



ประกาศเทศบาลเมืองป्राจีนบุรี

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ครั้งที่ ๓)

ด้วย เทศบาลเมืองปราชินบุรี อำเภอเมือง จังหวัดปราชินบุรี มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๕ อัตรา ฉะนั้นอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และความในข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปราชินบุรี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างฯ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

งานงบประมาณ

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน(พนักงานจ้างตามภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา

กองช่าง

ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

งานช่างสุขาภิบาล

- ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง (พนักงานจ้างตามภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

งานธุรการ

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา

ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

งานรักษาความสะอาด

- ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๒ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย

๒. มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบปี

๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่น

เฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาลดังนี้

ก) วัณโรคในระยะอันตราย

ข) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

ค) โรคยาเสพติดให้โทษ

ง) โรคพิษสุราเรื้อรัง

- จ) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- ๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง หรือ เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- ๗. ไม่เป็นผู้เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- ๘. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๙. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง รายละเอียดตาม ภาคผนวก ก. แนบท้ายประกาศนี้

* สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครและไม่อาจให้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง* ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

หมายเหตุ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรร ขอรับใบสมัคร และ ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ได้ที่ งานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง ฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง กองการเจ้าหน้าที่ (ชั้น ๒) เทศบาลเมืองปราจีนบุรี ตั้งแต่วันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ ในวันและเวลาราชการ

๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

- ๑. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป
- ๒. สำเนาวุฒิการศึกษาที่ตรงกับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕. ใบรับรองแพทย์ แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในประกาศ
ออกให้ไว้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖. สำเนาหลักฐานแสดงว่าเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร (สด.๘ หรือ สด.๔๓) หรือได้รับการยกเว้น จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)
- ๗. สำเนาใบขับขี่ จำนวน ๑ ฉบับ (สำหรับตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลฯ)
- ๘. หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส (กรณีที่มีชื่อตัว - ชื่อสกุล ในหลักฐานที่ใช้ในการรับสมัครไม่ตรงกัน) ,หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงาน ฯ

๓.๓ วิธีการสมัคร

๑. ผู้สมัครขอรับใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ งานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง ฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง กองการเจ้าหน้าที่ (ชั้น ๒) เทศบาลเมืองปราจีนบุรี

๒. ผู้สมัครกรอกใบสมัครให้เรียบร้อยด้วยลายมือชื่อตนเอง และยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานประกอบการรับสมัครตามที่กำหนดด้วยตนเอง

๓. ผู้สมัครมีสิทธิเลือกตำแหน่งที่สมัครได้คนละ ๑ ตำแหน่ง

๔. เจ้าหน้าที่รับสมัครตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัคร หากมีคุณสมบัติครบถ้วนถูกต้องแล้วจะมอบบัตรประจำตัวสอบให้แก่ผู้สมัคร ซึ่งผู้สมัครจะต้องเก็บรักษาบัตรประจำตัวนี้ไว้ตลอดการเลือกสรร และต้องนำมาแสดงทุกครั้งที่เข้ารับการเลือกสรร

๓.๔ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร ๑๐๐ บาท (การสมัครเข้ารับการเลือกสรรจะมีผลสมบูรณ์เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครแล้ว และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น)

ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามที่กำหนดในประกาศรับสมัครนี้จริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการรับสมัครถูกต้องครบถ้วน

๓.๕ เงื่อนไขในการสมัคร

* ในกรณีตรวจสอบพบว่าผู้สมัครไม่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ หรือข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครหรือเอกสารที่ใช้ประกอบการสมัครไม่ถูกต้องครบถ้วนหรือวุฒิที่ใช้ในการสมัครไม่ถูกต้อง เทศบาลเมืองปราจีนบุรีจะไม่รับสมัคร หรืออาจถอนชื่อผู้สมัครจากบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร หรือบัญชีผู้ได้รับการเลือกสรรได้ตามแต่กรณี

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ

เทศบาลเมืองปราจีนบุรี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ การเลือกสรร ในวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๕ ณ สำนักงานเทศบาลเมืองปราจีนบุรี และทางเว็บไซต์ www.prachincity.go.th

๕. วันประเมินสมรรถนะ

ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๕

ณ ห้องประชุมเทศบาลเมืองปราจีนบุรี ชั้น ๓

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

สอบข้อเขียน ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป / ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง
ตั้งแต่เวลา ๙.๐๐ น. ถึง เวลา ๑๒.๐๐ น.

สอบสัมภาษณ์ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๓๐ น.

- ตำแหน่งอื่นๆ ประเมินสมรรถนะ และสัมภาษณ์ ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น.

๖. วิธีการประเมินสมรรถนะ

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน รายละเอียดตามภาคผนวก ก. และภาคผนวก ข. ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๗. เกณฑ์การตัดสินสำหรับผู้ผ่านการเลือกสรร

- ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
- การดำเนินการจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนรวมที่สอบได้ โดยจะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๘. ประกาศผลการประเมินสมรรถนะ

เทศบาลเมืองปราจีนบุรี จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ในวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๕ ณ เทศบาลเมืองปราจีนบุรี และทางเว็บไซต์ www.prachincity.go.th

๙. การขึ้นบัญชี

การขึ้นบัญชีผู้ได้รับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง โดยเรียงลำดับคะแนนจากผู้ที่ได้คะแนนรวมกันสูงสุดลงมาตามลำดับ และจะขึ้นบัญชีผู้ได้รับการเลือกสรรเป็นระยะเวลา ๑ ปี แต่ถ้ามีการเปิดรับสมัครการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างใหม่ให้บัญชีผู้คัดเลือกได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

๒๒

(นายบุญเกิด พากเพียรศิลป์)

นายกเทศมนตรีเมืองปราจีนบุรี

บัญชีรายละเอียดเกี่ยวกับการจ้างงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิฯ)

ชื่อตำแหน่ง	จำนวน	หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	อัตรา	ระยะเวลาการจ้าง
ผู้ช่วย เจ้าพนักงานธุรการ	๑ อัตรา	ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	มีคุณวุฒิต่างๆได้อย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิต่างๆอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์ไม่น้อยกว่า ๒ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง	๑๑,๕๐๐ บาท	วันที่บรรจุ และแต่งตั้ง ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	๑ อัตรา	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผน และงานวิจัยจรรยา ซึ่งมีความรู้เกี่ยวกับปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณา เสนอแนะ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่าง ๆ และจัดทำเอกสารรายงานต่าง ๆ ทางด้านการจราจร ซึ่งอาจเป็นนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร การคมนาคมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และโครงการระดับจังหวัด หรือระดับประเทศ แล้วแต่กรณี และปฏิบัติงานหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	มีคุณวุฒิต่างๆได้อย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างๆอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางสังคมศาสตร์ การวางแผน วิจัยทางสังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหาร สถิติ สังคมวิทยา ประชากรศาสตร์ คณิตศาสตร์และสถิติ สังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดไว้ใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิต่างๆอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางสังคมศาสตร์ การวางแผน วิจัยทางสังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหาร สถิติ สังคมวิทยา ประชากรศาสตร์ คณิตศาสตร์และสถิติ สังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดไว้ใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้	๑๕,๐๐๐ บาท	วันที่บรรจุ และแต่งตั้ง ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

บัญชีรายละเอียดเกี่ยวกับการจ้างของพนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)

(ภาคผนวก ก.)

ชื่อตำแหน่ง	จำนวน	หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	อัตราค่าตอบแทน	ระยะเวลาการจ้าง
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๑ อัตรา	ขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อยของเครื่องจักรกลขนาดกลางชนิดใดชนิดหนึ่ง ทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนี้ หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๑.ก) มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและความชำนาญในหน้าที่ และเคยขับเครื่องจักรกลขนาดกลางมาแล้วเป็นเวลานานน้อยกว่า ๑ ปี และได้รับใบอนุญาตขับรถตามกฎหมายและ ข) เป็นพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบามาแล้วเป็นเวลานานน้อยกว่า ๓ ปี หรือ ๒. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและความชำนาญในหน้าที่และเคยขับเครื่องจักรกลมาแล้วเป็นเวลานานน้อยกว่า ๘ ปี และได้รับใบอนุญาตขับรถตามกฎหมาย <u>*โดยจะต้องมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานหรือส่วนราชการ ไม่ต่ำกว่า ๕ ปี</u>	๑๕,๐๐๐ บาท	วันที่บรรจุและแต่งตั้งถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

บัญชีรายละเอียดเกี่ยวกับการจ้างของพนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง	จำนวน / อัตรา	หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	อัตราค่าตอบแทน	ระยะเวลาการจ้าง
คนงานประจำรถขยะ	๑	- ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย	- มีลักษณะงานที่ต้องใช้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ และเป็นบุคคลที่ไม่ได้ผ่านการศึกษาในสถาบันการศึกษาได้เป็นการเฉพาะ	๙,๐๐๐ บาท	วันที่บรรจุและแต่งตั้งถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ผู้สมัครพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป
ต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร ดังนี้

(ภาคผนวก ข.)

ตำแหน่ง	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
- คนงานประจำระยะ - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน สำหรับงานที่จะจ้างที่จำเป็นต่อการปฏิบัติ	๑๐๐ คะแนน	วิธีการทดสอบ / โดยการสัมภาษณ์ (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
	ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ สำหรับงานที่จะจ้างที่จำเป็นต่อการปฏิบัติ	๑๐๐ คะแนน	
	คุณสมบัติส่วนบุคคลอื่น - บุคลิกภาพ - มีมนุษยสัมพันธ์ - ความคิดริเริ่ม - ภูมิภาณไหวพริบ - ท่วงทิวาจา - ทักษะคดี - แรงจูงใจ - ประสิทธิภาพ	๑๐๐ คะแนน	
	รวม	๓๐๐ คะแนน	

ผู้สมัครต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร ดังนี้

(ภาคผนวก ข.)

พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิฯ)

ตำแหน่ง	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป เป็นการทดสอบความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล ในเรื่องดังต่อไปนี้ (๑) ความสามารถในการสรุปความ หรือจับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว (๒) ความสามารถในการวิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม (๓) ความสามารถในการหาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูลหรือสมมติฐาน (๔) ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลข และข้อมูลต่าง ๆ การคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย เป็นต้น (๕) ความสามารถในการคิดหาความสัมพันธ์เชื่อมโยงคำ ข้อความ หรือรูปภาพ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ๒. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๔. ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๕. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (การบันทึกข้อมูล) ๖. ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ๗. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของ ตำแหน่งที่สมัครสอบ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง - พิจารณาจากความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ประวัติการทำงาน - พิจารณาจากความสามารถ ความคิดริเริ่ม ปฏิภาณไหวพริบ - พิจารณาจากบุคลิกทั่วไป มนุษยสัมพันธ์ และทัศนคติ	๑๐๐ คะแนน ๑๐๐ คะแนน ๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีการทดสอบ แบบอัตนัย หรือ แบบปรนัย (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐) โดยวิธีการทดสอบ แบบอัตนัย หรือ แบบปรนัย (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐) โดยวิธีการสัมภาษณ์ (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
	รวม	๓๐๐ คะแนน	

ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป เป็นการทดสอบความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล ในเรื่องดังต่อไปนี้ (๑) ความสามารถในการสรุปความ หรือจับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว (๒) ความสามารถในการวิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม (๓) ความสามารถในการหาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูลหรือ สมมติฐาน (๔) ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลข และข้อมูลต่าง ๆ การคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย เป็นต้น (๕) ความสามารถในการคิดหาความสัมพันธ์เชื่อมโยงคำ ข้อความ หรือรูปภาพ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ๑. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ องค์การปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๓. ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนา (ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการจัดทำแผน และประสานแผนพัฒนาพื้นที่ในระดับอำเภอและตำบล พ.ศ. ๒๕๖๒) ๔. ความรู้เกี่ยวกับวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓) ๕. ความรู้เกี่ยวกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ๖. ความรู้เกี่ยวกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ๗. ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างยุทธศาสตร์ นโยบายของรัฐบาล กระทรวง กรม และสถานการณ์เศรษฐกิจ การเมือง และสังคม ๘. ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำกระบวนการของการพัฒนาคุณภาพการ บริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ๙. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่ สมัครสอบ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง - พิจารณาจากความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ประวัติการทำงาน - พิจารณาจากความสามารถ ความคิดริเริ่ม ปฏิภาณไหวพริบ - พิจารณาจากบุคลิกทั่วไป มนุษย์สัมพันธ์ และทัศนคติ	๑๐๐ คะแนน ๑๐๐ คะแนน ๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีการทดสอบ แบบอัตนัย หรือ แบบปรนัย (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐) โดยวิธีการทดสอบ แบบอัตนัย หรือ แบบปรนัย (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐) โดยวิธีการสัมภาษณ์ (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
	รวม	๓๐๐ คะแนน	