

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
จ้างดำเนินการสอบแข่งขันโดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัยและอัตนัย และวิธีการสัมภาษณ์
เพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งนักวิชาการสิทธิมนุษยชนปฏิบัติการ
ของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

๑. หลักการและเหตุผล

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ได้มีประกาศลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งนักวิชาการสิทธิมนุษยชนปฏิบัติการ ของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ๕ สังกัด รวมจำนวน ๑๐ อัตรา โดยกำหนดรับสมัคร ตั้งแต่วันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ซึ่งจะดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัยและอัตนัย และการสอบแข่งขัน เพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) โดยวิธีการสัมภาษณ์หรือวิธีอื่น จึงประสงค์จะจ้างสถาบันการศึกษา ที่มีประสบการณ์ในการจัดสอบ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติสามารถจัดสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัยและอัตนัย และการสอบแข่งขัน เพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) โดยวิธีการสัมภาษณ์หรือวิธีอื่น ได้ตามจำนวนผู้สมัครสอบ วัน เวลา และสถานที่สอบ ตามที่สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติกำหนด

๒.๒ เพื่อให้การจัดสอบแข่งขันเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ

๓. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัครและผู้สมัคร

ตำแหน่งนักวิชาการสิทธิมนุษยชนปฏิบัติการ รวมจำนวน ๑๐ อัตรา

๓.๑ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ส่วนกลาง)

มีผู้สมัครสอบ

จำนวน ๑,๑๔๑ คน

๓.๒ สังกัดสำนักสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศ

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ส่วนกลาง) มีผู้สมัครสอบ

จำนวน ๑๐๙ คน

๓.๓ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

พื้นที่ภาคใต้ มีผู้สมัครสอบ

จำนวน ๑๘๙ คน

๓.๔ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

พื้นที่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีผู้สมัครสอบ

จำนวน ๑๘๗ คน

๓.๕ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

พื้นที่ภาคเหนือ มีผู้สมัครสอบ

จำนวน ๔๖๑ คน

รวมทั้งสิ้น

จำนวน ๒,๐๘๗ คน

/ ๔. ขอบเขต...

๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินงานโดยมีขอบเขตการดำเนินงาน ดังนี้

การสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)

๔.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดหาสถานที่สอบที่ได้มาตรฐานการสอบทางวิชาการ ณ สนามสอบกรุงเทพมหานคร หรือปริมณฑล ซึ่งมีสถานที่สอบที่มีการคมนาคมสะดวก มีระบบขนส่งสาธารณะให้บริการ โดยจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขัน และมีจำนวน ๒,๐๘๗ ที่นั่งสอบ ทั้งนี้ ต้องจัดทำแผนผังห้องสอบ/แถวสอบ ผังที่นั่งสอบ ภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๔.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดห้องสอบ/แถวสอบ ตามรูปแบบมาตรฐานการสอบทางวิชาการ ตามข้อ ๔.๑ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดสถานที่สอบให้แล้วเสร็จก่อนวันสอบอย่างน้อย ๑ วัน

๔.๓ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการออกข้อสอบสำหรับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ในตำแหน่งนักวิชาการสิทธิมนุษยชนปฏิบัติการ ของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ สำหรับการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัยและอัตนัย ตามหลักสูตรและวิธีการสอบที่สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติกำหนดในประกาศลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งนักวิชาการสิทธิมนุษยชนปฏิบัติการ ของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ โดยมีเนื้อหาวิชาที่สอบ 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 พ.ศ. ๒๕๖๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖) พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๗) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๘) ความรู้เกี่ยวกับสถานการณ์สิทธิมนุษยชนทั้งในและต่างประเทศและการวิเคราะห์สถานการณ์ดังกล่าว

๙) ความรู้และความเข้าใจสาระสำคัญของข้อความภาษาอังกฤษ

สำหรับตำแหน่งนักวิชาการสิทธิมนุษยชนปฏิบัติการ สังกัดสำนักสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศ จะมีข้อสอบสำหรับการวัดทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ

ทั้งนี้ การออกข้อสอบให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันกำหนด และต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จพร้อมใช้งานได้ตามกำหนดเวลาที่จะดำเนินการสอบแข่งขัน

๔.๔ ผู้รับจ้างต้องจัดพิมพ์ข้อสอบ และจัดเตรียมกระดาษคำตอบตามจำนวนผู้เข้าสอบ โดยบรรจุข้อสอบ และกระดาษคำตอบที่สมบูรณ์ ครบถ้วน ใส่ซองพร้อมปิดผนึกและต้องจัดเตรียมข้อสอบและกระดาษคำตอบสำรอง อีกร้อยละ ๓ ของจำนวนผู้สมัครสอบ ให้ไว้ ณ กองอำนวยการสอบประจำสนามสอบ ทั้งนี้ ให้ระบุเลขที่ห้องสอบ จำนวนชุดข้อสอบที่หน้าซองข้อสอบและกระดาษคำตอบให้ตรงตามจำนวนผู้สมัครสอบในแต่ละห้องสอบ โดยการดำเนินการจัดพิมพ์ข้อสอบและกระดาษคำตอบต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนวันสอบอย่างน้อย ๑ วัน

๔.๕ ผู้รับจ้างต้องแต่งตั้งคณะกรรมการออกข้อสอบ คณะกรรมการตรวจข้อสอบ คณะกรรมการคัดเลือกข้อสอบ และกรรมการจัดพิมพ์ข้อสอบและกระดาษคำตอบ โดยมีกระบวนการเพื่อรักษาความลับของทางราชการ และจะต้องมีแผนและมาตรการในการป้องกันไม่ให้ผู้ใดได้สำเนา ได้รู้ หรือ ได้เห็นข้อความในข้อสอบ หรือ กระดาษพิมพ์ข้อสอบที่ชำรุด หรือจากเครื่องผลิตข้อสอบ ตลอดจนซองบรรจุข้อสอบและกระดาษคำตอบ จะต้องเป็นซองที่ได้มาตรฐานมีการปิดผนึกอย่างมิดชิด และต้องมีเครื่องหมายหรือสัญลักษณ์ หรือสิ่งบ่งบอกได้ทันทีหากมีการเปิดซองดังกล่าว

ทั้งนี้ คณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันจะกำหนดให้มีเจ้าหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการ สหิทธิมนุษยชนแห่งชาติเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการคัดเลือกข้อสอบด้วย

๔.๖ ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมเอกสารประกอบการสอบให้แล้วเสร็จก่อนวันสอบไม่น้อยกว่า ๑ วัน ประกอบด้วย

๔.๖.๑ ประกาศรายชื่อผู้เข้าสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบวิธีการสอบแข่งขัน

๔.๖.๒ ผังที่นั่งสอบ

๔.๖.๓ รายชื่อติดหน้าห้องสอบ/แถวสอบ

๔.๖.๔ แถบรายชื่อผู้เข้าสอบสำหรับติดโต๊ะที่นั่งสอบ ที่มีข้อความประกอบด้วย

๑) เลขประจำตัวสอบ

๒) ชื่อ - นามสกุลผู้เข้าสอบ

๓) เลขประจำตัวประชาชน

๔) ตำแหน่ง

๕) ห้องสอบ/แถวสอบ/ชั้น/ตึก/อาคาร

๔.๗ ผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสารประกอบการสอบ ส่งพร้อมชุดข้อสอบและกระดาษคำตอบ ตามข้อ ๔.๓ ประกอบด้วย

๔.๗.๑ ใบลงลายมือชื่อผู้เข้าสอบ

๔.๗.๒ ใบสรุปจำนวนผู้เข้าสอบ และผู้ขาดสอบ

๔.๗.๓ ใบยุติการสอบ

๔.๘ ผู้รับจ้างต้องจัดหารถที่มีความมั่นคง ปลอดภัย พร้อมพนักงานขับรถ จำนวน ๑ คน และเจ้าหน้าที่ รักษาความปลอดภัย จำนวนอย่างน้อย ๑ คน เพื่อจัดส่งข้อสอบและกระดาษคำตอบจากโรงพิมพ์ไปยังสถานที่สอบ

๔.๙ ผู้รับจ้างต้องผลิตคู่มือ และเอกสารต่าง ๆ สำหรับแจกเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสอบ และใช้ในการ ดำเนินการสอบในวันสอบให้ครบตามจำนวนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสอบ

๔.๑๐ ผู้รับจ้างต้องจัดประชุมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสอบเพื่อชี้แจงขั้นตอนและวิธีการสอบของสำนักงาน คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ โดยมีเจ้าหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ที่ได้รับมอบหมาย เข้าร่วมรับฟังอย่างน้อย ๑ ครั้ง

๔.๑๑ ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ (Printer) และระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต จำนวนอย่างน้อย ๑ ชุด ไว้ ณ กองอำนวยการสอบประจำสนามสอบ สำหรับใช้สืบค้นข้อมูลและพิมพ์ข้อมูลของผู้เข้าสอบ และจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับเจ้าหน้าที่ตามข้อ ๔.๑๓ ตามความเหมาะสม รวมถึงจัดให้มีนาฬิกาบอกเวลาเพื่อให้ผู้เข้าสอบสามารถมองเห็นได้อย่างชัดเจนทุกห้องสอบ

๔.๑๒ ผู้รับจ้างต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกในการสอบที่ได้มาตรฐานให้แก่ผู้เข้าสอบที่มีความพิการและดำเนินการสอบให้แก่ผู้เข้าสอบที่มีความพิการตามระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบที่สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติกำหนด

๔.๑๓ ผู้รับจ้างต้องแต่งตั้งบุคลากรให้ทำหน้าที่ต่าง ๆ ในการดำเนินการสอบ ดังนี้

๔.๑๓.๑ ผู้ทำหน้าที่อำนวยการทั่วไป ซึ่งเป็นผู้แทนของผู้รับจ้างในระดับที่สามารถตัดสินใจและแก้ไขปัญหาได้ จำนวน ๑ คน

๔.๑๓.๒ อำนวยการสถานที่สอบ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน

๔.๑๓.๓ เจ้าหน้าที่กองอำนวยการสอบ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน

๔.๑๓.๔ เจ้าหน้าที่ประสานงานห้องสอบ/แถวสอบ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน ต่อห้องสอบ/แถวสอบ

๔.๑๓.๕ หัวหน้าห้องสอบ จำนวนห้องสอบละ ๑ คน

๔.๑๓.๖ เจ้าหน้าที่คุมสอบ จำนวน ๑ คน ต่อจำนวนผู้เข้าสอบไม่เกิน ๓๐ คน และให้มีเจ้าหน้าที่คุมสอบสำรอง ในกรณีที่ห้องสอบใด ๆ ไม่มีเจ้าหน้าที่คุมสอบ

๔.๑๓.๗ พนักงานขับรถยนต์พร้อมพาหนะประจำสนามสอบ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คัน

๔.๑๓.๘ เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน

๔.๑๓.๙ เจ้าหน้าที่รับ - ส่งชุดข้อสอบ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน หรือตามความเหมาะสม

๔.๑๓.๑๐ เจ้าหน้าที่ดูแลสถานที่สอบ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน ต่ออาคารที่มีการสอบ

๔.๑๓.๑๑ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย/จราจร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน

๔.๑๓.๑๒ เจ้าหน้าที่ตำรวจ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน

๔.๑๓.๑๓ เจ้าหน้าที่พยาบาล หรือผู้ที่มีความรู้ด้านการพยาบาลพร้อมเวชภัณฑ์ในการปฐมพยาบาลเบื้องต้น จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน

ทั้งนี้ อาจกำหนดชื่อเป็นอย่างอื่นได้ตามความเหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงาน

๔.๑๔ การประมวลผลและการจัดทำบัญชีรายชื่อผู้เข้าสอบ

๔.๑๔.๑ ก่อนตรวจกระดาษคำตอบ ผู้รับจ้างต้องตรวจว่าซองที่บรรจุกระดาษคำตอบมีการเปิดหรือชำรุดหรือไม่ และจำนวนซองกระดาษคำตอบตรงกับที่สนามสอบรายงานหรือไม่ โดยบันทึกไว้เป็นหลักฐาน

๔.๑๔.๒ ผู้รับจ้างต้องตรวจนับจำนวนกระดาษคำตอบ โดยนับกระดาษคำตอบของแต่ละห้องสอบว่ามีจำนวนผู้เข้าสอบ และขาดสอบตามจำนวนที่ระบุในบัญชีรายชื่อผู้ขาดสอบหรือไม่

๔.๑๔.๓ สำหรับข้อสอบแบบปรนัยผู้รับจ้างต้องดำเนินการตรวจกระดาษคำตอบด้วยเครื่องตรวจกระดาษคำตอบระบบคอมพิวเตอร์ที่มีความถูกต้อง แม่นยำ ได้มาตรฐาน และสำหรับข้อสอบแบบอัตนัยผู้รับจ้างต้องดำเนินการตรวจกระดาษคำตอบตามมาตรฐานทางวิชาการโดยคณะกรรมการตรวจข้อสอบที่ได้รับการแต่งตั้งตามข้อ ๔.๕

๔.๑๔.๔ กระดาษคำตอบที่ผ่านการตรวจทุกใบจะต้องระบุคะแนนลงบนกระดาษคำตอบ เพื่อการตรวจสอบในภายหลังได้ ถ้ากระดาษคำตอบใบใดไม่มีคะแนนปรากฏบนกระดาษคำตอบ ผู้รับจ้าง ต้องตรวจสอบกระดาษคำตอบใบนั้นเพื่อหาสาเหตุว่าเกิดจากอะไรและบันทึกสาเหตุนั้นไว้เป็นหลักฐาน

๔.๑๔.๕ ผู้รับจ้างต้องบันทึกและประมวลผลการสอบ ดังนี้

- ๑) บันทึกคะแนนลงบนฐานข้อมูล
- ๒) ตรวจสอบคะแนนที่บันทึก
- ๓) ประมวลผลคะแนนสอบของผู้เข้าสอบรายบุคคล

๔) ประมวลผลคะแนนสอบโดยพิจารณาตามเกณฑ์ที่กำหนด คือ ผู้สอบผ่านการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) จะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเป็นไปตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งนักวิชาการสิทธิมนุษยชนปฏิบัติการ ของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

๔.๑๔.๖ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการประเมินผลสอบ วิเคราะห์ข้อสอบ สถิติผู้เข้าสอบ และรายงานผลการวิเคราะห์เชิงสถิติ

๔.๑๔.๗ ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานประมวลผลคะแนนสอบของผู้เข้าสอบ โดยจัดทำเป็นบัญชี ดังนี้

๑) บัญชีประมวลผลคะแนนสอบของผู้เข้าสอบ ซึ่งจัดเรียงตามเลขประจำตัวสอบ จากน้อยไปมาก

๒) บัญชีรายชื่อผู้สอบผ่านการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ที่ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ซึ่งจัดเรียงตามเลขประจำตัวสอบจากน้อยไปมาก

๔.๑๕ การส่งมอบงาน ให้ผู้รับจ้างส่งมอบงาน ดังนี้

๔.๑๕.๑ ส่งมอบเอกสารแผนผังห้องสอบ/แถวสอบ ผังที่นั่งสอบตามข้อ ๔.๑ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๔.๑๕.๒ แต่งตั้งบุคลากรให้ทำหน้าที่ต่าง ๆ ในการดำเนินการสอบ ตามข้อ ๔.๑๓ และส่งรายชื่อผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งดังกล่าวให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ก่อนวันสอบไม่น้อยกว่า ๕ วัน

๔.๑๕.๓ ส่งมอบชุดข้อสอบ และกระดาษคำตอบ ตามข้อ ๔.๓ ซึ่งดำเนินการตามข้อ ๔.๔ แยกเป็นรายวิชาตามผังที่นั่งสอบ พร้อมบรรจุกล่องอย่างมิดชิด ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจสอบ ณ สนามสอบ ภายในวันสอบก่อนเริ่มดำเนินการสอบไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมง

๔.๑๕.๔ คัดแยกข้อสอบและกระดาษคำตอบหลังจากสอบ ส่งมอบบัญชีรายชื่อพร้อมลายมือชื่อผู้เข้าสอบ ตลอดจนส่งมอบผลการประเมินคุณภาพของข้อสอบตามข้อ ๔.๑๔.๖ และผลการประมวลผลคะแนนสอบ ตามข้อ ๔.๑๔.๗ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจสอบความเรียบร้อย พร้อมทั้งแบบทดสอบและเฉลย ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ดำเนินการสอบแล้วเสร็จ

๔.๑๖ ให้ทำลายข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพิมพ์ข้อสอบ (ไม่รวมชุดข้อสอบและกระดาษคำตอบ) ภายหลังจากการดำเนินการสอบเสร็จสิ้นแล้ว พร้อมทั้งส่งหลักฐานการทำลายให้สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติทราบ

การสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)

- ๔.๑๗ ผู้รับจ้างต้องจัดหาสถานที่สอบที่มีมาตรฐาน เพียงพอกับจำนวนผู้มีสิทธิสอบ
- ๔.๑๘ ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมห้องประชุมกรรมการและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
- ๔.๑๙ ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมสถานที่สอบให้เป็นไปตามรูปแบบที่สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติกำหนด ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดสถานที่สอบให้แล้วเสร็จก่อนวันสอบอย่างน้อย ๑ วัน
- ๔.๒๐ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีบอร์ดประชาสัมพันธ์ข้อมูลการสอบ เช่น ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) ประกาศกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ ผังห้องสอบ และประกาศอื่น ๆ
- ๔.๒๑ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเกี่ยวกับการจัดพิมพ์ข้อสอบ ใบคะแนน ใบลงลายมือชื่อผู้เข้าสอบเพื่อใช้ในการสัมภาษณ์ผู้เข้าสอบ ตามที่คณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันกำหนด ให้แล้วเสร็จภายในวันสอบก่อนเริ่มดำเนินการสอบ
- ๔.๒๒ ผู้รับจ้างต้องผลิตคู่มือ และเอกสารต่าง ๆ สำหรับแจกเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสอบ และใช้ในการดำเนินการสอบในวันสอบให้ครบตามจำนวนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสอบ
- ๔.๒๓ ผู้รับจ้างต้องจัดประชุมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสอบเพื่อชี้แจงขั้นตอนและวิธีการสอบของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ โดยมีเจ้าหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติที่ได้รับมอบหมาย เข้าร่วมรับฟังอย่างน้อย ๑ ครั้ง
- ๔.๒๔ ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ (Printer) และระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต จำนวนอย่างน้อย ๑ ชุด ไว้ ณ กองอำนวยการสอบประจำสนามสอบ สำหรับใช้สืบค้นข้อมูลและพิมพ์ข้อมูลของผู้เข้าสอบ และจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับเจ้าหน้าที่ตามข้อ ๔.๒๖ ตามความเหมาะสม
- ๔.๒๕ ผู้รับจ้างต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกในการสอบที่ได้มาตรฐานให้แก่ผู้เข้าสอบที่มีความพิการและดำเนินการสอบให้แก่ผู้เข้าสอบที่มีความพิการตามระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบที่สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติกำหนด
- ๔.๒๖ ผู้รับจ้างต้องแต่งตั้งบุคลากรให้ทำหน้าที่ต่าง ๆ ในการดำเนินการสอบ ดังนี้
 - ๔.๒๖.๑ ผู้ทำหน้าที่อำนวยความสะดวกทั่วไป ซึ่งเป็นผู้แทนของผู้รับจ้างในระดับที่สามารถตัดสินใจและแก้ไขปัญหาได้ จำนวน ๑ คน
 - ๔.๒๖.๒ อำนวยการสถานที่สอบ จำนวน ๑ คน
 - ๔.๒๖.๓ เจ้าหน้าที่ประจำคณะกรรมการสอบสัมภาษณ์ จำนวน ๑ คน ต่อ ๑ คณะ และให้มีเจ้าหน้าที่ประจำคณะกรรมการสอบสัมภาษณ์สำรอง ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสัมภาษณ์คณะใดไม่มีเจ้าหน้าที่ประจำหรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ทั้งนี้ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจะแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสัมภาษณ์จากข้าราชการของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
 - ๔.๒๖.๔ เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน
 - ๔.๒๖.๕ เจ้าหน้าที่ลงทะเบียนผู้เข้าสอบ แจกเอกสารสมัครสอบ และดำเนินการเกี่ยวกับการสอบฯ ตามความเหมาะสม หรือตามที่สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติกำหนด
 - ๔.๒๖.๖ เจ้าหน้าที่ดูแลสถานที่สอบ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน
 - ๔.๒๖.๗ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย/จราจร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน
 - ๔.๒๖.๘ เจ้าหน้าที่ตำรวจ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน

๔.๒๖.๙ เจ้าหน้าที่พยาบาล หรือผู้ที่มีความรู้ด้านการพยาบาลพร้อมเวชภัณฑ์ในการปฐมพยาบาลเบื้องต้น จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน

ทั้งนี้ อาจกำหนดชื่อเป็นอย่างอื่นได้ตามความเหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงาน

๔.๒๗ การประมวลผลและการจัดทำบัญชีรายชื่อผู้เข้าสอบ

๔.๒๗.๑ ก่อนประมวลผลการสอบ ผู้รับจ้างต้องตรวจว่าซองที่บรรจุใบคะแนนมีการเปิดหรือชำรุดหรือไม่ มีการลงลายมือชื่อของคณะกรรมการสอบครบถ้วน และจำนวนใบคะแนนครบถ้วนตรงตามบัญชีรายชื่อผู้เข้าสอบหรือไม่ โดยบันทึกไว้เป็นหลักฐาน

๔.๒๗.๒ ผู้รับจ้างต้องบันทึกและประมวลผลการสอบ ดังนี้

๑) บันทึกคะแนนลงบนฐานข้อมูล

๒) ตรวจสอบคะแนนที่บันทึก

๓) ประมวลผลคะแนนสอบของผู้เข้าสอบรายบุคคล

๔) ประมวลผลคะแนนสอบโดยพิจารณาตามเกณฑ์ที่กำหนด คือ ผู้สอบผ่านการสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) จะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ซึ่งเป็นไปตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งนักวิชาการสิทธิมนุษยชนปฏิบัติการ ของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

๔.๒๗.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานประมวลผลคะแนนสอบของผู้เข้าสอบ โดยจัดทำเป็นบัญชี ดังนี้

๑) บัญชีประมวลผลคะแนนสอบของผู้เข้าสอบ ซึ่งจัดเรียงตามเลขประจำตัวสอบจากน้อยไปมาก

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

๔.๒๘ การส่งมอบงาน ให้ผู้รับจ้างส่งมอบงาน ดังนี้

๔.๒๘.๑ ส่งมอบเอกสารแผนผังสถานที่สอบ ห้องสอบ และห้องประชุมตามข้อ ๔.๑๗ - ๔.๑๘ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ส่งมอบงานงวดที่ ๑

๔.๒๘.๒ แต่งตั้งบุคลากรให้ทำหน้าที่ต่าง ๆ ในการดำเนินการสอบ ตามข้อ ๔.๒๖ และส่งรายชื่อผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งดังกล่าวให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ก่อนวันสอบไม่น้อยกว่า ๕ วัน

๔.๒๘.๓ ส่งมอบบัญชีรายชื่อพร้อมลายมือชื่อผู้เข้าสอบ ตลอดจนส่งมอบผลการประมวลผลคะแนนสอบตามข้อ ๔.๒๗.๓ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจสอบความเรียบร้อย พร้อมทั้งข้อสอบและเฉลย ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ดำเนินการสอบแล้วเสร็จ

๔.๒๙ ให้ทำลายข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพิมพ์ข้อสอบ หลังจากดำเนินการสอบเสร็จสิ้นแล้ว พร้อมทั้งส่งหลักฐานการทำลายให้สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติทราบ

๕. ข้อกำหนดเพิ่มเติมสำหรับผู้รับจ้าง

๕.๑ รักษาความปลอดภัยและรักษาความลับของข้อสอบและกระดาษคำตอบไม่ให้เกิดการรั่วไหล ทั้งก่อนดำเนินการสอบ ระหว่างดำเนินการสอบ และหลังดำเนินการสอบ

๕.๒ ควบคุมดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการผลิตชุดข้อสอบและกระดาษคำตอบให้เป็นไปตามระเบียบและมาตรฐานการสอบทางวิชาการ

๕.๓ ร่วมรับผิดชอบและร่วมแก้ไขปัญหาทุกเรื่องที่เกิดขึ้นในการดำเนินการสอบ

๕.๔ ให้ความร่วมมือในการสอบสวนหาข้อเท็จจริงในทุกกรณีที่เกิดขึ้น เพื่อดำเนินการทางกฎหมายต่อไป

๖. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๖.๑ เป็นสถาบันการศึกษาที่มีการเรียนการสอนเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชน

๖.๒ มีประสบการณ์ในการจัดการสอบแข่งขันบุคคลเข้ารับราชการมาก่อน

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาการเสนอราคา

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจะตัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ดังนี้

๗.๑ เกณฑ์ราคา กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๗.๒ เกณฑ์อื่น (เกณฑ์คุณภาพ) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้

๗.๒.๑ ประสิทธิภาพการสอนที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชนหรือที่เกี่ยวข้อง เช่น กฎหมาย รัฐธรรมนูญ กฎหมายปกครอง ฯลฯ โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองหรือเอกสารอื่นที่แสดงให้เห็นถึง ประสิทธิภาพดังกล่าว ๖๐ คะแนน

(๑) ตั้งแต่ ๒๕ ปี ขึ้นไป ได้ ๖๐ คะแนน

(๒) ตั้งแต่ ๒๐ ปี แต่ไม่ถึง ๒๕ ปี ได้ ๕๕ คะแนน

(๓) ตั้งแต่ ๑๕ ปี แต่ไม่ถึง ๒๐ ปี ได้ ๕๐ คะแนน

(๔) ตั้งแต่ ๑๐ ปี แต่ไม่ถึง ๑๕ ปี ได้ ๔๕ คะแนน

(๕) ตั้งแต่ ๕ ปี แต่ไม่ถึง ๑๐ ปี ได้ ๔๐ คะแนน

๗.๒.๒ ประสิทธิภาพในการออกข้อสอบและจัดการสอบแข่งขันให้กับหน่วยงานของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจ ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นมา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองผลงาน หรือสัญญาจ้าง หรือเอกสารอื่นที่แสดงให้เห็นถึงประสิทธิภาพ (ข้อมูล ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ) ๔๐ คะแนน ประกอบด้วย

(๑) จำนวนครั้งที่ทำสัญญาจ้างในการจัดสอบ ๑๐ คะแนน

๑) ตั้งแต่ ๑๐ ครั้ง ขึ้นไป ได้ ๑๐ คะแนน

๒) ๘ - ๙ ครั้ง ได้ ๘ คะแนน

๓) ๖ - ๗ ครั้ง ได้ ๖ คะแนน

๔) ๔ - ๕ ครั้ง ได้ ๔ คะแนน

๕) ๑ - ๓ ครั้ง ได้ ๒ คะแนน

/ (๒) จำนวน...

(๒) จำนวนผู้มีสิทธิเข้าสอบต่อครั้งสูงสุด ๑๐ คะแนน

๑) เกิน ๔,๐๐๐ คน ได้ ๑๐ คะแนน

๒) ๓,๐๐๑ - ๔,๐๐๐ คน ได้ ๘ คะแนน

๓) ๒,๐๐๑ - ๓,๐๐๐ คน ได้ ๖ คะแนน

๔) ๑,๐๐๑ - ๒,๐๐๐ คน ได้ ๔ คะแนน

๕) ต่ำกว่า ๑,๐๐๑ คน ได้ ๒ คะแนน

(๓) จำนวนครั้งของการจัดให้มีการสอบแบบอัตนัย ๑๐ คะแนน

๑) ตั้งแต่ ๑๐ ครั้ง ขึ้นไป ได้ ๑๐ คะแนน

๒) ๘ - ๙ ครั้ง ได้ ๘ คะแนน

๓) ๖ - ๗ ครั้ง ได้ ๖ คะแนน

๔) ๔ - ๕ ครั้ง ได้ ๔ คะแนน

๕) ๑ - ๓ ครั้ง ได้ ๒ คะแนน

(๔) จำนวนครั้งที่จัดสถานที่สอบและสิ่งอำนวยความสะดวกให้แก่คนพิการเพื่อใช้ในการสอบ

๑๐ คะแนน

๑) ตั้งแต่ ๑๐ ครั้ง ขึ้นไป ได้ ๑๐ คะแนน

๒) ๘ - ๙ ครั้ง ได้ ๘ คะแนน

๓) ๖ - ๗ ครั้ง ได้ ๖ คะแนน

๔) ๔ - ๕ ครั้ง ได้ ๔ คะแนน

๕) ๑ - ๓ ครั้ง ได้ ๒ คะแนน

๘. การส่งมอบงาน

ส่งมอบผลงานแต่ละงวดต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดังนี้

๘.๑ การส่งมอบงานงวดที่ ๑

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบรายงานการส่งมอบงานครั้งที่ ๑ ซึ่งได้ดำเนินการตามข้อ ๔.๑ - ๔.๑๖ แล้ว ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๘.๒ การส่งมอบงานงวดที่ ๒

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบรายงานการส่งมอบงานครั้งที่ ๒ ซึ่งได้ดำเนินการตามข้อ ๔.๑๗ - ๔.๒๙ แล้ว ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

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

คณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน



(นายณัฐนาถ คัมไพสย)

ผู้อำนวยการสำนักคุ้มครองสิทธิมนุษยชน ๒



(นายโกเมศ สุปงกข)

ผู้ตรวจราชการ



(นางสาวสุธิสา น้อมรักษา)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง



(นางสาวสุกัญญา ต้นสายเพชร)

ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์



(นางสาววันรุ่ง แสนแก้ว)

ผู้อำนวยการสำนักรับเรื่องร้องเรียนและประสาน
การคุ้มครองสิทธิมนุษยชน



(นางสาวศศิพิมพ์ อร่ามพิบูลกิจ)

ผู้อำนวยการสำนักสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศ



(นายครรชิต เพิ่มลาภ)

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล



(นายจิรัช ชาญเจริญ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

ผู้อนุมัติขอบเขตของงาน



(นายศรุตพงษ์ จิราดิพงษ์)

ที่ปรึกษาสำนักงาน ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ