



ประกาศสำนักงานสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงาน
สำนักงานสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕

ด้วยสำนักงานสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานครจะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานสำนักงานสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ และข้อ ๒๐ แห่งระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดย (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร ครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานสำนักงานสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๕ อัตรา ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะจ้างและแต่งตั้ง

ระดับปริญญาตรี

- | | |
|--------------------------|---------------|
| - พนักงานฝึกอบรม | จำนวน ๑ อัตรา |
| - พนักงานตรวจจ่าย | จำนวน ๑ อัตรา |
| - พนักงานการเงินและบัญชี | จำนวน ๒ อัตรา |

ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่า

- | | |
|-----------------|---------------|
| - พนักงานธุรการ | จำนวน ๑ อัตรา |
|-----------------|---------------|

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติของแต่ละตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๓. คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อ ๖ แห่งระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๔๗ ดังนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ตามรัฐธรรมนูญด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือ

จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ 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 หรือบริษัทซึ่งกรุงเทพมหานครถือหุ้นเป็นคู่สัญญา หรือในกิจการที่กระทำให้แก่กรุงเทพมหานคร หรือที่กรุงเทพมหานครจะกระทำ

(๑๕) ไม่ดำรงตำแหน่งใดในห้างหุ้นส่วน บริษัท หรือองค์การใดๆ ที่ดำเนินธุรกิจ ในลักษณะเดียวกัน หรือคัดเลือกกับการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร หรือทำงานหรือให้บริการอื่นแก่บุคคลภายนอก ซึ่งประกอบกิจการอันมีลักษณะคล้ายธุรกิจของการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร

๔. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๔.๑ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดไว้ในคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามรายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัครสอบท้ายประกาศนี้ ครบถ้วนอยู่ก่อนหรือในวันปีได้รับสมัคร

๔.๒ พระภิกษุหรือสามเณร สำนักงานสถานการณ์นุบาลกรุงเทพมหานครไม่รับสมัคร และไม่อาจให้เข้ารับการศึกษาได้

๕. คุณสมบัติอื่น ๆ

ผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๕.๑ เป็นผู้ที่สามารถปฏิบัติงานประจำเต็มเวลาได้

๕.๒ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องเป็นผู้มีประสบการณ์ คุณวุฒิการศึกษา และความเหมาะสมกับตำแหน่งที่เข้ารับการคัดเลือก

๖. อัตราค่าจ้างและสิทธิประโยชน์ที่จะได้รับ

๖.๑ คุณวุฒิระดับปริญญาตรี ๑๕,๐๕๐ บาท ต่อเดือน

๖.๒ คุณวุฒิระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่า ๙,๔๕๐ บาท ต่อเดือน

โดยตำแหน่งระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ จะได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าครองชีพชั่วคราวของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของพนักงานการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๑ เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท และได้รับเงินช่วยเหลือค่าครองชีพ ตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยเงินช่วยเหลือค่าครองชีพพนักงานการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๒ เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

๖.๓ เงินบำเหน็จรางวัลพนักงาน พิจารณาจากผลการดำเนินงาน โดยพิจารณาตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดในแต่ละปี

๖.๔ เงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของพนักงานและลูกจ้างของการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๓๘

๖.๕ เงินช่วยเหลือค่าเล่าเรียนบุตรตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรของพนักงานและลูกจ้างของการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๓๘

๖.๖ เงินทุนสนับสนุนการศึกษามูลนิธิของพนักงานการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร

๗. เอกสารและหลักฐานการสมัคร

๗.๑ สำเนาใบปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตรและสำเนาใบแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิจากการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร อย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร ในกรณีที่ยังไม่ได้รับปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตรตัวจริง ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกได้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตรซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทน

๗.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้

จำนวน ๑ ฉบับ

๗.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๗.๔ ใบรับรองแพทย์ที่ได้รับการรับรองจากมติคณะกรรมการแพทยสภาในคราวประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๑ ที่ออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันที่ยื่นเอกสาร

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

๗.๖ หลักฐานการเกณฑ์ทหาร (เฉพาะเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ

๗.๗ หนังสือรับรองการทำงาน

๘. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครเข้ารับการศึกษาคัดเลือก ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการศึกษาคัดเลือก ในตำแหน่งดังกล่าวสมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ ตั้งแต่วันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

๘. การรับสมัคร

๘.๑ ขั้นตอนการสมัคร

(๑) เปิดเว็บไซต์ www.pawnshop.bangkok.go.th หรือ jobs.newmediax.net เลือกตำแหน่งที่เปิดรับสมัครคัดเลือกตามประกาศนี้ คลิกอ่านรายละเอียดงานอ่านประกาศ และมาตรฐาน ตำแหน่งให้ครบถ้วน

(๒) กรอกข้อมูลให้ถูกต้องและครบถ้วน ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ระบบจะ กำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ให้โดยอัตโนมัติ

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

ในกรณีที่ไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินหรือบันทึกข้อมูลได้ ผู้สมัครสามารถ เข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มชำระเงินหรือบันทึกข้อมูลบนสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้อีกในภายหลัง แต่จะไม่สามารถแก้ไข ข้อมูลในการกรอกใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

๘.๒ นำแบบฟอร์มการชำระเงินไปชำระค่าธรรมเนียมการสมัครเข้ารับการศึกษาคัดเลือก และ ค่าธรรมเนียมธนาคารเฉพาะที่เคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ ตั้งแต่วันเปิดรับสมัครถึง วันที่ปิดรับสมัครและภายในเวลาทำการของธนาคาร

๘.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท (ไม่รวมค่าธรรมเนียม ธนาคาร) ค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๘.๔ ผู้สมัครที่ชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบแล้ว สามารถตรวจสอบการชำระเงินได้ ผ่านระบบธนาคารในวันทำการถัดไป และสามารถตรวจสอบเลขประจำตัวสอบได้จากประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ เข้ารับการศึกษาคัดเลือก ฯ โดยจะกำหนดตามลำดับของการชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ

๙.๕ การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกฯ และกำหนดวันคัดเลือก สำนักงานสถานธนาอนุบาลกรุงเทพมหานคร จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าคัดเลือก วัน เวลา สถานที่คัดเลือก และวิธีปฏิบัติของผู้เข้ารับการคัดเลือก จะประกาศให้ทราบก่อนวันคัดเลือกไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ บนเว็บไซต์ www.pawnshop.bangkok.go.th

๑๐. เงื่อนไขการรับสมัคร

๑๐.๑ ผู้สมัครต้องเลือกสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น

๑๐.๒ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท

๑๐.๓ สำนักงานสถานธนาอนุบาลกรุงเทพมหานคร ขอสงวนสิทธิ์ในการเรียก และตรวจสอบเอกสารและหลักฐานการสมัครนั้น ๆ ในภายหลังตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑๐.๔ การสมัครตามขั้นตอนดังกล่าวข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรองความถูกต้องข้อมูลดังกล่าว ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ หรือปลอมแปลงหลักฐานและเอกสารการสมัครอาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าหน้าที่สำนักงานสถานธนาอนุบาลกรุงเทพมหานคร ถือเป็นผู้ขาดคุณสมบัติและตัดสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกเป็นพนักงานสำนักงานสถานธนาอนุบาลกรุงเทพมหานคร

๑๐.๕ ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป ไม่มีลักษณะต้องห้าม และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครโดยผู้สมัครต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง หากตรวจสอบพบว่าเอกสารหรือหลักฐานคุณสมบัติซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ ให้ถือว่าผู้สมัครคัดเลือกเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น

๑๐.๖ ผู้สมัครต้องนำเอกสารตามข้อ ๗ มายื่นให้สำนักงานสถานธนาอนุบาลกรุงเทพมหานคร ในวันเข้ารับการคัดเลือก โดยรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับในเอกสารทุกฉบับ

๑๑. หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก

รายละเอียดหลักสูตรและวิธีการคัดเลือกเพื่อจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานสำนักงานสถานธนาอนุบาลกรุงเทพมหานคร ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๑๒. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

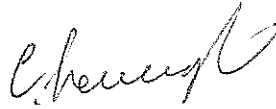
๑๓. การจ้างและแต่งตั้ง

ผู้ได้รับการคัดเลือกได้ซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วน จะได้รับการจ้างและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกตามจำนวนอัตราตำแหน่งที่ว่าง และให้เป็นไปตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ทั้งนี้ ผู้ที่จะได้รับการจ้างและแต่งตั้งให้เป็นพนักงานสำนักงานสถานธนาอนุบาลกรุงเทพมหานคร ในตำแหน่งพนักงานการเงินและบัญชี จะต้องนำหลักทรัพย์ เช่น เงินสด พันธบัตรรัฐบาล หรือโฉนดที่ดิน เป็นต้น มาทำสัญญาค้ำประกันการทำงานกับสำนักงานสถานธนาอนุบาลกรุงเทพมหานคร ก่อนจึงจะได้รับการแต่งตั้ง เป็นจำนวนเงินไม่ต่ำกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท

อนึ่ง ถ้าปรากฏว่ามีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตอันอาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการคัดเลือก อาจพิจารณาให้ยกเลิกการคัดเลือกครั้งนี้ทั้งหมด หรือยกเลิกเฉพาะตำแหน่ง สำหรับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตจะไม่มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกอีก และไม่มีสิทธิสมัครเป็นพนักงานสำนักงานสถานธนาอนุบาลกรุงเทพมหานครอีกต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายชนาธิป ล.วิระพรรค)
ผู้อำนวยการ สธก.

แนบท้ายประกาศสำนักงานสถานธนาอนุบาลกรุงเทพมหานคร
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงาน
สำนักงานสถานธนาอนุบาลกรุงเทพมหานคร ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕

๑. หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก

๑) ตำแหน่งคุณวุฒิปริญญาตรี

ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบโดยวิธีการสัมภาษณ์

๑) ประเมินจากคุณวุฒิการศึกษา ผลการศึกษาของผู้สมัครให้ตรงกับลักษณะงานของตำแหน่งที่จ้างเป็นสำคัญ

๒) ประเมินจากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น สมรรถนะ ทักษะ ทักษะ ความสนใจ ความจริงใจ การแสดงออก มนุษยสัมพันธ์ และคุณลักษณะอื่น ๆ เป็นต้น

๓) ประเมินจากประสบการณ์การทำงาน และความเหมาะสมกับตำแหน่งที่เข้ารับการคัดเลือก

๒) ตำแหน่งคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่า

ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบโดยวิธีการสัมภาษณ์

๑) ประเมินจากคุณวุฒิการศึกษา ผลการศึกษาของผู้สมัครให้ตรงกับลักษณะงานของตำแหน่งที่จ้างเป็นสำคัญ

๒) ประเมินจากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น สมรรถนะ ทักษะ ทักษะ ความสนใจ ความจริงใจ การแสดงออก มนุษยสัมพันธ์ และคุณลักษณะอื่น ๆ เป็นต้น

๓) ประเมินจากประสบการณ์การทำงาน และความเหมาะสมกับตำแหน่งที่เข้ารับการคัดเลือก

ตำแหน่งพนักงานฝึกอบรม

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นเกี่ยวกับการฝึกอบรม ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างเกี่ยวกับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาพนักงาน เช่น ช่วยศึกษาและวิเคราะห์ความต้องการในการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาพนักงาน ช่วยกำหนดหลักสูตรและเตรียมอุปกรณ์ตลอดจนคู่มือและเอกสารเกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม ช่วยดำเนินการฝึกอบรม ช่วยประเมินผลการฝึกอบรม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน และมีประสบการณ์ในการทำงานด้านการฝึกอบรม

พนักงานตรวจจ่าย

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นเกี่ยวกับการคลัง โดยปฏิบัติงานภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น ทำหน้าที่ช่วยรวบรวมข้อมูลสถิติเกี่ยวกับการเงินของสถานธนาอนุบาลกรุงเทพมหานคร ศึกษาหลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายจากคลัง กฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับเกี่ยวกับการเงิน การคลังของสถานธนาอนุบาลกรุงเทพมหานคร เพื่อประกอบในการพิจารณาวางหลักเกณฑ์ วางรูปและปรับปรุงระบบบัญชี กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และวิธีทางการปฏิบัติด้านการเงินของสถานธนาอนุบาลกรุงเทพมหานคร ชี้แจง ทักท้วง และแนะนำการใช้จ่ายเงินและการดำเนินการแก่การพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร ตอบปัญหาข้อหารือเกี่ยวกับการเงิน การคลังที่ไม่ยุ่งยาก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่าในระดับเดียวกันในสาขาวิชาบริหารธุรกิจ พาณิชยศาสตร์ บัญชี การเงิน หรือเศรษฐศาสตร์ ซึ่งได้ศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต และมีประสบการณ์ในการทำงานด้านการตรวจจ่าย

พนักงานการเงินและบัญชี

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีที่ยากพอสมควร ตามคำแนะนำ แนวทางคู่มือปฏิบัติที่มีอยู่ โดยปฏิบัติงานภายใต้การกำกับแนะนำเป็นพิเศษ ในกรณีที่มีปัญหา และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น จัดทำฎีกา ตรวจสอบการตั้งฎีกาเบิกจ่าย ในหมวดต่าง ๆ ตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีแยกประเภท จัดทำรายงานเงินรายจ่ายตามงบประมาณประจำเดือน จัดทำประมาณการรายได้รายจ่ายประจำปี พร้อมทั้งจัดทำแผนการปฏิบัติงาน ดำเนินการเกี่ยวกับการขอโอนและขอเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ วิเคราะห์ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ดำเนินการเกี่ยวกับการขอโอนและขอเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ วิเคราะห์ ประเมินผลและติดตามผล การใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย และจัดทำรายการผลการปฏิบัติงานตามแผนเป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับวุฒิปริญญาตรี หรือเทียบเท่าในระดับเดียวกันในสาขาวิชาบริหารธุรกิจ พาณิชยศาสตร์ บัญชี การเงิน หรือเศรษฐศาสตร์ ซึ่งได้ศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต และมีประสบการณ์ด้านการเงินและบัญชี

ตำแหน่งพนักงานธุรการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นเกี่ยวกับงานธุรการ และสารบรรณที่ต้องใช้เทคนิคหรือวิชาการ ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยทั่วไป หรือตามคำสั่ง หรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างกว้าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

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

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี เลขานุการ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ พาณิชยการ การตลาด การขาย และมีประสบการณ์ด้านงานธุรการและสารบรรณ