



ประกาศจังหวัดปราจีนบุรี

เรื่อง เผยแพร่ราคากลางงานจ้างดำเนินการสรรหา

ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นจังหวัดปราจีนบุรี (อบจ./เทศบาล/อบต.)

โดยวิธีคัดเลือก

.....

ด้วยจังหวัดปราจีนบุรี โดยสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดปราจีนบุรี จะดำเนินการคัดเลือกส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่และอำนาจตามกฎหมายเพื่อช่วยเหลือในการดำเนินการสรรหาข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นจังหวัดปราจีนบุรี (อบจ./เทศบาล/อบต.) ดังนั้น เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เรื่อง คู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ จึงประกาศราคากลางงานจ้างดำเนินการสรรหาข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นจังหวัดปราจีนบุรี (อบจ./เทศบาล/อบต.) รายละเอียดตามเอกสารที่แนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายสาธิต อ่อนน้อม)

ท้องถิ่นจังหวัดปราจีนบุรี ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดปราจีนบุรี

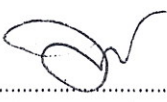
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ งานจ้างดำเนินการสรรหาข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นจังหวัดปราจีนบุรี
(อบจ./เทศบาล/อบต.)
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดปราจีนบุรี
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร รับจากเงินค่าธรรมเนียมการสอบที่ได้รับจากผู้สมัครสอบในอัตรา
คนละ ๘๐๐ บาท โดยประมาณการผู้สมัครสอบ จำนวน ๔๘๒ คน คิดเป็นเงิน๓๘๕,๖๐๐.... บาท
(สามแสนแปดหมื่นห้าพันหกร้อยบาทถ้วน)
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๗
เป็นเงิน๓๓๗,๕๐๐.....บาท
ราคา/หน่วย (ถ้ามี)๗๐๐.บาท/คน... บาท
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
- ๕.๑ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
- ๖.๑ นางวิภาวรรณ เสนาะศรีตระกูล ประธานกรรมการ
- ๖.๒ นางสาวมะลิวัลย์ สุขศิลา กรรมการ
- ๖.๓ นายประสาน สืบเชื้อ กรรมการและเลขานุการ

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ

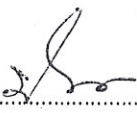
(นางวิภาวรรณ เสนาะศรีตระกูล)

นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ..........กรรมการ

(นางสาวมะลิวัลย์ สุขศิลา)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

ลงชื่อ..........กรรมการและเลขานุการ

(นายประสาน สืบเชื้อ)

นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการ

รายละเอียดขอบเขตของงานจ้าง
ขอบเขตงานจ้างดำเนินการสรรหาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นจังหวัดปราจีนบุรี
(องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล)
ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดปราจีนบุรี

ขอบเขตของงานจ้าง ประกอบด้วย การออกข้อสอบ การผลิตข้อสอบและกระดาษคำตอบ การจัดการสอบ สถานที่สอบ ตรวจกระดาษคำตอบและประมวลผลการสอบ เก็บรักษากระดาษคำตอบและข้อสอบ การขนส่งข้อสอบไป - กลับ การจัดการสอบภาคความเหมาะสม และกระบวนการสอบที่คณะกรรมการสรรหาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดปราจีนบุรี คณะอนุกรรมการสรรหาพนักงานเทศบาลจังหวัดปราจีนบุรี คณะอนุกรรมการสรรหาพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี (คณะอนุกรรมการสรรหา) มอบหมาย แบ่งเป็น ๓ กลุ่ม ตำแหน่ง

๑. กลุ่มระดับตำแหน่งที่สอบคัดเลือก
๒. กลุ่มระดับตำแหน่งที่สอบคัดเลือกและคัดเลือก
๓. กลุ่มระดับตำแหน่งที่คัดเลือก

โดยส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐผู้รับจ้างมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. หลักการปฏิบัติทั่วไปเกี่ยวกับการสอบ

๑.๑ การเสนอแผนการดำเนินการสรรหาทุกขั้นตอนให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่และอำนาจตามกฎหมายผู้รับจ้างพิจารณาเกี่ยวกับขั้นตอนและแผนการดำเนินการ พร้อมคณะหรือทีมงานที่รับผิดชอบในขั้นตอนต่างๆ เพื่อนำเสนอคณะอนุกรรมการสรรหาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดปราจีนบุรี คณะอนุกรรมการสรรหาพนักงานเทศบาลจังหวัดปราจีนบุรี คณะอนุกรรมการสรรหาพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี

๑.๒ จัดให้มีแผนดำเนินการและมาตรการป้องกันการทุจริตการสอบในทุกขั้นตอนอย่างน้อย ดังนี้

(๑) ด้านบุคคลต้องเป็นผู้เก็บรักษาความลับในระดับชั้น “ลับที่สุด”

(๒) ด้านสถานที่เกี่ยวกับข้อสอบและกระดาษคำตอบ ต้องมีขีดจำกัดความปลอดภัย มั่นคง แข็งแรง มีระบบป้องกัน และระบบจับภาพ และบันทึกภาพโดยรอบสถานที่ทั้งภายในและภายนอก

(๓) เอกสารที่เกี่ยวข้องกับข้อสอบและการสอบ

(๔) ด้านการขนส่งหรือเคลื่อนย้ายข้อสอบ


๑.๓ รับผิดชอบและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการดำเนินการสอบในขั้นตอนต่างๆ และรายงานผู้ว่าจ้างทราบ เว้นแต่ปัญหาที่อาจจะก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงให้รายงานผู้ว่าจ้างทราบโดยทันที

๑.๔ ให้ความร่วมมือในการสอบสวนหาข้อเท็จจริงในทุกกรณีที่เกิดขึ้น เพื่อดำเนินการทางวินัยทางแพ่ง หรืออาญาต่อไป

๑.๕ หากส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่และอำนาจตามกฎหมายผู้รับจ้างไม่อาจปฏิบัติได้ตามข้อหนึ่งข้อใด อันจะเกิดความเสียหายต่อทางราชการและในการสอบครั้งนี้ ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่และอำนาจตามกฎหมายผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ชดเชยค่าสินไหมทดแทน และหากต้องจัดสอบใหม่ ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่และอำนาจตามกฎหมายผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการสอบใหม่ทั้งสิ้น

๑.๖ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดปราจีนบุรีเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ของกระบวนการดำเนินการทดสอบและแบบทดสอบทั้งหมด

/๑.๗ ให้ทำลาย...



๑.๗ ให้ทำลายข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพิมพ์ข้อสอบ ภายหลังจากการดำเนินการสอบเสร็จสิ้นแล้ว

๑.๘ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ ผู้ออกข้อสอบ และคณะกรรมการที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่และอำนาจตามกฎหมายผู้รับจ้างแต่งตั้ง ให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่และอำนาจตามกฎหมายผู้รับจ้างเป็นผู้ออกคำสั่ง และผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายหรือค่าตอบแทน

๑.๙ ข้อเสนออื่นๆ ที่คณะกรรมการสรรหาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดปราจีนบุรี คณะอนุกรรมการสรรหาพนักงานเทศบาลจังหวัดปราจีนบุรี คณะอนุกรรมการสรรหาพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี กำหนด

ทั้งนี้ การดำเนินการในกระบวนการและขั้นตอนการสอบและวิธีการกำกับดูแลการสอบต้องนำหลักปฏิบัติทั่วไปตามนี้ไปปฏิบัติและต้องอยู่ในระดับรักษา “ความปลอดภัยขั้นสูงสุด” และในระดับ “ลับที่สุด”

๒. การออกข้อสอบ

ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่และอำนาจตามกฎหมายผู้รับจ้าง ต้องเป็นผู้ดำเนินการออกข้อสอบที่ใช้ในการสรรหา ดังนี้

(๑) การสอบคัดเลือก คือ การสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ดำรงตำแหน่งในต่างสายงาน หรือแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น หรือประเภทอำนวยการท้องถิ่นให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น หรือแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ดำรงตำแหน่งในสายงานบริหารสถานศึกษา

(๒) การคัดเลือก คือ การคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นสายงานผู้บริหารให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น

(๓) การสอบคัดเลือกและการคัดเลือก คือ ตำแหน่งที่มาตราฐานกำหนดตำแหน่งกำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งให้ผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานเดียวกันมีสิทธิสมัครสรรหาโดยใช้การสรรหาด้วยวิธีการคัดเลือก และผู้ดำรงตำแหน่งต่างประเภท หรือต่างสายงานกัน มีสิทธิสมัครสรรหาโดยใช้การสรรหาด้วยวิธีการสอบคัดเลือก

โดยเมื่อดำเนินการเกี่ยวกับข้อสอบเสร็จแล้ว ให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่และอำนาจตามกฎหมายผู้รับจ้างไปผลิตตามข้อ ๓ และให้ดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ ดำเนินการออกข้อสอบแบบปรนัย ๔ ตัวเลือก

ภาค ก วิชาความรู้ความสามารถทั่วไปหรือกฎหมายทั่วไปที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๑๐๐ ข้อ

ภาค ข วิชาความรู้เฉพาะตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งหรือคณะกรรมการสรรหาฯ กำหนด เพื่อใช้ในการทดสอบภาคความรู้เฉพาะตำแหน่ง จำนวน ๑๐๐ ข้อ

๒.๒ มาตรการรักษาความปลอดภัยและการรักษาความลับ มาตรการรักษาความปลอดภัย เพื่อป้องกันข้อสอบถูกทำลาย ขำรูด เสียหาย การรักษาความลับเพื่อป้องกันข้อสอบและคำตอบรั่วไหลเป็นความจำเป็นและสำคัญที่สุดในทุกขั้นตอนของกระบวนการ

๓. การผลิตข้อสอบและกระดาษคำตอบ

๓.๑ จัดพิมพ์ข้อสอบและกระดาษคำตอบ โดยมีกระบวนการเก็บตัวผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่และรักษาความลับของทางราชการ โดยจะต้องมีแผนและมาตรการในการป้องกันไม่ให้ผู้ใดได้สำเนา ได้รู้หรือเห็นข้อความในแบบทดสอบ หรือจากกระดาษพิมพ์ที่ชำรุด หรือจากเครื่องผลิตข้อสอบ ตลอดจนซองบรรจุข้อสอบและกระดาษคำตอบจะต้องเป็นของมาตรฐานมีการปิดผนึกอย่างมิดชิด

/๓.๒ ต้อง...

๓.๒ ต้องผลิตข้อสอบปรนัยและกระดาษคำตอบ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ฉบับต่อตำแหน่ง โดยสลับข้อสอบตามความเหมาะสม และกระดาษคำตอบให้จัดพิมพ์ตามจำนวนผู้สมัครสอบและสำรองตามข้อ ๓.๓

๓.๓ การบรรจุข้อสอบและกระดาษคำตอบที่สมบูรณ์ครบถ้วนใส่ซองตามจำนวนผู้สมัครสอบ พร้อมข้อสอบและกระดาษคำตอบสำรองร้อยละ ๑ แยกรายตำแหน่งและกลุ่มระดับ โดยผู้เข้าสอบที่นั่งติดกัน ต้องได้รับข้อสอบต่างชุดกัน เพื่อมอบให้กองอำนวยการประจำสถานที่สอบ

๓.๔ ต้องมีมาตรการรักษาความปลอดภัยเพื่อป้องกันข้อสอบถูกทำลาย ขำรด เสียหาย และมาตรการรักษาความลับเพื่อป้องกันข้อสอบและคำตอบรั่วไหลเป็นความจำเป็นและสำคัญที่สุดในทุกขั้นตอนของกระบวนการสอบ จึงต้องมีการกำหนดมาตรการรักษาความปลอดภัย สถานที่ บุคคลและระบบการรักษาความปลอดภัยอย่างรัดกุม เข้มงวด ให้เป็นความลับในระดับ “ลับที่สุด”

๓.๕ รักษาความปลอดภัยและรักษาความลับของข้อสอบและกระดาษคำตอบไม่ให้เกิดความรั่วไหลทั้งก่อนดำเนินการสอบ ระหว่างดำเนินการสอบ และหลังดำเนินการสอบ

๔. การจัดเก็บข้อสอบและกระดาษคำตอบ

ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่และอำนาจตามกฎหมายผู้รับจ้าง ต้องจัดให้มีผู้รับผิดชอบ และกำหนดมาตรการหรือวิธีดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาข้อสอบและ กระดาษคำตอบ ดังนี้

(๑) จัดหาสถานที่เก็บรักษาข้อสอบและกระดาษคำตอบที่มั่นคง มิดชิด และปลอดภัย

(๒) มีระบบรักษาความปลอดภัย และเจ้าหน้าที่ดูแลรักษาความปลอดภัยตลอดเวลา

(๓) เมื่อสอบเสร็จให้รักษาแบบทดสอบให้มีจำนวนครบถ้วนตามที่ได้ผลิตและระบุไว้ เมื่อเสร็จสิ้นการสอบ ต้องเก็บรักษาแบบทดสอบรวมถึงกระดาษคำตอบไว้ จนกว่าจะพ้นระยะเวลา ๑ ปี นับแต่วันเสร็จสิ้นการสอบ กรณีสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดปราจีนบุรีขอเอกสาร หลักฐาน หรือรายละเอียดเกี่ยวกับการสรรหาในขั้นตอนที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่และอำนาจตามกฎหมายผู้รับจ้างดำเนินการ ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่และอำนาจตามกฎหมายผู้รับจ้างต้องจัดส่งเอกสาร หลักฐานและชี้แจงรายละเอียดที่ดำเนินการให้กับสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดปราจีนบุรีตามเงื่อนไขที่กำหนด ทั้งนี้ ต้องให้บริการและอำนวยความสะดวกให้ผู้เข้ารับการสรรหาเมื่อมีการขอตรวจดูผลการสรรหาตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๕. การขนส่งข้อสอบไป-กลับ

๕.๑ ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่และอำนาจตามกฎหมายผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดหายานพาหนะที่มั่นคง มิดชิด ในการขนส่งข้อสอบและกระดาษคำตอบไปและกลับ

๕.๒ ต้องมีบุคลากรของส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่และอำนาจตามกฎหมายผู้รับจ้างในการควบคุมและรับผิดชอบในการส่งข้อสอบและกระดาษคำตอบตลอดเวลา ทั้งนี้ ให้มีการบันทึกเหตุการณ์กรณีที่มีเหตุการณ์ผิดปกติ ตั้งแต่เริ่มเดินทางจนถึงสถานที่เก็บรักษาข้อสอบและกระดาษคำตอบของแต่ละสนามสอบซึ่งเป็นที่หมายปลายทาง

๕.๓ หลังการสอบเสร็จสิ้น ให้เก็บข้อสอบและกระดาษคำตอบให้ครบถ้วนแล้วให้ผู้แทนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการสรรหาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดปราจีนบุรี คณะอนุกรรมการสรรหาพนักงานเทศบาลจังหวัดปราจีนบุรี คณะอนุกรรมการสรรหาพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี จำนวนอย่างน้อยคณะละ ๑ คน ร่วมเป็นพยาน ดูแลรักษาข้อสอบ กระดาษคำตอบกลับไปสถานที่ตรวจข้อสอบ และทำการตรวจข้อสอบทันที

/ทั้งนี้...

ทั้งนี้ ให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่และอำนาจตามกฎหมายผู้รับจ้างเสนอมาตรการหรือวิธีการแก้ไขปัญหาหากเกิดอุบัติเหตุ การเกิดภัยทางธรรมชาติ และแผนสำรองการสอบเพื่อรองรับการส่งข้อสอบและกระดาษคำตอบ รวมทั้งการสอบด้วย

๖. การจัดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไปและภาคความรู้เฉพาะตำแหน่ง

๖.๑ ต้องจัดสถานที่สอบให้เป็นไปตามข้อกำหนด (เอกสารหมายเลข ๑) โดยการจัดหาสถานที่สอบต้องคำนึงถึงการเดินทาง การคมนาคมขนส่งต่างๆ เพื่อให้ความสะดวกแก่ผู้เข้ารับการสรรหา มีความพร้อมเพื่อรองรับกับจำนวนผู้มีสิทธิ์สรรหา ทั้งนี้ สถานที่สอบต้องเป็นห้องที่ได้มาตรฐาน รวมถึงโต๊ะเก้าอี้ต้องเหมาะสมกับขนาดผู้เข้าสอบด้วย โรงเรียนอนุบาลห้ามใช้เป็นสนามสอบ และต้องมีจำนวนที่นั่งสอบเท่ากับจำนวนผู้สมัครสอบของแต่ละตำแหน่ง โดยกำหนดวันสอบตามที่คณะกรรมการสรรหาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดปราจีนบุรี คณะอนุกรรมการสรรหาพนักงานเทศบาลจังหวัดปราจีนบุรี คณะอนุกรรมการสรรหาพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี หรือผู้ว่าจ้างกำหนด ณ สถานที่สอบตามที่กำหนด โดยประมาณการจำนวนผู้เข้าสอบรวม ๔๘๒ คน (ประมาณการ ๑.๕ เท่าของตำแหน่งว่าง จำนวน ๓๒๑ อัตรา) แบ่งเป็น ๓ กลุ่มตำแหน่ง ดังนี้

- (๑) กลุ่มระดับตำแหน่งที่สอบคัดเลือก
- (๒) กลุ่มระดับตำแหน่งที่สอบคัดเลือกและคัดเลือก
- (๓) กลุ่มระดับตำแหน่งที่คัดเลือก

๖.๒ ต้องจัดห้องสอบ/แถวสอบ ตามความเหมาะสม

๖.๓ ต้องจัดเตรียมเอกสารประกอบการสอบให้เสร็จก่อนวันสอบไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ ประกอบด้วย

- (๑) ประกาศรายชื่อผู้เข้าสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบวิธีการสอบ
- (๒) แผนผังสถานที่สอบ และผังที่นั่งสอบ
- (๓) รายชื่อติดหน้าห้องสอบ/แถวสอบ
- (๔) ติดแถบรายชื่อผู้เข้าสอบสำหรับติดโต๊ะ ที่มีข้อความประกอบด้วย

- เลขประจำตัวผู้เข้าสอบ
- ชื่อ - ชื่อสกุล ผู้เข้าสอบ
- เลขประจำตัวประชาชน
- ตำแหน่งที่สอบ
- ห้องสอบ/แถวสอบ/ชั้น/ตึก/อาคาร

๖.๔ ต้องจัดทำเอกสารประกอบการสอบ ส่งพร้อมชุดข้อสอบและกระดาษคำตอบ ประกอบด้วย

- (๑) ใบลงลายมือชื่อผู้เข้าสอบ
- (๒) ใบสรุปจำนวนผู้เข้าสอบ และผู้ขาดสอบ
- (๓) ใบยุติการสอบ
- (๔) เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๖.๕ ต้องผลิตคู่มือ และเอกสารต่างๆ สำหรับแจกเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสอบ และใช้ดำเนินการสอบในวันสอบให้ครบตามจำนวนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสอบ

๖.๖ ต้องจัดสถานที่จัดประชุม และจัดประชุมเจ้าหน้าที่เพื่อชี้แจงขั้นตอนและวิธีการสอบอย่างน้อย

๑ ครั้ง

๖.๗ ต้องจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์เพื่อใช้ในการดำเนินการสอบข้อเขียน

๖.๘ ต้องจัดให้มีนาฬิกาบอกเวลาเพื่อให้ผู้เข้าสอบสามารถมองเห็นได้อย่างชัดเจนประจำในทุกห้องสอบ

/๖.๙ ต้อง...

๖.๙ ต้องดำเนินการสอบตามระเบียบวิธีการสอบที่คณะกรรมการสรรหาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดปราจีนบุรี คณะอนุกรรมการสรรหาพนักงานเทศบาลจังหวัดปราจีนบุรี คณะอนุกรรมการสรรหาพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี กำหนด ตามประกาศวัน เวลา สถานที่สอบและระเบียบเกี่ยวกับการสรรหา

๖.๑๐ ต้องแต่งตั้งบุคลากรให้ทำหน้าที่ต่างๆ ในการดำเนินการสอบ ดังนี้

(๑) ผู้ทำหน้าที่อำนวยความสะดวกทั่วไป ซึ่งเป็นผู้แทนของส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐผู้รับจ้าง ในระดับที่แก้ปัญหาและตัดสินใจได้

(๒) อำนวยความสะดวกสถานที่สอบ

(๓) เจ้าหน้าที่กองกลาง

(๔) เจ้าหน้าที่ประสานงานห้องสอบ/แถวสอบ

(๕) เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานคุมสอบ โดยห้องสอบแต่ละห้องจะต้องมีเจ้าหน้าที่ประจำห้องสอบ ต่อจำนวนผู้มีสิทธิสอบ ๑ : ๓๕ คน และอย่างน้อยต้องมีเจ้าหน้าที่ประจำห้องสอบห้องละ ๒ คน (เป็นหัวหน้าห้องสอบคนหนึ่ง และอีกคนเป็นเจ้าหน้าที่คุมสอบ)

(๖) เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ประจำสนามสอบ

(๗) เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

(๘) เจ้าหน้าที่พยาบาล หรือผู้มีความรู้ด้านการพยาบาลพร้อมเวชภัณฑ์ในการปฐมพยาบาล

เบื้องต้น

ทั้งนี้ อาจกำหนดชื่อเป็นอย่างอื่นได้ตามความเหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงาน

๖.๑๑ จัดให้มีเจ้าหน้าที่ดูแล อำนวยความสะดวกประจำสถานที่สอบ/จัดหาคอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์ไว้ประจำศูนย์อำนวยความสะดวก

๖.๑๒ จัดเตรียมอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม สำหรับกรรมการสอบและเจ้าหน้าที่ประจำสถานที่สอบ

๖.๑๓ ส่งมอบชุดข้อสอบและกระดาษคำตอบ รวมทั้งเอกสารการสอบในวันที่สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และภาคความรู้เฉพาะตำแหน่ง

๗. การตรวจและประมวลผล

๗.๑ การตรวจกระดาษคำตอบและประมวลผลการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และภาคความรู้เฉพาะตำแหน่ง โดยให้ผู้แทนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการสรรหาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดปราจีนบุรี คณะอนุกรรมการสรรหาพนักงานเทศบาลจังหวัดปราจีนบุรี คณะอนุกรรมการสรรหาพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี จำนวนอย่างน้อยคณะละ ๑ คน ร่วมเป็นพยาน

(๑) ก่อนตรวจกระดาษคำตอบ ต้องตรวจว่าซองที่บรรจุกระดาษคำตอบมีการเปิดหรือชำรุดหรือไม่ และจำนวนของกระดาษคำตอบตรงกับที่สถานที่สอบรายงานหรือไม่

(๒) ต้องดำเนินการตรวจกระดาษคำตอบแต่ละกลุ่มตำแหน่ง โดยให้ตรวจด้วยเครื่องตรวจกระดาษคำตอบที่ถูกต้อง แม่นยำ ได้มาตรฐาน

(๓) กระดาษคำตอบข้อสอบแบบปรนัยที่ผ่านการตรวจทุกใบจะต้องพิมพ์คะแนนลงบนกระดาษคำตอบเพื่อการตรวจสอบได้ ถ้ากระดาษคำตอบไม่มีคะแนนปรากฏ ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่และอำนาจตามกฎหมายผู้รับจ้างต้องตรวจสอบสาเหตุว่าเกิดจากอะไรและบันทึกสาเหตุไว้

/๔) ต้องบันทึก...

(๔) ต้องบันทึกและประมวลผลการสอบ ดังนี้

- บันทึกคะแนนลงบนฐานข้อมูล และตรวจสอบคะแนนที่บันทึก
- ประมวลผลคะแนนสอบของผู้เข้าสอบรายบุคคล
- ประมวลผลคะแนนสอบโดยพิจารณาตามเกณฑ์ที่กำหนด คือ จะต้องได้คะแนนในแต่ละภาค

ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ตามหลักวิชาการ

(๕) ต้องจัดให้มีการวิเคราะห์ประเมินคุณภาพข้อสอบและมาตรวัดที่เป็นไปตามหลักวิชาการ
วัดผล

(๖) ต้องจัดทำรายงานประมวลผลคะแนนสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาคความรู้เฉพาะ
ตำแหน่งของผู้เข้าสอบทั้งหมด และผู้สอบผ่าน โดยจัดเรียงตามเลขประจำตัวสอบของแต่ละกลุ่มตำแหน่ง
โดยแยกเป็นรายตำแหน่งที่สมัครสรรหา

(๗) ต้องส่งมอบผลการประมวลผลคะแนนสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาคความรู้เฉพาะ
ตำแหน่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดปราจีนบุรี ภายใน ๕ วันนับแต่วันสอบ และให้ดำเนินการ
จัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาคความรู้เฉพาะตำแหน่ง เพื่อประกาศ
ผู้มีสิทธิสอบภาคความเหมาะสม

๗.๒ สรุปจำนวนผู้มีสิทธิสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ผู้เข้าสอบทั้งหมดและผู้ขาดสอบ
โดยจัดทำเป็นรายตำแหน่ง

๘. สถานที่

สถานที่เกี่ยวกับการเก็บรักษาข้อสอบและตรวจข้อสอบต้องเป็นสถานที่ ที่มั่นคง มิดชิด และ
ปลอดภัย มีกล้องวงจรปิดและเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยตลอด ๒๔ ชั่วโมง

๙. การจัดการสอบภาคความเหมาะสม

๙.๑ ต้องจัดสถานที่สอบภาคความเหมาะสมให้เป็นไปตามจำนวนผู้มีสิทธิเข้าสอบ และวัน เวลา
ตามประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบภาคความเหมาะสม โดยมีสถานที่สอบ ๑ แห่ง

๙.๒ ให้แต่งตั้งคณะกรรมการอย่างน้อย ๓ คน ตามที่คณะกรรมการสรรหาข้าราชการองค์การบริหาร
ส่วนจังหวัด จังหวัดปราจีนบุรี คณะอนุกรรมการสรรหาพนักงานเทศบาลจังหวัดปราจีนบุรี คณะอนุกรรมการ
สรรหาพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี กำหนด ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

การประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการสรรหาข้าราชการ
องค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดปราจีนบุรี คณะอนุกรรมการสรรหาพนักงานเทศบาลจังหวัดปราจีนบุรี
คณะอนุกรรมการสรรหาพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี กำหนด กรณีกรรมการคนใดให้คะแนนต่างจาก
หลักเกณฑ์ที่กำหนดให้ถือว่าเสียไป ไม่ต้องนำไปคำนวณกับคะแนนของคณะกรรมการอื่นแต่อย่างใด

ทั้งนี้ ให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่และอำนาจตามกฎหมายผู้รับจ้าง มีหน้าที่
รับผลงานและรวบรวมผลงานที่ประสบความสำเร็จและวิสัยทัศน์ของผู้มีสิทธิเข้ารับการทดสอบภาคความเหมาะสม
ในแต่ละตำแหน่ง

๙.๓ จัดให้มีเจ้าหน้าที่ดูแล อำนวยความสะดวกประจำสถานที่สอบภาคความเหมาะสม

๙.๔ จัดเตรียมอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม สำหรับกรรมการสอบและเจ้าหน้าที่ประจำสถานที่
สอบภาคความเหมาะสม

๙.๕ ต้องแต่งตั้งบุคลากรให้ทำหน้าที่ต่างๆ ในการดำเนินการสอบภาคความเหมาะสม ดังนี้

(๑) ผู้ทำหน้าที่อำนวยความสะดวกทั่วไป ซึ่งเป็นผู้แทนของส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่
และอำนาจตามกฎหมายผู้รับจ้างในระดับที่แก้ปัญหาและตัดสินใจได้

/ (๒) อำนวยการ...

- (๒) อำนวยความสะดวกที่สอบ
 - (๓) เจ้าหน้าที่กองกลาง
 - (๔) เจ้าหน้าที่ประสานงานห้องสอบ/โต๊ะสัมภาษณ์ในแต่ละตำแหน่ง
 - (๕) เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์
 - (๖) เจ้าหน้าที่ดูแลสถานที่สอบ (นักการภารโรง)
 - (๗) เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย
 - (๘) เจ้าหน้าที่พยาบาล หรือผู้มีความรู้ด้านการพยาบาลพร้อมเวชภัณฑ์ในการปฐมพยาบาลเบื้องต้น
- ทั้งนี้ อาจกำหนดชื่อเป็นอย่างอื่นได้ตามความเหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงาน

๑๐. การจัดทำระบบโปรแกรมตรวจสอบคะแนน และส่งสำเนากระดาษคำตอบให้กับผู้สอบ

๑๐.๑ ให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่และอำนาจตามกฎหมายผู้รับจ้างจัดทำโปรแกรมเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้เข้าสอบตรวจคะแนนสอบของตนเองได้ผ่านระบบ Website

๑๐.๒ ให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่และอำนาจตามกฎหมายผู้รับจ้างดำเนินการส่งสำเนากระดาษคำตอบ และ สำเนา Key เฉลยข้อสอบ ผ่านทางไปรษณีย์ ให้แก่ผู้สอบทุกคนตามที่คณะอนุกรรมการสรรหาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดปราจีนบุรี คณะอนุกรรมการสรรหาพนักงานเทศบาลจังหวัดปราจีนบุรี คณะอนุกรรมการสรรหาพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี กำหนด

๑๑. งบประมาณและระยะเวลาดำเนินการ

โดยเบิกจ่ายจากเงินค่าธรรมเนียมการสอบที่ได้รับจากผู้สมัครสอบ โดยประมาณการผู้สมัครสอบจำนวน ๔๘๒ คน (ประมาณการ ๑.๕ เท่าของตำแหน่งว่าง จำนวน ๓๒๑ อัตรา) อัตราค่าธรรมเนียมสมัครสอบ ๘๐๐ บาท ต่อคน เป็นเงินประมาณ ๓๘๕,๖๐๐ บาท (สามแสนแปดหมื่นห้าพันหกร้อยบาทถ้วน) ทั้งนี้ เงินค่าธรรมเนียมการสอบที่ได้รับจากผู้สมัครสอบอาจเปลี่ยนแปลงตามจำนวนผู้สมัครสอบ โดยการเบิกจ่ายจะเบิกจ่ายตามจำนวนผู้สมัครสอบที่ชำระเงินค่าธรรมเนียมการสอบแล้ว ทั้งนี้ ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง

๑๒. การส่งมอบงานและการจ่ายเงินค่าจ้าง

งวดงานและการจ่ายเงิน แบ่งเป็น ๒ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เบิกจ่ายเงินค่าจ้างเป็นเงินจำนวนร้อยละ ๖๐ ของเงินตามสัญญาจ้าง เมื่อส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดที่ ๑ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับงานจ้างไว้ถูกต้องครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

- ให้เป็นไปตามขอบเขตของงานจ้าง (TOR) ข้อที่ ๑ ถึงข้อที่ ๘

- การออกข้อสอบ การผลิตข้อสอบและกระดาษคำตอบ

- จัดสถานที่สอบให้เป็นไปตามข้อกำหนด

- ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาคความรู้เฉพาะตำแหน่ง

- บัญชีผู้มีสิทธิเข้าสอบจำแนกเป็นห้องสอบ อาคารสอบและสถานที่สอบ

- คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในศูนย์อำนวยความสะดวกและสถานที่สอบ

- สรุปจำนวนผู้มีสิทธิสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาคความรู้เฉพาะตำแหน่ง ผู้เข้าสอบ

ทั้งหมด และผู้ขาดสอบ โดยจัดทำเป็นรายตำแหน่งแต่ละสถานที่สอบ

- รายงานประมวลผลการสอบและคะแนนสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาคความรู้เฉพาะตำแหน่งของผู้เข้าสอบทั้งหมด โดยเรียงตามเลขประจำตัวสอบ จัดทำเป็นรายตำแหน่ง และรายชื่อผู้สอบผ่านตามเกณฑ์โดยเรียงตามเลขประจำตัวสอบจัดทำเป็นรายตำแหน่ง



/งวดที่ ๒...

๗

งวดที่ ๒ เบิกจ่ายเงินค่าจ้างเป็นเงินจำนวนร้อยละ ๔๐ ของเงินตามสัญญาจ้าง เมื่อส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดที่ ๒ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับงานจ้างไว้ถูกต้องครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

- ให้เป็นไปตามขอบเขตของงานจ้าง (TOR) ข้อที่ ๙ ถึงข้อที่ ๑๐
- บัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง
- สรุปจำนวนผู้มีสิทธิสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ผู้เข้าสอบทั้งหมดและผู้ขาดสอบ โดยจัดทำเป็นกลุ่มตำแหน่งและแยกเป็นรายตำแหน่ง
- รายงานประมวลผลการสอบ และคะแนนสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งของผู้เข้าสอบทั้งหมด โดยเรียงตามเลขประจำตัวสอบ โดยจัดทำเป็นรายตำแหน่ง สรุปคะแนนรวมและรายชื่อผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาคความรู้เฉพาะตำแหน่ง และภาคความเหมาะสมตามเกณฑ์โดยเรียงจากผู้ได้คะแนนรวมสูงลงมาตามลำดับตามเกณฑ์ที่กำหนดตามประกาศ

๑๓. อัตราค่าปรับ

๑๓.๑ กรณีส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่และอำนาจตามกฎหมายผู้รับจ้างเมื่อลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือและได้ดำเนินการตามสัญญาหรือข้อตกลงแล้ว แต่เกิดความผิดพลาดบกพร่อง หรือเกิดความเสียหาย ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่และอำนาจตามกฎหมายผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าเสียหายที่เกิดขึ้น และจะต้องดำเนินการจัดให้มีการดำเนินการสอบใหม่ โดยส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่และอำนาจตามกฎหมายผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นจากกรณีดังกล่าว

๑๓.๒ ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่และอำนาจตามกฎหมายผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามขอบเขตและเงื่อนไขของงานที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง ในกรณีที่เกิดความล่าช้าอันเนื่องมาจากการกระทำของส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่และอำนาจตามกฎหมายผู้รับจ้าง เป็นเหตุให้การส่งมอบงานล่าช้ากว่ากำหนด ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่และอำนาจตามกฎหมายผู้รับจ้างจะต้องชดใช้ค่าปรับเป็นรายวันอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคางานจ้างตามสัญญาจ้างนั้นนับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดตามสัญญาจ้าง จนถึงวันที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่และอำนาจตามกฎหมายผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานให้แก่ผู้ว่าจ้างถูกต้องครบถ้วนแล้ว

๑๔. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

- ๑๔.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๑๔.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๑๔.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๑๔.๔ ไม่เป็นบุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๑๔.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๑๔.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

/๑๔.๗ ไม่เป็น...

๑๔.๗ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอ ณ วันประกาศจัดซื้อจัดจ้าง หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาครั้งนี้

๑๔.๘ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเป็นส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่มีความสามารถในการดำเนินการจัดสอบ และมีประสบการณ์ มีความชำนาญในการดำเนินการจัดสอบหรือสรรหาบุคลากรให้กับหน่วยงานของรัฐมาก่อน โดยจะต้องแสดงเอกสารหลักฐานผลงานประสบการณ์ เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน

๑๔.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเป็นหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่รับจ้างตามระเบียบ กฎหมาย

๑๔.๑๒ ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอราคาค่าจ้างดำเนินการแบบเหมารวมทั้งหมดในการดำเนินการสอบ (โดยจะต้องเสนอราคาต่อคน x จำนวนผู้สมัครสอบ เป็นวงเงินรวมทั้งเสนอราคา)

๑๕. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาผลการคัดเลือกข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา โดยกำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอเอกสารหลักฐานดังต่อไปนี้มาพร้อมกับซองใบเสนอราคา

(๑) แผนการดำเนินการสรรหาตาม ข้อ ๑.๑ ทุกขั้นตอน พร้อมผู้รับผิดชอบ

(๒) แผนขั้นตอนการป้องกันการทุจริตทุกขั้นตอนอย่างน้อย ๕ กิจกรรมประกอบด้วย การออกข้อสอบ การคัดเลือกข้อสอบ การพิมพ์ข้อสอบ การเก็บรักษาข้อสอบ (ก่อนและหลังการสอบ) การขนส่งข้อสอบ (ไปและกลับ)

(๓) เอกสารหลักฐานแสดงผลการดำเนินงานในการจัดสอบให้กับหน่วยงานของรัฐที่ผ่านมาอย่างน้อย ๓ หน่วยงาน

(๔) ต้องมีประสบการณ์ในการออกข้อสอบ อย่างน้อย ๓ หน่วยงาน

การพิจารณาของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดปราจีนบุรี ถือเป็นเด็ดขาดที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้

ทั้งนี้ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดปราจีนบุรี ขอสงวนสิทธิ์การลงนามในสัญญาจ้างหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ เมื่อสิ้นสุดการรับสมัครและมิงบประมาณเพียงพอแล้ว



๐๖/๒

ลักษณะและคุณสมบัติของสถานที่สอบ

๑. มีความพร้อมด้านอาคารสถานที่ และไม่มีเสียงดังรบกวน
๒. การคมนาคมสะดวก
๓. มีเครื่องกระจายเสียงสำหรับประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการสอบ
๔. ห้องสอบ/แถวสอบมีแสงสว่างเพียงพอ อากาศถ่ายเทได้สะดวก
๕. ที่นั่งสอบประกอบด้วยโต๊ะ - เก้าอี้ ที่เหมาะสมสำหรับผู้ใหญ่นั่ง และอยู่ในสภาพดี
๖. มีห้องน้ำแยกชาย - หญิง สำหรับใช้บริการผู้สอบอย่าเพียงพอ
๗. มีโรงอาหาร/สถานที่รับประทานอาหาร/ผู้ประกอบการตามสมควร
๘. มีห้องปฐมพยาบาล

(Handwritten signatures and marks)

(Handwritten mark)