



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อรับการจัดจ้างเป็นลูกจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา
เพื่อสนับสนุนงานด้านการป้องกัน ปราบปราม และแก้ไขปัญหายาเสพติด
สำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ภาค ๙
จำนวน ๑๓ อัตรา

ด้วย สำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ภาค ๙ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด (สำนักงาน ป.ป.ส.) มีความประสงค์รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อรับการจัดจ้างเป็นลูกจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาเพื่อสนับสนุนงานด้านการป้องกัน ปราบปราม และแก้ไขปัญหายาเสพติด สำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ภาค ๙ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด (สำนักงาน ป.ป.ส.) จำนวน ๑๓ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

คุณวุฒิตะดับปริญญาตรี อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	จำนวน อัตรา
๑	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (สนับสนุนงานประชุมคณะอนุกรรมการตรวจสอบทรัพย์สิน)	๑
๒	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (สนับสนุนงานการเงินและงานข้อมูลสถิติในคดีตรวจสอบทรัพย์สิน)	๑
๓	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (สนับสนุนงานคดีตรวจสอบทรัพย์สิน)	๑
๔	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (สนับสนุนงานธุรการและงานกองทุน)	๑
๕	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (สนับสนุนงานจัดทำข้อมูลและงานกองทุน)	๑
๖	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (สนับสนุนงานจัดทำข้อมูลและงานบังคับโทษปรับ)	๑
๗	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (สนับสนุนงานเฝ้าระวังพื้นที่จังหวัดปัตตานี ยะลา และนราธิวาส)	๑
๘	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (สนับสนุนงานเฝ้าระวังพื้นที่จังหวัดพัทลุง ตรัง สงขลา และสตูล)	๑
๙	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (สนับสนุนงานแผนงานและงบประมาณ)	



ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	จำนวน อัตรา
๑๐	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (สนับสนุนงานติดตาม รายงานผล และงานรณรงค์ ประชาสัมพันธ์)	๑
๑๑	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (สนับสนุนงานธุรการ งานการเงิน และงานพัสดุ)	๑
๑๒	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (สนับสนุนงานด้านระบบสำนักงาน และระบบ สาธารณูปโภค)	๑
๑๓	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (สนับสนุนงานประสานพื้นที่และงานธุรการ)	๑

๒. ระยะเวลาการจ้างและการจ่ายเงินค่าจ้าง

ระยะเวลาการจ้าง นับแต่วันที่ลงนามในสัญญาจ้าง - ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐ หรือตามที่ สำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ภาค ๙ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด กำหนด

๓. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเงื่อนไขและข้อกำหนดการจ้างขอบเขตของงาน (TOR) แนบท้ายประกาศนี้

๔. คุณสมบัติของผู้สมัคร

คุณสมบัติของผู้สมัครตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเงื่อนไขและข้อกำหนดการจ้างขอบเขตของงาน (TOR) แนบท้ายประกาศนี้

๕. วัน เวลา สถานที่ยื่นใบสมัคร

ผู้ประสงค์ที่จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มใบสมัคร ได้ทางเว็บไซต์ของสำนักงาน ป.ป.ส. <http://www.oncb.go.th> ในหัวข้อ “ข่าวรับสมัครงาน” และยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานทั้งหมดด้วยตนเอง ณ ส่วนยุทธศาสตร์และอำนวยการ สำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ภาค ๙ (อาคาร ๕ ชั้น) ชั้น ๑ ตั้งแต่วันที่ ๒๔ - ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๙ ในวันและเวลาราชการ โดยไม่เสียค่าธรรมเนียมในการสมัครแต่อย่างใด

๖. เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

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

(๒) สำเนาปริญญาบัตร และใบแสดงผลการเรียน ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครคัดเลือก จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ฉบับปัจจุบัน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับปัจจุบัน จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) เอกสารประกอบการแนะนำตัว (Portfolio) จำนวน ๑ แผ่น (ถ้ามี)

(๖) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ



ทั้งนี้ ผู้สมัครจะต้องนำหลักฐานมาให้ครบในวันยื่นใบสมัคร สำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ภาค ๙ จะไม่รับเอกสารใบสมัครหากยื่นเอกสารต่าง ๆ ไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในประกาศฯ สำหรับหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

สำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ภาค ๙ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวันประเมินความเหมาะสม ในวันจันทร์ที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๙ ที่ <http://www.oncb.go.th> ในหัวข้อ “ข่าวรับสมัครงาน” หรือสอบถามได้ที่ ๐ ๗๔๓๒ ๑๕๑๕, ๐ ๗๔๓๑ ๒๐๘๘ ต่อ ๑๐๐๐๑, ๑๐๐๐๓

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 ๙ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ในวันจันทร์ที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๙ ที่ <http://www.oncb.go.th> ในหัวข้อ “ข่าวรับสมัครงาน”

๑๑. การทำสัญญา

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะได้รับการจ้างตามลำดับที่ในประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก โดยจะต้องทำสัญญาจ้างเหมาบริการ ตามวัน และเวลา ที่สำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ภาค ๙ กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นางสาวสุวิมล ช่างสาร)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ภาค ๙

ปฏิบัติราชการแทน เลขานุการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด

QR Code ใบสมัคร



ขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR)
จ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาเพื่อสนับสนุนงานด้านการป้องกันปราบปรามและแก้ไขปัญหายาเสพติด
ของสำนักงาน ป.ป.ส. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
สำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ภาค ๙
ตำแหน่งลำดับที่ ๑ : เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (สนับสนุนงานประชุมคณะอนุกรรมการตรวจสอบทรัพย์สิน)
จำนวน ๑ อัตรา

๑. ความเป็นมา

สำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ภาค ๙ (สำนักงาน ปปส. ภาค ๙) มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ในพื้นที่ ๗ จังหวัดภาคใต้ตอนล่าง รวมทั้งมีภารกิจเกี่ยวกับรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สิน ราคา การประเมิน เพื่อประกอบการพิจารณาในการดำเนินการ อีกทั้งภารกิจการบริหารจัดการทรัพย์สินตามที่เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด มีคำสั่งให้ตรวจสอบหรือยึดอายัด การส่งมอบทรัพย์สิน การเก็บรักษาทรัพย์สิน การส่งใช้ประโยชน์ การขายทอดตลาด รวมทั้งปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ซึ่งปัจจุบันอัตรากำลังข้าราชการ พนักงานราชการ ไม่เพียงพอต่อการสนับสนุนงาน จึงมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบุคคลธรรมดาเพื่อสนับสนุนภารกิจด้านบริหารจัดการ

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อสนับสนุนภารกิจการบริหารจัดการของสำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ภาค ๙ ให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

มีคุณสมบัติทั่วไป ไม่มีลักษณะต้องห้าม และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (๔) กรณีเพศชาย ต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้นไม่ต้องรับราชการทหาร

๓.๒ คุณสมบัติต้องห้าม

- (๑) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- (๒) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคเรื้อรัง
- (๓) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามมาตรฐานทั่วไป
- (๔) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๕) ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ



(๙) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไปหรือหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการ หรือกฎหมายอื่น

(๑๐) ไม่เป็นผู้เคยมีประวัติเกี่ยวข้องกับยาเสพติด

(๑๑) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

๓.๓ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

(๑) คุณวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันขึ้นไป ทุกสาขาวิชา

(๒) มีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์ สามารถใช้งาน Microsoft Office สำหรับงานเอกสาร, Canva และโปรแกรม Notebook

(๓) มีประสบการณ์ด้านการตรวจสอบรายงานความเคลื่อนไหวทางบัญชี

๔. ขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการให้เกิดผลสำเร็จของงานที่จ้างภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามสัญญา หรือข้อตกลงเป็นสำคัญตามลักษณะงานและปริมาณงาน ดังนี้

๔.๑ สนับสนุนการปฏิบัติงานประชุมคณะอนุกรรมการตรวจสอบทรัพย์สินภาค ๙ ในการจัดเตรียม ข้อมูล การทำหนังสือเชิญประชุม จัดทำ QR CODE แบบตอบรับการประชุม จัดทำไฟล์ข้อมูลจาก Word, Excel เป็น PDF จัดทำ Power Point, Canva, Notebook และการเบิกจ่าย รวมทั้งสนับสนุนการจัดโครงการ/ประชุม/สัมมนาต่าง ๆ ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/เดือน

๔.๒ ดำเนินงานเกี่ยวกับงานสารบรรณในการลง รับ - ส่ง หนังสือราชการภายใน และภายนอก ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และสแกนในระบบจัดเก็บไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ฉบับ/เดือน

๔.๓ จัดทำรายงานคุณครุภัณฑ์ส่วนตรวจสอบทรัพย์สิน อย่างน้อย ๑ ครั้ง/เดือน

๔.๔ รวบรวมผลงาน และสรุปผลงานของส่วนตรวจสอบตรวจสอบทรัพย์สิน เพื่อให้นำเสนอในการประชุมต่างๆ ภายในและภายนอกสำนักงาน และสนับสนุนข้อมูลการดำเนินงานให้เจ้าหน้าที่ อย่างน้อย ๒ ครั้ง/เดือน, รายไตรมาสๆ ละ ๑ ฉบับ และรายปีๆ ละ ๑ ฉบับ

๔.๕ สรุปข้อมูลเข้าวาระการประชุม และสนับสนุนงานการประชุมอนุกรรมการตรวจสอบทรัพย์สิน อย่างน้อย ๑ ครั้ง/เดือน

๔.๖ ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย อย่างน้อย ๑ ครั้ง/เดือน

๔.๗ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

นับแต่วันที่ลงนามในสัญญาจ้าง - วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐

๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การคัดเลือก โดยวิธีการสัมภาษณ์หรือการทดสอบและพิจารณาความรู้ ประสบการณ์ที่เหมาะสม หรือวิธีการที่คณะกรรมการคัดเลือกกำหนด

๗. วงเงินงบประมาณ

วงเงินงบประมาณ ๑๘๐,๐๐๐ บาท (สี่แสนแปดหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งเป็นวงเงินที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มไว้ ด้วยแล้ว จากกองทุนป้องกัน ปราบปราม และแก้ไขปัญหายาเสพติด

๘. งานตรวจและการจ่ายเงิน

สำนักงาน ป.ป.ส. จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว เป็นรายงวด ๆ ละ ๑ เดือน รวมเป็น ๑๒ งวด (เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท) เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว



๙. อัตราค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้างแต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

-



ขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR)

จ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาเพื่อสนับสนุนงานด้านการป้องกันปราบปรามและแก้ไขปัญหายาเสพติด

ของสำนักงาน ป.ป.ส. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

สำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ภาค ๙

ตำแหน่งลำดับที่ ๒ : เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (สนับสนุนงานการเงินและงานข้อมูลสถิติในคดีตรวจสอบทรัพย์สิน)

จำนวน ๑ อัตรา

๑. ความเป็นมา

สำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ภาค ๙ (สำนักงาน ป.ป.ส. ภาค ๙) มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ในพื้นที่ ๗ จังหวัดภาคใต้ตอนล่าง รวมทั้งมีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สิน ราคา การประเมิน เพื่อประกอบการพิจารณาในการดำเนินการ อีกทั้งภารกิจการบริหารจัดการทรัพย์สินตามที่เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด มีคำสั่งให้ตรวจสอบหรือยึดอายัด การส่งมอบทรัพย์สิน การเก็บรักษาทรัพย์สิน การส่งใช้ประโยชน์ การขายทอดตลาด รวมทั้งปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ซึ่งปัจจุบันอัตรากำลังข้าราชการ พนักงานราชการ ไม่เพียงพอต่อการสนับสนุนงาน จึงมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบุคคลธรรมดาเพื่อสนับสนุนภารกิจด้านบริหารจัดการ

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อสนับสนุนภารกิจการจัดการของสำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ภาค ๙ ให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

มีคุณสมบัติทั่วไป ไม่มีลักษณะต้องห้าม และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (๔) กรณีเพศชาย ต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้นไม่ต้องรับราชการทหาร

๓.๒ คุณสมบัติต้องห้าม

- (๑) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- (๒) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคเรื้อรัง
- (๓) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามมาตรฐานทั่วไป
- (๔) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๕) ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ



(๙) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไปหรือหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการ หรือกฎหมายอื่น

(๑๐) ไม่เป็นผู้เคยมีประวัติเกี่ยวข้องกับยาเสพติด

(๑๑) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

๓.๓ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

(๑) คุณสมบัติปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันขึ้นไป ทุกสาขาวิชา

(๒) มีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์ สามารถใช้งาน Microsoft Office สำหรับงานเอกสาร, Canva และโปรแกรม Notebook

(๓) มีประสบการณ์ด้านการตรวจสอบรายงานความเคลื่อนไหวทางบัญชี

๔. ขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการให้เกิดผลสำเร็จของงานที่ว่าจ้างภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามสัญญา หรือข้อตกลงเป็นสำคัญตามลักษณะงานและปริมาณงาน ดังนี้

๔.๑ จัดทำรายงานความเคลื่อนไหวบัญชีธนาคารเงินฝากประจำ และกระแสรายวันประจำเดือนให้สำนักงานเลขานุการกรม (สกก.) เพื่อติดตามและรายงานสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ต่อไป เดือนละ ๑ ครั้ง

๔.๒ สนับสนุนและประสานการจัดทำเอกสารจัดซื้อ จัดจ้าง ตามระเบียบพัสดุ ค่าเคลื่อนย้ายทรัพย์สิน และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๕ ฉบับ/เดือน

๔.๓ จัดทำหนังสืออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติราชการ และจัดทำรายงานเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานราชการ เดือนละไม่น้อยกว่า ๒๐ ฉบับ

๔.๔ จัดทำทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของส่วนตรวจสอบทรัพย์สินและนำมาวิเคราะห์/สังเคราะห์ผลการใช้จ่ายงบประมาณค่าเดินทางไปราชการ เพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการส่วนตรวจสอบทรัพย์สินพิจารณา เดือนละ ๑ ฉบับ

๔.๕ ดูแลการจัดจ้างเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร และรายงานผลอย่างน้อย เดือนละ ๑ ครั้ง

๔.๖ ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย อย่างน้อย ๑ ครั้ง/เดือน

๔.๗ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

นับแต่วันที่ลงนามในสัญญาจ้าง - วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐

๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การคัดเลือก โดยวิธีการสัมภาษณ์หรือการทดสอบและพิจารณาความรู้ ประสบการณ์ที่เหมาะสม หรือวิธีการที่คณะกรรมการคัดเลือกกำหนด

๗. วงเงินงบประมาณ

วงเงินงบประมาณ ๑๘๐,๐๐๐ บาท (สี่แสนแปดหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งเป็นวงเงินที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มไว้ด้วยแล้ว จากกองทุนป้องกัน ปราบปราม และแก้ไขปัญหายาเสพติด

๘. งานและการจ่ายเงิน

สำนักงาน ป.ป.ส. จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้วเป็นรายงวด ๆ ละ ๑ เดือน รวมเป็น ๑๒ งวด (เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท) เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว



๙. อัตราค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้างแต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

-



ขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR)

จ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาเพื่อสนับสนุนงานด้านการป้องกันปราบปรามและแก้ไขปัญหายาเสพติด

ของสำนักงาน ป.ป.ส. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

สำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ภาค ๙

ตำแหน่งลำดับที่ ๓ : เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (สนับสนุนงานคดีตรวจสอบทรัพย์สิน)

จำนวน ๑ อัตรา

๑. ความเป็นมา

สำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ภาค ๙ (สำนักงาน ปปส. ภาค ๙) มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ในพื้นที่ ๗ จังหวัดภาคใต้ตอนล่าง รวมทั้งมีการปฏิบัติงานรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สิน ราคา การประเมิน เพื่อประกอบการพิจารณาในการดำเนินการ อีกทั้งภารกิจการบริหารจัดการทรัพย์สินตามที่เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด มีคำสั่งให้ตรวจสอบหรือยึดอายัด การส่งมอบทรัพย์สิน การเก็บรักษาทรัพย์สิน การส่งใช้ประโยชน์ การขายทอดตลาด รวมทั้งปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ซึ่งปัจจุบันอัตรากำลังข้าราชการ พนักงานราชการ ไม่เพียงพอต่อการสนับสนุนงาน จึงมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบุคคลธรรมดาเพื่อสนับสนุนภารกิจด้านการบริหารจัดการ

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อสนับสนุนภารกิจการบริหารจัดการของสำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ภาค ๙ ให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

มีคุณสมบัติทั่วไป ไม่มีลักษณะต้องห้าม และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๔) กรณีเพศชาย ต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้นไม่ต้องรับราชการทหาร

๓.๒ คุณสมบัติต้องห้าม

(๑) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

(๒) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคเรื้อรัง

(๓) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามมาตรฐานทั่วไป

(๔) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๕) ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ



(๙) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไปหรือหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการ หรือกฎหมายอื่น

(๑๐) ไม่เป็นผู้เคยมีประวัติเกี่ยวข้องกับยาเสพติด

(๑๑) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

๓.๓ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

(๑) คุณวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันขึ้นไป ทุกสาขาวิชา

(๒) มีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์ สามารถใช้งาน Microsoft Office สำหรับงานเอกสาร

๔. ขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการให้เกิดผลสำเร็จของงานที่ว่าจ้างภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามสัญญา หรือข้อตกลงเป็นสำคัญตามลักษณะงานและปริมาณงาน ดังนี้

๔.๑ สนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ด้านการตรวจสอบทรัพย์สินในพื้นที่ ๗ จังหวัดภาคใต้ตอนล่าง ด้านการสืบค้นข้อมูลราคาทรัพย์สินจากแหล่งข้อมูลเปิดต่างๆ และจัดทำข้อมูลราคากลางของทรัพย์สินแต่ละประเภท เพื่อเสนอเจ้าหน้าที่ประกอบการพิจารณาเสนอสิ่งตรวจสอบ ไม่น้อยกว่า ๗๐ รายการ/เดือน

๔.๒ สนับสนุนการบันทึกข้อมูลทรัพย์สิน ไม่น้อยกว่า ๕๐ รายการ/เดือน

๔.๓ จัดพิมพ์เอกสารเพื่อประสานงานไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งหน่วยงานราชการ และเอกชน ไม่น้อยกว่า ๕๐ ฉบับ/เดือน

๔.๔ จัดพิมพ์ที่อยู่หน้าของเอกสารและจัดทำใบตอบรับไปรษณีย์เพื่อส่งไปรษณีย์ถึงหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ฉบับ/เดือน

๔.๕ จัดทำหนังสือแจ้งผลการยุติการตรวจสอบทรัพย์สิน ให้กับผู้เกี่ยวข้องทราบ ไม่น้อยกว่า ๓๐ ฉบับ/เดือน

๔.๖ จัดทำรายละเอียดการประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และติดตามความคืบหน้าการจัดส่งเอกสาร อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้งให้ผู้อำนวยการส่วนทราบ

๔.๗ จัดทำรายงานการตรวจสอบทรัพย์สิน และการส่งมอบทรัพย์สิน อย่างน้อย ๑๐ ฉบับต่อเดือน

๔.๘ รวบรวมปัญหา อุปสรรคการดำเนินงาน

๔.๙ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

นับแต่วันที่ลงนามในสัญญาจ้าง - วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐

๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การคัดเลือก โดยวิธีการสัมภาษณ์หรือการทดสอบและพิจารณาความรู้ ประสบการณ์ที่เหมาะสม หรือวิธีการที่คณะกรรมการคัดเลือกกำหนด

๗. วงเงินงบประมาณ

วงเงินงบประมาณ ๑๘๐,๐๐๐ บาท (สี่แสนแปดหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งเป็นวงเงินที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มไว้ด้วยแล้ว จากกองทุนป้องกัน ปราบปราม และแก้ไขปัญหายาเสพติด

๘. งวดงานและการจ่ายเงิน

สำนักงาน ป.ป.ส. จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้วเป็นรายงวด ๆ ละ ๑ เดือน รวมเป็น ๑๒ งวด (เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท) เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว



๙. อัตราค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้างแต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)



ขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR)

จ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาเพื่อสนับสนุนงานด้านการป้องกันปราบปรามและแก้ไขปัญหายาเสพติด

ของสำนักงาน ป.ป.ส. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

สำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ภาค ๙

ตำแหน่งลำดับที่ ๔ : เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (สนับสนุนงานธุรการและงานกองทุน)

จำนวน ๑ อัตรา

๑. ความเป็นมา

สำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ภาค ๙ (สำนักงาน ป.ป.ส. ภาค ๙) มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติดในพื้นที่ ๗ จังหวัดภาคใต้ตอนล่าง งานบังคับคดีและบริหารงานกองทุน เป็นการดำเนินการบริหารจัดการทรัพย์สินที่ศาลมีคำสั่งให้ตกเป็นของกองทุนป้องกันปราบปรามและแก้ไขปัญหายาเสพติด และสนับสนุนการดำเนินงานของเจ้าพนักงาน ป.ป.ส. ซึ่งปัจจุบันอัตรากำลังข้าราชการพนักงานราชการ ในกลุ่มงานบังคับคดีและบริหารงานกองทุน ไม่เพียงพอต่อการสนับสนุนงานดังกล่าว สำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ภาค ๙ จึงมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบุคคลธรรมดาเพื่อสนับสนุนภารกิจงานธุรการ งานจัดทำข้อมูล และบริหารงานกองทุน และงานอื่น ๆ ภายในกลุ่มงานบังคับคดีและบริหารงานกองทุน

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อสนับสนุนภารกิจงานของ กลุ่มงานบังคับคดีและบริหารงานกองทุน สำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ภาค ๙ ให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

มีคุณสมบัติทั่วไป ไม่มีลักษณะต้องห้าม และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๔) กรณีเพศชาย ต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้นไม่ต้องรับราชการทหาร

๓.๒ ลักษณะต้องห้าม

(๑) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

(๒) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคเรื้อรัง

(๓) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามมาตรฐานทั่วไป

(๔) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๕) ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ



(๙) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไป หรือหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการ หรือกฎหมายอื่น

(๑๐) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

(๑๑) ไม่เป็นผู้เคยมีประวัติเกี่ยวข้องกับยาเสพติด

๓.๓ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

(๑) คุณวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันขึ้นไป ทุกสาขาวิชา

(๒) มีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์และสามารถใช้งาน Microsoft Office ได้เป็นอย่างดี

(๓) มีทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและปัญญาประดิษฐ์ (AI)

๔. ขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการให้เกิดผลสำเร็จของงานที่ว่าจ้างภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามสัญญา หรือข้อตกลงเป็นสำคัญตามลักษณะงานและปริมาณงาน ดังนี้

๑. ดำเนินงานตามขั้นตอนระบบงานสารบรรณ โดยดำเนินการรับ ส่ง เก็บรักษาเอกสาร และข้อมูลต่าง ๆ ของกลุ่มงานบังคับคดีและบริหารงานกองทุน ไม่น้อยกว่าเดือนละ ๕๐ ฉบับ

๒. จัดทำเอกสารงานธุรการเกี่ยวกับอนุมัติการเดินทาง อนุมัติการทำงานล่วงเวลา จัดทำเอกสารเบิกจ่าย การเบิกและดูแลรักษาวัสดุ พัสดุครุภัณฑ์ บันทึกการใช้รถยนต์ รวมทั้งเอกสารทางธุรการอื่น ๆ ของกลุ่มงาน บังคับคดีและบริหารงานกองทุน ไม่น้อยกว่าเดือนละ ๔ ฉบับ

๓. รวบรวมผลการดำเนินงาน จัดทำข้อมูล สรุปผลงานของกลุ่มงานบังคับคดีและบริหารงานกองทุน เพื่อให้นำเสนอในการประชุมต่าง ๆ ทั้งในและนอกสำนักงาน และสนับสนุนข้อมูลการดำเนินงานต่าง ๆ ให้เจ้าหน้าที่ ทั้งในรูปแบบเอกสารและไฟล์ข้อมูล ไม่น้อยกว่าเดือนละ ๔ ครั้ง

๔. รวบรวมข้อมูลทรัพย์สินที่ตกเป็นของกองทุนป้องกันปราบปราม และแก้ไขปัญหายาเสพติด และรายงานให้ผู้บริหาร หรือประกอบการประชุม ไม่น้อยกว่าเดือนละ ๒ ครั้ง

๕. สนับสนุนงานขายทอดตลาดทรัพย์สิน ประเภททรัพย์สินของกองทุนป้องกันปราบปราม และแก้ไขปัญหายาเสพติด, ทรัพย์สินเพื่อบังคับโทษปรับคดียาเสพติด ไม่น้อยกว่าเดือนละ ๑ ครั้ง

๖. สนับสนุนเจ้าหน้าที่ในการจัดเก็บเอกสารที่ไม่ใช่ข้อมูลปกปิดเป็นความลับของทางราชการ ในรูปแบบไฟล์เอกสาร ไม่น้อยกว่าเดือนละ ๔ ครั้ง

๗. สนับสนุนการจัดกิจกรรมของสำนักงาน เช่น กิจกรรมจิตอาสา องค์กรคุณธรรม การประชุมต่าง ๆ ฯลฯ ไม่น้อยกว่าเดือนละ ๑ ครั้ง

๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

นับแต่วันที่ลงนามในสัญญาจ้าง - วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐

๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การคัดเลือก โดยวิธีการสัมภาษณ์หรือการทดสอบและพิจารณาความรู้ ประสบการณ์ที่เหมาะสม หรือวิธีการที่คณะกรรมการคัดเลือกกำหนด

๗. วงเงินงบประมาณ

วงเงินงบประมาณ ๑๘๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนแปดหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งเป็นวงเงินที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มไว้ด้วยแล้ว จากกองทุนป้องกันปราบปราม และแก้ไขปัญหายาเสพติด



๘. งดงานและการจ่ายเงิน

สำนักงาน ป.ป.ส. จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว เป็นรายงวด ๆ ละ ๑ เดือน รวมเป็น ๑๒ งวด (เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท) เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๙. อัตราค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง และผู้ว่าจ้าง ยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้าง แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

-



ขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR)
จ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาเพื่อสนับสนุนงานด้านการป้องกันปราบปรามและแก้ไขปัญหายาเสพติด
ของสำนักงาน ป.ป.ส. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
สำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ภาค ๙
ตำแหน่งลำดับที่ ๕ : เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (สนับสนุนงานจัดทำข้อมูลและงานกองทุน)
จำนวน ๑ อัตรา

๑. ความเป็นมา

สำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ภาค ๙ (สำนักงาน ป.ป.ส. ภาค ๙) มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติดในพื้นที่ ๗ จังหวัดภาคใต้ตอนล่าง งานบังคับคดีและบริหารงานกองทุน เป็นการดำเนินการบริหารจัดการทรัพย์สินที่ศาลมีคำสั่งให้ตกเป็นของกองทุนป้องกันปราบปรามและแก้ไขปัญหายาเสพติด และสนับสนุนการดำเนินงานของเจ้าพนักงาน ป.ป.ส. ซึ่งปัจจุบันอัตรากำลังข้าราชการพนักงานราชการ ในกลุ่มงานบังคับคดีและบริหารงานกองทุน ไม่เพียงพอต่อการสนับสนุนงานดังกล่าว สำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ภาค ๙ จึงมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบุคคลธรรมดาเพื่อสนับสนุนภารกิจงานธุรการ งานจัดทำข้อมูล และบริหารงานกองทุน และงานอื่น ๆ ภายในกลุ่มงานบังคับคดีและบริหารงานกองทุน

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อสนับสนุนภารกิจงานของ กลุ่มงานบังคับคดีและบริหารงานกองทุน สำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ภาค ๙ ให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

มีคุณสมบัติทั่วไป ไม่มีลักษณะต้องห้าม และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๔) กรณีเพศชาย ต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้นไม่ต้องรับราชการทหาร

๓.๒ ลักษณะต้องห้าม

(๑) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

(๒) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคเรื้อรัง

(๓) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามมาตรฐานทั่วไป

(๔) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๕) ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ



(๙) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไป หรือหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการ หรือกฎหมายอื่น

(๑๐) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

(๑๑) ไม่เป็นผู้เคยมีประวัติเกี่ยวข้องกับยาเสพติด

๓.๓ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

(๑) คุณวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันขึ้นไป ทุกสาขาวิชา

(๒) มีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์และสามารถใช้งาน Microsoft Office ได้เป็นอย่างดี

(๓) มีทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและปัญญาประดิษฐ์ (AI)

๔. ขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการให้เกิดผลสำเร็จของงานที่ว่าจ้างภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามสัญญา หรือข้อตกลงเป็นสำคัญตามลักษณะงานและปริมาณงาน ดังนี้

๑. รวบรวมผลการดำเนินงาน จัดทำข้อมูล สรุปผลงานของกลุ่มงานบังคับคดีและบริหารงานกองทุน เพื่อให้นำเสนอในการประชุมต่าง ๆ ทั้งในและนอกสำนักงาน และสนับสนุนข้อมูลการดำเนินงานต่าง ๆ ให้เจ้าหน้าที่ ทั้งในรูปแบบเอกสารและไฟล์ข้อมูล ไม่น้อยกว่าเดือนละ ๔ ครั้ง

๒. สนับสนุนการติดตามทรัพย์สินและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการรับและส่งมอบทรัพย์สินของกองทุน ป้องกัน ปรามปราม และแก้ไขปัญหาเสฟติด ไม่น้อยกว่าเดือนละ ๒๐ ครั้ง

๓. รวบรวมข้อมูลทรัพย์สินที่ตกเป็นของกองทุนป้องกัน ปรามปราม และแก้ไขปัญหาเสฟติด และรายงานให้ผู้บริหาร หรือประกอบการประชุม ไม่น้อยกว่าเดือนละ ๒ ครั้ง

๔. สนับสนุนงานขายทอดตลาดทรัพย์สิน ประเภททรัพย์สินของกองทุนป้องกัน ปรามปราม และแก้ไขปัญหาเสฟติด, ทรัพย์สินเพื่อบังคับโทษปรับคดีอาเสฟติด ไม่น้อยกว่าเดือนละ ๑ ครั้ง

๕. สนับสนุนเจ้าหน้าที่ในการจัดเก็บเอกสารที่ไม่ใช่ข้อมูลปกปิดเป็นความลับของทางราชการ ในรูปแบบไฟล์เอกสาร ไม่น้อยกว่าเดือนละ ๔ ครั้ง

๖. สนับสนุนการจัดกิจกรรมของสำนักงาน เช่น กิจกรรมจิตอาสา องค์กรคุณธรรม การประชุมต่าง ๆ ฯลฯ ไม่น้อยกว่าเดือนละ ๑ ครั้ง

๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

นับแต่วันที่ลงนามในสัญญาจ้าง - วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐

๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การคัดเลือก โดยวิธีการสัมภาษณ์หรือการทดสอบและพิจารณาความรู้ ประสบการณ์ที่เหมาะสม หรือวิธีการที่คณะกรรมการคัดเลือกกำหนด

๗. วงเงินงบประมาณ

วงเงินงบประมาณ ๑๘๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนแปดหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งเป็นวงเงินที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มไว้ด้วยแล้ว จากกองทุนป้องกัน ปรามปราม และแก้ไขปัญหาเสฟติด

๘. งวดงานและการจ่ายเงิน

สำนักงาน ป.ป.ส. จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว เป็นรายงวด ๆ ละ ๑ เดือน รวมเป็น ๑๒ งวด (เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท) เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว



๙. อัตราค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง และผู้ว่าจ้าง
ยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้าง
แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)



ขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR)
จ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาเพื่อสนับสนุนงานด้านการป้องกันปราบปรามและแก้ไขปัญหายาเสพติด
ของสำนักงาน ป.ป.ส. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
สำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ภาค ๙
ตำแหน่งลำดับที่ ๖ : เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (สนับสนุนงานจัดทำข้อมูลและงานบังคับโทษปรับ)
จำนวน ๑ อัตรา

๑. ความเป็นมา

สำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ภาค ๙ (สำนักงาน ป.ป.ส. ภาค ๙) มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติดในพื้นที่ ๗ จังหวัดภาคใต้ตอนล่าง งานบังคับคดีและบริหารงานกองทุน เป็นการดำเนินการบริหารจัดการทรัพย์สินที่ศาลมีคำสั่งให้ตกเป็นของกองทุนป้องกันปราบปรามและแก้ไขปัญหายาเสพติด และสนับสนุนการดำเนินงานของเจ้าพนักงาน ป.ป.ส. ซึ่งปัจจุบันอัตรากำลังข้าราชการพนักงานราชการ ในกลุ่มงานบังคับคดีและบริหารงานกองทุน ไม่เพียงพอต่อการสนับสนุนงานดังกล่าว สำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ภาค ๙ จึงมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบุคคลธรรมดาเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานธุรการ งานจัดทำข้อมูล และบริหารงานกองทุน และงานอื่น ๆ ภายในกลุ่มงานบังคับคดีและบริหารงานกองทุน

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของ กลุ่มงานบังคับคดีและบริหารงานกองทุน สำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ภาค ๙ ให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

มีคุณสมบัติทั่วไป ไม่มีลักษณะต้องห้าม และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (๔) กรณีเพศชาย ต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้นไม่ต้องรับราชการทหาร

๓.๒ ลักษณะต้องห้าม

- (๑) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- (๒) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคเรื้อรัง
- (๓) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามมาตรฐานทั่วไป
- (๔) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๕) ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ



(๙) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไป หรือหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการ หรือกฎหมายอื่น

(๑๐) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

(๑๑) ไม่เป็นผู้เคยมีประวัติเกี่ยวข้องกับยาเสพติด

๓.๓ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

(๑) คุณวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันขึ้นไป ทุกสาขาวิชา

(๒) มีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์และสามารถใช้งาน Microsoft Office ได้เป็นอย่างดี

(๓) มีทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและปัญญาประดิษฐ์ (AI)

๔. ขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการให้เกิดผลสำเร็จของงานที่ว่าจ้างภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามสัญญา หรือข้อตกลงเป็นสำคัญตามลักษณะงานและปริมาณงาน ดังนี้

๑. รวบรวมผลการดำเนินงาน จัดทำข้อมูล สรุปผลงานของกลุ่มงานบังคับคดีและบริหารงานกองทุน เพื่อให้นำเสนอในการประชุมต่าง ๆ ทั้งในและนอกสำนักงาน และสนับสนุนข้อมูลการดำเนินงานต่าง ๆ ให้เจ้าหน้าที่ ทั้งในรูปแบบเอกสารและไฟล์ข้อมูล ไม่น้อยกว่าเดือนละ ๔ ครั้ง

๒. จัดทำเอกสารเพื่อสนับสนุนการบังคับโทษปรับคดียาเสพติดของเจ้าพนักงาน ป.ป.ส. และการส่งหนังสือราชการถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่าเดือนละ ๓๐ ฉบับ

๓. สนับสนุนการติดตามทรัพย์สินและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการรับและส่งมอบทรัพย์สินของกองทุน ป้องกัน ปราบปราม และแก้ไขปัญหายาเสพติด ไม่น้อยกว่าเดือนละ ๔ ครั้ง

๔. สนับสนุนงานขายทอดตลาดทรัพย์สิน ประเภททรัพย์สินของกองทุนป้องกัน ปราบปราม และแก้ไขปัญหายาเสพติด, ทรัพย์สินเพื่อบังคับโทษปรับคดียาเสพติด ไม่น้อยกว่าเดือนละ ๑ ครั้ง

๕. สนับสนุนเจ้าหน้าที่ในการจัดเก็บเอกสารที่ไม่ใช่ข้อมูลปกปิดเป็นความลับของทางราชการ ในรูปแบบไฟล์เอกสาร ไม่น้อยกว่าเดือนละ ๔ ครั้ง

๖. สนับสนุนการจัดกิจกรรมของสำนักงาน เช่น กิจกรรมจิตอาสา องค์กรคุณธรรม การประชุมต่าง ๆ ฯลฯ ไม่น้อยกว่าเดือนละ ๑ ครั้ง

๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

นับแต่วันที่ยื่นนามในสัญญาจ้าง - วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐

๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การคัดเลือก โดยวิธีการสัมภาษณ์หรือการทดสอบและพิจารณาความรู้ ประสบการณ์ที่เหมาะสม หรือวิธีการที่คณะกรรมการคัดเลือกกำหนด

๗. วงเงินงบประมาณ

วงเงินงบประมาณ ๑๘๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนแปดหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งเป็นวงเงินที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มไว้ด้วยแล้ว จากกองทุนป้องกัน ปราบปราม และแก้ไขปัญหายาเสพติด

๘. งานและค่าใช้จ่าย

สำนักงาน ป.ป.ส. จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว เป็นรายงวด ๆ ละ ๑ เดือน รวมเป็น ๑๒ งวด (เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท) เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว



๙. อัตราค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง และผู้ว่าจ้าง
ยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้าง
แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

-



ขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR)

จ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาเพื่อสนับสนุนงานด้านการป้องกันปราบปรามและแก้ไขปัญหายาเสพติด

ของสำนักงาน ป.ป.ส. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

สำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ภาค ๙

ตำแหน่งลำดับที่ ๗ : เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (สนับสนุนงานเฝ้าระวังพื้นที่จังหวัดปัตตานี ยะลา และนราธิวาส)

จำนวน ๑ อัตรา

๑. ความเป็นมา

สำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ภาค ๙ (สำนักงาน ปปส. ภาค ๙) มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติดในพื้นที่ ๗ จังหวัดภาคใต้ตอนล่าง ซึ่งเป็นพื้นที่ที่มีเส้นทางคมนาคมพื้นที่ชายแดน และการเชื่อมโยงกับประเทศเพื่อนบ้าน ส่งผลให้สถานการณ์ยาเสพติดมีความหลากหลายและเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง จึงจำเป็นต้องมีข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน เพื่อใช้ในการวิเคราะห์ ประเมิน และเฝ้าระวังสถานการณ์ได้อย่างทันต่อเหตุการณ์

ส่วนวิเคราะห์ข่าวและเฝ้าระวัง มีภารกิจในการรวบรวม ตรวจสอบ บันทึกลง และจัดระบบข้อมูล เพื่อนำไปจัดทำรายงานสถานการณ์และรายงานวิเคราะห์สำหรับสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งตามรอบระยะเวลาและกรณีเร่งด่วน ปัจจุบันปริมาณข้อมูลและภารกิจเพิ่มขึ้น ขณะที่อัตรากำลังข้าราชการและพนักงานราชการไม่เพียงพอ จึงมีข้อจำกัดในการดำเนินงานด้านข้อมูลให้ครบถ้วนและทันเวลา

ดังนั้น สำนักงาน ปปส. ภาค ๙ จึงมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบุคคลธรรมดาประจำส่วนวิเคราะห์ข่าวและเฝ้าระวัง เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการเฝ้าระวัง ได้แก่ การบันทึก รวบรวม และจัดเตรียมข้อมูลสำหรับการวิเคราะห์ รวมทั้งสนับสนุนงานธุรการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดการข้อมูลเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน สามารถนำไปใช้ในการวิเคราะห์และประเมินสถานการณ์ยาเสพติดได้อย่างทันทั่วทั้งที่และสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและปราบปรามยาเสพติดของสำนักงาน ปปส. ภาค ๙ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อสนับสนุนภารกิจงานของ ส่วนวิเคราะห์ข่าวและเฝ้าระวัง สำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ภาค ๙ ให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

มีคุณสมบัติทั่วไป ไม่มีลักษณะต้องห้าม และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (๔) กรณีเพศชาย ต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้นไม่ต้องรับราชการทหาร

๓.๒ ลักษณะต้องห้าม

- (๑) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- (๒) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคร้ายแรง



- (๓) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามมาตรฐานทั่วไป
- (๔) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๕) ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไปหรือหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการ หรือกฎหมายอื่น
- (๑๐) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ
- (๑๑) ไม่เป็นผู้เคยมีประวัติเกี่ยวข้องกับยาเสพติด

๓.๓ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- (๑) คุณสมบัติปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันขึ้นไป ทุกสาขาวิชา
- (๒) มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์และสามารถใช้งาน Microsoft Office โดยเฉพาะ Word, Excel และ Power Point ได้เป็นอย่างดี
- (๓) มีทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและปัญญาประดิษฐ์ (AI)

๔. ขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการให้เกิดผลสำเร็จของงานที่ว่าจ้างภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามสัญญา หรือข้อตกลงเป็นสำคัญตามลักษณะงานและปริมาณงาน ดังนี้

๔.๑ รวบรวมและบันทึกข้อมูลสถิติการจับกุมคดียาเสพติดจากสถานีตำรวจภูธรทุกแห่งในพื้นที่จังหวัดปัตตานี จังหวัดยะลา และจังหวัดนราธิวาส ลงในระบบที่สำนักงาน ป.ป.ส. กำหนด ให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน ไม่น้อยกว่า ๑ รอบ/เดือน ครบทั้ง ๓ จังหวัด

๔.๒ ติดตาม รวบรวม และบันทึกข้อมูลการจับกุมยาเสพติดที่มีปริมาณของกลางจำนวนมาก รวมทั้งข้อมูลข่าวคดียาเสพติดที่ปรากฏผ่านสื่อออนไลน์ในพื้นที่รับผิดชอบ ลงในฐานข้อมูลที่กำหนด โดยติดตามข้อมูล ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/วัน หรือไม่น้อยกว่า ๓๐ ครั้ง/เดือน หรือตามจำนวนที่เกิดขึ้นจริง

๔.๓ รวบรวม ตรวจสอบ และบันทึกข้อมูลรายกายาเสพติดในพื้นที่จังหวัดปัตตานี จังหวัดยะลา และจังหวัดนราธิวาส ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/วัน ครบทั้ง ๓ จังหวัด หรือไม่น้อยกว่า ๔๐ รายการ/เดือน หรือตามจำนวนข้อมูลที่ได้รับจริง

๔.๔ ติดตามและประสานงานกับตำรวจภูธรจังหวัด สถานีตำรวจภูธร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อรวบรวมรายละเอียดคดีและข้อมูลการจับกุมยาเสพติดในพื้นที่รับผิดชอบ ให้มีความครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน ไม่น้อยกว่า ๑ รอบ/เดือน ครบทั้ง ๓ จังหวัด รวมทั้งติดตามข้อมูลเพิ่มเติมตามประเด็นที่ได้รับมอบหมาย

๔.๕ บันทึกข้อมูลตามแบบสัมภาษณ์และแบบรายงานต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ไม่น้อยกว่า ๒๐ วันทำการ/เดือน และดำเนินการให้ครบถ้วนตามข้อมูลที่เกิดขึ้นจริง

๔.๖ ควบคุม ตรวจสอบ และจัดทำทะเบียนวัสดุ ครุภัณฑ์ และการใช้รถยนต์ให้เป็นปัจจุบัน พร้อมจัดทำและปรับปรุงข้อมูลตามรอบระยะเวลาที่กำหนด ไม่น้อยกว่า ๑ รอบ/เดือน และปรับปรุงเพิ่มเติมเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง



๔.๗ ติดต่อ ประสานงาน และสนับสนุนการปฏิบัติงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการกิจของส่วนวิเคราะห์ข่าวและเฝ้าระวัง ไม่น้อยกว่า ๔ เรื่อง/เดือน

๔.๘ สนับสนุนการจัดกิจกรรมของสำนักงาน ไม่น้อยกว่า ๑ กิจกรรม/เดือน หรือตามจำนวนกิจกรรมที่สำนักงานกำหนด

๔.๙ จัดทำสรุปรายงานข้อมูลที่ได้รับผิดชอบเพื่อสนับสนุนงานเฝ้าระวังยาเสพติดในพื้นที่จังหวัดปัตตานี จังหวัดยะลา และจังหวัดนราธิวาส

๔.๑๐ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

นับแต่วันที่ลงนามในสัญญาจ้าง - วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐

๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การคัดเลือก โดยวิธีการสัมภาษณ์หรือการทดสอบและพิจารณาความรู้ ประสบการณ์ที่เหมาะสม หรือวิธีการที่คณะกรรมการคัดเลือกกำหนด

๗. วงเงินงบประมาณ

วงเงินงบประมาณ ๑๘๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนแปดหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งเป็นวงเงินที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มไว้ด้วยแล้ว จากกองทุนป้องกัน ปราบปราม และแก้ไขปัญหายาเสพติด

๘. งานและการจ่ายเงิน

สำนักงาน ป.ป.ส. จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้วเป็นรายงวด ๆ ละ ๑ เดือน รวมเป็น ๑๒ งวด (เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท) เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๙. อัตราค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้าง แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)



ขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR)
จ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาเพื่อสนับสนุนงานด้านการป้องกันปราบปรามและแก้ไขปัญหายาเสพติด
ของสำนักงาน ป.ป.ส. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
สำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ภาค ๙
ตำแหน่งลำดับที่ ๘ : เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (สนับสนุนงานเฝ้าระวังพื้นที่จังหวัดพัทลุง ตรัง สงขลา และสตูล)
จำนวน ๑ อัตรา

๑. ความเป็นมา

สำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ภาค ๙ (สำนักงาน ปปส. ภาค ๙) มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติดในพื้นที่ ๗ จังหวัดภาคใต้ตอนล่าง ซึ่งเป็นพื้นที่ที่มีเส้นทางคมนาคมพื้นที่ชายแดน และการเชื่อมโยงกับประเทศเพื่อนบ้าน ส่งผลให้สถานการณ์ยาเสพติดมีความหลากหลายและเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง จึงจำเป็นต้องมีข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน เพื่อใช้ในการวิเคราะห์ ประเมิน และเฝ้าระวังสถานการณ์ได้อย่างทันต่อเหตุการณ์

ส่วนวิเคราะห์ข่าวและเฝ้าระวัง มีภารกิจในการรวบรวม ตรวจสอบ บันทึกลง และจัดระบบข้อมูล เพื่อนำไปจัดทำรายงานสถานการณ์และรายงานวิเคราะห์สำหรับสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งตามรอบระยะเวลาและกรณีเร่งด่วน ปัจจุบันปริมาณข้อมูลและภารกิจเพิ่มขึ้น ขณะที่อัตรากำลังข้าราชการและพนักงานราชการไม่เพียงพอ จึงมีข้อจำกัดในการดำเนินงานด้านข้อมูลให้ครบถ้วนและทันเวลา

ดังนั้น สำนักงาน ปปส. ภาค ๙ จึงมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบุคคลธรรมดาประจำส่วนวิเคราะห์ข่าวและเฝ้าระวัง เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการเฝ้าระวัง ได้แก่ การบันทึก รวบรวม และจัดเตรียมข้อมูลสำหรับการวิเคราะห์ รวมทั้งสนับสนุนงานธุรการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดการข้อมูลเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน สามารถนำไปใช้ในการวิเคราะห์และประเมินสถานการณ์ยาเสพติดได้อย่างทันทั่วทั้งที่ และสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและปราบปรามยาเสพติดของสำนักงาน ปปส. ภาค ๙ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อสนับสนุนภารกิจงานของ ส่วนวิเคราะห์ข่าวและเฝ้าระวัง สำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ภาค ๙ ให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

มีคุณสมบัติทั่วไป ไม่มีลักษณะต้องห้าม และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (๔) กรณีเพศชาย ต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้นไม่ต้องรับราชการทหาร

๓.๒ ลักษณะต้องห้าม

- (๑) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- (๒) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคร้ายแรง



- (๓) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามมาตรฐานทั่วไป
- (๔) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๕) ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไปหรือหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการ หรือกฎหมายอื่น
- (๑๐) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ
- (๑๑) ไม่เป็นผู้เคยมีประวัติเกี่ยวข้องกับยาเสพติด

๓.๓ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- (๑) คุณสมบัติปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันขึ้นไป ทุกสาขาวิชา
- (๒) มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์และสามารถใช้งาน Microsoft Office โดยเฉพาะ Word, Excel และ Power Point ได้เป็นอย่างดี
- (๓) มีทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและปัญญาประดิษฐ์ (AI)

๔. ขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการให้เกิดผลสำเร็จของงานที่ว่าจ้างภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามสัญญา หรือข้อตกลงเป็นสำคัญตามลักษณะงานและปริมาณงาน ดังนี้

๔.๑ รวบรวมและบันทึกข้อมูลสถิติการจับกุมคดียาเสพติดจากสถานีตำรวจภูธรทุกแห่งในพื้นที่จังหวัดพัทลุง ตรัง สงขลา และสตูล ลงในระบบที่สำนักงาน ป.ป.ส. กำหนดให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน ไม่น้อยกว่า ๑ รอบ/เดือน ครบทั้ง ๔ จังหวัด

๔.๒ ติดตาม รวบรวม และบันทึกข้อมูลการจับกุมยาเสพติดที่มีปริมาณของกลางจำนวนมาก รวมทั้งข้อมูลข่าวคดียาเสพติดที่ปรากฏผ่านสื่อออนไลน์ในพื้นที่รับผิดชอบ ลงในฐานข้อมูลที่กำหนด โดยติดตามข้อมูล ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/วัน หรือไม่น้อยกว่า ๓๐ ครั้ง/เดือน หรือตามจำนวนที่เกิดขึ้นจริง

๔.๓ รวบรวม ตรวจสอบ และบันทึกข้อมูลรายคดียาเสพติดในพื้นที่จังหวัดพัทลุง ตรัง สงขลา และสตูล ลงในระบบไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/วัน ครบทั้ง ๔ จังหวัด หรือไม่น้อยกว่า ๔๐ รายการ/เดือน หรือตามจำนวนข้อมูลที่ได้รับจริง

๔.๔ ติดตามและประสานงานกับตำรวจภูธรจังหวัด สถานีตำรวจภูธร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อรวบรวมรายละเอียดคดีและข้อมูลการจับกุมยาเสพติดในพื้นที่รับผิดชอบ ให้มีความครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน ไม่น้อยกว่า ๑ รอบ/เดือน ครบทั้ง ๔ จังหวัด รวมทั้งติดตามข้อมูลเพิ่มเติมตามประเด็นที่ได้รับมอบหมาย

๔.๕ บันทึกข้อมูลตามแบบสัมภาษณ์และแบบรายงานต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ไม่น้อยกว่า ๒๐ วันทำการ/เดือน และดำเนินการให้ครบถ้วนตามข้อมูลที่เกิดขึ้นจริง

๔.๖ ปฏิบัติงานด้านสารบรรณและงานธุรการ ได้แก่ การลงทะเบียน รับ-ส่ง และจัดเก็บหนังสือ รวมทั้งการจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๒๐ วันทำการ/เดือน หรือดำเนินการให้ครบถ้วนภายในวันที่ได้รับหนังสือหรือเอกสาร



๔.๗ จัดเตรียมสถานที่ อุปกรณ์ เอกสาร และระบบที่เกี่ยวข้องสำหรับการประชุมและกิจกรรมต่าง ๆ ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง/เดือน หรือตามจำนวนการประชุมและกิจกรรมที่ได้รับมอบหมายจริง

๔.๘ สนับสนุนการจัดกิจกรรมของสำนักงาน ไม่น้อยกว่า ๑ กิจกรรม/เดือน หรือตามจำนวนกิจกรรมที่สำนักงานกำหนด

๔.๙ จัดทำสรุปรายงานข้อมูลที่ได้รับผิดชอบเพื่อสนับสนุนงานเฝ้าระวังยาเสพติดในพื้นที่จังหวัดพัทลุง ตรัง สงขลา และสตูล

๔.๑๐ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

นับแต่วันที่ลงนามในสัญญาจ้าง - วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐

๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การคัดเลือก โดยวิธีการสัมภาษณ์หรือการทดสอบและพิจารณาความรู้ ประสบการณ์ที่เหมาะสม หรือ วิธีการที่คณะกรรมการคัดเลือกกำหนด

๗. วงเงินงบประมาณ

วงเงินงบประมาณ ๑๘๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนแปดหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งเป็นวงเงินที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มไว้ ด้วยแล้ว จากกองทุนป้องกัน ปราบปราม และแก้ไขปัญหายาเสพติด

๘. วงดงานและการจ่ายเงิน

สำนักงาน ป.ป.ส. จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว เป็นรายงวด ๆ ละ ๑ เดือน รวมเป็น ๑๒ งวด (เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท) เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๙. อัตราค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง และผู้ว่าจ้าง ยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้าง แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)



ขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR)
จ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาเพื่อสนับสนุนงานด้านการป้องกันปราบปรามและแก้ไขปัญหายาเสพติด
ของสำนักงาน ป.ป.ส. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
สำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ภาค ๙
ตำแหน่ง ลำดับที่ ๙ : เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (สนับสนุนงานแผนงานและงบประมาณ)
จำนวน ๑ อัตรา

๑. ความเป็นมา

สำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ภาค ๙ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการกำหนดยุทธศาสตร์ แนวทาง และบูรณาการด้านนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนและงบประมาณด้านยาเสพติดในพื้นที่ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงยุติธรรมประกาศกำหนด ประสานและสนับสนุนเทคนิควิชาการด้านยาเสพติด ให้แก่หน่วยงานและองค์กรในพื้นที่รับผิดชอบ ประสานและดำเนินการตามประมวลกฎหมายยาเสพติด และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ในพื้นที่รับผิดชอบ ติดตาม ประเมินผล และเฝ้าระวังสถานการณ์ปัญหายาเสพติดในพื้นที่รับผิดชอบ เสริมสร้างความเข้มแข็ง และสนับสนุนชุมชน องค์กรภาคเอกชน และองค์กรภาคประชาชน ในการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในพื้นที่รับผิดชอบ ประสานและสนับสนุนการตัดพ้นทำลายพืชเสพติด ปฏิบัติภารกิจ และปฏิบัติการร่วมในการแก้ไขปัญหายาเสพติดในพื้นที่รับผิดชอบ ปฏิบัติการเชิงรุกในการป้องกัน ปราบปราม และแก้ไขปัญหายาเสพติดในพื้นที่ ๗ จังหวัดภาคใต้ตอนล่าง ที่เป็นจุดยุทธศาสตร์สำคัญของสถานการณ์ปัญหายาเสพติด ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งปัจจุบันอัตรากำลังข้าราชการ พนักงานราชการ ไม่เพียงพอต่อการสนับสนุนงาน จึงมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบุคคลธรรมดาเพื่อสนับสนุนภารกิจด้านการป้องกัน ปราบปราม และแก้ไขปัญหายาเสพติดในระดับพื้นที่

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อสนับสนุนภารกิจด้านการป้องกัน ปราบปราม และแก้ไขปัญหายาเสพติดในระดับพื้นที่ ของส่วนยุทธศาสตร์และอำนวยการ สำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ภาค ๙ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๔) กรณีเพศชาย ต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้นไม่ต้องรับราชการทหาร

๓.๒ ลักษณะต้องห้าม

- (๑) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- (๒) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคเรื้อรัง

(๓) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามมาตรฐานทั่วไป



- (๔) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๕) ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไป หรือหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการ หรือกฎหมายอื่น
- (๑๐) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ
- (๑๑) ไม่เป็นผู้เคยมีประวัติเกี่ยวข้องกับยาเสพติด

๓.๓ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- (๑) คุณสมบัติการศึกษาปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบเท่าได้ในระดับเดียวกันกับสาขา รัฐประศาสนศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ การจัดการ สถิติ
- (๒) มีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์และสามารถใช้งาน Microsoft Office โดยเฉพาะ Word และ Excel และการใช้ Generative AI สำหรับงานเอกสาร และงานวิเคราะห์ข้อมูล
- (๓) มีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน/โครงการ และการจัดทำงบประมาณ
- (๔) สามารถจัดทำหนังสือราชการ รายงานการประชุม บันทึกข้อความ และเอกสารประกอบโครงการได้

๔. ขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการให้เกิดผลสำเร็จของงานที่ว่าจ้างภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามสัญญา หรือข้อตกลงเป็นสำคัญตามลักษณะงานและปริมาณงาน ดังนี้

๔.๑ สนับสนุนการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามข้อสั่งการของผู้บริหาร ดังนี้

- ๔.๑.๑ การประชุมผู้บริหารของสำนักงาน ป.ป.ส. ประจำเดือน อย่างน้อย เดือนละ ๔ ฉบับ
- ๔.๑.๒ การประชุม ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันปราบปราม และแก้ไขปัญหายาเสพติด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ อย่างน้อย ๑๒ ครั้ง
- ๔.๑.๓ ข้อสั่งการของผู้บริหาร สำนักงาน ป.ป.ส. ในโอกาสต่าง ๆ
- ๔.๑.๔ การตรวจราชการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี/กระทรวงยุติธรรม อย่างน้อย ปีละ ๑๒ ครั้ง

๔.๒ สนับสนุนข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อจัดทำรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ อย่างน้อย ปีละ ๔๘ ฉบับ

๔.๓ สนับสนุนงานรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติราชการ อย่างน้อย ปีละ ๒ ครั้ง

๔.๔ สนับสนุนงานจัดทำข้อมูลประกอบคำขอของงบประมาณ อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง

๔.๕ สนับสนุนข้อมูลประกอบรายงานการประชุม ตามจำนวนครั้งของการประชุม

๔.๖ สนับสนุนการจัดกิจกรรมภายในสำนักงาน เช่น งานจิตอาสา งานพิธีการ การประชุมต่าง ๆ ฯลฯ

๔.๗ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

นับแต่วันที่ลงนามในสัญญาจ้าง - วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐

๖. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การคัดเลือก โดยวิธีการสัมภาษณ์หรือการทดสอบและพิจารณาความรู้ ประสบการณ์ที่เหมาะสม หรือ วิธีการที่คณะกรรมการคัดเลือกกำหนด

๗. วงเงินงบประมาณ

วงเงินงบประมาณ ๑๘๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนแปดหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งเป็นวงเงินที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มไว้ด้วย แล้ว จากกองทุนป้องกันปราบปราม และแก้ไขปัญหายาเสพติด

๘. งวดงานและการจ่ายเงิน

สำนักงาน ป.ป.ส. จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว เป็นรายงวด ๆ ละ ๑ เดือน รวมเป็น ๑๒ งวด (เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท) เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๙. อัตราค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง และผู้ว่าจ้าง ยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้าง แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

-



ขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR)
 จ้างเหมาบุคคลธรรมดาเพื่อสนับสนุนงานด้านการป้องกันปราบปรามและแก้ไขปัญหายาเสพติด
 ของสำนักงาน ป.ป.ส. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
 สำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ภาค ๙
 ตำแหน่ง ลำดับที่ ๑๐ : เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (สนับสนุนงานติดตาม รายงานผล และงานรณรงค์ประชาสัมพันธ์)
 จำนวน ๑ อัตรา

๑. ความเป็นมา

สำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ภาค ๙ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการกำหนดยุทธศาสตร์ แนวทาง และบูรณาการด้านนโยบาย ยุทธศาสตร์แผน และงบประมาณด้านยาเสพติดในพื้นที่ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงยุติธรรมประกาศกำหนด ประสานและสนับสนุนเทคนิควิชาการด้านยาเสพติด ให้แก่หน่วยงานและองค์กรในพื้นที่รับผิดชอบ ประสานและดำเนินการตามประมวลกฎหมายยาเสพติด และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ในพื้นที่รับผิดชอบ ติดตาม ประเมินผล และเฝ้าระวังสถานการณ์ปัญหายาเสพติดในพื้นที่รับผิดชอบ เสริมสร้างความเข้มแข็ง และสนับสนุนชุมชน องค์กรภาคเอกชน และองค์กรภาคประชาชน ในการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในพื้นที่รับผิดชอบ ประสานและสนับสนุนการตัดฟันทำลายพืชเสพติด ปฏิบัติภารกิจ และปฏิบัติการร่วมในการแก้ไขปัญหายาเสพติดในพื้นที่รับผิดชอบ ปฏิบัติการเชิงรุกในการป้องกัน ปราบปราม และแก้ไขปัญหายาเสพติดในพื้นที่ ๗ จังหวัดภาคใต้ตอนล่าง ที่เป็นจุดยุทธศาสตร์สำคัญของสถานการณ์ปัญหายาเสพติด ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งปัจจุบันอัตราากำลังข้าราชการ พนักงานราชการ ไม่เพียงพอต่อการสนับสนุนงาน จึงมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบุคคลธรรมดาเพื่อสนับสนุนภารกิจด้านการป้องกัน ปราบปราม และแก้ไขปัญหายาเสพติดในระดับพื้นที่

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อสนับสนุนภารกิจด้านการป้องกัน ปราบปราม และแก้ไขปัญหายาเสพติดในระดับพื้นที่ของส่วนยุทธศาสตร์และอำนวยการ สำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ภาค ๙ ให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๔) กรณีเพศชาย ต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้นไม่ต้องรับราชการทหาร

๓.๒ ลักษณะต้องห้าม

- (๑) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- (๒) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคเรื้อรัง
- (๓) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พ้นราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามมาตรฐานทั่วไป

ทั่วไป



- (๔) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๕) ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไป หรือหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการ หรือกฎหมายอื่น
- (๑๐) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ
- (๑๑) ไม่เป็นผู้เคยมีประวัติเกี่ยวข้องกับยาเสพติด

๓.๓ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- (๑) คุณวุฒิการศึกษาปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบเท่าได้ในระดับเดียวกันกับสาขา รัฐประศาสนศาสตร รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ การจัดการ สถิติ
- (๒) มีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์และสามารถใช้งาน Microsoft Office โดยเฉพาะ Word และ Excel และการใช้ Generative AI สำหรับงานเอกสาร และงานวิเคราะห์ข้อมูล
- (๓) มีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน/โครงการ และการจัดทำงบประมาณ
- (๔) สามารถจัดทำหนังสือราชการ รายงานการประชุม บันทึกข้อความ และเอกสารประกอบโครงการได้

๔. ขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการให้เกิดผลสำเร็จของงานที่ว่าจ้างภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามสัญญา หรือข้อตกลงเป็นสำคัญตามลักษณะงานและปริมาณงาน ดังนี้

๑. สนับสนุนงานติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน ดังนี้

๑.๑ สนับสนุนการรายงานผลการดำเนินงานของส่วน/กลุ่มงาน ลงในระบบของสำนักงาน ป.ป.ส. (ONCB News) อย่างน้อย ๘๐ ชิ้น/เดือน

๑.๒ สนับสนุนการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี ประจำปีและประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ประจำปีเดือน (แบบ ตป.๐๒) และรายงานผลปฏิบัติการประจำปี

๑.๓ สนับสนุนการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของสำนักงาน ปปส. ภาค ๙ ประจำปีรอบ ๓ เดือน รอบ ๖ เดือน รอบ ๙ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน

๑.๔ สนับสนุนการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการในพื้นที่พิเศษ (พื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้) ประจำปีรอบ ๓ เดือน รอบ ๖ เดือน รอบ ๙ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน

๑.๕ สนับสนุนการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามข้อสั่งการของผู้บริหาร

๑.๕.๑ การประชุมผู้บริหารของสำนักงาน ป.ป.ส. ประจำเดือน

๑.๕.๒ การประชุม ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันปราบปราม และแก้ไขปัญหายาเสพติด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ อย่างน้อย ๑๒ ครั้ง

๑.๕.๓ ข้อสั่งการของผู้บริหาร สำนักงาน ป.ป.ส. ในโอกาสต่าง ๆ

๒. สนับสนุนงานรณรงค์ประชาสัมพันธ์

๒.๑ สนับสนุนการรณรงค์ประชาสัมพันธ์ในสื่อสังคมออนไลน์ ได้แก่ Facebook, Line, TikTok ของสำนักงาน ปปส. ภาค ๙ เป็นประจำทุกสัปดาห์



๒.๒ สนับสนุนการจัดทำสื่อวีดิทัศน์รณรงค์ประชาสัมพันธ์ในโอกาสต่าง ๆ ของสำนักงาน ปปส. ภาค ๙

๓. สนับสนุนงานประเมินผลของสำนักงาน ปปส.ภ.๙

๔. สนับสนุนการจัดกิจกรรมภายในสำนักงาน เช่น งานพิธีการ งานจิตอาสา การประชุมต่าง ๆ ฯลฯ ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/เดือน

๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

นับแต่วันที่ลงนามในสัญญาจ้าง - วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

๖. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การคัดเลือก โดยวิธีการสัมภาษณ์หรือการทดสอบและพิจารณาความรู้ ประสบการณ์ที่เหมาะสม หรือวิธีการที่คณะกรรมการคัดเลือกกำหนด

๗. วงเงินงบประมาณ

วงเงินงบประมาณ ๑๘๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนแปดหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งเป็นวงเงินที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มไว้ด้วยแล้ว จากกองทุนป้องกัน ปราบปราม และแก้ไขปัญหายาเสพติด

๘. งวดงานและการจ่ายเงิน

สำนักงาน ป.ป.ส. จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว เป็นรายงวด ๆ ละ ๑ เดือน รวมเป็น ๑๒ งวด (เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท) เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๙. อัตราค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง และผู้ว่าจ้าง ยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้าง แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

-



ขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR)
จ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาเพื่อสนับสนุนงานด้านการป้องกันปราบปรามและแก้ไขปัญหายาเสพติด
ของสำนักงาน ป.ป.ส. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
สำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ภาค ๙
ตำแหน่งลำดับที่ ๑๑ : เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (สนับสนุนงานธุรการ งานการเงิน และงานพัสดุ)
จำนวน ๑ อัตรา

๑. ความเป็นมา

สำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ภาค ๙ (สำนักงาน ปปส. ภาค ๙) สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการกำหนดยุทธศาสตร์ แนวทาง และบูรณาการด้านนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนและงบประมาณด้านยาเสพติดในพื้นที่ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงยุติธรรมประกาศกำหนด ประสาน และสนับสนุนเทคนิควิชาการด้านยาเสพติด ให้แก่หน่วยงานและองค์กรในพื้นที่รับผิดชอบ ประสานและดำเนินการตามประมวลกฎหมายยาเสพติด และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ในพื้นที่รับผิดชอบ ติดตาม ประเมินผล และเฝ้าระวังสถานการณ์ปัญหายาเสพติดในพื้นที่รับผิดชอบ เสริมสร้างความเข้มแข็ง และสนับสนุน ชุมชน องค์กรภาคเอกชน และองค์กรภาคประชาชน ในการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในพื้นที่รับผิดชอบ ประสานและสนับสนุนการตัดพ้นทำลายพืชเสพติด ปฏิบัติภารกิจ และปฏิบัติการร่วมในการแก้ไขปัญหายาเสพติดในพื้นที่รับผิดชอบ ปฏิบัติการเชิงรุกในการป้องกัน ปราบปราม และแก้ไขปัญหายาเสพติดในพื้นที่ ๗ จังหวัดภาคใต้ตอนล่าง ที่เป็นจุดยุทธศาสตร์สำคัญของสถานการณ์ปัญหายาเสพติด ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งปัจจุบันอัตรากำลังข้าราชการ พนักงานราชการ ไม่เพียงพอต่อการสนับสนุนงาน จึงมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบุคคลธรรมดาเพื่อสนับสนุนภารกิจด้านการป้องกัน ปราบปราม และแก้ไขปัญหายาเสพติดในระดับพื้นที่

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อสนับสนุนภารกิจด้านการป้องกัน ปราบปราม และแก้ไขปัญหายาเสพติดในระดับพื้นที่ของ สำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ภาค ๙ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

มีคุณสมบัติทั่วไป ไม่มีลักษณะต้องห้าม และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๔) กรณีเพศชาย ต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้นไม่ต้องรับราชการทหาร

๓.๒ ลักษณะต้องห้าม

- (๑) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- (๒) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคเรื้อรัง
- (๓) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามมาตรฐานทั่วไป
- (๔) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๕) ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง



- (๖) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไป หรือหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการ หรือกฎหมายอื่น
- (๑๐) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ
- (๑๑) ไม่เป็นผู้เคยมีประวัติเกี่ยวข้องกับยาเสพติด

๓.๓ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- (๑) คุณวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันขึ้นไป ทุกสาขาวิชา
- (๒) มีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์และสามารถใช้งาน Microsoft Office สำหรับงานเอกสาร

๔. ขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการให้เกิดผลสำเร็จของงานที่ว่าจ้างภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามสัญญา หรือข้อตกลงเป็นสำคัญตามลักษณะงานและปริมาณงาน ดังนี้

- ๔.๑ ดำเนินงานตามขั้นตอนระบบงานสารบรรณ โดยดำเนินการรับ ส่ง เก็บรักษาเอกสารและข้อมูลที่สำคัญต่างๆ ของสำนักงาน ปปส. ภาค ๙ ไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ฉบับ/เดือน
- ๔.๒ จัดเก็บเอกสารและข้อมูลตามหมวดหมู่เข้าแฟ้ม ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ รายการ/เดือน
- ๔.๓ จัดทำรายละเอียดของจดหมายพัสดุของ สำนักงาน ปปส. ภาค ๙ ลงในใบนำส่ง ของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด และรวบรวมจดหมายพัสดุ เพื่อนำส่งไปรษณีย์ ไม่น้อยกว่า ๒๐๐ รายการ/เดือน
- ๔.๔ สนับสนุนงานด้านการเงิน โดยประสาน ติดตาม รวบรวม จัดส่ง ใบเสร็จรับเงิน ของบริษัท/ ห้างร้าน ที่สำนักงาน ปปส.ก.๙ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ให้กับ สลก. ไม่น้อยกว่า ๑๐ ฉบับ/เดือน
- ๔.๕ จัดทำข้อมูล/จัดทำเอกสาร/แบบฟอร์มสำคัญ เพื่อสนับสนุนการทำงานภายในส่วนยุทธศาสตร์ และอำนวยการ และสำนักงาน ปปส. ภาค ๙ ไม่น้อยกว่า ๔ ครั้ง/เดือน
- ๔.๖ สนับสนุนการจัดกิจกรรมภายในสำนักงาน เช่น งานพิธีการ การประชุมต่าง ๆ ฯลฯ ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/เดือน
- ๔.๗ สนับสนุนงานด้านพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง ไม่น้อยกว่า ๑๐ ครั้ง/เดือน
- ๔.๘ สนับสนุนงานด้านประสานงานหนังสือราชการกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกไม่น้อยกว่า ๓ ครั้ง/เดือน
- ๔.๙ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

นับแต่วันที่ลงนามในสัญญาจ้าง - วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐

๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การคัดเลือก โดยวิธีการสัมภาษณ์หรือการทดสอบและพิจารณาความรู้ ประสบการณ์ที่เหมาะสม หรือวิธีการที่คณะกรรมการคัดเลือกกำหนด

๗. วงเงินงบประมาณ

วงเงินงบประมาณ ๑๘๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนแปดหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งเป็นวงเงินที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มไว้ด้วยแล้ว จากกองทุนป้องกัน ปราบปราม และแก้ไขปัญหายาเสพติด



๘. งดงานและการจ่ายเงิน

สำนักงาน ป.ป.ส. จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว เป็นรายงวด ๆ ละ ๑ เดือน รวมเป็น ๑๒ งวด (เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท) เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๙. อัตราค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง และผู้ว่าจ้าง ยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้าง แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)



ขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR)

จ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาเพื่อสนับสนุนงานด้านการป้องกันปราบปรามและแก้ไขปัญหายาเสพติด

ของสำนักงาน ป.ป.ส. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

สำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ภาค ๙

ตำแหน่งลำดับที่ ๑๒ : เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (สนับสนุนงานด้านระบบสำนักงาน และระบบสารณูปโภค)

จำนวน ๑ อัตรา

๑. ความเป็นมา

สำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ภาค ๙ (สำนักงาน ปปส. ภาค ๙) สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการกำหนดยุทธศาสตร์ แนวทาง และบูรณาการด้านนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนและงบประมาณด้านยาเสพติดในพื้นที่ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงยุติธรรมประกาศกำหนด ประสานและสนับสนุนเทคนิควิชาการด้านยาเสพติด ให้แก่หน่วยงานและองค์กรในพื้นที่รับผิดชอบ ประสานและดำเนินการตามประมวลกฎหมายยาเสพติด และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ในพื้นที่รับผิดชอบ ติดตาม ประเมินผล และเฝ้าระวังสถานการณ์ปัญหายาเสพติดในพื้นที่รับผิดชอบ เสริมสร้างความเข้มแข็งและสนับสนุนชุมชน องค์กรภาคเอกชน และองค์กรภาคประชาชน ในการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในพื้นที่รับผิดชอบ ประสานและสนับสนุนการตัดฟันทำลายพืชเสพติด ปฏิบัติภารกิจ และปฏิบัติการร่วมในการแก้ไขปัญหายาเสพติดในพื้นที่รับผิดชอบ ปฏิบัติการเชิงรุกในการป้องกัน ปราบปราม และแก้ไขปัญหายาเสพติดในพื้นที่ ๗ จังหวัดภาคใต้ตอนล่าง ที่เป็นจุดยุทธศาสตร์สำคัญของสถานการณ์ปัญหายาเสพติด ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งปัจจุบันอัตราากำลังข้าราชการ พนักงานราชการ ไม่เพียงพอต่อการสนับสนุนงาน จึงมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบุคคลธรรมดา เพื่อสนับสนุนภารกิจด้านการป้องกัน ปราบปราม และแก้ไขปัญหายาเสพติดในระดับพื้นที่

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อสนับสนุนภารกิจด้านการป้องกัน ปราบปราม และแก้ไขปัญหายาเสพติดในระดับพื้นที่ของ สำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ภาค ๙ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

มีคุณสมบัติทั่วไป ไม่มีลักษณะต้องห้าม และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๔) กรณีเพศชาย ต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้นไม่ต้องรับราชการทหาร

๓.๒ ลักษณะต้องห้าม

(๑) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

(๒) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคเรื้อรัง

(๓) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พ้นราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามมาตรฐานทั่วไป

(๔) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๕) ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง



- (๖) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไปหรือหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการ หรือกฎหมายอื่น
- (๑๐) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ
- (๑๑) ไม่เป็นผู้เคยมีประวัติเกี่ยวข้องกับยาเสพติด

๓.๓ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- (๑) คุณวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันขึ้นไป ทุกสาขาวิชา
- (๒) มีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์และสามารถใช้งาน Microsoft Office สำหรับงานเอกสาร
- (๓) มีประสบการณ์ด้านระบบไฟฟ้า ระบบสาธารณูปโภค และระบบคอมพิวเตอร์

๔. ขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการให้เกิดผลสำเร็จของงานที่ว่าจ้างภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามสัญญา หรือข้อตกลงเป็นสำคัญตามลักษณะงานและปริมาณงาน ดังนี้

- ๔.๑ ตรวจสอบและควบคุมดูแลการซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าและสื่อสาร โดยตรวจเช็คปัญหาที่เกิดขึ้นทุกครั้ง พร้อมควบคุมดูแลการซ่อมบำรุง ไม่น้อยกว่า ๔ ครั้ง/เดือน
- ๔.๒ ตรวจสอบและควบคุมดูแลการซ่อมบำรุงระบบประปาและระบบสุขาภิบาล (ห้องสุขา ๓๕ ห้อง) โดยตรวจเช็คปัญหาที่เกิดขึ้นทุกครั้ง พร้อมควบคุมดูแลการซ่อมบำรุง ไม่น้อยกว่า ๔ ครั้ง/เดือน
- ๔.๓ ตรวจสอบและควบคุมดูแลการซ่อมบำรุงระบบรักษาความปลอดภัย (กล้องวงจรปิด ๒๕ ตัว) โดยตรวจเช็คปัญหาที่เกิดขึ้นทุกครั้ง พร้อมควบคุมดูแลการซ่อมบำรุง ไม่น้อยกว่า ๔ ครั้ง/เดือน
- ๔.๔ ตรวจสอบและควบคุมดูแลการซ่อมบำรุงเครื่องปรับอากาศ ๗๘ เครื่อง โดยตรวจเช็คปัญหาที่เกิดขึ้นทุกครั้ง พร้อมควบคุมดูแลการซ่อมบำรุง ไม่น้อยกว่า ๔ ครั้ง/เดือน
- ๔.๕ ดูแลเครื่องกำเนิดไฟฟ้า (Generator) ระบบควบคุมการถ่ายโหลด (ATS) และเครื่องจ่ายกระแสไฟฟ้าสำรอง (UPS) โดยตรวจเช็คปัญหาที่เกิดขึ้นทุกครั้ง พร้อมควบคุมดูแลการซ่อมบำรุง ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง/เดือน
- ๔.๖ ตรวจสอบและควบคุมดูแลการซ่อมบำรุงอาคารสถานที่ โดยตรวจเช็คปัญหาที่เกิดขึ้นทุกครั้ง พร้อมควบคุมดูแลการซ่อมบำรุง ไม่น้อยกว่า ๔ ครั้ง/เดือน
- ๔.๗ ดูแลระบบเครื่องเสียง/เทคโนโลยีสำหรับการใช้ห้องประชุมสำนักงาน ในการใช้ประชุมทางไกลผ่านระบบ VDO Conference ระบบ Webex ระบบ Zoom หรือระบบ google meet ไม่น้อยกว่า ๓ ครั้ง/เดือน
- ๔.๘ สนับสนุนการจัดกิจกรรมภายในสำนักงาน เช่น กิจกรรมจิตอาสา องค์กรคุณธรรม การประชุมต่าง ๆ ฯลฯ ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/เดือน
- ๔.๙ จัดทำเอกสารเบิกค่าใช้จ่ายค่าจ้างเหมาบริการรายเดือนของสำนักงาน จำนวน ๗ รายการ/เดือน
- ๔.๑๐ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

นับแต่วันที่ลงนามในสัญญาจ้าง - วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐



๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การคัดเลือก โดยวิธีการสัมภาษณ์หรือการทดสอบและพิจารณาความรู้ ประสบการณ์ที่เหมาะสม หรือวิธีการที่คณะกรรมการคัดเลือกกำหนด

๗. วงเงินงบประมาณ

วงเงินงบประมาณ ๑๘๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนแปดหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งเป็นวงเงินที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มไว้ด้วยแล้ว จากกองทุนป้องกัน ปราบปราม และแก้ไขปัญหายาเสพติด

๘. งวดงานและการจ่ายเงิน

สำนักงาน ป.ป.ส. จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว เป็นรายงวด ๆ ละ ๑ เดือน รวมเป็น ๑๒ งวด (เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๙. อัตราค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง และผู้ว่าจ้าง ยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้าง แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)



ขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR)
จ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาเพื่อสนับสนุนงานด้านการป้องกันปราบปรามและแก้ไขปัญหายาเสพติด
ของสำนักงาน ป.ป.ส. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
สำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ภาค ๙
ตำแหน่งลำดับที่ ๑๓ : เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (สนับสนุนงานประสานพื้นที่และงานธุรการ)
จำนวน ๑ อัตรา

๑. ความเป็นมา

สำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ภาค ๙ (สำนักงาน ปปส. ภาค ๙) มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติดในพื้นที่ ๗ จังหวัดภาคใต้ตอนล่าง ซึ่งต้องมีการประสานงาน บูรณาการ และขับเคลื่อนนโยบายการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในระดับพื้นที่ รวมทั้งส่งเสริม และสนับสนุน ข้อมูลข่าวสาร เทคนิควิชาการให้หน่วยงานและองค์กรต่างๆ เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด จึงจำเป็นต้องมีข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย และแผนยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

ส่วนประสานพื้นที่ มีภารกิจในการรวบรวม ตรวจสอบ บันทึก และจัดระบบข้อมูล เพื่อวิเคราะห์ นโยบาย ยุทธศาสตร์ และมาตรการต่างๆ ด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด เพื่อนำมาสรุปเสนอ ประกอบการกำหนดแนวทาง แผนงาน โครงการ ปัจจุบันปริมาณข้อมูลและภารกิจเพิ่มขึ้น ขณะที่อัตรากำลังข้าราชการและพนักงานราชการไม่เพียงพอ จึงมีข้อจำกัดในการดำเนินงานด้านข้อมูลให้ครบถ้วนและทันเวลา

ดังนั้น สำนักงาน ปปส. ภาค ๙ จึงมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบุคคลธรรมดาประจำส่วนประสานพื้นที่ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการประสานงาน ได้แก่ การบันทึก รวบรวม และจัดเตรียมข้อมูลสำหรับการวิเคราะห์ รวมทั้งสนับสนุนงานธุรการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดการข้อมูลเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน สามารถนำไปใช้ในการวิเคราะห์หวัเคราะห์นโยบาย ยุทธศาสตร์ และมาตรการต่างๆ ด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดได้อย่างทันทั่วทั้งที่ และสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและปราบปรามยาเสพติดของสำนักงาน ปปส. ภาค ๙ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อสนับสนุนภารกิจงานของ ส่วนประสานพื้นที่ สำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ภาค ๙ ให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (๔) กรณีเพศชาย ต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้นไม่ต้องรับราชการทหาร

๓.๒ ลักษณะต้องห้าม

- (๑) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง



(๒) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคเรื้อรัง

(๓) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตาม มาตรฐานทั่วไป

(๔) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๕) ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิด ทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไป หรือหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการ หรือกฎหมายอื่น

(๑๐) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

(๑๑) ไม่เป็นผู้เคยมีประวัติเกี่ยวข้องกับยาเสพติด

๓.๓ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

(๑) คุณวุฒิการศึกษาปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบเท่าได้ในระดับเดียวกันขึ้นไป ทุกสาขาวิชา

(๒) มีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์และสามารถใช้งาน Microsoft Office โดยเฉพาะ Word และ Excel และการใช้ Generative AI สำหรับงานเอกสาร และงานวิเคราะห์ข้อมูล

(๓) มีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน/โครงการ และการจัดทำงบประมาณ

(๔) สามารถจัดทำหนังสือราชการ รายงานการประชุม บันทึกข้อความ และเอกสารประกอบ โครงการได้

๔. ขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการให้เกิดผลสำเร็จของงานที่ว่าจ้างภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามสัญญา หรือข้อตกลงเป็นสำคัญตามลักษณะงานและปริมาณงาน ดังนี้

๔.๑ สรุปผลการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในพื้นที่ ๗ จังหวัดภาคใต้ตอนล่าง (สงขลา สตูล ตรัง พัทลุง ปัตตานี ยะลา และนราธิวาส) โดยประมวลจากระบบสารสนเทศยาเสพติดจังหวัด (Nispa plus) เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ประสานพื้นที่เดือนละ ๑ ครั้ง

๔.๒ สรุปผลการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในพื้นที่ ๗ จังหวัดภาคใต้ตอนล่าง (สงขลา สตูล ตรัง พัทลุง ปัตตานี ยะลา และนราธิวาส) โดยประมวลจากระบบบำบัดรักษาและฟื้นฟู ผู้ติดยาเสพติด ของประเทศ (บสต.) เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ประสานพื้นที่เดือนละ ๑ ครั้ง

๔.๓ นำเข้าข้อมูลผลการดำเนินงาน/ผลการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ส่วนประสานพื้นที่ในระบบ รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการด้านการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด (ONCB NEW) เป็นประจำทุกวัน

๔.๔ สนับสนุนการดำเนินงานเกี่ยวกับชุดทดสอบสารเสพติดในปัสสาวะ (การจัดทำบัญชี การรับเข้า - เบิกจ่าย และการจัดทำรายงานการใช้ชุดทดสอบสารเสพติดในปัสสาวะ) ไม่น้อยกว่าเดือนละ ๔ ครั้ง



๔.๕ จัดทำเอกสารธุรการเกี่ยวกับอนุมัติเดินทาง อนุมัติการทำงานล่วงเวลา และจัดทำร่างหนังสือราชการโต้ตอบ ทั้งหนังสือภายในและหนังสือภายนอก ไม่น้อยกว่าเดือนละ ๑๐ ฉบับ

๔.๖ ควบคุม ตรวจสอบ และจัดทำทะเบียนวัสดุ ครุภัณฑ์ และการใช้รถยนต์ของส่วนประสานพื้นที่ให้เป็นปัจจุบัน พร้อมจัดทำข้อมูลตามรอบระยะเวลาที่กำหนด

๔.๗ ปฏิบัติงานด้านสารบรรณและงานธุรการของส่วนประสานพื้นที่ ได้แก่ การลงทะเบียน รับ - ส่ง และจัดเก็บหนังสือ รวมทั้งการจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องเป็นประจำทุกวัน ไม่น้อยกว่าเดือนละ ๒๐ ฉบับ

๔.๘ จัดเตรียมสถานที่ อุปกรณ์ และระบบที่เกี่ยวข้องสำหรับการประชุมและกิจกรรมต่าง ๆ ของส่วนประสานพื้นที่ทุกครั้งที่มีการประชุม

๔.๙ ติดต่อ ประสานงาน และสนับสนุนการปฏิบัติงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกตามที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการกิจของส่วนประสานพื้นที่

๔.๑๐ สนับสนุนการจัดกิจกรรมของสำนักงาน เช่น กิจกรรมจิตอาสา องค์กรคุณธรรม การประชุมต่าง ๆ

๔.๑๑ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

นับแต่วันที่ลงนามในสัญญาจ้าง - วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐

๖. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การคัดเลือก โดยวิธีการสัมภาษณ์หรือการทดสอบและพิจารณาความรู้ ประสบการณ์ที่เหมาะสม หรือวิธีการที่คณะกรรมการคัดเลือกกำหนด

๗. วงเงินงบประมาณ

วงเงินงบประมาณ ๑๘๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนแปดหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งเป็นวงเงินที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มไว้ด้วยแล้ว จากกองทุนป้องกันปราบปราม และแก้ไขปัญหายาเสพติด

๘. งวดงานและการจ่ายเงิน

สำนักงาน ป.ป.ส. จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้วเป็นรายงวด ๆ ละ ๑ เดือน รวมเป็น ๑๒ งวด (เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท) เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๙. อัตราค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้าง แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

