

**ประกาศธนาคารอาคารสงเคราะห์**  
**เรื่อง รับสมัครบุคคลภายนอกเพื่อบรรจุเป็นพนักงาน**  
**ฝ่ายจัดหาและการพัสดุ**

ด้วย ธนาคารอาคารสงเคราะห์ มีความประสงค์รับสมัครบุคคลภายนอกเพื่อบรรจุเป็นพนักงานฝ่ายจัดหาและการพัสดุ ด้วยวิธีการคัดเลือกตามที่ธนาคารกำหนด โดยมีรายละเอียดดังนี้

**คุณสมบัติทั่วไป**

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

**ตำแหน่งและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่รับสมัคร**

ตำแหน่ง	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
พนักงานพัสดุอาวุโส (เกรด 6 - 8) ส่วนจัดหาทั่วไป ฝ่ายจัดหาและการพัสดุ จำนวน 1 อัตรา	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. คุณวุฒิปริญญาตรี สาขานิติศาสตร์</li> <li>2. อายุไม่เกิน 40 ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันปิดรับสมัคร)</li> <li>3. มีประสบการณ์ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ในหน่วยงานของรัฐ ไม่น้อยกว่า 3 ปี</li> <li>4. สอบผ่านหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ A1 หลักสูตรเตรียมความพร้อมของกรมบัญชีกลาง</li> <li>5. มีทักษะการใช้ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP)</li> <li>6. มีทักษะการใช้โปรแกรม Microsoft Office</li> </ol>

## เอกสารประกอบการสมัคร

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองฉบับสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ
- สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร และมีวันที่จบการศึกษา
- สำเนาหลักฐานการสอบผ่านหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ A1 หลักสูตรเตรียมความพร้อม ของกรมบัญชีกลาง
- หนังสือรับรองประสบการณ์ / การผ่านงาน โดยระบุวันที่เริ่มงานและสิ้นสุด
- ประวัติส่วนตัวและประวัติการทำงาน (Resume) ระบุคุณสมบัติตาม ข้อ 3 ข้อ 4 ข้อ 5 และข้อ 6
- แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio) (ถ้ามี)
- ใบสำคัญทางทหาร สด. 43 หรือ สด. 8 (เพศชาย)
- รูปถ่ายหน้าตรง ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 3 เดือน (ไฟล์ .JPEG)
- หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ – ชื่อสกุล (ถ้ามี)

หากผู้สมัครแนบเอกสารไม่ครบตามที่ระบุข้างต้น หรือเอกสารที่แนบไม่ชัดเจนธนาคารขอสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาให้เป็นผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกกับธนาคาร

## กำหนดการรับสมัคร

ผู้สนใจที่มีคุณสมบัติตรงตามประกาศสามารถสมัครได้ทาง Website ของธนาคารอาคารสงเคราะห์ [www.ghbank.co.th](http://www.ghbank.co.th) เมนูร่วมงานกับเรา ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 28 ธันวาคม พ.ศ. 2567 - 16 มกราคม พ.ศ. 2568 และสามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ส่วนการพนักงาน ฝ่ายทรัพยากรบุคคล หมายเลขโทรศัพท์ 02-202-1076, 02-202-1851, 02-202-1265

## ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบข้อเขียน

วันที่ 23 มกราคม 2568

ทาง Website ของธนาคารอาคารสงเคราะห์ [www.ghbank.co.th](http://www.ghbank.co.th)  
เมนูร่วมงานกับเรา

## กำหนดวันสอบข้อเขียน

รายละเอียดจะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง

ทั้งนี้ ผู้สมัครที่เป็นผู้ผ่านการคัดเลือกและยืนยันการบรรจุเป็นพนักงานในตำแหน่งอื่นที่ธนาคารประกาศรับสมัครแล้ว ธนาคารจะไม่พิจารณาให้เป็นผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อบรรจุเป็นพนักงานฝ่ายจัดหาและการพัสดุในครั้งนี้

ประกาศ ณ วันที่ 25 ธันวาคม พ.ศ. 2567

ธนาคารอาคารสงเคราะห์