



บันทึกข้อความ

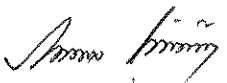
ส่วนราชการ สำนักงานสถานธนาอนุบาลกรุงเทพมหานคร (ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โทร. ๐ ๒๑๕๘ ๐๐๔๒ - ๔)

ที่ กท ๓๐๐๐/๖๓๓ วันที่ ๒๒ ส.ค. ๒๕๖๑

เรื่อง ขอส่งสำเนาประกาศสำนักงานสถานธนาอนุบาลกรุงเทพมหานคร

เรียน รองผู้อำนวยการ สชก. กลุ่มงานผู้ตรวจการ หัวหน้าฝ่าย ผู้จัดการสถานธนาอนุบาล และกลุ่มงานตรวจสอบภายใน

พร้อมนี้ สำนักงานสถานธนาอนุบาลกรุงเทพมหานคร ขอส่งสำเนาประกาศสำนักงานสถานธนาอนุบาลกรุงเทพมหานคร ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๑ เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันบุคคลเพื่อจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานสถานธนาอนุบาลกรุงเทพมหานคร ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ มาเพื่อทราบและประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน


(นายพนพล เพิ่มพิทยา)
ผู้อำนวยการ สชก.



ประกาศสำนักงานสถานธนาอนุบาลกรุงเทพมหานคร
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันบุคคลเพื่อจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานสถานธนาอนุบาลกรุงเทพมหานคร
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑

ด้วยสำนักงานสถานธนาอนุบาลกรุงเทพมหานครจะดำเนินการสอบแข่งขันบุคคลเพื่อจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานสถานธนาอนุบาลกรุงเทพมหานคร

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ และข้อ ๔๔ แห่งระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกิจการสถานธนาอนุบาลกรุงเทพมหานคร ครั้งที่ ๒/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๕๙ และครั้งที่ ๑๔/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ จึงประกาศรับสมัครสอบแข่งขันบุคคลเพื่อจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานสถานธนาอนุบาลกรุงเทพมหานคร จำนวน ๕ ตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะจ้างและแต่งตั้ง

๑.๑ รองผู้อำนวยการ สก. สายพัฒนาธุรกิจ	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๒ พนักงานการเงินและบัญชี	จำนวน ๒ อัตรา
๑.๓ พนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๔ พนักงานการตลาด	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๕ ผู้ช่วยพนักงานทะเบียน	จำนวน ๒ อัตรา

๒. อัตราค่าจ้างที่จะได้รับ

ผู้สอบแข่งขันได้ที่ได้รับการจ้างและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง จะได้รับค่าจ้าง ดังนี้

๒.๑ รองผู้อำนวยการ สก. สายพัฒนาธุรกิจ	อัตราค่าจ้าง ๓๘,๖๒๐ บาท
๒.๒ พนักงานการเงินและบัญชี	อัตราค่าจ้าง ๑๕,๐๕๐ บาท
๒.๓ พนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน	อัตราค่าจ้าง ๑๕,๐๕๐ บาท
๒.๔ พนักงานการตลาด	อัตราค่าจ้าง ๑๕,๐๕๐ บาท
๒.๕ ผู้ช่วยพนักงานทะเบียน	อัตราค่าจ้าง ๙,๔๔๐ บาท

โดยตำแหน่งผู้ช่วยพนักงานทะเบียน จะได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าครองชีพชั่วคราวของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๕ เดือนละ ๑,๕๐๐ บาท และได้รับเงินช่วยเหลือค่าครองชีพ ตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยเงินช่วยเหลือค่าครองชีพพนักงานการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๒ เดือนละ ๒,๐๐๐

๓. ลักษณะ...

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติของแต่ละตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๔. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

๔.๑ คุณสมบัติทั่วไป 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 หรือการพาณิชย์ของราชการส่วนท้องถิ่น เพราะกระทำผิดวินัย

(๗) ไม่เป็นผู้เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(๙) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว

(๑๐) ไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลาย

(๑๑) ไม่เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ พนักงานราชการ ข้าราชการการเมือง ลูกจ้างหรือพนักงานของหน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ ราชการหรือการพาณิชย์ของราชการส่วนท้องถิ่น หรือดำรงตำแหน่งในทางการเมืองรวมทั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น

(๑๒) ไม่เป็นกรรมการ หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

/(๑๓) ไม่เป็นผู้...

(๑๓) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าทำงานของหน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ ราชการส่วนท้องถิ่น หรือการพาณิชย์ของราชการส่วนท้องถิ่น

(๑๔) ไม่เป็นคู่สัญญาหรือมีส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรง หรือทางอ้อม ในสัญญาที่ทำกับกรุงเทพมหานครหรือการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร หรือบริษัทซึ่งกรุงเทพมหานครถือหุ้นเป็นคู่สัญญา หรือในกิจการที่กระทำให้แก่กรุงเทพมหานคร หรือที่กรุงเทพมหานครจะกระทำ

(๑๕) ไม่ดำรงตำแหน่งใดในห้างหุ้นส่วน บริษัท หรือองค์การใดๆ ที่ดำเนินธุรกิจ ในลักษณะเดียวกัน หรือแข่งขันกับการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร หรือทำงานหรือให้บริการอื่นแก่บุคคลภายนอก ซึ่งประกอบการอันมีลักษณะคล้ายธุรกิจของการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร

๔.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดไว้ในคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามรายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัครสอบท้ายประกาศนี้ ครบถ้วนอยู่ก่อนหรือในวันปิดรับสมัคร

๔.๓ พระภิกษุหรือสามเณร ทางสำนักงานสถนธนาอนุบาลกรุงเทพมหานครไม่รับสมัครสอบ และไม่อาจให้เข้าสอบได้

๕. เงื่อนไขการสมัคร

๕.๑ ผู้สมัครสอบต้องเลือกสมัครสอบได้เพียง ๑ ตำแหน่ง เท่านั้น

๕.๒ ผู้สมัครสอบจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบ โดยผู้สมัครสอบต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครสอบให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเนื่องมาจากผู้สมัครสอบ หรือตรวจพบว่าเอกสารหรือหลักฐานซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบให้ถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

๖. การรับสมัครสอบ

๖.๑ กำหนดวัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ ผู้ประสงค์จะสมัครสอบสามารถขอรับใบสมัครสอบ หรือดาวน์โหลดใบสมัครสอบได้ที่ เว็บไซต์ www.pawnshop.bangkok.go.th และสมัครสอบด้วยตนเองได้ที่สำนักงานสถนธนาอนุบาลกรุงเทพมหานคร (สถก.) อาคารโกลด์มาร์เก็ต เลขที่ ๘ ถนนเทศบาลสงเคราะห์ แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐ โทร. ๐ ๒๑๕๘ ๐๐๔๒ - ๔ ตั้งแต่วันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๕.๓๐ น. เว้นวันหยุดราชการ

๖.๒ เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครสอบ ผู้สมัครสอบต้องยื่นเอกสารหรือหลักฐานพร้อมใบสมัครสอบ ดังนี้

/(๑) รูปถ่าย...

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ซึ่งถ่ายในคราวเดียวกันและถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันเปิดรับสมัคร) ขนาด ๓ x ๔ ซม. จำนวน ๓ รูป

(๒) บัตรประจำตัวประชาชนพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) เอกสารแสดงวุฒิการศึกษาาระบุสาขาวิชาเอกที่ใช้สมัครสอบ และใบรายงานผลหรือใบระเบียบแสดงผลการศึกษา พร้อมสำเนา จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๕) ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือนและแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม ดังนี้

ก. โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการที่น่ารังเกียจแก่สังคม

ข. วัณโรคในระยะอันตราย

ค. โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

ง. โรคติดยาเสพติดให้โทษ

จ. โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๖) เอกสารทางทหาร (กรณีผู้สมัครสอบเป็นเพศชาย) พร้อมสำเนาจำนวน ๑ ฉบับ ดังนี้

ก. หนังสือสำคัญ (แบบ สด.๘) ที่ใช้ประกอบกับสมุดประจำตัวทหารกองหนุน

ประเภทที่ ๑

ข. ใบสำคัญ (แบบ สด.๙) สำหรับทหารกองเกินและทหารกองหนุนประเภทที่ ๒

ค. ใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ

(แบบ สด.๔๓)

(๗) หลักฐานอื่น ๆ กรณีชื่อตัว - ชื่อสกุล ในหลักฐานการสมัครสอบไม่ตรงกัน เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะกรณีผู้สมัครสอบเป็นเพศหญิง) พร้อมสำเนา จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ให้ผู้สมัครสอบลงลายมือชื่อในใบสมัครสอบและรับรองสำเนาเอกสารทุกหน้าด้วยตนเองพร้อมเขียนชื่อตำแหน่งที่สมัครสอบไว้ที่มุมบนด้านขวาทุกแผ่น

๖.๓ ค่าธรรมเนียม

ผู้สมัครจะต้องเสียค่าธรรมเนียมการสอบสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบตามอัตรา ดังนี้

(๑) รองผู้อำนวยการ สธก. สายพัฒนาธุรกิจ จำนวน ๑๐๐ บาท

(๒) พนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑๐๐ บาท

(๓) พนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑๐๐ บาท

(๔) พนักงานการตลาด จำนวน ๑๐๐ บาท

(๕) ผู้ช่วยพนักงานทะเบียน จำนวน ๕๐ บาท

/(๘) พนักงาน...

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบแข่งขัน วัน เวลา สถานที่สอบ และวิธีปฏิบัติของผู้เข้าสอบแข่งขัน

สำนักงานสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบแข่งขัน วัน เวลา สถานที่สอบ และวิธีปฏิบัติของผู้เข้าสอบแข่งขัน จะประกาศให้ทราบก่อนวันสอบไม่น้อยกว่า ๕ วัน ณ สำนักงานสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร ตั้งอยู่อาคารโกลด์ มาร์เก็ต เลขที่ ๘ ถนนเทศบาลสงเคราะห์ แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กทม. ๑๐๙๐๐ โทร. ๐ ๒๑๕๘ ๐๐๔๒-๔ และบนเว็บไซต์ www.pawnshop.bangkok.go.th

๘. หลักสูตรและวิธีการสอบ

ผู้สมัครสอบจะต้องสอบตามหลักสูตรทุกภาค

รายละเอียดหลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานสถานธนานุบาล กรุงเทพมหานคร ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้สอบแข่งขันได้ต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในการสอบแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงหลักวิชาการวัดผลด้วย

๑๐. การขึ้นบัญชีสอบแข่งขันได้

การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ จะเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังคงได้คะแนนเท่ากันอีก ก็ให้ผู้ได้รับหมายเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ให้ใช้ได้ไม่เกิน ๒ ปี นับแต่ขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบแข่งขันอย่างเดียวกันนั้นอีกและได้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๑. การจ้างและแต่งตั้ง

ผู้สอบแข่งขันได้ซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วน จะได้รับการจ้างและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ตามจำนวนอัตราตำแหน่งที่ว่าง และให้เป็นไปตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

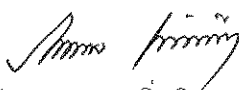
ทั้งนี้ ผู้ที่จะได้รับการจ้างและแต่งตั้งให้เป็นพนักงานสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร ในตำแหน่งดังต่อไปนี้ จะต้องนำหลักทรัพย์ เช่น เงินสด พันธบัตรรัฐบาล หรือโฉนดที่ดิน เป็นต้น มาทำสัญญาค้ำประกันการทำงานกับสำนักงานสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร ก่อนจึงจะได้รับการแต่งตั้ง ดังนี้

(๑) พนักงานการเงินและบัญชี

ไม่ต่ำกว่า ๔๐,๐๐๐ บาท

อนึ่ง ถ้าปรากฏว่ามีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตอันอาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการสอบแข่งขัน อาจพิจารณาให้ยกเลิกการสอบครั้งนี้ทั้งหมด หรือยกเลิกเฉพาะตำแหน่ง หรือยกเลิกการสอบเฉพาะบางวิชาหรือเฉพาะภาคที่เกิดการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตตามแต่จะเห็นสมควรได้ สำหรับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตจะไม่มีสิทธิเข้าสอบอีก และไม่มีสิทธิสมัครสอบเป็นพนักงาน-สถานธนานุบาลกรุงเทพมหานครอีกต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑


(นายนพดล เต็มพิทยา)
ผู้อำนวยการ สธก.

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อจ้างและแต่งตั้ง
เป็นพนักงานสถานธนาอนุบาลกรุงเทพมหานคร
ตามประกาศรับสมัครสอบแข่งขันฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียน

๑.๑ วิชาความสามารถทั่วไป

(๑) ความสามารถทางการคิดคำนวณ

ทดสอบความสามารถในการประยุกต์ใช้ความคิดรวบยอดทางคณิตศาสตร์เบื้องต้น การวิเคราะห์หาความสัมพันธ์ของจำนวนหรือปริมาณ การแก้ปัญหาเชิงปริมาณ และข้อมูลต่างๆ

(๒) ความสามารถด้านเหตุผล

ทดสอบความสามารถในการคิดหาความสัมพันธ์เชื่อมโยงของคำ ข้อความ หรือรูปภาพ การคิดวิเคราะห์ การหาข้อยุติ หรือข้อสรุปอย่างสมเหตุสมผลจากข้อความ สัญลักษณ์ สถานการณ์หรือแบบจำลองต่างๆ

๑.๒ วิชาภาษาไทย

(๑) ความเข้าใจภาษา

ทดสอบความสามารถในการอ่านและการทำความเข้าใจกับบทความ หรือข้อความที่กำหนดให้แล้วตอบคำถามที่ตามมาในแต่ละบทความ หรือข้อความ ทั้งนี้ รวมไปถึงการสรุปความและตีความด้วย

(๒) การใช้ภาษา

ทดสอบความสามารถในการเลือกใช้คำหรือกลุ่มคำการเขียนประโยคได้ถูกต้องตามหลักภาษา และการเรียงข้อความ

๑.๓ วิชาความรู้และกฎหมายเบื้องต้น

ทดสอบความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น และความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) พระราชบัญญัติโรรับจำนำ

(๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร

(๓) ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง สถานธนาอนุบาลกรุงเทพมหานคร

(๔) กฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

(๕) กฎหมายว่าด้วยงานสารบรรณ

๒. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัครสอบแข่งขันฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑

๓. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบโดยวิธีสอบสัมภาษณ์

ประเมินจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานของผู้เข้าสอบ และจาก การสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรมจรรยาบรรณ จิตสำนึกต่อองค์กร ความรับผิดชอบ ความมุ่งมั่น การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่

โดยผู้สมัครสอบแข่งขันต้องผ่านการทดสอบความรู้ในภาคความรู้ความสามารถทั่วไปและภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง จึงจะมีสิทธิเข้ารับการทดสอบภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัครสอบ
ตามประกาศรับสมัครสอบแข่งขันฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑

ตำแหน่งที่ ๑

ตำแหน่งรองผู้อำนวยการ สธก. สายพัฒนาธุรกิจ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะรองจากผู้อำนวยการสำนักงานการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานครหรือเทียบเท่า ช่วยผู้อำนวยการสำนักงานฯ หรือเทียบเท่า ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายทั้งในด้านการบริหารงานของหน่วยงานการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานครที่รับผิดชอบ และการปกครองบังคับบัญชาพนักงานและพนักงานชั่วคราว และรับผิดชอบหน้าที่ของหน่วยงานนั้นรองจากผู้อำนวยการสำนักงานการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานครหรือเทียบเท่า และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ช่วยผู้อำนวยการสำนักงานการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานครหรือเทียบเท่า กำหนดนโยบายวางแผน จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งงาน ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข ตัดสินปัญหา ประเมินผลงาน และให้คำปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้านต่างๆ ของหน่วยงานที่รับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมาย เข้าร่วมประชุม คณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง ช่วยปกครองบังคับบัญชาพนักงานและพนักงานชั่วคราวในหน่วยงานการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับวุฒิปริญญาตรีสาขาบัญชี เศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ พาณิชยศาสตร์ หรือเทียบได้ ไม่ต่ำกว่านี้ทางบัญชี เศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ พาณิชยศาสตร์ โดยอนุโลม ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของข้าราชการกรุงเทพมหานคร และ
๒. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสม และความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้จัดการ หรือ หัวหน้าฝ่าย เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี หรือ
๓. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโทสาขาบัญชี เศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ พาณิชยศาสตร์ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางบัญชี เศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ พาณิชยศาสตร์ โดยอนุโลม ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของข้าราชการกรุงเทพมหานคร และ

๔. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสม และความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้บริหาร หรือ ตำแหน่งเทียบเท่าที่เรียกชื่ออย่างอื่น มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี
๕. อายุไม่ต่ำกว่า ๓๐ ปี และไม่เกิน ๕๕ ปี

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน (ไม่ทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป)

๑. ทดสอบโดยการนำเสนอแผนงาน (คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน)
๒. ทดสอบโดยวิธีสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน)
๓. ทดสอบโดยการแสดงวิสัยทัศน์ (คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน)

ตำแหน่งพนักงานการเงินและบัญชี

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีที่ยากพอสมควรตาม คำแนะนำ แนวทางคู่มือปฏิบัติงานที่มีอยู่บ้างแต่ไม่ทั้งหมด โดยปฏิบัติงานภายใต้การกำกับแนะนำเป็นพิเศษ ในกรณีที่มีปัญหา และปฏิบัติหน้าที่อย่างอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น จัดทำฎีกา ตรวจสอบการตั้งฎีกาเบิกจ่ายใน หมวดต่างๆ ตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีแยกประเภท จัดทำรายงานเงิน ใช้จ่ายตามงบประมาณประจำเดือน จัดทำประมาณการรายได้รายจ่ายประจำปี พร้อมทั้งจัดทำแผนการปฏิบัติงาน ดำเนินการเกี่ยวกับการขอโอนและขอเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ วิเคราะห์ ประเมินผลและติดตามผล การใช้ ใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนเป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาบริหารธุรกิจ พาณิชยศาสตร์ บัญชี การเงิน หรือเศรษฐศาสตร์

หลักสูตรและวิธีการสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบโดยวิธีสอบข้อเขียน คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ทดสอบความรู้เกี่ยวกับหลักการบัญชี การจัดทำบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีแยก ประเภท การจัดทำงบการเงิน งบกระแสเงินสด และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ตำแหน่งพนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นเกี่ยวกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผนที่ยุ่ยากพอสมควรตามคำแนะนำ แนวทางคู่มือปฏิบัติงานที่มีอยู่บ้างแต่ไม่ทั้งหมด โดยปฏิบัติงานภายใต้การกำกับแนะนำหรือตรวจสอบงานบ้าง หรืออาจได้รับมอบหมายงานบางส่วนให้รับผิดชอบ โดยจะได้คำแนะนำเป็นพิเศษ ในกรณีที่มีปัญหา และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น ทำหน้าที่ช่วยศึกษา วิเคราะห์ ประสานงาน ประมวลแผน พิจารณาเสนอแนะเพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการติดตามประเมินผล การดำเนินงานตามแผนและโครงการต่างๆ ของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชารัฐศาสตร์ การบริหาร บริหารธุรกิจ พาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์

หลักสูตรและวิธีการสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบโดยวิธีสอบข้อเขียน คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการวางแผน การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ การกำหนด กลยุทธ์ การกำหนดตัวชี้วัด การบริหารแผนและหรือโครงการ การติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามแผน และโครงการ การศึกษาวิจัย วิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อการจัดทำแผนและหรือโครงการและประกอบการ พิจารณาเสนอแนะ การกำหนดนโยบาย การตัดสินใจของผู้บริหาร

ตำแหน่งพนักงานการตลาด

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นเกี่ยวกับงานการตลาด ภายใต้การกำกับตรวจสอบ โดยทั่วไปหรือตามคำสั่ง หรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างกว้างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างเกี่ยวกับงานการตลาด ดำเนินการต่างๆ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ ตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับวุฒิรับปริญญาตรี หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการตลาด การจัดการบริหารธุรกิจ

หลักสูตรและวิธีการสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบโดยวิธีสอบข้อเขียน คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการตลาด ยุทธวิธีการตลาด หลักการขาย

ภาคสนาม และการวิจัยการตลาด

ตำแหน่งผู้ช่วยพนักงานทะเบียน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นเกี่ยวกับการเก็บรักษาทรัพย์สินที่รับจำนำประจำวัน แล้วส่งมอบให้พนักงานรักษาของ จัดทำทะเบียนรับจำนำ โฉงอน และทะเบียนทรัพย์สินหลุดจำนำโดยใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ และส่งรายงาน สชก. เป็นรายวัน ออกตัวรับจำนำ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น เก็บรักษาทรัพย์สินที่รับจำนำประจำวัน ใส่ซองแล้วส่งมอบให้พนักงานรักษาของ มีหน้าที่จัดทำทะเบียนทรัพย์สินรับจำนำส่ง สชก. เป็นรายวัน ควบคุมสมุดทะเบียน ลงทะเบียนโฉงอน จัดทำทะเบียนโฉงอน ส่ง สชก. เป็นรายวัน พิมพ์ตัวรับจำนำให้ลูกค้า พิมพ์ลายนิ้วมือผู้จำนำตามกฎหมาย ตรวจสอบบัญชีทรัพย์สินที่หายที่ตำรวจส่งมา นำตัวรับจำนำติดต้นขั้วรับจำนำ ทำบัญชีทรัพย์สินหลุดจำนำ รับผิดชอบควบคุมดูแลทะเบียนและตัวรับจำนำ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับวุฒิต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในสาขาวิชาการบัญชี เลขานุการ คอมพิวเตอร์ ธุรกิจ พาณิชยการ การตลาด การขาย หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน

หลักสูตรและวิธีการสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบโดยวิธีสอบข้อเขียน คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ทดสอบความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติโรงรับจำนำ ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง สถาน-ธนาบาลกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๓๔ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับทอง นาก เงิน เพชร รูปพรรณ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ