

กองส่งเสริมการบริการวิชาการ
รับที่..... 3038
วันที่..... 12 ก.ย. 2567
เวลา..... 14.40น.



มหาวิทยาลัยนเรศวร
รับที่..... 06594
วันที่..... 12 ก.ย. 2567
เวลา..... 12.50น.

Elan

ที่ ขร ๐๐๒๓.๕/๑๕๑๑

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
จังหวัดเชียงราย
ถนนแม่ฟ้าหลวง ขร ๕๗๑๐๐

๑๐ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง เชิญชวนยื่นเสนอราคา จัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก สำหรับการจ้างดำเนินการสรรหา (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย) ของ (อบจ./เทศบาล/อบต.)

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดพัสดุและการยื่นข้อเสนอโดยวิธีคัดเลือก

ด้วยจังหวัดเชียงราย โดยสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย มีความประสงค์จะจัดจ้างดำเนินการสรรหา (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย) ของ (อบจ./เทศบาล/อบต.) ให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร (อบจ./เทศบาล./อบต.) โดยวิธีคัดเลือก โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. รายการพัสดุที่ต้องการจ้าง

โครงการจ้างดำเนินการสรรหา (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย) ของ (อบจ./เทศบาล/อบต.) สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย

๒. วงเงินงบประมาณ ๘๔๑,๖๐๐.๐๐ บาท (แปดแสนสี่หมื่นหนึ่งพันหกร้อยบาทถ้วน)

๓. ราคากลาง ๗๓๖,๔๐๐.๐๐ บาท (เจ็ดแสนสามหมื่นหกพันสี่ร้อยบาทถ้วน)

๔. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๔.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๔.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ

ไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๔.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๔.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๔.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างดังกล่าว

๔.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นเสนอให้แก่ ณ วันได้รับหนังสือเชิญชวน หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในกาจ้างโดยวิธีคัดเลือกครั้งนี้

๔.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

/๔.๑๐ ผู้เสนอราคา...

๔.๑๐ ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคล

๔.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเป็นส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่และอำนาจตามกฎหมาย ที่มีความสามารถในการดำเนินการจัดสอบ และมีประสบการณ์ มีความชำนาญในการดำเนินการจัดสอบบรรจุหรือดำเนินการสรรหาบุคลากรให้กับหน่วยงานของรัฐมาก่อน โดยจะต้องแสดงเอกสารหลักฐานผลงานประสบการณ์ หรือเอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน

๔.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเป็นหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่รับจ้างตามระเบียบ กฎหมาย

๔.๑๓ ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอราคาค่าจ้างดำเนินการแบบเหมารวมทั้งหมดในการดำเนินการสอบ (โดยจะต้องเสนอราคาต่อคน x จำนวนผู้สมัครสอบประมาณ ๑,๐๕๒ คน = ได้เป็นวงเงินรวมที่เสนอราคา)

๕. เกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคา

กำหนดยื่นข้อเสนอภายในวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ ถึง ๑๖.๓๐ น สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย ทั้งนี้ หากดำเนินการจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ จะยึดถึงวันเวลาที่สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย ได้รับเอกสารและลงทะเบียนรับในระบบสารบรรณเป็นสำคัญ รายละเอียดพัสดุและการยื่นข้อเสนอปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(นายสุภรณ์ คำภู)

นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการพิเศษ
ประธานคณะกรรมการจ้างโดยวิธีคัดเลือก

รายละเอียดขอบเขตของงานจ้าง
ขอบเขตงานจ้างดำเนินการสรรหา (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย)
ของ (อบจ./เทศบาล/อบต.)
สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย

ขอบเขตของงานจ้าง ประกอบด้วย การออกข้อสอบ การผลิตข้อสอบ และกระดาษคำตอบ การออกแบบ
 มาตรฐานวัดสมรรถนะทางการบริหาร การจัดการสอบ สถานที่สอบ ตรวจสอบกระดาษคำตอบ และประมวลผลการสอบ
 เก็บรักษากระดาษคำตอบและข้อสอบ และกระบวนการสอบที่คณะกรรมการสรรหา (ข้าราชการหรือพนักงาน
 ส่วนท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย) มอบหมาย แบ่งเป็น ๓ กลุ่มตำแหน่ง ดังนี้

๑. กลุ่มระดับตำแหน่งที่สอบคัดเลือก
๒. กลุ่มระดับตำแหน่งที่สอบคัดเลือกและคัดเลือก
๓. กลุ่มระดับตำแหน่งที่คัดเลือก

โดยส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่และอำนาจตามกฎหมาย ผู้รับจ้าง มีหน้าที่ดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. หลักปฏิบัติทั่วไปเกี่ยวกับการสอบ

๑.๑ การเสนอแผนการดำเนินการสรรหาทุกขั้นตอนให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่
 และอำนาจตามกฎหมาย ผู้รับจ้าง พิจารณาเกี่ยวกับขั้นตอนและแผนการดำเนินการ พร้อมคณะหรือทีมงาน
 ที่รับผิดชอบในขั้นตอนต่าง ๆ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการ ดังนี้

ขั้นตอนและแผนการดำเนินการ	จำนวนวันดำเนินการ
๑. ทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป / ภาคความรู้เฉพาะ ตำแหน่ง	๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๗
๒. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการทดสอบภาคความเหมาะสม กับตำแหน่ง ตามประกาศ วัน เวลา และสถานที่ทดสอบ	๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗
๓. การดำเนินการสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๑๑ - ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗
๔. ประกาศและขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหา	๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗
๕. เรียกผู้ผ่านการสรรหา เลือก อบท. ที่มีตำแหน่งว่างและ ประสงค์จะไปรับการแต่งตั้ง	๙ ธันวาคม ๒๕๖๗

๑.๒ จัดให้มีแผนดำเนินการและมาตรการป้องกันการทุจริตการสอบในทุกขั้นตอนอย่างน้อย

(๑) ด้านบุคคลต้องเป็นผู้รักษาความลับในระดับชั้น “ลับที่สุด”

(๒) ด้านสถานที่เกี่ยวกับข้อสอบและกระดาษคำตอบ ต้องมีเขตที่มีความปลอดภัย มีคน
 แข็งแรง มีระบบป้องกัน และระบบจับภาพและบันทึกภาพโดยรอบสถานที่ทั้งภายในและภายนอก

(๓) เอกสารที่เกี่ยวข้องกับข้อสอบและการสอบ

(๔) ด้านการขนส่งหรือเคลื่อนย้ายข้อสอบ

๑.๓ รับผิดชอบและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการดำเนินการสอบในขั้นตอนต่าง ๆ

๑.๔ ให้ความร่วมมือในการสอบสวนหาข้อเท็จจริงในทุกกรณีที่เกิดขึ้น เพื่อดำเนินการทางวินัย
 ทางแพ่ง หรืออาญาต่อไป

๑.๕ หากส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่และอำนาจตามกฎหมาย ผู้รับจ้าง
 ไม่อาจปฏิบัติได้ตามข้อหนึ่ง ข้อใด อันจะเกิดความเสียหายต่อทางราชการและในการสอบครั้งนี้ ส่วนราชการ
 หรือหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่และอำนาจตามกฎหมาย ผู้รับจ้าง จะต้องเป็นผู้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทน
 และหากต้องจัดสอบใหม่ ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่และอำนาจตามกฎหมาย ผู้รับจ้าง
 ต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการสอบใหม่ทั้งสิ้น

/๑.๖ สำนักงาน...

(๑. ) (๒. ) (๓. ) (๔. ) (๕. )

๑.๖ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย เป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ของกระบวนการดำเนินการทดสอบและแบบทดสอบทั้งหมด

๑.๗ ให้ทำลายข้อมูลและวัสดุบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการออกข้อสอบ การพิมพ์ข้อสอบ ภายหลังจากการดำเนินการสอบเสร็จสิ้นแล้ว

๑.๘ คำตอบแทนเจ้าหน้าที่ ผู้ออกข้อสอบและคณะกรรมการที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ ที่มีหน้าที่และอำนาจตามกฎหมาย ผู้รับจ้าง แต่งตั้งให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่และอำนาจตามกฎหมาย ผู้รับจ้าง เป็นผู้ออกคำสั่งและผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายหรือคำตอบแทน

๑.๙ ข้อ แนะนำอื่น ๆ ที่คณะอนุกรรมการสรรหาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นจังหวัดเชียงรายกำหนด ทั้งนี้ การดำเนินการในกระบวนการและขั้นตอนการสอบและวิธีการกำกับ ดูแล การสอบต้องนำหลักปฏิบัติทั่วไปตามนี้ไปปฏิบัติและต้องอยู่ในระดับรักษา “ความปลอดภัยขั้นสูงสุด” และในระดับ “ลับที่สุด”

๒. การออกข้อสอบ และขั้นตอนการดำเนินการ

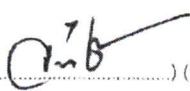
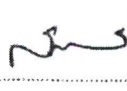
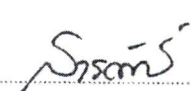
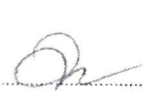
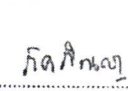
๒.๑ ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่และอำนาจตามกฎหมาย ผู้รับจ้าง ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการออกข้อสอบ โดยแต่งตั้งจากคณาจารย์ที่มีคุณวุฒิและประสบการณ์การเรียนการสอนที่เกี่ยวข้องกับวิชาที่สอบ หรือผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และไม่เป็นติวเตอร์ (ผู้สอนพิเศษ) หรือผู้จัดทำเอกสาร หรือคู่มือเตรียมสอบที่เกี่ยวข้องกับการสรรหาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร หากมีความจำเป็นจะให้มีเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกแก่กรรมการออกข้อสอบก็ได้ แต่ต้องจำกัดจำนวนน้อยที่สุด หากมีการร้องขอตรวจสอบรายชื่อคณะกรรมการออกข้อสอบ ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่และอำนาจตามกฎหมาย ผู้รับจ้าง จะต้องเปิดเผยรายชื่อดังกล่าวได้หลังการสอบเสร็จสิ้น

๒.๒ กำหนดอำนาจหน้าที่ วิธีการ กิจกรรม ระยะเวลาดำเนินการออกข้อสอบให้ได้มาตรฐานตามหลักวิชาการ รวมถึงข้อพึงปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณและการรักษาความลับในระดับ “ลับที่สุด” เพื่อป้องกันการรั่วไหลของข้อสอบและคำตอบ

๒.๓ การออกข้อสอบต้องกระทำ ณ สถานที่กำหนดไว้เท่านั้น โดยให้คณาจารย์ในศาสตร์สาขานั้น หรือผู้ทรงคุณวุฒิ อย่างน้อย ๓ คน ในการออกข้อสอบด้วยการเขียนด้วยลายมือของผู้ออกข้อสอบไม่ให้พิมพ์ โดยต้องออกข้อสอบจำนวนอย่างน้อย ๓ เท่าของจำนวนข้อที่ใช้ในการสอบ โดยข้อสอบทุกข้อต้องมีเฉลยพร้อมคำอธิบายเหตุผลของคำตอบไว้ประกอบด้วย ห้ามนำข้อสอบมาจากเอกสารหรือคู่มือเตรียมสอบที่เกี่ยวข้องกับการสรรหาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ทั้งนี้ ขอบเขต จำนวนข้อ และเนื้อหาวิชาเป็นไปตามที่สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงรายกำหนดตามมติคณะอนุกรรมการสรรหา (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย) โดยต้องเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๒.๔ การคัดเลือกข้อสอบส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่และอำนาจตามกฎหมาย ผู้รับจ้าง ต้องตั้งคณะกรรมการคัดเลือกข้อสอบประกอบด้วยคณาจารย์ที่มีคุณวุฒิ ประสบการณ์การเรียนการสอนที่เกี่ยวข้องกับวิชาที่จะใช้เป็นข้อสอบและต้องมีความเชี่ยวชาญด้านการศึกษา ผู้ที่สอน หรือผู้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ต้องไม่ใช่ผู้ออกข้อสอบ หากมีความจำเป็นจะให้มีเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกแก่กรรมการคัดเลือกข้อสอบก็ได้ แต่ต้องจำกัดจำนวนน้อยที่สุด หากมีการร้องขอตรวจสอบรายชื่อคณะกรรมการคัดเลือกข้อสอบจะต้องเปิดเผยรายชื่อดังกล่าวได้หลังการสอบเสร็จสิ้น

/๒.๕ วิธีการ...

(๑)  (๒)  (๓)  (๔)  (๕) 

๒.๕ วิธีการคัดเลือกข้อสอบของกรรมการคัดเลือกข้อสอบให้เป็นไปตามที่สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงรายกำหนดตามมติคณะอนุกรรมการสรรหาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นจังหวัดเชียงรายร่วมกับส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่และอำนาจตามกฎหมายผู้รับจ้าง

๒.๖ กรรมการคัดเลือกข้อสอบต้องกระทำ ณ สถานที่กำหนดไว้และต้องเป็นข้อสอบที่ออกโดยกรรมการออกข้อสอบเท่านั้น

๒.๗ จัดระบบ/วิธีการ/ลักษณะที่ใช้ในการคัดเลือกข้อสอบตามอำนาจหน้าที่ วิธีการที่กำหนดให้ได้มาตรฐานตามหลักวิชาการเพื่อข้อสอบที่ได้รับการคัดเลือกจากกรรมการคัดเลือกข้อสอบมีคุณภาพตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๒.๘ ข้อสอบที่ไม่ได้รับการคัดเลือกพิมพ์เป็นต้นฉบับต้องกำหนดมาตรการหรือวิธีการเก็บรักษา ณ สถานที่กำหนดซึ่งต้องมีความมิดชิด ปลอดภัย

๒.๙ ข้อสอบที่ได้รับการคัดเลือกพิมพ์เป็นต้นฉบับต้องเป็นข้อสอบที่มีคุณภาพตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและใช้วัสดุผลที่มีอำนาจจำแนก และต้องกำหนดมาตรการหรือวิธีการและระบบการบริหารจัดการข้อสอบต้นฉบับ ณ สถานที่กำหนด ซึ่งต้องมีความมิดชิด ปลอดภัย รัศกุม โดยกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบชัดเจนสามารถป้องกันการเข้าถึงจากผู้ไม่มีหน้าที่และป้องกันการรั่วไหลของข้อสอบและคำตอบได้

๒.๑๐ การพิมพ์ข้อสอบเป็นต้นฉบับต้องกระทำ ณ สถานที่กำหนดไว้เท่านั้น โดยจัดพิมพ์ข้อสอบต้นฉบับเป็นกลุ่ม ตำแหน่ง ๆ ละ ๓ ฉบับ

๒.๑๑ การเก็บรักษาข้อสอบ

ข้อสอบที่พิมพ์เป็นต้นฉบับต้องเก็บไว้ ณ สถานที่กำหนดซึ่งต้องมีความมิดชิด ปลอดภัย รัศกุม โดยกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบชัดเจน สามารถป้องกันการเข้าถึงจากผู้ไม่มีหน้าที่และป้องกันการรั่วไหลของข้อสอบและคำตอบได้

๒.๑๒ การบันทึกเหตุการณ์ประจำวัน

ให้กรรมการคัดเลือกข้อสอบ เจ้าหน้าที่พิมพ์ข้อสอบ และเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก (ถ้ามี) บันทึกเหตุการณ์ประจำวัน โดยเริ่มตั้งแต่วันที่คัดเลือกข้อสอบจนถึงวันคัดเลือกข้อสอบเสร็จ และเริ่มตั้งแต่วันที่พิมพ์ข้อสอบจนถึงวันพิมพ์ข้อสอบเป็นต้นฉบับเสร็จ เมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติงานแต่ละวันให้รายงานเหตุการณ์ต่อผู้ออกคำสั่งและหากมีเหตุการณ์ไม่ปกติให้รายงานต่อผู้ออกคำสั่งทันที

๒.๑๓ มาตรการรักษาความปลอดภัยและการรักษาความลับ

มาตรการรักษาความปลอดภัยเพื่อป้องกันข้อสอบถูกทำลาย ชำรุด เสียหาย การรักษาความลับเพื่อป้องกันข้อสอบและคำตอบรั่วไหลเป็นความจำเป็นและสำคัญที่สุดในทุกขั้นตอนของกระบวนการสอบ จึงต้องมีการกำหนดมาตรการรักษาความปลอดภัย สถานที่ บุคคลและระบบการรักษาความปลอดภัยอย่างรัดกุม เข้มงวด และกำหนดมาตรการรักษาความลับแก่กรรมการคัดเลือกข้อสอบ เจ้าหน้าที่พิมพ์ข้อสอบและเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก (ถ้ามี) ให้เป็นความลับในระดับ "ลับที่สุด" ซึ่งนอกจากกรรมการคัดเลือกข้อสอบ เจ้าหน้าที่พิมพ์ข้อสอบแล้ว ห้ามมิให้บุคคลอื่นเข้าถึงข้อสอบโดยเด็ดขาด

ทั้งนี้ ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่และอำนาจตามกฎหมาย ผู้รับจ้าง ต้องกำหนดมาตรการเก็บตัวกรรมการคัดเลือกข้อสอบและเจ้าหน้าที่พิมพ์ข้อสอบเป็นต้นฉบับจนกว่าจะดำเนินการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และภาคความรู้เฉพาะตำแหน่ง

/๓. การผลิต...

(๑. ) (๒. ) (๓. ) (๔. ) (๕. )

๓. การผลิตข้อสอบและกระดาษคำตอบ

๓.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบจัดพิมพ์ข้อสอบและกระดาษคำตอบ โดยมีกระบวนการเก็บตัวผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่และรักษาความลับของทางราชการ โดยจะต้องมีแผนและมาตรการในการป้องกันไม่ให้ผู้ใดได้สำเนา ได้รู้ หรือเห็นข้อความในแบบทดสอบ หรือจากกระดาษพิมพ์ที่ชำรุด หรือจากเครื่องผลิตข้อสอบตลอดจนซองบรรจุข้อสอบ และกระดาษคำตอบจะต้องเป็นของมาตรฐานมีการปิดผนึกอย่างมิดชิด และลงลายมือชื่อกำกับซอง รวมทั้งต้องมีเครื่องหมายหรือสัญลักษณ์ หรือสิ่งที่ยบ่งบอกได้ทันทีหากมีการเปิดซองดังกล่าว

๓.๒ ต้องผลิตข้อสอบปรนัยและกระดาษคำตอบ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ฉบับ ต่อตำแหน่ง โดยสลับข้อสอบตามความเหมาะสม และกระดาษคำตอบให้จัดพิมพ์ตามจำนวนผู้สมัครสอบ

๓.๓ การบรรจุข้อสอบและกระดาษคำตอบที่สมบูรณ์ครบถ้วนใส่ซองตามจำนวนผู้สมัครสอบ พร้อมข้อสอบและกระดาษคำตอบสำรองร้อยละ ๓ แยกรายตำแหน่งและกลุ่มระดับ โดยผู้เข้าสอบที่นั่งติดกัน ต้องได้รับข้อสอบต่างชุดกัน เพื่อมอบให้กองอำนาจการประจำสถานที่สอบ ทั้งนี้ ให้ระบุสถานที่สอบ อาคารสอบเลขที่ห้องสอบ จำนวนชุดข้อสอบหน้าซองให้ตรงตามจำนวนผู้มีสิทธิสมัครสอบในแต่ละห้องสอบครบจำนวนห้องสอบ เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินการสอบ

๓.๔ ต้องมีมาตรการรักษาความปลอดภัยเพื่อป้องกันข้อสอบถูกทำลาย ชำรุด เสียหาย และมาตรการรักษาความลับเพื่อป้องกันข้อสอบและคำตอบรั่วไหลเป็นความจำเป็นและสำคัญที่สุดในทุกขั้นตอนของกระบวนการสอบ จึงต้องมีการกำหนดมาตรการรักษาความปลอดภัย สถานที่ บุคคล และระบบการรักษาความปลอดภัยอย่างรัดกุม เข้มงวด ให้เป็นความลับในระดับ "ลับที่สุด"

๓.๕ รักษาความปลอดภัยและรักษาความลับของข้อสอบและกระดาษคำตอบไม่ให้เกิดความรั่วไหลทั้งก่อนดำเนินการสอบ ระหว่างดำเนินการสอบ และหลังดำเนินการสอบ

๔. การจัดเก็บข้อสอบและกระดาษคำตอบ

ต้องจัดให้มีผู้รับผิดชอบและกำหนดมาตรการหรือวิธีดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาข้อสอบ และกระดาษคำตอบดังนี้

(๑) จัดหาสถานที่เก็บรักษาข้อสอบและกระดาษคำตอบที่มั่นคง มิดชิด และปลอดภัย

(๒) มีระบบรักษาความปลอดภัย และเจ้าหน้าที่ดูแลรักษาความปลอดภัยตลอดเวลา

(๓) มีการจัดตั้งอุปกรณ์ที่สามารถจับภาพ และบันทึกภาพภายใน และโดยรอบสถานที่เก็บข้อสอบ และกระดาษคำตอบ

(๔) ให้มีการบันทึกรายงานเหตุการณ์ประจำวันตลอดเวลาการจัดเก็บข้อสอบ และกระดาษคำตอบ

(๕) เมื่อสอบเสร็จให้รักษาแบบทดสอบให้มีจำนวนครบถ้วนตามที่ได้ผลิตและระบุไว้ เมื่อเสร็จสิ้นการสอบต้องเก็บรักษาแบบทดสอบรวมถึงกระดาษคำตอบไว้ จนกว่าจะพ้นระยะเวลา ๑ ปีนับแต่วันเสร็จสิ้นการสอบ กรณีสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย ขอเอกสาร หลักฐาน หรือรายละเอียดเกี่ยวกับการสรรหาในขั้นตอนที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่และอำนาจตามกฎหมาย ผู้รับจ้างดำเนินการ ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่และอำนาจตามกฎหมาย ผู้รับจ้าง ต้องจัดส่งเอกสาร หลักฐานและชี้แจงรายละเอียดที่ดำเนินการให้กับสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย ตามเงื่อนไขระยะเวลาที่กำหนด ทั้งนี้ ต้องให้บริการและอำนวยความสะดวกให้ผู้เข้ารับการสรรหาเมื่อมีการขอตรวจดูผลการสรรหาตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

/๕. การขนส่ง...

(๑. ) (๒. ) (๓. ) (๔. ) (๕. )

๕. การขนส่งข้อสอบไป - กลับ

๕.๑ ต้องจัดให้มียานพาหนะที่มั่นคง มีดัดจริตระบบป้องกันความปลอดภัยที่ได้มาตรฐานและอย่างน้อยต้องมีระบบ GPS พร้อมพนักงานขับรถ รับ-ส่ง ข้อสอบและกระดาษคำตอบ

๕.๒ ต้องมีคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งซึ่งเป็นผู้บริหารและบุคลากรของส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่และอำนาจตามกฎหมาย ผู้รับจ้าง ในการควบคุมและรับผิดชอบในการส่งข้อสอบและกระดาษคำตอบ รวมทั้งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย จัดเจ้าหน้าที่ร่วมเดินทางด้วย (ขาไปและขากลับ) ในฐานะตัวแทนผู้ว่าจ้าง โดยสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย จะประสานส่งรายชื่อให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่และอำนาจตามกฎหมาย ผู้รับจ้าง ทราบ ทั้งนี้ ให้มีหน้าที่บันทึกเหตุการณ์การขนส่งทุก ๑ ชั่วโมง หรือกรณีที่มีเหตุการณ์ผิดปกติ รวมถึงที่มีการแวะพักทุกครั้ง ตั้งแต่เริ่มเดินทางจนถึงสถานที่เก็บรักษาข้อสอบและกระดาษคำตอบของแต่ละสนามสอบ ซึ่งเป็นที่หมายปลายทาง

๕.๓ ต้องจัดรถยนต์ตำรวจนำยานพาหนะรับ-ส่งข้อสอบและกระดาษคำตอบ ดังนี้

๑) จากสถานที่เก็บรักษาข้อสอบและกระดาษคำตอบของส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่และอำนาจตามกฎหมาย ผู้รับจ้าง ไปยังสถานที่เก็บรักษาของแต่ละสนามสอบ

๒) ต้องนำส่งข้อสอบและกระดาษคำตอบจากสนามสอบเมื่อสอบเสร็จแล้ว ไปยังสถานที่เก็บรักษาข้อสอบและกระดาษคำตอบ ของส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่และอำนาจตามกฎหมาย ผู้รับจ้าง ในวันที่สอบเสร็จทันทีเพื่อรอตรวจในวันที่สอบเสร็จ

ทั้งนี้ ให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่และอำนาจตามกฎหมาย ผู้รับจ้าง เสนอมาตรการหรือวิธีการแก้ไขปัญหากันเกิดอุบัติเหตุ การเกิดภัยทางธรรมชาติ และแผนสำรองการสอบ เพื่อรองรับการส่งข้อสอบและกระดาษคำตอบ รวมทั้งการสอบด้วย

๖. การจัดการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไปและภาคความรู้เฉพาะตำแหน่ง

๖.๑ ต้องจัดสถานที่สอบให้เป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย (รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๑) โดยการจัดหาสถานที่สอบต้องคำนึงถึงการเดินทางคมนาคมขนส่งต่าง ๆ เพื่อให้ความสะดวกแก่ผู้เข้าสรรหา มีความพร้อมเพื่อรองรับกับจำนวนผู้มีสิทธิ์สรรหา ทั้งนี้ สถานที่สอบต้องเป็นห้องที่ได้มาตรฐาน รวมถึงขนาดของโต๊ะเก้าอี้ต้องเหมาะสมกับผู้เข้าสอบด้วย และต้องมีจำนวนที่นั่งสอบเท่ากับจำนวนผู้สมัครสอบของแต่ละตำแหน่ง (โดยกำหนดวันสอบตามที่คณะอนุกรรมการสรรหาหรือผู้ว่าจ้างกำหนด) ณ สถานที่สอบตามที่กำหนด โดยประมาณการจำนวน ผู้เข้าสอบ รวม ๑,๐๕๒ คน แบ่งเป็น ๓ กลุ่มตำแหน่ง ดังนี้

(๑) กลุ่มระดับตำแหน่งที่สอบคัดเลือก

(๒) กลุ่มระดับตำแหน่งที่สอบคัดเลือกและคัดเลือก

(๓) กลุ่มระดับตำแหน่งที่คัดเลือก

๖.๒ ต้องจัดเตรียมเอกสารประกอบการสอบให้เสร็จก่อนวันสอบไม่น้อยกว่า ๑๐ วันทำการ ประกอบด้วย

(๑) ประกาศรายชื่อผู้เข้าสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบวิธีการสอบ

(๒) แผนผังสถานที่สอบ และผังที่นั่งสอบ

(๓) รายชื่อติดหน้าห้องสอบ/แถวสอบ

/(๔) ติดแถบรายชื่อ...

(๑)  (๒)  (๓)  (๔)  (๕) 

(๔) ติดแถบรายชื่อผู้เข้าสอบสำหรับติดโต๊ะ ที่มีข้อความประกอบด้วย

- เลขประจำตัวผู้เข้าสอบ
- ชื่อ - ชื่อสกุลผู้เข้าสอบ
- เลขประจำตัวประชาชน
- ตำแหน่งที่สอบ
- ห้องสอบ/แถวสอบ/ชั้น/ตึก/อาคาร

(๕) ป้ายประชาสัมพันธ์หน้าสถานที่สอบที่เห็นชัดเจน ขนาดไม่น้อยกว่า ๑.๒ เมตร x ๒.๔ เมตร

๖.๓ ต้องจัดทำเอกสารประกอบการสอบ ส่งพร้อมชุดข้อสอบและกระดาษคำตอบ ประกอบด้วย

- (๑) ใบลงลายมือชื่อผู้เข้าสอบ
- (๒) ใบสรุปจำนวนผู้เข้าสอบ และผู้ขาดสอบ
- (๓) ใบยุติการสอบ
- (๔) เอกสารอื่น ๆ

๖.๔ ต้องผลิตคู่มือ และเอกสารต่าง ๆ สำหรับแจกเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสอบ และใช้ดำเนินการสอบในวันสอบให้ครบตามจำนวนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสอบ

๖.๕ ต้องจัดสถานที่จัดประชุม และจัดประชุมเจ้าหน้าที่เพื่อชี้แจงขั้นตอนและวิธีการสอบอย่างน้อย ๑ ครั้ง

๖.๖ ต้องจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์เพื่อใช้ในการดำเนินการสอบข้อเขียน (รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๒)

๖.๗ ต้องจัดให้มีมาตรการป้องกันการทุจริตในการสอบที่เพียงพอต่อการป้องกันการทุจริต

๖.๘ ต้องดำเนินการสอบ ตามระเบียบวิธีการสอบที่สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด เชียงรายกำหนด

๖.๙ ต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกในการสอบที่ได้มาตรฐานให้แก่ผู้เข้าสอบที่มีความพิการและดำเนินการสอบให้แก่ผู้เข้าสอบที่มีความพิการตามระเบียบวิธีการสอบ

๖.๑๐ ต้องแต่งตั้งบุคลากรให้ทำหน้าที่ต่าง ๆ ในการดำเนินการสอบตามความเหมาะสม ดังนี้

(๑) ผู้ทำหน้าที่อำนวยความสะดวกทั่วไป ซึ่งเป็นผู้แทนของส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ ที่มีหน้าที่และอำนาจตามกฎหมาย ผู้รับจ้าง ในระดับที่แก้ปัญหาและตัดสินใจได้

(๒) อำนวยความสะดวกสถานที่สอบ

(๓) เจ้าหน้าที่กองกลาง

(๔) เจ้าหน้าที่ประสานงานห้องสอบ/แถวสอบ ต่อชั้นอาคารที่มีการสอบ

(๕) เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานคุมสอบ โดยห้องสอบแต่ละห้องจะต้องมีเจ้าหน้าที่ประจำห้องสอบต่อจำนวนผู้มีสิทธิสอบ ๑ : ๒๐ คน และอย่างน้อยต้องมีเจ้าหน้าที่ประจำห้องสอบห้องละ ๒ คน (เป็นหัวหน้าห้องสอบคนหนึ่ง และอีกคนเป็นเจ้าหน้าที่คุมสอบ)

(๖) พนักงานขับรถยนต์พร้อมพาหนะประจำสถานที่สอบ

(๗) เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ประจำสนามสอบ

(๘) เจ้าหน้าที่รับ - ส่งชุดข้อสอบ หรือตามความเหมาะสม

(๙) เจ้าหน้าที่ดูแลสถานที่สอบ (นักการภารโรง)

/(๑๐) เจ้าหน้าที่...

(๑. ) (๒. ) (๓. ) (๔. ) (๕. )

(๑๐) เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

(๑๑) เจ้าหน้าที่พยาบาล หรือผู้มีความรู้ด้านการพยาบาลพร้อมเวชภัณฑ์ในการปฐมพยาบาล

เบื้องต้น

ทั้งนี้ อาจกำหนดชื่อเป็นอย่างอื่นได้ตามความเหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงาน

๖.๑๑ จัดให้มีเจ้าหน้าที่ดูแล อำนวยความสะดวกประจำสถานที่สอบ/จัดหาคอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์ไว้ประจำศูนย์อำนวยการ

๖.๑๒ จัดเตรียมอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม สำหรับกรรมการสอบ และเจ้าหน้าที่ประจำสถานที่สอบ

๖.๑๓ ส่งมอบเอกสารประกอบการสอบตามข้อ ๖.๒ ก่อนวันดำเนินการสอบ ไม่น้อยกว่า ๑ วัน ณ สถานที่สอบ

๖.๑๔ ส่งมอบชุดข้อสอบและกระดาษคำตอบ รวมทั้งเอกสารการสอบในวันทีสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และภาคความรู้เฉพาะตำแหน่ง

๗. ตรวจสอบกระดาษคำตอบและประมวลผลการสอบ

๗.๑ การตรวจกระดาษคำตอบและประมวลผลการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และภาคความรู้เฉพาะตำแหน่ง

(๑) ก่อนตรวจกระดาษคำตอบ ต้องตรวจว่าซองที่บรรจุกระดาษคำตอบมีการเปิดหรือชำรุดหรือไม่และจำนวนซองกระดาษคำตอบตรงกับที่สถานที่สอบรายงานหรือไม่ และบันทึกไว้เป็นหลักฐาน

(๒) ต้องตรวจนับจำนวนกระดาษคำตอบ โดยนับกระดาษคำตอบของแต่ละห้องสอบว่ามีจำนวนผู้เข้าห้องสอบ และขาดสอบตามจำนวนที่ระบุในบัญชีรายชื่อผู้ขาดสอบหรือไม่

(๓) ต้องดำเนินการตรวจกระดาษคำตอบแต่ละกลุ่มตำแหน่ง โดยภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และภาคความรู้เฉพาะตำแหน่ง ข้อสอบข้อเขียนประกอบด้วย แบบปรนัย โดยให้ตรวจด้วยเครื่องตรวจกระดาษคำตอบที่ถูกต้อง แม่นยำได้มาตรฐาน ณ สถานที่กำหนดซึ่งต้องมีความมิดชิด ปลอดภัย รััดกุม โดยกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบชัดเจน สามารถป้องกันการเข้าถึงกระดาษคำตอบจากผู้ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง

(๔) กระดาษคำตอบข้อสอบแบบปรนัยที่ผ่านการตรวจทุกใบจะต้องพิมพ์คะแนนลงบนกระดาษคำตอบเพื่อการตรวจสอบได้ ถ้ากระดาษคำตอบไม่มีคะแนนปรากฏ ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่และอำนาจตามกฎหมาย ผู้รับจ้าง ต้องตรวจสอบสาเหตุว่าเกิดจากอะไรและบันทึกสาเหตุไว้

(๕) ต้องบันทึกและประมวลผลการสอบ ดังนี้

- บันทึกคะแนนลงบนฐานข้อมูล
- ตรวจสอบคะแนนที่บันทึก
- ประมวลผลคะแนนสอบของผู้เข้าสอบรายบุคคล
- ประมวลผลคะแนนสอบโดยพิจารณาตามเกณฑ์ที่กำหนด คือ จะต้องได้คะแนน

ในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

(๖) ต้องจัดให้มีการวิเคราะห์ประเมินคุณภาพข้อสอบ

(๗) ต้องจัดทำรายงานประมวลผลคะแนนสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาคความรู้เฉพาะตำแหน่งของผู้เข้าสอบทั้งหมด และผู้สอบผ่านโดยจัดเรียงตามเลขประจำตัวสอบของแต่ละกลุ่มตำแหน่ง โดยแยกเป็นรายตำแหน่งที่สมัครสรรหา

/(๘) ต้องส่งมอบ...

(๑)  (๒)  (๓)  (๔)  (๕) 

(๘) ต้องส่งมอบผลการประมวลผลคะแนนสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาคความรู้เฉพาะตำแหน่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย ภายใน ๓ วันนับแต่วันสอบ และให้ดำเนินการจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาคความรู้เฉพาะตำแหน่ง เพื่อประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๗.๒ การบันทึก และประมวลผลคะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง

- (๑) บันทึกคะแนนลงบนฐานข้อมูลผู้มีสิทธิสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง
- (๒) ตรวจสอบคะแนนที่บันทึก
- (๓) ประมวลผลคะแนนสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง
- (๔) ประมวลผลคะแนนสอบโดยพิจารณาตามเกณฑ์ที่กำหนด
- (๕) จัดทำรายงานผู้ผ่านการสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งในรูปแบบ Soft file ประมวลผลคะแนนสอบจัดเรียงตามเลขประจำตัวสอบของแต่ละกลุ่มตำแหน่ง โดยแยกเป็นรายตำแหน่งที่สมัครสรรหา

๗.๓ สรุปจำนวนผู้มีสิทธิสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ผู้เข้าสอบทั้งหมดและผู้ขาดสอบ โดยจัดทำเป็นรายตำแหน่ง

(๑) รายงานประมวลผลการสอบ สรุปคะแนนสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งของผู้เข้าสอบทั้งหมด โดยเรียงตามเลขประจำตัวสอบจัดทำเป็นรายตำแหน่ง

(๒) รายงานประมวลผลการสอบ สรุปคะแนนรวมและรายชื่อผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาคความรู้เฉพาะตำแหน่ง และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ตามเกณฑ์โดยเรียงจากผู้ได้คะแนนรวมสูงลงมาตามลำดับ ตามเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศรับสมัครสรรหาข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น จัดทำเป็นรายตำแหน่ง

- รายงานผู้บริหาร ระดับต้น ระดับกลาง ระดับสูง ผู้อำนวยการสถานศึกษา และรองผู้อำนวยการสถานศึกษาต้องได้คะแนนการทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาคความรู้เฉพาะตำแหน่ง และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ โดยให้จัดเรียงคะแนนและจัดลำดับการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหา ตามคะแนนรวมสูงสุดลงมาภายใต้เงื่อนไขประกาศรับสมัครสรรหาข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

(๓) จัดทำบัญชีประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและการประชาสัมพันธ์ประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาในแต่ละตำแหน่ง

๘. การจัดการสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๘.๑ ต้องจัดสถานที่สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย ตามจำนวน วัน เวลา ตามประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยมีสถานที่สอบ ๑ แห่ง และจัดโต๊ะสัมภาษณ์ตามตำแหน่งที่สมัครสอบอย่างน้อยตำแหน่งละ ๑ โต๊ะ หากตำแหน่งใดมีผู้สอบสัมภาษณ์เป็นจำนวนมากให้กำหนดจำนวนโต๊ะสัมภาษณ์ตามความเหมาะสม

๘.๒ ให้แต่งตั้งคณะกรรมการอย่างน้อย ๓ คน ตามที่คณะอนุกรรมการสรรหาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นจังหวัดเชียงรายกำหนด ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งตามเกณฑ์ที่กำหนด

ทั้งนี้ การประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะอนุกรรมการสรรหาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นจังหวัดเชียงรายกำหนด กรณีกรรมการคนใดให้คะแนนต่างจากเกณฑ์ที่กำหนดให้ถือว่าเสียไป ไม่ต้องนำไปคำนวณกับคะแนนของคณะกรรมการอื่นแต่อย่างใด

/๘.๓ ต้องผลิตคู่มือ...

(๑)  (๒)  (๓)  (๔)  (๕) 

๘.๓ ต้องผลิตคู่มือ และเอกสารต่าง ๆ สำหรับแจกเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง และใช้ดำเนินการสอบในวันสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ให้ครบตามจำนวนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสอบ

๘.๔ ต้องจัดสถานที่จัดประชุม และจัดประชุมเจ้าหน้าที่เพื่อชี้แจงขั้นตอนและวิธีการสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง อย่างน้อย ๑ ครั้ง

๘.๕ จัดให้มีเจ้าหน้าที่ดูแล อำนวยความสะดวกประจำสถานที่สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๘.๖ จัดเตรียมอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม สำหรับกรรมการสอบและเจ้าหน้าที่ประจำสถานที่สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๘.๗ ต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกในการสอบที่ได้มาตรฐานให้แก่ผู้เข้าสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งที่มีความพิการและดำเนินการสอบให้แก่ผู้เข้าสอบที่มีความพิการตามระเบียบวิธีการสอบ

๘.๘ ต้องแต่งตั้งบุคลากรให้ทำหน้าที่ต่างๆ ในการดำเนินการสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งตามความเหมาะสม ดังนี้

(๑) ผู้ทำหน้าที่อำนวยความสะดวกทั่วไป ซึ่งเป็นผู้แทนของส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่และอำนาจตามกฎหมาย ผู้รับจ้าง ในระดับที่แก้ปัญหาและตัดสินใจได้

(๒) อำนวยความสะดวกสถานที่สอบ

(๓) เจ้าหน้าที่กองกลาง

(๔) เจ้าหน้าที่ประสานงานห้องสอบ/โต๊ะสัมภาษณ์ในแต่ละตำแหน่ง

(๕) พนักงานขับรถยนต์พร้อมพาหนะประจำสถานที่สอบ

(๖) เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์

(๗) เจ้าหน้าที่ดูแลสถานที่สอบ (นักการภารโรง)

(๘) เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

(๙) เจ้าหน้าที่พยาบาล หรือผู้มีความรู้ด้านการพยาบาลพร้อมเวชภัณฑ์ในการปฐมพยาบาล

เบื้องต้น

ทั้งนี้ อาจกำหนดชื่อเป็นอย่างอื่นได้ตามความเหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงาน

๙. สถานที่

สถานที่เกี่ยวกับการออกข้อสอบ คัดเลือกข้อสอบ ผลิตข้อสอบ และตรวจข้อสอบต้องเป็นสถานที่ที่มั่นคง มิดชิด และปลอดภัย มีกล้องวงจรปิดที่สามารถบันทึกภาพได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง และจะต้องมีการจัดเก็บข้อมูลไว้เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้อย่างน้อย ๑ ปี

๑๐. ระยะเวลาดำเนินการ

ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง

๑๑. งบประมาณ

โดยเบิกจ่ายจากเงินค่าธรรมเนียมการสอบที่ได้รับจากผู้สมัครสอบ โดยประมาณการผู้สมัครสอบจำนวน ๑,๐๕๒ คน อัตราค่าธรรมเนียมสมัครสอบ ๘๐๐ บาท ต่อคน เป็นเงินประมาณ ๘๔๑,๖๐๐.- บาท (แปดแสนสี่หมื่นหนึ่งพันหกร้อยบาทถ้วน) ทั้งนี้ จะเบิกจ่ายตามจำนวนผู้สมัครสอบที่ชำระค่าธรรมเนียมการสอบแล้วทั้งหมด และมีสิทธิเข้าสอบ

/๑๒. การส่งมอบ...

(๑. ) (๒. ) (๓. ) (๔. ) (๕. )

๑๒. การส่งมอบงานและการจ่ายเงินค่าจ้าง

งวดงานและการจ่ายเงิน แบ่งเป็น ๒ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เบิกจ่ายเงินค่าจ้างเป็นเงินจำนวนร้อยละ ๖๐ ของเงินตามสัญญาจ้าง เมื่อส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่และอำนาจตามกฎหมาย ผู้รับจ้าง ส่งมอบงานงวดที่ ๑ ภายในวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับงานจ้างไว้ถูกต้อง ครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

- จัดสถานที่สอบให้เป็นไปตามข้อกำหนด
- บัญชีผู้มีสิทธิเข้าสอบจำแนกเป็นห้องสอบ อาคารสอบและสถานที่สอบ
- จัดพิมพ์ข้อสอบตามที่กำหนด
- แผนที่ตั้งสถานที่สอบและผังสถานที่
- จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินการสอบตามที่กำหนด
- สรุปรายชื่อผู้มีสิทธิสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาคความรู้เฉพาะตำแหน่ง ผู้เข้าสอบทั้งหมดและผู้ขาดสอบ โดยจัดทำเป็นรายตำแหน่งแต่ละสถานที่สอบ

- รายงานประมวลผลการสอบและคะแนนสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาคความรู้เฉพาะตำแหน่งของผู้เข้าสอบทั้งหมด โดยเรียงตามเลขประจำตัวสอบจัดทำเป็นรายตำแหน่ง และรายชื่อผู้สอบผ่านตามเกณฑ์โดย เรียงตามเลขประจำตัวสอบจัดทำเป็นรายตำแหน่ง

- บัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง
- ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง

งวดที่ ๒ เบิกจ่ายเงินค่าจ้างเป็นเงินจำนวนร้อยละ ๔๐ ของเงินตามสัญญาจ้าง เมื่อส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่และอำนาจตามกฎหมาย ผู้รับจ้าง ส่งมอบงานงวดที่ ๒ ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับงานจ้างไว้ถูกต้อง ครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

- สรุปรายชื่อผู้มีสิทธิสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ผู้เข้าสอบทั้งหมดและผู้ขาดสอบ โดยจัดทำเป็นกลุ่มตำแหน่งและแยกเป็นเป็นรายตำแหน่ง

- จัดสถานที่สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง
- จัดให้มีเจ้าหน้าที่ดูแล อำนวยความสะดวกประจำสถานที่สอบ
- รายงานประมวลผลการสอบ และคะแนนสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งของผู้เข้าสอบทั้งหมด โดยเรียงตามเลขประจำตัวสอบ โดยจัดทำเป็นรายตำแหน่ง สรุปรวคะแนนรวมและรายชื่อผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาคความรู้เฉพาะตำแหน่งและภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งตามเกณฑ์ โดยเรียงจากผู้ได้คะแนนรวมสูงลงมาตามลำดับตามเกณฑ์ที่กำหนดตามประกาศ ก.จ ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จัดทำเป็นรายตำแหน่ง

- การประชาสัมพันธ์ประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาในแต่ละตำแหน่ง

/๑๓. อัตราค่าปรับ...

(๑)  (๒)  (๓)  (๔)  (๕) 

๑๓. อัตราค่าปรับ

๑๓.๑ กรณีส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่และอำนาจตามกฎหมาย ผู้รับจ้าง เมื่อลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือและได้ดำเนินการตามสัญญาหรือข้อตกลงแล้ว แต่เกิดความผิดพลาดบกพร่อง หรือเกิดความเสียหาย ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่และอำนาจตามกฎหมาย ผู้รับจ้าง จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าเสียหายที่เกิดขึ้น และจะต้องดำเนินการจัดให้มีการดำเนินการสอบใหม่ โดยส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่และอำนาจตามกฎหมาย ผู้รับจ้าง จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นจากกรณีดังกล่าว

๑๓.๒ ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่และอำนาจตามกฎหมาย ผู้รับจ้าง จะต้องดำเนินการตามขอบเขตและเงื่อนไขของงานที่กำหนดในสัญญาจ้าง ในกรณีที่เกิดความล่าช้าอันเนื่องมาจากการกระทำของส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่และอำนาจตามกฎหมาย ผู้รับจ้าง เป็นเหตุให้การส่งมอบงานล่าช้ากว่ากำหนด ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่และอำนาจตามกฎหมาย ผู้รับจ้าง จะต้องชดใช้ ค่าปรับเป็นรายวันอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคางานจ้างตามสัญญาจ้างนั้น นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดตามสัญญาจ้าง จนถึงวันที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่และอำนาจตามกฎหมาย ผู้รับจ้าง ส่งมอบงานให้แก่ผู้ว่าจ้างถูกต้องครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว

๑๔. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๑๔.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๑๔.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๑๔.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๑๔.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจาก เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๑๔.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๑๔.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๑๔.๗ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย ณ วันประกาศจัดซื้อจัดจ้าง หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาครั้งนี้

๑๔.๘ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๑๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเป็นส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่และอำนาจตามกฎหมาย ที่มีความสามารถในการดำเนินการจัดสอบ และมีประสบการณ์ มีความชำนาญในการดำเนินการจัดสอบบรรจุหรือดำเนินการสรรหาบุคลากรให้กับหน่วยงานของรัฐมาก่อน โดยจะต้องแสดงเอกสารหลักฐานผลงานประสบการณ์ หรือเอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน

/๑๔.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอ...

(๑. ) (๒. ) (๓. ) (๔. ) (๕. )

๑๔.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเป็นหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่รับจ้างตามระเบียบ กฎหมาย
๑๔.๑๒ ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอราคาค่าจ้างดำเนินการแบบเหมารวมทั้งหมดในการ
ดำเนินการสอบ (โดยจะต้องเสนอราคาต่อคน x จำนวนผู้สมัครสอบประมาณ..... คน = ได้เป็นวงเงินรวม
ที่เสนอราคา)

๑๕. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาผลการคัดเลือกข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา
โดยกำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอเอกสารหลักฐานดังต่อไปนี้มาพร้อมกับซองใบเสนอราคา

(๑) แผนการดำเนินการสรรหาตาม ข้อ ๑.๑ ทุกขั้นตอน พร้อมผู้รับผิดชอบ

(๒) แผนขั้นตอนการป้องกันการทุจริตทุกขั้นตอนอย่างน้อย ๔ กิจกรรม ประกอบด้วย
การออกข้อสอบ การคัดเลือกข้อสอบ การพิมพ์ข้อสอบ การเก็บรักษาข้อสอบ (ก่อนและหลังการสอบ)
การขนส่งข้อสอบ (ไปและกลับ)

(๓) เอกสารหลักฐานแสดงประสบการณ์ผลงานในการจัดสอบให้กับหน่วยงานของรัฐที่ผ่านมา
อย่างน้อย ๒ งาน

(๔) ต้องมีประสบการณ์ในการออกข้อสอบ

การพิจารณาของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย ถือเป็นเด็ดขาด
ที่ผู้ยื่น ข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้

ทั้งนี้ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย ขอสงวนสิทธิ์จะลงนามในสัญญาจ้าง
เมื่อการรับสมัครเสร็จสิ้นและมีงบประมาณเพียงพอแล้ว

(๑. ) (๒. ) (๓. ) (๔. ) (๕. )


ลักษณะและคุณสมบัติของสถานที่สอบ

๑. มีความพร้อมด้านอาคารสถานที่ และไม่มีเสียงดังรบกวน
๒. การคมนาคมสะดวก มีรถประจำทางผ่าน
๓. มีเครื่องกระจายเสียงสำหรับประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการสรรหา
๔. ห้องสอบ/แถวสอบมีแสงสว่างเพียงพอ อากาศถ่ายเทได้สะดวก
๕. ที่นั่งสอบประกอบด้วยโต๊ะ-เก้าอี้ ที่เหมาะสำหรับผู้ใหญ่ นั่ง และอยู่ในสภาพดี
๖. มีห้องน้ำ (แยกชาย-หญิง) สำหรับใช้บริการผู้สอบอย่างเพียงพอ
๗. มีโรงอาหาร/สถานที่รับประทานอาหาร / ผู้ประกอบการตามสมควร
๘. มีห้องปฐมพยาบาล

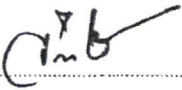
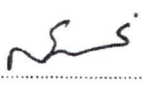

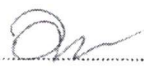
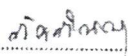
(๑. ) (๒. ) (๓. ) (๔. ) (๕. )

รายการวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ประจำกองกลาง

๑. กรรไกรตัดกระดาษ
๒. ดินสอคำขนาด ๒B หรือมากกว่า จำนวนเท่ากับจำนวนห้องสอบ/แถวสอบ
๓. ยางลบ
๔. ปากกา
๕. ปากกาเมจิกสีน้ำเงินหัวใหญ่ และหัวเล็ก
๖. กระดาษกาวเย็น
๗. เทปกาว
๘. ที่เย็บกระดาษ ห้องสอบ/แถวสอบอย่างน้อย ๑ อัน พร้อมลวดเย็บกระดาษ
๑๐. ซองสำหรับใส่เอกสารต่างๆ
๑๑. กระดาษบันทึก
๑๒. บัตรติดหน้าอก หรือสัญลักษณ์แสดงตนของเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบ
๑๓. ป้ายประชาสัมพันธ์สถานที่สอบ โดยให้ติดตั้งบริเวณทางเข้าประตูด้านหน้าและด้านข้างสถานที่สอบที่มองเห็นเด่นชัด จำนวนอย่างน้อย ๒ ป้าย โดยมีขนาดไม่ต่ำกว่า ๑.๘๐ x ๔.๕๐ เมตร โดยมีข้อความดังต่อไปนี้

	<p>สถานที่ดำเนินการสรรหาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย ของ(อบจ./เทศบาล/อบต.)</p> <p>วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ณ.....</p>
--	--

๑๔. ป้ายบอกทาง แนะนำอาคารสถานที่สอบภายในสถานที่สอบ สามารถมองเห็นได้ชัดเจนตามความเหมาะสม
๑๕. คอมพิวเตอร์เชื่อมระบบอินเทอร์เน็ตพร้อมเครื่องพิมพ์

(๑. ) (๒. ) (๓. ) (๔. ) (๕. )

หลักอาวุโสตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

การจัดลำดับอาวุโสของทางราชการให้พิจารณาตามลำดับ ดังนี้

๑. การได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับปัจจุบันก่อนเป็นผู้อาวุโสกว่า
๒. ถ้าได้รับแต่งตั้งในระดับเดียวกันพร้อมกันอีก ให้ผู้ได้รับเงินเดือนมากกว่าเป็นผู้อาวุโสกว่า
๓. ถ้าเป็นผู้ได้รับเงินเดือนเท่ากันอีก ให้ผู้ที่มีอายุราชการมากกว่าเป็นผู้อาวุโสกว่า
๔. ถ้าเป็นผู้มีอายุราชการเท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสูงกว่าเป็นผู้อาวุโสกว่า
๕. ถ้าเป็นผู้ที่ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในชั้นเดียวกันอีก ให้ผู้ที่ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นนั้นก่อนเป็นผู้อาวุโสกว่า
๖. ถ้าเป็นผู้ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในชั้นเดียวกันพร้อมกันอีก ให้ผู้ที่มีอายุมากกว่า เป็นผู้อาวุโสกว่า

(๑. ) (๒. ) (๓. ) (๔. ) (๕. )

เงื่อนไขประกอบงานจ้างดำเนินการสรรหาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่และอำนาจตามกฎหมาย ผู้รับจ้าง มีหน้าที่รับผลงาน
และรวบรวมผลงานที่ประสบความสำเร็จและวิสัยทัศน์ของผู้มีสิทธิเข้ารับการทดสอบภาคความเหมาะสม
กับตำแหน่งในแต่ละตำแหน่ง พร้อมจัดส่งให้คณะกรรมการสัมภาษณ์ตามตำแหน่งที่สมัครสอบ
ได้ศึกษาพิจารณาก่อนวันสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง

(๑. ) (๒. ) (๓. ) (๔. ) (๕. )