



ประกาศบริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด
เรื่อง รับสมัครพนักงานตำแหน่งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ
ส่วนการเงิน (สัญญาจ้าง 2 ปี) จำนวน 1 อัตรา

ด้วยบริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด (ธพส.) ซึ่งเป็นรัฐวิสาหกิจสังกัดกระทรวงการคลังมีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคลากรในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ส่วนการเงิน (สัญญาจ้าง 2 ปี) จำนวน 1 อัตรา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. คุณสมบัติของผู้สมัคร

1.1 คุณสมบัติตามกฎหมาย

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2518 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

- (1) มีสัญชาติไทย
- (2) มีอายุไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- (3) สามารถทำงานให้แก่ ธพส. ได้เต็มเวลา
- (4) ไม่เป็นบุคคลวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- (5) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย หรือไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต
- (6) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (7) ไม่เคยต้องคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลให้ทรัพย์สินตกเป็นของแผ่นดิน เพราะร่ำรวยผิดปกติหรือมีทรัพย์สินเพิ่มขึ้นผิดปกติ
- (8) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งใดในพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ของพรรคการเมือง
- (9) ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากงาน เพราะทุจริตต่อหน้าที่

1.2 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ส่วนการเงิน (สัญญาจ้าง 2 ปี) จำนวน 1 อัตรา

- (1) มีอายุตั้งแต่ 24 ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน 30 ปีบริบูรณ์ (ณ วันที่เริ่มสัญญาจ้าง)
- (2) มีคุณวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาวิชาบัญชี การเงิน
- (3) มีประสบการณ์ด้านบัญชี การเงิน หรือประสบการณ์อื่นที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อย 2 ปี
- (4) อัตราเงินเดือนเริ่มต้น 21,000 บาท ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับประสบการณ์ของผู้สมัคร และโครงสร้างเงินเดือนของ ธพส.

3. เงื่อนไขการสมัคร

- (1) รับเช็คและนำฝากธนาคารหรือติดตามรายการชำระเงินโอนทางธนาคาร จากลูกค้า
- (2) ตรวจสอบความถูกต้องของเงินและบันทึกรายการรับเงิน และจัดทำใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี และส่งให้ลูกค้า รวมถึงติดตามหนังสือภาษีหัก ณ ที่จ่าย จากลูกค้าและนำส่งฝ่ายบัญชีต่อไป
- (3) รวบรวมใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี พร้อม แนบเอกสารประกอบส่งให้ฝ่ายบัญชี
- (4) สอบทานความถูกต้องของเอกสารชุดจ่ายที่ได้รับจากฝ่ายบัญชี เอกสารการคืนเงินประกัน จากฝ่ายการตลาด หรือฝ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการคืนเงินประกัน
- (5) จัดทำใบสำคัญจ่ายพร้อมหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย และจ่ายเงินโดยจ่ายเป็นเช็ค โอนเงิน แก่ผู้รับจ้าง/ผู้รับเงิน
- (6) สอบทานความถูกต้องของเอกสารเงินสดย่อย จ่ายชำระให้กับพนักงานและผู้ขายได้อย่างถูกต้องครบถ้วน และจัดทำรายงานเงินสดย่อย
- (7) สอบทานความถูกต้องของใบเสร็จรับเงินและนำส่งชุดจ่ายให้แก่ฝ่ายบัญชี
- (8) จัดทำใบลดหนี้ และส่งให้แก่ลูกค้า
- (9) จัดทำรายงานการรับ/จ่ายเงินให้ผู้บังคับบัญชาตามกำหนดเวลา
- (10) จัดทำรายงานภาษีขายส่งให้ฝ่ายบัญชีทุกเดือน
- (11) จัดทำเอกสารการเปิด-ปิด บัญชีธนาคาร หรือการบริการต่างๆ กับธนาคาร รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินของบัญชีองค์กร

(12) เร่งรัด เจริญและจัดทำจดหมายทวงหนี้ไปยังลูกหนี้หน่วยงานราชการเพื่อให้ชำระโดยเร็ว (กรณีเกินกำหนดไม่มาชำระหนี้ให้นำเสนอคณะบริหารหนี้ต่อไป)

(13) ดำเนินการยืนยันยอดหนังสือค้ำประกัน (LG) กับธนาคาร และควบคุมจัดเก็บหนังสือค้ำประกัน (LG) ขององค์กร

(14) ประสานงานกับลูกค้ำ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ

(15) ปรับปรุงระบบการทำงาน และประยุกต์แนวทางที่ดี (Best Practice) มาใช้ในการปฏิบัติงาน หรือแก้ไขปัญหาหรืออุปสรรคในฝ่ายงานที่รับผิดชอบ

(16) ค้นคว้า และประยุกต์เทคโนโลยี หรือองค์ความรู้ใหม่ ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงาน เพื่อนำมาใช้งานอย่างเหมาะสม

(17) บูรณาการให้งาน Scrum Team Agile Team คณะทำงานในภาพรวมของ ธพส. ประสบความสำเร็จตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

(18) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2. หลักฐานประกอบการสมัคร

ผู้สนใจสามารถยื่นเอกสารและหลักฐานประกอบการรับสมัคร จำนวน 1 ชุดประกอบด้วย

2.1 ใบสมัครที่ผู้สมัครกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว โดยสามารถ Download ใบสมัครได้ที่ www.dad.co.th หรือติดต่อขอรับใบสมัครได้ตามที่อยู่ที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

2.2 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ขนาด 2 นิ้ว จำนวน 1 รูป (ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน)

2.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ชุด

2.4 สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ชุด

2.5 สำเนาใบแสดงผลการเรียนรู้ (Transcript of Record) ซึ่งผ่านการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยแล้ว จำนวน 1 ชุด

2.6 สำเนาใบปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองจากสภามหาวิทยาลัย ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครสอบ จำนวน 1 ชุด

2.7 หลักฐานอื่น ๆ เช่น สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ สกุล จำนวน 1 ชุด

2.8 ผู้สมัครเพศชายต้องพ้นภาระการเกณฑ์ทหารแล้ว โดยให้ยื่นสำเนา ใบ ส.ด.8 หรือ ส.ด.43 หรือหลักฐานทางทหารอื่น ๆ จำนวน 1 ชุด

2.9 แฟ้มสะสมผลงาน (portfolio) ซึ่งรวบรวมผลงานหรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่แสดงถึงประสบการณ์การทำงานที่ผ่านมา การมีส่วนร่วม และทักษะการบริหารจัดการของผู้สมัคร ความยาวไม่เกิน 10 หน้ากระดาษพิมพ์ขนาด A4 (ถ้ามี)

2.10 หนังสือรับรองการทำงานที่ระบุตำแหน่ง อายุงาน อัตราเงินเดือน จำนวน 1 ชุด (กรณีเคยผ่านงานแล้ว)

2.11 ให้ผู้สมัครลงลายมือชื่อรับรอง “สำเนาถูกต้อง” ในสำเนาเอกสารทุกฉบับ

2.12 สำหรับผู้สมัครที่ได้รับการคัดเลือกรอบสุดท้าย ต้องส่งผลตรวจประวัติอาชญากร ตรวจประวัติการศึกษาและผลการตรวจสุขภาพโดยละเอียด ตามรายการที่ ธพส. กำหนด พร้อมใบรับรองแพทย์ (ให้ผู้สมัครส่งผลการตรวจภายใน 15 วันหลังจาก ธพส. แจ้งผลการสอบคัดเลือก)

2.13 กรณีเป็นพนักงาน ธพส.

(1) ต้องไม่อยู่ในระหว่างถูกสอบสวนหรือพิจารณาโทษทางวินัย หรือเคยต้องโทษทางวินัย

(2) หากผ่านการคัดเลือกและได้รับการบรรจุแต่งตั้งในระดับที่สูงขึ้น พนักงานผู้นั้นจะได้รับอัตราเงินเดือนเริ่มต้นในตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าอัตราขั้นต่ำในระดับนั้น แต่หากอัตราเงินเดือนเดิมสูงกว่าอัตราขั้นต่ำในระดับนั้นแล้ว ก็ให้ได้รับอัตราเงินเดือนเดิม เว้นเสียแต่กรรมการผู้จัดการจะมีดุลพินิจเป็นอย่างอื่น

(3) ให้ได้รับสิทธิประโยชน์ของพนักงาน และนับอายุงานต่อเนื่อง

3. เงื่อนไขการสมัคร

3.1 ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่ามีคุณสมบัติตรงตามที่ประกาศรับสมัคร หากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่แจ้งไว้ในใบสมัครหรือไม่ครบถ้วนตามที่ประกาศรับสมัครแล้ว ให้ถือว่าผู้สมัครรายนั้นขาดคุณสมบัติในการสมัครงานครั้งนี้มาแต่ต้น และไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งภายหลังได้ แต่ไม่ตัดสิทธิในการที่ ธพส. จะเรียกค่าเสียหายอันเกิดจากการให้ข้อมูลเท็จ

3.2 ผู้สมัครจะต้องนำส่งหลักฐานการสมัครงานให้ครบถ้วนตามที่กำหนดในวันยื่นใบสมัคร หากไม่ครบถ้วน ธพส. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณารับสมัครหรือปฏิเสธรับทดลองงานหรือบรรจุแต่งตั้งในตำแหน่ง

3.3 ธพส. ขอสงวนสิทธิ์ในการคัดเลือกผู้สมัครที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสมตรงตามตำแหน่งงานเพื่อเข้ารับการคัดเลือก

3.4 ธพส. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง ระดับ และหรือฝ่ายงานที่จะรับผู้ผ่านการสอบคัดเลือกได้เป็นพนักงานทดลองงาน ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับคุณสมบัติตามตำแหน่ง ความจำเป็นของงาน และความสมัครใจของผู้ผ่านการสอบคัดเลือกได้ และหากผู้ผ่านการสอบคัดเลือกไม่พึงประสงค์รับสิทธิ์เป็นพนักงานทดลองงานตามที่ ธพส. กำหนด ให้ถือว่าผู้ผ่านการสอบคัดเลือกรายนั้นสมัครสละสิทธิ์ดังกล่าว โดยไม่สามารถเรียกร้องสิทธิ์และค่าเสียหายใด ๆ จาก ธพส. ได้

3.5 ขอสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาคัดเลือกผู้สมัคร ได้แก่

3.5.1 อดีตพนักงาน ธพส. ที่พ้นสภาพเนื่องจากถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก

3.5.2 อดีตพนักงาน ธพส. พ้นสภาพ ระยะเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี

3.5.3 บุคคลที่เคยถูก ธพส. ตัดสิทธิ์ในการเข้าปฏิบัติงานกับ ธพส. ทุกกรณี

4. กำหนดเวลาและสถานที่รับสมัคร

4.1 รับสมัครตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่ 9 กันยายน 2568

4.2 สมัครด้วยตนเอง หรือส่งใบสมัครด้วยไปรษณีย์ลงทะเบียนได้ที่ บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด เลขที่ 120 อาคารธนพิพัฒน์ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210 ระหว่างเวลา 08.30-17.00 น. เว้นวันหยุดราชการ หรือทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ที่ hr@dad.co.th

4.3 สมัครทางเว็บไซต์ บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด (www.dad.co.th) หัวข้อ “สมัครงาน”

4.4 สอบถามรายละเอียดการสมัครงานได้ทางโทรศัพท์หมายเลข 0 2142 2220

5. ขั้นตอนวิธีการคัดเลือก

สอบสัมภาษณ์ (100 คะแนน) โดยประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ และสัมภาษณ์ทดสอบความรู้และคุณลักษณะและสมรรถนะในด้านต่าง ๆ ของผู้สมัคร

6. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกต้องมีคะแนนสอบสัมภาษณ์เป็นลำดับที่ 1 และคะแนนที่ได้จะต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 70

7. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

7.1 มีกำหนดระยะเวลา 1 ปี นับแต่วันประกาศชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ทั้งนี้ ธพส. ขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกตัวผู้ผ่านการคัดเลือกมาปฏิบัติหน้าที่ตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยไม่ผูกพันว่าผู้ที่ผ่านการคัดเลือกจะต้องได้รับการเรียกตัวปฏิบัติหน้าที่ ทั้งนี้ ต้องมีการตรวจสอบสุขภาพก่อนเริ่มงานตามที่ ธพส. กำหนด

7.2 หากผู้ได้รับการคัดเลือกทำการสละสิทธิ์ หรือมีการตรวจพบว่าขาดคุณสมบัติ ธพส. จะพิจารณาประกาศชื่อผู้สมัครที่ขึ้นบัญชีสำรองเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกในครั้งนั้นแทน

7.3 กรณี ธพส. ประสงค์รับสมัครคัดเลือกบุคลากรตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งอื่น และเห็นว่าผู้อยู่ในบัญชีรายชื่อสำรองมีคุณสมบัติเหมาะสม ธพส. อาจเรียกผู้นั้นเพื่อรับเป็นพนักงานทดลองงานในตำแหน่งนั้นๆ ได้

8. การประเมินผลทดลองงานพนักงาน

บุคคลที่ ธพส. ตกลงจะจ้างเป็นพนักงาน ต้องทดลองงานก่อนไม่เกิน 120 วัน โดยพิจารณาจากผลงาน ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ความสามารถในการปฏิบัติงาน การรักษาระเบียบวินัย มนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน การปรับตัว ความคิดริเริ่ม การใช้เวลาการทำงานการบริหารงาน การพัฒนาทีมงาน หรือตามที่ ธพส. กำหนด โดยผู้ผ่านทดลองงานต้องมีคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ 70

ประกาศ ณ วันที่ 13 สิงหาคม 2568



(นายนาฬิกาอติศักดิ์ แสงสนิท)

กรรมการผู้จัดการ

13/8/2568 18:30:55

62002250121100125248