



ประกาศเทศบาลเมืองปราจีนบุรี

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ครั้งที่ ๒)

ด้วย เทศบาลเมืองปราจีนบุรี อำเภอเมือง จังหวัดปราจีนบุรี มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และความในข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างฯ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑. สำนักปลัดเทศบาล

ฝ่ายอำนวยการ

งานธุรการ

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา

ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง (พนักงานจ้างตามภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา

- ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

งานรักษาความสะอาด

- ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (พนักงานจ้างตามภารกิจ) จำนวน ๒ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย

๒. มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบปี

๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่น

เฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล ดังนี้

(ก) โรคเฝ้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

(ข) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(ค) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(ง) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด หรือที่ ก.พ. กำหนดโดยอนุโลม

๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง หรือ เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
๗. ไม่เป็นผู้เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
๘. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๙. ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

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

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรร ขอรับใบสมัคร และ ยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่งานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง ฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง กองการเจ้าหน้าที่ (ชั้น ๒) เทศบาลเมืองปราจีนบุรี (อาคารสำนักงานใหม่) ตั้งแต่วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ในวันและเวลาราชการ

๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร (เช่นรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)

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. หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส
(กรณีที่ชื่อตัว - ชื่อสกุล ในหลักฐานที่ใช้ในการรับสมัครไม่ตรงกัน)
๘. สำเนาใบขับขี จำนวน ๑ ฉบับ

- ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ พนักงานจ้างตามภารกิจ (สำหรับผู้มีทักษะ)
- ต้องมีใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย , หนังสือรับรองจาก สนง.ขนส่งจังหวัดฯ และต้องมีหนังสือรับรองจากหน่วยงาน หรือ ส่วนราชการ ไม่ต่ำกว่า ๕ ปี

- ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง พนักงานจ้างตามภารกิจ (สำหรับผู้มีทักษะ)
- ต้องมีหนังสือรับรองจากหน่วยงาน หรือ ส่วนราชการ ไม่ต่ำกว่า ๕ ปี

๓.๓ วิธีการสมัคร

๑. ผู้สมัครขอรับใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ งานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง ฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง กองการเจ้าหน้าที่ (ชั้น ๒) สำนักงานเทศบาลเมืองปราจีนบุรี (อาคารสำนักงานใหม่)
๒. ผู้สมัครกรอกใบสมัครให้เรียบร้อยด้วยลายมือชื่อตนเอง และยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานประกอบการรับสมัครตามที่กำหนดด้วยตนเอง
๓. ผู้สมัครมีสิทธิเลือกตำแหน่งที่สมัครได้คนละ ๑ ตำแหน่ง
๔. เจ้าหน้าที่รับสมัครตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัคร หากมีคุณสมบัติครบถ้วนถูกต้องแล้วจะมอบบัตรประจำตัวสอบให้แก่ผู้สมัคร ซึ่งผู้สมัครจะต้องเก็บรักษาบัตรประจำตัวนี้ไว้ตลอดการเลือกสรร และต้องนำมาแสดงทุกครั้งที่ใช้รับการเลือกสรร

๓.๔ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร ๑๐๐ บาท (การสมัครเข้ารับการเลือกสรรจะมีผลสมบูรณ์เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครแล้ว และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมให้ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น)

ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามที่กำหนดในประกาศรับสมัครนี้จริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการรับสมัครถูกต้องครบถ้วน

๓.๕ เงื่อนไขในการสมัคร

* ในกรณีตรวจสอบพบว่าผู้สมัครไม่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ หรือ ข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครหรือเอกสารที่ใช้ประกอบการสมัครไม่ถูกต้องครบถ้วนหรือวุฒิที่ใช้ในการสมัครไม่ถูกต้อง เทศบาลเมืองปราจีนบุรีจะไม่รับสมัคร หรืออาจถอนชื่อผู้สมัครจากบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรหรือบัญชีผู้ได้รับการเลือกสรรได้ตามแต่กรณี

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ

เทศบาลเมืองปราจีนบุรี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรฯ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ การเลือกสรร ในวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ณ สำนักงานเทศบาลเมืองปราจีนบุรี และทางเว็บไซต์ www.prachincity.go.th

๕. กำหนดวันสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ และ พนักงานจ้างทั่วไป

- ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์
- ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง
- รายงานตัว ในวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๙
ณ ห้องประชุม ชั้น ๒ อาคารสำนักงานเทศบาล (หลังใหม่)
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง เวลา ๐๙.๐๐ น.
- ประเมินสมรรถนะฯ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป
- ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)
- รายงานตัว ในวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๙
ณ ห้องประชุม ชั้น ๓ อาคารสำนักงานเทศบาล (หลังใหม่)
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง เวลา ๐๙.๐๐ น.
- ประเมินสมรรถนะฯ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป

๖. วิธีการประเมินสมรรถนะ

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามเอกสารแนบท้าย
ประกาศนี้

๗. เกณฑ์การตัดสินสำหรับผู้ผ่านการเลือกสรร

- ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
- การดำเนินการจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนรวมที่สอบได้ โดยจะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๘. ประกาศผลการประเมินสมรรถนะ

เทศบาลเมืองปราจีนบุรี จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะ
ในวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ เทศบาลเมืองปราจีนบุรี และทางเว็บไซต์ www.prachincity.go.th

๙. การขึ้นบัญชี

การขึ้นบัญชีผู้ได้รับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง โดยเรียงลำดับคะแนนจากผู้ที่ได้คะแนนรวมกันสูงสุดลงมาตามลำดับ และจะขึ้นบัญชีผู้ได้รับการเลือกสรรเป็นระยะเวลา ๑ ปี แต่ถ้ามีการเปิดรับสมัครการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างใหม่ให้บัญชีผู้คัดเลือกได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙

๕

(นางธนวรรณ พากเพียรศิลป์)

นายกเทศมนตรีเมืองปราจีนบุรี

คุณสมบัติสำหรับผู้สมัครเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป (ทักษะ)

ชื่อตำแหน่ง	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	อัตราค่าตอบแทน	อัตราค่าตอบแทน	ระยะเวลาการจ้าง
พนักงาน ขับรถยนต์ (พนักงานจ้าง ตามภารกิจ)	- ขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และ แก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อยๆ ในการใช้รถยนต์ และ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	- มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงาน ความสามารถและทักษะในงานที่จะปฏิบัติ ในหน้าที่ และได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ ตามกฎหมาย * <u>จะต้องมีหนังสือรับรองจากหน่วยงาน หรือ ส่วนราชการ ไม่ต่ำกว่า ๕ ปี</u> * <u>หนังสือรับรองใบอนุญาตขับขี่ จาก สนง.ขนส่งจังหวัดฯ</u>	๙,๔๐๐ บาท	วันที่บรรจุ และแต่งตั้ง ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
พนักงานดับเพลิง (พนักงาน จ้างตามภารกิจ)	เป็นพนักงานประจำรถดับเพลิง ช่วยเหลือในการ ดับเพลิง ประจํารถบรรทุกน้ำ ช่วยเหลือการ ปฏิบัติงานของพนักงานขับรถบรรทุกน้ำ หรืองาน อื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบ หมาย	- มีความรู้ ความสามารถ เหมาะสมในการปฏิบัติ หน้าที่ * <u>จะต้องมีหนังสือรับรองจากหน่วยงาน หรือ ส่วนราชการ ไม่ต่ำกว่า ๕ ปี</u>	๙,๔๐๐ บาท	วันที่บรรจุ และแต่งตั้ง ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
พนักงานดับเพลิง (พนักงาน จ้างทั่วไป)	เป็นพนักงานประจำรถดับเพลิง ช่วยเหลือในการ ดับเพลิง ประจํารถบรรทุกน้ำ ช่วยเหลือการ ปฏิบัติงานของพนักงานขับรถบรรทุกน้ำ หรืองาน อื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบ หมาย	- มีความรู้ ความสามารถ เหมาะสมในการปฏิบัติ หน้าที่	๙,๐๐๐ บาท	วันที่บรรจุ และแต่งตั้ง ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

คุณสมบัติสำหรับผู้สมัครเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)

ชื่อตำแหน่ง	จำนวน	หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	อัตรา ค่าตอบแทน	ระยะเวลา การจ้าง
ผู้ช่วย เจ้าพนักงาน ธุรการ (พนักงานจ้าง ตามภารกิจ)	๑ อัตรา	ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับ ต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จ การศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงาน ด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการ ฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการ หรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง ๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการ ฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการ หรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง ๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษา วิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรม ทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษา ของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงาน ของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง	๙,๔๐๐ บาท	วันที่บรรจุ และแต่งตั้ง ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
				๑๐,๘๔๐ บาท	
				๑๑,๕๐๐ บาท	

ผู้สมัครพนักงานจ้างตามภารกิจ และ พนักงานจ้างทั่วไป (ทักษะ)
ต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร ดังนี้

ตำแหน่ง	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
- พนักงานขับรถยนต์ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	<u>ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน</u> - สำหรับงานที่จะจ้างที่จำเป็นต่อการปฏิบัติ	๑๐๐ คะแนน	วิธีการทดสอบ วิธีปฏิบัติ หรือ การสัมภาษณ์ (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
- พนักงานดับเพลิง (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	<u>ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ</u> - สำหรับงานที่จะจ้างที่จำเป็นต่อการปฏิบัติ	๑๐๐ คะแนน	
- พนักงานดับเพลิง (พนักงานจ้างทั่วไป)	<u>คุณสมบัติส่วนบุคคลอื่น</u> - บุคลิกภาพ - มีมนุษยสัมพันธ์ - ความคิดริเริ่ม - ปฏิภาณไหวพริบ - ท่วงทีวาจา - ทักษะคดี - แรงจูงใจ - ประสิทธิภาพ	๑๐๐ คะแนน	
	รวม	๓๐๐ คะแนน	

ผู้สมัครต้องเข้ารับสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิฯ) ดังนี้

ตำแหน่ง	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	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	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีการทดสอบ แบบอัตนัย หรือ แบบปรนัย (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
	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 ๖. ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ๗. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของ ตำแหน่งที่สมัครสอบ	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีการทดสอบ แบบอัตนัย หรือ แบบปรนัย (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
	ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง - พิจารณาจากความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ประวัติการทำงาน - พิจารณาจากความสามารถ ความคิดริเริ่ม ปฏิภาณไหวพริบ - พิจารณาจากบุคลิกทั่วไป มนุษยสัมพันธ์ และทัศนคติ	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีการสัมภาษณ์ (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
	รวม	๓๐๐ คะแนน	

* ระเบียบการสอบ *

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

๑. การสรรหาและเลือกสรรจะใช้วิธีสอบข้อเขียน (ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป , ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง) ทั้งนี้ให้ผู้เข้าสอบปฏิบัติตามคำสั่ง ระเบียบ และวิธีการสอบโดยเคร่งครัด
๒. ให้ผู้เข้าสอบปฏิบัติตามระเบียบ ดังนี้
 - ๒.๑ แต่งกายให้สุภาพเรียบร้อยตามประเพณีนิยม กล่าวคือ สุภาพสตรี สวมเสื้อ กระโปรง สวมรองเท้า ห่มส้นหรือรัดส้น สุภาพบุรุษ สวมเสื้อ กางเกง โดยสอดชายเสื้อไว้ในกางเกง สวมรองเท้าห่มส้นและประพุดติดนเป็นสุภาพชน
 - ๒.๒ ต้องนำบัตรประจำตัวสอบ และบัตรประจำตัวประชาชน ไปในวันสอบทุกครั้ง เพื่อแสดงคู่กัน หากไม่มีทั้งสองบัตร จะไม่อนุญาตให้เข้าห้องสอบในวิชานั้น
 - ๒.๓ การสอบข้อเขียน
 - ๒.๓.๑ ควรไปถึงสถานที่สอบก่อนเริ่มเวลาสอบแต่ละวิชาไม่น้อยกว่า ๓๐ นาที แต่จะเข้าห้องสอบได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่คุมสอบแล้ว
 - ๒.๓.๒ ผู้เข้าสอบไปถึงห้องสอบหลังจากที่ได้เริ่มสอบวิชาใดไปแล้ว ๓๐ นาที จะไม่อนุญาตให้เข้าสอบวิชานั้น
 - ๒.๓.๓ ผู้เข้าสอบจะต้องนั่งตามที่นั่งสอบ และห้องสอบที่คณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างของเทศบาลเมืองปราจีนบุรี กำหนดให้ ผู้ใดนั่งสอบผิดที่หรือผิดห้องสอบ จะไม่ได้รับการตรวจข้อสอบวิชานั้น
 - ๒.๓.๔ ผู้เข้าสอบต้องจัดหาเครื่องเขียน ปากกา ดินสอ ในการทำข้อสอบไปเอง นอกนั้นจะต้องใช้กระดาษและวัสดุอุปกรณ์ที่คณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ของเทศบาลเมืองปราจีนบุรี จัดไว้ให้โดยเฉพาะ
 - ๒.๓.๕ ห้ามนำตำรา หนังสือ บันทึกข้อความ เครื่องบันทึกเสียง เครื่องมือสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิดหรือวัสดุอุปกรณ์อื่นใดเข้าไปในห้องสอบ
 - ๒.๓.๖ ห้ามผู้เข้าสอบ คัดลอกข้อสอบหรือนำแบบทดสอบ ตลอดจนกระดาษคำตอบ บัตรประจำตัวสอบที่ติดไว้บนโต๊ะออกจากห้องสอบโดยเด็ดขาด ผู้ใดฝ่าฝืนจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย
 - ๒.๓.๗ เชื้อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งและคำแนะนำของเจ้าหน้าที่คุมสอบโดยเคร่งครัด
 - ๒.๓.๘ ภายในเวลา ๔๕ นาที นับตั้งแต่ลงมือทำคำตอบ จะออกจากห้องสอบไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่คุมสอบเท่านั้น
 - ๒.๓.๙ เมื่ออยู่ในห้องสอบขณะสอบ ไม่พูดหรือติดต่อกับผู้เข้าสอบอื่นหรือบุคคลภายนอก และไม่ออกจากห้องสอบ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตและอยู่ในความดูแลของเจ้าหน้าที่คุมสอบ
 - ๒.๓.๑๐ ไม่สูบบุหรี่ หรือรับประทานอาหารและเครื่องดื่มในห้องสอบ
 - ๒.๓.๑๑ ถ้าสอบเสร็จก่อนหมดเวลา หรือไม่ประสงค์จะสอบต่อในวิชาใด เมื่อส่งคำตอบวิชานั้นแล้ว ต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่คุมสอบก่อน จึงออกจากห้องสอบได้
 - ๒.๓.๑๒ แบบทดสอบ กระดาษคำตอบ บัตรประจำตัวที่ติดไว้บนโต๊ะ ห้ามนำออกจากห้องสอบ
 - ๒.๓.๑๓ เมื่อหมดเวลาทำคำตอบ และเจ้าหน้าที่สั่งให้หยุดทำคำตอบ จะต้องหยุดทันที แต่จะออกจากห้องสอบได้ต่อเมื่อเจ้าหน้าที่ได้อนุญาตแล้ว
 - ๒.๓.๑๔ ผู้ใดสอบเสร็จก่อน เมื่อออกจากห้องสอบไปแล้ว ต้องออกไปห่างจากสถานที่สอบ และไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการรบกวนแก่ผู้ที่ยังสอบอยู่