

“การคัดเลือกบุคคลเข้าเป็น ลูกจ้างชั่วคราวกรุงเทพมหานคร”



กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. ประกาศ ก.ก. เรื่อง กำหนดมาตรฐานการบริหารทรัพยากรบุคคล
ของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร

2. ข้อบังคับ กทม. ว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคล
ของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2562



3. มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
ลูกจ้างกรุงเทพมหานคร

กฎหมายที่ เกี่ยวข้อง

1. ประกาศ ก.ก. เรื่อง กำหนดมาตรฐานการบริหารทรัพยากร บุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร

สรุปสาระสำคัญ

- ข้อ 6 ผู้ที่จะเข้ารับราชการเป็นลูกจ้างกรุงเทพมหานคร ต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้าม
- ข้อ 10 การสรรหาและคัดเลือกบุคคลฯ ต้องมีคณะกรรมการฯ มีความเป็นธรรม เสมอภาค โปร่งใส ตรวจสอบได้ ด้วยวิธีการสัมภาษณ์ / สอบข้อเขียน / ทดสอบปฏิบัติ หรืออื่น ๆ ที่เหมาะสม
- ข้อ 12 ผู้มีอำนาจสั่งจ้างให้เป็นไปตามข้อบังคับฯ (หัวหน้าหน่วยงาน)
- ข้อ 13 การสั่งจ้างบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราว : ให้สั่งจ้างจากผู้สอบคัดเลือกได้ในตำแหน่งนั้น **ตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้**
- ข้อ 14 ผู้ได้รับการสั่งจ้างและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด ต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งลูกจ้าง



กฎหมายที่ เกี่ยวข้อง

2. ข้อบังคับ กทม. ว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลของ
ลูกจ้างกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2562

- ข้อ 7 กำหนดเรื่องคุณสมบัติทั่วไป และลักษณะต้องห้าม
- ข้อ 13 ถึง ข้อ 19 กำหนดเกี่ยวกับขั้นตอนวิธีการดำเนินการสรรหา
และคัดเลือก

3. มาตรฐานกำหนดตำแหน่งลูกจ้างกรุงเทพมหานคร

- กำหนดเกี่ยวกับตำแหน่งลูกจ้าง ได้แก่ กลุ่มงาน สายงาน
ชื่อตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ และ คุณสมบัติเฉพาะ
สำหรับตำแหน่ง

ขั้นตอน/วิธีการ

1. สํารวจอัตราว่างของตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราว



2. ดำเนินการรับสมัคร และ คัดเลือก



3. การเรียกรายงานตัวผู้ผ่านการคัดเลือก
เพื่อส่งจ้างและแต่งตั้ง

ขั้นตอน/วิธีการ

1. สำรวจอัตราว่างของตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราว

*สำรวจอัตราว่างและความต้องการของส่วนราชการ
เจ้าของตำแหน่ง เพื่อกำหนดตำแหน่งและจำนวนอัตราว่าง
ที่จะดำเนินการรับสมัครและคัดเลือกบุคคล

ขั้นตอน/วิธีการ

2. ดำเนินการรับสมัคร และ คัดเลือก

2.1 จัดทำประกาศรับสมัคร เป็นประกาศหน่วยงาน โดยหัวหน้าหน่วยงาน เป็นผู้ลงนาม ระยะเวลารับสมัครไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ (ข้อ 14-15)

2.2 เผยแพร่ประกาศรับสมัคร ก่อนวันรับสมัคร ทางเว็บไซต์หรือวิธีการอื่น และปิดประกาศในที่เปิดเผย (ข้อ 14)

2.3 ดำเนินการรับสมัคร

- ตรวจสอบข้อมูลผู้สมัคร การกรอกข้อมูลใบสมัคร เอกสารอ้างอิงข้อมูลต่าง ๆ ถูกต้องครบถ้วน
- ตรวจสอบคุณสมบัติทั่วไป ลักษณะต้องห้าม และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
- ผู้สมัครลงชื่อในบัญชีรายชื่อผู้สมัคร เรียงตามลำดับการรับใบสมัครที่ครบถ้วนสมบูรณ์



2.4 ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

- ทางเว็บไซต์หรือวิธีการอื่น และปิดประกาศในที่เปิดเผย ล่วงหน้าก่อนวันคัดเลือก ไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ (ข้อ 16)

- ระบุ ตำแหน่งที่รับสมัคร/ รายชื่อผู้มีสิทธิสอบ / เลขประจำตัวสอบ (ตามลำดับ การรับใบสมัคร) / วัน เวลา สถานที่คัดเลือก/ วิธีการคัดเลือก/ สิ่งที่มีผู้สมัครจะต้องทราบ หรือต้องนำมาด้วย เช่น บัตรประชาชนตัวจริง ใบอนุญาตขับขี่ตัวจริง ฯลฯ



2.5 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือก ลูกจ้างชั่วคราว (ข้อ 17)

- องค์ประกอบของคณะกรรมการฯ

(ก) ประธานกรรมการ

(ข) กรรมการไม่น้อยกว่า 3 คน ไม่เกิน 5 คน

(ค) กรรมการและเลขานุการ

- ระบุอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ

2.6 ดำเนินการคัดเลือก

- ประชุมคณะกรรมการคัดเลือกฯ เพื่อกำหนดแนวทางการคัดเลือกวิธีการ หัวข้อการประเมิน การให้น้ำหนักคะแนน ฯลฯ
- ดำเนินการคัดเลือกตามวิธีการที่กำหนดไว้ สรุปผลคะแนนการคัดเลือกผู้ผ่านการคัดเลือก ต้องมีคะแนนแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 (ข้อ 17)


2.7 การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก และการยกเลิกบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก (ข้อ 18)


- เรียงลำดับจากคะแนนรวมสูงสุดลงมา ถ้าคะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ได้เลขประจำตัวสอบก่อน อยู่ในลำดับที่สูงกว่า
- บัญชีใช้ได้ไม่เกิน 2 ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี
- การยกเลิกการขึ้นบัญชี (เฉพาะราย) ได้แก่
ขอสละสิทธิ ไม่มารายงานตัวตามกำหนด มีเหตุที่ไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกำหนดเวลาที่ส่งแจ้งฯ




ขั้นตอน/วิธีการ

3. การเรียกรายงานตัวผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อส่งจ้างฯ

 3.1 ตรวจสอบจำนวนอัตราว่างที่สามารถจ้างและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการได้

 3.2 เรียกรายงานตัวผู้ผ่านการคัดเลือกตามลำดับที่ชั้นบัญชีไว้ (ตัวจริง/สำรอง) ระบุวัน/เวลา/สถานที่รับรายงานตัว เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ในการแสดงตัว

 3.3 วันรายงานตัวให้ผู้ผ่านการคัดเลือกลงชื่อรายงานตัว รับหนังสือส่งตัวไปพิมพ์ลายนิ้วมือตรวจประวัติอาชญากรรม แจ้งวันที่เริ่มงาน

 3.4 จัดทำคำสั่งจ้างและแต่งตั้งลูกจ้างชั่วคราว บันทึกฐานข้อมูลลูกจ้างชั่วคราว ส่งสำเนาคำสั่งถึง สกจ.สนป.