



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง
เรื่อง รับสมัครสอบบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ ประกอบกับมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๑๘ และ ข้อ ๑๙ ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง อำเภอโนนแดง จังหวัดนครราชสีมา จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง เพื่อปฏิบัติงานในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้างและตำแหน่งที่รับสมัครการสรรหาและเลือกสรร ดังนี้

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา สังกัดกองคลัง (ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้ ภาคผนวก ก.)

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิได้รับเลือกสรร ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๔ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๔๗ ดังนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑) มีสัญชาติไทย
๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี
๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบล

๔.๑) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

๔.๒) วัณโรคในระยะอันตราย

๔.๓) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

๔.๔) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

๔.๕) โรคพิษสุราเรื้อรัง

๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น

๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือ ความผิดลหุโทษ

๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออกปลดออกหรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

/๙. ไม่เป็นข้าราชการ...

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้ ภาคผนวก ก.)

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้สนใจยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร ได้ที่สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง อำเภอโนนแดง จังหวัดนครราชสีมา ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ (ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. เว้นวันหยุดราชการ)

๔. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการการรับสมัคร

ผู้สมัครจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริง และสำเนารับรองความถูกต้อง ดังนี้

๔.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ยังไม่หมดอายุ) จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๓ ใบรับรองแพทย์ปริญาฉบับจริง ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามประกาศที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๔ สำเนาใบปริญญาบัตร/ประกาศนียบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษา (โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้ว) พร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๕ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน ให้ผู้สมัครลงนามรับรองหลังรูปด้วย จำนวน ๓ รูป

๔.๖ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว - สกุล, หนังสือรับรองจากนายจ้างหรือหน่วยงาน ทะเบียนสมรส

ทั้งนี้ในหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนใบรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย ผู้สมัครตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใด มีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบ และไม่มีสิทธิได้รับการจ้างให้ดำรงตำแหน่งใด ๆ

๕. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครจะต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครจำนวน ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรหลังจากได้ตรวจสอบคุณสมบัติถูกต้องแล้ว ในวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง

๗. กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือก

คณะกรรมการจะดำเนินการสอบคัดเลือกในวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง อำเภอโนนแดง จังหวัดนครราชสีมา รายละเอียดดังนี้

ตำแหน่ง	เวลา	การทดสอบ
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	เวลา ๐๙.๐๐-๑๐.๓๐ น.	-ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ข้อเขียน)
	เวลา ๑๐.๔๐-๑๒.๐๐ น.	-ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ข้อเขียน)
	เวลา ๑๓.๓๐	-สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

โดยจะเรียกผู้สอบเข้าสอบก่อนเวลาสอบประมาณ ๑๕ นาที และจะอนุญาตให้ผู้เข้าสอบออกจากห้องสอบได้หลังจากทำข้อสอบไปแล้ว ๓๐ นาที **ถ้ามาช้าเกินกว่าเวลาที่นัดสอบ จะถือว่าหมดสิทธิ์สอบ**

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือก

ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

- ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ๑๐๐ คะแนน
- ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ๑๐๐ คะแนน
- สอบภาคความเหมาะสมเฉพาะตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) ๑๐๐ คะแนน

สำหรับรายละเอียดในการสอบคัดเลือกและวิธีสอบแข่งขันในแต่ละตำแหน่ง ให้อ่านรายละเอียด ภาคผนวก ข.

๙. เกณฑ์การตัดสิน การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชี

๙.๑ ผู้ผ่านเกณฑ์ ต้องได้มีผลคะแนนภาคความรู้ ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ภาคความรู้ ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข.) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) รวมทั้ง ๓ ภาคแล้ว ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันที่ได้มีการจ้างในตำแหน่งที่ว่างแล้ว และผู้ผ่านการเลือกสรรจะถูกยกเลิกจากการขึ้นบัญชีเมื่อมีกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

- ๑) มีการประกาศขึ้นบัญชีใหม่
- ๒) ผู้นั้นขอสละสิทธิ์ในการจ้างให้ดำรงตำแหน่งที่ผ่านการเลือกสรร
- ๓) เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา มีมติในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างอื่น

๙.๒ กรณีมีข้อสงสัยให้ถือคำวินิจฉัยของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมาเป็นที่สุด

๑๐. การประกาศผลสอบคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง จะประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ในวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง

๑๑. การจ้างและแต่งตั้ง

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง จะดำเนินการจ้างตามลำดับที่ในประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายถวัลย์ ฉัตรแข็งขัน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง

ภาคผนวก ก

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งระยะเวลาการจ้างและค่าตอบแทน
แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง อำเภอโนนแดง จังหวัดนครราชสีมา
เรื่อง รับสมัครสอบบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ
ลงวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่าในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชา หรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท., หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือเทียบเท่าในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชา หรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท., หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.), หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชา หรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท., หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

หน้าที่และความรับผิดชอบลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑) ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียม ค่าเช่า ค่าบริการ และรายได้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย ระเบียบ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๒) เร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ภาษีที่ค้างชำระ เพื่อให้สามารถจัดเก็บได้อย่างครบถ้วน

๑.๓) ตรวจสอบการรับเงิน เก็บรักษาเงิน นำส่งเงิน และออกใบเสร็จในการจัดเก็บรายได้ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ คำสั่ง

๑.๔) รวบรวมข้อมูล เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้ และเก็บรักษาหลักฐานเพื่อเป็นข้อมูล และรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามกำหนดระยะเวลา

๑.๕) จัดทำทะเบียนคุมการจัดเก็บรายได้ สถิติการจัดเก็บรายได้แต่ละประเภท รวมถึงจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ตามระบบงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้องและสามารถค้นหาข้อมูลได้อย่างสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น

๑.๖) ดำเนินการรับเงินหรือควบคุมการรับเงินโดยใกล้ชิด ควบคุมหรือจัดทำทะเบียนต่างๆ จัดเก็บรักษาหรือค้นหาเอกสารหลักฐาน และเรื่องของผู้เสียภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๑.๗) สอดส่องตรวจตรา เร่งรัดภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นค้ำชำระ ควบคุมหรือดำเนินงานเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานและปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้อง

๑.๘) ประสานงานในระดับฝ่ายหรือกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชน ทั่วไปเพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงาน และเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

๒. ด้านการบริการ

๒.๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการจัดเก็บรายได้ แก่เจ้าหน้าที่ระดับ รองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

๒.๒) ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการจัดเก็บรายได้ และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ ต่อการทำงานของหน่วยงาน

ระยะเวลาการจ้าง ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

อัตราค่าตอบแทน

๑. ได้รับค่าตอบแทนตามคุณวุฒิ ดังนี้

- | | | |
|--|-----------------------|------------|
| - คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) | อัตราค่าตอบแทนเดือนละ | ๙,๔๐๐ บาท |
| - คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) | อัตราค่าตอบแทนเดือนละ | ๑๐,๘๕๐ บาท |
| - คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวส.) | อัตราค่าตอบแทนเดือนละ | ๑๑,๕๐๐ บาท |

๒. ได้รับสิทธิประโยชน์ตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคมและเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ตามระเบียบ

ภาคผนวก ข.

รายละเอียดวิชาที่ใช้ในการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง
แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง อำเภอโนนแดง จังหวัดนครราชสีมา
เรื่อง รับสมัครสอบบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ
ลงวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

กำหนดหลักเกณฑ์การสรรหา และเลือกสรร โดยวิธีการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ ดังนี้

(๑) ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ทดสอบความรู้ความสามารถในการคิดและหาเหตุผล ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม ที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ การใช้ภาษา โดยการสรุปความ และหรือตีความจากข้อความสั้น ๆ หรือบทความและให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่าง ๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความสั้น ๆ ที่เหมาะสมกับการทดสอบความรู้ความสามารถ

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

๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
๒. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับปัจจุบัน)
๓. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
๔. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
๕. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
๖. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๗. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
๘. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
๙. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
๑๐. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
๑๑. พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
๑๒. พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ.๒๔๗๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
๑๓. พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

(๓) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติ การศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ และความรู้ในเรื่องการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกอย่างอื่น เป็นต้น

