



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขมิ้น
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขมิ้น อำเภอนาหม่อม จังหวัดสงขลา มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา อาศัยอำนาจตามความในหมวด ๔ ข้อ ๑๘, ๑๙ และข้อ ๒๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสงขลา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

- ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ สังกัด กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติผู้สมัครมีดังนี้

๒.๑ ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบล

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือทุจริตต่อหน้าที่หรือถือว่าทุจริตต่อหน้าที่

(๙) ในวันที่ทำสัญญาจ้าง ต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ ผู้สมัครสอบแข่งขันจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสมัครสอบตรงตามประกาศรับสมัครสอบจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นและแสดงหลักฐานตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่มายื่นหลักฐาน ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดหรือยื่นไม่ครบถ้วนจะถูกตัดสิทธิในการเป็นผู้สมัครสอบแข่งขันได้ และหากมีการปลอมแปลงเอกสารที่ใช้สมัครสอบจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

๒.๓ หากตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้ใดมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งไม่ตรงมาตรฐานกำหนดตำแหน่งจะไม่มีสิทธิรับการแต่งตั้ง

๓. คุณสมบัติสำหรับตำแหน่ง/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ/อัตราค่าตอบแทนและระยะเวลาการจ้าง

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ สังกัด กองคลัง

ผู้สมัครต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตาม ผนวก ก แนบท้ายประกาศนี้

๔. กำหนดการรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสามารถขอรับเอกสารและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ **องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขมิ้น อำเภอนาหม่อม จังหวัดสงขลา ระหว่างวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๔ ในวันและเวลาราชการหรือสอบถามรายละเอียดได้ที่ ๐ - ๗๔๓๘-๕๑๑๔**

๕. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมไปกับใบสมัคร

ผู้สมัครสอบต้องกรอกใบสมัครด้วยตนเองพร้อมด้วยหลักฐานซึ่งรับรองความถูกต้อง ดังต่อไปนี้

๕.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตา ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

๕.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด

๕.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ชุด

๕.๔ ใบรับรองแพทย์ปริญา ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๕ สำเนาวุฒิการศึกษา หรือหนังสือรับรองและระเบียบแสดงผลการเรียนที่ระบุในสาขาที่จะสมัครสอบอย่างละ ๑ ฉบับ

๕.๖ สำเนาเอกสารอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ใบผ่านเกณฑ์ทหาร สำหรับการรับสมัครสอบครั้งนี้ให้ผู้สมัครสอบตรวจสอบและรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบและหากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครสอบรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขมิ้น จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการรับสมัครสอบ และไม่มีสิทธิได้รับการจ้าง

๖. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบต้องเสียค่าธรรมเนียมสอบสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ จำนวน ๑๐๐.-บาท

* ค่าธรรมเนียมสอบจะไม่จ่ายคืนให้ เมื่อได้ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบแล้ว

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ สถานที่สอบและระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขมิ้น ในวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๔

๘. การสอบคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขมิ้นจะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างโดย โดยวิธีการประเมินสมรรถนะที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่กำหนดรายละเอียด ตาม ผนวก ข แนบท้ายประกาศนี้

๙. วัน เวลา และสถานที่ดำเนินการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขมิ้น จะดำเนินการเลือกสรร ในวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขมิ้น

๑๐. เกณฑ์การตัดสินและการประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

๑๐.๑ ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการพิจารณาคัดเลือกจะต้องได้คะแนนผลการสอบในแต่ละด้านไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป

๑๐.๒ การประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการพิจารณาคัดเลือกได้จะประกาศโดยเรียงลำดับจากคะแนนสูงสุด มาตามลำดับ หากคะแนนเท่ากันจะตัดสินให้ผู้ที่ได้เลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกได้ลำดับที่สูงกว่า

๑๐.๓ บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกจะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลา ๑ ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการ คัดเลือกอย่างเดียวกันอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกครั้งก่อนเป็นอัน ยกเลิก

๑๑. การบรรจุและแต่งตั้ง

ผู้สอบคัดเลือกได้จะได้รับการจัดทำสัญญาจ้างตามลำดับในบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้

๑๒. การประกาศผลสอบ

ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรใน วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๘ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขมิ้น

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ร้อยเอก



(สุวิทย์ แก้วพรหม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขมิ้น

ผนวก ก.

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขมิ้น
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๘

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งแนบท้ายประกาศ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขมิ้น
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยตรวจรับและพิจารณาแบบแสดงรายการ คำร้อง หรือคำขอของผู้เสียภาษีและค่าธรรมเนียม รับชำระเงิน เขียนใบเสร็จรับเงิน และลงบัญชี จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ และรายการต่างๆ เก็บรักษาหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่นๆ ติดตามเร่งรัดการจัดเก็บภาษี การดำเนินคดีผู้ค้างชำระภาษี ออกหมายเรียกและหนังสือเชิญพบ ตรวจสอบและประเมินภาษี การเก็บรักษาและนำส่งเงิน และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียม ค่าเช่า ค่าบริการ และรายได้อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย ระเบียบ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๒ เร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ภาษี ที่ค้างชำระ เพื่อให้สามารถจัดเก็บได้อย่างครบถ้วน

๑.๓ ตรวจสอบการรับเงิน เก็บรักษา นำส่งเงิน และออกใบเสร็จในการจัดเก็บรายได้เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ คำสั่ง

๑.๔ รวบรวมข้อมูล เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้ และเก็บรักษาหลักฐานเพื่อเป็นข้อมูล และรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามกำหนดระยะเวลา

๑.๕ จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ สถิติการจัดเก็บรายได้แต่ละประเภท รวมถึงจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ตามระบบงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้อง และสามารถค้นหาข้อมูลได้อย่างสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น

๑.๖ ดำเนินการรับเงินหรือควบคุมการรับเงินโดยใกล้ชิด ควบคุมหรือจัดทำทะเบียนต่างๆ จัดเก็บรักษาหรือค้นหาเอกสารหลักฐานและเรื่องของผู้เสียภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๑.๗ สอดส่องตรวจตรา เร่งรัดภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นค้างชำระ ควบคุมหรือดำเนินงานเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานและปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

๑.๘ ประสานงานในระดับฝ่ายหรือกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการจัดเก็บรายได้ แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการจัดเก็บรายได้ และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็น ประโยชน์ต่อการท างานของหน่วยงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิต่างๆต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการ ทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการ ทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ ทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการ ทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

๑. วุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือ คุณวุฒิต่างๆอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๙,๔๐๐.- บาทต่อเดือน พนักงานจ้างตามภารกิจที่มีเงินเดือนหรือค่าตอบแทนไม่ถึงเดือนละ ๑๔,๖๐๐.- บาท ให้ได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพตามนโยบายของรัฐบาล ๒,๐๐๐.- บาทต่อเดือน รวมไม่เกิน ๑๔,๖๐๐.- บาทต่อเดือน

๒. วุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือ คุณวุฒิต่างๆอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๑๐,๘๔๐.- บาทต่อเดือน พนักงานจ้างตามภารกิจที่มีเงินเดือนหรือค่าตอบแทนไม่ถึงเดือนละ ๑๔,๖๐๐.- บาท ให้ได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพตามนโยบายของรัฐบาล ๒,๐๐๐.- บาทต่อเดือน รวมไม่เกิน ๑๔,๖๐๐.- บาทต่อเดือน

๓. วุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือ คุณวุฒิต่างๆอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๑๑,๕๐๐.- บาทต่อเดือน พนักงานจ้างตามภารกิจที่มีเงินเดือนหรือค่าตอบแทนไม่ถึงเดือนละ ๑๔,๖๐๐.- บาท ให้ได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพตามนโยบายของรัฐบาล ๒,๐๐๐.- บาทต่อเดือน รวมเงินเดือนไม่เกิน ๑๔,๖๐๐.- บาทต่อเดือน

ระยะเวลาในการจ้าง

ทำสัญญาจ้าง ครั้งละไม่เกิน ๔ ปีงบประมาณ (มีการประเมินผลงานปีละ ๒ ครั้ง หากไม่ผ่านการประเมินจะพิจารณาเลิกจ้าง)

ผนวก ข.

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขมิ้น
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๘

๑.พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) สอบข้อเขียน คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน	ภาคความสามารถที่ใช้เฉพาะ ตำแหน่ง (ภาค ข.) สอบข้อเขียน คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน	ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน
๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักร ไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ๒. พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การ บริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่ แก้ไขเพิ่มเติม ๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่า ด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม ๔. เหตุการณ์บ้านเมืองปัจจุบัน (ด้าน เศรษฐกิจ , สังคม และ การเมือง) ๕. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับองค์การ บริหารส่วนตำบลทุ่งขมิ้น	๑. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติภาษี ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติภาษี บำรุงท้องที่ พ.ศ.๒๕๐๕ และที่แก้ไข เพิ่มเติม ๓. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติภาษี ภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐ และที่แก้ไข เพิ่มเติม ๔. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ๕. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย วิธีการงบประมาณขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ๖. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การจัดการประโยชน์ในทรัพย์สินของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๓ ๗. ความรู้อื่นๆที่เกี่ยวข้องตาม “ลักษณะ งานที่ปฏิบัติ”	พิจารณาด้านความรู้ ความสามารถ หรือ ทักษะเฉพาะในหลักวิชาที่ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่จะทำสัญญา จ้าง ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ใน การปฏิบัติหน้าที่ และพิจารณาด้าน คุณสมบัติส่วนบุคคลอื่นๆ เช่น มนุษยสัมพันธ์ ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ เชี่ยวชาญ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย ทศนคติ บุคลิกภาพอื่นๆ ประวัติส่วนตัวอื่นๆ ประวัติ การศึกษา ประวัติการทำงาน และ ประสบการณ์