

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)  
ในการจัดซื้อจัดจ้างซึ่งมีใ้ใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ จ้างเหมาดำเนินการเลือกสรรบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ในตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ตำแหน่งนิติกร ตำแหน่งนักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ และตำแหน่งช่างซ่อมบำรุง ของกรมสอบสวนคดีพิเศษ เพื่อประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ จำนวนผู้เข้าสอบ ๒,๗๔๑ คน

หน่วยงานเจ้าของโครงการ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล กรมสอบสวนคดีพิเศษ

๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

๑,๐๙๒,๓๙๘.๑๔ บาท (หนึ่งล้านเก้าหมื่นสองพันสามร้อยเก้าสิบบแปดบาทสิบสี่สตางค์)

๓. วันที่กำหนดราคากลาง ๑๑ มิ.ค. ๒๕๖๕

เป็นเงิน ๑,๐๙๒,๓๙๘.๑๔ บาท (หนึ่งล้านเก้าหมื่นสองพันสามร้อยเก้าสิบบแปดบาทสิบสี่สตางค์)

ราคา/หน่วย ๓๙๘.๕๔ บาท (สามร้อยเก้าสิบบแปดบาทห้าสิบบสี่สตางค์)

๔. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ตามสัญญาจ้างทำของของการดำเนินการจัดสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ เลขที่ ๒๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ระหว่าง กรมสอบสวนคดีพิเศษ กับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต โดยการจ้างดำเนินการจัดสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ และตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๕.๑ นายเสกสิทธิ์ สวรรยาธิบัติ

ตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

๕.๒ นางสาวณัฐภาณุจันท์ กันเกี่ยว

ตำแหน่งพนักงานสอบสวนคดีพิเศษชำนาญการ

๕.๓ พันตำรวจโทหญิง ปณิศา ศรศรี

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่คดีพิเศษชำนาญการ



พ.ตท.น.ว ๒๐

## ขอบเขตของงานจ้าง (TOR)

รายการจ้างเหมาบริการ “การดำเนินการเลือกสรรบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ  
ในตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ตำแหน่งนิติกร ตำแหน่งนักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย  
ตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ และตำแหน่งช่างซ่อมบำรุง ของกรมสอบสวนคดีพิเศษ”

### ๑. ความเป็นมา

กรมสอบสวนคดีพิเศษ กระทรวงยุติธรรม ประสงค์จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมสอบสวนคดีพิเศษ ในตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ตำแหน่งนิติกร ตำแหน่งนักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ และตำแหน่งช่างซ่อมบำรุง รวมจำนวน ๒๔ อัตรา โดยวิธีจ้างเหมาบริการจากสถานศึกษาที่มีความพร้อมและความชำนาญ ในการดำเนินการจัดสอบดังกล่าว

### ๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ในตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ตำแหน่งนิติกร ตำแหน่งนักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ และตำแหน่งช่างซ่อมบำรุงของกรมสอบสวนคดีพิเศษ บรรลุวัตถุประสงค์และเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดคุณลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมติคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไปในสังกัดกรมสอบสวนคดีพิเศษ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๔

### ๓. รายละเอียดตำแหน่งและจำนวนอัตราว่างที่เปิดสอบ รวม ๒๔ อัตรา

๓.๑ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป	จำนวน	๕	อัตรา
๓.๒ ตำแหน่งนิติกร	จำนวน	๓	อัตรา
๓.๓ ตำแหน่งนักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย	จำนวน	๕	อัตรา
๓.๔ ตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์	จำนวน	๓	อัตรา
๓.๕ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน	๗	อัตรา
๓.๖ ตำแหน่งช่างซ่อมบำรุง	จำนวน	๑	อัตรา

### ๔. ระยะเวลาดำเนินการ เดือนมีนาคม ๒๕๖๔ – เดือนมิถุนายน ๒๕๖๔

### ๕. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๕.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๕.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๕.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๕.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

/๕.๖ มีคุณสมบัติ...  
พ.ต.ท.ชว. ๒๐

๕.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๕.๗ เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้าง

๕.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมสอบสวนคดีพิเศษ วันประกาศ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมครั้งนี้

๕.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๕.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๕.๑๑ ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ในการดำเนินการจัดทำข้อสอบการจัดการสอบแข่งขันเพื่อเลือกสรรบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไปหรือเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ และมีผลงานจ้างประเภทเดียวกันกับการจ้างครั้งนี้ ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๕๐๐,๐๐๐.- บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ โดยมีสำเนาสัญญาและ/หรือหนังสือรับรองจากหน่วยงานนั้นยื่นมาพร้อมการเสนอราคาค้างกล่าว

## ๖. การเสนอราคา

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน นับแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

## ๗. ขอบเขตของงาน

### ๗.๑ การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียน ดังนี้

๗.๑.๑ กรมสอบสวนคดีพิเศษจะแต่งตั้งคณะกรรมการออกข้อสอบ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบคำตอบแทนคณะกรรมการออกข้อสอบ ค่าที่พัก ค่าอาหาร และใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในกระบวนการเก็บตัวทั้งหมด และผู้รับจ้างต้องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดพิมพ์ข้อสอบและกระดาษคำตอบ ซึ่งมีกระบวนการเก็บตัวผู้ปฏิบัติหน้าที่และรักษาเป็นความลับของทางราชการ และต้องมีแผนหรือมาตรการในการป้องกันไม่ให้ผู้ใดได้สำเนา ได้รู้ หรือได้เห็นข้อความในข้อสอบหรือจากกระดาษพิมพ์ที่ชำรุดหรือจากเครื่องผลิตข้อสอบ

๗.๑.๒ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการควบคุมการออกข้อสอบสำหรับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ เพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปในตำแหน่งต่างๆ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางที่กรมสอบสวนคดีพิเศษกำหนดในประกาศกรมสอบสวนคดีพิเศษ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ในตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ตำแหน่งนิติกร ตำแหน่งนักวิชาการแผนกถ่ายภาพ ตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ และตำแหน่งช่างซ่อมบำรุง โดยข้อสอบของแต่ละตำแหน่งให้ออกข้อสอบแบบปรนัยจำนวน ๑๐๐ ข้อ ข้อละ ๔ ตัวเลือก โดยต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จพร้อมใช้งานได้ตามกำหนดวันที่จะดำเนินการประเมินครั้งที่ ๑

๗.๑.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดพิมพ์ข้อสอบตามข้อ ๗.๑.๒ ตำแหน่งละ ๓ ชุด และกระดาษคำตอบให้มีจำนวนเพียงพอแก่ผู้มีสิทธิเข้าสอบ พร้อมข้อสอบและกระดาษคำตอบสำรองร้อยละ ๒ ให้ไว้ ณ กองอำนวยการประจำสนามสอบ โดยดำเนินการบรรจุข้อสอบและกระดาษคำตอบที่ครบถ้วนสมบูรณ์ตามจำนวนผู้มีสิทธิสอบ ใส่ซองแยกเป็นชุดและห้องสอบ ระบุเลขที่ห้องสอบ และจำนวนชุดข้อสอบหน้าซอง ให้ตรงตามจำนวนผู้มีสิทธิสอบในแต่ละห้องสอบ มีการปิดผนึกซองอย่างมิดชิด และมีเครื่องหมายหรือสัญลักษณ์ที่บ่งบอกได้ทันที หากมีการเปิดซองดังกล่าว

/๗.๑.๔ ผู้รับจ้าง...

พ.ต.ท. พงษ์ ๒๐๘

๗.๑.๔ ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมเอกสารประกอบการสอบให้แล้วเสร็จก่อนวันสอบไม่น้อยกว่า ๑ วัน ประกอบด้วย

(๑) ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินฯ ครั้งที่ ๑ และวัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการประเมินฯ

(๒) ผังที่นั่งสอบ

(๓) รายชื่อติดหน้าห้องสอบ/แถวสอบ

(๔) แถบรายชื่อผู้มีสิทธิสอบสำหรับติดโต๊ะสอบที่มีข้อความประกอบด้วยเลขประจำตัวสอบ ชื่อ - สกุล เลขประจำตัวประชาชน ตำแหน่งที่สอบ และห้องสอบ/แถวสอบ/ชั้น/ตึก/อาคาร

๗.๑.๕ ผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสารประกอบการสอบ ส่งพร้อมชุดข้อสอบและกระดาษคำตอบ ตามข้อ ๗.๑.๓ ประกอบด้วย

(๑) ใบลงลายมือชื่อผู้เข้าสอบ

(๒) ใบสรุปจำนวนผู้เข้าสอบและผู้ขาดสอบ

(๓) แบบบันทึกเหตุการณ์

๗.๑.๖ ผู้รับจ้างต้องจัดหารถที่มีความมั่นคง ปลอดภัย พร้อมพนักงานขับรถ เพื่อจัดส่งข้อสอบ และกระดาษคำตอบจากโรงพิมพ์ไปยังสถานที่สอบ (กรณีที่โรงพิมพ์และสถานที่สอบอยู่คนละแห่ง)

๗.๑.๗ ผู้รับจ้างต้องจัดหาห้องมั่นคงเพื่อเก็บรักษาข้อสอบและกระดาษคำตอบทั้งก่อน และหลังดำเนินการสอบ จนกว่าจะพ้นกำหนดระยะเวลา ๑ ปี นับแต่วันที่เสร็จสิ้นการสอบ

๗.๑.๘ ผู้รับจ้างต้องผลิตคู่มือ และเอกสารต่าง ๆ สำหรับแจกเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสอบ และใช้ในการดำเนินการสอบในวันสอบให้ครบตามจำนวนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสอบ

๗.๑.๙ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการประชาสัมพันธ์รายละเอียดของเส้นทาง การเดินทางมายัง สถานที่สอบ ตลอดจนคำแนะนำต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสถานที่สอบ การเตรียมวัสดุอุปกรณ์ในการสอบ ตามสื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ตามความเหมาะสม

๗.๑.๑๐ การจัดหาสถานที่สอบ

ผู้รับจ้างต้องจัดหาสถานที่สอบ โดยสถานที่สอบต้องมีความเหมาะสมตามมาตรฐาน การสอบทั่วไป มีจำนวนเพียงพอสำหรับผู้มีสิทธิสอบ กรณีสถานที่สอบแห่งเดียวไม่สามารถรองรับจำนวน ผู้มีสิทธิสอบได้ ผู้รับจ้างอาจเพิ่มสถานที่สอบได้แต่รวมแล้วต้องไม่เกิน ๓ แห่ง โดยแต่ละแห่งมีรายละเอียด ดังนี้

(๑) สถานที่สอบต้องอยู่ในเขตกรุงเทพมหานครหรือปริมณฑล การเดินทางสะดวก ผู้มีสิทธิสอบหรือเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องสามารถเดินทางโดยรถประจำทางหรือรถรับจ้างสาธารณะได้

(๒) ต้องจัดให้มีห้องสำหรับกองอำนวยการประจำสนามสอบแต่ละแห่ง ซึ่งเป็น ที่ประชุมและเตรียมความพร้อมสำหรับคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

(๓) ห้องปฐมพยาบาล โดยมีเวชภัณฑ์พื้นฐานและยาสามัญประจำบ้าน ตลอดจน เจ้าหน้าที่ประจำที่มีความรู้ด้านการปฐมพยาบาลและการใช้เวชภัณฑ์และยาสามัญประจำบ้าน

(๔) มีเครื่องกระจายเสียงสำหรับประชาสัมพันธ์ผู้มาสอบ

๗.๑.๑๑ การจัดห้องสอบและสถานที่สอบ

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดห้องสอบตามสถานที่สอบที่กำหนดให้แล้วเสร็จล่วงหน้า ก่อนวันสอบ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(๑) ผังที่นั่งสอบ ภาพรวมทั้งสนามสอบ แสดงบริเวณสนามสอบในจุดที่ผู้เข้าสอบ จะเห็นได้ชัดเจน ไม่น้อยกว่าสนามสอบละ ๒ จุด และผังที่นั่งสอบเฉพาะห้องสอบติดหน้าห้องสอบ

(๒) ภายในห้องสอบมีแสงสว่างเพียงพอ อากาศถ่ายเทสะดวก จัดโต๊ะและเก้าอี้ โดยมีระยะห่างเป็นไปตามมาตรฐาน และเพียงพอกับจำนวนผู้มีสิทธิสอบ และมีโต๊ะนั่งสำหรับกรรมการคุมสอบ

(๓) โต๊ะของผู้มีสิทธิสอบให้ติดแถบรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ ซึ่งมีข้อความตามข้อ ๗.๑.๔ (๔)

/๗.๑.๑๒ ผู้รับจ้าง...  
พ.ต.ท. นพว ปิณ

๗.๑.๑๒ ผู้รับจ้างต้องแต่งตั้งบุคลากรให้ทำหน้าที่ต่าง ๆ ในการดำเนินการสอบ ดังนี้

- (๑) ผู้ทำหน้าที่อำนวยความสะดวกทั่วไป ซึ่งเป็นผู้แทนของผู้รับจ้างในระดับที่แก้ปัญหาและตัดสินใจได้ จำนวน ๑ คน
- (๒) ผู้ทำหน้าที่อำนวยความสะดวกสถานที่สอบหรือสนามสอบ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน ต่อสถานที่สอบ ๑ แห่ง
- (๓) เจ้าหน้าที่กองกลาง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน
- (๔) เจ้าหน้าที่ประสานงานห้องสอบ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน ต่อชั้นของอาคารที่มีการสอบ
- (๕) หัวหน้าห้องสอบ จำนวนห้องสอบละ ๑ คน
- (๖) เจ้าหน้าที่คุมสอบ จำนวน ๑ คน ต่อจำนวนผู้เข้าสอบไม่เกิน ๕๐ คน
- (๗) เจ้าหน้าที่รับ-ส่งข้อสอบ ตามความเหมาะสม
- (๘) เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่ให้ข้อมูลด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในวันที่ทำการสอบไม่น้อยกว่า ๑ คน ต่อสถานที่สอบ ๑ แห่ง
- (๙) เจ้าหน้าที่ตรวจวัดอุณหภูมิร่างกาย และเจ้าหน้าที่คัดกรองการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน ต่ออาคารที่มีการสอบ
- (๑๐) พนักงานขับรถยนต์พร้อมพาหนะประจำสนามสอบ ไม่น้อยกว่า ๑ คัน ต่อสถานที่สอบ ๑ แห่ง
- (๑๑) เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกจราจร ตามความเหมาะสม
- (๑๒) เจ้าหน้าที่พยาบาลหรือผู้มีความรู้ด้านการพยาบาลพร้อมเวชภัณฑ์ในการปฐมพยาบาลเบื้องต้น จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน ต่อสถานที่สอบ ๑ แห่ง
- (๑๓) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเครื่องแต่งกายและสิ่งของต้องห้าม ตามความเหมาะสม
- (๑๔) ผู้รับจ้างต้องกำหนดอำนาจหน้าที่และรายชื่อของคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ตามข้อ ๗.๑.๑๒ (๑) - (๙) ไว้อย่างชัดเจน

ทั้งนี้ อาจกำหนดชื่อเป็นอย่างอื่นได้ตามความเหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงาน

๗.๑.๑๓ ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการสอบในวันที่จัดสอบ อาทิ นาฬิกาบอกเวลาประจำห้องสอบและประจำส่วนกลาง เครื่องคอมพิวเตอร์ประจำส่วนกลางตามความเหมาะสม อุปกรณ์สำนักงานและเครื่องเขียนประจำส่วนกลางและประจำห้องสอบตามความเหมาะสม เครื่องตรวจวัดอุณหภูมิร่างกาย เครื่องตรวจจับวัตถุโลหะประตู Walk-Through หรืออุปกรณ์อื่นตามความเหมาะสม เป็นต้น

๗.๑.๑๔ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการสอบตามระเบียบวิธีการประเมินฯ ที่กรมสอบสวนคดีพิเศษกำหนด พร้อมทั้งต้องดำเนินการตามมาตรการในการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ที่ทางราชการกำหนด

๗.๑.๑๕ การประมวลผลการสอบ

- (๑) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตรวจสอบให้เสร็จสิ้นและมอบผลการตรวจดังกล่าวให้กรมสอบสวนคดีพิเศษหลังจากการสอบเพื่อประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ เสร็จสิ้น
- (๒) ก่อนตรวจกระดาษคำตอบ ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบว่าซองที่บรรจุกระดาษคำตอบมีการเปิดหรือชำรุดหรือไม่ และจำนวนซองกระดาษคำตอบตรงกับที่สนามสอบรายงานหรือไม่ และบันทึกไว้เป็นหลักฐาน
- (๓) ผู้รับจ้างต้องตรวจนับจำนวนกระดาษคำตอบ โดยนับกระดาษคำตอบของแต่ละห้องสอบว่ามีจำนวนผู้เข้าสอบและขาดสอบตรงตามจำนวนที่ระบุไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ขาดสอบหรือไม่ และบันทึกไว้เป็นหลักฐาน



/ (๔) ผู้รับจ้าง...  
พ.ต.ท. ๗๖ ๒๐

(๔) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตรวจกระดาษคำตอบแต่ละวิชาด้วยเครื่องตรวจกระดาษคำตอบที่ถูกต้อง แม่นยำ และได้มาตรฐาน

(๕) กระดาษคำตอบที่ผ่านการตรวจทุกแผ่นจะต้องพิมพ์คะแนนลงบนกระดาษคำตอบเพื่อการตรวจสอบได้ ถ้ากระดาษคำตอบไม่มีคะแนนปรากฏ ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบสาเหตุว่าเกิดจากอะไร และบันทึกสาเหตุไว้

(๖) ผู้รับจ้างต้องบันทึกและประมวลผลการสอบ ดังนี้

(๖.๑) บันทึกคะแนนลงบนฐานข้อมูล

(๖.๒) ทวนสอบคะแนนที่บันทึก

(๖.๓) ประมวลผลคะแนนสอบของผู้เข้าสอบรายบุคคลทุกคน

(๖.๔) ประมวลผลคะแนนสอบโดยพิจารณาตามเกณฑ์ที่กำหนด คือ จะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไปในสังกัดกรมสอบสวนคดีพิเศษด้วย

(๗) ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการประเมินผลคุณภาพข้อสอบเป็นรายข้อและในภาพรวม

(๘) ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานประมวลผลคะแนนสอบของผู้สมัครสอบและผู้เข้าสอบทุกราย โดยจัดเรียงตามเลขประจำตัวสอบของแต่ละตำแหน่งจากน้อยไปมาก และจัดเรียงตามผลคะแนนสอบของแต่ละตำแหน่งจากมากไปน้อย พร้อมจัดทำในรูปแบบไฟล์ PDF และไฟล์ Excel โดยบันทึกลงบนแผ่น CD จำนวนอย่างละ ๑ ชุด ส่งมอบให้กรมสอบสวนคดีพิเศษ

๗.๑.๑๖ การทำลายข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพิมพ์ข้อสอบ

เมื่อเสร็จสิ้นการสอบ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการทำลายข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพิมพ์ข้อสอบตามมาตรฐานการดำเนินการ ภายหลังจากการดำเนินการสอบเสร็จสิ้นแล้ว

### ๗.๒. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒

๗.๒.๑ ดำเนินการจัดหาสถานที่ประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒

๗.๒.๒ ดำเนินการจัดหาสถานที่สำหรับการประเมินบุคลิกภาพ โดยสถานที่ดังกล่าวต้องมีอุปกรณ์สำหรับการประเมินบุคลิกภาพ ได้แก่ แบบประเมินบุคลิกภาพ อุปกรณ์ทำตอบ และเครื่องตรวจและประมวลผลแบบประเมินฯ ในจำนวนที่เหมาะสมและเพียงพอสำหรับผู้เข้ารับการประเมิน

๗.๒.๓ การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ให้ดำเนินการด้วยวิธีการทดสอบปฏิบัติโดยทดสอบเกี่ยวกับทักษะการใช้โปรแกรมระบบสารสนเทศทางภูมิศาสตร์, การแปลภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษและแปลภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย และวิธีการสัมภาษณ์รายบุคคล ซึ่งเป็นไปตามแนบท้ายประกาศกรมสอบสวนคดีพิเศษ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

๗.๒.๔ กรมสอบสวนคดีพิเศษจะแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการทดสอบเกี่ยวกับทักษะการใช้โปรแกรมระบบสารสนเทศทางภูมิศาสตร์ การแปลภาษาและการสอบสัมภาษณ์ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบคำตอบแทนให้แก่คณะกรรมการดังกล่าว

๗.๒.๕ ผู้รับจ้างต้องแต่งตั้งบุคลากรให้ทำหน้าที่ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ดังนี้

(๑) ผู้ทำหน้าที่อำนวยความสะดวกทั่วไป ซึ่งเป็นผู้แทนของผู้รับจ้างในระดับที่แก้ปัญหาและตัดสินใจได้ จำนวน ๑ คน

(๒) เจ้าหน้าที่รับรายงานตัวและตรวจรับเอกสารประกอบการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ตามรายการที่กรมสอบสวนคดีพิเศษกำหนด โดยจำนวนเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามความเหมาะสม

/(๓) เจ้าหน้าที่...  
พ.ต.ท. นพว ๒๑

(๓) เจ้าหน้าที่ตรวจวัดอุณหภูมิและเจ้าหน้าที่คัดกรองการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ตามความเหมาะสม

(๔) เจ้าหน้าที่ประจำสถานที่ประเมินบุคลิกภาพ ตามความเหมาะสม

(๕) เจ้าหน้าที่ประจำสถานที่สอบปฏิบัติ ทดสอบการใช้โปรแกรมระบบสารสนเทศทางภูมิศาสตร์และการแปลภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ และแปลภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย ตามความเหมาะสม

(๖) เจ้าหน้าที่ประจำห้องสถานที่สอบสัมภาษณ์ ตามความเหมาะสม

๗.๒.๖ ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมเอกสารประกอบการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ดังนี้

(๑) ใบลงลายมือชื่อผู้มารายงานตัวเพื่อเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒

(๒) ใบตรวจสอบรายการจัดส่งเอกสาร

(๓) ใบลงลายมือชื่อผู้เข้ารับการประเมินบุคลิกภาพ

(๔) ใบลงลายมือชื่อผู้เข้ารับการทดสอบการใช้โปรแกรมระบบสารสนเทศทางภูมิศาสตร์

(๕) ใบลงลายมือชื่อผู้เข้ารับการทดสอบการแปลภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ และแปลภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย

(๖) แบบประเมินบุคลิกภาพ

(๗) แบบทดสอบการใช้โปรแกรมระบบสารสนเทศทางภูมิศาสตร์ตามที่กรมสอบสวนคดีพิเศษกำหนด

(๘) แบบทดสอบการแปลภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ และแปลภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย ตามที่กรมสอบสวนคดีพิเศษกำหนด

(๙) แบบประเมินผู้เข้ารับการสอบสัมภาษณ์ตามที่กรมสอบสวนคดีพิเศษกำหนด

๗.๒.๗ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามระเบียบและวิธีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ตามที่กรมสอบสวนคดีพิเศษกำหนด พร้อมทั้งต้องดำเนินการตามมาตรการในการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ที่ทางราชการกำหนด

๗.๒.๘ ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่มสำหรับกรรมการและเจ้าหน้าที่ประจำสถานที่สอบ

๗.๒.๙ การบันทึกและประมวลผลคะแนน

(๑) ประมวลผลคะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ โดยนำคะแนนจากคณะกรรมการสัมภาษณ์ของแต่ละคนมารวมกันแล้วเฉลี่ยเป็นคะแนนสอบ

(๒) ให้มีการบันทึกคะแนนลงบนฐานข้อมูลของผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒

(๓) ทวนสอบคะแนนที่บันทึก

(๔) ประมวลผลคะแนนสอบของผู้เข้ารอบรายบุคคลทุกคน และประมวลผลคะแนนโดยพิจารณาตามเกณฑ์ที่กำหนด คือ จะต้องได้คะแนนสอบไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐

(๕) ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานประมวลผลคะแนนของผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ทุกสาย โดยจัดเรียงตามเลขประจำตัวสอบของแต่ละตำแหน่งจากน้อยไปมาก และจัดเรียงตามผลคะแนนสอบของแต่ละตำแหน่งจากมากไปน้อย

/ ๗.๓ การประมวล...

พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒๑

๗.๓ การประมวลผลคะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ รวมกับผลคะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒

๗.๓.๑ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการประมวลผลคะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ รวมกับผลคะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมสอบสวนคดีพิเศษกำหนด โดยเรียงตามลำดับคะแนนรวมของผู้สอบผ่านเกณฑ์ การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ จากมากไปน้อย ในกรณีที่มี คะแนนเท่ากันให้ผู้ที่ได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ มากกว่าอยู่ในลำดับ ที่ดีกว่า แต่ถ้าคะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ยังเท่ากันอีกให้เรียงลำดับ ตามเลขประจำตัวสอบจากน้อยไปมาก โดยผู้ที่ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗.๓.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดทำบัญชีคะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และ สมรรถนะ ครั้งที่ ๑ รวมกับผลคะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ของ ผู้สมัครสอบทุกราย โดยเรียงตามเลขประจำตัวสอบของแต่ละตำแหน่งจากน้อยไปมาก และให้ผู้รับจ้างหรือผู้ที่ ได้รับมอบหมาย (มีหลักฐานการมอบหมาย) ลงนามกำกับทุกแผ่น พร้อมจัดทำในรูปแบบไฟล์ PDF และ ไฟล์ Excel โดยบันทึกลงบนแผ่น CD จำนวนอย่างละ ๑ ชุด ส่งมอบให้กรมสอบสวนคดีพิเศษ หลังจาก การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ เสร็จสิ้น

๗.๓.๓ จัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรของแต่ละตำแหน่ง โดยผู้รับจ้างหรือผู้ที่ได้รับ มอบหมาย (มีหลักฐานการมอบหมาย) ลงนามกำกับทุกแผ่น จัดทำเป็นไฟล์ประมวลผลในรูปแบบไฟล์ PDF และไฟล์ Excel โดยบันทึกลงบนแผ่น CD จำนวนอย่างละ ๑ ชุด และส่งมอบให้กรมสอบสวนคดีพิเศษ หลังจากการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ เสร็จสิ้น

๗.๔ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการประชุมร่วมระหว่างเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของผู้รับจ้างและผู้แทน ของกรมสอบสวนคดีพิเศษด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างทั้งหมด โดยสถานที่ตามที่กรมสอบสวนคดีพิเศษกำหนด ตามสมควร และตามความจำเป็นแก่กรณี

๗.๕ นอกจากผู้รับจ้างจะดำเนินการตามข้อ ๗.๑ - ๗.๔ แล้ว ผู้รับจ้างมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) รักษาความปลอดภัยและรักษาความลับของข้อสอบและกระดาษคำตอบ รวมถึงแบบประเมิน การสอบสัมภาษณ์ แบบทดสอบการใช้โปรแกรมระบบสารสนเทศทางภูมิศาสตร์ แบบทดสอบการแปลภาษาไทย เป็นภาษาอังกฤษ และแปลภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย และแบบประเมินบุคลิกภาพ ไม่ให้เกิดความรั่วไหลทั้งก่อน ดำเนินการสอบ ระหว่างดำเนินการสอบ และหลังดำเนินการสอบ

(๒) ควบคุมดูแลให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานการผลิตชุดข้อสอบและกระดาษคำตอบให้เป็นไป ตามระเบียบ มาตรฐาน ขั้นตอน วิธีการที่กรมสอบสวนคดีพิเศษกำหนด

(๓) ร่วมรับผิดชอบและร่วมแก้ไขปัญหาทุกเรื่องที่เกิดขึ้นในการดำเนินการสอบ

(๔) ให้ความร่วมมือในการสอบสวนหาข้อเท็จจริงในทุกกรณีที่เกิดขึ้น เพื่อดำเนินการทางวินัย หรือทางอาญากับผู้เกี่ยวข้อง

๘. การส่งมอบงาน ให้ผู้รับจ้างส่งมอบงาน ดังนี้

๘.๑ ส่งมอบผลการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ของทุกตำแหน่ง และเอกสารที่เกี่ยวข้องให้กรมสอบสวนคดีพิเศษ ภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันที่ดำเนินการประเมิน ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ เสร็จสิ้น

๘.๒ ส่งมอบผลการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะโดยมีรายละเอียด ดังนี้

/ ๘.๒.๑ ผลการประเมิน...

พ.ศ.ท. ๒๗๖ ๒๑๗



๘.๒.๑ ผลการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ของทุกตำแหน่ง ภายใน ๗ วันทำการ นับถัดจากวันที่ดำเนินการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ เสร็จสิ้น

๘.๒.๒ ผลคะแนนรวมการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ (คะแนนรวมของการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ทั้ง ๒ ครั้ง) ของทุกตำแหน่ง และเอกสารที่เกี่ยวข้องให้กรมสอบสวนคดีพิเศษ ภายใน ๗ วันทำการ นับถัดจากวันที่ดำเนินการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ เสร็จสิ้น

๘.๓ ส่งมอบข้อสอบทุกตำแหน่งที่ผู้รับจ้างจัดพิมพ์ตามข้อ ๗.๑.๓ และแบบประเมิน/แบบทดสอบที่ผู้รับจ้างจัดพิมพ์ตามข้อ ๗.๒.๖ (๖) - (๘) จำนวนอย่างละ ๒ ชุด และผลการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ตามรูปแบบที่กรมสอบสวนคดีพิเศษกำหนด ให้กรมสอบสวนคดีพิเศษ ก่อนวันที่กรมสอบสวนคดีพิเศษมีประกาศการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

๘.๔ การส่งมอบเฉพาะในส่วนที่เป็นผลคะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ตาม ๘.๑ และ ๘.๒ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการมอบหมาย เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้หนึ่งผู้ใด เป็นผู้รับผิดชอบนำผลการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ดังกล่าวมาส่งมอบให้อธิบดี กรมสอบสวนคดีพิเศษหรือผู้แทนที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมสอบสวนคดีพิเศษ โดยผู้นำส่งผลสอบดังกล่าว ต้องแสดงเอกสารการมอบหมายจากผู้รับจ้างในขณะหรือก่อนส่งมอบด้วย และผู้รับจ้างต้องรักษาความลับ และรักษาความปลอดภัยของข้อมูลตามมาตรฐาน พร้อมใส่ซองปิดผนึกและลงนามกำกับโดยผู้รับจ้าง และประทับตรา (ถ้ามี) ให้เรียบร้อยด้วย

#### ๙. การชำระเงิน

กรมสอบสวนคดีพิเศษจะชำระเงินตามสัญญาให้กับผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานเสร็จสมบูรณ์ ตามที่กำหนด และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุที่กรมสอบสวนคดีพิเศษได้แต่งตั้งขึ้น ได้ตรวจรับแล้วเห็นว่าถูกต้อง ครบถ้วน และสมบูรณ์ทุกประการ โดยผู้รับจ้างต้องมีหนังสือส่งมอบงานประกอบด้วยรายละเอียดและเอกสารดังต่อไปนี้

๙.๑ ผลการดำเนินการในขั้นตอนต่าง ๆ

๙.๒ รูปถ่ายมีจำนวนเหมาะสม ซึ่งเกี่ยวข้องกับการดำเนินการสอบ เช่น รูปถ่ายสถานที่สอบ การจัดห้องสอบ (ก่อนเข้าสอบ) รายละเอียดหน้าห้องสอบ ห้องอำนวยความสะดวก ห้องพยาบาล บอร์ดแสดง รายละเอียดต่าง ๆ สถานที่ประเมินบุคลิกภาพ สถานที่สอบปฏิบัติการใช้โปรแกรมระบบสารสนเทศ ทางภูมิศาสตร์ สถานที่ทดสอบการแปลภาษา สถานที่สอบสัมภาษณ์ เป็นต้น

#### ๑๐. ราคากลางในการจัดจ้าง

ตามสัญญาจ้างทำของดำเนินการจัดสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ เลขที่ ๓๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓ ระหว่าง กรมสอบสวนคดีพิเศษ กับ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต โดยการจ้างดำเนินการจัดสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งเจ้าหน้าที่คดีพิเศษ ปฏิบัติการ ของกรมสอบสวนคดีพิเศษ จำนวน ๒,๗๔๐ ราย เป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น ๑,๐๙๒,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้าน เก้าหมื่นสองพันบาทถ้วน) คิดเป็นมูลค่าต่อหน่วยเท่ากับ ๓๙๘.๕๔ บาท (สามร้อยเก้าสิบแปดบาทห้าสิบบาทสตางค์)

#### ๑๑. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนองานจ้างดำเนินการเลือกสรรบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ในครั้งนี้ กรมสอบสวนคดีพิเศษจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา โดยพิจารณาจากราคารวม

#### ๑๒. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของวงเงินตามข้อตกลงจ้าง แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท

/๑๓. การจ้างช่วง...  
พ.ต.ท. พว ๒๓

### ๑๓. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญาไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่ การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากกรมสอบสวนคดีพิเศษ ก่อน การที่กรมสอบสวนคดีพิเศษ ได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดหรือพ้นหน้าที่ ตามสัญญานี้และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับช่วงงาน หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับช่วงงานนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ กรมสอบสวนคดีพิเศษ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ (ร้อยละสิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิกรมสอบสวนคดีพิเศษ ในการบอกเลิกสัญญา

### ๑๔. ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

ในระหว่างที่ผู้รับจ้างดำเนินการตามสัญญา หรือเมื่องานแล้วเสร็จบริบูรณ์ หากมีเหตุบกพร่องหรือเสียหาย เกิดขึ้นจากงานจ้างนี้ ไม่ว่าจะต่อกรมสอบสวนคดีพิเศษ หรือต่อผู้เข้าสอบ และเกิดขึ้นภายในระหว่างดำเนินการตาม สัญญา หรือหลังจากการส่งมอบงานตามสัญญาไม่เกิน ๖ เดือน นับถัดจากวันที่กรมสอบสวนคดีพิเศษได้รับมอบงาน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับไว้เรียบร้อยแล้ว ซึ่งความบกพร่องหรือเสียหายนั้น เกิดจากความบกพร่อง ของผู้รับจ้างอันเกิดจากการที่ผู้รับจ้างทำไม่ถูกต้องตามข้อกำหนดของสัญญา หรือไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่ง หลักวิชาชีพ หรือมาตรฐานทั่วไปที่ควรต้องดำเนินการ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในความเสียหายนั้นเต็มจำนวน

ลงชื่อ



ประธานกรรมการ

(นายเสกสิทธิ์ สวรรยาธิปิติ)

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

ลงชื่อ



กรรมการ

(นางสาวนัฐากาญจน์ กันเกี้ยว)

พนักงานสอบสวนคดีพิเศษชำนาญการ

พันตำรวจโทหญิง



กรรมการ

(ปณิตา ศรศรี)

เจ้าหน้าที่คดีพิเศษชำนาญการ