

ประกาศสำนักงานสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร

เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อจ้างและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานสำนักงานสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร ครั้งที่ ๘/๒๕๖๙

ด้วยสำนักงานสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานครจะดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อจ้างและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานสำนักงานสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร ครั้งที่ ๘/๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ แห่งระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๙ จึงประกาศรับสมัครสอบแข่งขันบุคคลเพื่อจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานสำนักงานสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร จำนวน ๗ ตำแหน่ง ๒๙ อัตรา ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะจ้างและแต่งตั้ง

๑.๑	ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป	จำนวน ๒ อัตรา
๑.๒	ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล	จำนวน ๓ อัตรา
๑.๓	ตำแหน่งนิติกร	จำนวน ๒ อัตรา
๑.๔	ตำแหน่งนักการเงินและบัญชี	จำนวน ๘ อัตรา
๑.๕	ตำแหน่งนักวิเคราะห์การลงทุนและวางแผนธุรกิจ	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๖	ตำแหน่งนักสื่อสารองค์กร	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๗	ตำแหน่งพนักงานทะเบียน	จำนวน ๑๒ อัตรา

๒. อัตราค่าจ้างและสิทธิประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ คุณวุฒิปริญญาตรี ๑๙,๐๐๐ บาท ต่อเดือน

๒.๒ เงินบำเหน็จรางวัลพนักงาน พิจารณาจากผลการดำเนินงาน โดยพิจารณาตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดในแต่ละปี

๒.๓ เงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของพนักงานและลูกจ้างของการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๓๘

๒.๔ เงินช่วยเหลือค่าเล่าเรียนบุตรตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรของพนักงานและลูกจ้างของการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๓๘

๒.๕ เงินทุนสนับสนุนการศึกษาบุตรของพนักงานการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๔. คุณสมบัติทั่วไป

๔.๑ ผู้สมัครสอบแข่งขันต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อ ๖ แห่งระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๔๗ ดังนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคดังต่อไปนี้

ก. โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการที่น่ารังเกียจแก่สังคม

ข. วัณโรคในระยะอันตราย

ค. โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

ง. โรคติดยาเสพติดให้โทษ

จ. โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) ไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ พักงาน ให้ออกจากราชการไว้ก่อนหรือออกจากงานไว้ก่อน จากหน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ ราชการส่วนท้องถิ่นหรือการพาณิชย์ของราชการส่วนท้องถิ่น

(๖) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ หรือถูกเลิกจ้างจากหน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ ราชการส่วนท้องถิ่น หรือการพาณิชย์ของราชการส่วนท้องถิ่นเพราะกระทำผิดวินัย

(๗) ไม่เป็นผู้เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(๙) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว

(๑๐) ไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลาย

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

(๑๒) ไม่เป็นกรรมการ หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๑๓) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าทำงานของหน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ ราชการส่วนท้องถิ่น หรือการพาณิชย์ของราชการส่วนท้องถิ่น

(๑๔) ไม่เป็นคู่สัญญาหรือมีส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรง หรือทางอ้อม ในสัญญาที่ทำกับกรุงเทพมหานครหรือการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร หรือบริษัทซึ่งกรุงเทพมหานครถือหุ้นเป็นคู่สัญญาหรือในกิจการที่กระทำให้แก่กรุงเทพมหานคร หรือที่กรุงเทพมหานครจะกระทำ

(๑๕) ไม่ดำรงตำแหน่งใดในห้างหุ้นส่วน บริษัท หรือองค์การใดๆ ที่ดำเนินธุรกิจในลักษณะเดียวกัน หรือคัดเลือกกับการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร หรือทำงานหรือให้บริการอื่นแก่บุคคลภายนอกซึ่งประกอบการอันมีลักษณะคล้ายธุรกิจของการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร

ผู้ที่จะเข้าทำงานเป็นพนักงานหรือพนักงานชั่วคราวซึ่งขาดคุณสมบัติตาม (๒) (๘) (๑๐) หรือ (๑๓) อาจพิจารณายกเว้นให้เข้าทำงานได้ ส่วนผู้ที่ขาดคุณสมบัติตาม (๖) ถ้าผู้นั้นได้ออกจากราชการ หรือออกจากงานเนื่องจากถูกให้ออก ปลดออก หรือถูกเลิกจ้างไปเกินสองปีแล้ว หรือได้ออกจากราชการ หรือออกจากงานเนื่องจากถูกไล่ออกไปเกินสามปีแล้ว และมิใช่ เป็นกรณีออกจากราชการ หรือออกจากงานเพราะกระทำผิดในกรณีทุจริตต่อหน้าที่ คณะกรรมการอาจพิจารณายกเว้นให้เข้าทำงานได้

การขอยกเว้นและการพิจารณายกเว้นในกรณีที่ขาดคุณสมบัติทั่วไป ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

ผู้ที่เป็นพนักงานหรือพนักงานชั่วคราว ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามวรรคหนึ่ง ตลอดเวลาที่ทำงานเว้นแต่คุณสมบัติตาม (๕) หรือได้รับการยกเว้นในกรณีที่ขาดคุณสมบัติทั่วไปตามวรรคสอง

๔.๒ ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๔.๒.๑ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ผู้สมัครต้องมีคุณวุฒิตรงตามที่กำหนดไว้ในคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามรายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัครสอบท้ายประกาศนี้ ครบถ้วนอยู่ก่อนหรือในวันปิดรับสมัคร

๔.๒.๒ พระภิกษุหรือสามเณร สำนักงานสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานครไม่รับสมัครและไม่อาจให้เข้ารับการสอบแข่งขันได้

๕. เงื่อนไขการรับสมัคร

๕.๑ ผู้สมัครสอบเลือกสมัครสอบได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น เมื่อสมัครแล้วไม่สามารถแก้ไขข้อความใด ๆ ได้อีก ผู้สมัครสอบจึงต้องละเอียด รอบคอบ และตรวจสอบชื่อตัว - ชื่อสกุล เลขประจำตัวประชาชน ตำแหน่งที่สมัคร และหมายเลขโทรศัพท์ให้ถูกต้อง

๕.๒ ผู้สมัครสอบต้องเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบในข้อ ๔.๒ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติให้เป็นผู้สำเร็จการศึกษาจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครสอบ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาบัตร ของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์ และหากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครสอบรายใดมีคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามประกาศรับสมัครสอบแข่งขัน จะถือว่าผู้สมัครสอบรายนั้นเป็นผู้ขาดคุณสมบัติและไม่มีสิทธิได้รับการจ้างและแต่งตั้งให้ทำงานในตำแหน่งที่สมัครสอบ

๕.๓ การสมัครสอบตามประกาศนี้ถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ลงลายมือชื่อและรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว หากผู้สมัครสอบจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดทางอาญาฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๕.๔ สำนักงานสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร จะต้องตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษาของผู้สมัครสอบ โดยผู้สมัครสอบจะต้องยื่นหนังสือยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลที่สาม ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้ยื่นหนังสือยินยอมฯ ในวันสอบเพื่อวัดภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) โดยสามารถดาวน์โหลด (download) แบบฟอร์มหนังสือยินยอมฯ ได้ที่เว็บไซต์ www.pawnshop.bangkok.go.th

๕.๕ ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป ไม่มีลักษณะต้องห้าม และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครสอบ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การระบุชื่อตัว ชื่อสกุล และเลขประจำตัวประชาชน

๕.๖ ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเนื่องมาจากผู้สมัครสอบ หรือหากภายหลังผู้สมัครสอบรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องครบถ้วน หรือตรวจสอบพบว่าหลักฐานและเอกสารและหรือหลักฐานคุณวุฒิการศึกษาซึ่งผู้สมัครสอบได้นำมายื่นไว้ ไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ หรือเป็นเอกสารปลอม ให้ถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น ไม่มีสิทธิได้รับการจ้างและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง และจะดำเนินการทางคดีอาญาต่อไปด้วย

๕.๗ ผู้สมัครสอบที่เป็นผู้สอบผ่านการวัดภาคความรู้ความสามารถทั่วไปของกรุงเทพมหานคร หรือเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. จะต้องเป็นผู้ได้รับการขึ้นทะเบียนเป็นผู้สอบผ่านการวัดภาคความรู้ความสามารถทั่วไปของกรุงเทพมหานคร หรือการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. ตามระดับวุฒิการศึกษาที่ใช้สมัครสอบหรือในระดับที่สูงกว่า ภายในวันปิดรับสมัครสอบ

๕.๘ ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเนื่องมาจากผู้สมัครสอบ หรือหากภายหลังผู้สมัครสอบรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องครบถ้วน หรือตรวจสอบพบว่าเอกสารหลักฐาน และหรือหลักฐานคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ หรือเป็นเอกสารปลอม ให้ถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และไม่มีสิทธิได้รับการจ้างและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ทั้งนี้ ในกรณีผู้สมัครยื่นเอกสารปลอม สำนักงานสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร จะดำเนินการทางคดีอาญาต่อไปด้วย

๖. การรับสมัครสอบ

กำหนดวัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

(๑) ผู้ประสงค์จะสมัครสอบสามารถขอรับใบสมัครสอบ ได้ที่สำนักงานสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร (สธก.) อาคารโกลด์มาร์เก็ต เลขที่ ๘ ถนนเทศบาลสงเคราะห์ แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร โทร. ๐ ๒๑๕๘ ๐๐๔๒ - ๔ หรือดาวน์โหลดใบสมัครสอบได้ที่ เว็บไซต์ www.pawnshop.bangkok.go.th และ

(๒) ยื่นสมัครสอบด้วยตนเองได้ที่สำนักงานสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร (สธก.) อาคารโกลด์มาร์เก็ต เลขที่ ๘ ถนนเทศบาลสงเคราะห์ แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร โทร. ๐ ๒๑๕๘ ๐๐๔๒ - ๔ ตั้งแต่วันที่ ๑๑ - ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๕.๓๐ น. เว้นวันหยุดราชการ หรือ

(๓) ยื่นสมัครสอบโดยส่งใบสมัครในรูปแบบไฟล์ PDF ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) pawnshop.HR@pawnshop.bangkok.go.th ตั้งแต่วันที่ ๑๑ - ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ โดยในวันสุดท้ายของการรับสมัคร ให้ยื่นก่อนเวลา ๑๕.๓๐ น. หรือ

(๔) ยื่นสมัครสอบทางไปรษณีย์ ตั้งแต่วันที่ ๑๑ - ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ จัดส่งที่ "สำนักงานสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร (สธก.) อาคารโกลด์มาร์เก็ต เลขที่ ๘ ถนนเทศบาลสงเคราะห์ แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐" วงเล็บมุมซองว่า "สมัครงาน" โดยสำนักงานสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร จะถือวันที่ไปรษณีย์ประทับตรารับเป็นสำคัญ

๗. 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

๘. หลักฐานและเอกสารที่ต้องยื่นในวันสอบเพื่อวัดภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และเพื่อวัดภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้ (ฉบับจริง) ซึ่งปรากฏรูปถ่าย ชื่อตัว - ชื่อสกุล และเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลักที่ชัดเจน ตรงตามใบสมัคร

๙. หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน

๙.๑ รายละเอียดหลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานสำนักงานสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

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

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

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

๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

๑๐.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้สอบผ่านการสอบเพื่อวัดภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยให้คำนึงถึงหลักวิชาการวัดผล

๑๐.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้สอบผ่านการสอบแข่งขันเพื่อวัดภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยให้คำนึงถึงหลักวิชาการวัดผล

๑๐.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้สอบผ่านการสอบแข่งขันเพื่อวัดภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยให้คำนึงถึงหลักวิชาการวัดผล

๑๐.๔ ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้สอบแข่งขันได้ จะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และเป็นผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป เป็นผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และเป็นผู้สอบผ่านภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ตามเกณฑ์ที่กำหนด ทั้งนี้ โดยให้คำนึงถึงหลักวิชาการวัดผล

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

๑๑. การขึ้นบัญชีสอบแข่งขันได้

๑๑.๑ ให้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้เฉพาะผู้ที่สอบผ่านการสอบแข่งขันเพื่อวัดภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และเพื่อวัดภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ซึ่งเป็นผู้สอบผ่านการสอบเพื่อวัดภาคความรู้ความสามารถทั่วไป หรือเป็นผู้สอบผ่านที่ได้ยื่นหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดภาคความรู้ความสามารถทั่วไปของกรุงเทพมหานคร หรือของสำนักงาน ก.พ. ตามระดับการศึกษาที่กำหนดแล้ว

๑๑.๒ บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ให้เรียงตามลำดับคะแนนรวมของผู้สอบผ่านการสอบแข่งขันเพื่อวัดภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และเพื่อวัดภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งจากมากไปน้อย ในกรณีที่มีคะแนนเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า แต่ถ้า

คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งยังเท่ากันอีก ให้เรียงลำดับตามเลขประจำตัวสอบแข่งขันจากน้อยไปมาก

๑๑.๓ การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันประกาศขึ้นบัญชี

๑๒. การจ้างและแต่งตั้ง

ผู้สอบแข่งขันได้ซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วน จะได้รับการจ้างและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ตามจำนวนอัตราตำแหน่งที่ว่าง และให้เป็นไปตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

โดยผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนักการเงินและบัญชี และตำแหน่งพนักงานทะเบียน จะต้องทำสัญญาค้ำประกันให้แล้วเสร็จ ก่อนวันที่ได้รับการจ้างและแต่งตั้ง ในอัตรา ดังนี้

(๑) ตำแหน่งนักการเงินและบัญชี ประจำสถานธนานุบาล ไม่น้อยกว่า ๔๐,๐๐๐ บาท

(๒) ตำแหน่งพนักงานทะเบียน ไม่น้อยกว่า ๖๐,๐๐๐ บาท

ทั้งนี้ตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการค้ำประกันพนักงานสำนักงานสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร พ.ศ.๒๕๖๙

๑๓. การยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้ยกเลิกการขึ้นบัญชีในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ คือ

(๑) ผู้นั้นได้สละสิทธิที่จะเข้ารับการจ้างและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้

(๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการจ้าง ภายในเวลาที่หน่วยงานกำหนด โดยมีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) แจ้งให้ทราบกำหนดเวลาล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า ๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ที่ทำการไปรษณีย์รับฝาก หรือมีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนแจ้งให้ทราบ กำหนดเวลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ที่ทำการไปรษณีย์รับฝาก หรือมีหนังสือส่งทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) แจ้งให้ทราบกำหนดเวลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน

(๓) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติงานได้ตามกำหนดเวลาที่จะจ้างและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้

อนึ่ง ถ้าปรากฏว่ามีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตอันอาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการสอบคัดเลือก อาจพิจารณาให้ยกเลิกการสอบครั้งนี้ทั้งหมด หรือยกเลิกเฉพาะตำแหน่ง สำหรับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตจะไม่มีสิทธิเข้าสอบอีก และไม่มีสิทธิสมัครสอบเป็นพนักงานสำนักงานสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานครอีกต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายนิรุตติธรรม บุญรังษี)
รองผู้อำนวยการสำนักงานสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร สายบริหาร
ประธานกรรมการดำเนินการสอบแข่งขัน ครั้งที่ ๘/๒๕๖๙

<u>รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัครสอบตามประกาศรับสมัครสอบแข่งขันฯ ครั้งที่ ๘/๒๕๖๙</u>

<u>ตำแหน่งที่ ๑</u>

<u>ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป</u>

<u>หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก</u>

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงาน หรือการบริหารทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

๑. รวบรวมข้อมูลสถิติ สรุปรายงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานและการบริหารทั่วไปในด้านต่าง ๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติราชการ งานบริหารอาคารสถานที่ และงานสัญญาต่าง ๆ เป็นต้น

๒. ปฏิบัติงานเลขานุการผู้บริหาร การกลั่นกรองเรื่อง การจัดเตรียมเอกสารเพื่อประกอบการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร

๓. จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่น ๆ เพื่อให้การประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์

๔. ติดต่อ ประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของฝ่ายต่าง ๆ

๕. ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการ คณะทำงาน หรือข้อสั่งการของผู้บริหาร รวมทั้งรายงานผลเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาสั่งการ

๖. ปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง หรืองานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

<u>คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</u>

ได้รับคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี

<u>หลักสูตรและวิธีการสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง</u>

ทดสอบความรู้ความสามารถดังต่อไปนี้ โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ ได้แก่

- การบริหารการประชุม การจัดทำรายงาน การติดตามงานและสรุปรายงาน
- การเลขานุการเบื้องต้น การประสานงาน
- งานสารบรรณ
- หลักการเขียนหนังสือราชการ
- หลักการจัดทำแผนงานและโครงการ
- หลักการประสานงาน การทำงานเป็นทีม การติดต่อสื่อสาร การสร้างความเข้าใจ
- ทักษะการวิเคราะห์ข้อมูล การเขียนรายงาน และการนำเสนอ โดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint)

๒. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- พระราชบัญญัติโรงรับรับจำนำ พ.ศ. ๒๕๐๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง สำนักงานสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๓
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยวิธีปฏิบัติงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

<u>รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัครสอบตามประกาศรับสมัครสอบแข่งขันฯ ครั้งที่ ๘/๒๕๖๙</u>

<u>ตำแหน่งที่ ๒</u>

<u>ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล</u>

<u>หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก</u>

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ในด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการสรรหาบุคคล

๒. ดำเนินการออกคำสั่งเกี่ยวกับการบรรจุและแต่งตั้งอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับงานบุคคล

๓. รวบรวมข้อมูลในการดำเนินการขออนุมัติเกี่ยวกับงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ

๔. ดำเนินการเรื่องขอรับบำเหน็จ และสวัสดิการ

๕. การจัดทำข้อมูลประวัติพนักงาน การจัดทำบัตรประจำตัวพนักงาน ประวัติการลา

๖. ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ความต้องการและความจำเป็นในการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาพนักงาน รวมทั้งช่วยกำหนดหลักสูตร คู่มือ และเอกสารเกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม

๗. ปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง หรืองานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

<u>คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง</u>

ได้รับคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี

<u>หลักสูตรและวิธีการสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง</u>

ทดสอบความรู้ความสามารถดังต่อไปนี้ โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ ได้แก่

- หลักการวางแผนกำลังคน การปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลัง
- หลักการกำหนดตำแหน่ง มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และระบบการจำแนกตำแหน่ง
- การพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการฝึกอบรม
- การดำเนินการทางวินัยและการออกจากงาน
- ทักษะการวิเคราะห์ข้อมูล การเขียนรายงาน และการนำเสนอ โดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint)

๒. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

- พระราชบัญญัติโรงรับจำนำ พ.ศ. ๒๕๐๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง สำนักงานสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๓
- ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

<u>รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัครสอบตามประกาศรับสมัครสอบแข่งขันฯ ครั้งที่ ๘/๒๕๖๙</u>

<u>ตำแหน่งที่ ๓</u>

<u>ตำแหน่งนิติกร</u>

<u>หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก</u>

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นด้านนิติการ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อจัดเตรียมข้อมูลในการพิจารณายกร่างกฎหมาย ปรับปรุง กฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับเกี่ยวกับหน่วยงานหรือส่วนราชการที่รับผิดชอบ เพื่อให้ทันกับสถานการณ์ และอำนวยความสะดวกในการทำงาน โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมและเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย

๒. ศึกษา ค้นคว้าข้อมูล ข้อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆที่ใช้พิจารณาดำเนินการ ทางวินัย รวบรวมแสวงหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย เสนอความเห็นในการดำเนินการเรื่องใดๆ ที่ เกี่ยวกับวินัย พนักงาน การร้องทุกข์ การอุทธรณ์ การสืบสวนและสอบสวน

๓. การดำเนินการด้านนิติกรรมสัญญา เช่น ยกร่างสัญญา ตรวจทานความถูกต้องของ สัญญา ร่างประกาศ หรือเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานนิติการ เพื่อให้เอกสารมีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์และเป็นไปตามข้อกำหนดกฎหมายต่างๆ

๔. เสนอความเห็นแก่ผู้บังคับบัญชาในการตอบข้อหารือ หรือวินิจฉัยปัญหากฎหมายเกี่ยวกับระเบียบของทางราชการที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของหน่วยงานหรือส่วนราชการ เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา

๕. ปฏิบัติงานฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการด้านกฎหมาย และคณะกรรมการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดประชุมเสนอความเห็น จัดทำระเบียบวาระ และรายงานการประชุม

๖. ปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง หรืองานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

<u>คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</u>

ได้รับคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ในสาขาวิชานิติศาสตร์

<u>หลักสูตรและวิธีการสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง</u>

ทดสอบความรู้ความสามารถดังต่อไปนี้ โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายพื้นฐาน ได้แก่ ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง ประมวลกฎหมายอาญา และประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา

๒. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ได้แก่

- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

- พระราชบัญญัติโรงรับจำนำ พ.ศ. ๒๕๐๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง สำนักงานสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๓

๓. ความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ได้แก่

- ทักษะการวิเคราะห์ข้อมูล การเขียนรายงาน และการนำเสนอ โดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint)

<u>รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัครสอบตามประกาศรับสมัครสอบแข่งขันฯ ครั้งที่ ๘/๒๕๖๙</u>

<u>ตำแหน่งที่ ๔</u>

<u>ตำแหน่งนักการเงินและบัญชี</u>

<u>หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก</u>

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ด้านการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

๑. จัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในและเงินนอกงบประมาณ เงินทุนหมุนเวียน เพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ถูกต้องตามระเบียบ วิธีการบัญชีของหน่วยงานหรือส่วนราชการ

๒. รวบรวมข้อมูล และรายงานการเงินของหน่วยงานหรือส่วนราชการ เพื่อพร้อมที่จะปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและทันสมัย

๓. จัดทำและจัดสรรงบประมาณ เพื่อให้การจัดสรรงบประมาณ ตรงกับความจำเป็นและวัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงาน

๔. ตรวจสอบเอกสารสำคัญ การรับจ่ายเงิน เพื่อให้การรับและจ่ายเงินมีประสิทธิภาพ และถูกต้องตามระเบียบ

๕. ประสานงานกับผู้ตรวจสอบบัญชี

๖. ปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง หรืองานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

<u>คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</u>

ได้รับคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาการบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์

<u>หลักสูตรและวิธีการสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง</u>

ทดสอบความรู้ความสามารถดังต่อไปนี้ โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ ได้แก่

- ด้านการเงิน การเบิกเงิน การจ่ายเงิน การรับเงิน การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน การตรวจ และอนุมัติฎีกา
- ด้านการบัญชี การจัดทำงบการเงิน งบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร หลักการบัญชีคู่ ตรวจสอบบัญชีการเงินเบื้องต้น
- ด้านการงบประมาณ และการบริหารงบประมาณ
- ด้านการจัดหาพัสดุ และการบริหารพัสดุ

๒. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ได้แก่

- พระราชบัญญัติโรงรับจำนำ พ.ศ. ๒๕๐๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง วิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓
- ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง สำนักงานสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๓
- ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการเงิน การส่ง และการแบ่งผลกำไรสุทธิของการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

<u>รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัครสอบตามประกาศรับสมัครสอบแข่งขันฯ ครั้งที่ ๘/๒๕๖๙</u>

<u>ตำแหน่งที่ ๕</u>

<u>ตำแหน่งนักวิเคราะห์การลงทุนและวางแผนธุรกิจ</u>

<u>หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก</u>

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ด้านการวิเคราะห์การลงทุนและวางแผนธุรกิจ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

๑. รวบรวม วิเคราะห์ นโยบายของกรุงเทพมหานครและสถานการณ์เศรษฐกิจ การเมือง สังคม เทคโนโลยี ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย และเป้าหมายของหน่วยงาน และเพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการจัดทำแผนงาน หรือกำหนดยุทธศาสตร์

๒. รวบรวมข้อมูล และศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้นเกี่ยวกับภารกิจหลักและแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน เพื่อวางแผนการดำเนินธุรกิจ และการพัฒนาธุรกิจ

๓. วิเคราะห์เป้าหมายของหน่วยงาน เพื่อจัดทำแผนการปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการ หรือกิจกรรมได้ตามวัตถุประสงค์

๔. ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล ข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการรายงานการดำเนินการเกี่ยวกับการรับจำนำ การจัดทำบัญชีรายละเอียดทรัพย์จำนำ การวางระบบการเก็บรักษาทรัพย์จำนำ

๕. ดำเนินการวางระบบ และดำเนินการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ในช่องทางการจำหน่ายต่าง ๆ

๖. ปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง หรืองานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

<u>คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</u>

ได้รับคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี

<u>หลักสูตรและวิธีการสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง</u>

ทดสอบความรู้ความสามารถดังต่อไปนี้ โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ ได้แก่

- สถานการณ์ทั่วไปของสำนักงานสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร
- บริบทการพัฒนาของสำนักงานสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร ในด้านเศรษฐกิจสังคม การเมือง และสิ่งแวดล้อม
- การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT) ขององค์กร
- การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ และแผนพัฒนาสำนักงานสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร
- การกำหนดตัวชี้วัดระดับประเด็นยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ และโครงการ
- การกำหนดแผนงาน โครงการ และกิจกรรมที่สอดคล้องกับนโยบาย และแนวทางการพัฒนาองค์กร
- การติดตามประเมินผลนโยบาย แผนทุกระดับ โครงการ และกิจกรรม

- การจัดทำรายงานผลการดำเนินการ และการนำเสนอรายงาน

- ทักษะการวิเคราะห์ข้อมูล การเขียนรายงาน และการนำเสนอ โดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint)

๒. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

- พระราชบัญญัติโรงรับจำนำ พ.ศ. ๒๕๐๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง สำนักงานสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๓

- ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการรับจำนำ การจำหน่ายทรัพย์หลุดจำนำ และการตามซื้อทรัพย์หลุดจำนำคืน ของสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๖

<u>รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัครสอบตามประกาศรับสมัครสอบแข่งขันฯ ครั้งที่ ๘/๒๕๖๙</u>

<u>ตำแหน่งที่ ๖</u>

<u>ตำแหน่งนักสื่อสารองค์กร</u>

<u>หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก</u>

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ด้านการสื่อสารองค์กร ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ และรวบรวมข้อมูลเพื่อวางแผนการสื่อสารองค์กรให้เหมาะสมสอดคล้องกับเป้าหมายองค์กร

๒. จัดทำสื่อ เลือกใช้สื่อ และช่องทางการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินธุรกิจ และสร้างภาพลักษณ์องค์กร

๓. ดำเนินการเพื่อให้มีการสื่อสารภายในองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายองค์กร

๔. ศึกษา วิเคราะห์รูปแบบ วิธีการ ช่องทางการสื่อสารใหม่ๆ เพื่อประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์กับองค์กร

๕. ปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง หรืองานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

<u>คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</u>

ได้รับคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี

<u>หลักสูตรและวิธีการสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง</u>

ทดสอบความรู้ความสามารถดังต่อไปนี้ โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ ได้แก่

- การจัดทำแผนและยุทธศาสตร์การประชาสัมพันธ์ตามนโยบายของหน่วยงาน
- เทคนิคการสื่อสารกับกลุ่มเป้าหมายให้มีประสิทธิภาพ เช่น ประชาชน สื่อมวลชน เครือข่าย เป็นต้น
- การประชาสัมพันธ์โครงการและภารกิจความรับผิดชอบขององค์กรในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การเขียนข่าว การเผยแพร่ข่าว การแถลงข่าว การจัดสัมมนา การจัดประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ การจัดนิทรรศการ เป็นต้น
- การกำหนดหรือการเลือกสื่อประชาสัมพันธ์และเทคนิคการเผยแพร่สื่อไปสู่กลุ่มเป้าหมาย
- เทคนิคการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์รูปแบบต่าง ๆ เช่น Infographic คลิปประชาสัมพันธ์
- เทคนิคการถ่ายภาพและคัดเลือกภาพเพื่อการประชาสัมพันธ์
- เทคนิคและวิธีการประชาสัมพันธ์ในที่สาธารณะ การพูดในที่สาธารณะ เช่น การเป็นพิธีกร การพูดเพื่อการประชาสัมพันธ์ การโน้มน้าว

- เทคนิคการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและสื่อประชาสัมพันธ์ทั้ง online และ offline

- เทคนิคการวิเคราะห์ข่าว การชี้แจงข่าว และการติดตามประเมินผลการประชาสัมพันธ์

- ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ และการใช้เทคนิคในการประชาสัมพันธ์เชิงรุกในยุคดิจิทัล (Digital) เช่น การสร้างเนื้อหาที่น่าสนใจ (Content) การถ่ายทอดสด (Live) เป็นต้น

- ทักษะการวิเคราะห์ข้อมูล การเขียนรายงาน และการนำเสนอ โดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint)

๒. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

- พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

- พระราชบัญญัติโรงรับจำนำ พ.ศ. ๒๕๐๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง สำนักงานสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๓

<u>รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัครสอบตามประกาศรับสมัครสอบแข่งขันฯ ครั้งที่ ๘/๒๕๖๙</u>

<u>ตำแหน่งที่ ๗</u>

<u>ตำแหน่งพนักงานทะเบียน</u>

<u>หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก</u>

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ด้านทะเบียนจำนำ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

๑. บันทึกข้อมูลรายละเอียดทรัพย์รับจำนำ และจัดเก็บลายพิมพ์นิ้วมือผู้จำนำตามกฎหมาย เพื่อจัดทำตั๋วรับจำนำ

๒. จัดเก็บทรัพย์รับจำนำประจำวันใส่ซองแล้วส่งมอบให้พนักงานรักษาของ

๓. จัดทำทะเบียนทรัพย์รับจำนำส่งสำนักงานสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานครเป็นรายวัน

๔. ลงทะเบียนไถ่ถอน จัดทำทะเบียนไถ่ถอนส่ง สธก. เป็นรายวัน

๕. ตรวจสอบบัญชีทรัพย์ประทุษร้าย และบุคคลอันตราย

๖. นำตั๋วรับจำนำติดต้นขั้วตั๋วรับจำนำ

๗. ทำบัญชีทรัพย์หลุดจำนำ

๘. ปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง หรืองานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

<u>คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</u>

ได้รับคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี

<u>หลักสูตรและวิธีการสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง</u>

ทดสอบความรู้ความสามารถดังต่อไปนี้ โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ ได้แก่

- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับทอง นาก เงิน เพชร และทรัพย์สินอื่น ๆ
- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์
- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการรับจำนำ
- ทักษะการวิเคราะห์ข้อมูล การเขียนรายงาน และการนำเสนอ โดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint)

๒. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

- พระราชบัญญัติโรงรับจำนำ พ.ศ. ๒๕๐๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒
- ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง สำนักงานสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๓
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการรับจำนำ การจำหน่ายทรัพย์หลุดจำนำ และการตามซื้อทรัพย์หลุดจำนำคืน ของสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๖

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อจ้างและแต่งตั้งบุคคล
เป็นพนักงานสำนักงานสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร
ตามประกาศรับสมัครสอบแข่งขันฯ ครั้งที่ ๘/๒๕๖๙

---

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียน

๑. วิชาความสามารถในการคิดวิเคราะห์ เป็นการทดสอบ ความสามารถในการคิดวิเคราะห์ครอบคลุมประเด็น ดังนี้

(๑) การคิดวิเคราะห์เชิงภาษา ได้แก่ การใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร ความเข้าใจ ในการอ่านภาษาไทย การจับใจความสำคัญ การสรุปความ การตีความจากบทความ ข้อความหรือสถานการณ์ต่าง ๆ

(๒) การคิดวิเคราะห์เชิงนามธรรม ได้แก่ การคิดหาความสัมพันธ์เชื่อมโยงคำ ข้อความหรือรูปภาพ ตลอดจนการหาข้อสรุปอย่างสมเหตุสมผลจากข้อความ สัญลักษณ์ รูปภาพ สถานการณ์ หรือแบบจำลองต่าง ๆ และ

(๓) การคิดวิเคราะห์เชิงปริมาณ ได้แก่ ความเข้าใจ ความคิดรวบยอด และ แก้ปัญหาทางคณิตศาสตร์เบื้องต้น การเปรียบเทียบและวิเคราะห์เชิงปริมาณ ตลอดจนการประเมินความเพียงพอของข้อมูล

๒. วิชาความรู้และลักษณะการเป็นพนักงานที่ดี เป็นการทดสอบความรู้ที่เป็นพื้นฐานของการเป็นพนักงานที่ดี ความรู้ดังกล่าว ได้แก่ ระเบียบบริหารราชการ กทม. หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง หน้าที่และความรับผิดในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ พรบ.โรงรับจำนำ พ.ศ. ๒๕๐๕

๒. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัครสอบแข่งขันฯ ครั้งที่ ๘/๒๕๖๙

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบโดยวิธีสอบสัมภาษณ์

เป็นการประเมินทางจิตวิทยาเกี่ยวกับทัศนคติสำหรับการปฏิบัติงาน สมรรถนะ และหรือความเหมาะสม ในด้านต่าง ๆ เช่น ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพและพฤติกรรมของผู้สอบแข่งขัน

โดยผู้สมัครสอบแข่งขันต้องผ่านการทดสอบความรู้ในภาคความรู้ความสามารถทั่วไปและภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง จึงจะมีสิทธิเข้ารับการทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง