



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อรับการจัดจ้างเป็นลูกจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา
กองกฎหมาย
จำนวน ๑ อัตรา

ด้วยกองกฎหมาย สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด (สำนักงาน ป.ป.ส.) มีความประสงค์รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อรับการจัดจ้างเป็นลูกจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา เพื่อสนับสนุนงานกองกฎหมาย สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด (สำนักงาน ป.ป.ส.) จำนวน ๑ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

คุณวุฒิระดับปริญญาตรี อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

ชื่อตำแหน่ง	ตำแหน่งลำดับที่	จำนวนอัตรา
เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (สนับสนุนงานพัฒนาและวิจัยกฎหมาย)	๑๐	๑

๒. ระยะเวลาการจ้างและการจ่ายเงินค่าจ้าง

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ (๔ เดือน ๒๒ วัน) หรือตามที่กองกฎหมาย สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด กำหนด

๓. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเงื่อนไขและข้อกำหนดการจ้างขอบเขตของงาน (TOR) แนบท้ายประกาศนี้

๔. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๑. เป็นบุคคลธรรมดา ผู้มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี
๒. เป็นผู้ได้รับการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี
๓. ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
๔. เป็นผู้ที่ร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นโรคที่สังคมรังเกียจ หรือติดยาเสพติดให้โทษ
๕. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น รวมทั้งพระภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช
๖. ไม่เป็นข้าราชการการเมือง ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น
๗. มีความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office : Word, Excel, Powerpoint ได้เป็นอย่างดี
๘. มีความรู้ความสามารถปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานเอกสาร งานประสานงาน ได้ตอบเอกสาร และงานพิมพ์

๕. วัน เวลา สถานที่ยื่นใบสมัคร

ผู้ประสงค์ที่จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มใบสมัครได้ทาง QR Code แนบท้ายประกาศนี้ และยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานทั้งหมดด้วยตนเอง ณ ส่วนยุทธศาสตร์ อำนวยการ สิทธิประโยชน์ และเจ้าพนักงาน บ.ป.ส. กองกฎหมาย สำนักงาน บ.ป.ส. อาคาร ๓ ชั้น ๕ ตั้งแต่วันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ โดยไม่เสียค่าธรรมเนียมในการสมัครแต่อย่างใด

๖. เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- (๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและสวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป
 - (๒) สำเนาปริญญาบัตร และใบแสดงผลการศึกษา ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครคัดเลือก จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
 - (๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับปัจจุบัน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
 - (๔) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ
- ทั้งนี้ ใบสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้เข้ารับการคัดเลือกเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงกำกับชื่อไว้ด้วย

๗. การประกาศรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

กองกฎหมายจะประกาศรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกและกำหนดวันประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ในวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๖ ที่ <http://www.oncb.go.th> ในหัวข้อ “ข่าวรับสมัครงาน” หรือสอบถามได้ที่ ๐๒-๒๔๗ - ๐๙๐๑ - ๑๙ ต่อ ๓๕๐๔๘, ๓๕๐๔๙

๘. การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

โดยวิธีการสัมภาษณ์ เป็นการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้ารับการคัดเลือก จากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมเพื่อพิจารณาความเหมาะสมด้วยก็ได้

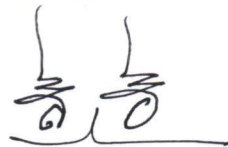
๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการคัดเลือก จะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

กองกฎหมายจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ในวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ที่ <http://www.oncb.go.th> ในหัวข้อ “ข่าวรับสมัครงาน”

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายอำนาจ เหล่ากอทิ)

ผู้อำนวยการกองกฎหมาย ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด



รายละเอียดแนบท้ายประกาศ

ขอบเขตของงานจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาเพื่อสนับสนุนงานด้านการป้องกันปราบปราม

และแก้ไขปัญหาเสพติด ของสำนักงาน ป.ป.ส. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ในห้วงระยะเวลาการจ้างตั้งแต่วันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

กองกฎหมาย สำนักงาน ป.ป.ส.

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (สนับสนุนงานพัฒนาและวิจัยกฎหมาย) จำนวน ๑ อัตรา

ตำแหน่ง ลำดับที่ ๑๐ อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

๑. ชื่อโครงการ จ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาเพื่อสนับสนุนงานด้านการป้องกันปราบปราม และแก้ไขปัญหาเสพติด ของสำนักงาน ป.ป.ส. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในห้วงระยะเวลาการจ้างตั้งแต่วันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๒. หลักการและเหตุผล

กองกฎหมาย (กม.) สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด (สำนักงาน ป.ป.ส.) มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการเผยแพร่ความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับยาเสพติด 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. การประสานอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับกฎหมายเกี่ยวกับสถานประกอบการตามประมวลกฎหมายยาเสพติด และการเปรียบเทียบปรับตามกฎหมายอื่นที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจของสำนักงาน ป.ป.ส. ดำเนินการเกี่ยวกับคดีแพ่ง คดีอาญา และคดีปกครองที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของสำนักงาน ป.ป.ส. และให้ความช่วยเหลือทางกฎหมายแก่เจ้าพนักงาน ป.ป.ส. และพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยพิธีกระท่อม และเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ส. ที่ปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณากลั่นกรองขอรับเงินค่าตอบแทนผู้แจ้งความนำจับ เงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่และเงินช่วยเหลือในการปฏิบัติงานยาเสพติด รวมทั้งสร้างขวัญและกำลังใจแก่เจ้าหน้าที่และประชาชนที่มีส่วนร่วมในการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด เป็นศูนย์กลางทางวิชาการในการรวบรวมและแลกเปลี่ยนข้อมูลทางกฎหมายเกี่ยวกับยาเสพติด และการดำเนินการตามกฎหมายเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมายตามพระราชบัญญัติหลักเกณฑ์การจัดทำร่างกฎหมาย และการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย พ.ศ. ๒๕๖๒ รวมทั้งปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยในแต่ละปีงบประมาณ จะมีปริมาณงานจำนวนมากที่ต้องปฏิบัติให้สำเร็จลุล่วงตามนโยบาย แผนงาน ข้อสั่งการ และตัวชี้วัดของสำนักงาน ป.ป.ส. และตามประมวลกฎหมายยาเสพติด และกฎหมายที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของสำนักงาน ป.ป.ส. ซึ่งกองกฎหมายมีบุคลากร (ข้าราชการ พนักงานราชการ) จำนวนจำกัดไม่เพียงพอที่จะรองรับงานอำนวยการบริหารจัดการ หรือแบ็คออฟฟิศ (Backoffice) เพื่อเป็นหน่วยบริหารสนับสนุนงานอำนวยการบริหารจัดการ โดยไม่มีลักษณะงานที่เกี่ยวข้องกับความลับของทางราชการ หรืองานซึ่งหากมีการเผยแพร่ข้อมูลจะเกิดความเสียหายต่อทางราชการ หรือมีลักษณะของการบังคับใช้กฎหมายที่มีผลกระทบต่อประชาชนให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา เพื่อสนับสนุนงานอำนวยการบริหารจัดการดังกล่าว

๓. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การอำนวยการบริหารจัดการภายในส่วนราชการต่าง ๆ ในสังกัดกองกฎหมายมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น บรรลุวัตถุประสงค์ สร้างผลงานเป็นรูปธรรม ถูกต้อง ครบถ้วน ตามกำหนดเวลา เป็นไปตาม นโยบาย แผนงาน ข้อสั่งการของฝ่ายบริหาร กฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี คณะกรรมการป้องกัน และปราบปรามยาเสพติด และศูนย์อำนวยการป้องกันและปราบปรามยาเสพติดแห่งชาติ

๔. คุณสมบัติทั่วไป

- ๔.๑ เป็นบุคลลธรรมดา ผู้มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี
- ๔.๒ เป็นผู้ได้รับการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี
- ๔.๓ ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- ๔.๔ เป็นผู้ที่ร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นโรคที่สังคมรังเกียจ หรือติดยาเสพติดให้โทษ
- 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 ได้ตอบเอกสาร และงานพิมพ์

๕. ขอบเขตของงาน

๕.๑ รายละเอียดของงานที่จ้าง/อัตราเงินเดือน

๑. สนับสนุนงานสารบรรณ โดยดำเนินการเกี่ยวกับงานธุรการ ลงทะเบียนรับ - ส่งหนังสือ รวบรวม จัดเก็บหนังสือต่าง ๆ ๘๐ เรื่อง/เดือน
๒. สนับสนุนงานเอกสาร โดยดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษา ค้นคว้าข้อมูล การจัดทำหนังสือราชการ การตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือ เอกสาร และการจัดทำข้อมูลการนำเสนอ ๑๐ เรื่อง/เดือน
๓. สนับสนุนการประสานงานกับหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก รวมถึงการจัดส่งหนังสือ เอกสารต่าง ๆ ๒๐ ครั้ง/เดือน
๔. สนับสนุนการจัดทำเอกสารเกี่ยวกับการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ การปฏิบัติงานที่มีเหตุพิเศษตามกฎหมาย การบริหารสัญญาของส่วน ๕ ชิ้นงาน/เดือน
๕. สนับสนุนการจัดทำร่างกฎหมายและการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย ๓ ครั้ง/ปี
๖. สนับสนุนงานอำนวยการ ประสาน บริหารจัดการ และสรุปรายงานการประชุม ๑ ชิ้นงาน/ปี
๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒ สถานที่ วัน และเวลาปฏิบัติงาน

(๑) สถานที่ปฏิบัติงาน

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

(๒) วันปฏิบัติงาน...

(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

ดำเนินการโดยวิธีการสรรหาและคัดเลือกบุคคลเพื่อรับการจัดจ้างเป็นลูกจ้างเหมาบริการ บุคคลธรรมดา ของกองกฎหมาย สำนักงาน ป.ป.ส.

๗. การหักค่าจ้าง

หากในวันใดผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างตามข้อ ๕. ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินค่าจ้างเหมารายเดือนของเดือนนั้น ๆ เป็นรายวัน ตามอัตราค่าจ้างเหมารายวันในข้อ ๙.๒ ตามจำนวนวันที่ขาดงาน

๘. ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ (๔ เดือน ๒๒ วัน)

๙. การส่งมอบงาน และการจ่ายค่าจ้าง/ค่าตอบแทน

๙.๑ การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องทำรายงานสรุปการปฏิบัติงานส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ประกอบด้วย

๑. ใบส่งมอบงานประจำเดือน
๒. ใบสรุปรายงานการปฏิบัติงานประจำเดือน

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 ในอัตราร้อยละห้าของราคาจ้าง มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา และเมื่อสัญญาสิ้นสุดลง ผู้ว่าจ้าง จะคืนหลักประกันดังกล่าวแก่ผู้รับจ้างโดยไม่มีดอกเบี้ยภายหลังจากที่ผู้ว่าจ้างได้หักชดเชยค่าเสียหายไว้แล้ว

๑๐.๒ นอกจากผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างตามความในข้อ ๗. แล้ว ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่มาทำงาน ที่จ้างตามสัญญาโดยไม่แจ้งลา และการที่ไม่แจ้งลานั้นไม่มีเหตุผลอันสมควร ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกให้ผู้รับจ้าง ชำระค่าปรับในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาจ้างทั้งหมด แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาท) นับแต่วันที่ผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างจนถึงวันที่ผู้รับจ้างมาทำงานที่จ้างตามสัญญา

๑๑. การบอกเลิกสัญญาจ้าง

๑๑.๑ ในกรณีจำเป็น ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างก่อนครบกำหนดเวลาในสัญญาจ้าง โดยแจ้งให้อีกฝ่ายหนึ่งทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือไม่น้อยกว่า ๑ (หนึ่ง) เดือน เว้นแต่เป็นกรณีที่ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิ เลิกสัญญาได้ทันที หากผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือไม่อยู่ในฐานะที่จะปฏิบัติตามสัญญาต่อไป

๑๑.๒ ในกรณีที่ผู้รับจ้างประสงค์จะลาออกก่อนครบกำหนดเวลาที่กำหนดในสัญญา ผู้รับจ้างต้องแจ้ง เหตุผลและความจำเป็นให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือไม่น้อยกว่า ๓๐ (สามสิบ) วัน ทั้งนี้ ให้เป็นดุลยพินิจ แต่ฝ่ายเดียวของผู้ว่าจ้างในการพิจารณาอนุญาต

๑๒. เงื่อนไขอื่น ๆ

๑๒.๑ ผู้ว่าจ้างจะแต่งตั้งกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทนไว้ประจำ ณ ที่ทำการจ้างนี้ในเวลา ที่ผู้รับจ้างเตรียมการ หรืออยู่ระหว่างกำลังทำงานจ้างนี้ บุคคลดังกล่าวมีสิทธิจะเข้าไปตรวจงานได้ตลอดเวลา และสั่งปรับปรุงแก้ไขเกี่ยวกับงานจ้างนี้ เพื่อให้เป็นไปตามข้อตกลง

๑๒.๒ ในระหว่างการปฏิบัติงาน ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคล หรือทรัพย์สินของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่ได้กระทำขึ้นนั้นด้วยตนเอง

๑๒.๓ การว่าจ้างตามสัญญาไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการหรือ มีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างตามกฎหมายแรงงานหรือกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

๑๓. เป้าหมายปริมาณงาน/ผลลัพธ์

สนับสนุนการอำนวยความสะดวกการบริหารจัดการของส่วนราชการในสังกัดกองกฎหมายได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑๔. งบประมาณจากกองทุนป้องกัน ปราบปราม และแก้ไขปัญหายาเสพติด

เป็นเงินจำนวน ๗๑,๐๐๐ บาท (เจ็ดหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน) จำนวน ๑ อัตรา

๑๕. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

มีผลงานเป็นรูปธรรม ถูกต้อง ครบถ้วนตามนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนงานด้านการป้องกัน ปราบปรามและแก้ไขปัญหายาเสพติด ข้อเสนอการฝ่ายบริหาร กฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรีและ คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด

๑๖. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กองกฎหมาย สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด (สำนักงาน ป.ป.ส.)