ประกาศเทศบาลตำบลชะมาย
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลภายนอกเป็นพนักงานสถานธนานุบาล
เทศบาลตำบลชะมาย อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช

ด้วยเทศบาลตำบลชะมาย อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช จะดำเนินการสอบแข่งขันบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลภายนอกเป็นพนักงานสถานธนานุบาล เพื่อปฏิบัติงานที่สถานธนานุบาลเทศบาลตำบลชะมาย

อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ ๑๒ แห่งระเบียบสำนักงาน จ.ส.ท.ว่าด้วยพนักงานสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๕๑ และหนังสือสำนักงาน จ.ส.ท. ที่ มท ๐๘๐๑.๕/ว๑๐๙๘ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการเกี่ยวกับการดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานสถานธนานุบาล จึงประกาศรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลภายนอกเป็นพนักงานสถานธนานุบาล ดังต่อไปนี้

๑.ตำแหน่งที่รับสมัครสอบแข่งขันฯ

๑.๑. ตำแหน่ง พนักงานรักษาของ จำนวน ๑ อัตรา
๑.๒ ตำแหน่ง พนักงานเขียนตั๋ว จำนวน ๑ อัตรา
๑.๓ ตำแหน่ง พนักงานรักษาสถานที่และความสะอาด จำนวน ๑ อัตรา

๒.อัตราค่าจ้างที่จะได้รับ

ผู้สอบแข่งขันได้ที่ได้รับการจ้างและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง จะได้รับอัตราค่าจ้าง ดังนี้

๒.๑ ตำแหน่ง พนักงานรักษาของ อัตราค่าจ้าง ๙,๗๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพ ๒,๐๐๐ บาท รวมทั้งสิ้น ๑๑,๗๐๐ บาท

๒.๒ ตำแหน่ง พนักงานเขียนตั๋ว อัตราค่าจ้าง ๙,๑๔๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพ ๒,๐๐๐ บาท รวมทั้งสิ้น ๑๑,๑๔๐ บาท

๒.๓ ตำแหน่ง พนักงานรักษาสถานที่และความสะอาด อัตราค่าจ้าง ๘,๘๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพ ๒,๐๐๐ บาท รวมทั้งสิ้น ๑๐,๘๐๐ บาท

๓.ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติของแต่ละตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๔.คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

๔.๑ คุณสมบัติทั่วไป ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามระเบียบสำนักงาน จ.ส.ท. ว่าด้วยพนักงานสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๑ ข้อ ๖ ดังนี้

๑) มีสัญชาติไทย
๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรค ดังนี้

ก. โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

ข. วัณโรคในระยะอันตราย

ค. โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

ง. โรคติดยาเสพติดให้โทษ

จ. โรคพิษสุราเรื้อรัง

๕) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจในสังคม

๖) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๘) ไม่เป็นผู้เคยผู้ถูกลงโทษ ให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ เพราะกระทำผิดวินัย

๙) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากตำแหน่งพนักงานสถานธนานุบาล

๑๐) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

๔.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดไว้ในคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามรายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัครสอบท้ายประกาศนี้ ครบถ้วนอยู่ก่อนหรือในวันปิดรับสมัคร

๕.การรับสมัครสอบ

๕.๑ กำหนดวัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ ผู้ประสงค์จะสมัครสอบแข่งขันสามารถขอรับใบสมัครสอบแข่งขันและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลชะมาย อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช ตั้งแต่วันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๔ - วันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๔ ในวัน เวลาราชการ และสามารถสอบถามรายละเอียดได้ตามหมายเลขโทรศัพท์ ๐๗๕-๔๖๖๖๑๔ ต่อ ๑๐๑ ในวันและเวลาราชการ หรือทาง www.chamai.go.th

๕.๒ เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบแข่งขันฯ จะต้องยื่นใบสมัครสอบด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครสอบพร้อมหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังนี้

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ซึ่งถ่ายในคราวเดียวกันและถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันเปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาเอกสารแสดงวุฒิการศึกษาระบุสาขาวิชาเอกที่ใช้สมัครสอบ และใบรายงานผลหรือใบระเบียนแสดงผลการเรียน จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ.๒๕๕๓ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) หลักฐานอื่นๆ กรณีชื่อตัว – ชื่อสกุล ในหลักฐานการสมัครสอบไม่ตรงกัน เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะกรณีผู้สมัครสอบเป็นเพศหญิง) พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

ให้ผู้สมัครสอบลงลายมือชื่อในใบสมัครสอบและรับรองสำเนาเอกสารทุกหน้าด้วยตนเอง พร้อมเขียนชื่อตำแหน่งที่สมัครสอบไว้ที่มุมบนด้านขวาทุกแผ่น

๕.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท โดยชำระเงินพร้อมกับการยื่นใบสมัคร และค่าธรรมเนียมสมัครสอบจะไม่จ่ายคืนให้เมื่อได้ประกาศรายชื่อว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้าสอบแล้ว

เทศบาลตำบลชะมาย ไม่รับสมัครและไม่ให้เข้าสอบแข่งขัน สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทั้งนี้ตามหนังสือ ที่ นร ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. ด่วนมาก ที่ มท ๐๓๑๑/ว ๕๖๒๖ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๒๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๒๑ สำหรับการสมัครสอบครั้งนี้ **ให้ผู้สมัครสอบตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบ หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครสอบรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบและไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง**

๖.ประกาศรายชื่อผู้มีสทธิเข้าสอบแข่งขัน วัน เวลา สถานที่สอบและระเบียบเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน

เทศบาลตำบลชะมาย จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบแข่งขัน วัน เวลา สถานที่สอบและระเบียบเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน และประกาศให้ทราบก่อนวันสอบไม่น้อยกว่า ๕ ทำการ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์เทศบาลตำบลชะมาย หรือ www.chamai.go.th

๗.หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันฯ

คณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันฯ จะดำเนินการสอบแข่งขันโดยวิธีสอบข้อเขียน และวิธีสัมภาษณ์ เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะบรรจุแต่งตั้ง ดังนี้

๗.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑) กฎหมายระเบียบเกี่ยวกับโรงรับจำนำ พระราชบัญญัติโรงรับจำนำ พ.ศ.๒๕๐๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๒) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๓) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๔) เหตุการณ์ปัจจุบัน

๗.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๗.๒.๑ ตำแหน่งพนักงานรักษาของและพนักงานเขียนตั๋ว

๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน (๕๐ คะแนน)

๒) ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ (๕๐ คะแนน)

๗.๒.๒ ตำแหน่งพนักงานรักษาสถานที่และความสะอาด

๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน (๕๐ คะแนน)

๒) ทดสอบสมรรถภาพทางร่างกาย (๕๐ คะแนน)

- ยกสิ่งของน้ำหนักไม่น้อยกว่า ๑๕ กิโลกรัม ภายในเวลา ๑๐ นาที (๑๐ คะแนน)
- ซ่อมแซมอุปกรณ์ไฟฟ้า ภายในเวลา ๒๐ นาที (๒๐ คะแนน)
- ทำความสะอาดห้องสุขา ๑ ห้อง ภายในเวลา ๑๐ นาที (๒๐ คะแนน)

๗.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์ โดยประเมินผู้เข้าสอบเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์ เช่น. ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ และความรู้ในการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ความสามารถเกี่ยวกับท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น สำหรับพนักงานรักษาสถานที่และความสะอาด จะมีการทดสอบยกสิ่งของ ซ่อมแซมอุปกรณ์ไฟฟ้า และทำความสะอาดห้องสุขาด้วย

ทั้งนี้ ผู้สมัครสอบจะต้องสอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ตามเกณฑ์ที่กำหนดก่อน จึงจะมีสิทธิเข้าสอบในภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ต่อไป

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่สอบแข่งขันได้จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนแต่ละภาคความรู้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ รวมทุกภาคแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๙. การประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

๙.๑ การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ โดยเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าหากยังได้คะแนนเท่ากันอีก ก็ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๙.๒ บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ให้ใช้ได้ไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วันที่ขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการประกาศสอบแข่งขันอย่างเดียวกันนั้นอีก และได้ประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก เว้นแต่ในกรณีที่ได้มีการเรียกตัวผู้สอบแข่งขันได้ผู้ใดให้มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุไปแล้วก่อนบัญชีผู้สอบแข่งขันได้จะมีอายุเกิน ๒ ปี หรือก่อนมีการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้วแต่กรณี ก็ให้การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งก่อนนั้นยังคงมีผลใช้ได้ต่อไป แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๓๐ วัน นับแต่วันถัดจากวันที่บัญชีผู้สอบแข่งขันได้นั้นมีอายุครบ ๒ ปี หรือวันที่ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้วแต่กรณี

๙.๓ ผู้สอบแข่งขันได้ผู้ใดขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ถ้ามีกรณีหนึ่งกรณีใด ดังต่อไปนี้ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้น ดังนี้

- ผู้นั้นได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้แล้ว
- ผู้นั้นได้สละสิทธิ์การบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้
- ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุภายในเวลาที่กำหนด แต่ทั้งนี้ต้องให้เวลาผู้สอบได้มารายงานตัว ไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน นับแต่วันที่มีหนังสือให้มารายงานตัว

- ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ตามกำหนดที่บรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้ เช่น ไม่จัดทำสัญญาจ้างและสัญญาค้ำประกันภายในกำหนด หรือขาดคุณสมบัติในการบรรจุและแต่งตั้ง เป็นต้น

๑๐.การบรรจุแต่งตั้ง

การบรรจุแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ จะบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานสถานธนานุบาลตามลำดับที่ประกาศผลบัญชีผู้สอบแข่งขันฯ ได้

๑๑.หลักทรัพย์ค้ำประกัน

ผู้สอบแข่งขันได้ เมื่อได้รับบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานสถานธนานุบาล ต้องทำสัญญาจ้างและสัญญาค้ำประกันกับเทศบาลตำบลชะมาย ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่รายงานตัวเพื่อปฏิบัติหน้าที่ หากไม่ทำสัญญาภายในกำหนดเวลาดังกล่าว จะถือว่าเป็นหลักเกณฑ์สำคัญในการพิจารณาบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานสถานธนานุบาล หรือให้พ้นจากตำแหน่ง โดยอัตราหลักทรัพย์หรือเงินสดค้ำประกันแต่ละตำแหน่งดังนี้

(๑) ตำแหน่ง พนักงานรักษาของ อัตราหลักทรัพย์หรือเงินสดค้ำประกัน
จำนวน ๑๕๐,๐๐๐ บาท

(๒) ตำแหน่ง พนักงานเขียนตั๋ว อัตราหลักทรัพย์หรือเงินสดค้ำประกัน
จำนวน ๑๕,๐๐๐ บาท

(๓) ตำแหน่ง พนักงานรักษาสถานที่และความสะอาด อัตราหลักทรัพย์หรือเงินสดค้ำประกัน
จำนวน ๑๕,๐๐๐ บาท

สำหรับหลักทรัพย์ค้ำประกันต้องเป็นอสังหาริมทรัพย์ หรือเป็นเงินสดฝากธนาคาร กรณีหลักทรัพย์ค้ำประกันเป็นอสังหาริมทรัพย์ต้องได้รับการยืนยันราคาทรัพย์จากเจ้าพนักงานผู้มีอำนาจหน้าที่ กรณีเป็นอาคารบ้านเรือนเทศบาลจะตั้งกรรมการตีราคาทรัพย์ และคู่สมรสต้องให้คำยินยอมในการค้ำประกันด้วย

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายธนวัฒน์ เทวเดช)
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลชะมาย

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัครสอบ
ตามประกาศรับสมัครสอบแข่งขันฯ

ตำแหน่งที่ ๑

ตำแหน่งประเภท ทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง พนักงานรักษาของ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเก็บรักษาทรัพย์สินที่รับจำนำ รับผิดชอบทรัพย์สินทุกรายการให้อยู่ในสภาพดี ถูกต้อง ครบถ้วนตรงตามทะเบียนรับจำนำ ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานที่ค่อนข้างยาก ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน พอสมควรภายใต้การกำกับ แนะนำ การตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑.ดำเนินการเก็บรักษาทรัพย์สินที่รับจำนำของสถานธนานุบาลให้ถูกต้องตามประเภทและอยู่ในสภาพเรียบร้อยครบถ้วน

๒.จัดทำบัญชีทรัพย์สินรับจำนำ แยกตามชนิดและประเภทมูลค่าของทรัพย์สินเพื่อสนับสนุนให้งานต่างๆ ดำเนินไปได้โดยสะดวกราบรื่นและมีหลักฐานตรวจสอบได้

๓.จัดทำสรุปยอดทรัพย์สินรับจำนำคงเหลือเป็นประจำวัน ทรัพย์สินรับจำนำเสียหายและสูญหาย เพื่อใช้ประกอบในการทำรายงานต่างๆ และมีหลักฐานตรวจสอบได้

๔.ปรับปรุง แก้ไข ติดตาม ประเมินผลและแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานภายในหน่วยงานสำเร็จลุล่วง

๕.ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาติดต่อประสานงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อถ่ายทอดความรู้แก่ผู้ที่สนใจ

๖.ติดต่องานประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๗.ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิ หรือเคยดำรงตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

๑.ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขา (สามารถใช้คอมพิวเตอร์ได้ดี)

ความรู้ความสามารถที่ต้องการสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ ความสามารถในการเก็บรักษาทรัพย์สินรับจำนำทุกรายการ
๓. มีความละเอียด รอบคอบในการปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบ
๔. มีความรับผิดชอบต่องานสูงมาก

๕. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับของสำนักงาน จ.ส.ท. ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๖. มีความรู้เกี่ยวกับทรัพย์จำนำอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๗. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๘. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับโรงรับจำนำ อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

ตำแหน่งประเภทงานทั่วไป ทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง พนักงานเขียนตั๋ว

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเขียนตั๋วหรือพิมพ์ตั๋วรับจำนำทรัพย์สินจำนวนเงินตามที่ผู้ช่วยผู้จัดการหรือผู้จัดการสถานธนานุบาลสั่ง สั่งพิมพ์ลายพิมพ์นิ้วมือ ผู้จำนำตามกฎหมาย จัดทำบัญชีทรัพย์หลุดจำนำ ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานที่ค่อนข้างยาก ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน พอสมควรภายใต้การกำกับ แนะนำ การตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑.ดำเนินการเขียนตั๋วหรือพิมพ์ตั๋วรับจำนำทรัพย์สินและจำนวนเงินตามที่ผู้ช่วยผู้จัดการหรือผู้จัดการสถานธนานุบาลสั่ง และสั่งพิมพ์ลายพิมพ์นิ้วมือ ผู้จำนำตามกฎหมายให้ดำเนินการอย่างถูกต้องและครบถ้วน ทั้งการรับจำนำและการไถ่ถอน

๒.ดำเนินการเย็บเล่มตั๋วรับจำนำ เล่มหนึ่งมี ๑๐๐ ชุด พร้อมทั้งให้เก็บรักษาตั๋วรับจำนำดังกล่าวให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย

๓.ปรับปรุง แก้ไข ติดตาม ประเมินผลและแก้ไขปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานภายในหน่วยงานสำเร็จลุล่วง

๔.ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาติดต่อประสานงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อถ่ายทอดความรู้แก่ผู้ที่สนใจ

๕.ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๖.ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิ หรือเคยดำรงตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

๑.ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขา (สามารถใช้คอมพิวเตอร์ได้ดี)

ความรู้ความสามารถที่ต้องการสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ ความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๒. มีความละเอียด รอบคอบในการปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบ

๓. มีความรับผิดชอบต่องานสูงมาก

๔. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับของสำนักงาน จ.ส.ท.ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๕. มีความรู้เกี่ยวกับทรัพย์จำนำอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๖. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๗. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับโรงรับจำนำ อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

ตำแหน่งประเภท ทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง พนักงานรักษาสถานที่และความสะอาด

หน้าที่และความรับผิดชอบ

มีหน้าที่ทำความสะอาดและรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยของสถานธนานุบาล และดูแลทรัพย์สินของสถานธนานุบาล การเปิด-ปิด สถานธนานุบาล การอยู่เวรนอนเฝ้าสถานธนานุบาล การรับ-ส่งเอกสารและสิ่งของสถานธนานุบาล การบริการแก่ผู้ที่มาติดต่อสถานธนานุบาล ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานทั่วไประดับต้น ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจนภายใต้การกำกับแนะนำ การตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑.ดำเนินการทำความสะอาดและรักษาบริเวณอาคารสถานที่และทรัพย์สินของสถานธนานุบาล เพื่อให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและเป็นระเบียบเรียบร้อย

๒.ดำเนินการเปิด-ปิด สถานธนานุบาล ในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓.ให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อสถานธนานุบาล เพื่อให้ได้รับความสะดวกในเรื่องที่มาทำการติดต่อกับสถานธนานุบาล และอยู่เวรนอนเฝ้าสถานธนานุบาล

๔.ดำเนินการการรับ ส่งเอกสารและสิ่งของสถานธนานุบาล ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๕.ปรับปรุง แก้ไข ติดตาม ประเมินผลและแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานภายในหน่วยงานสำเร็จลุล่วง

๖.ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๗.ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับวุฒิมัธยมศึกษาตอนปลายหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขา

ความรู้ความสามารถที่ต้องการสำหรับตำแหน่ง

๑.มีความละเอียด รอบคอบในการปฏิบัติงาน

๒.มีความรู้ความเข้าใจในกฎ ระเบียบ และข้อบังคับของสำนักงาน จ.ส.ท. ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๓.มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับโรงรับจำนำ อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่