



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง
เรื่อง หลักสูตรและวิธีการสอบเพื่อสรรหาและเลือกสรร
เป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง

ตามประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ได้ประกาศ
รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง จำนวน ๑๓ ตำแหน่ง
๒๓ อัตรา โดยกำหนดรับสมัครในระหว่างวันที่ ๑ - ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๕ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๙
ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข
เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๔๗ ประกาศหลักสูตรและวิธีการสอบ
เพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง รายละเอียดตามบัญชีแนบท้าย
ประกาศ

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายวิภาวดี หน่อคำ)
รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด รักษาราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง

หลักสูตรและวิธีการสอบ

เพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง พ.ศ. ๒๕๖๕
(ตามประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง เรื่องรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรร
เป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง
ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕)

หลักสูตรและวิธีการสอบเป็นพนักงานจ้าง ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีคุณวุฒิ
ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ตำแหน่งผู้ช่วยครูผู้สอนวิชาเอกภาษาอังกฤษ ตำแหน่งผู้ช่วย
เจ้าพนักงานธุรการ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างโยธา
ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานสวนสาธารณะ โดยจะมีหัวข้อทดสอบความรู้
ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ภาคทดสอบความรู้ความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)
โดยมีวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย ดังต่อไปนี้

๑.๑ วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล เป็นการทดสอบ
ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล ในเรื่องดังต่อไปนี้

- ๑) ความสามารถในการสรุปความ หรือจับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว
- ๒) ความสามารถในการวิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจ
หรือสังคม
- ๓) ความสามารถในการหาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูล
หรือสมมติฐาน
- ๔) ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับ
ตัวเลข และข้อมูลต่างๆ การคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย เป็นต้น
- ๕) ความสามารถในการคิดหาความสัมพันธ์เชื่อมโยงคำ ข้อความ หรือรูปภาพ

๑.๒ วิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ เป็นการทดสอบความรู้พื้นฐานที่เกี่ยวกับ
กฎหมายในการปฏิบัติราชการ ในเรื่องดังต่อไปนี้

- ๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐
- ๒) พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๓) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๔) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๕) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๑.๓ วิชาภาษาไทย

เป็นการทดสอบความรู้และความสามารถในการใช้ภาษา โดยการอ่านจับใจความ
การสรุปความ การตีความ การขยายความจากข้อความสั้นๆ หรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบ
ต่างๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความสั้นๆ การเรียงข้อความ การสะกดคำ การแต่งประโยค และคำศัพท์

๑.๔ ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานเฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)
โดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัยหรือแบบอัตนัย) ในเรื่องดังต่อไปนี้

ที่	ตำแหน่งที่สมัครสอบ	ขอบเขตเนื้อหาที่สอบ
๑	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (สอบข้อเขียนแบบอัตนัย)	๑. ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนา (ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนและประสานแผนพัฒนาพื้นที่ในระดับอำเภอและตำบล พ.ศ. ๒๕๖๒) ๒. ความรู้เกี่ยวกับวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓) ๓. ความรู้เกี่ยวกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ๔. ความรู้เกี่ยวกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ๕. ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างยุทธศาสตร์นโยบายของรัฐบาล กระทรวง กรม และสถานการณ์เศรษฐกิจ การเมืองและสังคม ๖. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม "ลักษณะงานที่ปฏิบัติ" ของตำแหน่งที่สมัครสอบ
๒	ผู้ช่วยครูผู้สอนวิชาเอกภาษาอังกฤษ (สอบข้อเขียนแบบปรนัย)	๑. แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙ ๒. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านการศึกษา และความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม และอุดมการณ์ของความเป็นครู ๓. มาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ ๔. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๕. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๖. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๗. ความรู้ในการสอนวิชาภาษาอังกฤษ ในระดับปฐมวัย ระดับประถมศึกษา และระดับมัธยมศึกษา ๘. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม "ลักษณะงานที่ปฏิบัติ" ของตำแหน่งที่สมัครสอบ
๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (สอบข้อเขียนแบบอัตนัย)	๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒. ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (การบันทึกข้อมูล) ๔. ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ๕. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม "ลักษณะงานที่ปฏิบัติ" ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

ที่	ตำแหน่งที่สมัครสอบ	ขอบเขตเนื้อหาที่สอบ
๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (สอบข้อเขียนแบบอัตนัย)	<p>๑. พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒. พระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๓. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (เฉพาะในส่วนที่เกี่ยวกับการป้องกันอัคคีภัย)</p> <p>๔. ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการและปฏิบัติการเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เช่น สำรวจตรวจตราเพื่อป้องกันและระงับอัคคีภัย การป้องกันและบรรเทาอันตรายจากอุทกภัย วาตภัย และภัยอื่นๆ การฟื้นฟูและบรรเทาทุกข์ผู้ประสบภัย เป็นต้น</p> <p>๕. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ</p>
๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (สอบข้อเขียนแบบอัตนัย)	<p>๑. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒. ความรู้เกี่ยวกับการออกแบบและคำนวณโครงสร้างไม้และโครงสร้างเหล็ก</p> <p>๓. ความรู้เกี่ยวกับการตรวจและควบคุมงานก่อสร้าง</p> <p>๔. ความรู้เกี่ยวกับการสำรวจเพื่อการก่อสร้าง</p> <p>๕. ความรู้เกี่ยวกับเครื่องจักรก่อสร้าง</p> <p>๖. ความรู้เกี่ยวกับการทดสอบวัสดุ และคอนกรีตเทคโนโลยี</p> <p>๗. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ</p>
๖	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (ทดสอบภาคปฏิบัติโดยการเขียนแบบโปรแกรม AutoCAD และโปรแกรมที่ใช้เขียนแบบอื่น)	<p>๑. ความรู้เกี่ยวกับการออกแบบและเขียนแบบสถาปัตยกรรม</p> <p>๒. ความรู้เกี่ยวกับการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์เขียนแบบโปรแกรม AutoCAD และโปรแกรมที่ใช้เขียนแบบอื่นๆ</p> <p>๓. ความรู้เกี่ยวกับทฤษฎีและระบบ สัญลักษณ์วัสดุก่อสร้างด้านสถาปัตยกรรมและด้านวิศวกรรม</p> <p>๔. ความรู้เกี่ยวกับงานภูมิทัศน์</p> <p>๕. ความรู้เกี่ยวกับงบประมาณราคางานก่อสร้าง</p> <p>๖. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ</p>
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสวนสาธารณะ (สอบข้อเขียนแบบอัตนัย)	<p>๑. พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒. ความรู้เกี่ยวกับการจัดสวน การจัดภูมิทัศน์</p> <p>๓. ความรู้เกี่ยวกับการออกแบบสวนสาธารณะเบื้องต้น และการดูแลบำรุงรักษา</p>

๔. ความรู้เกี่ยวกับ...

ที่	ตำแหน่งที่สมัครสอบ	ขอบเขตเนื้อหาที่สอบ
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสวนสาธารณะ (สอบข้อเขียนแบบอัตนัย)	๔. ความรู้เกี่ยวกับการดูแลบำรุงรักษาสวนสาธารณะ และบำรุงรักษา ภูมิทัศน์ ๕. ความรู้เกี่ยวกับการให้น้ำและการใส่ปุ๋ยพรรณไม้ในสวน ๖. ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและกำจัดศัตรูพรรณไม้ในสวนสาธารณะ ๗. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่ สมัครสอบ

๒. ประเภทพนักงานจ้างผู้มีทักษะ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ตำแหน่งพนักงาน
ขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก (โดยวิธีการสอบภาคปฏิบัติ) ดังต่อไปนี้

ที่	ตำแหน่งที่สมัครสอบ	ขอบเขตเนื้อหาที่สอบ
๑	พนักงานขับรถยนต์ (ทดสอบการขับรถยนต์ด้วย สถานการณ์จำลอง)	(สอบภาคปฏิบัติ) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน เริ่มเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ทดสอบการขับรถยนต์ ตามตำแหน่งที่สมัครด้วยสถานการณ์จำลอง ดังนี้ ๑. พระราชบัญญัติจราจรทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๕๙ ๒. การใช้และขับรถยนต์ ตามประเภทรถยนต์ (ตามตำแหน่งที่สมัคร) และมารยาทการขับรถยนต์ ๓. การบำรุงรักษายานพาหนะเบื้องต้น และการแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของรถยนต์ ๔. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ (สอบสัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน เริ่มเวลา ๑๓.๐๐ น. ทดสอบโดยวิธีการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จาก ประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน ประวัติการศึกษา และพฤติกรรมที่ปรากฏทาง อื่นของผู้เข้ารับการคัดเลือก และจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใด เพิ่มเติมอีกก็ได้เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้เกี่ยวกับ องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานใน หน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและ สิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

ที่	ตำแหน่งที่สมัครสอบ	ขอบเขตเนื้อหาที่สอบ
๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก (ทดสอบการขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก ด้วยสถานการณ์จำลอง)	<p>(สอบภาคปฏิบัติ) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน เริ่มเวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ทดสอบการขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก ตามตำแหน่งที่สมัครด้วย สถานการณ์จำลอง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> พระราชบัญญัติจราจรทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๕๙ การใช้และขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก ตามประเภทเครื่องจักรกล ขนาดหนัก (ตามตำแหน่งที่สมัคร) และมารยาทการขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลขนาดหนักเบื้องต้น และการแก้ไข ข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเครื่องจักรกลขนาดหนัก <p>(สอบสัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน เริ่มเวลา ๑๓.๐๐ น. ทดสอบโดยวิธีการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จาก ประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน ประวัติการศึกษา และพฤติกรรมที่ปรากฏทาง อื่นของผู้เข้ารับการคัดเลือก และจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใด เพิ่มเติมอีกก็ได้เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้เกี่ยวกับ องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานใน หน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่นเป็นต้น</p>

๓. ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนสวน ตำแหน่งคนงาน (บริการชุมชน)
ตำแหน่งคนงาน (กรุยทาง ถางป่า) ตำแหน่งคนงาน (ศูนย์ฟื้นฟูสมรรถภาพ) โดยทดสอบความสามารถ
และทักษะในการปฏิบัติงาน (โดยวิธีการสอบภาคปฏิบัติ) ดังต่อไปนี้

ที่	ตำแหน่งที่สมัครสอบ	ขอบเขตเนื้อหาที่สอบ
๑	คนสวน (ทดสอบการดูแลบำรุงรักษาสนามหญ้า สวนหย่อม ด้วยสถานการณ์จำลอง)	<p>(สอบภาคปฏิบัติ) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน เริ่มเวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ทดสอบตามตำแหน่งที่สมัครด้วยสถานการณ์จำลอง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> การดูแลบำรุงรักษาสวนสาธารณะ และบำรุงรักษาภูมิทัศน์ การให้น้ำและการใส่ปุ๋ยพรรณไม้ในสวน การป้องกันและกำจัดศัตรูพรรณไม้ในสวนสาธารณะ <p>(สอบสัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน เริ่มเวลา ๑๓.๐๐ น. ทดสอบโดยวิธีการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จาก ประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน ประวัติการศึกษา และพฤติกรรมที่ปรากฏทาง อื่นของผู้เข้ารับการคัดเลือก และจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใด เพิ่มเติมอีกก็ได้เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้เกี่ยวกับ องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานใน หน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่นเป็นต้น</p>

ที่	ตำแหน่งที่สมัครสอบ	ขอบเขตเนื้อหาที่สอบ
๒	คณงาน (บริการชุมชน) (ทดสอบการจัดสถานที่ การติดตั้งเต็นท์ ด้วยสถานการณ์จำลอง)	<p>(สอบภาคปฏิบัติ) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน เริ่มเวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ทดสอบตามตำแหน่งที่สมัครด้วยสถานการณ์จำลอง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none">๑. การจัดสถานที่๒. การขนย้ายสิ่งของ๓. การติดตั้งเต็นท์ <p>(สอบสัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน เริ่มเวลา ๑๓.๐๐ น. ทดสอบโดยวิธีการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน ประวัติการศึกษา และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้ารับ การคัดเลือก และจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้เพื่อ พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้เกี่ยวกับองค์การบริหารส่วน จังหวัดลำปาง ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น</p>
๓	คณงาน (กรูยทาง ถางป่า) (ทดสอบการกรูยทาง ถางป่า ด้วยสถานการณ์จำลอง)	<p>(สอบภาคปฏิบัติ) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน เริ่มเวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ทดสอบตามตำแหน่งที่สมัครด้วยสถานการณ์จำลอง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none">๑. การกรูยทาง๒. การถางป่า๓. การช่วยเหลือในงานสำรวจ ก่อสร้าง และซ่อมแซมโครงการก่อสร้างพื้นฐาน <p>(สอบสัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน เริ่มเวลา ๑๓.๐๐ น. ทดสอบโดยวิธีการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน ประวัติการศึกษา และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้ารับ การคัดเลือก และจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้เพื่อ พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้เกี่ยวกับองค์การบริหารส่วน จังหวัดลำปาง ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น</p>

ที่	ตำแหน่งที่สมัครสอบ	ขอบเขตเนื้อหาที่สอบ
๔	คณงาน (ศูนย์ฟื้นฟูสมรรถภาพ) (ทดสอบภาคปฏิบัติการพิมพ์หนังสือ ราชการ)	<p>(สอบภาคปฏิบัติ) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน เริ่มเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ทดสอบตามตำแหน่งที่สมัครด้วยสถานการณ์จำลอง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none">๑. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม๒. การพิมพ์หนังสือราชการด้วยคอมพิวเตอร์ <p>(สอบสัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน เริ่มเวลา ๑๓.๐๐ น. ทดสอบโดยวิธีการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน ประวัติการศึกษา และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้ารับ การคัดเลือก และจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้เพื่อ พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้เกี่ยวกับองค์การบริหารส่วน จังหวัดลำปาง ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น</p>