

ประกาศธนาคารอาคารสงเคราะห์ เรื่อง รับสมัครบุคคลภายนอกเพื่อบรรจุเป็นพนักงาน ฝ่ายจัดหาและการพัสดุ

ด้วย ธนาคารอาคารสงเคราะห์ มีความประสงค์รับสมัครบุคคลภายนอกเพื่อบรรจุเป็นพนักงานฝ่ายจัดหาและการพัสดุ ด้วยวิธีการคัดเลือกตามที่ธนาคารกำหนด โดยมีรายละเอียดดังนี้

คุณสมบัติทั่วไป

- มีสัญชาติไทย
- มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี
- เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยตามรัฐธรรมนูญด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือไม่เป็นโรคเรื้อน วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม โรคยาเสพติดให้โทษ หรือโรคพิษสุราเรื้อรัง
- ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว
- ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษถึงต้องออกจากราชการหรือรัฐวิสาหกิจ
- ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือพ้นโทษแล้วเกินห้าปี

ตำแหน่งและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่รับสมัคร

ตำแหน่ง	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
1. พนักงานพัสดุอาวุโส (เกรด 6 - 8) ส่วนบริหารสัญญา ฝ่ายจัดหาและการพัสดุ จำนวน 1 อัตรา	1. คุณวุฒิปริญญาตรี/ปริญญาโท สาขานิติศาสตร์ 2. อายุไม่เกิน 45 ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันปิดรับสมัคร) 3. มีประสบการณ์การทำงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ในหน่วยงานของรัฐ ไม่น้อยกว่า 5 ปี 4. มีความรู้ ความเข้าใจกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ เช่น พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เป็นต้น 5. มีความสามารถในการใช้โปรแกรม Microsoft Office 6. สามารถทำงานเป็นทีมและพัฒนาศักยภาพการเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง 7. มีมนุษยสัมพันธ์ดี สามารถติดต่อ/ประสานงานกับหน่วยงานภายนอกได้

ตำแหน่ง	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
2. พนักงานพัสดุ (เกรด 4 - 5) ส่วนจัดหาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร ฝ่ายจัดหาและการพัสดุ จำนวน 1 อัตรา	1. คุณวุฒิปริญญาตรี/ปริญญาโท สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่เรียนวิชาที่เกี่ยวข้องด้านคอมพิวเตอร์ ไม่นต่ำกว่า 6 หน่วยกิต 2. อายุไม่เกิน 35 ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันปิดรับสมัคร) 3. มีประสบการณ์การทำงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ในหน่วยงานของรัฐ ไม่น้อยกว่า 3 ปี 4. มีความรู้ ความเข้าใจกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ เช่น พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เป็นต้น 5. มีความสามารถในการใช้โปรแกรม Microsoft Office 6. สามารถทำงานเป็นทีมและพัฒนาศักยภาพการเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง 7. มีมนุษยสัมพันธ์ดี สามารถติดต่อ/ประสานงานกับหน่วยงานภายนอกได้
3. พนักงานพัสดุอาวุโส (เกรด 6 - 8) ส่วนจัดหาทั่วไป ฝ่ายจัดหาและการพัสดุ จำนวน 1 อัตรา	1. คุณวุฒิปริญญาตรี สาขานิติศาสตร์ 2. อายุไม่เกิน 40 ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันปิดรับสมัคร) 3. มีประสบการณ์ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ในหน่วยงานของรัฐ ไม่น้อยกว่า 3 ปี สอบผ่านหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ A1 หลักสูตรเตรียมความพร้อมของกรมบัญชีกลาง 4. มีทักษะการใช้ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) 5. มีทักษะการใช้โปรแกรม Microsoft Office

เอกสารประกอบการสมัคร

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองฉบับสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ
- สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษา ตรงตามประกาศรับสมัคร และมีวันที่จบการศึกษา
- หนังสือรับรองประสบการณ์ / การผ่านงาน หรือเอกสารที่แสดงว่ามีประสบการณ์ทำงาน เช่น สัญญาจ้างแรงงาน ประวัติการทำงานจากหน่วยงาน หรือเอกสารที่แสดงวันเริ่มต้นและสิ้นสุด
- สำเนาหลักฐานการสอบผ่านหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ A1 หลักสูตรเตรียมความพร้อมของ กรมบัญชีกลาง (เฉพาะสมัครตำแหน่งพนักงานพัสดุอาวุโส (เกรด 6 - 8) ส่วนจัดหาทั่วไปเท่านั้น)
- ประวัติส่วนตัวและประวัติการทำงาน (Resume) ที่ระบุว่ามีความสามารถตามคุณสมบัติ เฉพาะตำแหน่ง ข้อ 3 ข้อ 4 และ ข้อ 5
- แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio) (ถ้ามี)
- ใบสำคัญทางทหาร สด. 43 หรือ สด. 8 (เพศชาย)
- รูปถ่ายหน้าตรง ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 3 เดือน (ไฟล์ .JPEG)
- หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล (ถ้ามี)

หากผู้สมัครแนบเอกสารไม่ครบตามที่ระบุข้างต้น หรือเอกสารที่แนบไม่ชัดเจนธนาคาร ขอสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาให้เป็นผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกกับธนาคาร

กำหนดการรับสมัคร

ผู้สนใจที่มีคุณสมบัติตรงตามประกาศสามารถสมัครได้ทาง Website ของธนาคารอาคารสงเคราะห์ www.ghbank.co.th เสนอร่วมงานกับเรา ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 8 เมษายน - 7 พฤษภาคม พ.ศ. 2568 และสามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ส่วนการพนักงาน ฝ่ายทรัพยากรบุคคล หมายเลขโทรศัพท์ 02-202-1076, 02-202-1851, 02-202-1265

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบข้อเขียน

วันที่ 16 พฤษภาคม 2568 ทาง Website ของธนาคารอาคารสงเคราะห์ www.ghbank.co.th
เสนอร่วมงานกับเรา

กำหนดวันสอบข้อเขียน รายละเอียดจะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง

ทั้งนี้ ผู้สมัครที่เป็นผู้ผ่านการคัดเลือกและยืนยันการบรรจุเป็นพนักงานในตำแหน่งอื่นที่ธนาคารประกาศรับสมัครแล้ว ธนาคารจะไม่พิจารณาให้เป็นผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อบรรจุเป็นพนักงานฝ่ายจัดหาและการพัสดุในครั้งนี้

ประกาศ ณ วันที่ 4 เมษายน พ.ศ. 2568

ธนาคารอาคารสงเคราะห์