



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ วรคเจ็ดแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

สำนักปลัด

๑.พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

กองช่าง

๑.พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือสติปัญญาอ่อนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานตำบล
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐ
- (๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตามเอกสารแนบท้าย ภาคผนวก ก

๓. ค่าตอบแทนที่จะได้รับ

ผู้ที่ได้รับสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง จะได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือน ตามเอกสารแนบท้าย ภาคผนวก ก

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

๔.๑ การรับสมัคร ตั้งแต่วันที่ ๒๑ - ๓๐ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘ (ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.) เว้นวันหยุดราชการ โดยสอบถามรายละเอียดได้ที่ ณ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโปงงาม หรือ โทรศัพท์ ๐-๔๒๑๔-๘๔๒๐, ๐๘-๙๘๒๓-๙๓๒๙

๔.๒ วิธีการยื่นใบสมัคร

สมัครด้วยตนเอง ผู้สมัครต้องกรอกข้อความในใบสมัครและบัตรประจำตัวสอบด้วยตนเองพร้อมรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันสมัคร) จำนวน ๓ รูป โดยให้ผู้สมัครติดรูปถ่ายในใบสมัครจำนวน ๑ รูป ติดรูปถ่ายในบัตรประจำตัวสอบ จำนวน ๒ รูป ผู้สมัครสอบสามารถสมัครสอบได้คนละ ๑ ตำแหน่ง เท่านั้น

๕. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

- ๕.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป
- ๕.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๔ สำเนาวุฒิการศึกษาหรือหนังสือรับรองหรือระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ที่ระดับคุณวุฒิตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลโปงงามประกาศไว้
- ๕.๕ ใบรับรองแพทย์ปริญญาที่ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๖ สำเนาภาพถ่ายหลักฐานอื่น ๆ เช่น ทะเบียนสมรส, ใบเปลี่ยนชื่อตัวชื่อสกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๗ สำเนาภาพถ่ายเอกสารทุกชนิดที่ใช้เอกสาร A๔ เท่านั้น

ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้มีสิทธิสมัครและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครตรงตามที่ประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นและแสดงหลักฐานตามวัน เวลาและสถานที่ที่กำหนด กรณียื่นเอกสารไม่ครบถ้วนจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครและหากมีการปลอมแปลงเอกสารที่ใช้สมัครจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

๖. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียม

- ค่าใบสมัครจำนวน ๕๐ บาท

- ค่าสมัครสอบจำนวน ๑๐๐ บาท

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร กำหนดวันเวลา และสถานที่

- ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ในวันอังคาร ที่ ๖ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๔ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม หรือเว็บไซต์ <https://www.phonngam.go.th/> และ www.facebook.com/องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม
- กำหนดการสอบ ในวันพฤหัสบดี ที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

๘. หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก

๘.๑ สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๐.๐๐ น.

ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ๑๐๐ คะแนน ทดสอบด้วยวิธีสอบแบบปรนัย

๘.๒ สอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๒.๐๐ น.

ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ๑๐๐ คะแนนทดสอบด้วยวิธีสอบแบบปรนัย

รายละเอียดในการสอบ ภาค ก และ ภาค ข ปรากฏตาม ภาคผนวก ข. ท้ายประกาศ

๘.๓ สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป

ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ๑๐๐ คะแนนทดสอบโดยการสัมภาษณ์และสอบปฏิบัติ เพื่อประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสมัครคัดเลือก ทั้งนี้อาจใช้วิธีอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ความสามารถประสบการณ์ท่วงทีวาทะ อุปนิสัย ปฏิภาณไหวพริบ เป็นต้น

๙. เกณฑ์การตัดสิน

๙.๑ ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทคุณวุฒิ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการและตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนรวมทั้ง ๓ ภาค สูงที่สุดและมีคะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ในแต่ละด้านของสมรรถนะหรือตามที่คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรกำหนด หากปรากฏว่ามีผู้สอบได้คะแนนสูงสุดเท่ากัน ให้พิจารณาจากผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเป็นอันดับแรก

๙.๒ ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการและตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนน ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งสูงที่สุดและมีคะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ภายในวันอังคาร ที่ ๒๐ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๔ โดยจะปิดประกาศไว้ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนงามหรือเว็บไซต์<https://www.phonngam.go.th/>และ www.facebook.com/องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม และสามารถสอบถามด้วยตัวเองได้ที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม ในวันและเวลาราชการ และจะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลา ๑ ปี นับแต่วันประกาศ เป็นต้นไป หรือจนกว่าจะมีการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันอีกครั้งหนึ่ง

๑๑. การจ้างและระยะเวลาการจ้าง

๑๑.๑ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะได้รับการแต่งตั้งและทำสัญญาจ้างได้ ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี แล้ว

๑๑.๒ ระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๔ ปี สำหรับพนักงานจ้างตามภารกิจ และระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๑ ปี สำหรับพนักงานจ้างทั่วไป

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรด้วยความโปร่งใส บริสุทธิ์ ยุติธรรมและเสมอภาค ดังนั้นหากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างดังกล่าว หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าหลงเชื่อและแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงามทราบด้วย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายสุนันท์ บุญใบ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) เป็นการทดสอบโดยข้อสอบข้อเขียนแบบปรนัย โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการ ตามระดับตำแหน่งดังนี้

๑.๑ วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล (คะแนนเต็ม ๒๕ คะแนน) เป็นการทดสอบความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล ในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) ความสามารถในการสรุปความ หรือจับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว

(๒) ความสามารถในการวิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม

(๓) ความสามารถในการหาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไป ตามข้อมูลหรือสมมติฐาน

(๔) ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลข และข้อมูลต่าง ๆ การคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย

๑.๒ วิชาภาษาไทย (คะแนนเต็ม ๒๕ คะแนน) เป็นการทดสอบความรู้และความสามารถในการใช้ภาษา โดยการอ่านจับใจความ การสรุป ความ การตีความ การขยายความจากข้อความสั้นๆ หรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบ ต่างๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความสั้นๆ การเรียงข้อความ การสะกดคำ การแต่งประโยค และ คำศัพท์

๑.๓ วิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) เป็นการทดสอบความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานตามการปฏิบัติราชการ ในเรื่อง ดังต่อไปนี้

๓.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓.๒ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓.๓ พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓.๔ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓.๕ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการเมืองพัทยา พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๗ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๘ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

๓.๙ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่ สมัครสอบโดยเฉพาะ โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย

ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

๑.แนวข้อสอบความรู้ความสามารถทั่วไป

๒.แนวข้อสอบพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

๓.คู่มือการจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องการประชุม

๔.แนวข้อสอบความรู้งานธุรการ

๕.แนวข้อสอบการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำนักงาน

๖.ความรู้เกี่ยวกับระเบียบงานสารบรรณ

๗.แนวข้อสอบระเบียบงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (สังกัด กองช่าง)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านช่างเขียนแบบ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคสถาปัตยกรรม เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคเขียน แบบวิศวกรรมเครื่องกล ช่างก่อสร้าง ก่อสร้าง ช่างโยธา ช่างเขียนแบบ เทคนิคสถาปัตยกรรม สถาปัตยกรรม หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคสถาปัตยกรรม เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคเขียน แบบวิศวกรรมเครื่องกล ช่างก่อสร้าง ก่อสร้าง ช่างโยธา ช่างเขียนแบบ เทคนิคสถาปัตยกรรม สถาปัตยกรรม หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคสถาปัตยกรรม เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคเขียน แบบวิศวกรรมเครื่องกล ช่างก่อสร้าง ก่อสร้าง ช่างโยธา ช่างเขียนแบบ เทคนิคสถาปัตยกรรม สถาปัตยกรรม หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

อัตราค่าตอบแทน

- ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท
- ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท
- ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์

- ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) เป็นการทดสอบโดยข้อสอบข้อเขียนแบบปรนัย โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการ ตามระดับตำแหน่งดังนี้

๑.๑ วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล (คะแนนเต็ม ๒๕ คะแนน) เป็นการทดสอบความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล ในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) ความสามารถในการสรุปความ หรือจับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว

(๒) ความสามารถในการวิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม

(๓) ความสามารถในการหาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไป ตามข้อมูลหรือสมมติฐาน

(๔) ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลข และข้อมูลต่าง ๆ การคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย

๑.๒ วิชาภาษาไทย (คะแนนเต็ม ๒๕ คะแนน) เป็นการทดสอบความรู้และความสามารถในการใช้ภาษา โดยการอ่านจับใจความ การสรุป ความ การตีความ การขยายความจากข้อความสั้นๆ หรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบ ต่างๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความสั้นๆ การเรียงข้อความ การสะกดคำ การแต่งประโยค และ คำศัพท์

๑.๓ วิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) เป็นการทดสอบความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวกับงานตามการปฏิบัติราชการ ในเรื่อง ดังต่อไปนี้

๓.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓.๒ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓.๓ พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓.๔ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓.๕ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการเมืองพัทยา พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๗ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๘ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีพ.ศ. ๒๕๔๖

๓.๙ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่ สมัครสอบโดยเฉพาะ โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย

ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ

๑.ความรู้เกี่ยวกับการออกแบบและเขียนแบบสถาปัตยกรรม

๒.ความรู้เกี่ยวกับการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ เขียนแบบโปรแกรม AutoCAD และโปรแกรมที่ใช้เขียนแบบอื่นๆ

๓.ความรู้เกี่ยวกับทฤษฎีระบบ สัญลักษณ์วัสดุก่อสร้างด้านสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม

๔.ความรู้เกี่ยวกับภูมิทัศน์

๕.ความรู้เกี่ยวกับงานด้านแผนที่