



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนบริหารงานบุคคล โทร. ๒๐-๕๐๘๗

ที่ กค ๐๕๑๖(ส)/ว ๑๘ วันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๑

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาลูกจ้างชั่วคราวของกรมศุลกากร

เรียน หัวหน้าส่วนราชการระดับสำนัก สำนักงาน กลุ่ม และด่านศุลกากรทุกแห่ง

ตามคำสั่งกรมฯ ที่ ๕๘๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมศุลกากร ได้ยกเลิกคำสั่งกรมฯ ที่ ๑๑๑๘/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ และมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคลดำเนินการสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว เว้นแต่การดำเนินการสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวในสำนักงานศุลกากรหรือด่านศุลกากร ให้ผู้อำนวยการสำนักงานศุลกากร หรือนายด่านศุลกากรนั้นเป็นผู้ดำเนินการสรรหา ตามความในข้อ ๑๕.๑ นั้น

กรมฯ ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวของสำนักงานศุลกากรไว้ตามหนังสือ สบท. ที่ กค ๐๕๑๖(ส)/ว ๘๙๑ ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ เรื่อง การสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวของสำนักงานศุลกากร โดยหลักเกณฑ์ดังกล่าวไม่ได้กำหนดให้ด่านศุลกากรดำเนินการสอบคัดเลือกได้เอง ซึ่งไม่เป็นไปตามคำสั่งกรมฯ ที่ ๕๘๙/๒๕๖๐ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการสรรหาลูกจ้างชั่วคราวของกรมศุลกากร มีแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนเป็นมาตรฐาน และเป็นไปตามเจตนารมณ์ของคำสั่งกรมฯ ที่ ๕๘๙/๒๕๖๐ กรมฯ จึงได้มีอนุมัติ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ตามหนังสือ สบค. สบท. ที่ กค ๐๕๑๖(๒)/๑๘๐ ลงวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ยกเลิกหนังสือเวียน สบท. ที่ กค ๐๕๑๖(ส)/ว ๘๙๑ ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และอนุมัติหลักการดำเนินการสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวของกรมศุลกากรและวิธีการใช้บัญชีรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้เพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวของกรมศุลกากร ดังนี้

๑. ให้ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคลดำเนินการสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างจากเงินนอกงบประมาณ รวมถึงลูกจ้างชั่วคราวกรณีพิเศษที่จ้างจากเงินนอกงบประมาณตามขั้นตอน หลักเกณฑ์ และวิธีการที่กรมฯ กำหนดไว้ในหนังสือเวียนฉบับนี้ เว้นแต่การดำเนินการสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวในสำนักงานศุลกากร สำนักงานศุลกากรภาค หรือด่านศุลกากร ให้ผู้อำนวยการสำนักงานศุลกากร ผู้อำนวยการสำนักงานศุลกากรภาค หรือนายด่านศุลกากรนั้นเป็นผู้ดำเนินการตามขั้นตอน หลักเกณฑ์ และวิธีการที่กรมฯ กำหนดไว้ในหนังสือเวียนฉบับนี้ โดยให้สำนักงานศุลกากร สำนักงานศุลกากรภาค หรือด่านศุลกากร ประสานไปยังฝ่ายสรรหาและเลือกสรร ส่วนบริหารงานบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อตรวจสอบข้อมูลตำแหน่งว่าง ก่อนดำเนินการสอบคัดเลือกทุกครั้ง

ทั้งนี้ สำหรับด่านศุลกากรที่มีอัตราว่างแต่มีข้อจำกัดหรือเหตุผลความจำเป็นทำให้ไม่สามารถดำเนินการสอบคัดเลือกฯ ได้ อาจแจ้งข้อมูลอัตราว่าง และข้อจำกัดหรือเหตุผลความจำเป็นดังกล่าวให้สำนักงานศุลกากรภาคที่กำกับดูแลทราบ เพื่อรวบรวมและพิจารณาดำเนินการสอบคัดเลือกฯ ในภาพรวมของตำแหน่งว่างดังกล่าวให้ก็ได้

๗๒. กำหนด ...

๒. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑ ทั้งนี้ หากหน่วยงานในสังกัดกรมศุลกากรมีตำแหน่งว่างและไม่มีบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้อาจพิจารณาใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ที่ สบท. สำนักงานศุลกากร สำนักงานศุลกากรภาค หรือด่านศุลกากรดำเนินการสอบขึ้นบัญชีไว้ และบัญชีดังกล่าวยังไม่หมดอายุ โดยตำแหน่งว่างที่จะขอใช้บัญชีกับตำแหน่งที่ขึ้นบัญชีไว้ต้องมีลักษณะงานที่เหมือนกันหรือคล้ายคลึงกัน และต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งอย่างเดียวกัน รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒ ทั้งนี้ ให้หน่วยงานที่ประสงค์ขอใช้บัญชีรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ต้องประสานไปยังฝ่ายสรรหาและเลือกสรร ส่วนบริหารงานบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อขออนุมัติกรมก่อนดำเนินการเป็นรายกรณีไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติต่อไป



(นางนันทจิตา จิรคุปต์)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวของกรมศุลกากร

การสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างจากเงินนอกงบประมาณ รวมถึงลูกจ้างชั่วคราวกรณีพิเศษที่จ้างจากเงินนอกงบประมาณ ให้สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลดำเนินการสอบคัดเลือกตามหลักเกณฑ์นี้ ในกรณีสำนักงานศุลกากร สำนักงานศุลกากรภาค และด่านศุลกากร สามารถดำเนินการได้เมื่อสำนักงานศุลกากร สำนักงานศุลกากรภาค และด่านศุลกากรนั้น มีตำแหน่งว่างและมีงบประมาณการจ้างตามกรอบอัตรากำลังหรือตามที่ได้รับอนุมัติกรอบอัตรากำลังเพิ่มเติม ทั้งนี้ คำว่า “หน่วยงาน” ให้หมายถึง สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานศุลกากร สำนักงานศุลกากรภาค และด่านศุลกากรแล้วแต่กรณี และให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

๑. ให้องค์การที่จะดำเนินการสอบคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวขึ้นคณะหนึ่ง จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน โดยให้ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ผู้อำนวยการสำนักงานศุลกากร ผู้อำนวยการสำนักงานศุลกากรภาค หรือนายด่านศุลกากร แล้วแต่กรณี เป็นประธานกรรมการ และให้มีข้าราชการในสังกัดซึ่งได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ดำเนินการเป็นกรรมการและเลขานุการด้วย

สำหรับสำนักงานศุลกากรภาคที่ดำเนินการสอบคัดเลือกฯ ในอัตราว่างของด่านศุลกากร ภายใต้การกำกับดูแล อาจพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการจากด่านศุลกากรดังกล่าวเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการด้วยก็ได้ และสำหรับด่านศุลกากรที่จะดำเนินการสอบคัดเลือกฯ อาจประสานไปยังสำนักงานศุลกากรภาคที่กำกับดูแล และ/หรือ ด่านศุลกากรใกล้เคียงที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานศุลกากรภาคเดียวกันเพื่อขอรายชื่อข้าราชการมาร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้ตามความเหมาะสม

๒. ให้คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว รับผิดชอบในการดำเนินการสอบคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่เกี่ยวข้อง ตั้งกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ให้ดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ได้ตามความจำเป็น รวมถึงการดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้อง เช่น กำหนดวัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกตามความจำเป็น โดยไม่ขัดต่อหลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือกนี้ ตลอดจนตัดสินปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินการสอบคัดเลือก

๓. ให้องค์การจัดทำประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว โดยกำหนดให้มีรายละเอียด ดังนี้

- (๑) ชื่อตำแหน่งที่รับสมัคร และอัตราค่าจ้าง
- (๒) จำนวนอัตราว่างในวันประกาศรับสมัครสอบ
- (๓) ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง
- (๔) คุณสมบัติทั่วไป ลักษณะต้องห้ามของผู้มีสิทธิสมัครสอบ และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(๕) กำหนดการและวิธีการรับสมัครสอบ รวมทั้งกำหนดระยะเวลาการรับสมัครสอบซึ่งต้องไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ แต่ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ

- (๖) เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการรับสมัครสอบ
- (๗) หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก
- (๘) เกณฑ์การตัดสิน
- (๙) การประกาศบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้
- (๑๐) เงื่อนไข หรือข้อความอื่น ๆ ที่ผู้สมัครสอบควรทราบ เช่น เงื่อนไขการจ้าง เป็นต้น

ทั้งนี้ หากเป็นการดำเนินการโดยสำนักงานศุลกากร สำนักงานศุลกากรภาค หรือด่านศุลกากร ต้องจัดส่งร่างประกาศรับสมัครสอบให้ฝ่ายสรรหาและเลือกสรร ส่วนบริหารงานบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ตรวจสอบความถูกต้องก่อนออกประกาศเผยแพร่

๔. ให้องค์กรงานประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกตาม ๓. โดยให้ปิดประกาศไว้ ณ ที่ทำการของหน่วยงาน และเผยแพร่ลงบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่รับสมัครสอบ รวมถึงเว็บไซต์ของกรมศุลกากร ก่อนวันรับสมัครสอบไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ และอาจพิจารณาเผยแพร่ทางสื่ออื่น ๆ ตามความเหมาะสม

ในกรณีที่มิได้เหตุผลและความจำเป็น หน่วยงานอาจพิจารณาขยายกำหนดเวลารับสมัครสอบต่อไปอีกตามที่เห็นสมควรแต่ต้องไม่น้อยกว่า ๑๕ วันทำการนับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันสุดท้ายของการรับสมัครสอบ และต้องประกาศการขยายเวลารับสมัครสอบก่อนวันปิดรับสมัครครั้งนั้นด้วย

๕. การรับสมัคร กรณีสำนักบริหารทรัพยากรบุคคลดำเนินการสอบคัดเลือกสามารถรับสมัครได้ทั้งทางอินเทอร์เน็ต ทางไปรษณีย์ และรับสมัครด้วยตนเอง ส่วนสำนักงานศุลกากร สำนักงานศุลกากรภาค หรือด่านศุลกากร ให้ดำเนินการรับสมัครด้วยตนเอง ดังนี้

(๑) เตรียมการรับสมัคร โดยให้ประธานคณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือก มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับสมัครและตรวจคุณสมบัติ เพื่อจัดเตรียมใบสมัคร บัตรประจำตัวสอบ ใบเซ็นชื่อผู้สมัคร และเอกสารต่าง ๆ ที่ใช้ในการรับสมัคร รวมถึงจัดเตรียมความพร้อมของสถานที่รับสมัคร

(๒) ในการรับสมัคร ให้เจ้าหน้าที่รับสมัครและตรวจคุณสมบัติ ชี้แจงรายละเอียดและตรวจสอบหลักฐานการสมัครสอบของผู้สมัครให้ครบถ้วนก่อน และตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครก่อนแจกใบสมัคร

กรณีตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครแล้วพบว่าไม่ตรงตามประกาศรับสมัครจะถือว่าผู้สมัครดังกล่าวมีคุณสมบัติไม่ตรงตามประกาศรับสมัครและไม่มีสิทธิ์สมัครตั้งแต่นั้น

(๓) แจกใบสมัครและบัตรประจำตัวผู้เข้าสอบให้ผู้สมัครกรอกรายละเอียด ตรวจสอบใบสมัครและบัตรประจำตัวผู้เข้าสอบให้ถูกต้องเรียบร้อย ออกเลขประจำตัวสอบให้ผู้สมัคร และให้ผู้สมัครลงชื่อไว้เป็นหลักฐานในการสมัคร จึงจะถือว่ากรรมการสมัครนั้นครบถ้วนสมบูรณ์ ทั้งนี้ ให้รับสมัครและออกเลขประจำตัวสอบเฉพาะผู้สมัครที่นำเอกสารหลักฐานการสมัครมายื่นครบถ้วนในวันสมัครเท่านั้น

หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร มีดังนี้

(๓.๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

(๓.๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๓.๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๓.๔) หนังสือรับรองตนเองของผู้สมัครสอบ ซึ่งอยู่ด้านหลังของใบสมัคร

(๓.๕) สำเนาปริญญาบัตร/ประกาศนียบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับคุณสมบัติเฉพาะของตำแหน่งที่สมัครสอบ จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ โดยผู้สมัครจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัคร

ในกรณีที่มิสามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ได้รับอนุมัติประกาศนียบัตรซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัคร

/(๓.๖) สำเนา...

(๓.๖) สำเนาเอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบทะเบียนสมรส (เฉพาะผู้สมัครสอบเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ – สกุล (ในกรณีที่ชื่อ – สกุล ในใบสมัครและหลักฐานอื่นไม่ตรงกัน) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๓.๗) ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งได้แก่

- วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- โรคพิษสุราเรื้อรัง
- โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็น

อุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครสอบเขียนคำรับรอง “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

(๔) การสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวไม่มีการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการสมัครสอบจากผู้สมัคร

(๕) ให้องค์กรส่งสำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาของผู้สมัคร ได้แก่ สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาประกาศนียบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา จำนวนอย่างละ ๑ ชุด ไปยังฝ่ายสรรหาและเลือกสรร ส่วนบริหารงานบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลหลังจากเสร็จสิ้นการรับสมัครแล้วภายใน ๕ วันทำการ เพื่อตรวจคุณสมบัติการศึกษาของผู้สมัครให้เรียบร้อยก่อนการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก

๖. ให้องค์กรประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว และกำหนดวัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบคัดเลือก โดยให้ประกาศก่อนวันสอบไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ

๗. หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ประกอบด้วย

(๑) การสอบภาคความรู้ทั่วไป และความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบข้อเขียน

(๒) การสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีการสัมภาษณ์ เพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ทั้งนี้ อาจกำหนดให้มีการทดสอบการปฏิบัติงาน และ/หรือ การทดสอบสมรรถภาพทางร่างกายก่อน โดยผู้ที่ผ่านการทดสอบการปฏิบัติงาน และ/หรือ การทดสอบสมรรถภาพทางร่างกาย จึงจะมีสิทธิเข้าสอบสัมภาษณ์ต่อไป ก็ได้

๘. เกณฑ์การพิจารณา

(๑) การสอบภาคความรู้ทั่วไป และความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ผู้สอบได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิเข้าสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งต่อไป

(๒) การสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ผู้สอบได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าผ่าน

๙. การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ ให้เรียงลำดับจากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ กรณีมีผู้ที่ได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า ถ้าคะแนนสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้รับหมายเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า

๑๐. บัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ให้ใช้ไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบคัดเลือกในตำแหน่งเดียวกันนั้นอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๑๑. เงื่อนไขการจ้าง

(๑) บัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ที่ดำเนินการโดยสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ให้ถือเป็นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ของกรมศุลกากร และเมื่อมีอัตราว่างก็สามารถขออนุมัติกรมฯ เพื่อเรียกผู้สอบคัดเลือกได้ตามลำดับที่ขึ้นบัญชีมาเข้ารับการจ้างได้ ส่วนบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ที่ดำเนินการโดยสำนักงานศุลกากร สำนักงานศุลกากรภาค หรือด่านศุลกากร ให้ถือเป็นบัญชีของสำนักงานศุลกากร สำนักงานศุลกากรภาค หรือด่านศุลกากรนั้น ๆ แล้วแต่กรณี และเมื่อมีอัตราว่างก็สามารถเรียกผู้สอบคัดเลือกได้ตามลำดับที่ขึ้นบัญชีมาเข้ารับการจ้างได้ โดยต้องมีหนังสือไปยังสำนักบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อตรวจสอบอัตราว่างก่อนทุกครั้ง

(๒) ผู้สอบคัดเลือกได้ จะได้รับการจ้างตามลำดับที่ในบัญชี โดยได้รับอัตราค่าจ้างตามที่กรมศุลกากรกำหนด โดยมีระยะเวลาในการจ้างตั้งแต่วันที่จ้างจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีงบประมาณ

(๓) ผู้สอบคัดเลือกได้ ซึ่งได้รับการจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวของกรมศุลกากร จะต้องทำสัญญาเพื่อประกันการปฏิบัติงานเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ในตำแหน่งที่ได้รับการจ้าง

๑๒. การเรียกให้มารายงานตัว

(๑) ให้หน่วยงานเรียกผู้สอบคัดเลือกได้มารายงานตัว โดยหนังสือส่งทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) แจ้งให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ทำการไปรษณีย์รับฝาก หรือมีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน แจ้งให้ทราบกำหนดเวลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ทำการไปรษณีย์รับฝาก

(๒) เมื่อผู้สอบคัดเลือกได้มารายงานตัวเรียบร้อยแล้ว ในวันที่รับการจ้างให้สำนักงานศุลกากร สำนักงานศุลกากรภาค หรือด่านศุลกากรที่ว่างจัดทำสัญญาจ้างและหนังสือสัญญาค้ำประกัน พร้อมทั้งส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องไปยังฝ่ายบรรจุและแต่งตั้ง ส่วนบริหารงานบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อดำเนินการทำคำสั่งจ้างลูกจ้างชั่วคราวต่อไป

๑๓. ผู้ใดมีชื่ออยู่ในบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ของหน่วยงานใด ถ้าผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อเข้ารับการจ้างภายในเวลาที่หน่วยงานนั้นกำหนด ให้ถือว่าผู้นั้นไม่อยู่ในลำดับที่ตามที่ปรากฏในบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้นั้น

๑๔. ผู้ใดมีชื่ออยู่ในบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ ถ้าผู้นั้นได้สละสิทธิ์ที่จะเข้ารับการจ้างในตำแหน่งที่สอบคัดเลือกได้ตามบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้นั้น ให้ถือว่าผู้นั้นไม่อยู่ในลำดับที่ตามที่ปรากฏในบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้นั้น

หลักเกณฑ์และวิธีการใช้บัญชีรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้เพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวของกรมศุลกากร

บัญชีผู้สอบคัดเลือกได้เพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวที่สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานศุลกากร สำนักงานศุลกากรภาค หรือด่านศุลกากรดำเนินการไว้ หากหน่วยงานอื่นมีตำแหน่งว่างและไม่มีบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ อาจพิจารณาใช้บัญชีโดยนารายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้เพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวที่สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานศุลกากร สำนักงานศุลกากรภาค หรือด่านศุลกากรดำเนินการสอบขึ้นบัญชีไว้ ซึ่งบัญชียังไม่หมดอายุ โดยตำแหน่งว่างที่จะขอนารายชื่อกับตำแหน่งที่ขึ้นบัญชีไว้ต้องมีลักษณะงานที่เหมือนกันหรือคล้ายคลึงกัน และต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งอย่างเดียวกันโดยการขอใช้บัญชีรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ต้องขออนุมัติกรมก่อนดำเนินการเป็นรายการต่อไป โดยเรียกผู้สอบคัดเลือกได้มาเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งเป็นจำนวน ๓ เท่าของตำแหน่งว่าง แต่ไม่น้อยกว่า ๑๐ คน โดยเรียกตั้งแต่ลำดับแรกของผู้ที่ยังไม่ได้รับการจ้างไปตามลำดับต่อกันเรื่อย ๆ โดยไม่ซ้ำกัน และเมื่อเรียกจนถึงคนสุดท้ายในบัญชีแล้ว แต่บัญชียังไม่ยกเลิก ให้ย้อนกลับมาเริ่มเรียกตั้งแต่ลำดับแรกของผู้ที่ยังไม่ได้รับการจ้างอีก กรณีที่มีผู้สอบคัดเลือกได้เหลือในบัญชีน้อยกว่า ๑๐ คนให้เรียกตามจำนวนที่เหลืออยู่ในบัญชีได้ ทั้งนี้ คำว่า “ตำแหน่งอื่น” ให้หมายถึง ชื่อตำแหน่งเดียวกันแต่ต่างหน่วยงานด้วย และให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขดังต่อไปนี้

๑. ให้ผู้อำนวยการสำนักงานศุลกากร สำนักงานศุลกากรภาค หรือนายด่านศุลกากร แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกจากบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ในตำแหน่งหนึ่งไปขึ้นบัญชีเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่งอื่นชั้นคณะหนึ่ง ประกอบด้วยข้าราชการในสังกัดสำนักงานศุลกากร สำนักงานศุลกากรภาค หรือด่านศุลกากรนั้น ๆ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน

๒. ให้คณะกรรมการตาม ๑. ดำเนินการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งของผู้ที่จะนารายชื่อไปขึ้นบัญชีโดยกำหนดวิธีการประเมิน ซึ่งอาจดำเนินการโดยวิธีสอบสัมภาษณ์ วิธีสอบข้อเขียน วิธีสอบปฏิบัติ หรือวิธีอื่นใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ ตามความเหมาะสม ในการนี้ คณะกรรมการอาจตั้งกรรมการสัมภาษณ์ กรรมการออกข้อสอบ กรรมการทดสอบการปฏิบัติงาน หรือกรรมการอื่นหรือเจ้าหน้าที่ให้ดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ได้ตามความจำเป็น

ทั้งนี้ การตัดสินใจผู้ใดเป็นผู้ผ่านการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้ได้คะแนนประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๓. ให้สำนักงานศุลกากร สำนักงานศุลกากรภาค หรือด่านศุลกากร ดำเนินการเกี่ยวกับการเรียกผู้สอบคัดเลือกได้เพื่อให้ได้ชื่อและที่อยู่ของผู้สอบคัดเลือกได้ในตำแหน่งหนึ่งมาเพื่อเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งอื่นตาม ๒. ดังนี้

๓.๑ ประสานกับหน่วยงานเจ้าของบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้เพื่อให้ได้ชื่อและที่อยู่ของผู้สอบคัดเลือกได้ในบัญชีที่ยังไม่ได้รับการจ้างตามลำดับ และตามจำนวนที่กำหนด

๓.๒ แจ้งให้ผู้สอบคัดเลือกได้ตามรายชื่อและจำนวนตาม ๓.๑ สมัครเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยแจ้งเป็นหนังสือส่งทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ก่อนวันเริ่มรับสมัครไม่น้อยกว่า ๕ วัน และกำหนดระยะเวลารับสมัครไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ ทั้งนี้ ในหนังสือดังกล่าวให้แจ้งด้วยว่า

/(๑) ผู้ที่ไม่ประสงค์...

(๑) ผู้ที่ไม่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง หรือสมัครเข้ารับการประเมินแล้ว แต่ไม่ได้รับการคัดเลือก ยังคงมีชื่ออยู่ในบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ในตำแหน่งเดิม และมีสิทธิอยู่ตามเดิม

(๒) ผู้ที่ได้รับแจ้งให้สมัคร หรือผู้สมัครเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง หรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่งที่ประเมินนี้ ผู้ใดถูกยกเลิกจากบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ในตำแหน่งที่มีการนำรายชื่อหรือได้รับการเรียกตัวและได้แจ้งความจำนงค์เป็นลายลักษณ์อักษรแล้วว่า จะรับการจ้าง หรือได้รับการจ้างในตำแหน่งที่สอบคัดเลือกได้ หรือในตำแหน่งอื่น ๆ ของการสอบครั้งเดียวกันกับตำแหน่งดังกล่าว ผู้นั้นหมดสิทธิเข้ารับการประเมิน หรือหมดสิทธิที่จะเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก หรือหมดสิทธิที่จะได้รับการจ้างในตำแหน่งที่ประเมินนี้ แล้วแต่กรณี

(๓) การประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งจะใช้วิธีตาม ๒. วิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้

๔. ให้สำนักงานบุคลากร สำนักงานบุคลากรภาค หรือด้านบุคลากร กำหนดเลขประจำตัวผู้สมัครเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ตามลำดับก่อนหลังที่สมัคร และประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินโดยมีสาระสำคัญ ดังนี้ เลขประจำตัวผู้เข้ารับการประเมิน เลขประจำตัวผู้สอบคัดเลือกได้ในบัญชีเดิม ชื่อตำแหน่งในบัญชีเดิม และชื่อ - นามสกุล

๕. การขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก ให้เรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนมากไปน้อย ถ้าได้คะแนนเท่ากันให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวเข้ารับการประเมินก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่าและให้หน่วยงานตาม ๑. ประกาศการขึ้นบัญชีเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่งอื่นนั้นเรียงตามลำดับที่ โดยมีสาระสำคัญตาม ๔. ด้วย และส่งประกาศการขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกไปยังหน่วยงานเจ้าของบัญชีตาม ๓.๑ จำนวน ๑ ชุด ภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชี

๖. เมื่อจะเรียกผู้ได้ขึ้นบัญชีเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกตาม ๕. มารายงานตัวเพื่อเข้ารับการจ้างตามลำดับที่ในบัญชีให้ตรวจสอบกับหน่วยงานเจ้าของบัญชีตาม ๓.๑ เสียก่อนว่า ผู้ที่จะมารายงานตัวนั้นยังคงมีสิทธิที่จะได้รับการจ้างตาม ๓.๒ (๒) แล้วจึงมีหนังสือเรียกผู้นั้นมารายงานตัวโดยส่งทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ทั้งนี้ วันที่กำหนดให้มารายงานตัวต้องเป็นวันที่หลังจากมีหนังสือให้มารายงานตัวไม่น้อยกว่า ๕ วัน และในวันที่ผู้ได้รับการคัดเลือกมารายงานตัวให้ตรวจสอบผู้ที่มารายงานตัวเพื่อจะรับการจ้างด้วยว่า ผู้นั้นยังคงมีสิทธิที่จะได้รับการจ้างตาม ๓.๒ (๒) อยู่หรือไม่ หากผู้นั้นยังคงมีสิทธิที่จะได้รับการจ้างอยู่ ก็ให้ผู้นั้นแสดงความจำนงค์เป็นลายลักษณ์อักษรว่า จะรับการจ้างในตำแหน่งที่มารายงานตัวครั้งนี้ และขอสละสิทธิการจ้างในตำแหน่งอื่นในการสอบครั้งเดียวกันกับตำแหน่งที่จะรับการจ้างครั้งนี้ แล้วส่งหลักฐานการสละสิทธิ์นั้นไปขอให้หน่วยงานเจ้าของบัญชีตาม ๓.๑ เพื่อคัดชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้เดิม และส่งหลักฐานการสมัครสอบของผู้นั้นที่มีอยู่ทางหน่วยงานเจ้าของบัญชีเดิมมาให้โดยเร็ว แล้วรวบรวมส่งโดยแนบมาพร้อมกับหนังสือรายงานตัวหลักฐานการสละสิทธิ์จากบัญชีเดิม สัญญาจ้าง และเอกสารการค้ำประกันไปยังฝ่ายบรรจุและแต่งตั้งส่วนบริหารงานบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลโดยเร็ว เพื่อให้กรมฯ มีคำสั่งจ้าง ต่อไป



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองบริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนบริหารงานบุคคล โทร. ๒๐ - ๖๓๕๒

ที่ กค ๐๕๑๖(ก)/ว ๒๑

วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง แก้ไขเพิ่มเติมหลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวของกรมศิลปากร
ตามหนังสือ สบพ. ที่ กค ๐๕๑๖(ส)/ว ๑๘ ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๑

เรียน หัวหน้าส่วนราชการระดับกอง สำนักงาน ศูนย์ กลุ่ม และด้านศิลปากรทุกแห่ง

ตามหนังสือ สบพ. ที่ กค ๐๕๑๖(ส)/ว ๑๘ ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาลูกจ้างชั่วคราวของกรมศิลปากร แจ้งเวียนหลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวของกรมศิลปากร โดยกำหนดระยะเวลาการรับสมัครสอบต้องไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ แต่ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็น หน่วยงานที่ดำเนินการสอบคัดเลือกอาจพิจารณาขยายกำหนดเวลาการรับสมัครสอบต่อไปอีกตามที่เห็นสมควรแต่ต้องไม่น้อยกว่า ๑๕ วันทำการนับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันสุดท้ายของการรับสมัครสอบ นั้น

เนื่องจากกรมฯ ได้มีอนุมัติเมื่อวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ตามหนังสือ สบค. กบพ. ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๑๖(๒)/๑๙๗ ลงวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เรื่อง ขออนุมัติแก้ไขเพิ่มเติมหลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวของกรมศิลปากร ตามหนังสือ สบพ. ที่ กค ๐๕๑๖(ส)/ว ๑๘ ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๑ ให้แก้ไขเพิ่มเติมหลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวของกรมศิลปากรตามหนังสือ สบพ. ฉบับดังกล่าว โดยปรับลดระยะเวลาการขยายกำหนดเวลาการรับสมัครสอบจากเดิม “ไม่น้อยกว่า ๑๕ วันทำการ” เป็น “ไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ” เพื่อให้กระบวนการสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวของกรมศิลปากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีความยืดหยุ่นและคล่องตัว โดยแก้ไขเพิ่มเติมข้อความในข้อ ๔ ของเอกสารแนบ ๑ หลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวของกรมศิลปากร ดังนี้

เดิม

๔. ให้หน่วยงานประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกตาม ๓. โดยให้ปิดประกาศไว้ ณ ที่ทำการของหน่วยงาน และเผยแพร่ลงบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่รับสมัครสอบ รวมถึงเว็บไซต์ของกรมศิลปากร ก่อนวันรับสมัครสอบไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ และอาจพิจารณาเผยแพร่ทางสื่ออื่น ๆ ตามความเหมาะสม

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น หน่วยงานอาจขยายกำหนดเวลารับสมัครสอบต่อไปอีกตามที่เห็นสมควรแต่ต้องไม่น้อยกว่า ๑๕ วันทำการนับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันสุดท้ายของการรับสมัครสอบ และต้องประกาศการขยายเวลารับสมัครสอบก่อนวันปิดรับสมัครครั้งนั้นด้วย

แก้ไขเป็น

๔. ให้หน่วยงานประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกตาม ๓. โดยให้ปิดประกาศไว้ ณ ที่ทำการของหน่วยงาน และเผยแพร่ลงบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่รับสมัครสอบ รวมถึงเว็บไซต์ของกรมศิลปากร ก่อนวันรับสมัครสอบไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ และอาจพิจารณาเผยแพร่ทางสื่ออื่น ๆ ตามความเหมาะสม

ในกรณีที่...

104444

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น หน่วยงานอาจขยายกำหนดเวลารับสมัครสอบต่อไปอีกตามที่เห็นสมควรแต่ต้องไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการนับตั้งแต่วันถัดจากวันสุดท้ายของการรับสมัครสอบ และต้องประกาศการขยายเวลารับสมัครสอบก่อนวันปิดรับสมัครครั้งนั้นด้วย
ส่วนข้อความอื่นให้คงเดิม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติต่อไป



(นางนันท์ธิดา สิริคุปต์)

ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล