ประกาศสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อรับการจัดจ้างเป็นลูกจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา
สำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ภาค ๔
จำนวน ๑๔ อัตรา

ด้วยสำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ภาค ๔ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด (สำนักงาน ป.ป.ส.) มีความประสงค์รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อรับการจัดจ้างเป็นลูกจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา เพื่อสนับสนุนงานด้านการป้องกัน ปราบปราม และแก้ไขปัญหายาเสพติด ของ สำนักงาน ปปส. ภาค ๔ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด (สำนักงาน ป.ป.ส.) จำนวน ๑๔ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

คุณวุฒิระดับปริญญาตรี อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	จำนวนอัตรา
๑	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (สนับสนุนงานยุทธศาสตร์และอำนวยการ)	๑
๒	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (สนับสนุนงานยุทธศาสตร์และอำนวยการ)	๑
๓	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (สนับสนุนงานตรวจสอบทรัพย์สิน)	๑
๔	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (สนับสนุนงานตรวจสอบทรัพย์สิน)	๑
๕	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (สนับสนุนงานตรวจสอบทรัพย์สิน)	๑
๖	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (สนับสนุนงานตรวจสอบทรัพย์สิน)	๑
๗	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (สนับสนุนงานตรวจสอบทรัพย์สิน)	๑
๘	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (สนับสนุนงานตรวจสอบทรัพย์สิน)	๑
๙	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (สนับสนุนงานตรวจสอบทรัพย์สิน)	๑
๑๐	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (สนับสนุนงานประสานพื้นที่)	๑
๑๑	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (สนับสนุนงานวิเคราะห์ข่าวและเฝ้าระวัง)	๑

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	จำนวนอัตรา
๑๒	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (สนับสนุนงานวิเคราะห์ข่าวและเฝ้าระวัง)	๑
๑๓	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (สนับสนุนงานอำนวยการบังคับใช้กฎหมาย)	๑
๑๔	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (สนับสนุนงานอำนวยการบังคับใช้กฎหมาย)	๑

๒. ระยะเวลาการจ้างและการจ่ายเงินค่าจ้าง

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงเดือน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ หรือตามที่สำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ภาค ๔ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด กำหนด

๓. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเงื่อนไขและข้อกำหนดการจ้างขอบเขตของงาน (TOR) แนบท้ายประกาศนี้

๔. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๑. มีสัญชาติไทย

๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์

๓. เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๔. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

๕. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคร้ายแรง

๖. ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามมาตรฐานทั่วไป

๗. ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๘. ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๙. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๑๐. ไม่เป็นผู้เคยต้องได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๑๑. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๑๒. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไปหรือหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการ หรือกฎหมายอื่น

๑๓. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไปหรือหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการ หรือกฎหมายอื่น

๑๔. ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

๕. วัน เวลา สถานที่ยื่นใบสมัคร

ผู้ประสงค์ที่จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มใบสมัครได้แนบท้ายประกาศนี้ และยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานทั้งหมดด้วยตนเอง ณ ส่วนยุทธศาสตร์และอำนวยการ สำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ภาค ๔ เลขที่ ๑๐๘ หมู่ที่ ๑๔ ตำบลศิลา อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น ตั้งแต่วันที่ ๕ - ๑๑ กันยายน ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ โดยไม่เสียค่าธรรมเนียมในการสมัครแต่อย่างใด

๖. เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและสวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป

(๒) สำเนาปริญญาบัตร และใบแสดงผลการศึกษา ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครคัดเลือก จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับปัจจุบัน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ใบสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้เข้ารับการคัดเลือกเขียนคำรับรองว่า "สำเนาถูกต้อง" และลงกำกับชื่อไว้ด้วย

๗. การประกาศรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

สำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ภาค ๔ จะประกาศรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกและกำหนด วันประเมินความความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ในวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๗ ที่ http://www.oncb.go.th ในหัวข้อ "ข่าวรับสมัคร" หรือสอบถามได้ที่ ๐-๔๓๒๔-๕๔๕๙ ต่อ ๑๐๐๖๙

๘. การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

โดยวิธีการสัมภาษณ์ เป็นการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้ารับการคัดเลือกจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมเพื่อพิจารณาความเหมาะสมด้วยก็ได้

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการคัดเลือก จะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

สำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ภาค ๔ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ในวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๗ ที่ http://www.oncb.go.th ในหัวข้อ "ข่าวรับสมัคร"

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายภิญโญ โฆสิต)
ผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ภาค ๔ ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด

เอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคล
เพื่อรับการจัดจ้างเป็นลูกจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา
สำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ภาค ๔
ลำดับที่ ๑ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (สนับสนุนงานยุทธศาสตร์และอำนวยการ)
จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

๑. รายละเอียดของงานที่จ้าง/คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

รายละเอียดของงานที่จ้าง

๑. ดำเนินงานตามขั้นตอนระบบงานสารบรรณ โดยดำเนินการรับ-ส่ง จัดทำเอกสาร เสนอลงนาม เก็บรักษาเอกสารและข้อมูลที่สำคัญต่างๆของส่วนยุทธศาสตร์และอำนวยการ ไม่น้อยกว่า ๘๐ ฉบับ/เดือน

๒. สนับสนุนงานด้านแผนและงบประมาณในการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดของสำนักงาน ปปส. ภาค ๔ ไม่น้อยกว่า ๖ ครั้ง/เดือน

๓. ประสาน รวบรวม สนับสนุน และจัดทำข้อมูล การดำเนินงานตามภารกิจการส่งเสริมและสนับสนุนภาคประชาชนในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในพื้นที่รับผิดชอบ ไม่น้อยกว่า ๘ ครั้ง/เดือน

๔. สนับสนุนการจัดเตรียมข้อมูลและอำนวยการจัดประชุมคณะทำงานตรวจสอบ กลั่นกรองและพิจารณาโครงการงบเงินอุดหนุนด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด และคณะอนุกรรมการเงินอุดหนุนด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด สำนักงาน ปปส. ภาค ๔ ไม่น้อยกว่า ๖ ครั้ง/ปี

๕. ตรวจทานและจัดเก็บเอกสารรายงานผลการดำเนินงานและเอกสารหลักฐานการใช้จ่ายงบประมาณโครงการที่ได้รับการสนับสนุนงบเงินอุดหนุนด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง/เดือน

๖. สนับสนุนการดำเนินงานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร รวบรวม/ปรับปรุงข้อมูล และสรุปรายงานผลการดำเนินงาน ไม่น้อยกว่า ๔ ครั้ง/ปี

๗. สนับสนุนการจัดเตรียมข้อมูลและอำนวยการจัดประชุมฯ ที่ส่วนยุทธศาสตร์และอำนวยการรับผิดชอบ ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง/เดือน

๘. สนับสนุน รวมรวบและจัดทำข้อมูลหรือเอกสารการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขยาเสพติดในพื้นที่ ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/เดือน

๙. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. คุณวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันขึ้นไป ทุกสาขาวิชา

๒. มีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์และสามารถใช้งาน Microsoft Office สำหรับงานเอกสาร

๒. ข้อกำหนดและเงื่อนไขอื่น ๆ

๑. ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามลักษณะของขอบเขตงานที่กำหนดให้ครบถ้วนถูกต้อง

๒. ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานที่สำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ภาค ๔ เลขที่ ๑๐๘ หมู่ที่ ๑๔ ตำบลศิลา อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. ระหว่าง วันจันทร์ – วันศุกร์ เว้นวันเสาร์ – วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

๓. กรณีได้รับมอบหมายปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องสามารถปฏิบัติงานนอกเหนือจากเวลาที่กำหนดไว้ในข้อ ๒ ได้

๔. กรณีผู้ว่าจ้างประสงค์จะให้ผู้รับจ้างเดินทางไปราชการ นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในลักษณะงานและผู้รับจ้างยินยอม โดยผู้ว่าจ้างจะรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางตามอัตราของข้าราชการระดับปฏิบัติการ (เบิกในรูปค่าใช้จ่ายการเดินทาง จากงบประมาณของสำนักงาน ป.ป.ส.)

๕. หากพบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบให้รายงานต่อหัวหน้างานที่ได้รับมอบหมายควบคุมดูแล

๖. กรณีผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานแต่ปริมาณงานไม่ครบตามจำนวนที่กำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างเหมาบริการรายเดือนของเดือนนั้น ๆ เป็นรายวัน ตามอัตราจ้างเหมาบริการรายวัน

นอกจากการหักค่าจ้างเหมาบริการในวรรคแรก กรณีที่ผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างตามสัญญาโดยไม่แจ้งลา และการที่ไม่แจ้งลานั้นไม่มีเหตุผลอันสมควร ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกให้ผู้รับจ้างชำระค่าปรับเป็นรายวัน นับแต่วันที่ผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างจนถึงวันที่ผู้รับจ้างมาทำงานที่จ้างตามสัญญา (คำนวณในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้างตามสัญญานั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท)

๗. ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาให้สิ้นสุดการจ้างเมื่อใดก็ได้ หากเห็นว่าผู้รับจ้างประพฤติตนไปในทางที่เสื่อมเสียหรือผลงานไม่มีประสิทธิภาพหรือด้วยเหตุผลอื่นใดอันจะทำให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะวินิจฉัย โดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิจะฟ้องร้องหรือเรียกค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

๘. กรณีผู้รับจ้างประสงค์จะบอกเลิกสัญญาจากการปฏิบัติหน้าที่ก่อนครบกำหนดเวลาในข้อตกลงการจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุผลความจำเป็นให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ (สามสิบ) วัน เว้นแต่ในกรณีที่มีความจำเป็น ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าการบอกเลิกสัญญาดังกล่าวมีเหตุอันควรและไม่ทำให้ราชการเสียหายผู้รับจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ ทั้งนี้ ให้เป็นดุลพินิจแต่ฝ่ายเดียวของผู้ว่าจ้างในการพิจารณาอนุญาต

๙. การว่าจ้างไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการ หรือความสัมพันธ์กันในฐานะลูกจ้างตามกฎหมายแรงงานหรือกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

๓. หลักประกันสัญญา

ผู้รับจ้างจะต้องนำหลักประกัน เป็นจำนวนเงินร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างตามสัญญามามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้ โดยใช้หลักประกันอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

๑. เงินสด

๒. เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๓. หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๔. หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕. พันธบัตรรัฐบาลไทย

ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันดังกล่าวให้แก่ผู้รับจ้าง (โดยไม่มีดอกเบี้ย) หลังจากสัญญาสิ้นสุดลงและภายหลังจากที่ผู้ว่าจ้างได้หักชดเชยค่าเสียหายตามสัญญา (ถ้ามี) ไว้แล้ว

กรณีผู้รับจ้างทำงานไม่ครบกำหนดตามสัญญา ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหลักประกันตามที่กำหนดเต็มจำนวนหรือแต่บางส่วนตามดุลพินิจของผู้ว่าจ้าง

๔. ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ หรือตามที่สำนักงาน ป.ป.ส. กำหนดในสัญญา (หลังจากได้รับงบประมาณจากกรมบัญชีกลาง)

เอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคล
เพื่อรับการจัดจ้างเป็นลูกจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา
สำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ภาค ๔
ลำดับที่ ๒ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (สนับสนุนงานยุทธศาสตร์และอำนวยการ)
จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

๑. รายละเอียดของงานที่จ้าง/คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

รายละเอียดของงานที่จ้าง

๑. ดำเนินงานตามขั้นตอนระบบงานสารบรรณ โดยดำเนินการรับ ส่ง เก็บรักษาเอกสารและข้อมูลที่สำคัญต่างๆ ของสำนักงาน ปปส. ภาค ๔ ไม่น้อยกว่า ๘๐๐ ฉบับ/เดือน

๒. จัดเก็บเอกสารและข้อมูลตามหมวดหมู่เข้าแฟ้ม ไม่น้อยกว่า ๕๐๐ รายการ/เดือน

๓. จัดทำรายละเอียดของจดหมายพัสดุของสำนักงาน ปปส. ภาค ๔ ลงในใบนำส่งของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด และรวบรวมจดหมายพัสดุ เพื่อนำส่งไปรษณีย์ ไม่น้อยกว่า ๔๐๐ รายการ/เดือน

๔. แจ้งเวียนหนังสือราชการและข้อมูลข่าวสารในส่วนยุทธศาสตร์และอำนวยการ และสำนักงาน ปปส. ภาค ๔ ไม่น้อยกว่า ๑๐ ครั้ง/เดือน

๕. จัดทำข้อมูล/จัดทำเอกสาร/แบบฟอร์มสำคัญ เพื่อสนับสนุนการทำงานภายในส่วนยุทธศาสตร์และอำนวยการ และสำนักงาน ปปส. ภาค ๔ ไม่น้อยกว่า ๔ ครั้ง/เดือน

๖. สนับสนุนและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานการลดการใช้พลังงานภาครัฐ ๑ ครั้ง/เดือน

๗. สนับสนุนการจัดกิจกรรมภายในสำนักงาน เช่น กิจกรรมจิตอาสา องค์กรคุณธรรม ประชุมต่าง ๆ ฯลฯ ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/เดือน

๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. คุณวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันขึ้นไป ทุกสาขาวิชา

๒. มีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์และสามารถใช้งาน Microsoft Office สำหรับงานเอกสาร

๒. ข้อกำหนดและเงื่อนไขอื่น ๆ

๑. ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามลักษณะของขอบเขตงานที่กำหนดให้ครบถ้วนถูกต้อง

๒. ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานที่สำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ภาค ๔ เลขที่ ๑๐๘ หมู่ที่ ๑๔ ตำบลศิลา อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. ระหว่าง วันจันทร์ – วันศุกร์ เว้นวันเสาร์ – วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

๓. กรณีได้รับมอบหมายปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องสามารถปฏิบัติงานนอกเหนือจากเวลาที่กำหนดไว้ในข้อ ๒ ได้

๔. กรณีผู้ว่าจ้างประสงค์จะให้ผู้รับจ้างเดินทางไปราชการ นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในลักษณะงานและผู้รับจ้างยินยอม โดยผู้ว่าจ้างจะรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางตามอัตราของข้าราชการระดับปฏิบัติการ (เบิกในรูปค่าใช้จ่ายการเดินทาง จากงบประมาณของสำนักงาน ป.ป.ส.)

๕. หากพบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบให้รายงานต่อหัวหน้างานที่ได้รับมอบหมายควบคุมดูแล

๖. กรณีผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานแต่ปริมาณงานไม่ครบตามจำนวนที่กำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างเหมาบริการรายเดือนของเดือนนั้น ๆ เป็นรายวัน ตามอัตราจ้างเหมาบริการรายวัน

นอกจากการหักค่าจ้างเหมาบริการในวรรคแรก กรณีที่ผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างตามสัญญาโดยไม่แจ้งลา และการที่ไม่แจ้งลานั้นไม่มีเหตุผลอันสมควร ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกให้ผู้รับจ้างชำระค่าปรับเป็นรายวัน นับแต่วันที่ผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างจนถึงวันที่ผู้รับจ้างมาทำงานที่จ้างตามสัญญา (คำนวณในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้างตามสัญญานั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท)

๗. ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาให้สิ้นสุดการจ้างเมื่อใดก็ได้ หากเห็นว่าผู้รับจ้างประพฤติตนไปในทางที่เสื่อมเสียหรือผลงานไม่มีประสิทธิภาพหรือด้วยเหตุผลอื่นใดอันจะทำให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะวินิจฉัย โดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิจะฟ้องร้องหรือเรียกค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

๘. กรณีผู้รับจ้างประสงค์จะบอกเลิกสัญญาจากการปฏิบัติหน้าที่ก่อนครบกำหนดเวลาในข้อตกลงการจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุผลความจำเป็นให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ (สามสิบ) วัน เว้นแต่ในกรณีที่มีความจำเป็น ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าการบอกเลิกสัญญาดังกล่าวมีเหตุอันควรและไม่ทำให้ราชการเสียหายผู้รับจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ ทั้งนี้ ให้เป็นดุลพินิจแต่ฝ่ายเดียวของผู้ว่าจ้างในการพิจารณาอนุญาต

๙. การว่าจ้างไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการ หรือความสัมพันธ์กันในฐานะลูกจ้างตามกฎหมายแรงงานหรือกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

๓. หลักประกันสัญญา

ผู้รับจ้างจะต้องนำหลักประกัน เป็นจำนวนเงินร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างตามสัญญามามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้ โดยใช้หลักประกันอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

๑. เงินสด

๒. เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๓. หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๔. หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕. พันธบัตรรัฐบาลไทย

ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันดังกล่าวให้แก่ผู้รับจ้าง (โดยไม่มีดอกเบี้ย) หลังจากสัญญาสิ้นสุดลงและภายหลังจากที่ผู้ว่าจ้างได้หักชดเชยค่าเสียหายตามสัญญา (ถ้ามี) ไว้แล้ว

กรณีผู้รับจ้างทำงานไม่ครบกำหนดตามสัญญา ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหลักประกันตามที่กำหนดเต็มจำนวนหรือแต่บางส่วนตามดุลพินิจของผู้ว่าจ้าง

๔. ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ หรือตามที่สำนักงาน ป.ป.ส. กำหนดในสัญญา (หลังจากได้รับงบประมาณจากกรมบัญชีกลาง)

เอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคล
เพื่อรับการจัดจ้างเป็นลูกจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา
สำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ภาค ๔
ลำดับที่ ๓ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (สนับสนุนงานตรวจสอบทรัพย์สิน)
จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

๑. รายละเอียดของงานที่จ้าง/คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

รายละเอียดของงานที่จ้าง

๑. เก็บรวบรวมข้อมูล การบันทึกข้อมูลในระบบ ASS ไม่น้อยกว่า ๔๐ ฉบับ/เดือน

๒. สนับสนุนการกลั่นกรอง รวบรวมเอกสาร เพื่อเสนอให้ตรวจสอบทรัพย์สิน ไม่น้อยกว่า ๑๐ ฉบับ/เดือน

๓. Scan เอกสารลงระบบจัดเก็บเอกสาร และลงข้อมูลรายละเอียดของเอกสารในระบบ ASS ไม่น้อยกว่า ๓๐ ฉบับ/เดือน

๔. สนับสนุนการจัดทำแบบเสนอ ร่างคำสั่งตรวจสอบทรัพย์สิน และคำสั่งยึดหรืออายัดทรัพย์สินไว้ชั่วคราว ไม่น้อยกว่า ๒๕ ฉบับ/เดือน

๕. รวบรวมเอกสารที่ไม่สามารถออกคำสั่ง เพื่อเสนอ ลปส. ไม่สั่งตรวจสอบทรัพย์สิน ไม่น้อยกว่า ๑๐ ฉบับ/เดือน

๖. ส่งหนังสือแจ้งผลการพิจารณาตรวจสอบทรัพย์สินไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๓๐ ฉบับ/เดือน

๗. ส่งหนังสือขอรับทรัพย์สินที่มีคำสั่งยึดไว้ชั่วคราวและเดินทางไปขอรับทรัพย์สินร่วมกับพนักงานเจ้าหน้าที่ในพื้นที่ ๑๒ จังหวัด ไม่น้อยกว่า ๒๐ ฉบับ/เดือน

๘. จัดทำเอกสารส่งมอบทรัพย์สินให้แก่ผู้เก็บรักษาทรัพย์สิน ไม่น้อยกว่า ๓๐ ฉบับ/เดือน

๙. จัดเตรียมเอกสารเสนอพนักงานอัยการ ๑๒ จังหวัด ไม่น้อยกว่า ๑๕ ฉบับ/เดือน

๑๐. ส่งไปรษณีย์แจ้งสิทธิถึงเจ้าของทรัพย์สิน และผู้มีทรัพย์สินเกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๑๕ ฉบับ/เดือน

๑๑. การตรวจสอบความสมบูรณ์ ครบถ้วน ถูกต้องของข้อมูลในเอกสารที่ได้รับ ไม่น้อยกว่า ๓๐ ฉบับ/เดือน

๑๒. จัดส่งไปรษณีย์ขอคัดคำพิพากษาต่อศาล ๑๒ จังหวัด ไม่น้อยกว่า ๑๕ ฉบับ/เดือน

๑๓. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. คุณวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันขึ้นไป ทุกสาขาวิชา

๒. มีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์และสามารถใช้งาน Microsoft Office สำหรับงานเอกสาร

๒. ข้อกำหนดและเงื่อนไขอื่น ๆ

๑. ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามลักษณะของขอบเขตงานที่กำหนดให้ครบถ้วนถูกต้อง

๒. ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานที่สำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ภาค ๔ เลขที่ ๑๐๘ หมู่ที่ ๑๔ ตำบลศิลา อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. ระหว่าง วันจันทร์ – วันศุกร์ เว้นวันเสาร์ – วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

๓. กรณีได้รับมอบหมายปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องสามารถปฏิบัติงานนอกเหนือจากเวลาที่กำหนดไว้ในข้อ ๒ ได้

๔. กรณีผู้ว่าจ้างประสงค์จะให้ผู้รับจ้างเดินทางไปราชการ นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในลักษณะงานและผู้รับจ้างยินยอม โดยผู้ว่าจ้างจะรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางตามอัตราของข้าราชการระดับปฏิบัติการ (เบิกในรูปค่าใช้จ่ายการเดินทาง จากงบประมาณของสำนักงาน ป.ป.ส.)

๕. หากพบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบให้รายงานต่อหัวหน้างานที่ได้รับมอบหมายควบคุมดูแล

๖. กรณีผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานแต่ปริมาณงานไม่ครบตามจำนวนที่กำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างเหมาบริการรายเดือนของเดือนนั้น ๆ เป็นรายวัน ตามอัตราจ้างเหมาบริการรายวัน

นอกจากการหักค่าจ้างเหมาบริการในวรรคแรก กรณีที่ผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างตามสัญญาโดยไม่แจ้งลา และการที่ไม่แจ้งลานั้นไม่มีเหตุผลอันสมควร ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกให้ผู้รับจ้างชำระค่าปรับเป็นรายวัน นับแต่วันที่ผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างจนถึงวันที่ผู้รับจ้างมาทำงานที่จ้างตามสัญญา (คำนวณในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้างตามสัญญานั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท)

๗. ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาให้สิ้นสุดการจ้างเมื่อใดก็ได้ หากเห็นว่าผู้รับจ้างประพฤติตนไปในทางที่เสื่อมเสียหรือผลงานไม่มีประสิทธิภาพหรือด้วยเหตุผลอื่นใดอันจะทำให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะวินิจฉัย โดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิจะฟ้องร้องหรือเรียกค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

๘. กรณีผู้รับจ้างประสงค์จะบอกเลิกสัญญาจากการปฏิบัติหน้าที่ก่อนครบกำหนดเวลาในข้อตกลงการจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุผลความจำเป็นให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ (สามสิบ) วัน เว้นแต่ในกรณีที่มีความจำเป็น ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าการบอกเลิกสัญญาดังกล่าวมีเหตุอันควรและไม่ทำให้ราชการเสียหายผู้รับจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ ทั้งนี้ ให้เป็นดุลพินิจแต่ฝ่ายเดียวของผู้ว่าจ้างในการพิจารณาอนุญาต

๙. การว่าจ้างไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการ หรือความสัมพันธ์กันในฐานะลูกจ้างตามกฎหมายแรงงานหรือกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

๓. หลักประกันสัญญา

ผู้รับจ้างจะต้องนำหลักประกัน เป็นจำนวนเงินร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างตามสัญญามามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้ โดยใช้หลักประกันอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

๑. เงินสด

๒. เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๓. หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๔. หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕. พันธบัตรรัฐบาลไทย

ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันดังกล่าวให้แก่ผู้รับจ้าง (โดยไม่มีดอกเบี้ย) หลังจากสัญญาสิ้นสุดลงและภายหลังจากที่ผู้ว่าจ้างได้หักชดเชยค่าเสียหายตามสัญญา (ถ้ามี) ไว้แล้ว

กรณีผู้รับจ้างทำงานไม่ครบกำหนดตามสัญญา ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหลักประกันตามที่กำหนดเต็มจำนวนหรือแต่บางส่วนตามดุลพินิจของผู้ว่าจ้าง

๔. ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ หรือตามที่สำนักงาน ป.ป.ส. กำหนดในสัญญา (หลังจากได้รับงบประมาณจากกรมบัญชีกลาง)

เอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคล
เพื่อรับการจัดจ้างเป็นลูกจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา
สำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ภาค ๔
ลำดับที่ ๔ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (สนับสนุนงานตรวจสอบทรัพย์สิน)
จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

๑. รายละเอียดของงานที่จ้าง/คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

รายละเอียดของงานที่จ้าง

๑. เก็บรวบรวมข้อมูล การบันทึกข้อมูลในระบบ ASS ไม่น้อยกว่า ๔๐ ฉบับ/เดือน

๒. สนับสนุนการกลั่นกรอง รวบรวมเอกสาร เพื่อเสนอให้ตรวจสอบทรัพย์สิน ไม่น้อยกว่า ๑๐ ฉบับ/เดือน

๓. Scan เอกสารลงระบบจัดเก็บเอกสาร และลงข้อมูลรายละเอียดของเอกสารในระบบ ASS ไม่น้อยกว่า ๓๐ ฉบับ/เดือน

๔. สนับสนุนการจัดทำแบบเสนอ ร่างคำสั่งตรวจสอบทรัพย์สิน และคำสั่งยึดหรืออายัดทรัพย์สินไว้ชั่วคราว ไม่น้อยกว่า ๒๕ ฉบับ/เดือน

๕. รวบรวมเอกสารที่ไม่สามารถออกคำสั่ง เพื่อเสนอ ลปส. ไม่สั่งตรวจสอบทรัพย์สิน ไม่น้อยกว่า ๑๐ ฉบับ/เดือน

๖. ส่งหนังสือแจ้งผลการพิจารณาตรวจสอบทรัพย์สินไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๓๐ ฉบับ/เดือน

๗. ส่งหนังสือขอรับทรัพย์สินที่มีคำสั่งยึดไว้ชั่วคราวและเดินทางไปขอรับทรัพย์สินร่วมกับพนักงานเจ้าหน้าที่ในพื้นที่ ๑๒ จังหวัด ไม่น้อยกว่า ๒๐ ฉบับ/เดือน

๘. จัดทำเอกสารส่งมอบทรัพย์สินให้แก่ผู้เก็บรักษาทรัพย์สิน ไม่น้อยกว่า ๓๐ ฉบับ/เดือน

๙. จัดเตรียมเอกสารเสนอพนักงานอัยการ ๑๒ จังหวัด ไม่น้อยกว่า ๑๕ ฉบับ/เดือน

๑๐. ส่งไปรษณีย์แจ้งสิทธิถึงเจ้าของทรัพย์สิน และผู้มีทรัพย์สินเกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๑๕ ฉบับ/เดือน

๑๑. การตรวจสอบความสมบูรณ์ ครบถ้วน ถูกต้องของข้อมูลในเอกสารที่ได้รับ ไม่น้อยกว่า ๓๐ ฉบับ/เดือน

๑๒. จัดส่งไปรษณีย์ขอคัดคำพิพากษาต่อศาล ๑๒ จังหวัด ไม่น้อยกว่า ๑๕ ฉบับ/เดือน

๑๓. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. คุณวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันขึ้นไป ทุกสาขาวิชา

๒. มีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์และสามารถใช้งาน Microsoft Office สำหรับงานเอกสาร

๒. ข้อกำหนดและเงื่อนไขอื่น ๆ

๑. ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามลักษณะของขอบเขตงานที่กำหนดให้ครบถ้วนถูกต้อง

๒. ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานที่สำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ภาค ๔ เลขที่ ๑๐๘ หมู่ที่ ๑๔ ตำบลศิลา อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. ระหว่าง วันจันทร์ – วันศุกร์ เว้นวันเสาร์ – วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

๓. กรณีได้รับมอบหมายปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องสามารถปฏิบัติงานนอกเหนือจากเวลาที่กำหนดไว้ในข้อ ๒ ได้

๔. กรณีผู้ว่าจ้างประสงค์จะให้ผู้รับจ้างเดินทางไปราชการ นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในลักษณะงานและผู้รับจ้างยินยอม โดยผู้ว่าจ้างจะรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางตามอัตราของข้าราชการระดับปฏิบัติการ (เบิกในรูปค่าใช้จ่ายการเดินทาง จากงบประมาณของสำนักงาน ป.ป.ส.)

๕. หากพบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบให้รายงานต่อหัวหน้างานที่ได้รับมอบหมายควบคุมดูแล

๖. กรณีผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานแต่ปริมาณงานไม่ครบตามจำนวนที่กำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างเหมาบริการรายเดือนของเดือนนั้น ๆ เป็นรายวัน ตามอัตราจ้างเหมาบริการรายวัน

นอกจากการหักค่าจ้างเหมาบริการในวรรคแรก กรณีที่ผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างตามสัญญาโดยไม่แจ้งลา และการที่ไม่แจ้งลานั้นไม่มีเหตุผลอันสมควร ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกให้ผู้รับจ้างชำระค่าปรับเป็นรายวัน นับแต่วันที่ผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างจนถึงวันที่ผู้รับจ้างมาทำงานที่จ้างตามสัญญา (คำนวณในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้างตามสัญญานั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท)

๗. ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาให้สิ้นสุดการจ้างเมื่อใดก็ได้ หากเห็นว่าผู้รับจ้างประพฤติตนไปในทางที่เสื่อมเสียหรือผลงานไม่มีประสิทธิภาพหรือด้วยเหตุผลอื่นใดอันจะทำให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะวินิจฉัย โดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิจะฟ้องร้องหรือเรียกค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

๘. กรณีผู้รับจ้างประสงค์จะบอกเลิกสัญญาจากการปฏิบัติหน้าที่ก่อนครบกำหนดเวลาในข้อตกลงการจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุผลความจำเป็นให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ (สามสิบ) วัน เว้นแต่ในกรณีที่มีความจำเป็น ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าการบอกเลิกสัญญาดังกล่าวมีเหตุอันควรและไม่ทำให้ราชการเสียหายผู้รับจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ ทั้งนี้ ให้เป็นดุลพินิจแต่ฝ่ายเดียวของผู้ว่าจ้างในการพิจารณาอนุญาต

๙. การว่าจ้างไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการ หรือความสัมพันธ์กันในฐานะลูกจ้างตามกฎหมายแรงงานหรือกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

๓. หลักประกันสัญญา

ผู้รับจ้างจะต้องนำหลักประกัน เป็นจำนวนเงินร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างตามสัญญามามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้ โดยใช้หลักประกันอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

๑. เงินสด

๒. เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๓. หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๔. หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕. พันธบัตรรัฐบาลไทย

ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันดังกล่าวให้แก่ผู้รับจ้าง (โดยไม่มีดอกเบี้ย) หลังจากสัญญาสิ้นสุดลงและภายหลังจากที่ผู้ว่าจ้างได้หักชดเชยค่าเสียหายตามสัญญา (ถ้ามี) ไว้แล้ว

กรณีผู้รับจ้างทำงานไม่ครบกำหนดตามสัญญา ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหลักประกันตามที่กำหนดเต็มจำนวนหรือแต่บางส่วนตามดุลพินิจของผู้ว่าจ้าง

๔. ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ หรือตามที่สำนักงาน ป.ป.ส. กำหนดในสัญญา (หลังจากได้รับงบประมาณจากกรมบัญชีกลาง)

เอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคล
เพื่อรับการจัดจ้างเป็นลูกจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา
สำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ภาค ๔
ลำดับที่ ๕ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (สนับสนุนงานตรวจสอบทรัพย์สิน)
จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

๑. รายละเอียดของงานที่จ้าง/คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

รายละเอียดของงานที่จ้าง

๑. เก็บรวบรวมข้อมูล การบันทึกข้อมูลในระบบ ASS ไม่น้อยกว่า ๔๐ ฉบับ/เดือน

๒. สนับสนุนการกลั่นกรอง รวบรวมเอกสาร เพื่อเสนอให้ตรวจสอบทรัพย์สิน ไม่น้อยกว่า ๑๐ ฉบับ/เดือน

๓. Scan เอกสารลงระบบจัดเก็บเอกสาร และลงข้อมูลรายละเอียดของเอกสารในระบบ ASS ไม่น้อยกว่า ๓๐ ฉบับ/เดือน

๔. สนับสนุนการจัดทำแบบเสนอ ร่างคำสั่งตรวจสอบทรัพย์สิน และคำสั่งยึดหรืออายัดทรัพย์สินไว้ชั่วคราว ไม่น้อยกว่า ๒๕ ฉบับ/เดือน

๕. รวบรวมเอกสารที่ไม่สามารถออกคำสั่ง เพื่อเสนอ ลปส. ไม่สั่งตรวจสอบทรัพย์สิน ไม่น้อยกว่า ๑๐ ฉบับ/เดือน

๖. ส่งหนังสือแจ้งผลการพิจารณาตรวจสอบทรัพย์สินไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๓๐ ฉบับ/เดือน

๗. ส่งหนังสือขอรับทรัพย์สินที่มีคำสั่งยึดไว้ชั่วคราวและเดินทางไปขอรับทรัพย์สินร่วมกับพนักงานเจ้าหน้าที่ในพื้นที่ ๑๒ จังหวัด ไม่น้อยกว่า ๒๐ ฉบับ/เดือน

๘. จัดทำเอกสารส่งมอบทรัพย์สินให้แก่ผู้เก็บรักษาทรัพย์สิน ไม่น้อยกว่า ๓๐ ฉบับ/เดือน

๙. จัดเตรียมเอกสารเสนอพนักงานอัยการ ๑๒ จังหวัด ไม่น้อยกว่า ๑๕ ฉบับ/เดือน

๑๐. ส่งไปรษณีย์แจ้งสิทธิถึงเจ้าของทรัพย์สิน และผู้มีทรัพย์สินเกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๑๕ ฉบับ/เดือน

๑๑. การตรวจสอบความสมบูรณ์ ครบถ้วน ถูกต้องของข้อมูลในเอกสารที่ได้รับ ไม่น้อยกว่า ๓๐ ฉบับ/เดือน

๑๒. จัดส่งไปรษณีย์ขอคัดคำพิพากษาต่อศาล ๑๒ จังหวัด ไม่น้อยกว่า ๑๕ ฉบับ/เดือน

๑๓. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. คุณวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันขึ้นไป ทุกสาขาวิชา

๒. มีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์และสามารถใช้งาน Microsoft Office สำหรับงานเอกสาร

๒. ข้อกำหนดและเงื่อนไขอื่น ๆ

๑. ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามลักษณะของขอบเขตงานที่กำหนดให้ครบถ้วนถูกต้อง

๒. ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานที่สำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ภาค ๔ เลขที่ ๑๐๘ หมู่ที่ ๑๔ ตำบลศิลา อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. ระหว่าง วันจันทร์ – วันศุกร์ เว้นวันเสาร์ – วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

๓. กรณีได้รับมอบหมายปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องสามารถปฏิบัติงานนอกเหนือจากเวลาที่กำหนดไว้ในข้อ ๒ ได้

๔. กรณีผู้ว่าจ้างประสงค์จะให้ผู้รับจ้างเดินทางไปราชการ นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในลักษณะงานและผู้รับจ้างยินยอม โดยผู้ว่าจ้างจะรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางตามอัตราของข้าราชการระดับปฏิบัติการ (เบิกในรูปค่าใช้จ่ายการเดินทาง จากงบประมาณของสำนักงาน ป.ป.ส.)

๕. หากพบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบให้รายงานต่อหัวหน้างานที่ได้รับมอบหมายควบคุมดูแล

๖. กรณีผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานแต่ปริมาณงานไม่ครบตามจำนวนที่กำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างเหมาบริการรายเดือนของเดือนนั้น ๆ เป็นรายวัน ตามอัตราจ้างเหมาบริการรายวัน

นอกจากการหักค่าจ้างเหมาบริการในวรรคแรก กรณีที่ผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างตามสัญญาโดยไม่แจ้งลา และการที่ไม่แจ้งลานั้นไม่มีเหตุผลอันสมควร ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกให้ผู้รับจ้างชำระค่าปรับเป็นรายวัน นับแต่วันที่ผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างจนถึงวันที่ผู้รับจ้างมาทำงานที่จ้างตามสัญญา (คำนวณในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้างตามสัญญานั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท)

๗. ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาให้สิ้นสุดการจ้างเมื่อใดก็ได้ หากเห็นว่าผู้รับจ้างประพฤติตนไปในทางที่เสื่อมเสียหรือผลงานไม่มีประสิทธิภาพหรือด้วยเหตุผลอื่นใดอันจะทำให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะวินิจฉัย โดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิจะฟ้องร้องหรือเรียกค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

๘. กรณีผู้รับจ้างประสงค์จะบอกเลิกสัญญาจากการปฏิบัติหน้าที่ก่อนครบกำหนดเวลาในข้อตกลงการจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุผลความจำเป็นให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ (สามสิบ) วัน เว้นแต่ในกรณีที่มีความจำเป็น ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าการบอกเลิกสัญญาดังกล่าวมีเหตุอันควรและไม่ทำให้ราชการเสียหายผู้รับจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ ทั้งนี้ ให้เป็นดุลพินิจแต่ฝ่ายเดียวของผู้ว่าจ้างในการพิจารณาอนุญาต

๙. การว่าจ้างไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการ หรือความสัมพันธ์กันในฐานะลูกจ้างตามกฎหมายแรงงานหรือกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

๓. หลักประกันสัญญา

ผู้รับจ้างจะต้องนำหลักประกัน เป็นจำนวนเงินร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างตามสัญญามามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้ โดยใช้หลักประกันอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

๑. เงินสด

๒. เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๓. หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๔. หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕. พันธบัตรรัฐบาลไทย

ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันดังกล่าวให้แก่ผู้รับจ้าง (โดยไม่มีดอกเบี้ย) หลังจากสัญญาสิ้นสุดลงและภายหลังจากที่ผู้ว่าจ้างได้หักชดเชยค่าเสียหายตามสัญญา (ถ้ามี) ไว้แล้ว

กรณีผู้รับจ้างทำงานไม่ครบกำหนดตามสัญญา ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหลักประกันตามที่กำหนดเต็มจำนวนหรือแต่บางส่วนตามดุลพินิจของผู้ว่าจ้าง

๔. ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ หรือตามที่สำนักงาน ป.ป.ส. กำหนดในสัญญา (หลังจากได้รับงบประมาณจากกรมบัญชีกลาง)

เอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคล
เพื่อรับการจัดจ้างเป็นลูกจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา
สำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ภาค ๔
ลำดับที่ ๖ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (สนับสนุนงานตรวจสอบทรัพย์สิน)
จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

๑. รายละเอียดของงานที่จ้าง/คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

รายละเอียดของงานที่จ้าง

๑. สนับสนุนเจ้าพนักงาน ป.ป.ส. ในการขอรับทรัพย์สินกับพนักงานสอบสวนในพื้นที่ ๑๒ จังหวัด ไม่น้อยกว่า ๒๕ รายการ/เดือน

๒. จัดทำเอกสารการเบิกจ่ายเงินทดรองของกองทุนป้องกันและปราบปรามยาเสพติดและเบิกค่าใช้จ่ายของเจ้าหน้าที่สนับสนุนงานด้านยาเสพติด ไม่น้อยกว่า ๑๐ ฉบับ/เดือน

๓. ส่งหนังสือขอตรวจกรรมสิทธิ์ที่ดิน ข้อมูลทางทะเบียนจากกรมการขนส่ง ขอข้อมูลจากบัญชีเงินฝากธนาคารจากธนาคารพาณิชย์ต่างๆ ไม่น้อยกว่า ๒๐ ฉบับ/เดือน

๔. สนับสนุนการขายทอดตลาดทรัพย์สิน ณ สำนักงาน และนอกสถานที่และสนับสนุนประเมินราคาทรัพย์สิน ไม่น้อยกว่า ๑๕ รายการ/เดือน

๕. สนับสนุนการจัดการเก็บรักษาทรัพย์สินให้มีความเรียบร้อย/ปลอดภัย ไม่น้อยกว่า๑๐ รายการ/เดือน

๖. รวบรวมเอกสารประกอบการโอนกรรมสิทธิ์ทรัพย์สินที่ขายทอดตลาด ไม่น้อยกว่า ๒๕ ฉบับ/เดือน

๗. จัดทำบัญชีเก็บรักษาทรัพย์สิน คำสั่งใช้ประโยชน์รถยนต์ราชการ คืนทรัพย์สิน ไม่น้อยกว่า ๑๐ ฉบับ/เดือน

๘. รวบรวมเอกสารดำเนินการเบิกเงินรางวัลทรัพย์สินที่ตกเป็นของกองทุน ไม่น้อยกว่า ๒๐ ฉบับ/เดือน

๙. บันทึกข้อมูลรับมอบ-ส่งมอบ เก็บรักษาทรัพย์สินในระบบ ASS ไม่น้อยกว่า ๒๕ ฉบับ/เดือน

๑๐. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. คุณวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันขึ้นไป ทุกสาขาวิชา

๒. มีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์และสามารถใช้งาน Microsoft Office สำหรับงานเอกสาร

๒. ข้อกำหนดและเงื่อนไขอื่น ๆ

๑. ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามลักษณะของขอบเขตงานที่กำหนดให้ครบถ้วนถูกต้อง

๒. ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานที่สำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ภาค ๔ เลขที่ ๑๐๘ หมู่ที่ ๑๔ ตำบลศิลา อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. ระหว่าง วันจันทร์ – วันศุกร์ เว้นวันเสาร์ – วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

๓. กรณีได้รับมอบหมายปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องสามารถปฏิบัติงานนอกเหนือจากเวลาที่กำหนดไว้ในข้อ ๒ ได้

๔. กรณีผู้ว่าจ้างประสงค์จะให้ผู้รับจ้างเดินทางไปราชการ นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในลักษณะงานและผู้รับจ้างยินยอม โดยผู้ว่าจ้างจะรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางตามอัตราของข้าราชการระดับปฏิบัติการ (เบิกในรูปค่าใช้จ่ายการเดินทาง จากงบประมาณของสำนักงาน ป.ป.ส.)

๕. หากพบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบให้รายงานต่อหัวหน้างานที่ได้รับมอบหมายควบคุมดูแล

๖. กรณีผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานแต่ปริมาณงานไม่ครบตามจำนวนที่กำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างเหมาบริการรายเดือนของเดือนนั้น ๆ เป็นรายวัน ตามอัตราจ้างเหมาบริการรายวัน

นอกจากการหักค่าจ้างเหมาบริการในวรรคแรก กรณีที่ผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างตามสัญญาโดยไม่แจ้งลา และการที่ไม่แจ้งลานั้นไม่มีเหตุผลอันสมควร ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกให้ผู้รับจ้างชำระค่าปรับเป็นรายวัน นับแต่วันที่ผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างจนถึงวันที่ผู้รับจ้างมาทำงานที่จ้างตามสัญญา (คำนวณในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้างตามสัญญานั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท)

๗. ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาให้สิ้นสุดการจ้างเมื่อใดก็ได้ หากเห็นว่าผู้รับจ้างประพฤติตนไปในทางที่เสื่อมเสียหรือผลงานไม่มีประสิทธิภาพหรือด้วยเหตุผลอื่นใดอันจะทำให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะวินิจฉัย โดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิจะฟ้องร้องหรือเรียกค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

๘. กรณีผู้รับจ้างประสงค์จะบอกเลิกสัญญาจากการปฏิบัติหน้าที่ก่อนครบกำหนดเวลาในข้อตกลงการจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุผลความจำเป็นให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ (สามสิบ) วัน เว้นแต่ในกรณีที่มีความจำเป็น ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าการบอกเลิกสัญญาดังกล่าวมีเหตุอันควรและไม่ทำให้ราชการเสียหายผู้รับจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ ทั้งนี้ ให้เป็นดุลพินิจแต่ฝ่ายเดียวของผู้ว่าจ้างในการพิจารณาอนุญาต

๙. การว่าจ้างไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการ หรือความสัมพันธ์กันในฐานะลูกจ้างตามกฎหมายแรงงานหรือกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

๓. หลักประกันสัญญา

ผู้รับจ้างจะต้องนำหลักประกัน เป็นจำนวนเงินร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างตามสัญญามามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้ โดยใช้หลักประกันอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

๑. เงินสด

๒. เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๓. หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๔. หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕. พันธบัตรรัฐบาลไทย

ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันดังกล่าวให้แก่ผู้รับจ้าง (โดยไม่มีดอกเบี้ย) หลังจากสัญญาสิ้นสุดลงและภายหลังจากที่ผู้ว่าจ้างได้หักชดเชยค่าเสียหายตามสัญญา (ถ้ามี) ไว้แล้ว

กรณีผู้รับจ้างทำงานไม่ครบกำหนดตามสัญญา ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหลักประกันตามที่กำหนดเต็มจำนวนหรือแต่บางส่วนตามดุลพินิจของผู้ว่าจ้าง

๔. ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ หรือตามที่สำนักงาน ป.ป.ส. กำหนดในสัญญา (หลังจากได้รับงบประมาณจากกรมบัญชีกลาง)

เอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคล
เพื่อรับการจัดจ้างเป็นลูกจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา
สำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ภาค ๔
ลำดับที่ ๗ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (สนับสนุนงานตรวจสอบทรัพย์สิน)
จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

๑. รายละเอียดของงานที่จ้าง/คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

รายละเอียดของงานที่จ้าง

๑. สนับสนุนเจ้าพนักงาน ป.ป.ส. ในการขอรับทรัพย์สินกับพนักงานสอบสวนในพื้นที่ ๑๒ จังหวัด ไม่น้อยกว่า ๒๕ รายการ/เดือน

๒. จัดทำเอกสารการเบิกจ่ายเงินทดรองของกองทุนป้องกันและปราบปรามยาเสพติดและเบิกค่าใช้จ่ายของเจ้าหน้าที่สนับสนุนงานด้านยาเสพติด ไม่น้อยกว่า ๑๐ ฉบับ/เดือน

๓. ส่งหนังสือขอตรวจกรรมสิทธิ์ที่ดิน ข้อมูลทางทะเบียนจากกรมการขนส่ง ขอข้อมูลจากบัญชีเงินฝากธนาคารจากธนาคารพาณิชย์ต่างๆ ไม่น้อยกว่า ๒๐ ฉบับ/เดือน

๔. สนับสนุนการขายทอดตลาดทรัพย์สิน ณ สำนักงาน และนอกสถานที่และสนับสนุนประเมินราคาทรัพย์สิน ไม่น้อยกว่า ๑๕ รายการ/เดือน

๕. สนับสนุนการจัดการเก็บรักษาทรัพย์สินให้มีความเรียบร้อย/ปลอดภัย ไม่น้อยกว่า๑๐ รายการ/เดือน

๖. รวบรวมเอกสารประกอบการโอนกรรมสิทธิ์ทรัพย์สินที่ขายทอดตลาด ไม่น้อยกว่า ๒๕ ฉบับ/เดือน

๗. จัดทำบัญชีเก็บรักษาทรัพย์สิน คำสั่งใช้ประโยชน์รถยนต์ราชการ คืนทรัพย์สิน ไม่น้อยกว่า ๑๐ ฉบับ/เดือน

๘. รวบรวมเอกสารดำเนินการเบิกเงินรางวัลทรัพย์สินที่ตกเป็นของกองทุน ไม่น้อยกว่า ๒๐ ฉบับ/เดือน

๙. บันทึกข้อมูลรับมอบ-ส่งมอบ เก็บรักษาทรัพย์สินในระบบ ASS ไม่น้อยกว่า ๒๕ ฉบับ/เดือน

๑๐. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. คุณวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันขึ้นไป ทุกสาขาวิชา

๒. มีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์และสามารถใช้งาน Microsoft Office สำหรับงานเอกสาร

๒. ข้อกำหนดและเงื่อนไขอื่น ๆ

๑. ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามลักษณะของขอบเขตงานที่กำหนดให้ครบถ้วนถูกต้อง

๒. ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานที่สำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ภาค ๔ เลขที่ ๑๐๘ หมู่ที่ ๑๔ ตำบลศิลา อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. ระหว่าง วันจันทร์ – วันศุกร์ เว้นวันเสาร์ – วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

๓. กรณีได้รับมอบหมายปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องสามารถปฏิบัติงานนอกเหนือจากเวลาที่กำหนดไว้ในข้อ ๒ ได้

๔. กรณีผู้ว่าจ้างประสงค์จะให้ผู้รับจ้างเดินทางไปราชการ นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในลักษณะงานและผู้รับจ้างยินยอม โดยผู้ว่าจ้างจะรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางตามอัตราของข้าราชการระดับปฏิบัติการ (เบิกในรูปค่าใช้จ่ายการเดินทาง จากงบประมาณของสำนักงาน ป.ป.ส.)

๕. หากพบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบให้รายงานต่อหัวหน้างานที่ได้รับมอบหมายควบคุมดูแล

๖. กรณีผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานแต่ปริมาณงานไม่ครบตามจำนวนที่กำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างเหมาบริการรายเดือนของเดือนนั้น ๆ เป็นรายวัน ตามอัตราจ้างเหมาบริการรายวัน

นอกจากการหักค่าจ้างเหมาบริการในวรรคแรก กรณีที่ผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างตามสัญญาโดยไม่แจ้งลา และการที่ไม่แจ้งลานั้นไม่มีเหตุผลอันสมควร ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกให้ผู้รับจ้างชำระค่าปรับเป็นรายวัน นับแต่วันที่ผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างจนถึงวันที่ผู้รับจ้างมาทำงานที่จ้างตามสัญญา (คำนวณในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้างตามสัญญานั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท)

๗. ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาให้สิ้นสุดการจ้างเมื่อใดก็ได้ หากเห็นว่าผู้รับจ้างประพฤติตนไปในทางที่เสื่อมเสียหรือผลงานไม่มีประสิทธิภาพหรือด้วยเหตุผลอื่นใดอันจะทำให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะวินิจฉัย โดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิจะฟ้องร้องหรือเรียกค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

๘. กรณีผู้รับจ้างประสงค์จะบอกเลิกสัญญาจากการปฏิบัติหน้าที่ก่อนครบกำหนดเวลาในข้อตกลงการจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุผลความจำเป็นให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ (สามสิบ) วัน เว้นแต่ในกรณีที่มีความจำเป็น ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าการบอกเลิกสัญญาดังกล่าวมีเหตุอันควรและไม่ทำให้ราชการเสียหายผู้รับจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ ทั้งนี้ ให้เป็นดุลพินิจแต่ฝ่ายเดียวของผู้ว่าจ้างในการพิจารณาอนุญาต

๙. การว่าจ้างไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการ หรือความสัมพันธ์กันในฐานะลูกจ้างตามกฎหมายแรงงานหรือกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

๓. หลักประกันสัญญา

ผู้รับจ้างจะต้องนำหลักประกัน เป็นจำนวนเงินร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างตามสัญญามามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้ โดยใช้หลักประกันอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

๑. เงินสด

๒. เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๓. หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๔. หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕. พันธบัตรรัฐบาลไทย

ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันดังกล่าวให้แก่ผู้รับจ้าง (โดยไม่มีดอกเบี้ย) หลังจากสัญญาสิ้นสุดลงและภายหลังจากที่ผู้ว่าจ้างได้หักชดเชยค่าเสียหายตามสัญญา (ถ้ามี) ไว้แล้ว

กรณีผู้รับจ้างทำงานไม่ครบกำหนดตามสัญญา ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหลักประกันตามที่กำหนดเต็มจำนวนหรือแต่บางส่วนตามดุลพินิจของผู้ว่าจ้าง

๔. ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ หรือตามที่สำนักงาน ป.ป.ส. กำหนดในสัญญา (หลังจากได้รับงบประมาณจากกรมบัญชีกลาง)

เอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคล
เพื่อรับการจัดจ้างเป็นลูกจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา
สำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ภาค ๔
ลำดับที่ ๘ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (สนับสนุนงานตรวจสอบทรัพย์สิน)
จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

๑. รายละเอียดของงานที่จ้าง/คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

รายละเอียดของงานที่จ้าง

๑. เป็นผู้ช่วยและสนับสนุนงานเจ้าหน้าที่ ในการติดต่อประสานงาน กับหัวหน้าส่วนราชการที่ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะอนุกรรมการตรวจสอบทรัพย์สินภาค ๔ ได้แก่ สำนักงานอัยการภาค ๔ ตำรวจภูธรภาค ๔ สำนักงานขนส่งจังหวัดขอนแก่น ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานบังคับคดีจังหวัดขอนแก่น สำนักงานที่ดินจังหวัดขอนแก่น สำนักงานสรรพากร ภาค ๑๐ ศุลกากรจังหวัดหนองคาย ไม่น้อยกว่า ๑๐ ครั้ง/เดือน

๒. ช่วยเตรียมงานจัดประชุมคณะอนุกรรมการตรวจสอบทรัพย์สิน ภาค ๔ และจัดทำแฟ้มประชุม ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/เดือน

๓. งานธุรการ อำนวยการส่วนตรวจสอบทรัพย์สิน ไม่น้อยกว่า ๒๐ ฉบับ/เดือน

๔. งานสารบรรณ รับ - ส่งหนังสือภายนอก ภายในสำนักงาน ไม่น้อยกว่า ๑๒๐-๑๕๐ ครั้ง/เดือน

๕. เป็นผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ในการจัดประชุม/สัมมนา ของส่วนตรวจสอบทรัพย์สิน ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง/เดือน

๖. เป็นผู้ช่วยและสนับสนุนงานเจ้าหน้าที่ในการจัดประชุมนอกสถานที่

๗. ลงเลขไมล์รถยนต์ราชการ จำนวน ๔ คัน ในสมุดคุมเลขไมล์รถ ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/เดือน

๘. บันทึกข้อมูลในระบบ ASS ไม่น้อยกว่า ๑๑๐ ฉบับ/เดือน

๙. จัดเก็บเอกสารโดยการ Scan เก็บในตู้เอกสาร ไม่น้อยกว่า ๑๑๐-๑๒๐ ฉบับ/เดือน

๑๐. เป็นผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ในการรวบรวมเอกสารเบิกค่าใช้จ่ายในการยึดทรัพย์ และเบิกค่าประกาศหนังสือพิมพ์ ม.๒๘ ไม่น้อยกว่า ๑๐-๑๕ ฉบับ/เดือน

๑๑. ตรวจเช็คและดูแลครุภัณฑ์ในส่วนตรวจสอบทรัพย์สิน ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/เดือน

๑๒. รวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำแผนงานงบประมาณของส่วนตรวจสอบทรัพย์สิน ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/เดือน

๑๓. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. คุณวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันขึ้นไป ทุกสาขาวิชา

๒. มีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์และสามารถใช้งาน Microsoft Office สำหรับงานเอกสาร

๒. ข้อกำหนดและเงื่อนไขอื่น ๆ

๑. ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามลักษณะของขอบเขตงานที่กำหนดให้ครบถ้วนถูกต้อง

๒. ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานที่สำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ภาค ๔ เลขที่ ๑๐๘ หมู่ที่ ๑๔ ตำบลศิลา อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. ระหว่าง วันจันทร์ – วันศุกร์ เว้นวันเสาร์ – วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

๓. กรณีได้รับมอบหมายปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องสามารถปฏิบัติงานนอกเหนือจากเวลาที่กำหนดไว้ในข้อ ๒ ได้

๔. กรณีผู้ว่าจ้างประสงค์จะให้ผู้รับจ้างเดินทางไปราชการ นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในลักษณะงานและผู้รับจ้างยินยอม โดยผู้ว่าจ้างจะรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางตามอัตราของข้าราชการระดับปฏิบัติการ (เบิกในรูปค่าใช้จ่ายการเดินทาง จากงบประมาณของสำนักงาน ป.ป.ส.)

๕. หากพบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบให้รายงานต่อหัวหน้างานที่ได้รับมอบหมายควบคุมดูแล

๖. กรณีผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานแต่ปริมาณงานไม่ครบตามจำนวนที่กำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างเหมาบริการรายเดือนของเดือนนั้น ๆ เป็นรายวัน ตามอัตราจ้างเหมาบริการรายวัน

นอกจากการหักค่าจ้างเหมาบริการในวรรคแรก กรณีที่ผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างตามสัญญาโดยไม่แจ้งลา และการที่ไม่แจ้งลานั้นไม่มีเหตุผลอันสมควร ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกให้ผู้รับจ้างชำระค่าปรับเป็นรายวัน นับแต่วันที่ผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างจนถึงวันที่ผู้รับจ้างมาทำงานที่จ้างตามสัญญา (คำนวณในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้างตามสัญญานั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท)

๗. ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาให้สิ้นสุดการจ้างเมื่อใดก็ได้ หากเห็นว่าผู้รับจ้างประพฤติตนไปในทางที่เสื่อมเสียหรือผลงานไม่มีประสิทธิภาพหรือด้วยเหตุผลอื่นใดอันจะทำให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะวินิจฉัย โดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิจะฟ้องร้องหรือเรียกค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

๘. กรณีผู้รับจ้างประสงค์จะบอกเลิกสัญญาจากการปฏิบัติหน้าที่ก่อนครบกำหนดเวลาในข้อตกลงการจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุผลความจำเป็นให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ (สามสิบ) วัน เว้นแต่ในกรณีที่มีความจำเป็น ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าการบอกเลิกสัญญาดังกล่าวมีเหตุอันควรและไม่ทำให้ราชการเสียหายผู้รับจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ ทั้งนี้ ให้เป็นดุลพินิจแต่ฝ่ายเดียวของผู้ว่าจ้างในการพิจารณาอนุญาต

๙. การว่าจ้างไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการ หรือความสัมพันธ์กันในฐานะลูกจ้างตามกฎหมายแรงงานหรือกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

๓. หลักประกันสัญญา

ผู้รับจ้างจะต้องนำหลักประกัน เป็นจำนวนเงินร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างตามสัญญามามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้ โดยใช้หลักประกันอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

๑. เงินสด

๒. เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๓. หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๔. หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕. พันธบัตรรัฐบาลไทย

ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันดังกล่าวให้แก่ผู้รับจ้าง (โดยไม่มีดอกเบี้ย) หลังจากสัญญาสิ้นสุดลงและภายหลังจากที่ผู้ว่าจ้างได้หักชดเชยค่าเสียหายตามสัญญา (ถ้ามี) ไว้แล้ว

กรณีผู้รับจ้างทำงานไม่ครบกำหนดตามสัญญา ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหลักประกันตามที่กำหนดเต็มจำนวนหรือแต่บางส่วนตามดุลพินิจของผู้ว่าจ้าง

๔. ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ หรือตามที่สำนักงาน ป.ป.ส. กำหนดในสัญญา (หลังจากได้รับงบประมาณจากกรมบัญชีกลาง)

เอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคล
เพื่อรับการจัดจ้างเป็นลูกจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา
สำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ภาค ๔
ลำดับที่ ๙ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (สนับสนุนงานตรวจสอบทรัพย์สิน)
จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

๑. รายละเอียดของงานที่จ้าง/คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

รายละเอียดของงานที่จ้าง

๑. เป็นผู้ช่วยและสนับสนุนงานเจ้าหน้าที่ ในการติดต่อประสานงาน กับหัวหน้าส่วนราชการที่ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะอนุกรรมการตรวจสอบทรัพย์สินภาค ๔ ได้แก่ สำนักงานอัยการภาค ๔ ตำรวจภูธรภาค ๔ สำนักงานขนส่งจังหวัดขอนแก่น ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานบังคับคดีจังหวัดขอนแก่น สำนักงานที่ดินจังหวัดขอนแก่น สำนักงานสรรพากร ภาค ๑๐ ศุลกากรจังหวัดหนองคาย ไม่น้อยกว่า ๑๐ ครั้ง/เดือน

๒. ช่วยเตรียมงานจัดประชุมคณะอนุกรรมการตรวจสอบทรัพย์สิน ภาค ๔ และจัดทำแฟ้มประชุม ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/เดือน

๓. งานธุรการ อำนวยการส่วนตรวจสอบทรัพย์สิน ไม่น้อยกว่า ๒๐ ฉบับ/เดือน

๔. งานสารบรรณ รับ - ส่งหนังสือภายนอก ภายในสำนักงาน ไม่น้อยกว่า ๑๒๐-๑๕๐ ครั้ง/เดือน

๕. เป็นผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ในการจัดประชุม/สัมมนา ของส่วนตรวจสอบทรัพย์สิน ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง/เดือน

๖. เป็นผู้ช่วยและสนับสนุนงานเจ้าหน้าที่ในการจัดประชุมนอกสถานที่

๗. ลงเลขไมล์รถยนต์ราชการ จำนวน ๔ คัน ในสมุดคุมเลขไมล์รถ ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/เดือน

๘. บันทึกข้อมูลในระบบ ASS ไม่น้อยกว่า ๑๑๐ ฉบับ/เดือน

๙. จัดเก็บเอกสารโดยการ Scan เก็บในตู้เอกสาร ไม่น้อยกว่า ๑๑๐-๑๒๐ ฉบับ/เดือน

๑๐. เป็นผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ในการรวบรวมเอกสารเบิกค่าใช้จ่ายในการยึดทรัพย์ และเบิกค่าประกาศหนังสือพิมพ์ ม.๒๘ ไม่น้อยกว่า ๑๐-๑๕ ฉบับ/เดือน

๑๑. ตรวจเช็คและดูแลครุภัณฑ์ในส่วนตรวจสอบทรัพย์สิน ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/เดือน

๑๒. รวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำแผนงานงบประมาณของส่วนตรวจสอบทรัพย์สิน ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/เดือน

๑๓. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. คุณวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันขึ้นไป ทุกสาขาวิชา

๒. มีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์และสามารถใช้งาน Microsoft Office สำหรับงานเอกสาร

๒. ข้อกำหนดและเงื่อนไขอื่น ๆ

๑. ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามลักษณะของขอบเขตงานที่กำหนดให้ครบถ้วนถูกต้อง

๒. ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานที่สำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ภาค ๔ เลขที่ ๑๐๘ หมู่ที่ ๑๔ ตำบลศิลา อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. ระหว่าง วันจันทร์ – วันศุกร์ เว้นวันเสาร์ – วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

๓. กรณีได้รับมอบหมายปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องสามารถปฏิบัติงานนอกเหนือจากเวลาที่กำหนดไว้ในข้อ ๒ ได้

๔. กรณีผู้ว่าจ้างประสงค์จะให้ผู้รับจ้างเดินทางไปราชการ นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในลักษณะงานและผู้รับจ้างยินยอม โดยผู้ว่าจ้างจะรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางตามอัตราของข้าราชการระดับปฏิบัติการ (เบิกในรูปค่าใช้จ่ายการเดินทาง จากงบประมาณของสำนักงาน ป.ป.ส.)

๕. หากพบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบให้รายงานต่อหัวหน้างานที่ได้รับมอบหมายควบคุมดูแล

๖. กรณีผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานแต่ปริมาณงานไม่ครบตามจำนวนที่กำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างเหมาบริการรายเดือนของเดือนนั้น ๆ เป็นรายวัน ตามอัตราจ้างเหมาบริการรายวัน

นอกจากการหักค่าจ้างเหมาบริการในวรรคแรก กรณีที่ผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างตามสัญญาโดยไม่แจ้งลา และการที่ไม่แจ้งลานั้นไม่มีเหตุผลอันสมควร ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกให้ผู้รับจ้างชำระค่าปรับเป็นรายวัน นับแต่วันที่ผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างจนถึงวันที่ผู้รับจ้างมาทำงานที่จ้างตามสัญญา (คำนวณในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้างตามสัญญานั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท)

๗. ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาให้สิ้นสุดการจ้างเมื่อใดก็ได้ หากเห็นว่าผู้รับจ้างประพฤติตนไปในทางที่เสื่อมเสียหรือผลงานไม่มีประสิทธิภาพหรือด้วยเหตุผลอื่นใดอันจะทำให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะวินิจฉัย โดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิจะฟ้องร้องหรือเรียกค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

๘. กรณีผู้รับจ้างประสงค์จะบอกเลิกสัญญาจากการปฏิบัติหน้าที่ก่อนครบกำหนดเวลาในข้อตกลงการจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุผลความจำเป็นให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ (สามสิบ) วัน เว้นแต่ในกรณีที่มีความจำเป็น ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าการบอกเลิกสัญญาดังกล่าวมีเหตุอันควรและไม่ทำให้ราชการเสียหายผู้รับจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ ทั้งนี้ ให้เป็นดุลพินิจแต่ฝ่ายเดียวของผู้ว่าจ้างในการพิจารณาอนุญาต

๙. การว่าจ้างไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการ หรือความสัมพันธ์กันในฐานะลูกจ้างตามกฎหมายแรงงานหรือกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

๓. หลักประกันสัญญา

ผู้รับจ้างจะต้องนำหลักประกัน เป็นจำนวนเงินร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างตามสัญญามามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้ โดยใช้หลักประกันอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

๑. เงินสด

๒. เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๓. หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๔. หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕. พันธบัตรรัฐบาลไทย

ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันดังกล่าวให้แก่ผู้รับจ้าง (โดยไม่มีดอกเบี้ย) หลังจากสัญญาสิ้นสุดลงและภายหลังจากที่ผู้ว่าจ้างได้หักชดเชยค่าเสียหายตามสัญญา (ถ้ามี) ไว้แล้ว

กรณีผู้รับจ้างทำงานไม่ครบกำหนดตามสัญญา ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหลักประกันตามที่กำหนดเต็มจำนวนหรือแต่บางส่วนตามดุลพินิจของผู้ว่าจ้าง

๔. ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ หรือตามที่สำนักงาน ป.ป.ส. กำหนดในสัญญา (หลังจากได้รับงบประมาณจากกรมบัญชีกลาง)

เอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคล
เพื่อรับการจัดจ้างเป็นลูกจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา
สำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ภาค ๔
ลำดับที่ ๑๐ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (สนับสนุนงานประสานพื้นที่)
จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

๑. รายละเอียดของงานที่จ้าง/คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

รายละเอียดของงานที่จ้าง

๑. รับ/ส่งหนังสือราชการในการประสานราชการจากส่วนราชการทั้งภายใน และภายนอก จำนวน ๑๘๐ เรื่อง/เดือน

๒. แจ้งเวียนหนังสือราชการเพื่อให้เจ้าหน้าที่ส่วนประสานพื้นที่รับทราบ จำนวน ๑๕๐ ชิ้น/เดือน

๓. การดูแลรถยนต์ราชการของส่วนประสานพื้นที่เพื่อส่งซ่อมแซม บำรุงรักษาให้กลับมาใช้งานได้ตามปกติ และจัดทำข้อมูลระยะทาง (เลขไมล์) การใช้รถยนต์ราชการประจำส่วนประสานพื้นที่ จำนวน ๒ ครั้ง/เดือน

๔. จัดทำข้อมูล ควบคุม ดูแลรักษาครุภัณฑ์ ตลอดจนส่งซ่อมครุภัณฑ์สำนักงานประจำส่วนประสานพื้นที่ ไม่น้อยกว่า ๕๐ ชิ้น/ปี

๕. จัดทำหลักฐาน เอกสารการเงิน สรุปผลโครงการประชุมสัมมนา ไม่น้อยกว่า ๒ โครงการ/ปี

๖. รวบรวมรายงานผลการดำเนินงานต่างๆ เช่น รายงานผลการดำเนินงานตามข้อสั่งการผู้บริหาร รายงานการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากรกระทรวงยุติธรรม ประจำปีงบประมาณ จำนวน ๒ ครั้ง/เดือน

๗. รวบรวม จัดทำสรุปผลการดำเนินงานจากเจ้าหน้าที่ประสานจังหวัดในพื้นที่รับผิดชอบ ๑๒ จังหวัด ตามแผนยุทธศาสตร์ รวมทั้งจัดทำ Power Point เสนอผลการดำเนินงานของส่วนประสานพื้นที่ในที่ประชุมสำนักงาน ปปส.ภ.๔ จำนวน ๑ ชิ้น/เดือน

๘. จัดทำข้อมูลพื้นฐานมาตรการด้านป้องกันยาเสพติด มาตรการด้านการบำบัดรักษา และมาตรการด้านบริหารจัดการ เช่น ข้อมูลหมู่บ้านกองทุนแม่ของแผ่นดิน ข้อมูลศูนย์การเรียนรู้หมู่บ้านกองทุนแม่ของแผ่นดิน ข้อมูลหมู่บ้าน/ชุมชนแพร่ระบาดยาเสพติด ข้อมูลสำรวจสภาพปัญหายาเสพติดในระดับหมู่บ้าน/ชุมชน ข้อมูลสถานประกอบกิจการ (จำนวนลูกจ้างต่ำกว่า ๑๐ คน) ข้อมูลสถานประกอบกิจการ (จำนวนลูกจ้างตั้งแต่ ๑๐ คน ขึ้นไป) ข้อมูลอาสาสมัครแรงงาน ข้อมูลการบำบัดรักษาและการฟื้นฟูสภาพทางสังคมและข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ทั้งสิ้น ๑๒ จังหวัด จำนวน ๒๐ ชิ้น/ปี

๙. รวบรวมและจัดทำข้อมูลการขอรับการสนับสนุนงบประมาณโครงการเงินอุดหนุนเพื่อแจ้งให้เจ้าหน้าที่ประสานจังหวัดดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการจัดเก็บข้อมูลที่มีการส่งรายงานผลการดำเนินงานในพื้นที่ รับผิดชอบ ๑๒ จังหวัด ไม่น้อยกว่า ๓๖ โครงการ/ปี

๑๐. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. คุณวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันขึ้นไป ทุกสาขาวิชา

๒. มีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์และสามารถใช้งาน Microsoft Office สำหรับงานเอกสาร

๒. ข้อกำหนดและเงื่อนไขอื่น ๆ

๑. ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามลักษณะของขอบเขตงานที่กำหนดให้ครบถ้วนถูกต้อง

๒. ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานที่สำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ภาค ๔ เลขที่ ๑๐๘ หมู่ที่ ๑๔ ตำบลศิลา อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. ระหว่าง วันจันทร์ – วันศุกร์ เว้นวันเสาร์ – วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

๓. กรณีได้รับมอบหมายปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องสามารถปฏิบัติงานนอกเหนือจากเวลาที่กำหนดไว้ในข้อ ๒ ได้

๔. กรณีผู้ว่าจ้างประสงค์จะให้ผู้รับจ้างเดินทางไปราชการ นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในลักษณะงานและผู้รับจ้างยินยอม โดยผู้ว่าจ้างจะรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางตามอัตราของข้าราชการระดับปฏิบัติการ (เบิกในรูปค่าใช้จ่ายการเดินทาง จากงบประมาณของสำนักงาน ป.ป.ส.)

๕. หากพบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบให้รายงานต่อหัวหน้างานที่ได้รับมอบหมายควบคุมดูแล

๖. กรณีผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานแต่ปริมาณงานไม่ครบตามจำนวนที่กำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างเหมาบริการรายเดือนของเดือนนั้น ๆ เป็นรายวัน ตามอัตราจ้างเหมาบริการรายวัน

นอกจากการหักค่าจ้างเหมาบริการในวรรคแรก กรณีที่ผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างตามสัญญาโดยไม่แจ้งลา และการที่ไม่แจ้งลานั้นไม่มีเหตุผลอันสมควร ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกให้ผู้รับจ้างชำระค่าปรับเป็นรายวัน นับแต่วันที่ผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างจนถึงวันที่ผู้รับจ้างมาทำงานที่จ้างตามสัญญา (คำนวณในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้างตามสัญญานั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท)

๗. ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาให้สิ้นสุดการจ้างเมื่อใดก็ได้ หากเห็นว่าผู้รับจ้างประพฤติตนไปในทางที่เสื่อมเสียหรือผลงานไม่มีประสิทธิภาพหรือด้วยเหตุผลอื่นใดอันจะทำให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะวินิจฉัย โดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิจะฟ้องร้องหรือเรียกค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

๘. กรณีผู้รับจ้างประสงค์จะบอกเลิกสัญญาจากการปฏิบัติหน้าที่ก่อนครบกำหนดเวลาในข้อตกลงการจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุผลความจำเป็นให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ (สามสิบ) วัน เว้นแต่ในกรณีที่มีความจำเป็น ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าการบอกเลิกสัญญาดังกล่าวมีเหตุอันควรและไม่ทำให้ราชการเสียหายผู้รับจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ ทั้งนี้ ให้เป็นดุลพินิจแต่ฝ่ายเดียวของผู้ว่าจ้างในการพิจารณาอนุญาต

๙. การว่าจ้างไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการ หรือความสัมพันธ์กันในฐานะลูกจ้างตามกฎหมายแรงงานหรือกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

๓. หลักประกันสัญญา

ผู้รับจ้างจะต้องนำหลักประกัน เป็นจำนวนเงินร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างตามสัญญามามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้ โดยใช้หลักประกันอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

๑. เงินสด

๒. เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๓. หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๔. หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย

ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕. พันธบัตรรัฐบาลไทย

ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันดังกล่าวให้แก่ผู้รับจ้าง (โดยไม่มีดอกเบี้ย) หลังจากสัญญาสิ้นสุดลง และภายหลังจากที่ผู้ว่าจ้างได้หักชดเชยค่าเสียหายตามสัญญา (ถ้ามี) ไว้แล้ว

กรณีผู้รับจ้างทำงานไม่ครบกำหนดตามสัญญา ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหลักประกันตามที่กำหนดเต็มจำนวนหรือแต่บางส่วนตามดุลพินิจของผู้ว่าจ้าง

๔. ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ หรือตามที่สำนักงาน ป.ป.ส. กำหนดในสัญญา (หลังจากได้รับงบประมาณจากกรมบัญชีกลาง)

เอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคล
เพื่อรับการจัดจ้างเป็นลูกจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา
สำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ภาค ๔
ลำดับที่ ๑๑ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (สนับสนุนงานวิเคราะห์ข่าวและเฝ้าระวัง)
จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

๑. รายละเอียดของงานที่จ้าง/คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

รายละเอียดของงานที่จ้าง

๑. ตรวจสอบ กลั่นกรองหนังสือราชการ ก่อนเสนอ ผอ.วฝ. ไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ฉบับ/เดือน

๒. ออกหนังสือราชการในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ไม่น้อยกว่า ๒๐ ฉบับ/เดือน

๓. ส่งหนังสือราชการในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ไม่น้อยกว่า ๕๐ ฉบับ/เดือน

๔. จัดทำทะเบียนวัสดุ-ครุภัณฑ์ในส่วนวิเคราะห์ข่าวและเฝ้าระวัง ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง/เดือน

๕. การดูแล บำรุง รักษา ซ่อมแซมรถยนต์ราชการภายในส่วนวิเคราะห์ข่าวและเฝ้าระวัง ตามวงรอบตรวจสอบระยะทาง (เลขไมล์) ของรถยนต์ราชการในการไปปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ส่วนวิเคราะห์ข่าวและเฝ้าระวังไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/เดือน

๖. สนับสนุนเจ้าหน้าที่ในการจัดโครงการประชุม อบรม สัมมนา ในส่วนวิเคราะห์ข่าวและเฝ้าระวังตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

๗. จัดทำงานนำเสนอจากสถิติที่เกี่ยวข้องในรูปแบบ PowerPoint เพื่อสนับสนุนเจ้าหน้าที่ในการจัดทำสถานการณ์ยาเสพติดรายเดือน ไม่น้อยกว่า ๑ รายงาน/เดือน

๘. สนับสนุนเจ้าหน้าที่ในการรวบรวม/จัดเก็บสถิติการตรวจสอบข้อมูลตามหน่วยงานที่ร้องขอการสนับสนุน ตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. คุณวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันขึ้นไป ทุกสาขาวิชา

๒. มีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์และสามารถใช้งาน Microsoft Office สำหรับงานเอกสาร และงานนำเสนอ

๒. ข้อกำหนดและเงื่อนไขอื่น ๆ

๑. ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามลักษณะของขอบเขตงานที่กำหนดให้ครบถ้วนถูกต้อง

๒. ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานที่สำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ภาค ๔ เลขที่ ๑๐๘ หมู่ที่ ๑๔ ตำบลศิลา อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. ระหว่าง วันจันทร์ – วันศุกร์ เว้นวันเสาร์ – วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

๓. กรณีได้รับมอบหมายปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องสามารถปฏิบัติงานนอกเหนือจากเวลาที่กำหนดไว้ในข้อ ๒ ได้

๔. กรณีผู้ว่าจ้างประสงค์จะให้ผู้รับจ้างเดินทางไปราชการ นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในลักษณะงาน และผู้รับจ้างยินยอม โดยผู้ว่าจ้างจะรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางตามอัตราของข้าราชการระดับปฏิบัติการ (เบิกในรูปค่าใช้จ่ายการเดินทาง จากงบประมาณของสำนักงาน ป.ป.ส.)

๕. หากพบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบให้รายงานต่อหัวหน้างานที่ได้รับมอบหมายควบคุมดูแล

๖. กรณีผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานแต่ปริมาณงานไม่ครบตามจำนวนที่กำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างเหมาบริการรายเดือนของเดือนนั้น ๆ เป็นรายวัน ตามอัตราจ้างเหมาบริการรายวัน

นอกจากการหักค่าจ้างเหมาบริการในวรรคแรก กรณีที่ผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างตามสัญญาโดยไม่แจ้งลา และการที่ไม่แจ้งลานั้นไม่มีเหตุผลอันสมควร ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกให้ผู้รับจ้างชำระค่าปรับเป็นรายวัน นับแต่วันที่ผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างจนถึงวันที่ผู้รับจ้างมาทำงานที่จ้างตามสัญญา (คำนวณในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้างตามสัญญานั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท)

๗. ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาให้สิ้นสุดการจ้างเมื่อใดก็ได้ หากเห็นว่าผู้รับจ้างประพฤติตนไปในทางที่เสื่อมเสียหรือผลงานไม่มีประสิทธิภาพหรือด้วยเหตุผลอื่นใดอันจะทำให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะวินิจฉัย โดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิจะฟ้องร้องหรือเรียกค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

๘. กรณีผู้รับจ้างประสงค์จะบอกเลิกสัญญาจากการปฏิบัติหน้าที่ก่อนครบกำหนดเวลาในข้อตกลงการจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุผลความจำเป็นให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ (สามสิบ) วัน เว้นแต่ในกรณีที่มีความจำเป็น ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าการบอกเลิกสัญญาดังกล่าวมีเหตุอันควรและไม่ทำให้ราชการเสียหายผู้รับจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ ทั้งนี้ ให้เป็นดุลพินิจแต่ฝ่ายเดียวของผู้ว่าจ้างในการพิจารณาอนุญาต

๙. การว่าจ้างไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการ หรือความสัมพันธ์กันในฐานะลูกจ้างตามกฎหมายแรงงานหรือกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

๓. หลักประกันสัญญา

ผู้รับจ้างจะต้องนำหลักประกัน เป็นจำนวนเงินร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างตามสัญญามามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้ โดยใช้หลักประกันอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

๑. เงินสด

๒. เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๓. หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๔. หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕. พันธบัตรรัฐบาลไทย

ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันดังกล่าวให้แก่ผู้รับจ้าง (โดยไม่มีดอกเบี้ย) หลังจากสัญญาสิ้นสุดลงและภายหลังจากที่ผู้ว่าจ้างได้หักชดเชยค่าเสียหายตามสัญญา (ถ้ามี) ไว้แล้ว

กรณีผู้รับจ้างทำงานไม่ครบกำหนดตามสัญญา ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหลักประกันตามที่กำหนดเต็มจำนวนหรือแต่บางส่วนตามดุลพินิจของผู้ว่าจ้าง

๔. ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ หรือตามที่สำนักงาน ป.ป.ส. กำหนดในสัญญา (หลังจากได้รับงบประมาณจากกรมบัญชีกลาง)

เอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคล
เพื่อรับการจัดจ้างเป็นลูกจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา
สำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ภาค ๔
ลำดับที่ ๑๒ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (สนับสนุนงานวิเคราะห์ข่าวและเฝ้าระวัง)
จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

๑. รายละเอียดของงานที่จ้าง/คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

รายละเอียดของงานที่จ้าง

๑. รวบรวม ประมวลผล ข้อมูลสถิติการจับกุมคดียาเสพติดจากหน่วยงานในสังกัดตำรวจภูธรภาค ๔ และหน่วยงานภาคี พื้นที่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบนตามแบบ Google Sheet, ระบบ CRIMES และระบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๒๔๘ สภ. พื้นที่จังหวัดกาฬสินธุ์ ขอนแก่น นครพนม บึงกาฬ ร้อยเอ็ด เลย มหาสารคาม มุกดาหาร สกลนคร หนองบัวลำภู หนองคาย อุดรธานี และประมวลผลภาพรวม ๑๒ จังหวัด รายงานอยู่ในรูปแบบไฟล์ Excel, Power Point เพื่อสนับสนุนเจ้าหน้าที่ในการจัดทำสถานการณ์ยาเสพติด ไม่น้อยกว่า ๓ รายงาน/เดือน

๒. รวบรวม/จับเก็บ/จัดทำฐานข้อมูลจากสถิติจับกุมคดียาเสพติดแบบแยกรายคดี/รายละเอียดผู้ต้องหา พื้นที่ ๑๒ จังหวัด ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน

๓. บันทึกข้อมูลพื้นฐานบุคคลในระบบข้อมูลพื้นฐานบุคคล ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน/เดือน

๔. ประมวลผลข้อมูลสถิติบำบัดรักษายาเสพติดเพื่อใช้ประกอบการจัดทำสถานการณ์ยาเสพติด รายงานอยู่ในรูปแบบไฟล์ Excel, Power Point, PDF,แผนที่ ไม่น้อยกว่า ๓ รายงาน/เดือน

๕. สนับสนุนเจ้าหน้าที่ในการจัดโครงการประชุม อบรม ในส่วนวิเคราะห์ข่าวและเฝ้าระวัง ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

๖. รวบรวม/วิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้นคดีอาชญากรรมที่เกี่ยวข้องกับคดียาเสพติดที่ปรากฏในสื่อออนไลน์ เพื่อสนับสนุนเจ้าหน้าที่ ไม่น้อยกว่า ๑ รายงาน/เดือน

๗. รวบรวมวิเคราะห์สถิติการปล่อยตัวผู้ต้องขังจากเรือนจำกลาง เรือนจังหวัด เรือนจำอำเภอ ทัณฑสถานบำบัดพิเศษ ในพื้นที่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน เพื่อสนับสนุนเจ้าหน้าที่ ไม่น้อยกว่า ๓ รายงาน/เดือน

๘. สนับสนุนเจ้าหน้าที่ในการสรุปข่าวสารยาเสพติดประจำสัปดาห์ ไม่น้อยกว่า ๔ รายงาน/เดือน

๙. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. คุณวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันขึ้นไป ทุกสาขาวิชา

๒. มีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์และสามารถใช้งาน Microsoft Office สำหรับงานเอกสาร งานประมวลผล และงานนำเสนอ

๒. ข้อกำหนดและเงื่อนไขอื่น ๆ

๑. ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามลักษณะของขอบเขตงานที่กำหนดให้ครบถ้วนถูกต้อง

๒. ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานที่สำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ภาค ๔ เลขที่ ๑๐๘ หมู่ที่ ๑๔ ตำบลศิลา อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. ระหว่าง วันจันทร์ – วันศุกร์ เว้นวันเสาร์ – วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

๓. กรณีได้รับมอบหมายปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องสามารถปฏิบัติงานนอกเหนือจากเวลาที่กำหนดไว้ในข้อ ๒ ได้

๔. กรณีผู้ว่าจ้างประสงค์จะให้ผู้รับจ้างเดินทางไปราชการ นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในลักษณะงานและผู้รับจ้างยินยอม โดยผู้ว่าจ้างจะรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางตามอัตราของข้าราชการระดับปฏิบัติการ (เบิกในรูปค่าใช้จ่ายการเดินทาง จากงบประมาณของสำนักงาน ป.ป.ส.)

๕. หากพบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบให้รายงานต่อหัวหน้างานที่ได้รับมอบหมายควบคุมดูแล

๖. กรณีผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานแต่ปริมาณงานไม่ครบตามจำนวนที่กำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างเหมาบริการรายเดือนของเดือนนั้น ๆ เป็นรายวัน ตามอัตราจ้างเหมาบริการรายวัน

นอกจากการหักค่าจ้างเหมาบริการในวรรคแรก กรณีที่ผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างตามสัญญาโดยไม่แจ้งลา และการที่ไม่แจ้งลานั้นไม่มีเหตุผลอันสมควร ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกให้ผู้รับจ้างชำระค่าปรับเป็นรายวัน นับแต่วันที่ผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างจนถึงวันที่ผู้รับจ้างมาทำงานที่จ้างตามสัญญา (คำนวณในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้างตามสัญญานั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท)

๗. ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาให้สิ้นสุดการจ้างเมื่อใดก็ได้ หากเห็นว่าผู้รับจ้างประพฤติตนไปในทางที่เสื่อมเสียหรือผลงานไม่มีประสิทธิภาพหรือด้วยเหตุผลอื่นใดอันจะทำให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะวินิจฉัย โดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิจะฟ้องร้องหรือเรียกค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

๘. กรณีผู้รับจ้างประสงค์จะบอกเลิกสัญญาจากการปฏิบัติหน้าที่ก่อนครบกำหนดเวลาในข้อตกลงการจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุผลความจำเป็นให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ (สามสิบ) วัน เว้นแต่ในกรณีที่มีความจำเป็น ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าการบอกเลิกสัญญาดังกล่าวมีเหตุอันควรและไม่ทำให้ราชการเสียหายผู้รับจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ ทั้งนี้ ให้เป็นดุลพินิจแต่ฝ่ายเดียวของผู้ว่าจ้างในการพิจารณาอนุญาต

๙. การว่าจ้างไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการ หรือความสัมพันธ์กันในฐานะลูกจ้างตามกฎหมายแรงงานหรือกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

๓. หลักประกันสัญญา

ผู้รับจ้างจะต้องนำหลักประกัน เป็นจำนวนเงินร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างตามสัญญามามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้ โดยใช้หลักประกันอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

๑. เงินสด

๒. เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๓. หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๔. หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕. พันธบัตรรัฐบาลไทย

ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันดังกล่าวให้แก่ผู้รับจ้าง (โดยไม่มีดอกเบี้ย) หลังจากสัญญาสิ้นสุดลงและภายหลังจากที่ผู้ว่าจ้างได้หักชดเชยค่าเสียหายตามสัญญา (ถ้ามี) ไว้แล้ว

กรณีผู้รับจ้างทำงานไม่ครบกำหนดตามสัญญา ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหลักประกันตามที่กำหนดเต็มจำนวนหรือแต่บางส่วนตามดุลพินิจของผู้ว่าจ้าง

๔. ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ หรือตามที่สำนักงาน ป.ป.ส. กำหนดในสัญญา (หลังจากได้รับงบประมาณจากกรมบัญชีกลาง)

เอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคล
เพื่อรับการจัดจ้างเป็นลูกจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา
สำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ภาค ๔
ลำดับที่ ๑๓ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (สนับสนุนงานอำนวยการบังคับใช้กฎหมาย)
จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

๑. รายละเอียดของงานที่จ้าง/คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

รายละเอียดของงานที่จ้าง

๑. จัดทำงานสารบรรณ รับ-ส่งหนังสือในการประสานราชการจากส่วนราชการภายในและภายนอก พร้อมทั้งวิเคราะห์สรุปรายละเอียดความจำเป็นเร่งด่วน เพื่อเสนอการดำเนินการให้มีประสิทธิภาพและรวดเร็ว ไม่น้อยกว่า ๑๕๐ เรื่อง/เดือน

๒. จัดเก็บเอกสาร/หนังสือราชการตามหมวดหมู่เข้าแฟ้ม ไม่น้อยกว่า ๑๕๐ เรื่อง/เดือน

๓. จัดทำข้อมูลการเดินทางปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ส่วนอำนวยการบังคับใช้กฎหมายพร้อมทั้งสรุปค่าใช้จ่ายในการเดินทางปฏิบัติราชการ เพื่อนำเสนอผู้บังคับบัญชา ไม่น้อยกว่า ๖ เรื่อง/เดือน

๔. จัดทำเอกสารการดูแล บำรุง รักษา ซ่อมแซมและตรวจสอบระยะทางรถยนต์ราชการเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ รวมทั้งสรุปรายงานการใช้รถยนต์ราชการในการปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/เดือน

๕. เบิกจ่ายพัสดุ ในส่วนอำนวยการบังคับใช้กฎหมาย ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง/เดือน

๖. ตรวจสอบรายการครุภัณฑ์ที่อยู่ในครอบครองของเจ้าหน้าที่ภายในส่วนอำนวยการบังคับใช้กฎหมาย ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปีงบประมาณ

๗. ประสานติดตามการดำเนินงานด้านการปราบปรามยาเสพติดและข้อสั่งการผู้บริหาร ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/เดือน

๘. สนับสนุนและอำนวยการจัดโครงการ/กิจกรรม/การประชุมตามภารกิจส่วนอำนวยการบังคับใช้กฎหมายให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/เดือน

๙. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. คุณวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันขึ้นไป ทุกสาขาวิชา

๒. มีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์และสามารถใช้งาน Microsoft Office สำหรับงานเอกสาร

๒. ข้อกำหนดและเงื่อนไขอื่น ๆ

๑. ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามลักษณะของขอบเขตงานที่กำหนดให้ครบถ้วนถูกต้อง

๒. ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานที่สำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ภาค ๔ เลขที่ ๑๐๘ หมู่ที่ ๑๔ ตำบลศิลา อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. ระหว่าง วันจันทร์ – วันศุกร์ เว้นวันเสาร์ – วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

๓. กรณีได้รับมอบหมายปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องสามารถปฏิบัติงานนอกเหนือจากเวลาที่กำหนดไว้ในข้อ ๒ ได้

๔. กรณีผู้ว่าจ้างประสงค์จะให้ผู้รับจ้างเดินทางไปราชการ นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในลักษณะงานและผู้รับจ้างยินยอม โดยผู้ว่าจ้างจะรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางตามอัตราของข้าราชการระดับปฏิบัติการ (เบิกในรูปค่าใช้จ่ายการเดินทาง จากงบประมาณของสำนักงาน ป.ป.ส.)

๕. หากพบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบให้รายงานต่อหัวหน้างานที่ได้รับมอบหมายควบคุมดูแล

๖. กรณีผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานแต่ปริมาณงานไม่ครบตามจำนวนที่กำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างเหมาบริการรายเดือนของเดือนนั้น ๆ เป็นรายวัน ตามอัตราจ้างเหมาบริการรายวัน

นอกจากการหักค่าจ้างเหมาบริการในวรรคแรก กรณีที่ผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างตามสัญญาโดยไม่แจ้งลา และการที่ไม่แจ้งลานั้นไม่มีเหตุผลอันสมควร ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกให้ผู้รับจ้างชำระค่าปรับเป็นรายวัน นับแต่วันที่ผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างจนถึงวันที่ผู้รับจ้างมาทำงานที่จ้างตามสัญญา (คำนวณในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้างตามสัญญานั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท)

๗. ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาให้สิ้นสุดการจ้างเมื่อใดก็ได้ หากเห็นว่าผู้รับจ้างประพฤติตนไปในทางที่เสื่อมเสียหรือผลงานไม่มีประสิทธิภาพหรือด้วยเหตุผลอื่นใดอันจะทำให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะวินิจฉัย โดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิจะฟ้องร้องหรือเรียกค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

๘. กรณีผู้รับจ้างประสงค์จะบอกเลิกสัญญาจากการปฏิบัติหน้าที่ก่อนครบกำหนดเวลาในข้อตกลงการจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุผลความจำเป็นให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ (สามสิบ) วัน เว้นแต่ในกรณีที่มีความจำเป็น ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าการบอกเลิกสัญญาดังกล่าวมีเหตุอันควรและไม่ทำให้ราชการเสียหายผู้รับจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ ทั้งนี้ ให้เป็นดุลพินิจแต่ฝ่ายเดียวของผู้ว่าจ้างในการพิจารณาอนุญาต

๙. การว่าจ้างไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการ หรือความสัมพันธ์กันในฐานะลูกจ้างตามกฎหมายแรงงานหรือกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

๓. หลักประกันสัญญา

ผู้รับจ้างจะต้องนำหลักประกัน เป็นจำนวนเงินร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างตามสัญญามามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้ โดยใช้หลักประกันอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

๑. เงินสด

๒. เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๓. หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๔. หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕. พันธบัตรรัฐบาลไทย

ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันดังกล่าวให้แก่ผู้รับจ้าง (โดยไม่มีดอกเบี้ย) หลังจากสัญญาสิ้นสุดลงและภายหลังจากที่ผู้ว่าจ้างได้หักชดเชยค่าเสียหายตามสัญญา (ถ้ามี) ไว้แล้ว

กรณีผู้รับจ้างทำงานไม่ครบกำหนดตามสัญญา ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหลักประกันตามที่กำหนดเต็มจำนวนหรือแต่บางส่วนตามดุลพินิจของผู้ว่าจ้าง

๔. ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ หรือตามที่สำนักงาน ป.ป.ส. กำหนดในสัญญา (หลังจากได้รับงบประมาณจากกรมบัญชีกลาง)

เอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคล
เพื่อรับการจัดจ้างเป็นลูกจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา
สำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ภาค ๔
ลำดับที่ ๑๔ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (สนับสนุนงานอำนวยการบังคับใช้กฎหมาย)
จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

๑. รายละเอียดของงานที่จ้าง/คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

รายละเอียดของงานที่จ้าง

๑. งานสนับสนุนการดำเนินงานตามโครงการต่างๆ ของส่วนอำนวยการบังคับใช้กฎหมาย เช่น สนับสนุนในการจัดทำหนังสือเชิญประชุม/ดำเนินการประสานรวบรวม/จัดทำข้อมูลและเอกสารด้านการยืมเงินทดรองราชการ/ตรวจสอบใบสำคัญ เพื่อดำเนินการรวบรวมส่งใบสำคัญหักล้างเงินยืมจัดส่งไปยังการเงินส่วนกลางตามโครงการตามที่ส่วนอำนวยการบังคับใช้กฎหมายรับผิดชอบ/ Scan เอกสารโครงการต่างๆ/จัดเก็บเอกสารโครงการต่างๆเข้าแฟ้ม/ตามหมวดหมู่ จำนวนไม่น้อยกว่า ๙ ครั้ง/ปีงบประมาณ

๒. จัดทำข้อมูลเพื่อสรุปการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการอบรม/สัมมนา และโครงการสนับสนุนค่าตอบแทนชุดปฏิบัติการ ด้านการปราบปรามยาเสพติดในพื้นที่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน การเบิกจ่ายงบประมาณ ไตรมาสที่ ๑ - ๔ เพื่อสรุปการเบิกจ่ายงบประมาณ นำเสนอผู้บังคับบัญชา จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ครั้ง/ปีงบประมาณ

๓. สนับสนุนชุดทดสอบหาสารเสพติดในปัสสาวะให้แก่หน่วยงานต่างๆที่ขอรับการสนับสนุน และจัดทำข้อมูล เพื่อสรุปสถิติจำนวนการเบิกจ่ายชุดตรวจหาสารเสพติดในปัสสาวะจากหน่วยงานต่างๆ/สำรวจความต้องการในการใช้ชุดทดสอบตรวจหาสารเสพติดฯ จากหน่วยงานที่ประสงค์ขอรับการสนับสนุน/จัดทำสรุปเบิกจ่าย เพื่อขอสนับสนุนชุดทดสอบหาสารเสพติดในปัสสาวะ จาก สวพ./สรุปรายงานผลจากหน่วยงานที่ขอรับการสนับสนุนเพื่อนำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา จำนวนไม่น้อยกว่า ๙ ครั้ง/ปีงบประมาณ

๔. จัดทำข้อมูลสรุปแผนการปฏิบัติการ/ที่สำคัญล่วงหน้าของเจ้าหน้าที่ส่วนอำนวยการบังคับใช้กฎหมาย จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/เดือน

๕. รวบรวมข้อมูลประมวลผลการดำเนินงานด้านปราบปรามยาเสพติดในพื้นที่ ๑๒ จังหวัด และรวบรวมหรือจัดทำข้อมูล เพื่อนำไปใช้ในการประชุมต่างๆ หรือการบรรยายพิเศษต่างๆ ของเจ้าหน้าที่ส่วนอำนวยการบังคับใช้กฎหมาย จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปีงบประมาณ

๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. คุณวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันขึ้นไป ทุกสาขาวิชา

๒. มีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์และสามารถใช้งาน Microsoft Office สำหรับงานเอกสาร

๒. ข้อกำหนดและเงื่อนไขอื่น ๆ

๑. ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามลักษณะของขอบเขตงานที่กำหนดให้ครบถ้วนถูกต้อง

๒. ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานที่สำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ภาค ๔ เลขที่ ๑๐๘ หมู่ที่ ๑๔ ตำบลศิลา อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. ระหว่าง วันจันทร์ – วันศุกร์ เว้นวันเสาร์ – วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

๓. กรณีได้รับมอบหมายปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องสามารถปฏิบัติงานนอกเหนือจากเวลาที่กำหนดไว้ในข้อ ๒ ได้

๔. กรณีผู้ว่าจ้างประสงค์จะให้ผู้รับจ้างเดินทางไปราชการ นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในลักษณะงานและผู้รับจ้างยินยอม โดยผู้ว่าจ้างจะรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางตามอัตราของข้าราชการระดับปฏิบัติการ (เบิกในรูปค่าใช้จ่ายการเดินทาง จากงบประมาณของสำนักงาน ป.ป.ส.)

๕. หากพบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบให้รายงานต่อหัวหน้างานที่ได้รับมอบหมายควบคุมดูแล

๖. กรณีผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานแต่ปริมาณงานไม่ครบตามจำนวนที่กำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างเหมาบริการรายเดือนของเดือนนั้น ๆ เป็นรายวัน ตามอัตราจ้างเหมาบริการรายวัน

นอกจากการหักค่าจ้างเหมาบริการในวรรคแรก กรณีที่ผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างตามสัญญาโดยไม่แจ้งลา และการที่ไม่แจ้งลานั้นไม่มีเหตุผลอันสมควร ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกให้ผู้รับจ้างชำระค่าปรับเป็นรายวัน นับแต่วันที่ผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างจนถึงวันที่ผู้รับจ้างมาทำงานที่จ้างตามสัญญา (คำนวณในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้างตามสัญญานั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท)

๗. ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาให้สิ้นสุดการจ้างเมื่อใดก็ได้ หากเห็นว่าผู้รับจ้างประพฤติตนไปในทางที่เสื่อมเสียหรือผลงานไม่มีประสิทธิภาพหรือด้วยเหตุผลอื่นใดอันจะทำให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะวินิจฉัย โดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิจะฟ้องร้องหรือเรียกค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

๘. กรณีผู้รับจ้างประสงค์จะบอกเลิกสัญญาจากการปฏิบัติหน้าที่ก่อนครบกำหนดเวลาในข้อตกลงการจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุผลความจำเป็นให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ (สามสิบ) วัน เว้นแต่ในกรณีที่มีความจำเป็น ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าการบอกเลิกสัญญาดังกล่าวมีเหตุอันควรและไม่ทำให้ราชการเสียหายผู้รับจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ ทั้งนี้ ให้เป็นดุลพินิจแต่ฝ่ายเดียวของผู้ว่าจ้างในการพิจารณาอนุญาต

๙. การว่าจ้างไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการ หรือความสัมพันธ์กันในฐานะลูกจ้างตามกฎหมายแรงงานหรือกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

๓. หลักประกันสัญญา

ผู้รับจ้างจะต้องนำหลักประกัน เป็นจำนวนเงินร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างตามสัญญามามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้ โดยใช้หลักประกันอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

๑. เงินสด

๒. เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๓. หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๔. หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕. พันธบัตรรัฐบาลไทย

ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันดังกล่าวให้แก่ผู้รับจ้าง (โดยไม่มีดอกเบี้ย) หลังจากสัญญาสิ้นสุดลงและภายหลังจากที่ผู้ว่าจ้างได้หักชดเชยค่าเสียหายตามสัญญา (ถ้ามี) ไว้แล้ว

กรณีผู้รับจ้างทำงานไม่ครบกำหนดตามสัญญา ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหลักประกันตามที่กำหนดเต็มจำนวนหรือแต่บางส่วนตามดุลพินิจของผู้ว่าจ้าง

๔. ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ หรือตามที่สำนักงาน ป.ป.ส. กำหนดในสัญญา (หลังจากได้รับงบประมาณจากกรมบัญชีกลาง)

เลขประจำตัวผู้สมัคร.....

ใบสมัครคัดเลือกจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา
สำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ภาค ๔
สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด

ติดรูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน

๑. ชื่อ.....นามสกุล.....
สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....หมู่โลหิต.....
สถานภาพ ☐ โสด ☐ สมรส ☐ หม้าย ☐ หย่า
๒. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุถึงวันสมัคร.....ปี.....เดือน.....วัน
๓. ภูมิลำเนา อำเภอ.....จังหวัด.....
๔. เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....
ออก ณ .....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
๕. ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้ เลขที่.....ถนน.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....E-mail.....
๖. สำเร็จการศึกษาชั้นสูงสุดจาก.....
ได้รับวุฒิการศึกษา.....
๗. มีความรู้ความสามารถพิเศษ .....
.....
๘. ประสบการณ์การทำงาน

สถานที่	ตำแหน่ง	ระยะเวลา
๑.		
๒.		
๓.		

๙. ขอสมัครเป็นลูกจ้างเหมาบริการของสำนักงาน ปปส.ภาค ๔ ลำดับที่ .....
เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (สนับสนุนงาน.....)
ได้แนบหลักฐานการสมัคร คือ
☐ รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๑ ฉบับ
☐ สำเนาปริญญาบัตรและสำเนาทะเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Record) ๑ ฉบับ
☐ สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับ
☐ หลักฐานอื่น ๆ .....
(เช่น หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงาน เป็นต้น)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการและเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตามประกาศรับสมัคร

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....