



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ อำเภอโคกโพธิ์ จังหวัดปัตตานี ประสงค์จะรับสมัครบุคคล เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้าง ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด ปัตตานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๔๗ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน) จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรร โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

๑. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหา และการเลือกสรร และการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีและไม่เกินหกสิบปี
๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วน ตำบล ดังนี้
 - ก. โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - ข. วัณโรคในระยะอันตราย
 - ค. โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - ง. โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - จ. โรคพิษสุราเรื้อรัง
๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรค การเมือง
๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร คณะผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น
๗. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิด ทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๘. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือ หน่วยงานอื่นของรัฐ
๙. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่น ของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

/หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการ.....

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่นและต้องมีใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นมาด้วย

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

เปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๑๐-๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ) สถานที่รับสมัคร ห้องสำนักงานปลัด ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ โทร. ๐-๗๓๔๑-๕๒๓๔

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันสมัคร) จำนวน ๓ รูป โดยให้ผู้สมัครติดรูปถ่ายในใบสมัคร จำนวน ๑ รูป และติดรูปในบัตรประจำตัวสอบจำนวน ๒ รูป
๒. สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๔. สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๕. ใบรับรองแพทย์ ที่แสดงไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบลกำหนด ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ
๖. สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบผ่านการเกณฑ์ทหาร (สด.๙) ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ฯลฯ (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ในหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครสอบต้องเสียค่าธรรมเนียมที่สมัครสอบ พนักงานจ้างทั่วไป ๑๐๐ บาท (โดยชำระเงินพร้อมกับการยื่นใบสมัคร ทั้งนี้ เมื่อสมัครสอบแล้วค่าธรรมเนียมการสมัครสอบไม่สามารถเรียกคืนได้)

๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะ

/สำหรับตำแหน่ง.....

สำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหา และการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ การประเมินสมรรถนะ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๖ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียด เกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

๖. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

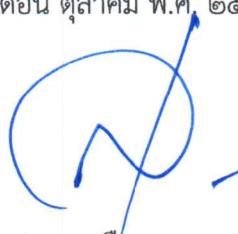
๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ จะประกาศรายชื่อ ผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับ คะแนนสอบที่ได้ ในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือ สิ้นสุดผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับวันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะ งานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางรอมือละ มามู)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่

เอกสารแนบท้าย
รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานเกี่ยวกับแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน)

เลขที่ตำแหน่ง จ ๐๔-๐๐๒

หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

การควบคุมและการสำรวจข้อมูลภาคสนามทั้ง ๗ หมู่บ้าน/บันทึกข้อมูล จากการสำรวจข้อมูลทั้ง ๗ หมู่บ้าน/สร้างแบบแปลนลงใน แผนที่แม่บท ต่อแปลงที่ดิน ทั้ง ๗ หมู่บ้าน/จัดเก็บข้อมูลภาพถ่ายที่สำรวจ (ภาพบ้าน) ทั้ง ๗ หมู่บ้าน/ดูแลระบบ/คอมพิวเตอร์ ของงานแผนที่ภาษี/ประกาศ แจ้ง – ส่ง การประเมินภาษี/ประกาศอัตราการจัดเก็บ/แก้ไข และปรับปรุงข้อมูล อยู่เสมอให้เป็นปัจจุบัน /งานที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี บริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี
๒. สำเนาวุฒิการศึกษา และระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ ต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจภายในวันที่ปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ฉบับ
๓. ไม่เป็นผู้ประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
๔. มีสุขภาพแข็งแรง
๕. มีสุขภาพจิตดีต้องไม่เป็นผู้วิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบและไม่เป็นผู้ติดยาเสพติด
๖. มีระดับวุฒิภาวะและบุคลิกลักษณะเหมาะสมทั้งทางจิตใน อารมณ์ สังคม มีความตั้งใจ
๗. เอกสารอื่นๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว-สกุล มีใบผ่านการเกณฑ์ทหาร (สด.๙) ถ้ามี

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ความชำนาญในการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้นเป็นอย่างดี
๒. มีความรู้เกี่ยวกับการใช้เครื่องใช้สำนักงาน
๓. มีไหวพริบ ปฏิภาณที่ดี แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าและระยะยาวได้ดี
๔. สามารถลงสำรวจพื้นที่ได้

อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท และสิทธิประโยชน์ ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างทั่วไป

ระยะเวลาการจ้าง

จ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี

๓. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้ - ความรู้ความสามารถทั่วไป	๕๐	โดย วิธีสอบ(ปรนัย)
๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง - ความรู้เกี่ยวกับงานสารบรรณ - ความรู้เกี่ยวกับงานพัสดุ - ความรู้เกี่ยวกับแผนที่ภาษีฯ - ความรู้เกี่ยวกับงานสาธารณสุข	๕๐	โดย วิธีสอบ(ปรนัย)
๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล - บุคลิกภาพท่วงท่า - ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ - มนุษย์สัมพันธ์ - ทักษะการตัดสินใจ - ฯลฯ	๑๐๐	โดย วิธีสอบสัมภาษณ์

ขั้นตอนการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

๑. ประเมินความรู้ ความสามารถทั่วไป

- ความรู้เกี่ยวกับคณิตศาสตร์ และ การใช้ภาษาไทย
- ความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจ และแผนพัฒนาเศรษฐกิจฉบับปัจจุบัน
- ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น
- ความรู้เกี่ยวกับนโยบายรัฐบาล
- ความรู้เกี่ยวกับอาเซียน
- ความรู้เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐
- ความรู้เกี่ยวกับสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล
- ความรู้เกี่ยวกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ๒๕๖๐

และความสามารถหรือทักษะเฉพาะด้าน แต่ละตำแหน่ง ซึ่งเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยวิธีการสอบ(ปรนัย) (๑๐๐ คะแนน)

๒. ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน)

โดย วิธีการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์หรือพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงท่าวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทักษะการตัดสินใจริเริ่มและคุณธรรม ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

๓. การสอบ จะสอบข้อเขียนก่อน ต่อด้วยภาคปฏิบัติ หลักจากนั้นผู้ที่สอบได้คะแนนตามเกณฑ์การตัดสิน (ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐) จึงจะมีสิทธิเข้าสอบในภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) ต่อไป

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีทั้งหมด ๓ ภาค โดยจะสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถ เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข.) ก่อน แล้วจึงให้ผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข.) ตามเกณฑ์ในประกาศรับสมัครแล้ว มีสิทธิเข้าสอบ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) โดยหลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันมีรายละเอียด ดังนี้

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

เป็นการทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่
ต้องการตามระดับตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

๑.๑ วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล (คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน)

เป็นการทดสอบความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล ในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) ความสามารถในการสรุปความ หรือจับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว

(๒) ความสามารถในการวิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม
เช่น หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง โมเดลเศรษฐกิจประเทศไทย ๔.๐ หรือ แผนพัฒนา
เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๒ เป็นต้น

(๓) ความสามารถในการหาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูลหรือสมมติฐาน

(๔) ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลข และ
ข้อมูลต่าง ๆ การคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย เป็นต้น

๑.๒ วิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ (คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน)

เป็นการทดสอบความพื้นฐานที่เกี่ยวกับกฎหมายในการปฏิบัติราชการ ในเรื่องดังต่อไปนี้

๓.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐

๓.๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓.๓ พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓.๔ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓.๕ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓.๖ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการการเมืองพัทยา พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๗ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น
พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๘ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๙ พระราชบัญญัติการว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

๓.๑๐ พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

๓.๑๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๓ วิชาภาษาไทย (คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน)

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

๑.๔ วิชาภาษาอังกฤษ (คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน)

เป็นการทดสอบความรู้และความสามารถภาษาอังกฤษขั้นพื้นฐาน ทาง การอ่าน การสรุปความ การตีความ และความเข้าใจสาระสำคัญของข้อความในระดับเบื้องต้น

๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) (คะแนนเต็ม ๑๐๐คะแนน)

เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่ สมัครสอบโดยเฉพาะ โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย ในเรื่องดังต่อไปนี้

๒.๑ ตำแหน่งประเภท

ที่	ตำแหน่งที่สมัครสอบ	ขอบเขตเนื้อหาที่สอบ
๑	คนงาน(ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานเกี่ยวกับแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน)	๑. พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒. พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๔. ความรู้เกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่าย การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงิน (ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม) ๕. ความรู้เกี่ยวกับวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม) ๖. ความรู้เกี่ยวกับการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๓) ๗. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ