

ประกาศเทศบาลตำบลศรีเมืองใหม่

เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันบรรจุและแต่งตั้งบุคคลภายนอกเป็นพนักงานสถานธนานุบาล

เทศบาลตำบลศรีเมืองใหม่ อำเภอศรีเมืองใหม่ จังหวัดอุบลราชธานี

.....

ด้วยเทศบาลตำบลศรีเมืองใหม่ อำเภอศรีเมืองใหม่ จังหวัดอุบลราชธานี มีความประสงค์จะดำเนินการรับสมัครสอบแข่งขันบรรจุและแต่งตั้งบุคคลภายนอกเป็นพนักงานสถานธนานุบาล เพื่อปฏิบัติงานที่สถานธนานุบาล เทศบาลตำบลศรีเมืองใหม่

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๒ ของระเบียบสำนักงาน จ.ส.ท. ว่าด้วยพนักงานสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ และหนังสือสำนักงาน จ.ส.ท. ที่ มท ๐๘๐๑.๕/ว ๑๐๔๘ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานสถานธนานุบาล จึงประกาศรับสมัครสอบแข่งขันบรรจุและแต่งตั้งบุคคลภายนอกเป็นพนักงานสถานธนานุบาล ในตำแหน่งดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสอบแข่งขันบรรจุและแต่งตั้งบุคคลภายนอกฯ

ประเภททั่วไป

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสถานธนานุบาล จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

๒.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

๒.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๔ ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถคนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคดังนี้

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

๒.๕ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจในสังคม

๒.๖ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๒.๗ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

/...๒.๘ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ

๒.๘ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ เพราะกระทำผิดวินัย

๒.๙ ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากตำแหน่งพนักงานสถานธนานุบาล

๒.๑๐ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครเข้ารับการสอบแข่งขันฯ จะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานสถานธนานุบาล พ.ศ. ๒๕๖๕

๓.๑ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสถานธนานุบาล

(๓.๑.๑) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาวิชาหรือทางที่ก.พ. หรือ ก.ท. รับรอง หรือ

(๓.๑.๒) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งพนักงานรักษาสถานที่และความสะอาด ไม่น้อยกว่า ๔ ปี โดยจะต้องปฏิบัติงานหรือได้รับมอบหมายเกี่ยวกับงานด้านการเก็บรักษาทรัพย์ การตรวจสอบทรัพย์สินที่รับจำนำประจำวัน ลงทะเบียนทรัพย์สินรับจำนำ ลงทะเบียนทรัพย์สินไถ่ถอน จัดทำทะเบียนทรัพย์สินรับจำนำ ไถ่ถอน การเขียนตั๋ว การพิมพ์ตั๋วรับจำนำ และต้องมีคุณวุฒิตามข้อ ๓.๑.๑

(๓.๑.๓) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี โดยจะต้องปฏิบัติงานหรือได้รับมอบหมายเกี่ยวกับงานด้านการเก็บรักษาทรัพย์ การตรวจสอบทรัพย์สินที่รับจำนำประจำวัน ลงทะเบียนทรัพย์สินรับจำนำ ลงทะเบียนทรัพย์สินไถ่ถอน จัดทำทะเบียนทรัพย์สินรับจำนำ ไถ่ถอน การเขียนตั๋ว หรือพิมพ์ตั๋วรับจำนำ และต้องมีคุณวุฒิตาม ข้อ ๓.๑.๑

๔. ลักษณะงานที่ปฏิบัติและความรู้ความสามารถและคุณลักษณะของบุคคลที่ต้องการ (ตามรายละเอียดแนบท้ายนี้)

ผู้สมัครเข้ารับการสอบแข่งขันฯ จะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานสถานธนานุบาล พ.ศ. ๒๕๖๕

๕. อัตราค่าจ้างที่จะได้รับ

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสถานธนานุบาล ๑๔,๐๓๐ บาท

๖. วงเงินค้ำประกันหรือหลักทรัพย์ค้ำประกันในการปฏิบัติหน้าที่

ผู้สอบแข่งขันได้ เมื่อได้รับการบรรจุแต่งตั้งจะต้องมีหลักทรัพย์หรือเงินสดไม่ต่ำกว่า ๑๕๐,๐๐๐ บาท สำหรับค้ำประกันทำงาน

๗. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบแข่งขัน ขอรับใบสมัครสอบแข่งขัน ณ สำนักงานเทศบาลตำบลศรีเมืองใหม่หรือดาวน์โหลดเอกสารใบรับสมัครสอบที่เว็บไซต์ www.srimuangmai.go.th และยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ณ สำนักงานเทศบาลตำบลศรีเมืองใหม่ สำนักปลัดเทศบาล ห้องศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ตั้งแต่ **วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๘ ถึง ๙ มกราคม ๒๕๖๙** ในวันและเวลาราชการ (๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.) เว้นวันหยุดราชการ

/...๘. เอกสารหลักฐานที่

๘. เอกสารหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันรับสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบแข่งขันฯ จะต้องยื่นใบสมัครสอบด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครสอบพร้อมหลักฐาน ดังนี้

๘.๑ ใบสมัครขอเข้าทำงานเป็นเจ้าพนักงานสถานธนานุบาล

๘.๒ รูปถ่ายผู้สมัคร ขนาด ๒ นิ้ว (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน) จำนวน ๓ รูป

๘.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน (รับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน ๒ ฉบับ

๘.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (รับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน ๒ ฉบับ

๘.๕ สำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษาและใบรายงานผลหรือใบระเบียนแสดงผลการศึกษา (รับรองสำเนาถูกต้อง)โดยผู้สมัครสอบแข่งขันต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติวุฒิการศึกษาก่อนหรือภายในวันรับสมัครสอบแข่งขันวันสุดท้าย คือ วันที่ ๙ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๒ ชุด

๘.๖ ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันยื่นรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๘.๗ หลักฐานอื่นๆ กรณีชื่อตัว – ชื่อสกุล ในหลักฐานการสมัครสอบไม่ตรงกัน เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว – ชื่อสกุล ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะกรณีผู้สมัครสอบเป็นเพศหญิง) พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด

๘.๘ สำเนาหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร (สด.๘ หรือ สด.๔๓ เป็นต้น) หรือ ได้รับการยกเว้น (เฉพาะกรณีผู้สมัครสอบเป็นเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ

ให้ผู้สมัครสอบลงลายมือชื่อในใบสมัครสอบและรับรองสำเนาเอกสารทุกหน้าด้วยตนเอง พร้อมเขียนชื่อตำแหน่งที่สมัครสอบไว้ที่มุมขวาด้านบนทุกแผ่น

๙. ค่าธรรมเนียมในการรับสมัคร

ผู้สมัครสอบแข่งขัน ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการรับสมัครสอบ จำนวน ๑๐๐ บาท พร้อมกับการยื่นใบสมัครสอบ โดยค่าธรรมเนียมการสมัครสอบจะไม่จ่ายคืนให้เมื่อประกาศรายชื่อ ผู้มีสิทธิเข้าสอบแล้ว

เทศบาลตำบลศรีเมืองใหม่ ไม่รับสมัครและไม่ให้เข้าสอบแข่งขัน สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทั้งนี้ ตามหนังสือ ที่ นร ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๐๑ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. ด่วนมาก ที่ มท. ๐๓๑๑/ว ๕๖๒๖ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๒๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๒๑ สำหรับการสมัครสอบครั้งนี้ให้ผู้สมัครสอบตรวจและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบ หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครสอบรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วนหรือแสดงเอกสารหลักฐานการรับสมัครสอบอันเป็นเท็จจะมีความผิดทางกฎหมายและจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครและไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งและจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบครั้งนี้

/...๑๐. การประกาศรายชื่อ

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ วัน เวลา และสถานที่สอบและระเบียบเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน

เทศบาลตำบลศรีเมืองใหม่ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบแข่งขัน วัน เวลา สถานที่สอบและระเบียบเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน โดยประกาศให้ทราบใน **วันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๙** ณ เทศบาลตำบลศรีเมืองใหม่ อำเภอศรีเมืองใหม่ หรือสอบถามได้ที่หมายเลข ๐๔๕-๓๙๙๑๒๓ ต่อ ๑๐๔ และ www.srimuangmai.go.th ทั้งนี้ ขอสงวนสิทธิ์หรือไม่อนุญาตให้ผู้มีสิทธิ์สอบเข้าห้องสอบได้ เมื่อตรวจสอบภายหลังว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามกำหนด

๑๑. หลักสูตร และวิธีการสอบแข่งขัน เกณฑ์การตัดสิน

- ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสถานธนานุบาล

ทดสอบความรู้ความสามารถ โดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย และสัมภาษณ์ เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะบรรจุแต่งตั้ง ดังนี้

(๑) ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ข้อเขียนแบบปรนัย จำนวน ๑๐๐ ข้อ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖(รวมแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน)

๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน

๓. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔(รวมแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน)

๔. เหตุการณ์ปัจจุบัน

(๒) ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ข้อเขียนแบบปรนัย จำนวน ๑๐๐ ข้อ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑. พระราชบัญญัติโรงรับจำนำ พ.ศ.๒๕๐๕

๒. ระเบียบว่าด้วยอำนาจหน้าที่พนักงานสถานธนานุบาลของหน่วยบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๑๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง พ.ศ. ๒๕๔๑

๓. ระเบียบสำนักงาน จ.ส.ท. ว่าด้วยพนักงานสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน

๔. ระเบียบสำนักงาน จ.ส.ท. ว่าด้วยการรับจำนำ การไถ่ถอนทรัพย์จำนำ และการจำหน่ายทรัพย์หลุดจำนำของสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓

๕.. ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

(๓) ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสัมภาษณ์ จะประเมินผู้เข้าสอบเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบสัมภาษณ์ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานความรู้ในการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ความสามารถ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรม และคุณธรรม ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

ทั้งนี้ ผู้สมัครสอบจะต้องสอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ตามเกณฑ์ที่กำหนดก่อน จึงจะมีสิทธิเข้าสอบในภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ต่อไป

/...๑๒. เกณฑ์การตัดสิน

๑๒. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่สอบแข่งขันได้ จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนแต่ละภาควิชาไม่น้อยกว่าร้อยละห้าสิบและรวมทุกภาควิชาแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละหกสิบ

๑๓. การประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

๑๓.๑ การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ จะเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาควิชาเฉพาะตำแหน่งมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า ถ้ายังคงได้คะแนนเท่ากันอีก ก็ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๓.๒ การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบแข่งขันอย่างเดียวกันนั้นอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งก่อนเป็นอันยกเลิกเว้นแต่ในกรณีที่ได้มีการเรียกตัวผู้สอบแข่งขันได้ผู้ใดให้มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุไปแล้วก่อนขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ จะมีอายุเกิน ๒ ปี หรือก่อนมีการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่ แล้วแต่กรณี ก็ให้การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งก่อนนั้นยังคงมีผลใช้ได้ต่อไป แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๓๐ วันนับแต่วันถัดจากวันที่บัญชีผู้สอบแข่งขันได้นั้นมีอายุครบ ๒ ปี หรือวันที่ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันใหม่แล้วแต่กรณี

๑๓.๓ ผู้สอบได้ผู้ใดได้ขึ้นบัญชีไว้ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้น คือ

๑. ผู้นั้นได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้แล้ว

๒. ผู้นั้นได้สละสิทธิ์การบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้

๓. ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุภายในเวลาที่เทศบาลตำบลศรีเมืองใหม่กำหนดแต่ทั้งนี้ต้องให้เวลาผู้สอบได้มารายงานตัวไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่มีหนังสือให้มารายงานตัว

๔. ผู้นั้นมีเหตุที่ไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ตามกำหนดที่บรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้ เช่น ไม่จัดทำสัญญาจ้างและสัญญาค้ำประกัน ขาดคุณสมบัติในการบรรจุและแต่งตั้ง เป็นต้น

๑๔. การบรรจุแต่งตั้ง

เมื่อสำนักงาน จ.ส.ท. อนุมัติในการบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ตามลำดับที่ในประกาศผลการสอบแข่งขันแล้ว เทศบาลตำบลศรีเมืองใหม่จะดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งตามที่ได้รับอนุมัตินั้นโดยให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งเป็นเวลาหกเดือนนับตั้งแต่วันที่ปฏิบัติหน้าที่เป็นต้นไป

ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หากผู้บังคับบัญชามีความเห็นว่า เป็นผู้ที่มีความประพฤติความรู้ความสามารถไม่เหมาะสมจะต้องถูกให้ออกจากพนักงานสถานธนานุบาลไม่ว่าจะครบกำหนดเวลาทดลองการปฏิบัติหน้าที่แล้วหรือไม่ก็ตาม

เมื่อครบหกเดือนแล้วถ้าผู้บังคับบัญชารับรองความประพฤติ ความรู้ ความสามารถว่ามีความเหมาะสม สำนักงาน จ.ส.ท. จะพิจารณาประกาศว่าเป็นผู้ผ่านการทดลองปฏิบัติหน้าที่ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน ธันวาคม ๒๕๖๘

(นายธวัชชัย รุ่งเรืองชัยทอง)
นายกเทศมนตรีตำบลศรีเมืองใหม่

รายละเอียดลักษณะงานที่ปฏิบัติและความรู้ความสามารถและคุณลักษณะของบุคคลที่ต้องการ
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลศรีเมืองใหม่ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๘
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันบรรจุและแต่งตั้งบุคคลภายนอกเป็นพนักงานสถานธนานุบาล

ตำแหน่งประเภท ทั่วไป
ชื่อตำแหน่ง เจ้าพนักงานสถานธนานุบาล
(งานด้านรักษาของ, งานด้านทะเบียน, งานด้านบันทึกข้อมูลการจำนำ)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานทั่วไประดับต้นที่ใช้ทักษะและความชำนาญเฉพาะตัว สนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนราชการ ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา

ด้านเก็บรักษาของ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเก็บรักษาทรัพย์สินที่รับจำนำ รับผิดชอบทรัพย์สินทุกรายการให้อยู่ในสภาพดีถูกต้อง ครบถ้วนตรงตามทะเบียนรับจำนำ ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานที่ค่อนข้างยากตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน พอสมควรภายใต้การกำกับ แนะนำการตรวจสอบ จัดทำรายงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ด้านทะเบียน

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจสอบทรัพย์สินที่รับจำนำประจำวัน ลงทะเบียนทรัพย์สินรับจำนำ ลงทะเบียนทรัพย์สินไถ่ถอน จัดทำทะเบียนทรัพย์สินรับจำนำ ไถ่ถอน และส่งรายงานสำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานที่ค่อนข้างยาก ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจนพอสมควรภายใต้การกำกับ แนะนำการตรวจสอบ จัดทำรายงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ด้านบันทึกข้อมูลการจำนำ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเขียนตั๋วหรือพิมพ์ตั๋วรับจำนำ จำนวนเงินตามที่ผู้ช่วยผู้จัดการหรือผู้จัดการสถานธนานุบาลสั่ง และสั่งพิมพ์ลายพิมพ์นิ้วมือผู้จำนำตามกฎหมายการเก็บรักษาตั๋วรับจำนำและไถ่ถอน จัดทำบัญชีทรัพย์หลุดจำนำ ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานที่ค่อนข้างยาก ตามแนวทาง แบบอย่างขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจนพอสมควรภายใต้การกำกับ แนะนำ การตรวจสอบ จัดทำรายงานที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ด้านเก็บรักษาของ

๑. ดำเนินการเก็บรักษาทรัพย์สินที่รับจำนำของสถานธนานุบาลให้ถูกต้องตามประเภทและอยู่ในสภาพเรียบร้อยครบถ้วน

๒. จัดทำบัญชีทรัพย์สินรับจำนำ แยกตามชนิดและประเภทมูลค่าของทรัพย์สิน เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปได้โดยสะดวกราบรื่นและมีหลักฐานตรวจสอบได้ และจัดทำรายงานที่เกี่ยวข้อง

๓. จัดทำสรุปยอดทรัพย์สินรับจำนำคงเหลือเป็นประจำวัน ทรัพย์สินรับจำนำเสียหาย และสูญหายเพื่อใช้ประกอบในการทำรายงานต่าง ๆ และมีหลักฐานตรวจสอบได้

๔. ปรับปรุง แก้ไข ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานภายในหน่วยงานสำเร็จลุล่วง

๕. ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ติดต่อประสานงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อถ่ายทอดความรู้แก่ผู้ที่สนใจ

/...๖.ติดต่อประสานงาน

๖.ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ด้านทะเบียน

๑. ดำเนินการตรวจสอบทรัพย์สินจำนำของสถานธนานุบาลให้ถูกต้องตามประเภท และอยู่ในสภาพเรียบร้อยครบถ้วน

๒. ดำเนินการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินรับจำนำ ทะเบียนไถ่ถอน และจัดทำรายงานที่เกี่ยวข้อง

๓. ควบคุมสมุดทะเบียน ลงทะเบียนไถ่ถอนและตั๋วรับจำนำ เพื่อใช้ประกอบในการทำรายงานต่าง ๆ และมีหลักฐานตรวจสอบได้

๔. ปรับปรุง แก้ไข แก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานภายในหน่วยงานสำเร็จลุล่วง

๕. ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาติดต่อประสานงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อถ่ายทอดความรู้แก่ผู้ที่สนใจ

๖. ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ด้านบันทึกข้อมูลการจำนำ

๑. ดำเนินการเขียนตั๋วหรือพิมพ์ตั๋วรับจำนำ และจำนวนเงินตามที่ผู้ช่วยผู้จัดการ หรือผู้จัดการสถานธนานุบาลสั่ง และสั่งพิมพ์ลายพิมพ์นิ้วมือผู้จำนำตามกฎหมาย การเก็บรักษาตั๋วรับจำนำให้ดำเนินการอย่างถูกต้องและครบถ้วน ทั้งการรับจำนำและการไถ่ถอน

๒.ดำเนินการเก็บรวบรวมตั๋วรับจำนำ พร้อมทั้งให้เก็บรักษาตั๋วรับจำนำดังกล่าวให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย

๓.ปรับปรุง แก้ไข ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานภายในหน่วยงานสำเร็จลุล่วง

๔.ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ติดต่อประสานงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อถ่ายทอดความรู้แก่ผู้ที่สนใจ

๕.ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การการปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

(๑) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาวิชาหรือทางที่ ก.พ. หรือ ก.ท. รับรอง หรือ

(๒) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งพนักงานรักษาสถานที่และความสะอาด ไม่น้อยกว่า ๔ ปี โดยจะต้องปฏิบัติงานหรือได้รับมอบหมายเกี่ยวกับงานด้านการเก็บรักษาทรัพย์ การตรวจสอบทรัพย์สินที่รับจำนำประจำวัน ลงทะเบียนทรัพย์สินรับจำนำ ลงทะเบียนทรัพย์สินไถ่ถอน จัดทำทะเบียนทรัพย์สินรับจำนำไถ่ถอน การเขียนตั๋ว การพิมพ์ตั๋วรับจำนำ และต้องมีคุณวุฒิตามข้อ ๑

/...(๓) ดำรงตำแหน่ง

(๓) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี โดยจะต้องปฏิบัติงานหรือได้รับมอบหมายเกี่ยวกับงานด้านการเก็บรักษาทรัพย์ การตรวจสอบทรัพย์สินที่รับจำนำประจำวัน ลงทะเบียนทรัพย์สินรับจำนำ ลงทะเบียนทรัพย์สินไถ่ถอน จัดทำทะเบียนทรัพย์สินรับจำนำ ไถ่ถอน การเขียนตั๋ว หรือพิมพ์ตั๋วรับจำนำ และต้องมีคุณวุฒิตามข้อ ๑

ความรู้ความสามารถและคุณลักษณะของบุคคลที่ต้องการ

๑. มีความรู้ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๒. มีความรู้ ความสามารถในการเก็บรักษาทรัพย์สินรับจำนำทุกรายการ

๓. มีความละเอียด รอบคอบในการปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบ

๔. มีความรับผิดชอบต่องาน

๕. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับของสำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๖. มีความรู้เกี่ยวกับทรัพย์จำนำอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๗. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๘.มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับโรงรับจำนำ อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๙. มีความสามารถในการศึกษา หาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล

๑๐. มีความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง