



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลปง
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไปเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลปง อำเภอภูกามยาว จังหวัดพะเยา มีความประสงค์จะ
ดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ ตำแหน่ง
๒ อัตรา

ดังนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพะเยา (ก.อบต.จังหวัดพะเยา)
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๕๗ หมวด ๔ การสรรหา และ
การเลือกสรร ข้อ ๑๙ (๑) จึงประกาศรับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง
ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสอบแข่งขัน

- | | |
|---|---------------|
| ๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๒ ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างเขียนแบบ | จำนวน ๑ อัตรา |
- (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย ผนวก ก.)

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์สมัครสอบ ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและมี
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ผู้สมัครสอบจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ
๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ดังนี้

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกิน ๖๐ ปี เว้นแต่พนักงานจ้าง
ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ อายุไม่เกิน ๗๐ ปี
๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิต
ฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น
สำหรับพนักงานส่วนตำบล

/ ๕. ไม่เป็นผู้...

๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่
ในพรรคการเมือง
๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภา
ท้องถิ่น
๗. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความ
ผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๘. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ
หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
๙. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของ
หน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของพนักงานจ้างให้เป็นไปตามเอกสารแนบท้าย
ภาคผนวก ก.

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์ที่จะสมัครยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเอง ณ ที่ทำการ
องค์การบริหารส่วนตำบลบุไธโรง อำเภอกรงปินัง จังหวัดยะลา ตั้งแต่วันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๕๘
ถึงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. เป็นต้นไป
ผู้สมัครสอบจะต้องกรอกใบสมัครด้วยลายมือของตนเองให้ถูกต้อง ครบถ้วน และลงลายมือชื่อผู้สมัครสอบต่อ
เจ้าหน้าที่รับสมัครและผู้สมัครสอบมีสิทธิเลือกตำแหน่งที่สมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น สอบถาม
รายละเอียดได้ที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบุไธโรง โทรศัพท์หมายเลข ๐-๗๓๒๐-๑๑๖๔ และทาง
เว็บไซต์ www.pu-rong.go.th

๔. เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้ประสงค์สมัครสอบแข่งขัน ให้ยื่นใบสมัครสอบด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่พร้อมด้วย
หลักฐานซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังต่อไปนี้

- ๔.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว
ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี จำนวน ๓ รูป
- ๔.๒ สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ชุด
- ๔.๓ ใบรับรองแพทย์ปริญญา ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ใน
ประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล(ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน)
นับตั้งแต่วันที่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

/๔.๔สำเนา...

๔.๔ สำเนาทะเบียนแสดงผลการเรียนรู้ หรือใบประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรอง (ฉบับภาษาไทย) ที่แสดงว่าเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครสอบ จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๕ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบทหารกองเกิน (สด.๙) ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๖ หนังสือรับรองประวัติการปฏิบัติงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด

๔.๗ สำเนาเอกสารทุกชนิดให้ใช้กระดาษขนาด A๔

หมายเหตุ เอกสารและหลักฐานทุกชนิดให้นำฉบับจริงมาประกอบการพิจารณา สำหรับการรับสมัครครั้งนี้ ผู้สมัครได้ตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร และหากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใด มีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน ถูกต้อง องค์การบริหารส่วนตำบลบุไฉนจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ ในการสมัครและไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

๕. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบแข่งขัน และประกาศ วัน เวลา และสถานที่สอบแข่งขัน

องค์การบริหารส่วนตำบลบุไฉน จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบแข่งขัน รวมทั้งจะประกาศ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบคัดเลือก ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย) ภายใน วันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๕๘ โดยปิดประกาศไว้ที่ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบุไฉน อำเภอกรีนัง จังหวัดยะลา หรือสอบถามทางโทรศัพท์ได้ที่หมายเลข ๐-๗๓๒๐-๑๖๕๔ หรือ www.pu-rong.go.th

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขัน

๗.๑. การดำเนินการสอบคัดเลือกพนักงานจ้างตามภารกิจจะดำเนินการสอบตามหัวข้อดังต่อไปนี้

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป	คะแนนเต็ม	๕๐ คะแนน
ข. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง	คะแนนเต็ม	๕๐ คะแนน
ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง	คะแนนเต็ม	๑๐๐ คะแนน
(รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายภาคผนวก ข.)		

/ส.เกณฑ์การตัด...

๘. เกณฑ์การตัดสิน

- ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป และภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สอบผ่านจะต้องสอบได้คะแนน ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และ ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย) รวมกัน ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐ ของคะแนนรวมทั้งหมด จึงจะมีสิทธิสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)

- ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ผู้สอบผ่านจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนน สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) โดยวิธีการสัมภาษณ์ ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐ ของคะแนนรวมทั้งหมด

๙. การประกาศรายชื่อ ผู้สอบผ่านภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และ ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) และ ประกาศวัน เวลา และสถานที่สอบ รวมทั้งภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)

องค์การบริหารส่วนตำบลบุไธสง จะประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย)

รวมทั้งประกาศวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) โดยวิธีการสัมภาษณ์ ภายในวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๕๘ โดยปิดประกาศไว้ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบุไธสง อำเภอกองพิสัย จังหวัดยะลา หรือสอบถามทางโทรศัพท์ได้ที่หมายเลข ๐-๗๓๒๐-๑๑๖๔

๑๐. การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

๑๐.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลบุไธสง จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบแข่งขัน โดยเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้ผ่านการเลือกสรรได้คะแนนรวมเท่ากัน จะพิจารณาให้ผู้ที่ได้คะแนนสอบภาค ก. ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนสอบภาค ก. ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไปเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนสอบภาค ข. ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง มากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนสอบภาค ข. ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งเท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้คะแนนสอบภาค ค. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่งอยู่ในลำดับที่สูงกว่า และถ้ายังได้คะแนนสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ภาค ค. เท่ากันอีกจะพิจารณาให้ผู้ที่มีศักรก่อนอยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๐.๒ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร กำหนดให้ใช้บัญชีมีอายุไม่เกิน ๑ ปี แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันนั้นอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ในตำแหน่งเดียวกันใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรในตำแหน่งดังกล่าวในครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๑๑. การบรรจุและแต่งตั้ง

๑๑.๑ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชี ผู้สอบแข่งขันได้ในแต่ละตำแหน่ง ตามตำแหน่งว่างขององค์การบริหารส่วนตำบลปูลุโรง ทั้งนี้ ผู้สอบแข่งขันได้จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา (ก.อบต.จังหวัดยะลา) ก่อนถึงจะบรรจุแต่งตั้งได้

๑๑.๑ ถ้าผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรถึงลำดับที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งมีวุฒิการศึกษาสูงกว่าที่ได้กำหนดไว้ตามประกาศฯ นี้ จะนำมาใช้เพื่อเรียกร้องสิทธิใดๆ เพื่อประโยชน์ของตนเองไม่ได้

๑๑.๑ ผู้ได้รับการสอบคัดเลือกจะต้องเข้าทำสัญญากับองค์การบริหารส่วนตำบลปูลุโรงภายในเวลาที่องค์การบริหารส่วนตำบลปูลุโรงกำหนด

๑๒. เงื่อนไขการจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลปูลุโรง จะมีคำสั่งจ้างผู้ที่ได้รับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ มีระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๔ ปี ตามลำดับที่ได้ขึ้นบัญชีไว้ และได้ตรวจสอบแล้วว่าผู้ที่ได้รับการจ้างเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปของพนักงานจ้าง และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลากำหนด

ทั้งนี้ หากตรวจสอบพบภายหลังว่าบุคคลดังกล่าวขาดคุณสมบัติหรือมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลปูลุโรง อาจถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรดังกล่าว

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายมะมิง สะแต)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปูลุโรง

ภาคผนวก ก.
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบุไธ
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไปเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๘

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และคุณลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่เปิดรับสมัครตามประกาศ
มีรายละเอียด ดังนี้

- | | |
|----------------|---|
| ๑. ชื่อตำแหน่ง | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน |
| สังกัดหน่วยงาน | สำนักงานปลัด |
| ตำแหน่งประเภท | พนักงานจ้างตามภารกิจ |

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เป็นเจ้าหน้าที่ขั้นต้นทำหน้าที่ช่วยศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน เพื่อ
เสนอแนะเพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตาม
แผนและโครงการต่าง ๆ ซึ่งอาจเป็นนโยบาย แผนงานและโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การ
บริหาร หรือความมั่นคงของประเทศ ทั้งนี้ อาจเป็นนโยบาย แผนงานอบต. แผนอำเภอ แผนงานจังหวัด
และโครงการระดับชาติ หรือระดับจังหวัดแล้วแต่กรณี และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผน ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดย
ใกล้ชิดและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางสังคมศาสตร์ การวางแผน รัฐศาสตร์ วิจัยทาง
สังคมศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ หรือทางอื่นที่ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ระยะเวลาการจ้าง ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

อัตราค่าตอบแทน ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

๒. ชื่อตำแหน่ง	ผู้ช่วยช่างเขียนแบบ
สังกัดหน่วยงาน	ส่วนโยธา
ตำแหน่งประเภท	พนักงานจ้างตามภารกิจ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ช่วยปฏิบัติงานเขียนแบบและคัดลอกแบบต่าง ๆ เช่น แบบพื้นราบ และแบบแสดงระดับของทาง แบบแปลนและรูปด้านข้างของอาคาร คัดลอกหรือเขียนแบบที่ต่าง ๆ เช่น แบบพื้นราบ และแบบแสดงระดับของทาง แบบแปลนของรูปด้านข้างของอาคาร คัดลอกหรือเขียนแบบที่ต่าง ๆ เช่น แผนที่แสดงเส้นทาง แนวทางแสดงภูมิประเทศ รวมทั้งเขียนตัวอักษรเป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานช่างเขียนแบบที่ไม่ยาก ซึ่งไม่จำเป็นต้องปฏิบัติโดยผู้มีความรู้ความสามารถหรือความชำนาญงานสูง ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิดหรือตามคำสั่งหรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัดหรือละเอียดถี่ถ้วนและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางช่างเขียนแบบ ช่างโยธา สถาปัตยกรรม หรือทางอื่นที่ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ระยะเวลาการจ้าง ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

อัตราค่าตอบแทน ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๔๐ บาท
และค่าครองชีพเดือนละ ๑,๕๐๐ บาท

ภาคผนวก ข.

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบุไธ
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไปเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๘

หลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรรบุคคลใช้วิธีการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

๑. ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.๑ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ประเมินสมรรถนะโดย

๑.๑.๑ สอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- วิชาความรู้ทั่วไป ได้แก่ วิชาคณิตศาสตร์ วิชาภาษาไทย (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)
- วิชาความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่

ได้แก่ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) ดังนี้

๑. พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน

๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน

๓. พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๔. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘

๑.๑.๒ สอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

โดยประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน ประวัติการศึกษา และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ ความรู้ที่อาจเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกอื่นๆ เป็นต้น

๑.๒ ตำแหน่งผู้ช่วยช่างเขียนแบบ ประเมินสมรรถนะโดย

๑.๑.๑ สอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- วิชาความรู้ทั่วไป ได้แก่ วิชาคณิตศาสตร์ วิชาภาษาไทย (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)
- วิชาความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่

ได้แก่ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) ดังนี้

๑. พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน

๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับ

ปัจจุบัน

๓. พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๔. พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน

๕. พ.ร.บ.การขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓

๑.๑.๒ สอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

โดยประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน ประวัติการศึกษา และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ ความรู้ที่อาจเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกอื่นๆ เป็นต้น