ประกาศเทศบาลเมืองล้อมแรด
เรื่อง รับสมัครบุคคลภายนอกเพื่อสอบแข่งขันบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานสถานธนานุบาล
เทศบาลเมืองล้อมแรด อำเภอเถิน จังหวัดลำปาง

ด้วยเทศบาลเมืองล้อมแรด อำเภอเถิน จังหวัดลำปาง ได้รับอนุมัติจากจังหวัดลำปาง ให้ดำเนินการรับสมัครบุคคลภายนอกเพื่อสอบแข่งขันบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานสถานธนานุบาล ได้ตามหนังสือจังหวัดลำปาง ด่วนที่สุด ที่ ลป ๐๐๒๓.๓/๑๓๖๖๒ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เรื่อง อนุมัติดำเนินการเปิดรับสมัครบุคคลภายนอกเพื่อสอบแข่งขันบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานสถานธนานุบาลเทศบาลเมืองล้อมแรด

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๒ แห่งระเบียบสำนักงาน จ.ส.ท. ว่าด้วยพนักงานสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๘ และหนังสือสำนักงาน จ.ส.ท. ที่ มท ๐๘๐๑.๕/ว ๑๐๔๘ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานสถานธนานุบาล จึงประกาศรับสมัครสอบบุคคลภายนอกเพื่อสอบแข่งขันบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานสถานธนานุบาล ในตำแหน่งดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่งที่จะบรรจุแต่งตั้ง

๑.๑ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสถานธนานุบาล จำนวน ๒ อัตรา

๑.๒ ตำแหน่ง พนักงานรักษาสถานที่และความสะอาด จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามระเบียบสำนักงาน จ.ส.ท. ว่าด้วยพนักงานสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๖ ดังนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ (นับถึงวันรับสมัครวันสุดท้าย)

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรค ดังนี้

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(๖) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

/(๗) ไม่เป็นผู้.....

(๗) ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ เพราะกระทำผิดวินัย

(๙) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งให้พักงานหรือถูกสั่งให้ออกจากตำแหน่งพนักงานสถานธนานุบาล

(๑๐) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครสอบแข่งขัน จะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานสถานธนานุบาล ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๕

๓.๑ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสถานธนานุบาล

(งานด้านรักษาของ, งานด้านทะเบียน, งานด้านบันทึกข้อมูลการจำนำ)

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

(๒) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งพนักงานรักษาสถานที่และความสะอาดไม่น้อยกว่า ๔ ปี โดยจะต้องปฏิบัติงานหรือได้รับมอบหมายเกี่ยวกับงานด้านการเก็บรักษาทรัพย์ การตรวจสอบทรัพย์สินที่รับจำนำประจำวัน ลงทะเบียนทรัพย์รับจำนำ ลงทะเบียนทรัพย์สินไถ่ถอน จัดทำทะเบียนทรัพย์สินรับจำนำ ไถ่ถอน การเขียนตั๋ว การพิมพ์ตั๋วรับจำนำ และต้องมีคุณวุฒิตามข้อ ๑

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

๓.๒ ตำแหน่ง พนักงานรักษาสถานที่และความสะอาด

ต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

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

๔. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๔.๑ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสถานธนานุบาล

(งานด้านรักษาของ, งานด้านทะเบียน, งานด้านบันทึกข้อมูลการจำนำ)

(ตามรายละเอียดแนบท้ายนี้ บัญชีหมายเลข ๑)

๔.๒ ตำแหน่ง พนักงานรักษาสถานที่และความสะอาด

(ตามรายละเอียดแนบท้ายนี้ บัญชีหมายเลข ๒)

/๕. อัตราค่าจ้าง...

๕. อัตราค่าจ้างที่จะได้รับ

๕.๑ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสถานธนานุบาล อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๔,๐๓๐ บาท หรือตามที่สำนักงาน จ.ส.ท. กำหนด และได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามระเบียบสำนักงาน จ.ส.ท. ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของพนักงานสถานธนานุบาล พ.ศ. ๒๕๖๘

๕.๒ ตำแหน่ง พนักงานรักษาสถานที่และความสะอาด อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๑,๕๑๐ บาท หรือตามที่สำนักงาน จ.ส.ท. กำหนด และได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามระเบียบสำนักงาน จ.ส.ท. ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของพนักงานสถานธนานุบาล พ.ศ. ๒๕๖๘

๖. วงเงินค้ำประกันหรือหลักทรัพย์ค้ำประกันในการปฏิบัติหน้าที่

ผู้สอบแข่งขันได้และได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานสถานธนานุบาลใหม่ ต้องทำสัญญาจ้างและสัญญาค้ำประกันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ผู้นั้นไปรายงานตัวเพื่อปฏิบัติหน้าที่ หากไม่ทำสัญญาดังกล่าวภายในกำหนดโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรให้ถือว่าผู้นั้นสละสิทธิ์ในการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานสถานธนานุบาล ทั้งนี้ เหตุอันสมควรดังกล่าวจะถือเป็นหลักเกณฑ์สำคัญในการพิจารณาบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานสถานธนานุบาล หรือให้พ้นจากตำแหน่ง โดยมีอัตราเงินค้ำประกันหรือหลักทรัพย์ที่นำมาค้ำประกัน ดังนี้

๖.๑ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสถานธนานุบาล งานด้านรักษาของ หลักทรัพย์ค้ำประกันจะต้องเป็นอสังหาริมทรัพย์หรือเป็นเงินสดฝากธนาคาร จำนวน ๑๕๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) กรณีมีหลักทรัพย์ค้ำประกันเป็นอสังหาริมทรัพย์ต้องได้รับการยืนยันราคาทรัพย์จากเจ้าพนักงานผู้มีอำนาจหน้าที่ กรณีเป็นอาคารบ้านเรือน ต้องตีราคาทรัพย์ และคู่สมรสต้องให้คำยินยอมในการค้ำประกันด้วย

๖.๒ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสถานธนานุบาล งานด้านบันทึกข้อมูลการจำนำ งานด้านทะเบียน หลักทรัพย์ค้ำประกันจะต้องเป็นอสังหาริมทรัพย์ หรือเป็นเงินสดฝากธนาคาร จำนวน ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาท) กรณีมีหลักทรัพย์ค้ำประกันเป็นอสังหาริมทรัพย์ต้องได้รับการยืนยันราคาทรัพย์จากเจ้าพนักงานผู้มีอำนาจหน้าที่ กรณีเป็นอาคารบ้านเรือน ต้องตีราคาทรัพย์ และคู่สมรสต้องให้คำยินยอมในการค้ำประกันด้วย

๖.๓ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานรักษาสถานที่และความสะอาด หลักทรัพย์ค้ำประกันจะต้องเป็นอสังหาริมทรัพย์ หรือเป็นเงินสดฝากธนาคาร จำนวน ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาท) กรณีมีหลักทรัพย์ค้ำประกันเป็นอสังหาริมทรัพย์ต้องได้รับการยืนยันราคาทรัพย์จากเจ้าพนักงานผู้มีอำนาจหน้าที่ กรณีเป็นอาคารบ้านเรือน ต้องตีราคาทรัพย์ และคู่สมรสต้องให้คำยินยอมในการค้ำประกันด้วย

๗. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบแข่งขัน ขอรับใบสมัครสอบและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ณ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองล้อมแรด **ตั้งแต่วันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๙ ในวันและเวลาราชการ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.** (โดยเว้นวันหยุดราชการ) หรือสอบถามรายละเอียดได้ทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๕๔๐๑-๑๘๐๒-๔ ต่อ ๓๑๔ หรือดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ http://www.lomrad.go.th

๘. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบแข่งขันฯ ต้องกรอกใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครสอบแข่งขันฯ พร้อมหลักฐานดังนี้

/(๑) ใบสมัครขอ...

(๑) ใบสมัครขอเข้าทำงานเป็นพนักงานสถานธนานุบาล จำนวน ๑ ฉบับ
(ตามรายละเอียดแนบท้ายนี้ บัญชีหมายเลข ๕)

(๒) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน) จำนวน ๓ รูป

(๓) สำเนาทะเบียนบ้าน (รับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (รับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา และใบรายงานผลและสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้ที่มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร โดยผู้สมัครต้องรับรองคุณวุฒิของตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัคร หากพบในภายหลังว่าไม่ถูกต้อง จะเพิกถอนสิทธิ์การรับสมัครโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ (รับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) ใบรับรองแพทย์ (ต้องออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันรับสมัครสอบ) และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามระเบียบสำนักงาน จ.ส.ท. ว่าด้วยพนักงานสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

(๗) เอกสารอื่นๆ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-ชื่อสกุล จำนวน ๑ ฉบับ

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

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร เทศบาลเมืองล้อมแรด ไม่รับสมัครและไม่อาจให้เข้าสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นเจ้าพนักงานสถานธนานุบาล ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. ด่วนมากที่ มท ๐๓๑๑/ว๕๖๒๖ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๒๑ และตามความในข้อ ๔ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ที่ ๑/๒๕๖๔ เรื่อง กรณีพระภิกษุสามเณรเรียนวิชา หรือสอบแข่งขัน หรือสอบคัดเลือกอย่างคฤหัสถ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔

๙. ค่าธรรมเนียมการรับสมัครสอบแข่งขันฯ

ผู้สมัครเข้าสอบแข่งขัน จะต้องชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบแข่งขัน **จำนวน ๑๐๐.- บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)** พร้อมกับการยื่นใบสมัคร (ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบแข่งขันฯ จะไม่คืนให้เมื่อประกาศรายชื่อว่าเป็นผู้มีสิทธิ์สอบแล้ว)

๑๐. เงื่อนไขการรับสมัครสอบ

(๑) ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิ์สมัครสอบฯ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ **ภายในวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๙ (วันสิ้นสุดการรับสมัครสอบแข่งขันฯ)** ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นประกาศนียบัตร และหรือปริญญาบัตรของสถานศึกษาใดจะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

/(๒) การรับสมัครฯ...

(๒) การรับสมัครสอบฯ ตามขั้นตอนดังกล่าวข้างต้น ถือว่าผู้สมัครสอบฯ เป็นผู้ลงลายมือชื่อและรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว หากผู้สมัครสอบฯ จงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ และปรากฏภายหลัง ว่าผู้สมัครสอบรายใดมีคุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์สมัครสอบฯ ไม่ตรงตามประกาศรับสมัครสอบแข่งขัน จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการรับสมัครสอบฯ ครั้งนี้

(๓) ผู้สมัครสอบฯ จะต้องรับผิดชอบในการตรวจและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตรงตามประกาศรับสมัครสอบฯจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนโดยเฉพาะอย่างยิ่งการกรอกชื่อ - สกุล และเลขประจำตัวประชาชน ในกรณีเลขประจำตัวประชาชนที่ใช้ในการสมัครสอบไม่ตรงกับหลักฐานการแสดงตนเพื่อเข้าห้องสอบฯ จะไม่อนุญาตให้เข้าสอบฯ โดยเด็ดขาด

กรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบฯ ไม่ว่ากรณีด้วยเหตุใด หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัครสอบฯ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบฯ ไม่มีสิทธิ์สมัครตามประกาศรับสมัคร ดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครสอบฯ ครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น โดยผู้สมัครจะไม่สามารถใช้สิทธิ์เรียกร้องใดๆ ทั้งสิ้น

(๔) เป็นหน้าที่ของผู้สมัครสอบที่จะต้องติดตามประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการสอบแข่งขันฯ ในครั้งนี้ของเทศบาลเมืองล้อมแรด

(๔.๑) หลักฐานที่ต้องยื่นในวันสอบ เพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)

(๔.๑.๑) บัตรประจำตัวผู้สมัครสอบแข่งขันฯ ที่เทศบาลเมืองล้อมแรดออกให้

(๔.๑.๒) บัตรประจำตัวประชาชน ที่ยังไม่หมดอายุ ซึ่งมีรูปถ่าย และหมายเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ปรากฏชัดเจน

๑๑. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ

เทศบาลเมืองล้อมแรด จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบแข่งขัน กำหนดวัน เวลา สถานที่สอบและระเบียบเกี่ยวกับการสอบแข่งขันฯ **ภายในวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๙** โดยปิดประกาศไว้ที่ป้ายประชาสัมพันธ์ เทศบาลเมืองล้อมแรด และทางเว็บไซต์ของเทศบาลเมืองล้อมแรด http://www.lomrad.go.th

๑๒. หลักสูตรและวิธีสอบแข่งขันฯ

๑๒.๑ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสถานธนานุบาล

(๑) ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป **(ภาค ก.)** คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ทดสอบความรู้ความสามารถเกี่ยวกับพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒ ระเบียบงานสารบรรณ เหตุการณ์ปัจจุบัน ความรู้รอบตัว และภาษาไทย โดยทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษา โดยการสรุปความและหรือตีความจากข้อความสั้นๆ หรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยค หรือข้อความสั้นๆ หรือใช้ทดสอบโดยการอย่างอื่น (ใช้ข้อสอบแบบปรนัย)

(๒) ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง **(ภาค ข.)** คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้ (โดยใช้ข้อสอบแบบปรนัย)

- พระราชบัญญัติโรงรับจำนำ พ.ศ.๒๕๐๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักงาน จ.ส.ท.ว่าด้วยพนักงานสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

- ระเบียบสำนักงาน จ.ส.ท.ว่าด้วยการรับจำนำ การไถ่ถอนทรัพย์จำนำ และการจำนำของสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๓

- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์

(๓) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง **(ภาค ค.)** คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยการสอบสัมภาษณ์ ทดสอบความเหมาะสมโดยการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้สมัครจากการสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ

๑๒.๒ ตำแหน่ง พนักงานรักษาสถานที่และความสะอาด

(๑) ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป **(ภาค ก.)** คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ทดสอบความรู้ความสามารถเกี่ยวกับพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒ ระเบียบงานสารบรรณ เหตุการณ์ปัจจุบัน ความรู้รอบตัว และภาษาไทย โดยทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษา โดยการสรุปความและหรือตีความจากข้อความสั้นๆ หรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยค หรือข้อความสั้นๆ หรือใช้ทดสอบโดยการอย่างอื่น (ใช้ข้อสอบแบบปรนัย)

(๒) ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง **(ภาค ข.)** คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้ (โดยใช้ข้อสอบแบบปรนัย และทดสอบสมรรถภาพทางร่างกาย)

<u>โดยวิธีการสอบแบบปรนัย</u>

- พระราชบัญญัติโรงรับจำนำ พ.ศ.๒๕๐๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ระเบียบสำนักงาน จ.ส.ท.ว่าด้วยพนักงานสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

- ระเบียบสำนักงาน จ.ส.ท.ว่าด้วยการรับจำนำ การไถ่ถอนทรัพย์จำนำ และการจำนำของสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๓

<u>ทดสอบสมรรถภาพทางร่างกาย</u>

- ยกสิ่งของมีน้ำหนัก

- ซ่อมแซมอุปกรณ์ไฟฟ้า หรือโต๊ะ เก้าอี้

- ทำความสะอาดห้องสุขา

(๓) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง **(ภาค ค.)** คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยการสอบสัมภาษณ์ ทดสอบความเหมาะสมโดยการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้สมัครจากการสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ

๑๓. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่สอบจะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาควิชา ไม่น้อยว่าร้อยละ ๕๐ และได้คะแนนรวมทุกภาควิชาแล้ว ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๑๔. การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

๑๔.๑ การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ให้เรียงลำดับจากผู้สอบได้คะแนนสูงสุดมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบ ได้มีคะแนนเท่ากันให้ผู้สอบได้คะแนนภาควิชาเฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า ถ้ายังคงได้คะแนนเท่ากันอีก ก็ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

/๑๔.๒ บัญชี...

๑๔.๒ บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ให้ใช้ได้ไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบแข่งขันอย่างเดียวกันนั้นอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก เว้นแต่ในกรณีที่ได้มีการเรียกตัวผู้สอบแข่งขันได้ผู้ใดให้มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุไปแล้วก่อนบัญชีผู้สอบแข่งขันได้จะมีอายุเกิน ๒ ปี หรือก่อนมีการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่ แล้วแต่กรณี ก็ให้การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งก่อนนั้นยังคงมีผลใช้ได้ต่อไป แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๓๐ วัน นับแต่วันถัดจากวันที่บัญชีผู้สอบแข่งขันได้นั้นมีอายุครบ ๒ ปี หรือวันที่ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้วแต่กรณี

๑๔.๓ ผู้สอบได้ผู้ใดได้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้น คือ

(๑) ผู้นั้นได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้แล้ว

(๒) ผู้นั้นได้สละสิทธิ์การบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้

(๓) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุภายในเวลาที่เทศบาลเมืองล้อมแรดกำหนด แต่ทั้งนี้ต้องให้เวลาผู้สอบได้มารายงานตัวไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน นับแต่วันที่มีหนังสือให้มารายงานตัว

(๔) ผู้นั้นมีเหตุที่ไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ตามกำหนดที่บรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้ เช่น ไม่จัดทำสัญญาจ้างและสัญญาค้ำประกันภายในกำหนด ขาดคุณสมบัติในการบรรจุและแต่งตั้ง เป็นต้น

๑๕. การบรรจุและแต่งตั้ง

เมื่อสำนักงาน จ.ส.ท. ได้อนุมัติในการบรรจุและแต่งตังผู้สอบแข่งขันได้ตามลำดับที่ในประกาศผลการแข่งขันแล้ว เทศบาลเมืองล้อมแรดจะดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งตามที่ได้รับอนุมัตินั้น โดยให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งเป็นเวลาหกเดือนนับตั้งแต่วันที่ปฏิบัติหน้าที่เป็นต้นไป

ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ หากผู้บังคับบัญชามีความเห็นว่า เป็นผู้ที่มีความประพฤติ ความรู้ความสามารถไม่เหมาะสมจะต้องถูกให้ออกจากพนักงานสถานธนานุบาลไม่ว่าจะครบกำหนดเวลาทดลองการปฏิบัติหน้าที่แล้วหรือไม่ก็ตาม

เมื่อครบหกเดือนแล้วถ้าผู้บังคับบัญชารับรองความประพฤติ ความรู้ ความสามารถว่ามีความเหมาะสม สำนักงาน จ.ส.ท. จะพิจารณาประกาศว่าเป็นผู้ผ่านการทดลองปฏิบัติหน้าที่ต่อไป

เทศบาลเมืองล้อมแรด อำเภอเถิน จังหวัดลำปาง จะดำเนินการสอบแข่งขันฯ ด้วยความโปร่งใส ยุติธรรมและเสมอภาค ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือ โปรดอย่าได้หลงเชื่อและโปรดแจ้งให้ สำนักงานเทศบาลเมืองล้อมแรดทราบ ทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๕๔๐๑-๑๘๐๒ ต่อ ๓๑๔

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายชยพล ชมภูรัตน์)
นายกเทศมนตรีเมืองล้อมแรด

ตำแหน่งประเภท ทั่วไป
ชื่อตำแหน่ง เจ้าพนักงานสถานธนานุบาล
(งานด้านรักษาของ, งานด้านทะเบียน, งานด้านบันทึกข้อมูลการจำนำ)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานทั่วไประดับต้นที่ใช้ทักษะและความชำนาญเฉพาะตัว สนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนราชการ ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา

<u>ด้านเก็บรักษาของ</u>

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเก็บรักษาทรัพย์สินที่รับจำนำ รับผิดชอบทรัพย์สินทุกรายการให้อยู่ในสภาพดีถูกต้อง ครบถ้วนตรงตามทะเบียนรับจำนำ ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานที่ค่อนข้างยากตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน พอสมควรภายใต้การกำกับ แนะนำการตรวจสอบ จัดทำรายงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

<u>ด้านทะเบียน</u>

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

<u>ด้านบันทึกข้อมูลการจำนำ</u>

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเขียนตั๋วหรือพิมพ์ตั๋วรับจำนำ จำนวนเงินตามที่ผู้ช่วยผู้จัดการหรือผู้จัดการสถานธนานุบาลสั่ง และสั่งพิมพ์ลายพิมพ์นิ้วมือผู้จำนำตามกฎหมายการเก็บรักษาตั๋วรับจำนำและไถ่ถอน จัดทำบัญชีทรัพย์หลุดจำนำ ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานที่ค่อนข้างยากตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจนพอสมควรภายใต้การกำกับ แนะนำ การตรวจสอบ จัดทำรายงานที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

<u>ด้านเก็บรักษาของ</u>

๑. ดำเนินการเก็บรักษาทรัพย์สินที่รับจำนำของสถานธนานุบาลให้ถูกต้องตามประเภทและอยู่ในสภาพเรียบร้อยครบถ้วน

๒. จัดทำบัญชีทรัพย์สินรับจำนำ แยกตามชนิดและประเภทมูลค่าของทรัพย์สิน เพื่อสนับสนุนให้งานต่างๆ ดำเนินไปได้โดยสะดวกราบรื่นและมีหลักฐานตรวจสอบได้ และจัดทำรายงานที่เกี่ยวข้อง

๓. จัดทำสรุปยอดทรัพย์สินรับจำนำคงเหลือเป็นประจำวัน ทรัพย์สินรับจำนำเสียหาย และสูญหายเพื่อใช้ประกอบในการทำรายงานต่างๆ และมีหลักฐานตรวจสอบได้

๔. ปรับปรุง แก้ไข ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานภายในหน่วยงานสำเร็จลุล่วง

๕. ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ติดต่อประสานงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อถ่ายทอดความรู้แก่ผู้ที่สนใจ

/๖. ติดต่อประสาน...

๖. ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

<u>ด้านทะเบียน</u>

๑. ดำเนินการตรวจสอบทรัพย์สินจำนำของสถานธนานุบาลให้ถูกต้องตามประเภท และอยู่ในสภาพเรียบร้อยครบถ้วน

๒. ดำเนินการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินรับจำนำ ทะเบียนไถ่ถอน และจัดทำรายงานที่เกี่ยวข้อง

๓. ควบคุมสมุดทะเบียน ลงทะเบียนไถ่ถอนและตั๋วรับจำนำเพื่อใช้ประกอบในการทำรายงานต่าง ๆ และมีหลักฐานตรวจสอบได้

๔. ปรับปรุง แก้ไข แก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานภายในหน่วยงานสำเร็จลุล่วง

๕. ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาติดต่อประสานงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อถ่ายทอดความรู้แก่ผู้ที่สนใจ

๖. ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

<u>ด้านบันทึกข้อมูลการจำนำ</u>

๑. ดำเนินการเขียนตั๋วหรือพิมพ์ตั๋วรับจำนำ และจำนวนเงินตามที่ผู้ช่วยผู้จัดการ หรือผู้จัดการสถานธนานุบาลสั่ง และสั่งพิมพ์ลายพิมพ์นิ้วมือผู้จำนำตามกฎหมาย การเก็บรักษาตั๋วรับจำนำ และไถ่ถอนให้ดำเนินการอย่างถูกต้องและครบถ้วน ทั้งการรับจำนำและการไถ่ถอน

๒. ดำเนินการเก็บรวบรวมตั๋วรับจำนำ พร้อมทั้งให้เก็บรักษาตั๋วรับจำนำดังกล่าวให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย

๓. ปรับปรุง แก้ไข ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานภายในหน่วยงานสำเร็จลุล่วง

๔. ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ติดต่อประสานงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อถ่ายทอดความรู้แก่ผู้ที่สนใจ

๕. ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาวิชาหรือทางที่ ก.พ. หรือ ก.ท. รับรอง หรือ

๒. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งพนักงานรักษาสถานที่และความสะอาด ไม่น้อยกว่า ๔ ปี โดยจะต้องปฏิบัติงานหรือได้รับมอบหมายเกี่ยวกับงานด้านการเก็บรักษาทรัพย์ การตรวจสอบทรัพย์สินที่รับจำนำประจำวัน ลงทะเบียนทรัพย์สินรับจำนำ ลงทะเบียนทรัพย์สินไถ่ถอน จัดทำทะเบียนทรัพย์สินรับจำนำไถ่ถอน การเขียนตั๋ว หรือพิมพ์ตั๋วรับจำนำ และต้องมีคุณวุฒิตามข้อ ๑

/๓. ดำรงตำแหน่ง...

๓. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี โดยจะต้องปฏิบัติงานหรือได้รับมอบหมายเกี่ยวกับงานด้านการเก็บรักษาทรัพย์ การตรวจสอบทรัพย์สินที่รับจำนำประจำวันลงทะเบียนทรัพย์สินรับจำนำ ลงทะเบียนทรัพย์สินไถ่ถอน จัดทำทะเบียนทรัพย์สินรับจำนำ ไถ่ถอน การเขียนตั๋วหรือพิมพ์ตั๋วรับจำนำ 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

ตำแหน่งประเภท ทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง พนักงานรักษาสถานที่และความสะอาด

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานทั่วไประดับต้นที่ใช้ทักษะและความชำนาญเฉพาะตัว สนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนราชการซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา มีหน้าที่ทำความสะอาดและรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยของสถานธนานุบาล และดูแลทรัพย์สินของสถานธนานุบาล การเปิด-ปิดสถานธนานุบาล การอยู่เวรนอนเฝ้าสถานธนานุบาล การรับ – ส่งเอกสารและสิ่งของของสถานธนานุบาล การบริการแก่ผู้ที่มาติดต่อสถานธนานุบาล ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานทั่วไประดับต้นตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจนภายใต้การกำกับ แนะนำการตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ที่เกี่ยวข้อง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ดำเนินการทำความสะอาดและรักษาบริเวณอาคารสถานที่และทรัพย์สินของสถานธนานุบาลเพื่อให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและเป็นระเบียบเรียบร้อย

๒. ดำเนินการเปิด - ปิด สถานธนานุบาลในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓. ให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อสถานธนานุบาล เพื่อให้ได้รับความสะดวกในเรื่องที่มาทำการติดต่อกับสถานธนานุบาล และอยู่เวรเฝ้าสถานธนานุบาล

๔. ดำเนินการรับ - ส่งเอกสารของสถานธนานุบาลให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๕. ปรับปรุง แก้ไข ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานด้านอาคารสถานที่และทรัพย์สินในหน่วยงาน รับผิดชอบ

๖. ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

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

ความรู้ความสามารถที่ต้องการสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความละเอียด รอบคอบในการปฏิบัติงาน

๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับของสำนักงานคณะกรรมการจัดการ สถานธนานุบาลขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๓. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับโรงรับจำนำอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๔. มีประสบการณ์ความรู้ทางด้านช่าง

๕. มีความสามารถในการศึกษา หาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล

๖. มีความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง