



ประกาศเทศบาลนครเชียงใหม่
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลภายนอกเป็นพนักงานสถานธนาอนุบาล
เทศบาลนครเชียงใหม่ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

ตามที่ จังหวัดเชียงใหม่ได้อนุมัติให้เทศบาลนครเชียงใหม่ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ ดำเนินการเปิดรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลภายนอกเป็นพนักงานสถานธนาอนุบาลเทศบาลนครเชียงใหม่ ในตำแหน่งที่ว่าง จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ตามหนังสือจังหวัดเชียงใหม่ ที่ ชม ๐๐๒๓.๖/๓๘๗๔๓ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๖ นั้น

อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ ๑๒ ของระเบียบสำนักงาน จ.ส.ท. ว่าด้วยพนักงานสถานธนาอนุบาล พ.ศ. ๒๕๕๑ และหนังสือสำนักงาน จ.ส.ท. ที่ มท ๐๘๐๑.๕/ว ๑๐๔๘ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการเกี่ยวกับการดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานสถานธนาอนุบาล เทศบาลนครเชียงใหม่ จึงประกาศรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลภายนอกเป็นพนักงานสถานธนาอนุบาล ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสอบแข่งขัน

สถานธนาอนุบาลเทศบาลนครเชียงใหม่ ๓

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสถานธนาอนุบาล จำนวน ๑ อัตรา
(งานด้านรักษาของ, งานด้านทะเบียน,งานด้านบันทึกข้อมูลการจำหน่าย)

สถานธนาอนุบาลเทศบาลนครเชียงใหม่ ๕

ตำแหน่ง พนักงานรักษาสถานที่และความสะอาด จำนวน ๑ อัตรา

๒. อัตราค่าจ้างที่จะได้รับ

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสถานธนาอนุบาล

- อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๑,๕๑๐.- บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๑,๗๗๕ บาท
รวมทั้งสิ้น ๑๓,๒๘๕ บาท

ตำแหน่ง พนักงานรักษาสถานที่และความสะอาด

- อัตราค่าจ้างเดือนละ ๙,๔๔๐.- บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท
รวมทั้งสิ้น ๑๑,๔๔๐ บาท

ตามระเบียบ จ.ส.ท. ว่าด้วยค่าจ้าง ค่าตอบแทน เบี้ยกรรมการ และเงินโบนัส (ฉบับที่ ๑๗) พ.ศ. ๒๕๖๕ และได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามระเบียบ จ.ส.ท. ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของพนักงานสถานธนาอนุบาล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๘

๓. หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

(รายละเอียดตามภาคผนวก ก แนบท้ายประกาศรับสมัคร)

๔. คุณสมบัติของผู้สมัคร

ผู้สมัครสอบแข่งขันต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๖ แห่งระเบียบสำนักงาน จ.ส.ท. ว่าด้วยพนักงานสถานธนาอนุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ และมีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังนี้

๔.๑ คุณสมบัติทั่วไป...

๔.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคดังนี้
 - (ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - (ข) วัณโรคในระยะอันตราย
 - (ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - (ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - (จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง
- (๕) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจในสังคม
- (๖) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ เพราะกระทำผิดวินัย
- (๙) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากตำแหน่งพนักงานสถานชานาบุล
- (๑๐) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

๕. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

- ระยะเวลาการรับสมัคร ตั้งแต่วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ ผู้มีความประสงค์จะสมัครสอบแข่งขันให้ติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเอง ณ สถานที่รับสมัคร
- สถานที่รับสมัคร กองการเจ้าหน้าที่ ชั้น ๒ เทศบาลนครเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่โทรศัพท์หมายเลข ๐ ๕๓๒๕ ๙๐๕๗

๖. เอกสารหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบแข่งขันต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร พร้อมด้วยหลักฐานซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังต่อไปนี้

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป (ให้เขียนชื่อ - สกุลหลังรูปด้วย)

(๒) สำเนาวุฒิการศึกษาตรงกับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ ทั้งนี้ ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาใดนั้นจะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้น ๆ เป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจภายในวันที่สมัคร

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน...

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) เอกสารทางทหาร (กรณีผู้สมัครเป็นเพศชาย) พร้อมสำเนาอย่างละ ๑ ฉบับ (ถ้ามี) คือ

(๕.๑) หนังสือสำคัญ (แบบ สด.๘) หรือ

(๕.๒) ใบสำคัญ (แบบ สด.๙) หรือ

(๕.๓) สำเนาใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกินฯ (สด.๔๓)

(๖) ใบรับรองแพทย์ปริญญาซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน (นับถึงวันสมัคร) จำนวน ๑ ฉบับซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามระเบียบสำนักงาน จ.ส.ท. ว่าด้วยพนักงานสถานธนาอนุบาลขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑

(๗) หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส เป็นต้น พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ (กรณีที่ชื่อตัว ชื่อสกุลในหลักฐานที่ใช้ในการสมัครไม่ตรงกัน)

เทศบาลนครเชียงใหม่ ไม่รับสมัครและไม่ให้เข้าสอบแข่งขันสำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทั้งนี้ ตามหนังสือที่ นร ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. ด่วนมาก ที่ มท ๐๓๑๑/ว ๕๖๒๖ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๒๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๒๑

๗. การตรวจสอบและการรับรองคุณสมบัติของผู้สมัครสอบแข่งขัน

๗.๑ ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นเอกสารและแสดงหลักฐานตาม วัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครกรอกหลักฐานสมัคร หรือยื่นไม่ครบถ้วน จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบ และหากมีกรณีปลอมแปลงเอกสารที่ใช้ในการสมัครสอบจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

๗.๒ หากตรวจสอบภายหลังปรากฏว่าผู้สอบแข่งขันได้รายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน เทศบาลนครเชียงใหม่ จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบแข่งขัน และไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้

๗.๓ ผู้สมัครจะต้องแจ้งสถานที่ติดต่อได้ ทางจดหมายลงทะเบียนในเขตจ่ายของการไปรษณีย์ไว้ในใบสมัคร และในกรณีที่แจ้งสถานที่อยู่ไม่ชัดเจนทำให้ไม่สามารถติดต่อได้ ผู้สมัครจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ ไม่ได้

๘. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร จำนวน ๑๐๐.- บาท พร้อมกับการยื่นใบสมัครสอบ และจะไม่จ่ายค่าธรรมเนียมคืนให้ ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๙. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ

เทศบาลนครเชียงใหม่ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบแข่งขัน พร้อมกำหนด วัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน ในวันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยปิดประกาศ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์ ชั้น ๑ สำนักงานเทศบาลนครเชียงใหม่ และทาง Website www.cmcity.go.th

๑๐. หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน

หลักสูตรการสอบแข่งขัน แบ่งออกเป็น ๓ ภาค คือ

๑๐.๑ ภาค ก. (ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

โดยวิธีสอบข้อเขียน

- (๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๒) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๓) การศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผลตามหลักวิชาการวัดผล
- (๔) วิชาภาษาไทย โดยทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษา โดยการสรุปความ และหรือตีความจากข้อความสั้น ๆ หรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่าง ๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยค หรือข้อความสั้น ๆ หรือให้ทดสอบโดยการอย่างอื่น

๑๐.๒ ภาค ข. (ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสถานธนาอนุบาล

โดยวิธีการสอบข้อเขียน

- (๑) ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์
- (๒) วิชากฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับโรงรับจำนำ
 - ระเบียบว่าด้วยอำนาจหน้าที่พนักงานสถานธนาอนุบาลของหน่วยบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๑๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง พ.ศ. ๒๕๕๑
 - ระเบียบสำนักงาน จ.ส.ท. ว่าด้วยพนักงานสถานธนาอนุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑
 - ระเบียบสำนักงาน จ.ส.ท. ว่าด้วยการรับจำนำ การไถ่ถอนทรัพย์สินจำนำ และการจำหน่ายทรัพย์สินหลุดจำนำของสถานธนาอนุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓

ตำแหน่ง พนักงานรักษาสถานที่และความสะอาด

โดยวิธีการสอบข้อเขียน

- วิชากฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับโรงรับจำนำ
- ระเบียบว่าด้วยอำนาจหน้าที่พนักงานสถานธนาอนุบาลของหน่วยบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๑๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง พ.ศ. ๒๕๕๑
 - ระเบียบสำนักงาน จ.ส.ท. ว่าด้วยพนักงานสถานธนาอนุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑
 - ระเบียบสำนักงาน จ.ส.ท. ว่าด้วยการรับจำนำ การไถ่ถอนทรัพย์สินจำนำ และการจำหน่ายทรัพย์สินหลุดจำนำของสถานธนาอนุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓

โดยวิธีการสอบปฏิบัติ

ทดสอบสมรรถภาพทางร่างกาย

- ยกสิ่งของมีน้ำหนัก
- ซ่อมแซมอุปกรณ์ไฟฟ้า
- ทำความสะอาดห้องสุขา

๑๐.๓ ภาค ค. (ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

โดยวิธีการสัมภาษณ์

จะประเมินผู้เข้าสอบเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏอย่างอื่นของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และบุคลิกภาพอื่น ๆ เป็นต้น

๑๑. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่สอบจะต้องได้คะแนนแต่ละภาคความรู้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ และรวมทุกวิชาแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๑๒. การประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

๑๒.๑ การประกาศผลการสอบแข่งขันได้จะประกาศโดยเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนสูงลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนเท่ากัน จะให้ผู้สอบได้คะแนนภาควิชาเฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า ถ้ายังคงได้คะแนนเท่ากันอีก ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๒.๒ บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ให้ใช้ได้ไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบแข่งขันอย่างเดียวกันนั้นอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก เว้นแต่ในกรณีที่ได้มีการเรียกตัวผู้สอบแข่งขันได้ผู้ใดมารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุไปแล้วก่อนขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้จะมีอายุเกิน ๒ ปี หรือก่อนมีการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่ แล้วแต่กรณี ก็ให้การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งก่อนนั้นยังคงมีผลใช้ได้ต่อไป แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๓๐ วัน นับแต่วันถัดจากวันที่บัญชีผู้สอบแข่งขันได้นั้นมีอายุครบ ๒ ปี หรือวันที่ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้วแต่กรณี

๑๒.๓ ผู้สอบแข่งขันได้ผู้ใดได้ขึ้นบัญชีไว้ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้น

- ผู้นั้นได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้แล้ว
- ผู้นั้นได้สละสิทธิ์การบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้
- ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุภายในเวลาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กำหนด แต่ทั้งนี้ ต้องให้เวลาผู้สอบได้มารายงานตัวไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน นับแต่วันที่มีหนังสือให้มารายงานตัว

- ผู้นั้นมีเหตุที่ไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ตามกำหนดที่บรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้ เช่น ไม่จัดทำสัญญาจ้างและสัญญาค้ำประกันภายในกำหนด ขาดคุณสมบัติในการบรรจุแต่งตั้ง เป็นต้น

๑๓. การบรรจุแต่งตั้ง

ผู้ผ่านการสอบแข่งขันฯ จะได้รับการบรรจุแต่งตั้ง ตามอัตราตำแหน่งที่ว่างลง ของสถานธนาอนุบาล เทศบาลนครเชียงใหม่ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ ตามลำดับที่ประกาศผลผู้ผ่านการสอบแข่งขันฯ ทั้งนี้ อำนาจในการสั่งจ้างหรือบรรจุและแต่งตั้ง คือประธานกรรมการ จ.ส.ท.

๑๔. การทำสัญญาจ้างและสัญญาค้ำประกัน...

๑๔. การทำสัญญาจ้างและสัญญาค้ำประกัน

ผู้สอบแข่งขันได้และได้รับการบรรจุแต่งตั้งต้องทำสัญญาจ้าง สัญญาค้ำประกันภายในวงเงิน และหลักทรัพย์ ตามอัตราหลักประกันของพนักงานสถานธนาฑูบาล หรือที่ดินมีเอนด หรือหนังสือสำคัญสำหรับที่ดิน (น.ส.๓) อย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งประเมินราคารับรองว่ามีราคาไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ ต้องวางหลักประกันให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่รายงานตัวเพื่อปฏิบัติหน้าที่ หากไม่ทำสัญญาภายในกำหนดดังกล่าว จะถือเป็นหลักเกณฑ์สำคัญในการพิจารณาบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานสถานธนาฑูบาล หรือให้พ้นจากตำแหน่ง

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายอัศนี บูรณุปกรณ์)

นายกเทศมนตรีนครเชียงใหม่

ภาคผนวก ก

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลนครเชียงใหม่

เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลภายนอกเป็นพนักงานสถานธนาอนุบาล

เทศบาลนครเชียงใหม่ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

ลงวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

ตำแหน่งประเภท ทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง เจ้าพนักงานสถานธนาอนุบาล

(งานด้านรักษาของ, งานด้านทะเบียน,งานด้านบันทึกข้อมูลการจำหน่าย)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานทั่วไประดับต้นที่ใช้ทักษะและความชำนาญเฉพาะตัว สนับสนุน
การปฏิบัติงานของส่วนราชการ ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ด้านเก็บรักษาของ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเก็บรักษาทรัพย์สินที่รับจำหน่าย รับผิดชอบทรัพย์สินทุกรายการให้อยู่ใน
สภาพดี ถูกต้อง ครบถ้วนตรงตามทะเบียนรับจำหน่าย ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานที่ค่อนข้างยาก
ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน พอสมควรภายใต้การกำกับ แนะนำการตรวจสอบ
จัดทำรายงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ด้านทะเบียน

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจสอบทรัพย์สินที่รับจำหน่ายประจำวัน ลงทะเบียนทรัพย์สินรับจำหน่าย
ลงทะเบียนทรัพย์สินไถ่ถอน จัดทำทะเบียนทรัพย์สินรับจำหน่าย ไถ่ถอน และส่งรายงานสำนักงานคณะกรรมการ
จัดการสถานธนาอนุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานที่ค่อนข้าง
ยาก ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจนพอสมควรภายใต้การกำกับ แนะนำ การตรวจสอบ
จัดทำรายงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ด้านบันทึกข้อมูลการจำหน่าย

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเขียนตัวหรือพิมพ์ตัวรับจำหน่าย จำนวนเงินตามที่อยู่ผู้ช่วยผู้จัดการหรือ
ผู้จัดการสถานธนาอนุบาลสั่ง และสั่งพิมพ์ลายพิมพ์นี้มีผู้มีจำหน่ายตามกฎหมายการเก็บรักษาตัวรับจำหน่ายและไถ่ถอน
จัดทำบัญชีทรัพย์สินทรัพย์สินหลุดจำหน่าย ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานที่ค่อนข้างยาก ตามแนวทาง
แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจนพอสมควรภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ จัดทำรายงานที่เกี่ยวข้อง
และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ...

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านการเก็บรักษาของ

๑.๑ ดำเนินการเก็บรักษาทรัพย์สินที่รับจำหน่ายของสถานธนานุบาลให้ถูกต้องตามประเภท และอยู่ในสภาพเรียบร้อยครบถ้วน

๑.๒ จัดทำบัญชีทรัพย์สินรับจำหน่าย แยกตามชนิดและประเภทมูลค่าของทรัพย์สิน เพื่อสนับสนุน ให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปได้โดยสะดวกราบรื่นและมีหลักฐานตรวจสอบได้ และจัดทำรายงานที่เกี่ยวข้อง

๑.๓ จัดทำสรุ่ยยอดทรัพย์สินรับจำหน่ายคงเหลือเป็นประจำวัน ทรัพย์สินรับจำหน่ายเสียหาย และสูญหาย เพื่อใช้ประกอบในการทำรายงานต่าง ๆ และมีหลักฐานตรวจสอบได้

๑.๔ ปรับปรุง แก้ไข ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้ การดำเนินงานภายในหน่วยงานสำเร็จลุล่วง

๑.๕ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ติดต่อประสานงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อถ่ายทอดความรู้แก่ผู้ที่สนใจ

๑.๖ ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๑.๗ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. ด้านทะเบียน

๒.๑ ดำเนินการตรวจสอบทรัพย์สินจำหน่ายของสถานธนานุบาลให้ถูกต้องตามประเภท และอยู่ใน สภาพเรียบร้อยครบถ้วน

๒.๒ ดำเนินการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินรับจำหน่าย ทะเบียนไถ่ถอน และจัดทำรายงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ ควบคุมสมุดทะเบียน ลงทะเบียนไถ่ถอนและตัวรับจำหน่าย เพื่อใช้ประกอบในการทำรายงาน ต่าง ๆ และมีหลักฐานตรวจสอบได้

๒.๔ ปรับปรุง แก้ไข แก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การ ดำเนินงานภายในหน่วยงานสำเร็จลุล่วง

๒.๕ ให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาติดต่อประสานงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อถ่ายทอดความรู้แก่ผู้ที่สนใจ

๒.๖ ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๗ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. ด้านบันทึกข้อมูลการจำหน่าย

๓.๑ ดำเนินการเขียนตัวหรือพิมพ์ตัวรับจำหน่าย และจำนวนเงินตามที่อยู่ผู้จัดการ หรือผู้จัดการ สถานธนานุบาลสั่ง และสั่งพิมพ์ลายพิมพ์นิ้วมือผู้จำหน่ายตามกฎหมาย การเก็บรักษาตัวรับจำหน่าย และไถ่ถอน ให้ดำเนินการอย่างถูกต้องครบถ้วน ทั้งการรับจำหน่ายและการไถ่ถอน

๓.๒ ดำเนินการเก็บรวบรวมตัวรับจำหน่าย พร้อมทั้งให้เก็บรักษาตัวรับจำหน่ายดังกล่าวให้อยู่ในสภาพ เรียบร้อย

๓.๓ ปรับปรุง แก้ไข ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้ การดำเนินงานภายในหน่วยงานสำเร็จลุล่วง

๓.๔ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ติดต่อประสานงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อถ่ายทอดความรู้แก่ผู้สนใจ

๓.๕ ติดต่อประสานงาน...

๓.๕ ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๓.๖ 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 หรือการพิมพ์ตัวจำนำ 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 และข้อบังคับของสำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนาถนุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๖. มีความรู้เกี่ยวกับทรัพย์สินจำนำอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๗. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๘. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับโรงรับจำนำ อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๙. มีความสามารถในการศึกษา หาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล
๑๐. มีความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง

ตำแหน่งประเภท ทั่วไป
ชื่อตำแหน่ง พนักงานรักษาสถานที่และความสะอาด
หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานทั่วไประดับต้นที่ใช้ทักษะและความชำนาญเฉพาะตัว สนับสนุน การปฏิบัติงานของส่วนราชการ ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา มีหน้าที่ทำความสะอาด และรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยของสถานธนานุบาล และดูแลทรัพย์สินของสถานธนานุบาล การเปิด-ปิด สถานธนานุบาล การอยู่เวรนอนเฝ้าสถานธนานุบาล การรับ - ส่งเอกสารและสิ่งของ ของสถานธนานุบาล การบริการแก่ผู้ที่มาติดต่อสถานธนานุบาล ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานทั่วไประดับต้น ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจนภายใต้การกำกับ แนะนำการตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ที่เกี่ยวข้อง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ดำเนินการทำความสะอาดและรักษาบริเวณอาคารสถานที่และทรัพย์สินของสถานธนานุบาล เพื่อให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและเป็นระเบียบเรียบร้อย
๒. ดำเนินการเปิด - ปิด สถานธนานุบาลในระยะเวลาที่กำหนดไว้
๓. ให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อสถานธนานุบาล เพื่อให้ได้รับความสะดวกในเรื่องที่มาทำการติดต่อกับสถานธนานุบาล และการอยู่เวรเฝ้าสถานธนานุบาล
๔. ดำเนินการรับ - ส่งเอกสารของสถานธนานุบาล ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๕. ปรับปรุง แก้ไข ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานด้านอาคารสถานที่และทรัพย์สิน ในหน่วยงานรับผิดชอบ
๖. ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขาวิชาหรือทางที่ ก.พ. หรือ ก.ท. รับรอง

ความรู้ความสามารถและคุณลักษณะของบุคคลที่ต้องการ

๑. มีความละเอียด รอบคอบในการปฏิบัติงาน
๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับของสำนักงานคณะกรรมการ จัดการสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย และระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับโรงรับจำนำอย่างเหมาะสม แก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๔. มีประสบการณ์ความรู้ทางด้านช่าง
๕. มีความสามารถในการศึกษา หาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล
๖. มีความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง