



**ประกาศสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ**  
**เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป**

ด้วยสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ (สบน.) ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๐ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหา และการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ. ศ. ๒๕๕๒ และหนังสือคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ที่ นร.๑๐๐๘.๕/๗ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

**๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร กลุ่มงานบริหารทั่วไป**

นักวิชาการพัสดุ สำนักงานเลขานุการกรม

รายละเอียดการจ้างงานปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

**๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร**

**๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป**

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๘) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างราชการส่วนท้องถิ่น

**๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

### ๓. การรับสมัคร

#### ๓.๑ วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ส่วนทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขานุการกรม สบ.น. ชั้น ๔ อาคารสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง ถนนพระรามที่ ๖ เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร โทร ๐-๒๒๖๕-๘๐๕๐ ต่อ ๕๑๔๕ และ ๕๑๒๕ ระหว่างวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๘ - ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๘ ในวันและเวลาราชการ

#### ๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑.๕X๒ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนาปริญญาบัตร และ ระเบียบแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๘

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติประกาศนียบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อนามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ-นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า สำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องนำใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ มายื่นด้วย

#### ๓.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ๑๐๐ บาท เมื่อสมัครสอบและได้ชำระค่าธรรมเนียมในการสอบแล้ว จะไม่คืนเงินให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

#### ๓.๔ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสมัครสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าวข้างต้น ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะ

### ๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร (สอบข้อเขียน) และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร (สอบข้อเขียน) และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการเลือกสรร ในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๕๘ ณ ป้ายประกาศ สบ.น. ชั้น ๔ อาคารสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง และ Website ของ สบ.น. ([www.pdmo.go.th](http://www.pdmo.go.th))

#### ๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถและสมรรถนะตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๕.๑ ดำเนินการประเมินความรู้ความสามารถและสมรรถนะครั้งที่ ๑ ด้วยวิธีการสอบข้อเขียน

๕.๒ ผู้ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถและสมรรถนะครั้งที่ ๑ จะเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถและสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ต่อไปด้วยวิธีการสอบสัมภาษณ์

#### ๖. เกณฑ์การตัดสิน

๖.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถและสมรรถนะครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถและสมรรถนะครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๖.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถและสมรรถนะในแต่ละครั้ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๖.๓ การจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไปจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

#### ๗. การประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ณ บัณฑิตประกาศ สบ. ชั้น ๔ อาคารสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง และ Website ของ สบ. ([www.pdmo.go.th](http://www.pdmo.go.th))

#### ๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะกำหนด ในกรณีที่ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่าง และภายหลังมีตำแหน่งว่างลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะอาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรที่ขึ้นบัญชีไว้หรือจะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรใหม่ก็ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายสุวิทย์ ไรจนวนิช)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

เอกสารแนบท้ายประกาศสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๕๘  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

กลุ่มงานบริหารทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ สำนักงานเลขานุการกรม

ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

๑. จัดทำแผน ดำเนินการ และประเมินผลในการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี
๒. จัดทำสัญญา ข้อตกลง และเอกสารต่างๆ ในการจัดซื้อจัดจ้าง
๓. ควบคุมดูแลการใช้ประโยชน์ บำรุงรักษา และซ่อมแซม อาคารสถานที่ พัสดุครุภัณฑ์ และยานพาหนะ
๔. บริหารจัดการและจัดทำทะเบียนรายละเอียดทรัพย์สินของสำนักงาน
๕. กำกับ ดูแล และดำเนินมาตรการประหยัดพลังงาน รวมทั้งติดตามประเมินผลการดำเนินงาน
๖. บริหารจัดการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน
๗. ให้คำแนะนำ ชี้แจงปัญหา/ข้อสงสัย เกี่ยวกับงานพัสดุ
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ระยะเวลาการจ้าง ๑ ธันวาคม ๒๕๕๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาบริหารธุรกิจหรือสาขารัฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาบริหารรัฐกิจ/รัฐประศาสนศาสตร์ หรือสาขานิติศาสตร์
๒. มีความสามารถในการเขียน พูด อ่าน ภาษาอังกฤษได้
๓. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ได้ดี

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

| การประเมินความรู้ความสามารถและสมรรถนะ | รายการ                                                                                                                               | คะแนนเต็ม | วิธีการประเมิน |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------|
| ครั้งที่ ๑                            | ๑. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยการพัสดุ<br>๒. ความรู้เกี่ยวกับภาวะเศรษฐกิจปัจจุบัน<br>๓. ความรู้เกี่ยวกับสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ | ๑๐๐       | สอบข้อเขียน    |
| ครั้งที่ ๒                            | ความรู้ ความสามารถสมรรถนะบุคลิกภาพทั่วไป<br>ทัศนคติ และความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์                                          | ๑๐๐       | สอบสัมภาษณ์    |