

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใขงานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ จ้างดำเนินการสอบแข่งขันโดยวิธีการสอบข้อเขียนและวิธีการสัมภาษณ์ เพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักบริหารกลาง สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๒,๕๖๔,๑๐๐.๐๐ บาท
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๔
เป็นเงิน ๒,๓๔๔,๓๒๐.๐๐ บาท
ราคา/หน่วย (ถ้ามี) ๓๒๐.๐๐ บาทต่อผู้สมัคร ๑ คน
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - ๕.๑ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
 - ๕.๒ มหาวิทยาลัยบูรพา
 - ๕.๓ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
๖. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง
 - ๖.๑ นายศรุตพงษ์ จิราดิพงษ์
 - ๖.๒ นายสุรัตน์ อินทร์ศิริ
 - ๖.๓ นายจิรัช ชาญเจริญ

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

จ้างดำเนินการสอบแข่งขันโดยวิธีการสอบข้อเขียนและวิธีการสัมภาษณ์ เพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

๑. หลักการและเหตุผล

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ได้มีประกาศลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๔ รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ตำแหน่งนักวิชาการสิทธิมนุษยชนปฏิบัติการ จำนวน ๑๑ อัตรา ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ จำนวน ๓ อัตรา ตำแหน่งนักบัญชีปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา และตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา โดยกำหนดรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ และจะดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) โดยวิธีการสอบข้อเขียน และการสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) โดยวิธีการสัมภาษณ์ หรือวิธีอื่น จึงมีความประสงค์จะจ้างสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานที่มีประสบการณ์และความชำนาญในการจัดสอบ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อบรรจุข้าราชการครบตามตำแหน่งที่เป็นอัตราว่าง

๒.๒ เพื่อสรรหาข้าราชการทดแทนอัตรากำลังที่เกษียณอายุราชการในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕ และอัตราว่างด้วยเหตุอื่น

๒.๓ เพื่อให้มีอัตรากำลังข้าราชการเพียงพอและเหมาะสมในการปฏิบัติงานตามภารกิจของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

๓. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัครและผู้สมัคร

๓.๑ ตำแหน่งนักวิชาการสิทธิมนุษยชนปฏิบัติการ

มีผู้สมัครสอบ

จำนวน ๕,๒๕๖ คน

๓.๒ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

มีผู้สมัครสอบ

จำนวน ๑,๐๘๘ คน

๓.๓ ตำแหน่งนักบัญชีปฏิบัติการ

มีผู้สมัครสอบ

จำนวน ๔๐๘ คน

๓.๔ ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

มีผู้สมัครสอบ

จำนวน ๕๗๔ คน

รวมทั้งสิ้น

จำนวน ๗,๓๒๖ คน

๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินงานโดยมีขอบเขตการดำเนินงาน ดังนี้

การสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)

๔.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดหาสถานที่สอบที่ได้มาตรฐานการสอบทางวิชาการ จัดโต๊ะและเก้าอี้ให้มีระยะห่างเป็นไปตามมาตรฐานและตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด-19) โดยมีจำนวนที่นั่งเท่ากับจำนวนผู้สมัครสอบ รวมจำนวน ๗,๓๒๖ คน ทั้งนี้ ต้องจัดทำแผนผังห้องสอบ/แถวสอบ ผังที่นั่งสอบ ภายใน ๓ วัน นับถัดจากลงนามในสัญญาจ้าง

๔.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมห้องสอบสำหรับผู้เข้าสอบที่มีอุณหภูมิเกิน ๓๗.๕ องศาเซลเซียส

/ ๔.๓ ผู้รับจ้าง...

๔.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดห้องสอบ/แถวสอบ ตามรูปแบบมาตรฐานการสอบทางวิชาการ ตามข้อ ๔.๑ และข้อ ๔.๒ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดสถานที่สอบให้แล้วเสร็จก่อนวันสอบอย่างน้อย ๑ วัน

๔.๔ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการออกข้อสอบสำหรับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ เป็นข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ตามหลักสูตรและวิธีการสอบที่สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติกำหนดในประกาศลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๔ เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุ และแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ดังนี้

๔.๔.๑ การสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) สำหรับทุกตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน

๑) วิชาความสามารถในการคิดวิเคราะห์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) เป็นการทดสอบความสามารถในการคิดวิเคราะห์ ครอบคลุมประเด็นดังนี้

๑.๑) การคิดวิเคราะห์เชิงภาษา ได้แก่ การใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร ความเข้าใจในการอ่านภาษาไทย การจับใจความสำคัญ การสรุปความ การตีความจากบทความ ข้อความ หรือสถานการณ์ต่าง ๆ

๑.๒) การคิดวิเคราะห์เชิงนามธรรม ได้แก่ การคิดหาความสัมพันธ์เชื่อมโยงคำ ข้อความ หรือรูปภาพ ตลอดจนการหาข้อสรุปอย่างสมเหตุสมผลจากข้อความ สัญลักษณ์ รูปภาพ สถานการณ์ หรือแบบจำลองต่าง ๆ และ

๑.๓) การคิดวิเคราะห์เชิงปริมาณ ได้แก่ ความเข้าใจ ความคิดรวบยอด และแก้ปัญหาทางคณิตศาสตร์เบื้องต้น การเปรียบเทียบและวิเคราะห์เชิงปริมาณ ตลอดจนการประเมินความเพียงพอของข้อมูล

๒) วิชาความรู้และลักษณะการเป็นข้าราชการที่ดี (คะแนนเต็ม ๗๐ คะแนน) เป็นการทดสอบความรู้ที่เป็นพื้นฐานของการเป็นข้าราชการที่ดี ได้แก่ ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชนตามปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน ความรู้เกี่ยวกับสิทธิและเสรีภาพตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี มาตรฐานทางจริยธรรมและข้อกำหนดทางจริยธรรมข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

๓) วิชาภาษาอังกฤษ (คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน) เป็นการทดสอบทักษะภาษาอังกฤษเพื่อวัดความเข้าใจในหลักการสื่อสาร โดยใช้ศัพท์ สำนวน โครงสร้างประโยคที่เหมาะสม ทั้งในเชิงความหมายและบริบท แสดงถึงความสามารถในการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ การวัดความสามารถด้านการอ่าน โดยทดสอบการทำความเข้าใจในสาระของข้อความหรือบทความ และการวัดความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษในระดับเบื้องต้น

๔.๔.๒ การสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ประกอบด้วย

ตำแหน่งที่ ๑ นักวิชาการสิทธิมนุษยชนปฏิบัติการ

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) เนื้อหาวิชาที่สอบ ดังนี้

๑) พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒) ความรู้เกี่ยวกับสนธิสัญญาระหว่างประเทศด้านสิทธิมนุษยชนที่ประเทศไทยเป็นภาคี

๓) ความรู้เกี่ยวกับกลไกสิทธิมนุษยชนในระบบสหประชาชาติ

๔) ความรู้เชิงวิเคราะห์เกี่ยวกับสิทธิและเสรีภาพตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐

๕) ความรู้เกี่ยวกับหน้าที่และอำนาจและภารกิจของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ และประกาศคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในและขอบเขตหน้าที่และอำนาจของส่วนราชการในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

๖) พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๗) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๘) ความรู้เกี่ยวกับสถานการณ์สิทธิมนุษยชนทั้งในและต่างประเทศและการวิเคราะห์สถานการณ์ดังกล่าว

ตำแหน่งที่ ๒ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) เนื้อหาวิชาที่สอบ ดังนี้

๑) พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒) ความรู้เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลภาครัฐ การวางแผนกลยุทธ์ การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนงานโครงการ การติดตามประเมินผล

๓) พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๕) ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔

๖) ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๗) ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยพนักงานราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑

๘) ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยลูกจ้างสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๙) ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ (New Public Management)

ตำแหน่งที่ ๓ นักบัญชีปฏิบัติการ

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) เนื้อหาวิชาที่สอบ ดังนี้

๑) พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒) พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๔) พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๕) พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๖) ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๗) ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการรับ การจ่าย และการเก็บรักษาเงิน

พ.ศ. ๒๕๖๒

/ ๘) ระเบียบ

๘) ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒

๙) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงินการจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๐) ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑๑) หลักการบัญชีเบื้องต้น

ตำแหน่งที่ ๔ นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) เนื้อหาวิชาที่สอบ ดังนี้

๑) พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒) พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓) พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

๔) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๕) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๖) พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๗) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๘) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง

๙) จรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๓

ทั้งนี้ ให้ออกข้อสอบเป็นไปตามที่คณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันกำหนดและต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จพร้อมใช้งานได้ตามกำหนดเวลาที่จะดำเนินการสอบแข่งขัน

๔.๕ ผู้รับจ้างต้องจัดพิมพ์ข้อสอบ และจัดเตรียมกระดาษคำตอบตามจำนวนผู้เข้าสอบ โดยบรรจุข้อสอบและกระดาษคำตอบที่สมบูรณ์ ครบถ้วน ใส่ซองพร้อมปิดผนึกและต้องจัดเตรียมข้อสอบและกระดาษคำตอบสำรองอีกร้อยละ ๓ ของจำนวนผู้สมัครสอบ ให้ไว้ ณ กองอำนวยการสอบประจำสนามสอบ ทั้งนี้ ให้ระบุเลขที่ห้องสอบจำนวนชุดข้อสอบที่หน้าซองข้อสอบและกระดาษคำตอบให้ตรงตามจำนวนผู้สมัครสอบในแต่ละห้องสอบ โดยการดำเนินการจัดพิมพ์ข้อสอบและกระดาษคำตอบต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนวันสอบอย่างน้อย ๑ วัน

๔.๖ ผู้รับจ้างต้องแต่งตั้งคณะกรรมการออกข้อสอบ และกรรมการจัดพิมพ์ข้อสอบและกระดาษคำตอบ โดยมีกระบวนการเก็บตัวผู้ปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องจนกว่าจะเสร็จสิ้นการสอบเพื่อรักษาความลับของทางราชการ และจะต้องมีแผนและมาตรการในการป้องกันไม่ให้ผู้ใดได้สำเนา ได้รู้ หรือ ได้เห็นข้อความในข้อสอบ หรือกระดาษพิมพ์ข้อสอบที่ชำรุด หรือจากเครื่องผลิตข้อสอบ ตลอดจนซองบรรจุข้อสอบและกระดาษคำตอบ จะต้องเป็นซองที่ได้มาตรฐานมีการปิดผนึกอย่างมิดชิด และต้องมีเครื่องหมายหรือสัญลักษณ์ หรือสิ่งบ่งบอกได้ทันทีหากมีการเปิดซองดังกล่าว

๔.๗ ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมเอกสารประกอบการสอบให้แล้วเสร็จก่อนวันสอบไม่น้อยกว่า ๑ วัน ประกอบด้วย

๔.๗.๑ ประกาศรายชื่อผู้เข้าสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบวิธีการสอบแข่งขัน

๔.๗.๒ ผังที่นั่งสอบ

/ ๔.๗.๓ รายชื่อ...

๔.๑๔.๙ เจ้าหน้าที่รับ - ส่งชุดข้อสอบ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน หรือตามความเหมาะสม

๔.๑๔.๑๐ เจ้าหน้าที่ดูแลสถานที่สอบ (นักรการภารโรง) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน ต่ออาคารที่มีการสอบ

๔.๑๔.๑๑ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย/จราจร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน

๔.๑๔.๑๒ เจ้าหน้าที่ตำรวจ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คน

๔.๑๔.๑๓ เจ้าหน้าที่พยาบาล หรือผู้ที่มีความรู้ด้านการพยาบาลพร้อมเวชภัณฑ์ในการปฐมพยาบาลเบื้องต้น จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน

๔.๑๔.๑๔ เจ้าหน้าที่ตรวจ คัดกรอง พร้อมอุปกรณ์ ตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด-19) ตามความเหมาะสม

ทั้งนี้ อาจกำหนดชื่อเป็นอย่างอื่นได้ตามความเหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงาน

๔.๑๕ การประมวลผลและการจัดทำบัญชีรายชื่อผู้เข้าสอบ

๔.๑๕.๑ ก่อนตรวจกระดาษคำตอบ ผู้รับจ้างต้องตรวจว่าซองที่บรรจุกระดาษคำตอบมีการเปิดหรือชำรุดหรือไม่ และจำนวนของกระดาษคำตอบตรงกับที่สนามสอบรายงานหรือไม่ โดยบันทึกไว้เป็นหลักฐาน

๔.๑๕.๒ ผู้รับจ้างต้องตรวจนับจำนวนกระดาษคำตอบ โดยนับกระดาษคำตอบของแต่ละห้องสอบว่ามีจำนวนผู้เข้าสอบ และขาดสอบตามจำนวนที่ระบุในบัญชีรายชื่อผู้ขาดสอบหรือไม่

๔.๑๕.๓ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตรวจกระดาษคำตอบด้วยเครื่องตรวจกระดาษคำตอบระบบคอมพิวเตอร์ที่มีความถูกต้อง แม่นยำ ได้มาตรฐาน

๔.๑๕.๔ กระดาษคำตอบที่ผ่านการตรวจทุกใบจะต้องพิมพ์คะแนนลงบนกระดาษคำตอบเพื่อการตรวจสอบในภายหลังได้ ถ้ากระดาษคำตอบใบใดไม่มีคะแนนปรากฏบนกระดาษคำตอบ ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบกระดาษคำตอบใบนั้นเพื่อหาสาเหตุว่าเกิดจากอะไรและบันทึกสาเหตุนั้นไว้เป็นหลักฐาน

๔.๑๕.๕ ผู้รับจ้างต้องบันทึกและประมวลผลการสอบ ดังนี้

๑) บันทึกคะแนนลงบนฐานข้อมูล

๒) ตรวจสอบคะแนนที่บันทึก

๓) ประมวลผลคะแนนสอบของผู้เข้าสอบรายบุคคล

๔) ประมวลผลคะแนนสอบโดยพิจารณาตามเกณฑ์ที่กำหนด คือ ผู้สอบผ่านการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) จะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ผู้สอบผ่านการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) จะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเป็นไปตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๔ เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

๔.๑๕.๖ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการประเมินผลสอบ วิเคราะห์ข้อสอบ สถิติผู้เข้าสอบ และรายงานผลการวิเคราะห์เชิงสถิติ

๔.๑๕.๗ ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานประมวลผลคะแนนสอบของผู้เข้าสอบ โดยจัดทำเป็นบัญชี ดังนี้

๑) บัญชีประมวลผลคะแนนสอบของผู้เข้าสอบ ซึ่งจัดเรียงตามเลขประจำตัวสอบจากน้อยไปมาก

๒) บัญชีรายชื่อผู้สอบผ่านการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ที่ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และสอบผ่านการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ที่ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ซึ่งจัดเรียงตามเลขประจำตัวสอบจากน้อยไปมาก

๔.๑๖ การส่งมอบงาน ให้ผู้รับจ้างส่งมอบงาน ดังนี้

๔.๑๖.๑ ส่งมอบเอกสารแผนผังห้องสอบ/แถวสอบ ผังที่นั่งสอบตามข้อ ๔.๑ และข้อ ๔.๒ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ภายใน ๓ วันนับถัดจากลงนามในสัญญาจ้าง

๔.๑๖.๒ แต่งตั้งบุคลากรให้ทำหน้าที่ต่าง ๆ ในการดำเนินการสอบ ตามข้อ ๔.๑๔ และส่งรายชื่อผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งดังกล่าวให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ก่อนวันสอบไม่น้อยกว่า ๕ วัน

๔.๑๖.๓ ส่งมอบชุดข้อสอบ และกระดาษคำตอบ ตามข้อ ๔.๔ ซึ่งดำเนินการตามข้อ ๔.๕ แยกเป็นรายวิชาตามผังที่นั่งสอบ พร้อมบรรจุกล่องอย่างมิดชิด ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจสอบ ณ สนามสอบ ภายในวันสอบก่อนเริ่มดำเนินการสอบไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมง

๔.๑๖.๔ คัดแยกข้อสอบและกระดาษคำตอบหลังจากสอบ ส่งมอบบัญชีรายชื่อพร้อมลายมือชื่อผู้เข้าสอบ ตลอดจนส่งมอบผลการประเมินคุณภาพของข้อสอบตามข้อ ๔.๑๕.๖ และผลการประมวลคะแนนสอบตามข้อ ๔.๑๕.๗ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจสอบความเรียบร้อย พร้อมทั้งแบบทดสอบและเฉลยภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ดำเนินการสอบแล้วเสร็จ

๔.๑๗ ให้ทำลายข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพิมพ์ข้อสอบ (ไม่รวมชุดข้อสอบและกระดาษคำตอบ) ภายหลังจากการดำเนินการสอบเสร็จสิ้นแล้ว พร้อมทั้งส่งหลักฐานการทำลายให้สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติทราบ

การสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)

๔.๑๘ ผู้รับจ้างต้องจัดหาสถานที่สอบที่มีมาตรฐาน เพียงพอกับจำนวนผู้มีสิทธิสอบ โดยมีระยะห่างเป็นไปตามมาตรฐานและตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด-19)

๔.๑๙ ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมห้องสอบสำหรับผู้เข้าสอบที่มีคุณสมบัติเกิน ๓๗.๕ องศาเซลเซียส

๔.๒๐ ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมห้องประชุมกรรมการและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

๔.๒๑ ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมสถานที่สอบให้เป็นไปตามรูปแบบที่สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติกำหนด ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดสถานที่สอบให้แล้วเสร็จก่อนวันสอบอย่างน้อย ๑ วัน

๔.๒๒ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีบอร์ดประชาสัมพันธ์ข้อมูลการสอบ เช่น ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) ประกาศกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ ผังห้องสอบ และประกาศอื่น ๆ

๔.๒๓ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเกี่ยวกับการจัดพิมพ์ข้อสอบ ใบคะแนน ใบลงลายมือชื่อผู้เข้าสอบเพื่อใช้ในการสัมภาษณ์ผู้เข้าสอบ ตามที่คณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันกำหนด ให้แล้วเสร็จภายในวันสอบก่อนเริ่มดำเนินการสอบ

๔.๒๔ ผู้รับจ้างต้องผลิตคู่มือ และเอกสารต่าง ๆ สำหรับแจกเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสอบ และใช้ในการดำเนินการสอบในวันสอบให้ครบตามจำนวนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสอบ

๔.๒๕ ผู้รับจ้างต้องจัดประชุมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสอบเพื่อชี้แจงขั้นตอนและวิธีการสอบของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ โดยมีเจ้าหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติที่ได้รับมอบหมาย เข้าร่วมรับฟังอย่างน้อย ๑ ครั้ง

๔.๒๖ ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ (Printer) และระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต จำนวนอย่างน้อย ๑ ชุด ไว้ ณ กองอำนวยการสอบประจำสนามสอบ สำหรับใช้สืบค้นข้อมูลและพิมพ์ข้อมูลของผู้เข้าสอบ และจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับเจ้าหน้าที่ตามข้อ ๔.๒๘ ตามความเหมาะสม

๔.๒๗ ผู้รับจ้างต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกในการสอบที่ได้มาตรฐานให้แก่ผู้เข้าสอบที่มีความพิการและดำเนินการสอบให้แก่ผู้เข้าสอบที่มีความพิการตามระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบที่สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติกำหนด

๔.๒๘ ผู้รับจ้างต้องแต่งตั้งบุคลากรให้ทำหน้าที่ต่าง ๆ ในการดำเนินการสอบ ดังนี้

๔.๒๘.๑ ผู้ทำหน้าที่อำนวยความสะดวกทั่วไป ซึ่งเป็นผู้แทนของผู้รับจ้างในระดับที่แก้ไขปัญหาและตัดสินใจได้

๔.๒๘.๒ อำนวยความสะดวกสถานที่สอบ

๔.๒๘.๓ คณะกรรมการสอบสัมภาษณ์ จากข้าราชการของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ตามรายชื่อและจำนวนที่สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติกำหนด

๔.๒๘.๔ เจ้าหน้าที่ประจำคณะกรรมการสอบสัมภาษณ์ จำนวน ๑ คน ต่อ ๑ คณะ และให้มีเจ้าหน้าที่ประจำคณะกรรมการสอบสัมภาษณ์สำรอง ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสัมภาษณ์คณะใดไม่มีเจ้าหน้าที่ประจำหรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ รวมทั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานสอบในห้องสอบสำหรับผู้เข้าสอบที่มีคุณสมบัติเกิน ๓๗.๕ องศาเซลเซียส

๔.๒๘.๕ เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์

๔.๒๘.๖ เจ้าหน้าที่ลงทะเบียนผู้เข้าสอบ แจกเอกสารสมัครสอบ และดำเนินการเกี่ยวกับการสอบฯ ตามความเหมาะสม หรือตามที่สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติกำหนด

๔.๒๘.๗ เจ้าหน้าที่ดูแลสถานที่สอบ (นักรักษาโรง)

๔.๒๘.๘ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย/จราจร

๔.๒๘.๙ เจ้าหน้าที่ตำรวจ

๔.๒๘.๑๐ เจ้าหน้าที่พยาบาล หรือผู้ที่มีความรู้ด้านการพยาบาลพร้อมเวชภัณฑ์ในการปฐมพยาบาลเบื้องต้น

๔.๒๘.๑๑ เจ้าหน้าที่ตรวจ คัดกรอง พร้อมอุปกรณ์ ตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด-19)

ทั้งนี้ อาจกำหนดชื่อเป็นอย่างอื่นได้ตามความเหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงาน

๔.๒๙ การประมวลผลและการจัดทำบัญชีรายชื่อผู้เข้าสอบ

๔.๒๙.๑ ก่อนประมวลผลการสอบ ผู้รับจ้างต้องตรวจว่าซองที่บรรจุใบคะแนนมีการเปิดหรือชำรุดหรือไม่ มีการลงลายมือชื่อของคณะกรรมการสอบครบถ้วน และจำนวนใบคะแนนครบถ้วนตรงตามบัญชีรายชื่อผู้เข้าสอบหรือไม่ โดยบันทึกไว้เป็นหลักฐาน

๔.๒๙.๒ ผู้รับจ้างต้องบันทึกและประมวลผลการสอบ ดังนี้

๑) บันทึกคะแนนลงบนฐานข้อมูล

๒) ตรวจสอบคะแนนที่บันทึก

๓) ประมวลผลคะแนนสอบของผู้เข้าสอบรายบุคคล

๔) ประมวลผลคะแนนสอบโดยพิจารณาตามเกณฑ์ที่กำหนด คือ ผู้สอบผ่านการสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) จะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ซึ่งเป็นไปตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๔ เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

๔.๒๙.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานประมวลผลคะแนนสอบของผู้เข้าสอบ โดยจัดทำเป็นบัญชี ดังนี้

๑) บัญชีประมวลผลคะแนนสอบของผู้เข้าสอบ ซึ่งจัดเรียงตามเลขประจำตัวสอบจากน้อยไปมาก

๒) บัญชีรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ ซึ่งเรียงลำดับตามคะแนนรวมของผู้สอบผ่านการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) และความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) จากมากไปน้อย ในกรณีที่มีคะแนนเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) มากกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า แต่ถ้าคะแนนความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) ยังเท่ากันอีก ให้เรียงลำดับตามเลขประจำตัวสอบแข่งขันจากน้อยไปมาก

๔.๓๐ การส่งมอบงาน ให้ผู้รับจ้างส่งมอบงาน ดังนี้

๔.๓๐.๑ ส่งมอบเอกสารแผนผังสถานที่สอบ ห้องสอบ และห้องประชุมตามข้อ ๔.๑๘ - ๔.๒๐ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ภายใน ๓ วันนับแต่วันที่ส่งมอบงานงวดที่ ๑

๔.๓๐.๒ แต่งตั้งบุคลากรให้ทำหน้าที่ต่าง ๆ ในการดำเนินการสอบ ตามข้อ ๔.๒๘ และส่งรายชื่อผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งดังกล่าวให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ก่อนวันสอบไม่น้อยกว่า ๕ วัน

๔.๓๐.๓ ส่งมอบบัญชีรายชื่อพร้อมลายมือชื่อผู้เข้าสอบ ตลอดจนส่งมอบผลการประมวลคะแนนสอบตามข้อ ๔.๒๙.๓ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจสอบความเรียบร้อย พร้อมทั้งข้อสอบและเฉลย ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ดำเนินการสอบแล้วเสร็จ

๔.๓๑ ให้ทำลายข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพิมพ์ข้อสอบ ภายหลังจากการดำเนินการสอบเสร็จสิ้นแล้ว พร้อมทั้งส่งหลักฐานการทำลายให้สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติทราบ

๕. ข้อกำหนดเพิ่มเติมสำหรับผู้รับจ้าง

๕.๑ รักษาความปลอดภัยและรักษาความลับของข้อสอบและกระดาษคำตอบไม่ให้เกิดการรั่วไหล ทั้งก่อนดำเนินการสอบ ระหว่างดำเนินการสอบ และหลังดำเนินการสอบ

๕.๒ ควบคุมดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการผลิตชุดข้อสอบและกระดาษคำตอบให้เป็นไปตามระเบียบและมาตรฐานการสอบทางวิชาการ

๕.๓ ร่วมรับผิดชอบและร่วมแก้ไขปัญหาทุกเรื่องที่เกิดขึ้นในการดำเนินการสอบ

๕.๔ ให้ความร่วมมือในการสอบสวนหาข้อเท็จจริงในทุกกรณีที่เกิดขึ้น เพื่อดำเนินการทางกฎหมายต่อไป

๖. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

ต้องเป็นสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานที่มีประสบการณ์และมีความเชี่ยวชาญในการจัดการสอบบุคคลเข้ารับราชการมาก่อน

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาการเสนอราคา

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจะตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา (Price) และพิจารณาจากราคารวม

๘. การส่งมอบงาน

ส่งมอบผลงานแต่ละงวดต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดังนี้

๘.๑ การส่งมอบงานงวดที่ ๑

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบรายงานการส่งมอบงานครั้งที่ ๑ ซึ่งได้ดำเนินการตามข้อ ๔.๑ - ๔.๑๗ แล้ว ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ดำเนินการสอบแล้วเสร็จ

๘.๒ การส่งมอบงานงวดที่ ๒

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบรายงานการส่งมอบงานครั้งที่ ๒ ซึ่งได้ดำเนินการตามข้อ ๔.๑๘ - ๔.๓๑ แล้ว ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ดำเนินการสอบแล้วเสร็จ

๙. การเบิกจ่ายค่าจ้าง

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจะดำเนินการเบิกจ่ายเงินโดยแบ่งออกเป็น ๒ งวด ดังนี้

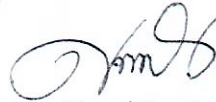
๙.๑ งวดที่ ๑ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๖๐ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายหลังจากผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ ๑ ที่มีผลงานครบถ้วนตามเงื่อนไขการส่งมอบงาน ตามข้อ ๘.๑ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

๙.๒ งวดที่ ๒ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๔๐ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายหลังจากผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ ๒ ที่มีผลงานครบถ้วนตามเงื่อนไขการส่งมอบงาน ตามข้อ ๘.๒ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

๑๐. อัตราค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกการว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้างทั้งหมด นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามที่กำหนด หรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ดำเนินการแล้วเสร็จ

ผู้กำหนดขอบเขตการจ้าง



(นายศรุตพงษ์ จิราดิพงษ์)

นักทรัพยากรบุคคลเชี่ยวชาญ บัณฑิตบัญชาข้าราชการ
ในกลุ่มงานบริหารงานทรัพยากรบุคคล



(นายสุรัตน์ อินทร์ศิริ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



(นายจิรัช ชาญเจริญ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้เสนอขอบเขตการจ้าง



(นางสาวจิราภรณ์ ทองคำวัฒนะ)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

ผู้อนุมัติขอบเขตการจ้าง



(นายบุญเกื้อ สมนึก)

เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ