

ที่ ขพ ๗๓๔๐๑/ว ๙๔๙



ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาขา
อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร ๘๖๑๑๐

๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การรับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง

เรียน หัวหน้าส่วนราชการ, หัวหน้าหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ, นายกเทศมนตรีทุกแห่งและนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศของอบต.นาขา

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลนาขา อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร จะทำการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ จำนวน ๒ อัตรา สังกัดสำนักปลัด และพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ จำนวน ๑ อัตรา สังกัดกองช่าง โดยเริ่มรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๒๘ ตุลาคม-๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ในวันและเวลาราชการ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลนาขา อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลนาขา อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การรับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง เพื่อให้เกิดความยุติธรรม โปร่งใส และเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและประชาสัมพันธ์

ขอแสดงความนับถือ

(นายอัศตากร ฉิมมณี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาขา

สำนักปลัด
งานการเจ้าหน้าที่
โทร.๐-๗๗๕๙-๕๒๖๓

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาขา
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลนาขา อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขา จำนวน ๓ อัตรา ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร เรื่องหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง หมวด ๔ ข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๔๗ จึงประกาศสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ประเภทตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

๑.๑ พนักงานจ้างทั่วไป สังกัดสำนักปลัด ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ จำนวน ๒ อัตรา

๑.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีคุณวุฒิ) สังกัดกองช่าง ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ค่าตอบแทน และระยะเวลาการจ้าง (รายละเอียดแนบท้ายภาคผนวก ก.แนบท้ายประกาศนี้)

๒. คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้ที่จะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ดังนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกิน ๖๐ ปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล

ก.โรคเรื้อนในระยะติดต่อ หรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

ข.วัณโรคในระยะอันตราย

ค.โรคเท้าช้าง ในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

ง.โรคยาเสพติดให้โทษ

จ.โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษโดยจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นพระภิกษุหรือสามเณร (ตามหนังสือของกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหารที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๒๑ หากสมัครแล้วบวชเป็นพระภิกษุหรือสามเณร ในภายหลังระหว่างดำเนินการสอบคัดเลือกก็จะไม่อนุญาตให้เข้ารับการสอบคัดเลือกหากยังครองสมเพศอยู่ในวันที่ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร

/(๑๐) ไม่เป็น...

(๑๐) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

(๑๑) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามมาตรฐานทั่วไปหรือหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นหรือกฎหมายอื่น

๓. วัน เวลา สถานที่รับสมัคร

ผู้สนใจให้ติดต่อขอรับและยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารและหลักฐานการสมัครด้วยตนเองได้ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาขา อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร ในระหว่างวันที่ ๒๘ ตุลาคม - ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ในวัน เวลาราชการ หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาขา โทรศัพท์หมายเลข ๐ - ๗๗๕๙ - ๕๒๖๓

๔. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันสมัคร

ผู้สมัครจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมทั้งเอกสารฉบับจริงและสำเนารับรองความถูกต้อง อย่างละ ๑ ชุด ดังต่อไปนี้

- | | |
|--|--------------|
| (๑) สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๓) สำเนาวุฒิการศึกษา | จำนวน ๑ ชุด |
| (๔) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว
(ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน) | จำนวน ๓ รูป |
| (๕) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๖) หลักฐานอื่น ๆ เช่น ทะเบียนสมรส, ใบทหารกองเกิน (สด.๙), ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี) | |

๕. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครจะต้องเสียค่าธรรมเนียมสอบ ๑๐๐ บาท (ค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืนให้)

๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหา

องค์การบริหารส่วนตำบลนาขา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ในวันพฤหัสบดี ที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ โดยการติดประกาศ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาขา อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลนาขา จะทำการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ในวันจันทร์ ที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาขา โดยยึดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด ซึ่งประกอบด้วย

- (ก) ความรู้ของบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
- (ข) ความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน และ
- (ค) คุณลักษณะอื่น ๆ ของบุคคลซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน

โดยวิธีการสัมภาษณ์และทดสอบการปฏิบัติงานโดยยึดหลักสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) รายละเอียดดังต่อไปนี้

/วัน เวลา...

วัน เวลา สอบ	ตำแหน่ง / วิชาที่สอบ	คะแนน เต็ม	หมายเหตุ
วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๐๐ น.เป็นต้นไป	๑.ตำแหน่งคนงานประจำรถขยะ -สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งโดย วิธีการสัมภาษณ์และทดสอบการปฏิบัติงานโดย ยึดหลักสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐น.-๑๐.๓๐ น. เวลา ๑๑.๐๐น.-๑๒.๐๐น. เวลา ๑๓.๐๐ น.เป็นต้นไป	๒.ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ -ภาคความรู้ความสามารถทั่วไปและภาครู้ ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (รายละเอียดการสอบภาคผนวก ข.แนบท้าย ประกาศนี้) -ทดสอบการปฏิบัติงาน งานเขียนแบบก่อสร้าง -สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งโดย วิธีการสัมภาษณ์และทดสอบการปฏิบัติงานโดย ยึดหลักสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน	๑๐๐	สอบข้อเขียน
		๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะได้เป็นผู้สอบคัดเลือกได้ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนแต่ละภาคไม่ต่ำกว่า

ร้อยละ ๖๐

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลนาขา จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไป ในวันพุธ ที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ โดยจะปิดประกาศไว้ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาขา อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร

๑๑. การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้

๑๑.๑ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง มีระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามามีการเลือกสรรอย่างเดียวกันอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๑๑.๒ กรณีที่มีผู้ผ่านการเลือกสรรมากกว่าจำนวนอัตราว่าง และภายหลังมีอัตราว่างในงานลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาขาพิจารณาแล้วเห็นว่า สามารถใช้บุคคลที่มีสมรรถนะในเรื่องเดียวกันได้ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาขา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลก็อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุก็ได้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕


(นายอัศตากร ฉิมมณี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาขา

ภาคผนวก ก.

ประเภทพนักงานจ้าง ประเภททั่วไป สำนักปลัด

ตำแหน่ง คณงานประจำร้อยละ จำนวน ๒ อัตรา

๑.หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือนและที่รองรับขยะมูลฝอย การนำขยะไปทำลาย หรือปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือนและที่รองรับขยะมูลฝอย การนำขยะไปทำลาย หรือปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ๑.มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่
- ๒.สามารถปฏิบัติงานตามเวลาที่อบต.กำหนดได้

๔.ค่าตอบแทน

- | | |
|---------------------|-----------|
| -ค่าตอบแทนเดือนละ | ๙,๐๐๐ บาท |
| -ค่าครองชีพชั่วคราว | ๑,๐๐๐ บาท |

๕.ระยะเวลาการจ้าง

- พนักงานจ้างทั่วไป มีระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๑ ปี

ภาคผนวก ก.

ประเภทพนักงานจ้าง ประเภทตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) กองช่าง

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ

๑.หน้าที่และความรับผิดชอบ

ช่วยปฏิบัติงานด้านช่างเขียนแบบ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑.ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ สสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบงานสถาปัตยกรรม งานแผนที่ งานวิศวกรรม โครงสร้าง และงานระบบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนงานออกแบบของหน่วยงานต่าง ๆ

๑.๒ ศึกษาข้อมูลของวัสดุก่อสร้าง เพื่อนำมาใช้ในงานเขียนแบบให้เกิดความสมบูรณ์

๑.๓ ประเมินราคางานก่อสร้างของหน่วยงานราชการ เพื่อใช้ในการเปิดเสนอราคาและนำไปสู่การก่อสร้างตามวัตถุประสงค์

๑.๔ ศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานเขียนแบบ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๕ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๒.ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงานและให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง

๒.๒ ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ และประชาชนทั่วไปเพื่อให้บริการและให้ความช่วยเหลือในงานที่รับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางช่างเขียนแบบ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการเขียนแบบและคัดลอกแบบ แปลนของทางอาคาร เชื้อน สะพาน และสิ่งก่อสร้างอื่นๆ เขียนแผนที่ต่าง ๆ เช่น แผนที่แสดงเส้นทาง แนวทาง หรือภูมิประเทศ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๓.คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑.ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางเทคนิค วิศวกรรมโยธา เทคนิคสถาปัตยกรรม เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคเขียนแบบวิศวกรรมเครื่องกล ช่างก่อสร้าง ก่อสร้าง ช่างโยธา ช่างเขียนแบบ เทคนิคสถาปัตยกรรม สถาปัตยกรรม หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท.และก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒.ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคสถาปัตยกรรม เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคเขียนแบบวิศวกรรมเครื่องกล ช่างก่อสร้าง ก่อสร้าง ช่างโยธา ช่างเขียนแบบ เทคนิคสถาปัตยกรรม สถาปัตยกรรม หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท.และก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓.ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคสถาปัตยกรรม เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคเขียนแบบวิศวกรรมเครื่องกล ช่างก่อสร้าง ก่อสร้าง ช่างโยธา ช่างเขียนแบบ เทคนิคสถาปัตยกรรม สถาปัตยกรรม หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท.และก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๔.ค่าตอบแทน

๑.ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ได้รับเงินเดือนในอัตราเดือนละ ๙,๕๐๐ บาท

๒.ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค(ปวท.)ได้รับเงินเดือนในอัตราเดือนละ ๑๐,๘๕๐ บาท

๓.ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง(ปวส.) ได้รับเงินเดือนในอัตราเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท

๕.ระยะเวลาการจ้าง

-พนักงานจ้างตามภารกิจ มีกำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๔ ปี

ภาคผนวก ข.
รายละเอียดการสอบแนบท้ายประกาศฯ

๑.ภาคความรู้ความสามารถทั่วไปและภาคความสามารถเฉพาะตำแหน่ง จำนวน ๑๐๐ ข้อ (๑๐๐ คะแนน)

- พรบ. สถาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติวิศวกร พ.ศ.๒๕๔๒
- พระราชบัญญัติสถาปนิก พ.ศ.๒๕๔๓
- พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ.๒๕๔๓
- พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๕๘
- กฎกระทรวงให้ใช้บังคับผังเมืองรวมจังหวัดชุมพร พ.ศ.๒๕๖๐
- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐

๒.ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน) สัมภาษณ์

- โดยวิธีการสัมภาษณ์และทดสอบการปฏิบัติงานโดยยึดหลักสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

๓.ทดสอบการปฏิบัติงาน

- ทดสอบงานเขียนแบบก่อสร้าง