

ประกาศ

จัดจ้างเอกชนดำเนินงาน

(รับสมัครลูกจ้างชั่วคราว)

ประกาศจัดจ้างเอกชนดำเนินงาน (รับสมัครลูกจ้างชั่วคราว)
ของ ส่วนติดตามและประเมินผล สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์
สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ด้วยส่วนติดตามและประเมินผล สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว) มีความประสงค์จะจัดจ้างเอกชนดำเนินงาน (รับสมัครลูกจ้างชั่วคราว) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๑ งาน (วุฒิปริญญาตรี) ดังมีรายละเอียดการจ้างเอกชนดำเนินงานฯ ตามเอกสารแนบ

ผู้สนใจสามารถติดต่อยื่นข้อเสนอราคาและเอกสารประกอบการเสนอราคาด้วยตนเองที่ส่วนติดตามและประเมินผล สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม อาคารพระจอมเกล้า ชั้น ๒ ห้อง ๒๒๗ ถนนพระรามที่ ๖ เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ ตั้งแต่วันที่ ๓ - ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๒ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ) โดยมีกำหนดสอบในวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุมชั้น ๓ อาคารพระจอมเกล้า สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ถนนพระรามที่ ๖ เขตราชเทวี กรุงเทพฯ และแจ้งผลผู้ได้รับการคัดเลือกทางโทรศัพท์โดยตรง ทั้งนี้ ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๓๓๓ ๓๘๗๓ ในเวลาราชการ (๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.)

ข้อมูลเพิ่มเติม

การประเมิน ประกอบด้วย ๒ ส่วน ได้แก่

- ❖ สอบปฏิบัติและสอบข้อเขียน คะแนนเต็ม ๖๐ คะแนน (ใช้เวลาในการสอบ ๒ ชั่วโมง)
- ❖ สอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน (ใช้เวลาในการสัมภาษณ์ ๑๐ นาที/ราย)

ทั้งนี้ การสัมภาษณ์จะเรียกสัมภาษณ์หลังจากผู้สมัครสอบข้อเขียนเสร็จแล้ว โดยเรียกสัมภาษณ์รายบุคคลตามลำดับหมายเลขที่สมัคร ซึ่งผู้ที่ผ่านเกณฑ์การประเมินจะต้องมีคะแนนไม่ต่ำกว่า ๘๐ คะแนน

การจ้างเหมาบริการเอกชนดำเนินงาน (รับสมัครลูกจ้างชั่วคราว)
ภายใต้กิจกรรม การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของ อว. และ สป.

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- ๑.๑ มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีทุกสาขา
- ๑.๒ มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ โดยสามารถใช้โปรแกรม Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) E-mail และ Internet โดยสามารถสืบค้นข้อมูล พิมพ์และบันทึกข้อมูลเอกสารได้ดี รวมทั้งสร้าง QR Code, Google form และ Graphic Design
- ๑.๓ มีความสามารถในการวิเคราะห์ ประมวลผลในเชิงสถิติ การบริหารจัดการข้อมูล และการสื่อสารทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีได้เป็นอย่างดี
- ๑.๔ มีความสามารถในการคิด วิเคราะห์ จับใจความ และสรุปประเด็นที่สำคัญ รวมทั้งสามารถทำงานภายใต้สภาพความกดดันได้
- ๑.๕ หากมีประสบการณ์ตรงหรือที่เกี่ยวข้องกับการติดตามและประเมินผล จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๒. ขอบเขตรายละเอียดของงาน

- ๒.๑ ติดต่อประสานหน่วยงานทั้งในและนอกสังกัด อว. และ สป. เพื่อรวบรวม จัดเตรียมข้อมูล และจัดทำรายงานข้อมูลสำหรับสนับสนุนการติดตามและประเมินผลด้านนโยบาย แผนและงบประมาณ และนโยบายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๒ จัดเตรียมการประชุม ได้แก่ จัดทำบันทึกขออนุมัติหลักการการจัดประชุม สัญญาการยืมเงิน จัดทำหนังสือเชิญประชุม รวบรวมข้อมูลและเอกสารประกอบวาระในการประชุม จัดทำข้อมูลและ PowerPoint ประสานยืนยันการประชุม จัดทำใบเซ็นชื่อ สำเนาเอกสารประกอบการประชุม รายงานการประชุม และแจ้งเวียนหน่วยงาน ประสานงานดูแลความเรียบร้อยของสถานที่จัดประชุม
- ๒.๓ รับผิดชอบงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. ระยะเวลาดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานทุกวันที่สำนักงานเปิดทำการ ไม่น้อยกว่า ๘ ชั่วโมงต่อวัน โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๔. หลักฐานที่ยื่น พร้อมใบประกอบการเสนอราคา

- ๔.๑ รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน) จำนวน ๑ รูป
- ๔.๒ สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๔ สำเนาปริญญาบัตรและสำเนาแสดงผลการศึกษา ๑ ชุด
- ๔.๕ สำเนาหลักฐานการเกณฑ์ทหารและหรือได้รับการยกเว้น กรณีผู้สมัครเป็นชาย จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๖ สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น หนังสือรับรองประสบการณ์ทำงาน การฝึกงาน เป็นต้น

๕. อัตราเงินเดือน

๑๕,๐๐๐ - ๑๖,๕๐๐ บาท/เดือน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับประสบการณ์

๖. อื่นๆ

๖.๑ หากผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานได้ในวันปฏิบัติงานที่กำหนด ผู้รับจ้างจะต้องถูกปรับในอัตรารายวัน ร้อยละ ๐.๑๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า ๑๐๐ บาทต่อวัน

๖.๒ ในกรณีมีความจำเป็นทางราชการที่ต้องให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานนอกวันเวลาราชการหรือไปปฏิบัติงานยังต่างจังหวัด เพื่อปฏิบัติงานนอกเหนือจากงานตามข้อตกลงจ้างปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างตกลงรับปฏิบัติงานดังกล่าว โดยผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานล่วงเวลา และ/หรือการไปปฏิบัติงานยังต่างจังหวัดให้แก่ผู้รับจ้าง ให้อ้างอิงหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายตามระเบียบของทางราชการ

๖.๓ ในกรณีที่ผู้รับจ้างมีความประสงค์ขอลาออกจากงาน (ยกเลิกสัญญาจ้าง) จะต้องแจ้งผู้ตรวจรับงานจ้างทราบก่อนออกล่วงหน้า ๑๕ วัน
