

ประกาศเทศบาลเมืองระนอง

เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานสถานธนานุบาล

ตามที่จังหวัดระนอง ได้อนุมัติให้เทศบาลเมืองระนอง ดำเนินการประกาศรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานสถานธนานุบาล เทศบาลเมืองระนอง ตามหนังสือจังหวัดระนอง ที่ รน ๐๐๒๓.๓/๔๔๗๖ ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักงาน จ.ส.ท. ว่าด้วยพนักงานสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) และหนังสือสำนักงาน จ.ส.ท. ที่ มท ๐๘๐๑.๕/ว ๑๐๔๘ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุเป็นพนักงานสถานธนานุบาล จึงประกาศรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานสถานธนานุบาล โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสอบแข่งขัน

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสถานธนานุบาล จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัครสอบแข่งขัน

ผู้สมัครสอบแข่งขันต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามหมวด ๒ ข้อ ๖ แห่งระเบียบสำนักงาน จ.ส.ท. ว่าด้วยพนักงานสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ ดังต่อไปนี้

๒.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

๒.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๔ ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรค ดังนี้

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

๒.๕ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจในสังคม

๒.๖ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๒.๗ ไม่เป็น...

๒.๗ ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒.๘ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ เพราะกระทำผิดวินัย

๒.๙ ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากตำแหน่งพนักงานสถานธนานุบาล

๒.๑๐ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครเข้ารับการสอบแข่งขันฯ จะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เรื่องมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานสถานธนานุบาล พ.ศ. ๒๕๖๕ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งดังต่อไปนี้

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

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

๓.๓ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี โดยจะต้องปฏิบัติงานหรือได้รับมอบหมายเกี่ยวกับงานด้านการเก็บรักษาทรัพย์ การตรวจสอบทรัพย์สินที่รับจำนำประจำวัน ลงทะเบียนทรัพย์สินรับจำนำ ลงทะเบียนทรัพย์สินไถ่ถอน จัดทำทะเบียนทรัพย์สินรับจำนำ ไถ่ถอน การเขียนตั๋ว หรือพิมพ์ตั๋วรับจำนำ และต้องมีคุณวุฒิตามข้อ ๑

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๔.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานทั่วไประดับต้นที่ใช้ทักษะและความชำนาญเฉพาะตัวสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนราชการ ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา

<u>ด้านเก็บรักษาของ</u>

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเก็บรักษาทรัพย์สินที่รับจำนำ รับผิดชอบทรัพย์สินทุกรายการให้อยู่ในสภาพดี ถูกต้อง ครบถ้วนตรงตามทะเบียนรับจำนำ ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานที่ค่อนข้างยากตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจนพอสมควรภายใต้การกำกับ แนะนำการตรวจสอบ จัดทำรายงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ด้านทะเบียน...

ด้านทะเบียน

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

ด้านบันทึกข้อมูลการจำนำ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเขียนตั๋วหรือพิมพ์ตั๋วรับจำนำ จำนวนเงินตามที่ผู้ช่วยผู้จัดการหรือผู้จัดการสถานธนานุบาลสั่ง และสั่งพิมพ์ลายพิมพ์นิ้วมือผู้จำนำตามกฎหมายการเก็บรักษาตั๋วรับจำนำและไถ่ถอน จัดทำบัญชีทรัพย์หลุดจำนำ ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานที่ค่อนข้างยาก ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจนพอสมควรภายใต้การกำกับ แนะนำ การตรวจสอบ จัดทำรายงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๔.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ด้านเก็บรักษาของ

๑. ดำเนินการเก็บรักษาทรัพย์สินที่รับจำนำของสถานธนานุบาลให้ถูกต้องตามประเภทและอยู่ในสภาพเรียบร้อยครบถ้วน

๒. จัดทำบัญชีทรัพย์สินรับจำนำ แยกตามชนิดและประเภทมูลค่าของทรัพย์สิน เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปได้โดยสะดวกราบรื่นและมีหลักฐานตรวจสอบได้ และจัดทำรายงานที่เกี่ยวข้อง

๓. จัดทำสรุปยอดทรัพย์สินรับจำนำคงเหลือเป็นประจำวัน ทรัพย์สินรับจำนำเสียหายและสูญหาย เพื่อใช้ประกอบในการทำรายงานต่าง ๆ และมีหลักฐานตรวจสอบได้

๔. ปรับปรุง แก้ไข ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อให้การดำเนินงานภายในหน่วยงานสำเร็จลุล่วง

๕. ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ติดต่อประสานงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อถ่ายทอดความรู้แก่ผู้ที่สนใจ

๖. ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ด้านทะเบียน

๑. ดำเนินการตรวจสอบทรัพย์สินจำนำของสถานธนานุบาลให้ถูกต้องตามประเภทและอยู่ในสภาพเรียบร้อยครบถ้วน

๒. ดำเนินการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินรับจำนำ ทะเบียนไถ่ถอน และจัดทำรายงานที่เกี่ยวข้อง

๓. ควบคุม...

๓. ควบคุมสมุดทะเบียน ลงทะเบียนไถ่ถอนและตั๋วรับจำนำ เพื่อใช้ประกอบในการทำรายงานต่าง ๆ และมีหลักฐานตรวจสอบได้

๔. ปรับปรุง แก้ไข แก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานภายในหน่วยงานสำเร็จลุล่วง

๕. ให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ติดต่อประสานงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อถ่ายทอดความรู้แก่ผู้ที่สนใจ

๖. ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

<u>ด้านบันทึกข้อมูลการจำนำ</u>

๑. ดำเนินการเขียนตั๋วหรือพิมพ์ตั๋วรับจำนำ และจำนวนเงินตามที่ผู้ช่วยผู้จัดการ หรือผู้จัดการสถานธนานุบาลสั่ง และสั่งพิมพ์ลายพิมพ์นิ้วมือผู้จำนำตามกฎหมาย การเก็บรักษาตั๋วรับจำนำ และไถ่ถอนให้ดำเนินการอย่างถูกต้องและครบถ้วน ทั้งการรับจำนำและการไถ่ถอน

๒. ดำเนินการเก็บรวบรวมตั๋วรับจำนำ พร้อมทั้ง ให้เก็บรักษาตั๋วรับจำนำดังกล่าวให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย

๓. ปรับปรุง แก้ไข ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานภายในหน่วยงานสำเร็จลุล่วง

๔. ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ติดต่อประสานงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อถ่ายทอดความรู้แก่ผู้ที่สนใจ

๕. ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๕. เงินเดือนที่ได้รับสำหรับตำแหน่ง

อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๔,๐๓๐.- บาท และได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามระเบียบสำนักงาน จ.ส.ท. ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของพนักงานสถานธนานุบาล พ.ศ. ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๘

๖. หลักทรัพย์ค้ำประกัน

ผู้สมัครเข้ารับการสอบแข่งขันฯ เมื่อได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง ต้องทำสัญญาจ้างและสัญญาค้ำประกันตามแบบสัญญาจ้าง สัญญาค้ำประกัน และอัตราหลักประกันการปฏิบัติงานของพนักงานสถานธนานุบาล ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่รายงานตัวเพื่อปฏิบัติหน้าที่ อัตราหลักทรัพย์ค้ำประกันตำแหน่ง เจ้าพนักงานสถานธนานุบาล จำนวน ๑๕,๐๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน) ตามระเบียบสำนักงาน จ.ส.ท. ว่าด้วยพนักงานสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๘ และตามหนังสือสำนักงาน จ.ส.ท. ที่ มท ๐๘๐๑.๕/ว๑๑๐๑ ลงวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เรื่อง ซักซ้อมแนวทางการทำสัญญาจ้าง สัญญาค้ำประกัน และอัตราหลักประกันการปฏิบัติงานของพนักงานสถานธนานุบาล

๗. วัน เวลา...

๗. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบแข่งขันฯ ขอรับใบสมัครสอบแข่งขันและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเทศบาลเมืองระนอง อำเภอเมืองระนอง จังหวัดระนอง ได้ตั้งแต่วันที่ ๙ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ในวันและเวลาราชการ โดยสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๗๗๘๑ ๑๔๒๒ ต่อ ๑๐๓

๘. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบต้องกรอกใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร พร้อมด้วยหลักฐาน ดังต่อไปนี้

๘.๑ ใบสมัครเข้าทำงานเป็นพนักงานสถานธนานุบาล (รับได้ ณ สถานที่รับสมัคร)

๘.๒ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป โดยให้ผู้สมัครติดรูปถ่ายในใบสมัคร จำนวน ๑ รูป และติดในบัตรประจำตัวสอบ จำนวน ๒ รูป

๘.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๘.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๘.๕ สำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษาที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๘.๖ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกายและแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามระเบียบสำนักงาน จ.ส.ท. ว่าด้วยพนักงานสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ หมวด ๒ ข้อ ๖ ซึ่งได้แก่

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

๘.๗ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ทะเบียนสมรส ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ – สกุล อย่างละ จำนวน ๑ ฉบับ

สำหรับการรับสมัครในครั้งนี้ ให้ผู้สมัครตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน เทศบาลเมืองระนอง จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบและไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานสถานธนานุบาล

๙. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

ให้ผู้สมัครสอบเสียค่าธรรมเนียมการสอบ จำนวน ๑๐๐.- บาท โดยค่าธรรมเนียมสอบจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ

๑๐.ประกาศรายชื่อ...

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ

เทศบาลเมืองระนอง อำเภอเมืองระนอง จังหวัดระนอง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบในวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๙ โดยจะปิดประกาศไว้ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์หน้าอาคารสำนักงานเทศบาลเมืองระนอง ทางเว็บไซต์ของสำนักงานเทศบาลเมืองระนอง www.ranongcity.go.th และทาง facebook เทศบาลเมืองระนอง

๑๑. หลักสูตรการสอบและวิธีการสอบแข่งขัน

๑๑.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ทดสอบความรู้ความสามารถโดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) ดังนี้

- พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ความรู้ทั่วไปและเหตุการณ์ปัจจุบัน

๑๑.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

- พระราชบัญญัติโรงรับจำนำ พ.ศ. ๒๕๐๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานสถานธนานุบาล
- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

๑๑.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยการสัมภาษณ์ ทดสอบความเหมาะสมโดยการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานและพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้สมัครจากการสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ

๑๒. เกณฑ์การตัดสิน

ในการตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้สอบแข่งขันได้ จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาควิชาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ และรวมทุกวิชาแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๑๓. การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

๑๓.๑ เทศบาลเมืองระนอง จะประกาศรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ โดยเรียงลำดับจากผู้สอบที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาควิชาเฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนรวมเท่ากันอีก ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๓.๒ เทศบาลเมืองระนอง จะขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ไว้ไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบแข่งขันอย่างเดียวกันนั้นอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก เว้นแต่ กรณีที่ได้มีการเรียกตัวผู้สอบแข่งขันได้ผู้ใดให้มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุได้ใหม่ แล้วแต่กรณีก็ให้การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งก่อนนั้นยังคงมีผลใช้ได้ต่อไป แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๓๐ วัน นับแต่วันถัดจากวันที่บัญชีผู้สอบแข่งขันได้นั้นมีอายุครบ ๒ ปี หรือวันที่ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้วแต่กรณี

๑๓.๓ ผู้สอบได้...

๑๓.๓ ผู้ที่สอบแข่งขันได้ และได้ขึ้นบัญชีสอบแข่งขันได้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ คือ

(๑) ผู้นั้นได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้แล้ว

(๒) ผู้นั้นได้สละสิทธิการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้

(๓) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อการบรรจุภายในเวลาที่กำหนด และได้มีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนแจ้งให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน นับแต่วันที่ที่ทำการไปรษณีย์รับลงทะเบียน

(๔) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ตามกำหนดที่บรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้ เช่น ไม่จัดทำสัญญาจ้างและสัญญาค้ำประกันภายในกำหนด หรือขาดคุณสมบัติในการบรรจุและแต่งตั้ง เป็นต้น

๑๔. การบรรจุแต่งตั้ง

การบรรจุแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ จะบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่สอบได้ โดยได้รับการแต่งตั้งจากสำนักงาน จ.ส.ท.

๑๕. การทำสัญญาจ้างและสัญญาค้ำประกัน

ผู้สอบได้และได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานสถานธนานุบาลใหม่ ต้องทำสัญญาจ้าง และจัดให้มีสัญญาค้ำประกันกับเทศบาลเมืองระนอง ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้นั้นไปรายงานตัวเพื่อปฏิบัติหน้าที่ หากไม่ทำสัญญาภายในกำหนดเวลาดังกล่าวจะถือเป็นหลักเกณฑ์สำคัญในการพิจารณาบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานสถานธนานุบาล หรือให้พ้นจากตำแหน่ง

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายพินิจ ตันกุล)
นายกเทศมนตรีเมืองระนอง