



ประกาศเทศบาลเมืองบ้านสวน
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานสถานธนานุบาล

ตามที่จังหวัดชลบุรี ได้อนุมัติให้เทศบาลเมืองบ้านสวน ดำเนินการเปิดรับสมัครสอบแข่งขันบุคคลภายนอกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานสถานธนานุบาลในตำแหน่ง เจ้าพนักงานสถานธนานุบาลประเภททั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๒ อัตรา และพนักงานรักษาสถานที่และความสะอาด จำนวน ๑ อัตรา ตามหนังสือจังหวัดชลบุรี ที่ ขบ ๐๐๒๓.๓/๕๓๓๐๒ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๒ แห่งระเบียบสำนักงาน จ.ส.ท.ว่าด้วยพนักงานสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๕๑ และหนังสือสำนักงาน จ.ส.ท. ที่ มท ๐๘๐๑.๕/ว ๑๐๔๘ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานสถานธนานุบาล ข้อ ๔ จึงประกาศรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานสถานธนานุบาล ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง

- | | |
|---|---------------|
| ๑.๑ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสถานธนานุบาล | จำนวน ๒ อัตรา |
| ๑.๒ ตำแหน่ง พนักงานรักษาสถานที่และความสะอาด | จำนวน ๑ อัตรา |

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

ผู้สมัครสอบแข่งขัน ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๖ แห่งระเบียบสำนักงาน จ.ส.ท. ว่าด้วยพนักงานสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๑ และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรค ดังนี้
 - ก. โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - ข. วัณโรคในระยะอันตราย
 - ค. โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - ง. โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - จ. โรคพิษสุราเรื้อรัง
- (๕) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจในสังคม
- (๖) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

/(๗) ไม่เป็นผู้...

(๗) ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ เพราะกระทำผิดวินัย

(๙) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากตำแหน่ง พนักงานสถานธนาณูปาล

(๑๐) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒.๒.๑ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสถานธนาณูปาล มีคุณสมบัติหรือเคยดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาวิชา หรือทางที่ ก.พ. หรือ ก.ท.รับรอง หรือ

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

๓. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี โดยจะต้องปฏิบัติงานหรือได้รับมอบหมายเกี่ยวกับงานด้านการเก็บรักษาทรัพย์สิน การตรวจทรัพย์สินที่รับจำนำประจำวัน ลงทะเบียนทรัพย์สินรับจำนำ ลงทะเบียนทรัพย์สินไถ่ถอน จัดทำทะเบียนทรัพย์สินรับจำนำ ไถ่ถอน การเขียนตัว หรือพิมพ์ตัวรับจำนำ และต้องมีคุณสมบัติตามข้อ ๑

๒.๒.๒ ตำแหน่ง พนักงานรักษาสถานที่และความสะอาด ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขาวิชา หรือทางที่ ก.พ. หรือ ก.ท. รับรอง

๓. หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ (รายละเอียดตามภาคผนวก ก ที่แนบท้ายประกาศ)

๔. เงินเดือนที่ได้รับสำหรับตำแหน่ง

๔.๑ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสถานธนาณูปาล อัตราเงินเดือน ๑๑,๕๑๐ บาท

๔.๒ ตำแหน่ง พนักงานรักษาสถานที่และความสะอาด อัตราเงินเดือน ๙,๔๔๐ บาท

๕. การทำสัญญาจ้างและสัญญาค้ำประกัน

ผู้สอบแข่งขันได้และได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานสถานธนาณูปาลใหม่ ต้องทำสัญญาจ้างและจัดให้มีสัญญาค้ำประกันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ผู้นั้นไปรายงานตัวเพื่อปฏิบัติหน้าที่ หากไม่ทำสัญญาภายในกำหนดดังกล่าวจะถือเป็นหลักเกณฑ์สำคัญในการพิจารณาบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานสถานธนาณูปาล หรือให้พ้นจากตำแหน่ง โดยมีอัตราเงินค้ำประกันหรือหลักทรัพย์สินที่นำมาค้ำประกัน ดังนี้

๕.๑ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสถานธนาณูปาล งานด้านรักษาของ หลักทรัพย์สินค้ำประกันจะต้องเป็นอสังหาริมทรัพย์หรือเป็นเงินสดฝากธนาคาร จำนวน ๑๕๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) กรณีมีหลักทรัพย์สินค้ำประกันเป็นอสังหาริมทรัพย์ต้องได้รับการยืนยันราคาทรัพย์สินจากเจ้าพนักงานผู้มีอำนาจหน้าที่ กรณีเป็นอาคารบ้านเรือนต้องตีราคาทรัพย์สิน และคู่สมรสต้องให้คำยินยอมในการค้ำประกันด้วย

๕.๒ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสถานธนาถานุบาล งานด้านบันทึกข้อมูลการจำหน่าย ด้านทะเบียน หลักทรัพย์ค้ำประกันจะต้องเป็นอสังหาริมทรัพย์ หรือเป็นเงินสดฝากธนาคาร จำนวน ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน) กรณีมีหลักทรัพย์ค้ำประกันเป็นอสังหาริมทรัพย์ต้องได้รับการยืนยันราคาทรัพย์สินจากเจ้าพนักงานผู้มีอำนาจหน้าที่ กรณีเป็นอาคารบ้านเรือน ต้องตีราคาทรัพย์สิน และคู่สมรสต้องให้คำยินยอมในการค้ำประกันด้วย

๕.๓ ตำแหน่ง พนักงานรักษาสถานที่และความสะอาด หลักทรัพย์ค้ำประกันจะต้องเป็นอสังหาริมทรัพย์ หรือเป็นเงินสดฝากธนาคาร จำนวน ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน) กรณีมีหลักทรัพย์ค้ำประกันเป็นอสังหาริมทรัพย์ต้องได้รับการยืนยันราคาทรัพย์สินจากเจ้าพนักงานผู้มีอำนาจหน้าที่ กรณีเป็นอาคารบ้านเรือน ต้องตีราคาทรัพย์สิน และคู่สมรสต้องให้คำยินยอมในการค้ำประกันด้วย

๖. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

ผู้ประสงค์สมัครสอบแข่งขัน ให้ยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานด้วยตนเอง ได้ที่งานสรรหาและเลือกสรร ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ เทศบาลเมืองบ้านสวน อำเภอเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี ณ อาคารอเนกประสงค์เทศบาลเมืองบ้านสวน ชั้น ๒ ห้องสำนักงานปลัดเทศบาล ตั้งแต่วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ

๗. เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการสมัครสอบ

๗.๑ ใบสมัครพร้อมรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันสมัคร) จำนวน ๓ รูป โดยให้ผู้สมัครติดรูปถ่ายในใบสมัคร จำนวน ๑ รูป และติดรูปถ่ายในบัตรประจำตัวสอบ จำนวน ๒ รูป

๗.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๗.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๗.๔ สำเนาวุฒิการศึกษาที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง สำหรับตำแหน่งที่จะสมัครสอบ โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจภายในวันรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๗.๕ ใบรับรองแพทย์ปริญญญาที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ (ฉบับจริง)

๗.๖ ผู้สมัครเพศชายต้องนำสำเนาหลักฐานการขึ้นทะเบียนทหาร (ส.ต. ๙) หรือหลักฐานผ่านเกณฑ์ทหาร(ส.ต.๔๓) หรือ (ส.ต.๘) จำนวน ๑ ฉบับ (พร้อมนำฉบับจริงมาแสดงด้วย)

๗.๗ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล เป็นต้น (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร เทศบาลเมืองบ้านสวนไม่รับสมัครและไม่อาจให้เข้าสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานสถานธนาถานุบาล ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. ด่วนมาก ที่ มท ๐๓๑๑/ว ๕๖๒๖ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๒๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๗.๗ สำเนาเอกสารทุกชนิด ให้ถ่ายเอกสารโดยใช้กระดาษขนาด A๔ เท่านั้น และรับรองสำเนาเอกสารทุกหน้าด้วยตนเอง

๘. การตรวจสอบและการรับรองคุณสมบัติของผู้สมัครสอบแข่งขัน

๘.๑ ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นเอกสารและแสดงหลักฐานตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด ในกรณีที่มีการผิดพลาด อันเกิดจากผู้สมัครกรอกรหลักฐานสมัคร หรือยื่นไม่ครบถ้วนจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบ และหากมีการปลอมแปลงเอกสารที่ใช้ในการสมัครสอบจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

๘.๒ หากตรวจสอบภายหลังปรากฏว่าผู้สอบแข่งขันได้รายใด มีคุณสมบัติดังกล่าว ไม่ครบถ้วน เทศบาลเมืองบ้านสวนจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบแข่งขัน และไม่มีสิทธิเข้ารับการบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้

๘.๓ ผู้สมัครจะต้องแจ้งสถานที่ติดต่อได้ทางจดหมายลงทะเบียนในเขตการจ่ายของ ที่ทำการไปรษณีย์ไว้ในใบสมัคร และในกรณีที่แจ้งสถานที่อยู่ไม่ชัดเจนทำให้ไม่สามารถติดต่อได้ ผู้สมัครสอบจะเรียกร้องสิทธิใดๆ ไม่ได้

๙. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ๑๐๐ บาท พร้อมกับการยื่นใบสมัครสอบ โดยค่าธรรมเนียมสอบจะไม่จ่ายคืนให้เมื่อประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบแล้ว

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ

เทศบาลเมืองบ้านสวน จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบแข่งขัน และกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบแข่งขัน ในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบแข่งขัน ภายในวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๖ โดยปิดประกาศไว้ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เทศบาลเมืองบ้านสวน และทางเว็บไซต์ของเทศบาลเมืองบ้านสวน www.bansuan.go.th

๑๑. หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน

๑๑.๑ ตำแหน่งเจ้าพนักงานสถานธนาบาล

(๑) ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ทดสอบความรู้ความสามารถเกี่ยวกับพระราชบัญญัติเทศบาล พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ เหตุการณ์ปัจจุบัน ความรู้รอบตัว ภาษาไทย คณิตศาสตร์ และภาษาอังกฤษ (ใช้ข้อสอบแบบปรนัย)

(๒) ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ทดสอบเกี่ยวกับระเบียบโรงรับจำนำ ระเบียบงานสารบรรณ และความรู้ความสามารถเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (โดยใช้ข้อสอบแบบปรนัย)

(๓) ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยการสอบสัมภาษณ์ ทดสอบความเหมาะสมโดยการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้สมัครจากการสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ

๑๑.๒ ตำแหน่งพนักงานรักษาสถานที่และความสะอาด

(๑) ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ทดสอบความรู้ความสามารถเกี่ยวกับพระราชบัญญัติเทศบาล พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน เหตุการณ์ปัจจุบัน ความรู้รอบตัว ภาษาไทย คณิตศาสตร์ และภาษาอังกฤษ (ใช้ข้อสอบแบบปรนัย)

(๒) ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ทดสอบเกี่ยวกับระเบียบโรงรับจำนำ ระเบียบงานสารบรรณ (ใช้ข้อสอบแบบปรนัย) และทดสอบปฏิบัติ โดยจะต้องยกน้ำหนัก ซ่อมแซมไฟฟ้า หรือโต๊ะ เก้าอี้ และทำความสะอาดห้องสุขา

/(๓) ภาควิชาความ...

(๓) ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยการสอบสัมภาษณ์ ทดสอบความเหมาะสมโดยการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้สมัครจากการสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ

๑๒. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้สอบแข่งขันได้ ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้ที่สอบจะต้องได้คะแนนแต่ละภาควิชาไม่น้อยกว่าร้อยละห้าสิบ (๕๐%) และรวมทุกวิชาแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละหกสิบ (๖๐%)

ผู้เข้าสอบต้องได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) แต่ละภาควิชาไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าสิบ (๕๐%) จึงจะมีสิทธิ์เข้าสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)

๑๓. การประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

๑๓.๑ การประกาศผลการสอบแข่งขันได้ จะประกาศโดยเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนสูงลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาควิชาเฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า ถ้ายังคงได้คะแนนเท่ากันอีกให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๓.๒ บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ให้ใช้ได้ไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบแข่งขันอย่างเดียวกันนั้นอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก เว้นแต่ในกรณีที่ได้มีการเรียกตัวผู้สอบแข่งขันได้ผู้ใดมารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุไปแล้วก่อนขึ้นบัญชี ผู้สอบแข่งขันได้จะมีอายุเกิน ๒ ปี หรือก่อนมีการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่ แล้วแต่กรณี ก็ให้การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งก่อนนั้นยังคงมีผลใช้ได้ต่อไป แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๓๐ วัน นับแต่วันถัดจากวันที่บัญชีผู้สอบแข่งขันได้นั้นมีอายุครบ ๒ ปี หรือวันที่ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่ แล้วแต่กรณี

๑๓.๓ ผู้สอบได้ผู้ใดได้ขึ้นบัญชีไว้ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้น

- ผู้นั้นได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้แล้ว
- ผู้นั้นได้สละสิทธิ์การบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุภายในเวลาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด แต่ทั้งนี้ ต้องให้เวลาผู้สอบได้มารายงานตัว ไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน นับแต่วันที่มีหนังสือให้มารายงานตัว
- ผู้นั้นมีเหตุที่ไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ตามกำหนดที่บรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้ เช่น ไม่จัดทำสัญญาจ้างและสัญญาค้ำประกันภายในกำหนด ขาดคุณสมบัติในการบรรจุแต่งตั้ง เป็นต้น

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายวิจิต ชิตวิเศษ)

นายกเทศมนตรีเมืองบ้านสวน

ผนวก ก

แนบท้ายประกาศเทศบาลเมืองบ้านสวน

เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานสถานธนานุบาล

ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖

๑. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสถานธนานุบาล

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานทั่วไประดับต้นที่ใช้ทักษะและความชำนาญเฉพาะตัว สนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนราชการ ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา

ด้านเก็บรักษาของ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเก็บรักษาทรัพย์สินที่รับจํานํา รับผิดชอบทรัพย์สินทุกรายการให้อยู่ในสภาพดี ถูกต้อง ครบถ้วนตรงตามทะเบียนรับจํานํา ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานที่ค่อนข้างยาก ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจนพอสมควร ภายใต้การกำกับ แนะนำ การตรวจสอบ จัดทํารายงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ด้านทะเบียน

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจสอบทรัพย์สินที่รับจํานําประจำวัน ลงทะเบียนทรัพย์สินรับจํานํา ลงทะเบียนทรัพย์สินไถ่ถอน จัดทําทะเบียนทรัพย์สินรับจํานํา ไถ่ถอน และส่งรายงานสำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานที่ค่อนข้างยาก ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจนพอสมควร ภายใต้การกำกับ แนะนำ การตรวจสอบ จัดทํารายงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ด้านบันทึกข้อมูลการจํานํา

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเขียนตัวหรือพิมพ์ตัวรับจํานํา จํานวนเงินตามที่อยู่ผู้จัดการหรือผู้จัดการสถานธนานุบาลส่ง และส่งพิมพ์ลายนิ้วมือผู้จํานําตามกฎหมายการเก็บรักษาตัวจํานําและไถ่ถอน จัดทําบัญชีทรัพย์สินหลุดจํานํา ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานที่ค่อนข้างยาก ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจนพอสมควร ภายใต้การกำกับ แนะนำ การตรวจสอบ จัดทํารายงานที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ด้านเก็บรักษาของ

๑. ดำเนินการเก็บรักษาทรัพย์สินที่รับจํานําของสถานธนานุบาลให้อยู่ตามประเภท และอยู่ในสภาพเรียบร้อยครบถ้วน

๒. จัดทําบัญชีทรัพย์สินรับจํานํา แยกตามชนิดและประเภทมูลค่าของทรัพย์สิน เพื่อสนับสนุนให้งานต่างๆ ดำเนินไปได้โดยสะดวกราบรื่นและมีหลักฐานตรวจสอบได้ และจัดทํารายงานที่เกี่ยวข้อง

๓. จัดทําสรุ่ยยอดทรัพย์สินรับจํานําคงเหลือเป็นประจำวัน ทรัพย์สินรับจํานําเสียหาย และสูญหาย เพื่อใช้ประกอบในการทำรายงานต่างๆ และมีหลักฐานตรวจสอบได้

๔. ปรับปรุง แก้ไข ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานภายในหน่วยงานสำเร็จลุล่วง

๕. ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ติดต่อประสานงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อย่อยทอดความรู้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง

๖. ติดต่อประสานงานกับบุคคลในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

/ด้านทะเบียน...

ด้านทะเบียน

๑. ดำเนินการตรวจสอบทรัพย์สินสำเนาของสถานธนาณบาลให้ถูกต้องตามประเภท และอยู่ในสภาพเรียบร้อยครบถ้วน
๒. ดำเนินการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินรับจำนำ ทะเบียนไถ่ถอน และจัดทำรายงานที่เกี่ยวข้อง
๓. ควบคุมสมุดทะเบียน ลงทะเบียนไถ่ถอนและตัวรับจำนำ เพื่อใช้ประกอบในการทำรายงานต่างๆ และมีหลักฐานตรวจสอบได้
๔. ปรับปรุง แก้ไข แก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานภายในหน่วยงานสำเร็จลุล่วง
๕. ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาติดต่อประสานงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อถ่ายทอดความรู้แก่ผู้สนใจ
๖. ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ด้านบันทึกข้อมูลการจำนำ

๑. ดำเนินการเขียนตัวหรือพิมพ์ตัวรับจำนำ และจำนวนเงินตามที่อยู่ผู้จัดการ หรือผู้จัดการสถานธนาณบาลส่ง และส่งพิมพ์ลายพิมพ์นี้มีผู้จำนำตามกฎหมาย การเก็บรักษาตัวรับจำนำ และไถ่ถอนให้ดำเนินการอย่างถูกต้องและครบถ้วน ทั้งการรับจำนำและการไถ่ถอน
๒. ดำเนินการเก็บรวบรวมตัวจำนำ พร้อมทั้งให้เก็บรักษาตัวรับจำนำดังกล่าวให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย
๓. ปรับปรุง แก้ไข ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานภายในหน่วยงานสำเร็จลุล่วง
๔. ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ติดต่อประสานงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อถ่ายทอดความรู้แก่ผู้สนใจ
๕. ติดต่อประสานงานกับบุคคลในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ความรู้ความสามารถและคุณลักษณะของบุคคลที่ต้องการ

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

๒. ตำแหน่ง พนักงานรักษาสถานที่และความสะอาด

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานทั่วไประดับต้นที่ใช้ทักษะและความชำนาญเฉพาะตัว สนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนราชการ ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา มีหน้าที่ทำความสะอาดและรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยของสถานธนานุบาล และดูแลทรัพย์สินของสถานธนานุบาล การเปิด-ปิดสถานธนานุบาล การอยู่เวรนอนเฝ้าสถานธนานุบาล การรับ - ส่งเอกสารและสิ่งของของสถานธนานุบาล การบริการแก่ผู้ที่มาติดต่อสถานธนานุบาล ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานทั่วไประดับต้นตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจนภายใต้การกำกับ แนะนำการตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ดำเนินการทำความสะอาดและรักษาบริเวณอาคารสถานที่และทรัพย์สินของสถานธนานุบาล เพื่อให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและเป็นระเบียบเรียบร้อย
๒. ดำเนินการเปิด - ปิด สถานธนานุบาลในระยะเวลาที่กำหนดไว้
๓. ให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อสถานธนานุบาล เพื่อให้ได้รับความสะดวกในเรื่องที่มาทำการติดต่อกับสถานธนานุบาล และอยู่เวรเฝ้าสถานธนานุบาล
๔. ดำเนินการรับ - ส่งเอกสารของสถานธนานุบาลให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๕. ปรับปรุง แก้ไข ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานด้านอาคารสถานที่และทรัพย์สินในหน่วยงานรับผิดชอบ
๖. ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ความรู้ความสามารถและคุณลักษณะของบุคคลที่ต้องการ

๑. มีความละเอียด รอบคอบในการปฏิบัติงาน
๒. มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับของสำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับโรงรับจำนำอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๔. มีประสบการณ์ความรู้ทางด้านช่าง
๕. มีความสามารถในการศึกษา หาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล
๖. มีความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง