



ประกาศเทศบาลตำบลร่อนพิบูลย์

เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลภายนอกเป็นพนักงานสถานธนานุบาล
เทศบาลตำบลร่อนพิบูลย์ อำเภอร่อนพิบูลย์ จังหวัดนครศรีธรรมราช

ด้วยเทศบาลตำบลร่อนพิบูลย์ อำเภอร่อนพิบูลย์ จังหวัดนครศรีธรรมราช จะดำเนินการ
สอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลภายนอกเป็นพนักงานสถานธนานุบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ ๑๒ แห่งระเบียบสำนักงาน จ.ส.ท. ว่าด้วยพนักงานสถาน
ธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับหนังสือสำนักงาน
จ.ส.ท. ที่ มท ๐๘๐๑.๕/ว ๑๐๔๘ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการเกี่ยวกับ
การดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานสถานธนานุบาล จึงประกาศรับสมัครสอบแข่งขัน
เพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลภายนอกเป็นพนักงานสถานธนานุบาลเทศบาลตำบลร่อนพิบูลย์ ประจำปี
งบประมาณ ๒๕๖๙ ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสอบแข่งขัน

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

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบแข่งขัน

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ผู้สมัครสอบแข่งขัน ต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะ
ต้องห้าม ตามข้อ ๖ แห่งระเบียบสำนักงาน จ.ส.ท. ว่าด้วยพนักงานสถานธนานุบาลขององค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๑ ดังต่อไปนี้

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- ๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๔) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริต หรือ
จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรค ดังนี้
 - ก. โรคเรื้อนในระยะติดต่อ หรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - ข. วัณโรคในระยะอันตราย
 - ค. โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - ง. โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - จ. โรคพิษสุราเรื้อรัง
- ๕) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจในสังคม

๖) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๗) ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ เพราะกระทำผิดวินัย

๙) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากตำแหน่งพนักงานสถานธนาอนุบาล

๑๐) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครเข้ารับการสอบแข่งขัน จะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนาอนุบาลขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง มาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานสถานธนาอนุบาล

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสถานธนาอนุบาล

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 จัดทำทะเบียนทรัพย์สินรับจำนำ ไถ่ถอน การเขียนตัว หรือพิมพ์ตัวรับจำนำ และต้องมีคุณสมบัติตามข้อ ๑

ตำแหน่ง พนักงานรักษาสถานที่และความสะอาด

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

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติและความรู้ความสามารถที่ต้องการสำหรับตำแหน่ง
(รายละเอียดตามภาคผนวก ก ที่แนบท้ายประกาศ)

๔. ค่าจ้างที่ได้รับสำหรับตำแหน่ง

๔.๑ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสถานธนาอนุบาล ๑๔,๐๓๐.- บาท

เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ตามระเบียบสำนักงาน จ.ส.ท. ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของพนักงานสถานธนาอนุบาล พ.ศ.๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๘

๔.๒ ตำแหน่ง พนักงานรักษาสถานที่และความสะอาด ๑๑,๕๑๐.- บาท

เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ตามระเบียบสำนักงาน จ.ส.ท. ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของพนักงานสถานธนาอนุบาล พ.ศ.๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๘

๕. วงเงินค้ำประกันหรือหลักทรัพย์ค้ำประกัน

ผู้สมัครเข้ารับการสอบแข่งขันฯ เมื่อได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง จะต้องมีหลักทรัพย์ค้ำประกันหรืออสังหาริมทรัพย์หรือเงินสดฝากธนาคาร จำนวน ๑๕,๐๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน) กรณีมีหลักทรัพย์ค้ำประกันเป็นอสังหาริมทรัพย์ต้องได้รับการยืนยันราคาทรัพย์สินจากเจ้าพนักงานผู้มีอำนาจหน้าที่ กรณีเป็นอาคารบ้านเรือน ต้องตีราคาทรัพย์สินโดยคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยเทศบาลตำบลรัตนพิบูลย์ และคู่สมรสต้องให้คำยินยอมในการค้ำประกันด้วย

๖. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบแข่งขันสามารถขอรับใบสมัครสอบแข่งขันและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ณ งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลรัตนพิบูลย์ อำเภอรัตนพิบูลย์ จังหวัดนครศรีธรรมราช ได้ตั้งแต่วันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ในวันและเวลาราชการ และสามารถสอบถามรายละเอียดได้ตามหมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๗๕๘๐ ๙๕๗๗ ต่อ ๑๐๕ ในวันและเวลาราชการ หรือทางเว็บไซต์ www.rongpibooncity.go.th

๗. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบแข่งขันฯ ต้องกรอกใบสมัคร และยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครพร้อมหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังนี้

๗.๑ ใบสมัครเข้าทำงานเป็นพนักงานสถานธนาอนุบาล (รับได้ ณ สถานที่รับสมัคร)

๗.๒ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ จำนวน ๓ รูป
ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน
(นับถึงวันปิดรับสมัคร)

๗.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๗.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๗.๕ สำเนาเอกสารแสดงวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ชุด

และใบรายงานผลหรือใบประเมินแสดงผลการเรียน

๗.๖ ใบรับรองแพทย์ปริญญา จำนวน ๑ ฉบับ
(ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือนนับแต่วันที่ตรวจร่างกาย)

๗.๗ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส จำนวน ๑ ฉบับ
ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ฯลฯ

สำหรับการรับสมัครครั้งนี้ ให้ผู้สมัครสอบตรวจสอบ และรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และหากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน เทศบาลตำบลรัตนพิบูลย์ จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการรับสมัครสอบ และไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานสถานธนาอนุบาล

เทศบาลตำบลร่อนพิบูลย์ ไม่รับสมัครและไม่ให้เข้าสอบแข่งขัน สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๘/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ หนังสือสำนักงาน ก.ท. ด่วนมาก ที่ มท ๐๓๑๑/ว ๕๖๒๖ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๒๑ และตามความในข้อ ๔ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔

๘. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

ให้ผู้สมัครสอบเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ตำแหน่งละ ๑๐๐.- บาท โดยชำระเงินพร้อมกับการยื่นใบสมัคร และค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบจะไม่จ่ายคืนให้เมื่อได้ประกาศรายชื่อว่าเป็น ผู้มีสิทธิเข้าสอบแล้ว

๙. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบแข่งขัน วัน เวลา สถานที่สอบและระเบียบเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน

เทศบาลตำบลร่อนพิบูลย์ อำเภอร่อนพิบูลย์ จังหวัดนครศรีธรรมราช จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบแข่งขัน ในวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลร่อนพิบูลย์ หรือทางเว็บไซต์ www.ronpibooncity.go.th โดยทำการสอบแข่งขันภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ในวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลร่อนพิบูลย์ อำเภอร่อนพิบูลย์ จังหวัดนครศรีธรรมราช และทำการสอบแข่งขันภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ในวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลร่อนพิบูลย์ อำเภอร่อนพิบูลย์ จังหวัดนครศรีธรรมราช

๑๐. หลักสูตรการสอบ และวิธีการสอบแข่งขัน

๑๐.๑ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสถานธนานุบาล

ทดสอบความรู้ ความสามารถ โดยวิธีสอบข้อเขียน และวิธีสัมภาษณ์ เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะบรรจุแต่งตั้ง ดังนี้

๑๐.๑.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) โดยวิธีสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่

แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่

- ความรู้ความสามารถในการศึกษาวิเคราะห์เชิงคณิตศาสตร์
- ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษา
- ความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และเหตุการณ์ปัจจุบัน

๑๐.๑.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) โดยวิธีสอบ
ข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- พระราชบัญญัติโรงรับจำนำ พ.ศ.๒๕๐๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน เบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖
- ระเบียบสำนักงาน จ.ส.ท. ว่าด้วยพนักงานสถานธนาอนุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักงาน จ.ส.ท. ว่าด้วยการรับจำนำ การไถ่ถอนทรัพย์สินจำนำ และการจำหน่ายทรัพย์สินหลุดจำนำของสถานธนาอนุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๓
- ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์

๑๐.๑.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์ จะประเมินผู้เข้าสอบเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบสัมภาษณ์ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ความรู้ในการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ความสามารถ ท่วงท่าจา อุบนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

๑๐.๒ ตำแหน่ง พนักงานรักษาสถานที่และความสะอาด

ทดสอบความรู้ ความสามารถ โดยวิธีสอบข้อเขียน สอบปฏิบัติ และวิธีสัมภาษณ์ เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะบรรจุแต่งตั้ง ดังนี้

๑๐.๒.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) โดยวิธีสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ความรู้ความสามารถในการศึกษาวิเคราะห์เชิงคณิตศาสตร์
- ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษา
- ความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และเหตุการณ์ปัจจุบัน

๑๐.๒.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) โดยวิธีสอบข้อเขียน และสอบปฏิบัติ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

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

- ระเบียบสำนักงาน จ.ส.ท. ว่าด้วยการรับจํานำ การไถ่ถอนทรัพย์สินจํานำ และการจําหน่ายทรัพย์สินหลุดจํานำของสถานธนาบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๓
- ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ และความรู้ทางด้านช่าง
- ทดสอบปฏิบัติด้านช่าง

๑๐.๒.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์ จะประเมินผู้เข้าสอบเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบสัมภาษณ์ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ความรู้ในการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ความสามารถ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

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

๑๑. วัน เวลา และสถานที่สอบ

วันที่	เวลา	หลักสูตร	สถานที่สอบ
๕ มิถุนายน ๒๕๖๙	๐๙.๐๐ น. - ๑๐.๓๐ น.	ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) สอบข้อเขียนปรนัย	ห้องประชุมเทศบาล ตำบลร่อนพิบูลย์
๕ มิถุนายน ๒๕๖๙	๑๐.๔๐ น. - ๑๒.๑๐ น.	ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) สอบข้อเขียนปรนัย	ห้องประชุมเทศบาล ตำบลร่อนพิบูลย์
๕ มิถุนายน ๒๕๖๙	๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป	ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) เฉพาะตำแหน่ง พนักงานรักษา สถานที่และความสะอาด สอบปฏิบัติด้านช่าง	ห้องประชุมเทศบาล ตำบลร่อนพิบูลย์
๘ มิถุนายน ๒๕๖๙	๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป	ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)	ห้องประชุมเทศบาล ตำบลร่อนพิบูลย์

๑๒. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้ที่สอบแข่งขันได้ ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนแต่ละภาคความรู้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ รวมทุกภาคแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

/๑๓. ประกาศรายชื่อ...

๑๓. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบแข่งขัน

เทศบาลตำบลร่อนพิบูลย์ อำเภอร่อนพิบูลย์ จังหวัดนครศรีธรรมราช จะประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ในวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๙ และประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ในวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๙ โดยปิดประกาศ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลร่อนพิบูลย์ และทางเว็บไซต์ www.ronpibooncity.go.th

๑๔. การขึ้นบัญชี และการยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

๑๔.๑ เทศบาลตำบลร่อนพิบูลย์ จะประกาศรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ โดยเรียงลำดับจากผู้ที่สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากันอีก ก็ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๔.๒ เทศบาลตำบลร่อนพิบูลย์ จะขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้แต่ละตำแหน่งไว้ไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการประกาศสอบแข่งขันอย่างเดียวกันนั้นอีก และได้ประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก เว้นแต่ในกรณีที่ได้มีการเรียกตัวผู้สอบแข่งขันได้ผู้ใดให้มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุไปแล้วก่อนขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้จะมีอายุเกิน ๒ ปี หรือก่อนมีการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่ แล้วแต่กรณี ก็ให้การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งก่อนนั้นยังคง มีผลใช้ได้ต่อไป แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๓๐ วัน นับแต่วันถัดจากวันที่บัญชีผู้สอบแข่งขันได้นั้นมีอายุครบ ๒ ปี หรือวันที่ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้วแต่กรณี

๑๔.๓ ผู้ที่สอบแข่งขันได้ และขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้สอบแข่งขัน คือ

- ผู้นั้นได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้แล้ว
- ผู้นั้นได้สละสิทธิการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้
- ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุภายในเวลาที่กำหนด และได้มีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนแจ้งให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน นับแต่วันที่ทำการไปรษณีย์รับลงทะเบียน
- ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ตามกำหนดที่บรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้ เช่น ไม่จัดทำสัญญาจ้างและสัญญาค้ำประกันภายในกำหนด หรือขาดคุณสมบัติในการบรรจุและแต่งตั้ง เป็นต้น

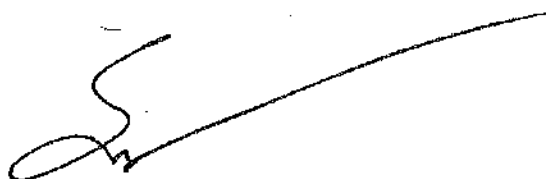
๑๕. การบรรจุแต่งตั้ง

เมื่อสำนักงาน จ.ส.ท. อนุมัติในการบรรจุแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ตามลำดับที่ประกาศผลการสอบแข่งขันแล้ว เทศบาลตำบลร่อนพิบูลย์ จะดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งตามที่ได้รับอนุมัตินั้น โดยให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งเป็นเวลาหกเดือนนับตั้งแต่วันที่ปฏิบัติหน้าที่ เป็นต้นไป

ในระหว่าง...

ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หากผู้บังคับบัญชามีความเห็นว่าเป็นผู้ที่มีความประพฤติ ความรู้ ความสามารถไม่เหมาะสมจะต้องถูกให้ออกจากพนักงานสถานธนาบาลไม่ว่าจะครบกำหนดระยะเวลาทดลองการปฏิบัติหน้าที่แล้วหรือไม่ก็ตาม

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายสัญญา แซ่ลิ้ม)
นายกเทศมนตรีตำบลร่อนพิบูลย์

ภาคผนวก ก

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลร่อนพิบูลย์
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลภายนอกเป็นพนักงานสถานธนาอนุบาล
เทศบาลตำบลร่อนพิบูลย์ อำเภอร่อนพิบูลย์ จังหวัดนครศรีธรรมราช
ลงวันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๖๙

ตำแหน่งประเภท ทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง เจ้าพนักงานสถานธนาอนุบาล
(งานด้านรักษาของ, งานด้านทะเบียน, งานด้านบันทึกข้อมูลการจำหน่าย)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานทั่วไประดับต้นที่ใช้ทักษะและความชำนาญเฉพาะตัว
สนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนราชการ ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา

ด้านเก็บรักษาของ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเก็บรักษาทรัพย์สินที่รับจำหน่าย รับผิดชอบทรัพย์สินทุกรายการให้อยู่ใน
สภาพดี ถูกต้อง ครบถ้วนตรงตามทะเบียนรับจำหน่าย ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานที่ค่อนข้างยาก
ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน พอสสมควรภายใต้การกำกับ แนะนำการตรวจสอบ จัดทำ
รายงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ด้านทะเบียน

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจสอบทรัพย์สินที่รับจำหน่ายประจำวัน ลงทะเบียนทรัพย์สินรับจำหน่าย
ลงทะเบียนทรัพย์สินไถ่ถอน จัดทำทะเบียนทรัพย์สินรับจำหน่าย ไถ่ถอน และส่งรายงานสำนักงานคณะกรรมการ
จัดการสถานธนาอนุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงาน
ที่ค่อนข้างยาก ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจนพอสสมควรภายใต้การกำกับ แนะนำ
การตรวจสอบ จัดทำรายงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ด้านบันทึกข้อมูลการจำหน่าย

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเขียนตัวหรือพิมพ์ตัวรับจำหน่าย จำนวนเงินตามที่อยู่ช่วยผู้จัดการหรือ
ผู้จัดการสถานธนาอนุบาลสั่ง และสั่งพิมพ์ลายพิมพ์นิ้วมือผู้จำหน่ายตามกฎหมายการเก็บรักษาตัวรับจำหน่ายและ
ไถ่ถอน จัดทำบัญชีทรัพย์สินหลุดจำหน่าย ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานที่ค่อนข้างยาก
ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจนพอสสมควรภายใต้การกำกับ แนะนำ การตรวจสอบ จัดทำ
รายงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ด้านเก็บรักษาของ

๑. ดำเนินการเก็บรักษาทรัพย์สินที่รับจำหน่ายของสถานธนาอนุบาลให้ถูกต้องตามประเภทและอยู่ในสภาพเรียบร้อยครบถ้วน
๒. จัดทำบัญชีทรัพย์สินรับจำหน่าย แยกตามชนิดและประเภทมูลค่าของทรัพย์สิน เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปได้โดยสะดวกราบรื่นและมีหลักฐานตรวจสอบได้ และจัดทำรายงานที่เกี่ยวข้อง
๓. จัดทำสรุ่ยยอดทรัพย์สินรับจำหน่ายคงเหลือเป็นประจำวัน ทรัพย์สินรับจำหน่ายเสียหาย และสูญหาย เพื่อใช้ประกอบในการทำรายงานต่าง ๆ และมีหลักฐานตรวจสอบได้
๔. ปรับปรุง แก้ไข ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานภายในหน่วยงานสำเร็จลุล่วง
๕. ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ติดต่อประสานงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อถ่ายทอดความรู้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง
๖. ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ด้านทะเบียน

๑. ดำเนินการตรวจสอบทรัพย์สินจำหน่ายของสถานธนาอนุบาลให้ถูกต้องตามประเภท และอยู่ในสภาพเรียบร้อยครบถ้วน
๒. ดำเนินการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินรับจำหน่าย ทะเบียนไถ่ถอน และจัดทำรายงานที่เกี่ยวข้อง
๓. ควบคุมสมุดทะเบียน ลงทะเบียนไถ่ถอนและตัวรับจำหน่าย เพื่อใช้ประกอบในการทำรายงานต่าง ๆ และมีหลักฐานตรวจสอบได้
๔. ปรับปรุง แก้ไข แก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ ดำเนินงานภายในหน่วยงานสำเร็จลุล่วง
๕. ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาติดต่อประสานงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อถ่ายทอดความรู้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง
๖. ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ด้านบันทึกข้อมูลการจำหน่าย

๑. ดำเนินการเขียนตัวหรือพิมพ์ตัวรับจำหน่าย และจำนวนเงินตามที่อยู่ผู้จัดการ หรือผู้จัดการสถานธนาอนุบาลส่ง และส่งพิมพ์ลายพิมพ์นิ้วมือผู้จำหน่ายตามกฎหมาย การเก็บรักษาตัวรับจำหน่าย และไถ่ถอนให้ดำเนินการอย่างถูกต้องและครบถ้วน ทั้งการรับจำหน่ายและการไถ่ถอน
๒. ดำเนินการเก็บรวบรวมตัวรับจำหน่าย พร้อมทั้งให้เก็บรักษาตัวรับจำหน่ายดังกล่าวให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย

๓. ปรับปรุง แก้ไข ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานภายในหน่วยงานสำเร็จลุล่วง

๔. ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ติดต่อประสานงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อถ่ายทอดความรู้แก่ผู้สนใจ

๕. ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้งานปฏิบัติงาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง 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 จัดทำทะเบียนทรัพย์สินรับจำนำ ไถ่ถอน การเขียนตัว หรือพิมพ์ตัวรับจำนำ และต้องมีคุณสมบัติตามข้อ ๑

ความรู้ความสามารถและคุณลักษณะของบุคคลที่ต้องการ

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

ตำแหน่งประเภท ทั่วไป
ชื่อตำแหน่ง พนักงานรักษาสถานที่และความสะอาด
หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานทั่วไประดับต้นที่ใช้ทักษะและความชำนาญเฉพาะตัวสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนราชการซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา มีหน้าที่ทำความสะอาด และรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยของสถานธนานุบาล และดูแลทรัพย์สินของสถานธนานุบาล การเปิด-ปิด สถานธนานุบาล การอยู่เวรนอนเฝ้าสถานธนานุบาล การรับ - ส่งเอกสารและสิ่งของของสถานธนานุบาล การบริการแก่ผู้ที่มาติดต่อสถานธนานุบาล ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานทั่วไประดับต้น ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจนภายใต้การกำกับ แนะนำการตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ที่เกี่ยวข้อง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ดำเนินการทำความสะอาดและรักษาบริเวณอาคารสถานที่และทรัพย์สินของสถานธนานุบาล เพื่อให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและเป็นระเบียบเรียบร้อย
๒. ดำเนินการเปิด - ปิด สถานธนานุบาลในระยะเวลาที่กำหนดไว้
๓. ให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อสถานธนานุบาล เพื่อให้ได้รับความสะดวกในเรื่องที่มาทำการติดต่อกับ สถานธนานุบาล และอยู่เวรเฝ้าสถานธนานุบาล
๔. ดำเนินการรับ - ส่งเอกสารของสถานธนานุบาลให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๕. ปรับปรุง แก้ไข ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานด้านอาคารสถานที่และทรัพย์สินในหน่วยงานรับผิดชอบ
๖. ติดต่อบริการงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติงาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

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

ความรู้ความสามารถที่ต้องการสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความละเอียด รอบคอบในการปฏิบัติงาน
๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับของสำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนานุบาลขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับโรงรับจำนำอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๔. มีประสบการณ์ความรู้ทางด้านช่าง
๕. มีความสามารถในการศึกษา หาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล
๖. มีความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง