

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใ้ใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ จ้างเหมาในการดำเนินการสอบบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
หน่วยงานเจ้าของโครงการ กองบริหารทรัพยากรบุคคล
๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๑,๐๙๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งล้านเก้าหมื่นบาทถ้วน)
๓. วันที่กำหนดราคา (ราคาอ้างอิง).....๓...๒...มิ.ย...๒๕๖๐..
๔. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
เนื่องจากไม่มีกำหนดไว้ในบัญชีมาตรฐาน จึงได้สอบถามราคาจากผู้รับจ้าง และเห็นว่าเป็นราคาที่เหมาะสม
อยู่ในราคา ๒๕๐.- บาทต่อคน จากจำนวนผู้สมัครสอบ ๔,๓๖๐.- คนๆละ ๒๕๐.- บาท เป็นเงินรวมทั้งสิ้น
๑,๐๙๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งล้านเก้าหมื่นบาทถ้วน)
๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
- นายวิชิต อินทรเจริญ

รายละเอียดขอบเขตการจ้างดำเนินการสอบบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

๑. การจัดหาสถานที่สอบ และสถานที่ประชุม ในวันอาทิตย์ที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๐

๑.๑ จัดหาสถานที่สอบข้อเขียน ให้เพียงพอเท่ากับจำนวนผู้สมัครสอบ จำนวน ๔,๓๖๐ คน

๑.๒ จัดทำผังสถานที่ ที่ใช้เป็นสถานที่สอบ

๒. การจัดการคุมสอบ

ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมสถานที่สอบให้เพียงพอเท่ากับจำนวนผู้เข้าสอบ จำนวน ๔,๓๖๐ คน ให้แล้วเสร็จก่อนสอบ ไม่น้อยกว่า ๑ วัน และจัดหาเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบ ซึ่งประกอบด้วย

๒.๑ ผู้อำนวยการสนามสอบ ซึ่งสามารถแก้ไขปัญหาและตัดสินใจตามที่หน่วยงานกลางกำหนด

๒.๒ เจ้าหน้าที่กองกลางตรวจรับข้อสอบและกระดาษคำตอบให้ถูกต้องครบถ้วนตามจำนวนผู้เข้าสอบ

๒.๓ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานคุมสอบ โดยห้องสอบแต่ละห้องจะต้องมีเจ้าหน้าที่ประจำห้องสอบต่อจำนวนผู้ที่มีสิทธิสอบ ๑ : ๓๕

๒.๔ ผู้ประสานงานระหว่างดำเนินการสอบ ได้แก่ ผู้ประสานงานระหว่างห้องสอบ ผู้ประสานงานประจำตึกสอบ

๒.๕ จัดที่นั่งสอบ สนามสอบ โต๊ะนั่งสอบ สติกเกอร์ติดโต๊ะ ใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ ใบรายงานหัวหน้าห้องสอบ ให้แล้วเสร็จ

๒.๖ เตรียมประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป และประกาศกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ก่อนวันดำเนินการสอบ อย่างน้อย ๕ วันทำการ

๒.๗ จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม อาหารกลางวัน สำหรับกรรมการและผู้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการสอบ

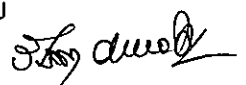
๓. การจัดพิมพ์ข้อสอบและขนย้ายข้อสอบ

ผู้รับจ้างจะต้องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดพิมพ์ข้อสอบ และถือปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ และจัดพิมพ์ข้อสอบตามจำนวนผู้สมัครสอบ จำนวน ๔,๓๖๐ คน จัดชุดข้อสอบพร้อมใบปะหน้าข้อสอบ เรียงตามผังห้องสอบ

๓.๑ ต้องมีแผนและมาตรการในการป้องกัน เช่น แผนหรือมาตรการป้องกันไม่ให้ผู้ใดได้ทำสำเนาได้รู้หรือเห็นข้อความในแบบทดสอบหรือจากกระดาษพิมพ์ที่ชำรุดหรือจากเครื่องผลิตแบบทดสอบ ดูแลการขนย้ายข้อสอบไปยังสถานที่สอบด้วยความปลอดภัย

๓.๒ ซองบรรจุแบบทดสอบและกระดาษจะต้องเป็นซองที่ได้มาตรฐานมีการปิดหรือผนึกอย่างมิดชิด และต้องมีเครื่องหมายหรือสัญลักษณ์หรือสิ่งที่บ่งบอกได้ทันทีหากมีการเปิดซองดังกล่าว

๓.๓ บรรจุข้อสอบและกระดาษคำตอบที่สมบูรณ์ครบถ้วนใส่ซองตามจำนวนของผู้มีสิทธิสอบ จำนวน ๔,๓๖๐ คน พร้อมข้อสอบสำรองกองอำนวยการสอบแต่ละอาคาร อาคารละ ๒๐ ฉบับเป็นอย่างน้อย



๔. การจัดเตรียม...

๔. การจัดเตรียมสถานที่จัดเก็บข้อสอบ

ต้องจัดสถานที่จัดเก็บข้อสอบ โดยจัดหาสถานที่เก็บรักษาแบบทดสอบที่มั่นคง มิดชิด มีระบบรักษาความปลอดภัย และการวางระบบกล้องวงจรปิดโดยรอบสถานที่จัดเก็บข้อสอบ

๕. การตรวจกระดาษคำตอบและประมวลผล

ผู้รับจ้างที่มีหน้าที่ในการตรวจข้อสอบโดยดำเนินการ ดังนี้

๕.๑ ก่อนตรวจกระดาษคำตอบต้องตรวจว่าจำนวนกระดาษคำตอบมีจำนวนผู้เข้าห้องสอบ และขาดสอบตรงตามจำนวนที่ระบุในระบุบัญชีรายชื่อผู้ขาดสอบหรือไม่

๕.๒ ตรวจกระดาษคำตอบตามลำดับเลขที่นั่งสอบ

๕.๓ กระดาษคำตอบที่ผ่านการตรวจทุกใบจะต้องพิมพ์คะแนนลงบนกระดาษคำตอบ เพื่อการตรวจสอบได้ ถ้ากระดาษคำตอบไม่มีคะแนนปรากฏต้องตรวจสอบสาเหตุว่าเกิดจากอะไร และบันทึกสาเหตุไว้

๕.๔ มีการบันทึกคะแนนลงบนฐานข้อมูล

๕.๕ มีการทวนคะแนนที่บันทึก

๕.๖ ประมวลผลคะแนนสอบ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง โดยผู้ผ่านการทดสอบจะต้องได้คะแนนในแต่ละภาค ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๕.๗ ส่งมอบรายชื่อผู้เข้าสอบพร้อมผลคะแนนโดยให้เรียงรายชื่อตามเลขประจำตัวสอบ แล้วส่งให้คณะกรรมการดำเนินการสอบที่กรมการจัดหางานได้แต่งตั้งขึ้น ภายในวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๐ หลังจากดำเนินการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งเสร็จ

๖. การอำนวยความสะดวก

ต้องให้ความร่วมมือและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ว่าจ้าง ในการประสาน ตรวจสอบ หรือติดตามประเมินผลการดำเนินการทุกขั้นตอน

๗. หน้าที่อื่น ๆ

๗.๑ รักษาความปลอดภัยและรักษาความลับของแบบทดสอบและกระดาษคำตอบไม่ให้เกิดการรั่วไหล ทั้งก่อนดำเนินการสอบ ระหว่างดำเนินการสอบ และหลังดำเนินการสอบ

๗.๒ ควบคุมดูแลไม่ให้มีการทุจริตในทุกขั้นตอนของการดำเนินการสอบ

๗.๓ รักษาแบบทดสอบให้มีจำนวนครบถ้วนตามที่ได้ผลิตและระบุไว้

๗.๔ ควบคุมดูแลให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานการสอบทุกตำแหน่ง ปฏิบัติงานหน้าที่ตามความรับผิดชอบ ระเบียบและมาตรฐาน ขั้นตอน วิธีการที่เป็นมาตรฐาน

๗.๕ ร่วมรับผิดชอบและร่วมแก้ไขปัญหาทุกเรื่องที่เกิดขึ้นในการดำเนินการสอบ

๗.๖ ให้ความร่วมมือในการสอบสวนหาข้อเท็จจริงในทุกกรณีที่เกิดขึ้น เพื่อดำเนินการทางวินัย หรือทางอาญาต่อไป

การส่งมอบงาน มีรายละเอียด ดังนี้

๑) รายละเอียดตามข้อ ๑ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานที่แล้วเสร็จ วางบิลงวดที่ ๑ จำนวน ๔๐%

๒) รายละเอียดตามข้อ ๒ - ๔ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานภายในวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๐

๓) รายละเอียดตามข้อ ๕ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานภายในวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๐ วางบิลงวดที่ ๒ จำนวน ๖๐%

