกตลาด การจัดนิทรรศการเผยแพร่ข้อมูล ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการดำเนินกิจการและผลงานของหน่วยงาน ให้คำแนะนำปรึกษา ปรับปรุงแก้ไข ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ตลอดจนควบคุมการดำเนินการให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิทยาศาสตร์ วารสารศาสตร์ สื่อสารมวลชน ศึกษาศาสตร์ ทางโสตทัศนศึกษา

หลักสูตรและวิธีการสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบโดยวิธีสอบข้อเขียน คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ทดสอบความรู้เกี่ยวกับหลักการประชาสัมพันธ์ การรวบรวมข้อมูลข่าวสารต่างๆ จัดทำข่าวเอกสารความรู้ จัดนิทรรศการเพื่อเผยแพร่ความรู้ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ

พนักงานพัสดุ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นเกี่ยวกับงานพัสดุ ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยทั่วไป หรือตามคำสั่ง หรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างกว้าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างเกี่ยวกับงานพัสดุตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น การจัดหา การซื้อ จัดจ้าง ตรวจสอบ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา นำส่ง การซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ การทำทะเบียนพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐาน และเอกสารเกี่ยวกับพัสดุและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

หลักสูตรและวิธีการสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ความสามารถ ดังต่อไปนี้ โดยวิธีการสอบข้อเขียน

ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการพัสดุและกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่

แก้ไขเพิ่มเติม

- กฎกระทรวงออกตามความพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

พ.ศ. ๒๕๖๐

ตำแหน่งพนักงานประมวลทรัพย์สินหลุด

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะปฏิบัติงานระดับต้นเกี่ยวกับงานประมวลทรัพย์สิน ภายใต้การกำกับตรวจสอบ โดยทั่วไปหรือตามคำสั่ง หรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างกว้าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างเกี่ยวกับงานทรัพย์สินหลุดตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น จัดทำบัญชีรายละเอียดของทรัพย์สินหลุดจํานำ การจัดเตรียมทรัพย์สินหลุด การดำเนินการจําหน่าย วิธีการประมวล และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับวุฒิมไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในสาขาวิชาการบัญชี เลขานุการคอมพิวเตอร์ธุรกิจ พาณิชยการ การตลาด การขาย หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน

หลักสูตรและวิธีการสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบโดยวิธีสอบข้อเขียน คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ทดสอบความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติโรงรับจํานำ ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง สถานธนาบาลกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๓๔ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับทอง นาก เงิน เพชร รูปพรรณ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ตำแหน่งพนักงานธุรการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นเกี่ยวกับงานธุรการ และสารบรรณที่ต้องใช้เทคนิคหรือวิชาการ ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยทั่วไป หรือตามคำสั่ง หรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างกว้างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น เกี่ยวกับงานธุรการและสารบรรณที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการ เช่น การรับ ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภท และจัดส่งหนังสือ เอกสารให้หน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง การเก็บ คัดสำเนา ค้นหาและติดตามเรื่อง การร่างหนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่อง สรุปความเห็นและตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน รวมทั้งรวบรวมข้อมูลและสถิติที่เกี่ยวข้อง เบิกจ่ายวัสดุเครื่องใช้ของหน่วยงาน ช่วยเก็บและเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ ลงบัญชี อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ เก็บรวบรวมและรักษาเอกสารการเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ ลงบัญชีและทะเบียนพัสดุ ชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ที่มาติดต่อ จัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในเรื่องสถานที่เพื่อใช้ในการประชุมการจัดการงานต่าง ๆ ดูแลการใช้และการบำรุงรักษายานพาหนะ ตลอดจนการดูแลรักษาซ่อมแซมสถานที่ และทรัพย์สินของหน่วยงาน ดำเนินการจัดซื้อพัสดุ ครุภัณฑ์ ทำทะเบียนและเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในสาขาวิชาการบัญชี เลขานุการ คอมพิวเตอร์ ธุรกิจ พาณิชยกรรม การตลาด การขาย

หลักสูตรและวิธีการสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบโดยวิธีสอบข้อเขียน คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ทดสอบความรู้เกี่ยวกับการพิมพ์ดีดภาษาไทย ภาษาอังกฤษ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับประมวลรัษฎากร ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรมสำเร็จรูป ได้แก่ word excel power point ฯลฯ ความรู้เกี่ยวกับการใช้ internet และ e-mail และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง