



ประกาศเทศบาลเมืองเขาสامยอ
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันบุคคลภายนอกเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานสถานธนานุบาล
เทศบาลเมืองเขาสามยอ

ด้วยเทศบาลเมืองเขาสามยอ อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี มีความประสงค์ดำเนินการเปิดรับสมัครสอบบุคคลภายนอกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานสถานธนานุบาล จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา อาศัยอำนาจตามความระเบียบสำนักงาน จ.ส.ท.ว่าด้วยพนักงานสถานธนานุบาล พ.ศ. ๒๕๕๑ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) ประกอบกับหนังสือสำนักงาน จ.ส.ท. ที่ มท ๐๘๐๑.๕/ว ๑๐๔๘ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๕๒ จึงประกาศรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานสถานธนานุบาลในตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสอบแข่งขัน มี ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ดังนี้

๑.๑ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสถานธนานุบาล(ปฏิบัติงานด้านรักษาของ)

จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสถานธนานุบาล(ปฏิบัติงานด้านบันทึกข้อมูลการจำหน่าย)

จำนวน ๑ อัตรา

๑.๓ ตำแหน่ง พนักงานรักษาสถานที่และความสะอาด

จำนวน ๑ อัตรา

๒. เงินเดือนที่ได้รับสำหรับตำแหน่ง

๒.๑ ตำแหน่งเจ้าพนักงานสถานธนานุบาล (ปฏิบัติงานด้านรักษาของ) อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๑๑,๕๑๐.- บาท ตามระเบียบ จ.ส.ท. ว่าด้วยค่าจ้าง ค่าตอบแทน เบี้ยกรรมการ และเงินโบนัส (ฉบับที่ ๑๗) พ.ศ. ๒๕๖๕ และได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามระเบียบ จ.ส.ท. ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่ม การครองชีพชั่วคราวของพนักงานสถานธนานุบาล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๘

๒.๒ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสถานธนานุบาล (ปฏิบัติงานด้านบันทึกข้อมูลการจำหน่าย) อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๑๑,๕๑๐.- บาท และได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามระเบียบ จ.ส.ท.ว่าด้วยการเบิกจ่ายเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของพนักงานสถานธนานุบาล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๘

๒.๓ ตำแหน่งพนักงานรักษาสถานที่และความสะอาด อัตราค่าจ้างเดือนละ ๙,๔๔๐.- บาท และได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามระเบียบ จ.ส.ท. ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของ พนักงานสถานธนานุบาล (ฉบับ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๘

๓. หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

(รายละเอียดตามภาคผนวก ก.)

๔. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

๔.๑ คุณสมบัติทั่วไป ผู้ที่เข้ารับการบรรจุเป็นพนักงานสถานธนานุบาล ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

/ (๔) ไม่เป็น...

(๔) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรค ดังนี้

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจในสังคม

(๖) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๗) ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ เพราะกระทำผิดวินัย

(๙) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล

(๑๐) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

๕. การรับสมัครสอบ

ผู้ที่มีความประสงค์ และสนใจขอแบบฟอร์มใบสมัครและยื่นด้วยตนเองได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด เทศบาลเมืองเขาสามยอต ตำบลเขาสามยอต อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี ตั้งแต่วันที่ ๒๖ กันยายน - ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ ในวันเวลาราชการ (เว้นวันหยุดราชการ) หรือติดต่อสอบถามได้ที่ สำนักปลัด เทศบาลเมืองเขาสามยอต ตำบลเขาสามยอต อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี โทร ๐-๓๖๗๗-๖๒๐๕

๖. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในวันสมัครสอบ

ผู้สมัครต้องกรอกใบสมัคร และยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครพร้อมด้วยหลักฐาน ดังนี้

(๑) ใบสมัครเข้าทำงานเป็นพนักงานส่วนตำบล ตามแบบที่กำหนด

(๒) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกขนาด ๒ นิ้ว(ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน) จำนวน ๔ รูป

(๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

สำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) ใบรับรองแพทย์ (ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันตรวจร่างกาย) จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ทะเบียนการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล จำนวน ๑ ฉบับ

(๗) ผู้สมัครสอบต้องนำเอกสารหลักฐานฉบับจริงมาแสดง ในวันที่สมัครสอบด้วยสำหรับ

สำเนาถ่ายเอกสารทุกชนิด ให้ใช้กระดาษ A๔ เท่านั้น และรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

ผู้สมัครสอบต้องรับรองคุณสมบัติและเอกสารของตนเอง หากพบว่าภายหลังไม่ถูกต้อง จะถูกเพิกถอนสิทธิการสมัครโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ

/๗. คำธรรมเนียม...

๗. ค่าธรรมเนียมในการรับสมัคร

ผู้สมัครสอบต้องเสียค่าธรรมเนียมสอบสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ จำนวน ๑๐๐ บาท โดยชำระเงินพร้อมกับการยื่นใบสมัคร

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ วันเวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

เทศบาลเมืองเขาสامยอດ จะประกาศรายชื่อพร้อมทั้งวัน เวลา สถานที่สอบ ในวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๕ ปดประกาศ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์ เทศบาลเมืองเขาสามยอດ ตำบล เขาสามยอດ อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี ในวันและเวลาราชการ(เว้นวันหยุดราชการ)

๙. หลักสูตรการสอบ

๙.๑ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสถานธนานุบาล(ปฏิบัติงานด้านรักษาของ)

(๑) ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ทดสอบความรู้ความสามารถ โดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) ดังนี้

- พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติโรงรับจำนำ พ.ศ. ๒๕๐๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักงาน จ.ส.ท. ว่าด้วยพนักงานสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และเหตุการณ์ปัจจุบัน

(๒) ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ทดสอบความรู้ความสามารถ โดยวิธีการสอบปฏิบัติ ดังนี้

- ทดสอบความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์

(๓) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่งโดยการสัมภาษณ์

โดยจะประเมินผู้เข้าสอบเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบจากการสัมภาษณ์ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ และความรู้ในการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ ปฏิญาณไหวพริบและบุคลิกภาพ อย่างอื่น เป็นต้น

ทั้งนี้ ผู้สมัครสอบจะต้องผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ตามเกณฑ์การตัดสินก่อน จึงจะมีสิทธิเข้าสอบในภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) ต่อไป

๙.๒ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสถานธนานุบาล(ปฏิบัติงานด้านบันทึกข้อมูลการจำนำ)

(๑) ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ทดสอบความรู้ความสามารถ โดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) ดังนี้

- พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒

/- ระเบียบ...

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติโรงรับจำนำ พ.ศ. ๒๕๐๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักงาน จ.ส.ท. ว่าด้วยพนักงานสถานธนาบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และเหตุการณ์ปัจจุบัน

(๒) ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ทดสอบความรู้ความสามารถ โดยวิธีการสอบปฏิบัติ ดังนี้

- ทดสอบความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์

(๓) ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่งโดยการสัมภาษณ์

โดยจะประเมินผู้เข้าสอบเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบจากการสัมภาษณ์ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ และความรู้ในการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ ปฏิญาณไหวพริบและบุคลิกภาพ อย่างอื่น เป็นต้น

ทั้งนี้ ผู้สมัครสอบจะต้องผ่านภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ตามเกณฑ์การตัดสินก่อน จึงจะมีสิทธิ์เข้าสอบในภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) ต่อไป

๙.๓ ตำแหน่งพนักงานรักษาสถานที่และความสะอาด

(๑) ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ทดสอบความรู้ความสามารถ โดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) ดังนี้

- พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติโรงรับจำนำ พ.ศ. ๒๕๐๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักงาน จ.ส.ท. ว่าด้วยพนักงานสถานธนาบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และเหตุการณ์ปัจจุบัน

(๒) ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ทดสอบความรู้ความสามารถ โดยวิธีการสอบปฏิบัติ ดังนี้

- ทดสอบสมรรถภาพร่างกาย ยกของหนัก การซ่อมไฟฟ้าหรือโต๊ะ เก้าอี้ การทำความสะอาดกระจก และการทำความสะอาดห้องสุขา

(๓) ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่งโดยการสัมภาษณ์

โดยจะประเมินผู้เข้าสอบเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบจากการสัมภาษณ์ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ และความรู้ในการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ

/ความสามารถ...

ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัว เข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพ อย่างอื่น เป็นต้น

ทั้งนี้ ผู้สมัครสอบจะต้องผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และภาคความรู้ ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ตามเกณฑ์การตัดสินก่อน จึงจะมีสิทธิ์เข้าสอบในภาคความเหมาะสม กับตำแหน่ง (ภาค ค.) ต่อไป

๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

ในการตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้สอบแข่งขันได้ จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาควิชาไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๕๐ และได้คะแนนรวมทุกภาควิชาแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๑๑. การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

๑๑.๑ เทศบาลเมืองเขาสามยอต จะประกาศรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ โดยเรียงลำดับ จากผู้ที่สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนน ภาควิชาเฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากันอีก ก็ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัว ก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับสูงกว่า

๑๑.๒ เทศบาลเมืองเขาสามยอต จะขึ้นบัญชีสอบแข่งขันได้แต่ละตำแหน่งไว้ไม่เกิน ๒ ปีนับตั้งแต่วันที่ขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบแข่งขันอย่างเดียวกันนั้นอีก และได้ขึ้นบัญชีสอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีสอบแข่งขันได้ครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก เว้นแต่ในกรณีที่ได้มีการเรียกตัวผู้สอบแข่งขันได้ผู้ใดให้มารายงานตัว เพื่อรับการบรรจุไปแล้วก่อนขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้จะมีอายุเกินอายุ ๒ ปี หรือก่อนมีการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขัน ได้ใหม่แล้วแต่กรณีก็ให้การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งก่อนนั้นยังคงมีผลใช้ได้ต่อไป แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๓๐ วัน นับแต่วันถัดจากวันที่บัญชีผู้สอบแข่งขันได้นั้นมีอายุครบ ๒ ปี หรือวันที่ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้วแต่กรณี

๑๑.๓ ผู้สอบได้ผู้ใดได้ขึ้นบัญชีไว้ในบัญชีสอบแข่งขันได้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างใด อย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้น คือ

- (๑) ผู้นั้นได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้แล้ว
- (๒) ผู้นั้นได้สละสิทธิการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้
- (๓) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุภายในเวลาที่กำหนด และได้มีหนังสือส่ง ทางไปรษณีย์ลงทะเบียนแจ้งให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน นับแต่วันที่ทำการไปรษณีย์รับลงทะเบียน
- (๔) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ตามกำหนดที่บรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่ง ที่สอบได้ เช่น ไม่จัดทำสัญญาจ้างค้าประกัน ขาดคุณสมบัติในการบรรจุและแต่งตั้ง เป็นต้น

๑๒. การบรรจุและแต่งตั้ง

การบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ จะบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับสอบได้ โดยได้รับการ แต่งตั้งจากสำนักงาน จ.ส.ท.

๑๓. หลักทรัพย์ค้ำประกัน

๑๓.๑ ตำแหน่งเจ้าพนักงานสถานธนาณบาล(ปฏิบัติงานด้านรักษาของ) อัตราหลักประกัน ๑๕๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) หลักทรัพย์ค้ำประกันจะต้องเป็นอสังหาริมทรัพย์ หรือเป็นเงินสดฝากธนาคาร กรณีหลักทรัพย์ค้ำประกันเป็นอสังหาริมทรัพย์ต้องได้รับการยืนยันราคาทรัพย์สินจาก เจ้าพนักงานผู้มีอำนาจหน้าที่กรณีเป็นอาคารบ้านเรือนต้องตีราคาทรัพย์สินโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และคู่สมรสต้องให้คำยินยอมในการค้ำประกันด้วย

/๑๓.๒ ตำแหน่ง...

๑๓.๒ ตำแหน่งเจ้าพนักงานสถานธนาบาล(ปฏิบัติงานด้านบันทึกข้อมูลการจำหน่าย) อัตราหลักประกัน ๑๕,๐๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน) หลักทรัพย์ค้ำประกันจะต้องเป็นอสังหาริมทรัพย์ หรือเป็นเงินสดฝากธนาคาร กรณีหลักทรัพย์ค้ำประกันเป็นอสังหาริมทรัพย์ต้องได้รับการยืนยันราคาทรัพย์สินจากเจ้าพนักงานผู้มีอำนาจหน้าที่กรณีเป็นอาคารบ้านเรือนต้องตีราคาทรัพย์สินโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และคู่สมรสต้องให้คำยินยอมในการค้ำประกันด้วย

๑๓.๓ ตำแหน่งพนักงานรักษาสถานที่และความสะอาด อัตราหลักประกัน ๑๕,๐๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน) หลักทรัพย์ค้ำประกันจะต้องเป็นอสังหาริมทรัพย์ หรือเป็นเงินสดฝากธนาคาร กรณีหลักทรัพย์ค้ำประกันเป็นอสังหาริมทรัพย์ต้องได้รับการยืนยันราคาทรัพย์สินจากเจ้าพนักงานผู้มีอำนาจหน้าที่ กรณีเป็นอาคารบ้านเรือนต้องตีราคาทรัพย์สินโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และคู่สมรส ต้องให้คำยินยอมในการค้ำประกันด้วย

๑๔. การทำสัญญาจ้างและสัญญาค้ำประกัน

ผู้สอบได้และได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานสถานธนาบาลใหม่ ต้องทำสัญญาจ้าง และจัดให้มีสัญญาค้ำประกันกับเทศบาลเมืองเขาสامยอດ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ผู้นั้นไปรายงานตัวเพื่อปฏิบัติหน้าที่ หากไม่ทำสัญญาภายในกำหนดเวลาดังกล่าวจะถือเป็นหลักเกณฑ์สำคัญในการพิจารณาบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานสถานธนาบาล หรือให้พ้นจากตำแหน่ง

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางสาวใจ เลิศวิริยะประภา)

นายกเทศมนตรีเมืองเขาสามยอດ

ภาคผนวก ก.

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลเมืองเขาส่ง
เรื่อง รับสมัครสอบการแข่งขันเพื่อบรรจุแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานสถานธนานุบาล
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
ลงวันที่ ๑๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ตำแหน่งประเภท ทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง เจ้าพนักงานสถานธนานุบาล
(งานด้านรักษาของ,งานด้านทะเบียน,งานด้านบันทึกข้อมูลการจำนำ)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานทั่วไประดับต้นที่ใช้ทักษะและความชำนาญเฉพาะตัวสนับสนุน
การปฏิบัติงานของส่วนราชการซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา

ด้านเก็บรักษาของ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเก็บรักษาทรัพย์สินที่รับจำนำ รับผิดชอบทรัพย์สินทุกรายการให้อยู่ใน
สภาพดีถูกต้อง ครบถ้วนตรงตามทะเบียนรับจำนำ ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานที่ค่อนข้าง
ยาก ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน พอสมควรภายใต้การกำกับ แนะนำการตรวจสอบ
จัดทำรายงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ด้านทะเบียน

ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องการตรวจสอบทรัพย์สินที่รับจำนำประจำวัน ลงทะเบียนทรัพย์สินรับจำนำ
ลงทะเบียนทรัพย์สินไถ่ถอน จัดทำทะเบียนทรัพย์สินรับจำนำ ไถ่ถอน และส่งรายงานสำนักงานคณะกรรมการ
จัดการสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานที่
ค่อนข้างยาก ตามแนวทาง แบบอย่างขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจนพอสมควรภายใต้การกำกับ แนะนำ
การตรวจสอบ จัดทำรายงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ด้านบันทึกข้อมูลการจำนำ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเขียนตัวหรือพิมพ์ตัวรับจำนำ จำนวนเงินตามที่มีผู้ช่วยผู้จัดการหรือ
ผู้จัดการสถานธนานุบาลสั่ง และสั่งพิมพ์ลายพิมพ์นิ้วมือผู้จำนำตามกฎหมายการเก็บรักษาตัวรับจำนำและไถ่ถอน
จัดทำบัญชีรับฝากจำนำ ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานที่ค่อนข้างยาก ตามแนวทาง แบบอย่าง
ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจนพอสมควรภายใต้การกำกับ แนะนำ การตรวจสอบ จัดทำรายงานที่เกี่ยวข้อง และ
ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ด้านเก็บรักษาของ

๑. ดำเนินการเก็บรักษาทรัพย์สินที่รับจำนำของสถานธนานุบาลให้ถูกต้องตามประเภทและอยู่ในสภาพ
เรียบร้อยครบถ้วน

๒. จัดทำบัญชีทรัพย์สินรับจำนำ แยกตามชนิดและประเภทมูลค่าของทรัพย์สิน เพื่อสนับสนุนให้
งานต่างๆดำเนินไปได้โดยสะดวกราบรื่นและมีหลักฐานตรวจสอบได้ และจัดทำรายงานที่เกี่ยวข้อง

๓. จัดทำสรุ่ยยอดทรัพย์สินรับจำนำคงเหลือเป็นประจำวัน ทรัพย์สินรับจำนำเสียหาย และสูญหาย
เพื่อใช้ประกอบในการทำรายงานต่างๆและมีหลักฐานตรวจสอบได้

๔. ปรับปรุง แก้ไข ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานภายในหน่วยงานสำเร็จลุล่วง

๕. ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ติดต่อประสานงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อถ่ายทอดความรู้แก่ผู้ที่สนใจ

๖. ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ด้านทะเบียน

๑. ดำเนินการตรวจสอบทรัพย์สินจํานําของสถานธนานุบาลให้ถูกต้องตามประเภท และอยู่ในสภาพเรียบร้อยครบถ้วน

๒. ดำเนินการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินรับจํานํา ทะเบียนไถ่ถอน และจัดทำรายงานที่เกี่ยวข้อง

๓. ควบคุมสมุดทะเบียน ลงทะเบียนไถ่ถอนและตัวรับจํานํา เพื่อใช้ประกอบในการทำรายงานต่างๆและมีหลักฐานตรวจสอบได้

๔. ปรับปรุง แก้ไข แก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานภายในหน่วยงานสำเร็จลุล่วง

๕. ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาติดต่อประสานงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อถ่ายทอดความรู้แก่ผู้ที่สนใจ

๖. ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ด้านบันทึกข้อมูลการจํานํา

๑. ดำเนินการเขียนตัวหรือพิมพ์ตัวรับจํานํา และจํานวนเงินตามที่อยู่ผู้จัดการ หรือผู้จัดการสถานธนานุบาลสั่ง และสั่งพิมพ์ลายพิมพ์นิ้วมือผู้จํานํตามกฎหมาย การเก็บรักษาตัวรับจํานํา และไถ่ถอนให้ดำเนินการอย่างถูกต้องและครบถ้วน ทั้งการรับจํานําและการไถ่ถอน

๒. ดำเนินการเก็บรวบรวมตัวรับจํานํา พร้อมทั้งให้เก็บรักษาตัวรับจํานําดังกล่าวให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย

๓. ปรับปรุง แก้ไข ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานภายในหน่วยงานสำเร็จลุล่วง

๔. ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อติดต่อประสานงานและปฏิบัติงานหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อถ่ายทอดความรู้แก่ผู้ที่สนใจ

๕. ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาวิชาหรือทางที่ ก.พ. หรือ ก.ท. รับรอง หรือ

๒. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งพนักงานรักษาสถานที่และความสะอาด ไม่น้อยกว่า ๔ ปี โดยจะต้องปฏิบัติงานหรือได้รับมอบหมายเกี่ยวกับงานด้านการเก็บรักษาทรัพย์สิน การตรวจสอบทรัพย์สินที่รับจำนำประจำวัน ลงทะเบียนทรัพย์สินรับจำนำ ลงทะเบียนทรัพย์สินไถ่ถอน จัดทำทะเบียนทรัพย์สินรับจำนำ ไถ่ถอน การเขียนตัว หรือพิมพ์ตัวรับจำนำ และต้องมีคุณสมบัติตามข้อ ๑

๓. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี โดยจะต้องปฏิบัติงานหรือได้รับมอบหมายเกี่ยวกับงานด้านการเก็บรักษาทรัพย์สิน การตรวจสอบทรัพย์สินที่รับจำนำประจำวัน ลงทะเบียนทรัพย์สินรับจำนำ ลงทะเบียนทรัพย์สินไถ่ถอน จัดทำทะเบียนทรัพย์สินรับจำนำไถ่ถอน การเขียนตัวหรือพิมพ์ตัวรับจำนำ และต้องมีคุณสมบัติตามข้อ ๑

ความรู้ความสามารถและคุณลักษณะของบุคคลที่ต้องการ

๑. มีความรู้ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ ความสามารถในการเก็บรักษาทรัพย์สินรับจำนำทุกรายการ
๓. มีความละเอียด รอบคอบในการปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบ
๔. มีความรับผิดชอบต่องาน
๕. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับของสำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนาถนุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๖. มีความรู้เกี่ยวกับทรัพย์สินจำนำอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๗. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบัญอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๘. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับโรงรับจำนำ อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๙. มีความสามารถในการศึกษา หาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล
๑๐. มีความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง

ภาคผนวก ก.

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลเมืองเขาสงาเขต
เรื่อง รับสมัครสอบการแข่งขันเพื่อบรรจุแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานสถานธนานุบาล
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
ลงวันที่ ๑๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ตำแหน่งประเภท ทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง พนักงานรักษาสถานที่และความสะอาด

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานทั่วไประดับต้นที่ใช้ทักษะและความชำนาญเฉพาะตัว สนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนราชการซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา มีหน้าที่ทำความสะอาดและรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยของสถานธนานุบาล และดูแลทรัพย์สินของสถานธนานุบาล การเปิดปิดสถานธนานุบาล การอยู่เวรนอนเฝ้าสถานธนานุบาลการรับ-ส่งเอกสารและสิ่งของของสถานธนานุบาล การบริการแก่ผู้ที่มาติดต่อสถานธนานุบาล ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานทั่วไประดับต้น ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจนภายใต้การกำกับ และแนะนำการตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ดำเนินการทำความสะอาดและรักษาบริเวณอาคารสถานที่และทรัพย์สินของสถานธนานุบาล เพื่อให้ อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและเป็นระเบียบเรียบร้อย

๒. ดำเนินงานเปิด-ปิด สถานธนานุบาลในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓. ให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อสถานธนานุบาล เพื่อให้ได้รับความสะดวกในเรื่องที่มาทำการติดต่อกลับสถานธนานุบาล และอยู่เวรเฝ้าสถานธนานุบาล

๔. ดำเนินการรับ-ส่งเอกสารของสถานธนานุบาลให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๕. ปรับปรุง แก้ไข ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานด้านอาคารสถานที่และทรัพย์สินในหน่วยงานรับผิดชอบ

๖. ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๗. ปฏิบัติงานหน้าที่อื่นๆตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขาวิชา หรือทางที่ ก.พ. หรือ ก.ท. รับรอง
ความรู้ความสามารถและคุณลักษณะของบุคคลที่ต้องการ

๑. มีความละเอียด รอบคอบในการปฏิบัติงาน

๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับของสำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๓. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับโรงรับจำนำอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๔. มีประสบการณ์ความรู้ทางด้านช่าง

๕. มีความสามารถในการศึกษา หาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล

๖. มีความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง