



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อรับการจัดจ้างเป็นลูกจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาเพื่อสนับสนุนงาน
ด้านการป้องกัน ปราบปราม และแก้ไขปัญหายาเสพติด ของสำนักงาน ป.ป.ส.
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ กองกฎหมาย
จำนวน ๑ อัตรา

ด้วยกองกฎหมาย สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด (สำนักงาน ป.ป.ส.) มีความประสงค์รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อรับการจัดจ้างเป็นลูกจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา เพื่อสนับสนุนงานด้านการป้องกัน ปราบปราม และแก้ไขปัญหายาเสพติด ของสำนักงาน ป.ป.ส. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ กองกฎหมาย จำนวน ๑ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

คุณวุฒิระดับปริญญาตรี อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	จำนวนอัตรา
๑	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (สนับสนุนงานอำนวยการเจ้าพนักงาน ป.ป.ส.)	๑

๒. ระยะเวลาการจ้างและการจ่ายเงินค่าจ้าง

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ (๔ เดือน ๑๗ วัน) หรือตามที่กองกฎหมาย สำนักงาน ป.ป.ส. กำหนด

๓. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเงื่อนไขและข้อกำหนดการจ้างขอบเขตของงาน (TOR) แนบท้ายประกาศนี้

๔. คุณสมบัติของผู้สมัคร

- ๔.๑ เป็นบุคคลธรรมดา ผู้มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี
- ๔.๒ เป็นผู้ได้รับการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี
- ๔.๓ ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- ๔.๔ เป็นผู้ที่ร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นโรคที่สังคมรังเกียจ หรือติดยาเสพติด
- ๔.๕ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น รวมทั้งพระภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช

๔.๖ ไม่เป็นข้าราชการการเมือง ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น



๕. วัน เวลา สถานที่ยื่นใบสมัคร

ผู้ประสงค์ที่จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มใบสมัครได้ทาง QR Code แนบท้ายประกาศนี้ และยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานทั้งหมดด้วยตนเอง ณ ส่วนยุทธศาสตร์และอำนวยการ กองกฎหมาย สำนักงาน ป.ป.ส. อาคาร ๓ ชั้น ๕ สำนักงาน ป.ป.ส. ตั้งแต่วันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๙ ในวันและเวลาราชการ โดยไม่เสียค่าธรรมเนียมในการสมัครแต่อย่างใด

๖. เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๖.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและสวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป

๖.๒ สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript of Record) จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๓ สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครคัดเลือก จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๖.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

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

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย หากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกรายใดมีวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร หรือขาดคุณสมบัติตามที่กำหนด จะถือว่าผู้สมัครรายนั้นเป็นผู้ขาดคุณสมบัติและไม่มีสิทธิทำสัญญาจ้างในตำแหน่งที่สมัคร

๗. การประกาศรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

กองกฎหมายจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกและกำหนดวันประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ในวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๙ ที่ <http://www.oncb.go.th> ในหัวข้อ “ข่าวรับสมัครงาน” หรือสอบถามได้ที่ ๐๒ - ๒๔๗ - ๐๙๐๑ - ๑๙ ต่อ ๓๕๐๔๘, ๓๕๐๕๐

๘. การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

โดยวิธีการสัมภาษณ์ เป็นการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ จาก “วุฒิการศึกษา ความรู้ความสามารถในตำแหน่งที่สมัคร ทักษะ ทักษะ และบุคลิกภาพการแต่งกาย” ของผู้เข้ารับการคัดเลือกจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมเพื่อพิจารณาความเหมาะสมด้วยก็ได้

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการคัดเลือก จะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

กองกฎหมายจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ในวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ที่ <http://www.oncb.go.th> ในหัวข้อ “ข่าวรับสมัครงาน” โดยจะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ทั้งนี้ หากมีการสอบแข่งขันอย่างเดียวกันนี้อีก โดยกองกฎหมาย สำนักงาน ป.ป.ส. และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๑. การทำสัญญา

๑๑.๑ ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องมาทำสัญญาที่กองกฎหมาย สำนักงาน ป.ป.ส. ตามวันที่ระบุในหนังสือแจ้งของกองกฎหมาย สำนักงาน ป.ป.ส.



๑๑.๒ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องนำหลักประกันสัญญาเป็นเงินสด ในอัตราร้อยละห้า
ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา มามอบให้ในวันทำสัญญาเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาหลักประกันนี้
จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายหลังจากที่ได้หักชดเชยค่าเสียหายตามสัญญา (ถ้ามี) ไว้แล้ว

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายอุดมชัย โสภณุต)

ผู้อำนวยการกองกฎหมาย ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด



QR Code ใบสมัคร

รายละเอียดแนบท้ายประกาศ

ขอบเขตของงานจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาเพื่อสนับสนุนงานด้านการป้องกัน ปราบปราม และแก้ไขปัญหายาเสพติด ของสำนักงาน ป.ป.ส. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ กองกฎหมาย”
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (สนับสนุนงานอำนวยการเจ้าพนักงาน ป.ป.ส.) จำนวน ๑ อัตรา
ตำแหน่ง ลำดับที่ ๗ อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

๑. ชื่อโครงการ จ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาเพื่อสนับสนุนงานด้านการป้องกัน ปราบปราม และแก้ไขปัญหายาเสพติด ของสำนักงาน ป.ป.ส. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ กองกฎหมาย

๒. หลักการและเหตุผล

กองกฎหมาย (กม.) สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด (สำนักงาน ป.ป.ส.) มีหน้าที่และอำนาจเกี่ยวกับการเผยแพร่ความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับยาเสพติด พัฒนามาตรการทางกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด การบำบัดรักษาผู้ติดยาเสพติด และการดำเนินการกับทรัพย์สินคดียาเสพติด รวมทั้งติดตามและประเมินผลการบังคับใช้กฎหมาย การกำกับตรวจสอบ กลั่นกรองพิจารณาคดีสมคบหรือสนับสนุนช่วยเหลือตามกฎหมายว่าด้วยวิธีพิจารณาคดียาเสพติด ติดตามสืบสวน การฟ้องคดี และการดำเนินคดีความผิดตามกฎหมายเกี่ยวกับยาเสพติด และกฎหมายอื่นที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจของสำนักงาน ป.ป.ส. การประสานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกในการกำกับควบคุม และพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของเจ้าพนักงาน ป.ป.ส. รวมทั้งเสนอแนะแนวทางเกี่ยวกับการแต่งตั้งเจ้าพนักงาน ป.ป.ส. และดำเนินการเกี่ยวกับการออกบัตรประจำตัวเจ้าพนักงาน ป.ป.ส. การประสานอำนวยการบังคับใช้กฎหมายเกี่ยวกับสถานประกอบการตามประมวลกฎหมายยาเสพติด การเปรียบเทียบปรับ และการปรับเป็นพินัยตามกฎหมายที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจของสำนักงาน ป.ป.ส. การดำเนินการเกี่ยวกับคดีแพ่ง คดีอาญา คดีปกครอง และการพิจารณาวินิจฉัยร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ของคณะกรรมการพิทักษ์ระบบคุณธรรมที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของสำนักงาน ป.ป.ส. การให้ความช่วยเหลือทางกฎหมายแก่เจ้าพนักงาน ป.ป.ส. และพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยพีชระท่อม และเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ส. ที่ปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณากลั่นกรองขอรับเงินค่าตอบแทนผู้แจ้งความนำจับเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่และเงินช่วยเหลือในการปฏิบัติงานยาเสพติด รวมทั้งสร้างขวัญและกำลังใจแก่เจ้าหน้าที่และประชาชนที่มีส่วนร่วมในการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด เป็นศูนย์กลางทางวิชาการในการรวบรวมและแลกเปลี่ยนข้อมูลทางกฎหมายเกี่ยวกับยาเสพติด และการดำเนินการตามกฎหมายเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย พ.ศ. ๒๕๖๒ รวมทั้งปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยในแต่ละปีงบประมาณ จะมีปริมาณงานจำนวนมากที่ต้องปฏิบัติให้สำเร็จลุล่วงตามนโยบาย แผนงาน ข้อสั่งการ และตัวชี้วัดของสำนักงาน ป.ป.ส. และตามประมวลกฎหมายยาเสพติด และกฎหมายที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจของสำนักงาน ป.ป.ส. ซึ่งกองกฎหมายมีบุคลากร (ข้าราชการ พนักงานราชการ) จำนวนจำกัดและไม่เพียงพอที่จะรองรับงานอำนวยการบริหารจัดการ ดังนั้น เพื่อเป็นการรองรับงานอำนวยการบริหารจัดการและสนับสนุนงานอำนวยการบริหารจัดการ โดยไม่มีลักษณะงานที่เกี่ยวข้องกับความลับของทางราชการ หรืองานซึ่งหากมีการเผยแพร่ข้อมูลจะเกิดความเสียหายต่อทางราชการ หรือมีลักษณะของการบังคับใช้กฎหมายที่มีผลกระทบต่อประชาชนให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบุคคลธรรมดา เพื่อสนับสนุนงานอำนวยการบริหารจัดการดังกล่าว



๓. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การอำนวยการบริหารจัดการภายในส่วนราชการต่าง ๆ ในสังกัดกองกฎหมายมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น บรรลุวัตถุประสงค์ สร้างผลงานเป็นรูปธรรม ถูกต้อง ครบถ้วน ตามกำหนดเวลา เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน ข้อเสนอของฝ่ายบริหาร กฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด และศูนย์อำนวยการป้องกันและปราบปรามยาเสพติดแห่งชาติ

๔. คุณสมบัติทั่วไป

- ๔.๑ เป็นบุคคลธรรมดา ผู้มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี
- ๔.๒ เป็นผู้ได้รับการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี
- ๔.๓ ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- ๔.๔ เป็นผู้ที่ร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นโรคที่สังคมรังเกียจ หรือติดยาเสพติด
- ๔.๕ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น รวมทั้งพระภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช
- ๔.๖ ไม่เป็นข้าราชการการเมือง ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น
- ๔.๗ มีความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office : Word, Excel, Powerpoint ได้เป็นอย่างดี
- ๔.๘ มีความรู้ความสามารถปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานเอกสาร งานประสานงาน โต้ตอบเอกสาร และงานพิมพ์

๕. ขอบเขตของงาน

- ๕.๑ รายละเอียดของงานที่จ้าง
 ๑. ลงทะเบียนรับ - ส่งหนังสือราชการที่เกี่ยวข้องกับงานเจ้าพนักงาน ป.ป.ส. เข้าระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ สำนักงาน ป.ป.ส. และติดตามผลการดำเนินงานให้แล้วเสร็จ จำนวน ๕๐ เรื่อง/เดือน
 ๒. สนับสนุนการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของเจ้าพนักงาน ป.ป.ส. ในการปราบปรามยาเสพติด ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๑ ครั้ง / ปี ดังนี้
 - ๒.๑ รวบรวมข้อมูล สถิติ ผลการปฏิบัติงานของเจ้าพนักงาน ป.ป.ส. จากระบบบริหารจัดการข้อมูล เจ้าพนักงาน ป.ป.ส.
 - ๒.๒ การประสาน และสนับสนุนการจัดทำหนังสือถึงหน่วยงานต้นสังกัดของเจ้าพนักงาน ป.ป.ส.
 - ๒.๓ สนับสนุนการสรุปข้อมูล และวิเคราะห์รายละเอียดข้อมูล เพื่อเป็นเนื้อหาจัดทำเล่มรายงาน ในเบื้องต้น
 - ๒.๔ สนับสนุนในการตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหา ก่อนจัดทำเล่มรายงาน
 ๓. สนับสนุนในการจัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติการแต่งตั้งเจ้าพนักงาน ป.ป.ส. ตามประมวลกฎหมายยาเสพติด จำนวน ๒ ครั้ง/ปี ดังนี้
 - ๓.๑ สนับสนุนการขออนุมัติจัดประชุมและการจัดทำเอกสารทางการเงินเกี่ยวกับการประชุม จำนวน ๒ ครั้ง/ปี



๓.๒ สนับสนุนจัดทำหนังสือเชิญผู้เข้าร่วมประชุม และการประสานงานติดตามผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน ๒ ครั้ง/ปี

๓.๓ สนับสนุนการจัดทำข้อมูล เอกสารประกอบการประชุม และ Power Point จำนวน ๒ ครั้ง/ปี

๓.๔ สนับสนุนการจัดเตรียมสถานที่ประชุม ระบบเสียง ระบบภาพในการนำเสนอ Power Point และการควบคุมการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๒ ครั้ง/ปี

๓.๕ สนับสนุนการจัดทำรายงานการประชุม จำนวน ๒ ครั้ง/ปี

๓.๖ สนับสนุนจัดทำหนังสือและเอกสารการรับรองรายงานประชุม จำนวน ๒ ครั้ง/ปี

๔. สนับสนุนงานแต่งตั้งเจ้าพนักงาน ป.ป.ส. ตามประมวลกฎหมายอาญาเสพติด ดังนี้

๔.๑ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลเกี่ยวกับรายชื่อตามที่หน่วยงานต้นสังกัดเสนอรายชื่อของผู้ขอรับการแต่งตั้งเป็นเจ้าพนักงาน ป.ป.ส. จำนวน ๑,๕๐๐ ราย/ปี

๔.๒ สนับสนุนการพิมพ์บัตรประจำตัวเจ้าพนักงาน ป.ป.ส. จำนวน ๑,๕๐๐ ใบ/ปี

๕. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย จำนวน ๑๒ เรื่อง / ปี

๕.๒ สถานที่ วัน และเวลาปฏิบัติงาน

(๑) สถานที่ปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงาน ณ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด (สำนักงาน ป.ป.ส.) เลขที่ ๕ ถนนดินแดง แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ หรือปฏิบัติงานตามที่สำนักงาน ป.ป.ส. ได้มีการประกาศกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น เช่น การปฏิบัติงานนอกที่ตั้ง (Work From Home)

(๒) วันปฏิบัติงาน

วันจันทร์ - วันศุกร์ ยกเว้นวันหยุดราชการ (วันเสาร์ - อาทิตย์) และวันหยุดนักขัตฤกษ์

(๓) เวลาปฏิบัติงาน

- ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (เวลาพักกลางวัน ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.)

- ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานด้วยตนเอง โดยต้องบันทึกเวลาที่มารับงานจ้างในแต่ละวัน และเวลากลับเมื่อทำงานจ้างในวันนั้นเสร็จสิ้นด้วยตนเองทุกครั้ง โดยจะจัดให้ผู้อื่นมาทำงานแทนในวันนั้นไม่ได้

(๔) กรณีผู้รับจ้างไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามที่กำหนดไว้ในข้อนี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างได้ตามข้อ ๗.

๖. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ดำเนินการโดยวิธีการสรรหาและคัดเลือกบุคคลเพื่อรับการจัดจ้างเป็นลูกจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาเพื่อสนับสนุนงานด้านการป้องกัน ปราบปราม และแก้ไขปัญหายาเสพติดของสำนักงาน ป.ป.ส. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของกองกฎหมาย สำนักงาน ป.ป.ส.

๗. การหักค่าจ้าง

หากในวันใดผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างตามข้อ ๕. ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินค่าจ้างเหมารายเดือนของเดือนนั้น ๆ เป็นรายวัน ตามอัตราค่าจ้างเหมารายวันในข้อ ๙.๒ ตามจำนวนวันที่ขาดงาน



๘. ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ หรือตามที่สำนักงาน ป.ป.ส. กำหนดในสัญญา

๙. การส่งมอบงาน และการจ่ายค่าจ้าง/ค่าตอบแทน

๙.๑ การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องทำรายงานสรุปการปฏิบัติงานส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุภายในวันทำการสุดท้ายของเดือนนั้น ๆ หากวันทำการสุดท้ายของเดือนนั้น ๆ ตรงกับวันหยุดราชการ ให้ส่งภายในวันทำการวันแรกของเดือนถัดไป โดยเอกสารมี ดังนี้

๑. ใบลงเวลาการปฏิบัติงาน
๒. ใบส่งมอบงานประจำเดือน
๓. ใบสรุปรายงานการปฏิบัติงานประจำเดือน
๔. ใบลา (กรณีมีการลาป่วย หรือลากิจ)

๙.๒ การจ่ายค่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างเหมาบริการทำงานบริการตามสัญญาเป็นรายเดือน โดยจะจ่ายให้ภายใน ๕ วันทำการของเดือนถัดไป เมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานบริการในหน้าที่มีผลสำเร็จของงานครบถ้วนสมบูรณ์ในเดือนนั้น ๆ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

หากเดือนแรกและเดือนสุดท้ายมีการปฏิบัติงานไม่เต็มเดือนปฏิทิน ให้คิดค่าจ้างเหมาเป็นรายวันเฉพาะวันที่ปฏิบัติงาน

๙.๓ การจ่ายค่าตอบแทนอื่น ๆ

ในกรณีที่มีความจำเป็นของสำนักงาน ป.ป.ส. ที่ต้องให้ผู้รับจ้างเดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่ และพักค้างหรือมิได้พักค้างแรม ให้ผู้รับจ้างเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางดังกล่าวได้ โดยใช้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ โดยอนุโลม

๑๐. หลักประกันและการปรับกรณีผู้รับจ้างไม่มาทำงาน

๑๐.๑ ในขณะที่ทำสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องนำหลักประกันเป็นเงินสด ในอัตราร้อยละห้าของราคาจ้างมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา และเมื่อสัญญาสิ้นสุดลง ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันดังกล่าวแก่ผู้รับจ้างโดยไม่มีดอกเบี้ยภายหลังจากที่ผู้ว่าจ้างได้หักชดเชยค่าเสียหายไว้แล้ว

๑๐.๒ นอกจากผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างตามความในข้อ ๗. แล้ว ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างตามสัญญาโดยไม่แจ้งลา และการที่ไม่แจ้งลานั้นไม่มีเหตุผลอันสมควร ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกให้ผู้รับจ้างชำระค่าปรับในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาจ้างทั้งหมด แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาท) นับแต่วันที่ผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างจนถึงวันที่ผู้รับจ้างมาทำงานที่จ้างตามสัญญา

๑๑. การบอกเลิกสัญญาจ้าง

๑๑.๑ ในกรณีจำเป็น ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างก่อนครบกำหนดเวลาในสัญญาจ้าง โดยแจ้งให้อีกฝ่ายหนึ่งทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือไม่น้อยกว่า ๑ (หนึ่ง) เดือน เว้นแต่เป็นกรณีที่ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิเลิกสัญญาได้ทันที หากผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือไม่อยู่ในฐานะที่จะปฏิบัติตามสัญญาต่อไป



๑๑.๒ ในกรณีผู้รับจ้างประสงค์จะลาออกก่อนครบกำหนดเวลาที่กำหนดในสัญญา ผู้รับจ้างต้องแจ้งเหตุผลและความจำเป็นให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือไม่น้อยกว่า ๓๐ (สามสิบ) วัน ทั้งนี้ ให้เป็นดุลยพินิจแต่ฝ่ายเดียวของผู้ว่าจ้างในการพิจารณาอนุญาต

๑๒. เงื่อนไขอื่น ๆ

๑๒.๑ ผู้ว่าจ้างจะแต่งตั้งกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทนไว้ประจำ ณ ที่ทำการจ้างนี้ในเวลา que ผู้รับจ้างเตรียมการ หรืออยู่ระหว่างกำลังทำงานจ้างนี้ บุคคลดังกล่าวมีสิทธิจะเข้าไปตรวจงานได้ทุกเวลา และสิ่งปรับปรุงแก้ไขเกี่ยวกับงานจ้างนี้ เพื่อให้เป็นไปตามข้อตกลง

๑๒.๒ ในระหว่างการปฏิบัติงาน ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่ได้กระทำขึ้นนั้นด้วยตนเอง

๑๒.๓ การว่าจ้างตามสัญญาไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการหรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างตามกฎหมายแรงงานหรือกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

๑๓. เป้าหมายปริมาณงาน/ผลลัพธ์

สนับสนุนการอำนวยความสะดวกการบริหารจัดการของส่วนราชการในสังกัดกองกฎหมายได้อย่างถูกต้องครบถ้วน มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑๔. งบประมาณจากกองทุนป้องกันปราบปราม และแก้ไขปัญหายาเสพติด

เป็นเงินจำนวน ๖๘,๕๐๐ บาท (หกหมื่นแปดพันห้าร้อยบาทถ้วน) หรือตามที่สำนักงาน ป.ป.ส. กำหนดในสัญญา จำนวน ๑ อัตรา

๑๕. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

มีผลงานเป็นรูปธรรม ถูกต้อง ครบถ้วนตามนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนงานด้านการป้องกันปราบปรามและแก้ไขปัญหายาเสพติด ข้อเสนอแนะฝ่ายบริหาร กฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรีและคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด

๑๖. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กองกฎหมาย สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด (สำนักงาน ป.ป.ส.)

