



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแห
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและ
พนักงานจ้างทั่วไป
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

.....

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแห อำเภอธารโศ จังหวัดยะลา มีความประสงค์จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ ตำแหน่ง และพนักงานจ้างทั่วไป ๑ ตำแหน่ง

ดังนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา (ก.อบต.จังหวัดยะลา) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๔๗ หมวด ๔ การสรรหา และการเลือกสรร ข้อ ๑๙ (๑) จึงประกาศรับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ ตำแหน่ง คือ

- ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ สังกัด ส่วนการศึกษาฯ จำนวน ๑ อัตรา
- ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ สังกัด ส่วนโยธา จำนวน ๑ อัตรา
- ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน สังกัด สำนักงานปลัด อบต. จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง คือ

- ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ สังกัด สำนักงานปลัด อบต. จำนวน ๑ อัตรา

๒. อัตราค่าตอบแทน

๒.๑ ผู้ผ่านการเลือกสรรและได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ จะได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนๆ ละ ๖,๐๕๐.- บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๙๕๐.- บาท

๒.๒ ผู้ผ่านการเลือกสรรและได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างทั่วไป จะได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนๆ ละ ๕,๓๔๐.- บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๓,๖๖๐.- บาท

๓. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครสอบจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ดังนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกินหกสิบปี

- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

กำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของพนักงานจ้าง
(รายละเอียดตาม ภาคผนวก ก. ท้ายประกาศนี้)

๔. กำหนดวัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัคร ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๒๐ มิถุนายน ๒๕๕๗ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการหรือสามารถสอบถามได้ที่ สำนักงานปลัด อบต. องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแห้ว อำเภอธำมรงค์ จังหวัดยะลา โทรศัพท์ ๐ - ๗๓๓๗ - ๓๔๔๕ ต่อ ๑๐๒ หรือ www.banrae.go.th

๕. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในวันสมัคร

- (๑) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๓) สำเนาวุฒิการศึกษาที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงกับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่รับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
- (๔) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป โดยให้ผู้สมัครติดรูปถ่ายในใบสมัคร จำนวน ๑ รูป และติดรูปถ่ายในบัตรประจำตัวสอบ จำนวน ๒ รูป
- (๕) ใบรับรองแพทย์ปริญญา ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล (ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน)
- (๖) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

(๗) สำเนาภาพถ่าย...

(๗) สำเนาภาพถ่ายเอกสารทุกฉบับให้ใช้กระดาษ A๔ เท่านั้น และรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

(๘) สำเนาใบอนุญาตขั้บรถยนต์ตามกฎหมาย (พนักงานจ้างทั่วไป)

สำหรับการสมัครสอบครั้งนี้ ให้ผู้สมัครตรวจสอบและรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตรงตามประกาศรับสมัคร และหากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใด มีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้ององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแห้ว จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบ และไม่มีสิทธิได้รับการคัดเลือก

๖. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบคัดเลือก และประกาศ วัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแห้ว จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบคัดเลือก รวมทั้งจะประกาศ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบคัดเลือก ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย) ภายในวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๕๗ โดยปิดประกาศไว้ที่ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแห้ว อำเภอธวัชชัย จังหวัดยโสธร หรือสอบถามทางโทรศัพท์ได้ที่หมายเลข ๐-๗๓๓๗-๓๔๔๕ หรือ www.banrae.go.th

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขัน

กำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของพนักงานจ้าง (รายละเอียดตาม ภาคผนวก ข. ท้ายประกาศนี้)

๙. เกณฑ์การตัดสิน

- ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สอบผ่านจะต้องสอบได้คะแนน ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย) รวมกัน ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐ ของคะแนนรวมทั้งหมด จึงจะมีสิทธิสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)

- ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ผู้สอบผ่านจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนน สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) โดยวิธีการสัมภาษณ์ ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐ ของคะแนนรวมทั้งหมด

๑๐. การประกาศรายชื่อ ผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) และ ประกาศวัน เวลา และสถานที่สอบ รวมทั้งระเบียบเกี่ยวกับการสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแห้ว จะประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย)

รวมทั้งประกาศ...

รวมทั้งประกาศวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) โดยวิธีการสัมภาษณ์ ภายใน ๓ วันทำการ หลังจากการสอบเสร็จสิ้น โดยปิดประกาศไว้ที่ ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแห อำเภอรัตต์ จังหวัดยะลา หรือสอบถามทางโทรศัพท์ได้ที่หมายเลข ๐-๗๓๓๗-๓๔๔๕

๑๑. การขึ้นบัญชี

๑๑.๑ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานจ้าง จะเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) รวมกับภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) และขึ้นบัญชีจากผู้ที่ได้รับคะแนนสูงสุด เรียงลำดับลงมา กรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมกันเท่ากัน ให้ผู้สอบได้ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากได้คะแนนเท่ากันอีกให้ผู้ที่ได้รับหมายเลขประจำตัวผู้สมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๑.๒ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก กำหนดให้บัญชีมีอายุไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกได้ เว้นแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแห มีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันนั้นอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๑๑.๓ ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ถ้ามีกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก คือ

(๑) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวและทำสัญญาจ้างในเวลาที่ผู้มีอำนาจจ้างกำหนด

(๒) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจจะเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลาที่จ้างในตำแหน่งที่

ผ่านการคัดเลือก

๑๒. เงื่อนไขการจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแห จะมีคำสั่งจ้างผู้ที่ได้รับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ มีระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๔ ปี และพนักงานจ้างทั่วไปมีระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๑ ปี ตามลำดับที่ได้ขึ้นบัญชีไว้ และได้ตรวจสอบแล้วว่าผู้ที่ได้รับการสั่งจ้างเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปของพนักงานจ้าง และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลากำหนด

ทั้งนี้ หากตรวจสอบพบภายหลังว่าบุคคลดังกล่าวขาดคุณสมบัติหรือมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแห อาจถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกดังกล่าว

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

(นายอัศุลการิม ยุมอ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแห

ผนวก ก.

เอกสารแนบท้ายประกาศประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแห
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๗

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

(๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการ รับ ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภทและจัดส่งหนังสือ เอกสาร ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เก็บและค้นหาหนังสือ กรอกแบบฟอร์มและร่างหนังสือโต้ตอบง่าย ๆ ตรวจสอบ ความถูกต้องของตัวเลขและตัวหนังสือ พิมพ์และคัดสำเนาหนังสือเอกสาร ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและคัดลอก ลงรายการต่าง ๆ ช่วยจัดหา ดูแลรักษาและเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ ช่วยรวบรวมข้อมูลและสถิติทั่วไป ช่วยทำ บันทึกรายงาน ช่วยจัดเตรียมและให้บริการในเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ช่วยติดต่ออำนวยความสะดวก และ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาที่ ก.พ., ก.ค. หรือ ก.จ.รับรอง ซึ่งได้ศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จาก สถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่มีระยะเวลา การฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

(๒) พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

สำรวจข้อมูลเบื้องต้นในเขตพัฒนาชุมชนเพื่อจัดทำแผนงานดำเนินการและสนับสนุนให้มีการ รวมกลุ่มของประชาชนประเภทต่าง ๆ แสวงหาผู้นำท้องถิ่นเพื่อช่วยเหลือเป็นผู้นำและเป็นพี่เลี้ยงในการ พัฒนาชุมชน ส่งเสริมประชาชนในท้องถิ่นให้มีความสนใจ ความเข้าใจและความคิดริเริ่มในการพัฒนาชุมชนใน ท้องถิ่นของตน ร่วมทำงานพัฒนากับประชาชนในท้องถิ่นอย่างใกล้ชิด ให้คำแนะนำและฝึกอบรมประชาชนใน ท้องถิ่นตามวิธีการและหลักการพัฒนาชุมชนเพื่อเพิ่มผลผลิตและเพิ่มรายได้ ต่อครอบครัว ในด้านการเกษตร และอุตสาหกรรมในครัวเรือน อำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อ ช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นทุกด้าน ติดตามผลงานและจัดทำรายงานต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาที่ ก.พ. ก.ค. หรือ ก.อบต.รับรอง

(๓) พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ได้รับวุฒิ มศ.๓ ม.๓ ม.๖ (ปวช.) หรือเทียบเท่าและมีความรู้ความสามารถและชำนาญงานในหน้าที่ มีใบอนุญาตขับรถยนต์ตามที่กฎหมายกำหนด

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ขับรถยนต์ ดูแลรักษาความสะอาด บำรุงรักษา แก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อยของรถยนต์และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ผนวก ข.

เอกสารแนบท้ายประกาศประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแห
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๗

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขัน

(๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ จะดำเนินการสรรหาด้วยวิธี ดังนี้

(๑.๑) ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย) (คะแนน ๕๐ คะแนน)

- เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม
- ข้อมูลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย
- ความรู้ความสามารถด้านเหตุผล

(๑.๒) ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย)

(คะแนน ๕๐ คะแนน)

- พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จนถึงปัจจุบัน
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และฉบับแก้ไขจนถึง ปัจจุบัน
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐
- ประกาศ ก.อบต.จังหวัดยะลา เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๔๗
- กฎหมาย และระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๑.๓) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) โดยวิธีสัมภาษณ์ (คะแนน ๑๐๐ คะแนน)

- สอบสัมภาษณ์ (ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ ทั้งนี้อาจใช้วิธีอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงที วาจา อุปนิสัย ปฏิภาณ ไหวพริบ เป็นต้น)

(๒) พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยพัฒนาชุมชน จะดำเนินการสรรหาด้วยวิธี ดังนี้

(๒.๑) ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย)

(คะแนน ๕๐ คะแนน)

- เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม
- ข้อมูลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย
- ความรู้ความสามารถด้านเหตุผล

(๒.๒) ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย)

(คะแนน ๕๐ คะแนน)

- พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
- ระเบียบว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓
- ประกาศ ก.อบต.จังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์เงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง
-

(๒.๓) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) โดยวิธีสัมภาษณ์ (คะแนน ๑๐๐ คะแนน)

- สอบสัมภาษณ์ (ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏ ทางอื่นของผู้เข้าสอบ ทั้งนี้อาจใช้วิธีอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงที วาจา อุปนิสัย ปฏิภาณ ไหวพริบ เป็นต้น

(๓) พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จะดำเนินการสรรหาด้วยวิธี ดังนี้

(๓.๑) ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย)

(คะแนน ๕๐ คะแนน)

- เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม
- ข้อมูลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย
- ความรู้ความสามารถด้านเหตุผล

(๓.๒) ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย)
(คะแนน ๕๐ คะแนน)

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษาราชการยนต์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
- ประกาศ ก.อบต.จังหวัดยะลา เรื่องหลักเกณฑ์เงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

(๓.๓) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) โดยวิธีสัมภาษณ์ (คะแนน ๑๐๐ คะแนน)

- สอบสัมภาษณ์ (ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏ ทางอื่นของผู้เข้าสอบ ทั้งนี้อาจใช้วิธีอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงที วาจา อุปนิสัย ปฏิภาณ ไหวพริบ เป็นต้น)