

☐ สำนักงานธุรการ ☒ สำนักงานประชาสัมพันธ์
☒ สำนักงานการเจ้าหน้าที่ ☐ สำนักงานช่างเทคนิค
☐ สำนักงานช่างเทคนิค ☐ สำนักงานช่างเทคนิค
☐ สำนักงานช่างเทคนิค ☐ สำนักงานช่างเทคนิค



องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง
 รับเรื่อง: ๕๓๐/๒๕๖๘
 ลงวันที่: ๕๓๐/๒๕๖๘
 เวลา: ๑๕.๐๐ น.

ที่ อจ ๓๔๐๐๑/ว.๒๒

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง
 ตำบลโพธิ์ทอง จังหวัดอำนาจเจริญ ๓๗๒๕๐

๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง ประชาสัมพันธ์ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ปิงประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
 เรียน นายก อบจ. อ.โพธิ์ทอง จ.อำนาจเจริญ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง ได้ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็น
 พนักงานจ้าง ปิงประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา รายละเอียดดังนี้

สังกัด สำนักปลัด

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

๑. ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล)

จำนวน ๑ อัตรา

สังกัด กองช่าง

พนักงานจ้างทั่วไป

๑. ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานธุรการ)

จำนวน ๑ อัตรา

๒. ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานขับรถยนต์)

จำนวน ๑ อัตรา

องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง จึงขอความอนุเคราะห์มายังท่านประชาสัมพันธ์ให้ผู้สนใจ
 ทราบโดยทั่วกัน สำหรับผู้ที่สนใจสามารถติดต่อขอรับใบสมัครได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วน
 ตำบลโพธิ์ทอง ตั้งแต่วันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๘ และยื่นใบสมัครด้วยตัวเองตั้งแต่วันที่
 ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๘ ในวันและเวลาราชการ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่
 ๐-๔๕๕๒-๕๕๗๒ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์ให้ทราบทั่วกัน

ขอแสดงความนับถือ

(นายวฤทธิ์ บุตรเพชร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง

(นางสาวบริบูรณ์ สิงห์นาคน)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

สำนักปลัด

งานการเจ้าหน้าที่

โทรศัพท์ ๐-๔๕๕๒-๕๕๗๒

ผู้ประสานงาน นางวนิษา บัการะไธ

โทร ๐๔๐-๗๗๕๕๖๐

๒๕.๒.๖๘

หัวหน้าสำนักปลัด



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

.....

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อำเภอเสนางนิคม จังหวัดอำนาจเจริญ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอำนาจเจริญ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๙ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รายละเอียดย่อกดังนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

สังกัด สำนักปลัด

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

๑. ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล) จำนวน ๑ อัตรา

สังกัด กองช่าง

พนักงานจ้างทั่วไป

๑. ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานธุรการ) จำนวน ๑ อัตรา

๒. ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานขับรถยนต์) จำนวน ๑ อัตรา

รายละเอียดแต่ละตำแหน่งปรากฏในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้ (ผนวก ก)

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหา
และเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้ที่ได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้หรือไร้ความสามารถ

จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น
สำหรับพนักงานส่วนตำบล

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่

ในพรรคการเมือง

- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

สำหรับพระภิกษุ สามเณร นักพรต ชี หรือพราหมณ์ ไม่สามารถสมัครสอบหรือเข้าสอบแข่งขัน เพื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างได้ ทั้งนี้ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ส่วนมาก ที่ มท. ๐๓๑๑/ว๕๖๒๖ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๔

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในครั้งนี้ ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ตามตำแหน่งที่รับสมัคร (ผนวก ก)

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

๓.๑ ผู้ที่มีความประสงค์จะเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรฯ สามารถติดต่อรับใบสมัครได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง อำเภอเสนางนิคม จังหวัดอำนาจเจริญ ในระหว่างวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๘ ในวันและเวลาราชการ หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่โทรศัพท์หมายเลข ๐-๔๕๕๒-๕๙๓๒

๓.๒ ผู้ที่มีความประสงค์จะเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรฯ สามารถยื่นใบสมัครด้วยตัวเองได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง อำเภอเสนางนิคม จังหวัดอำนาจเจริญ ระหว่างวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๘ ในวันและเวลาราชการ

๔. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครสอบ

ผู้สมัครยื่นใบสมัครด้วยตัวเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริง และรับรองสำเนาถูกต้อง อย่างละ ๑ ชุด มายื่นในวันรับสมัครสอบ ดังต่อไปนี้

- (๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๒) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๓) หลักฐานการศึกษา สำเนาวุฒิการศึกษา สำเนาใบประกาศนียบัตร จำนวน ๑ ฉบับ
สำเนาใบปริญญาบัตร หรือระเบียบแสดงผลการเรียนอย่างใดอย่างหนึ่งที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร
ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาใดนั้น จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบ เกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้น ๆ เป็นเกณฑ์
โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาภายในวันปิดรับสมัครคือวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๘
- (๔) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป
ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน
- (๕) ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามฯ ซึ่งออกให้ จำนวน ๑ ฉบับ

ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันตรวจร่างกาย

(๖) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ทะเบียนสมรส (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

(๗) สำเนาหนังสือสำคัญที่แสดงว่าผ่านการเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๕. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ปิงปประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

ค่าธรรมเนียมในการสมัครจะไม่จ่ายคืนให้เมื่อได้ประกาศรายชื่อว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรแล้ว เว้นแต่มีการยกเลิกการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้ทั้งหมด เนื่องจากมีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต จึงจะจ่ายคืนค่าธรรมเนียมสอบแก่ผู้สมัครเฉพาะผู้ที่มีได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตนั้นได้

๖. เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใดให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร วัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรร

๗.๑ การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง โทรศัพท์หมายเลข ๐-๔๕๕๒-๕๙๗๒ หรือทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง www.Phonthong.go.th

๗.๒ วัน เวลา และสถานที่ในการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ดังนี้

- ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ในวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง ตั้งแต่เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป

- ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ในวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป

องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ในวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง หรือทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง www.Phonthong.go.th

- ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) (ภาค ค) ในวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป

หมายเหตุ ผู้มีสิทธิสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) (ภาค ค) ต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้ (ผนวก ข)

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะต้องได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) (ภาค ค) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

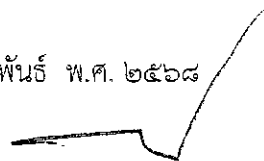
องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง อำเภอเสนางนครนิคม จังหวัดอำนาจเจริญ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบที่ได้ ในวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง หรือทาง www.Phonthonng.go.th โดยบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดไปเมื่อครบ ๑ ปี นับตั้งแต่วันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีตำแหน่งลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

๑๑. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง อำเภอเสนางนครนิคม จังหวัดอำนาจเจริญ จะเรียกทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับที่สอบได้ และตรวจสอบแล้วว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปของพนักงานจ้างและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ ก.อบต. กำหนด

ทั้งนี้หากตรวจสอบพบภายหลังว่าบุคคลดังกล่าวขาดคุณสมบัติหรือมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทองอาจถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหา และเลือกสรร

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายนวนฤทธิ์ บุตรเพชร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง

ปฏิทินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง อำเภอสว่างคันคม จังหวัดอำนาจเจริญ

ขั้นตอน	แนวทางในการดำเนินการ	วันที่ดำเนินการ
๑. การดำเนินการก่อนประกาศรับสมัคร ฯ	- อบต.จัดทำประกาศรับสมัคร มีรายละเอียดเกี่ยวกับประเภทของพนักงานจ้าง ฯ - ประกาศรับสมัคร ฯ ให้ปิดในที่เปิดเผยเป็นการทั่วไป ก่อนวันรับสมัคร ไม่น้อยกว่า ๕ วัน ข้อ ๑๙ (๑) วรรค ๒	<u>ปิดประกาศรับสมัครในวันที่</u> ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘
๒. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ฯ	- ภายหลังจากการประกาศรับสมัครแล้ว นายก อบต.แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหา ฯ จำนวน ไม่น้อยกว่า ๓ คน โดยปลัด อบต. เป็นประธาน ข้อ ๑๙ (๘)	๓ มีนาคม ๒๕๖๘ (แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหา ฯ)
๓. รับสมัครประเมินสมรรถนะ ฯ	- อบต.กำหนดระยะเวลาการรับสมัคร ฯ ไม่น้อยกว่า ๗ วัน ทำการ ข้อ ๑๙ (๓)	๑๐ - ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๘ (กำหนดรับสมัคร ฯ)
๔. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมิน ฯ และกำหนดวันประเมินสมรรถนะ	- อบต.ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ ฯ ณ ที่ทำการ อบต. โพธิ์ทอง	๒๑ มีนาคม ๒๕๖๘
๕. วันประเมินสมรรถนะ ฯ	- ประเมินสมรรถนะ ณ ที่ทำการ อบต.โพธิ์ทอง	๒๕ - ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๘
๖. ประกาศผลการประเมินสมรรถนะ ฯ	- อบต.ประกาศผลการประเมินสมรรถนะ ณ ที่ทำการ อบต.โพธิ์ทอง	๒๗ มีนาคม ๒๕๖๘

ภาคผนวก ก

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ลงวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

ประเภทการจ้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทมีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา
สังกัด สำนักปลัด

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการภายใต้การกำกับ
ตรวจสอบโดยทั่วไป หรือตามคำสั่งหรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างกว้างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่
ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เป็นผู้ช่วยเหลือเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณที่ต้องใช้ความรู้ทาง
เทคนิคหรือวิชาการตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น ร่างโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง การรับ - ส่งหนังสือ การ
ลงทะเบียนรับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน และการ
พิมพ์เอกสาร จดหมายและหนังสือราชการต่างๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งานต่างๆ
ดำเนินไปด้วยความสะดวกเรียบร้อยตามเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้ แลพบปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับ
มอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุก
สาขาวิชาที่ ก.จ.ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรองซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการ
ฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการ
รับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

อัตราค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๕๐๐.- บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว

สิทธิประโยชน์

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอำนาจเจริญ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และ
เงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๙ และตามที่กฎหมายกำหนด

ภาคผนวก ก

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ลงวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

ประเภทการจ้าง

พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล) จำนวน ๑ อัตรา

สังกัด สำนักปลัด

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลลงในบัตร หรือกระดาษเทปหรือเทปแม่เหล็กหรือจานแม่เหล็ก เพื่อใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ในลักษณะที่ไม่ยากภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิดหรือตามคำสั่งหรือแบบหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัดหรือละเอียดถี่ถ้วนและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

แยกประเภทเอกสารข้อมูลให้ตรงกับชนิดของบัตรที่ได้วางรูปไว้แล้ว หรือให้ตรงกับกระดาษเทปหรือเทปแม่เหล็กหรือจานแม่เหล็กที่จำแนกไว้แล้ว บันทึกข้อมูลลงในบัตร หรือเทปหรือจานแม่เหล็กเพื่อใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยใช้เครื่องเจาะหรือเครื่องบันทึก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา

ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี และไม่เกินวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

อัตราค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว

สิทธิประโยชน์

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอำนาจเจริญ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๙ และตามที่กฎหมายกำหนด

ภาคผนวก ก

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
แบบทำยประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ลงวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

ประเภทการจ้าง

พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานธุรการ) จำนวน ๑ อัตรา
สังกัด กองช่าง

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทางขั้นตอน และวิธีการ
ที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับแนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการตามที่ได้รับ
มอบหมาย เช่น ร่างโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง การรับ - ส่งหนังสือ การลงทะเบียนรับหนังสือ การร่างโต้ตอบ
หนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน และการพิมพ์เอกสาร จดหมายและหนังสือ
ราชการต่างๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งานต่างๆ ดำเนินไปด้วยความสะดวกเรียบร้อย
ตามเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้ แลปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา

ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี และไม่เกินวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

อัตราค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว

สิทธิประโยชน์

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอำนาจเจริญ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และ
เงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๙ และตามที่กฎหมายกำหนด

ภาคผนวก ก

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ลงวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

ประเภทการจ้าง

พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานชั้นรถยนต์) จำนวน ๑ อัตรา

สังกัด กองช่าง

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ขับรถยนต์ส่วนกลาง (รถยนต์ ๔ ประตู) บำรุงรักษา ทำความสะอาด รถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้อง เล็กๆน้อยๆ ในการใช้รถยนต์ดังกล่าว หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานอื่นตามที่มีผู้บังคับบัญชา มอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ขับรถยนต์ส่วนกลาง (รถยนต์ ๔ ประตู) บำรุงรักษา ทำความสะอาด รถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้อง เล็กๆน้อยๆ ในการใช้รถยนต์ดังกล่าว หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานอื่นตามที่มีผู้บังคับบัญชา มอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถและความชำนาญในหน้าที่และได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย
๒. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าภาคบังคับ
๓. ได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย ไม่ต่ำกว่าชนิด รถยนต์ส่วนบุคคล

ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี และไม่เกินวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

อัตราค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว

สิทธิประโยชน์

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอำนาจเจริญ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๙ และตามที่กฎหมายกำหนด

ภาคผนวก ข

แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ลงวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

ที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑.	ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป - พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน - พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน - พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน	๑๐๐	โดยวิธี สอบข้อเขียน (ปรนัย ๑๐๐ ข้อ)
๒.	ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) - ความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ และโปรแกรมไมโครซอฟท์ออฟฟิศ - ความรู้เกี่ยวกับลักษณะงานในตำแหน่ง สถานการณ์ปัจจุบัน การเมือง เศรษฐกิจ สังคม และความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับตำบลโพนทอง	๑๐๐	โดยวิธี สอบข้อเขียน (ปรนัย ๕๐ ข้อ)
๓.	ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) (ภาค ค) - พิจารณาจากความเหมาะสมกับตำแหน่ง หน้าที่จาก ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรมจริยธรรม ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ พฤติกรรมด้านอื่น ๆ เป็นต้น ทั้งนี้อาจใช้วิธีอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ ซึ่งอาจเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่	๑๐๐	โดยวิธี สอบสัมภาษณ์

หมายเหตุ เกณฑ์การตัดสิน ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาค
ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐

ภาคผนวก ข

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ลงวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานขัปรยนต์) จำนวน ๑ อัตรา

ที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑.	ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป - พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน - พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน - พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน	๑๐๐	โดยวิธี สอบข้อเขียน (ปรนัย ๑๐๐ ข้อ)
๒.	ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) - ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ - ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒ - ความรู้เกี่ยวกับกฎจราจร	๑๐๐	โดยวิธี สอบข้อเขียน (ปรนัย ๕๐ ข้อ)
๓.	ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) (ภาค ค) - พิจารณาจากความเหมาะสมกับตำแหน่ง หน้าที่จาก ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรมจริยธรรม ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ พฤติกรรมด้านอื่น ๆ เป็นต้น ทั้งนี้อาจใช้วิธีอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ ซึ่งอาจเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่	๑๐๐	โดยวิธี สอบสัมภาษณ์

หมายเหตุ เกณฑ์การตัดสิน ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาค
ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐

ภาคผนวก ข

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ลงวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานธุรการ) จำนวน ๑ อัตรา

ที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑.	ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป - พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน - พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน - พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน	๑๐๐	โดยวิธี สอบข้อเขียน (ปรนัย ๑๐๐ ข้อ)
๒.	ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) - ความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ และโปรแกรมไมโครซอฟท์ออฟฟิศ - ความรู้เกี่ยวกับลักษณะงานในตำแหน่ง สถานการณ์ปัจจุบัน การเมือง เศรษฐกิจ สังคม และความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับตำบลโพนทอง	๑๐๐	โดยวิธี สอบข้อเขียน (ปรนัย ๕๐ ข้อ)
๓.	ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) (ภาค ค) - พิจารณาจากความเหมาะสมกับตำแหน่ง หน้าที่จาก ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรมจริยธรรม ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ พฤติกรรมด้านอื่น ๆ เป็นต้น ทั้งนี้อาจใช้วิธีอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ ซึ่งอาจเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่	๑๐๐	โดยวิธี สอบสัมภาษณ์
	รวม	๓๐๐	

หมายเหตุ เกณฑ์การตัดสิน ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาค

ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐

ภาคผนวก ข

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ลงวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล) จำนวน ๑ อัตรา

ที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑.	ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป - พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน - พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน - พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน - ความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ และโปรแกรมไมโครซอฟท์ออฟฟิศ	๑๐๐	โดยวิธี สอบข้อเขียน (ปรนัย ๑๐๐ ข้อ)
๒.	ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) - ความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ และโปรแกรมไมโครซอฟท์ออฟฟิศ - ความรู้เกี่ยวกับลักษณะงานในตำแหน่ง สถานการณ์ปัจจุบัน การเมือง เศรษฐกิจ สังคม และความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับตำบล โพหนอง	๑๐๐	โดยวิธี สอบข้อเขียน (ปรนัย ๕๐ ข้อ)
๓.	ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)(ภาค ค) - พิจารณาจากความเหมาะสมกับตำแหน่ง หน้าที่จาก ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรมจรรยาบรรณ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ พฤติกรรมด้านอื่น ๆ เป็นต้น ทั้งนี้อาจใช้วิธีอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ ซึ่งอาจเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่	๑๐๐	โดยวิธี สอบสัมภาษณ์

หมายเหตุ เกณฑ์การตัดสิน ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาค
ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐