



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดราชบุรี  
เรื่อง หลักสูตรวิธีการเลือกสรร วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ  
เพื่อเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ สำหรับผู้มีคุณวุฒิ

ตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดราชบุรี ได้ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ สำหรับผู้มีคุณวุฒิ และได้ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรจำนวน ๑๕ ตำแหน่ง ๓๒ อัตรา ได้แก่ (๑) ตำแหน่งผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว (๒) ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ (๓) ตำแหน่งผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ (๔) ตำแหน่งผู้ช่วยนักสันตนาการ (๕) ตำแหน่งผู้ช่วยสถาปนิก (๖) ตำแหน่งผู้ช่วยวิศวกรโยธา (๗) ตำแหน่งผู้ช่วยวิศวกรเครื่องกล (๘) ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๙) ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑๐) ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑๑) ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข (๑๒) ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (๑๓) ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑๔) ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ และ(๑๕) ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และข้อ ๑๙ ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับมติของคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรในการประชุมเมื่อวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๗ จึงประกาศหลักสูตรวิธีการเลือกสรร วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ ดังนี้

๑. หลักสูตรวิธีการเลือกสรร

หลักสูตรและวิธีการเลือกสรร มี ๓ ภาค รายละเอียดตามที่กำหนดไว้ใน “หลักสูตรและวิธีการเลือกสรร” แนบท้ายประกาศนี้ ดังนี้

๑.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

เป็นการสอบโดยข้อสอบปรนัย โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการตามตำแหน่ง ประกอบด้วย ความสามารถด้านตัวเลข ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล โดยการให้สรุปความหรือให้จับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว ความสามารถในการใช้ภาษาไทย ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ รายละเอียดตามที่ได้กำหนดไว้ใน “หลักสูตรและวิธีการเลือกสรร” แนบท้ายประกาศนี้

๑.๒ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

เป็นการสอบโดยข้อสอบปรนัย โดยผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรในตำแหน่งใด ต้องสอบภาคความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่โดยเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น รายละเอียดตามที่ได้กำหนดไว้ใน “หลักสูตรและวิธีการเลือกสรร” แนบท้ายประกาศนี้

๑.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

เป็นการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานและพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทิวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น รายละเอียดตามที่ได้กำหนดไว้ใน “หลักสูตรและวิธีการเลือกสรร” แนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรทุกตำแหน่งต้องสอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) ตามเกณฑ์ก่อน คือได้คะแนนแต่ละภาคไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิเข้าสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) โดยจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบการสอบ ในภายหลังทางเว็บไซต์ [www.Ratchaburipao.go.th](http://www.Ratchaburipao.go.th) หัวข้อประกาศรายชื่อ “ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง”

๒. เกณฑ์การตัดสิน : ผู้ผ่านการเลือกสรรต้องได้คะแนนแต่ละภาคไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๓. กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบเลือกสรร

(๑) ให้ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรเข้าสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) ในวันเสาร์ที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๗ ณ โรงเรียนราชโบริกานุเคราะห์ อาคาร ๗ ชั้น ๕ ตามเวลาดังนี้

- เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๑.๓๐ น. สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)

- เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๕.๓๐ น. สอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข)

ให้ผู้สมัครสอบเข้าสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) ก่อน ถ้าผู้ใดสอบได้คะแนนในแต่ละภาคไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิเข้าสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) สำหรับวัน เวลา และสถานที่สอบ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) จะประกาศให้ทราบในภายหลัง ทางเว็บไซต์ [www.Ratchaburipao.go.th](http://www.Ratchaburipao.go.th) หัวข้อ “ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง”

๔. ระเบียบวิธีการสอบ : ผู้เข้าสอบจะต้องปฏิบัติตามระเบียบต่อไปนี้อย่างเคร่งครัด

๔.๑ เป็นหน้าที่ของผู้เข้ารับการเลือกสรรที่จะต้องทราบวัน เวลา สถานที่ ระเบียบเกี่ยวกับการเลือกสรร

๔.๒ การแต่งกายของผู้เข้าสอบสุภาพสตรี สวมเสื้อเชิ้ตมีปก กระโปรงสุภาพ ห้ามสวมกางเกงยีนส์หรือกางเกงกีฬา สอดชายเสื้อให้เรียบร้อย สวมรองเท้าหุ้มส้นหรือรัดส้นสีสุภาพ ห้ามสวมรองเท้าผ้าใบหรือรองเท้ากีฬา สำหรับสุภาพสตรีที่นับถือศาสนาอิสลาม อนุญาตให้สวมชุดแต่งกายของศาสนาอิสลามสีสุภาพได้ และสำหรับสุภาพสตรีที่ตั้งครรภ์ อนุญาตให้ใส่ชุดคลุมท้องสีสุภาพได้

๔.๓ การแต่งกายของผู้เข้าสอบสุภาพบุรุษ สวมเสื้อเชิ้ตมีปก กางเกงสแล็คสีด้า ห้ามสวมกางเกงยีนส์หรือกางเกงกีฬา สอดชายเสื้อให้เรียบร้อย สวมรองเท้าหนังหุ้มส้นสีสุภาพ ห้ามสวมรองเท้าผ้าใบหรือรองเท้ากีฬา

๔.๔ ต้องนำบัตรประจำตัวไปในวันสอบเลือกสรรเพื่อแสดงตน หากไม่มีบัตรดังกล่าว กรรมการหรือเจ้าหน้าที่อาจพิจารณาไม่อนุญาตให้เข้าสอบ ทั้งนี้ หากชื่อหรือนามสกุลตามบัตรที่ทางราชการออกให้กับประกาศฯ ไม่ตรงกัน ให้แสดงหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ หรือนามสกุลต่อเจ้าหน้าที่ด้วย

๔.๕ ไปถึงสถานที่สอบก่อนกำหนดเวลาเข้าห้องสอบ และจะเข้าห้องสอบได้ก็ต่อเมื่อได้รับคำสั่งให้เข้าสอบได้ ผู้เข้าสอบเลือกสรรที่ไปถึงห้องสอบหลังจากที่ได้เริ่มสอบวิชาใดไปแล้ว ๓๐ นาที จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าห้องสอบ

๔.๖ ห้ามผู้เข้าสอบเลือกสรรออกจากห้องสอบก่อน ๓๐ นาที นับแต่เริ่มให้ทำข้อสอบ

๔.๗ ห้ามนำหนังสือ ตำรา หรือเอกสารอื่นใดเข้าไปในห้องสอบ

๔.๘ ห้ามนำเครื่องคำนวณ เครื่องมือสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิดเข้าไปในห้องสอบ

๔.๙ เมื่ออยู่ในห้องสอบ ต้องไม่พูดหรือติดต่อกับผู้เข้าสอบอื่นหรือบุคคลภายนอกและออกจากห้องสอบได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ประจำห้องสอบแล้วเท่านั้น

๔.๑๐ ให้กรอกข้อความในกระดาษคำตอบให้ครบถ้วน เขียนเลขประจำตัวสอบและชื่อ - สกุล เฉพาะในส่วนที่กำหนดให้เท่านั้น

๔.๑๑ เมื่อจะส่งกระดาษคำตอบให้ตรวจสอบให้แน่นอนอีกครั้งหนึ่ง หากสงสัยประการใดให้สอบถามกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ประจำห้องสอบ

๔.๑๒ เมื่อจะส่งกระดาษคำตอบก่อนหมดเวลาสอบให้ยกมือขึ้น เพื่อให้กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ประจำห้องสอบทราบ ห้ามลุกจากที่นั่งไปส่งกระดาษคำตอบด้วยตนเอง

๔.๑๓ เมื่อหมดเวลาทำข้อสอบในวิชาหนึ่ง ๆ จะแจ้งให้ผู้เข้าสอบทราบ ผู้เข้าสอบจะต้องหยุดทำข้อสอบทันที และต้องรอให้กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ประจำห้องสอบเก็บกระดาษคืนเสียก่อนจึงจะออกจากห้องสอบไปได้

๔.๑๔ ห้ามนำข้อสอบหรือกระดาษคำตอบออกจากห้องสอบเป็นอันขาด

๔.๑๕ เมื่อออกจากห้องสอบแล้วต้องไม่ติดต่อหรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการรบกวนผู้ที่ยังสอบอยู่

๔.๑๖ ต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่ง และคำแนะนำของกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ประจำห้องสอบโดยเคร่งครัด

๔.๑๗ ห้ามสูบบุหรี่ในห้องสอบ

ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามระเบียบและวิธีการสอบนี้ หรือผู้ใดมีพฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริตหรือพยายามทุจริตในการสอบ คณะกรรมการดำเนินการสอบเลือกสรรอาจพิจารณาสั่งไม่ให้ตรวจกระดาษคำตอบ เฉพาะวิชาใดวิชาหนึ่งหรือทุกวิชาก็ได้และสำหรับผู้ทุจริตหรือพยายามทุจริตในการสอบจะได้รับพิจารณาโทษในสถานหนัก

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายวิวัฒน์ นิติกานูจนา)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดราชบุรี

หลักสูตรและวิธีการเลือกสรรบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ สำหรับผู้มีคุณวุฒิ  
แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดราชบุรี เรื่อง กำหนดหลักสูตรวิธีการเลือกสรร วัน เวลา สถานที่สอบ  
และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ เพื่อเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ สำหรับผู้มีคุณวุฒิ  
ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๗

หลักสูตรและวิธีการเลือกสรรบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างมีทั้งหมด ๓ ภาค โดยจะสอบ  
ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) ก่อน  
แล้วจึงให้ผู้ผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง  
(ภาค ข) ตามเกณฑ์ คือ ได้คะแนนแต่ละภาคไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ มีสิทธิเข้าสอบภาคความเหมาะสม  
กับตำแหน่ง (ภาค ค) โดยหลักสูตรและวิธีการเลือกสรร มีรายละเอียดดังนี้

**๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน**

เป็นการทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถ  
ดังต่อไปนี้

**๑.๑ วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล (คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน)**

เป็นการทดสอบความรู้ในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) ความสามารถด้านตัวเลข ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล
- (๒) ความสามารถในการสรุปความ หรือจับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว
- (๓) ความสามารถในการวิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม
- (๔) ความสามารถในการหาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูลหรือสมมติฐาน
- (๕) ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลข  
และข้อมูลต่าง ๆ การคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย เป็นต้น
- (๖) ความสามารถในการคิดหาความสัมพันธ์เชื่อมโยงคำ ข้อความ หรือรูปภาพ

**๑.๒ วิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ (คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน)**

เป็นการทดสอบความรู้พื้นฐานที่เกี่ยวกับกฎหมายในการปฏิบัติราชการ ในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐
- (๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๓) พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๔) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วน  
ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๕) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- (๖) พระราชบัญญัติกว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖  
และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๗) พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
- (๘) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

**๑.๓ วิชาภาษาไทย (คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน)**

เป็นการทดสอบความรู้และความสามารถในการใช้ภาษา โดยการอ่านจับใจความ การสรุปความ  
การตีความ การขยายความจากข้อความสั้นๆ หรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ จาก  
คำหรือกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความสั้นๆ การเรียงข้อความ การสะกดคำ การแต่งประโยค และคำศัพท์

**๑.๔ วิชาภาษาอังกฤษ (คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน)**

เป็นการทดสอบความรู้และความสามารถภาษาอังกฤษขั้นพื้นฐาน ทางกรอ่าน การสรุปความ  
การตีความ และความเข้าใจสาระสำคัญของข้อความในระดับเบื้องต้น

๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

เป็นการสอบข้อเขียนแบบปรนัย เพื่อทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ปฏิบัติงานตามตำแหน่ง  
ดังต่อไปนี้

| ที่ | ตำแหน่งที่สมัครสอบ           | ขอบเขตเนื้อหาที่สอบ   |
|-----|------------------------------|---|
| ๑   | ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว | ๑. พระราชบัญญัตินโยบายการท่องเที่ยวแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑<br>และที่แก้ไขเพิ่มเติม<br>๒. พระราชบัญญัติธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ พ.ศ. ๒๕๕๑<br>และที่แก้ไขเพิ่มเติม<br>๓. ความรู้เกี่ยวกับนโยบายและยุทธศาสตร์การท่องเที่ยวในระดับต่าง ๆ<br>๔. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว<br>๕. ความรู้เกี่ยวกับการอนุรักษ์การพัฒนาและการส่งเสริมการท่องเที่ยว<br>๖. ความรู้เกี่ยวกับการวางแผนงานโครงการ การสำรวจ การศึกษา<br>วิเคราะห์ปัญหาเกี่ยวกับแหล่งท่องเที่ยว<br>๗. ความรู้เกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์และส่งเสริมการตลาด<br>การบริการข้อมูลด้านการท่องเที่ยวในรูปแบบต่าง ๆ<br>๘. ความรู้เกี่ยวกับงาน “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่ สมัครสอบ  |
| ๒   | ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ | ๑. พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์<br>พ.ศ. ๒๕๕๐<br>๒. พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔<br>๓. ประกาศกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร<br>เรื่อง หลักเกณฑ์การเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ของผู้ให้<br>บริการ พ.ศ. ๒๕๕๐<br>๔. ความรู้เกี่ยวกับอุปกรณ์นำข้อมูลเข้าและอุปกรณ์แสดงผลข้อมูล<br>๕. ความรู้เกี่ยวกับซอฟต์แวร์ การจัดการระบบฐานข้อมูล และ<br>การบูรณาการการใช้ภาษาทางคอมพิวเตอร์ ชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ<br>ชุดคำสั่งสำเร็จรูป<br>๖. ความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศ<br>๗. ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ด้านฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์<br>การวิเคราะห์ออกแบบ และพัฒนาระบบงานประยุกต์<br>๘. ความรู้เกี่ยวกับระบบรักษาความปลอดภัยคอมพิวเตอร์เบื้องต้น<br>๙. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่ง<br>ที่สมัครสอบ |

| ที่ | ตำแหน่งที่สมัครสอบ      | ขอบเขตเนื้อหาที่สอบ   |
|-----|-------------------------|---|
| ๓   | ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ | ๑. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐<br>๒. พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐<br>๓. หลักและทฤษฎีการสื่อสาร<br>๔. ความรู้เกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ ชุมชนสัมพันธ์ มวลชนสัมพันธ์<br>๕. ความรู้เกี่ยวกับการเขียนข่าวประชาสัมพันธ์ การเขียนบรรยายภาพข่าวการจัดนิทรรศการ<br>๖. ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ประเด็น การแปล และการเรียบเรียงข้อมูลเพื่อการประชาสัมพันธ์ (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)<br>๗. ความรู้เกี่ยวกับสื่อมวลชนมีเดีย การผลิตวีดิทัศน์ การออกแบบเว็บไซต์ กราฟฟิก และแอนิเมชัน การออกแบบนิเทศศิลป์<br>๘. ความรู้ความสามารถในการเขียนแผนงานโครงการประชาสัมพันธ์<br>๙. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบ                                |
| ๔   | ผู้ช่วยนักสันหนนาการ    | ๑. พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๐<br>๒. แผนพัฒนานันหนนาการแห่งชาติ<br>๓. ความรู้ในการวิเคราะห์ และจัดทำแผนปฏิบัติงาน แผนปฏิบัติการ และแผนงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสันหนนาการ<br>๔. ความรู้ในการจัดทำโครงการ และกิจกรรมด้านสันหนนาการต่าง ๆ<br>๕. ความรู้เกี่ยวกับงาน “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่ สมัครสอบ   |
| ๕   | ผู้ช่วยสถาปนิก          | ๑. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และแก้ไขเพิ่มเติม<br>๒. พระราชบัญญัติสถาปนิก พ.ศ.๒๕๔๓<br>๓. พระราชบัญญัติการผังเมือง พ.ศ.๒๕๑๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม<br>๔. ความรู้เกี่ยวกับการออกแบบ และเขียนแบบด้านสถาปัตยกรรม<br>๕. ความรู้ในการวิเคราะห์ ตรวจสอบ และแก้ไขแบบแปลนต่างๆ ในการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร เพื่อให้ได้แบบแปลนที่ถูกต้อง และตรงตามมาตรฐาน และพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร<br>๖. ความรู้ในการคำนวณโครงสร้างทางสถาปัตยกรรม ประมาณราคา และจัดทำราคาเกี่ยวกับการก่อสร้าง การตกแต่งอาคารสถานที่<br>๗. ความรู้เบื้องต้นในการออกแบบวางผังสภาพแวดล้อมทางกายภาพของพื้นที่ กลุ่มอาคาร ชุมชนและเมือง<br>๘. จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม<br>๙. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ |

| ที่ | ตำแหน่งที่สมัครสอบ       | ขอบเขตเนื้อหาที่สอบ   |
|-----|--------------------------|---|
| ๖   | ผู้ช่วยวิศวกรโยธา        | ๑. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม<br>๒. พระราชบัญญัติชุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม<br>๓. ความรู้ด้านวิศวกรรมโยธา เช่น ความรู้ทางด้านคุณภาพวัสดุงานทาง<br>ปฐพีกลศาสตร์<br>๔. ความรู้ด้านวิศวกรรมการบริหารจัดการงานก่อสร้าง<br>๕. ความรู้ด้านวิศวกรรมสำรวจและออกแบบ งานทางและโครงสร้าง<br>๖. ความรู้ในการวิเคราะห์โครงสร้าง และการออกแบบคอนกรีตเสริมเหล็ก<br>๗. ความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศทางภูมิศาสตร์ในงานวิศวกรรม<br>๘. จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพวิศวกรรม<br>๙. ความรู้เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่<br>สมัครสอบ |
| ๗   | ผู้ช่วยวิศวกรเครื่องกล   | ๑. ความรู้เกี่ยวกับการซ่อมแซม และบำรุงรักษาเครื่องกล อุปกรณ์ และ<br>เครื่องจักรกลต่าง ๆ<br>๒. ความรู้เกี่ยวกับกลศาสตร์วิศวกรรม (Engineering Mechanics)<br>๓. ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์โปรแกรม (Computer Programming)<br>๔. ความรู้เกี่ยวกับอุณหพลศาสตร์ (Thermodynamics)<br>๕. ความรู้เกี่ยวกับกลศาสตร์ของไหล (Fluid Mechanics)<br>๖. ความรู้เกี่ยวกับความแข็งแรงของวัสดุ (Strength Materials) หรือ<br>กลศาสตร์ของวัสดุ (Mechanics of Materials)<br>๗. จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพวิศวกรรม<br>๘. ความรู้เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่<br>สมัครสอบ            |
| ๘   | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | ๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒<br>๒. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐<br>๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖<br>และที่แก้ไขเพิ่มเติม<br>๔. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความลับของทาง<br>ราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘<br>๕. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (การบันทึกข้อมูล)<br>๖. ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป<br>๗. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่ง<br>ที่สมัครสอบ   |

| ที่ | ตำแหน่งที่สมัครสอบ                | ขอบเขตเนื้อหาที่สอบ  |
|-----|-----------------------------------|--|
| ๙   | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม<br>๒. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐<br>๓. พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑<br>๔. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓<br>๕. ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑<br>๖. ความรู้เกี่ยวกับงาน “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ  |
| ๑๐  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ           | ๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐<br>๒. พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙<br>๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม<br>๔. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐<br>๕. กฎหมายกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐<br>๖. ความรู้เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ   |
| ๑๑  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข       | ๑. พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม<br>๒. พระราชบัญญัติคุ้มครองผู้บริโภค พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม<br>๓. พระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘<br>๔. พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม<br>๕. พระราชบัญญัติสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๐<br>๖. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานสาธารณสุขเบื้องต้น ได้แก่<br>- การควบคุมและป้องกันโรค<br>- การส่งเสริมสุขภาพอนามัย การวางแผนครอบครัว งานอนามัยแม่และเด็ก งานอนามัยโรงเรียน งานสุขาภิบาลอาหารและสิ่งแวดล้อม งานโภชนาการ งานทางด้านระบาดวิทยา<br>๗. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิตามหลักประกันสุขภาพ ประกันสังคม กองทุนเงินทดแทน<br>๘. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ |

| ที่ | ตำแหน่งที่สมัครสอบ              | ขอบเขตเนื้อหาที่สอบ  |
|-----|---------------------------------|--|
| ๑๒  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ | ๑. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐<br>๒. พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐<br>๓. ความรู้เกี่ยวกับหลักการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์เบื้องต้น<br>๔. ความรู้เกี่ยวกับการแปลและการเรียบเรียงข้อมูลเพื่อการประชาสัมพันธ์ (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)<br>๕. ความรู้ความสามารถในการเขียนแผนงานโครงการประชาสัมพันธ์<br>๖. ความรู้เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ   |
| ๑๓  | ผู้ช่วยนายช่างโยธา              | ๑. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม<br>๒. กฎกระทรวงกำหนดสิ่งอำนวยความสะดวกในอาคารสำหรับผู้พิการหรือทุพพลภาพและคนชรา พ.ศ. ๒๕๔๘<br>๓. ความรู้เกี่ยวกับการออกแบบและคำนวณโครงสร้างไม้และโครงสร้างเหล็ก<br>๔. ความรู้เกี่ยวกับการตรวจและควบคุมงานก่อสร้าง<br>๕. ความรู้เกี่ยวกับการสำรวจเพื่อการก่อสร้าง<br>๖. ความรู้เกี่ยวกับเครื่องจักรก่อสร้าง<br>๗. ความรู้เกี่ยวกับการทดสอบวัสดุ และคอนกรีตเทคโนโลยี<br>๘. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ |
| ๑๔  | ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ          | ๑. ความรู้เกี่ยวกับการออกแบบและเขียนแบบสถาปัตยกรรม<br>๒. ความรู้เกี่ยวกับการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์เขียนแบบโปรแกรม AutoCAD และโปรแกรมที่ใช้เขียนแบบอื่น ๆ<br>๓. ความรู้เกี่ยวกับทฤษฎีและระบบ สัญลักษณ์วัสดุก่อสร้างด้านสถาปัตยกรรมและด้านวิศวกรรม<br>๔. ความรู้เกี่ยวกับงานภูมิทัศน์<br>๕. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ   |
| ๑๕  | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า             | ๑. ความรู้เกี่ยวกับไฟฟ้า<br>๒. ความรู้เกี่ยวกับระบบไฟฟ้ากำลัง ระบบมอเตอร์ไฟฟ้า ระบบแสงสว่าง และเครื่องปรับอากาศ<br>๓. ความรู้เกี่ยวกับการติดตั้ง ซ่อมแซม บำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องใช้เกี่ยวกับไฟฟ้า และระบบไฟฟ้า<br>๔. ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์และคำนวณหาค่าวงจรไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์<br>๕. ความรู้เกี่ยวกับงาน “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ  |

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

เป็นการประเมินบุคคลโดยวิธีการสัมภาษณ์ สังเกต ตรวจสอบเอกสาร เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริตธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานรวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ และพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ

-----