

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
การจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานนิติกรเพื่อปฏิบัติงานกลุ่มกฎหมายและวินัย
กองการเจ้าหน้าที่ กรมอนามัย
จำนวน ๑ อัตรา

๑. เหตุผลและความจำเป็น

กองการเจ้าหน้าที่ กรมอนามัย มีหน้าที่และอำนาจในการจัดระบบงานและบริหารงานบุคคล และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เป็นไปตามภารกิจของกรมอนามัย โดยปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน กฎหมายว่าด้วยความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ กฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง กฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ประมวลกฎหมายอาญา ฯลฯ และกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง

โดยกลุ่มกฎหมายและวินัย ซึ่งเป็นกลุ่มงานหนึ่งในสังกัดกองการเจ้าหน้าที่ มีบทบาทในการขับเคลื่อนภารกิจตามกฎหมายดังกล่าว ตามกระบวนการและขั้นตอนในการดำเนินการทางวินัยข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้าง การฟ้องคดี และการแก้ต่าง คดีแพ่ง คดีอาญา และคดีปกครอง การดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ การตรวจสอบการดำเนินการด้านนิติกรรมและสัญญา การศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเพื่อพัฒนาความรู้ กฎเกณฑ์หรือแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการทางกฎหมายและวินัย การตรวจสอบ การปฏิบัติตามระเบียบ กฎ ข้อบังคับของหน่วยงาน และการเผยแพร่ ให้ความรู้ และให้คำปรึกษาแนะนำ ทางด้านกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติและวินัย รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีบุคลากร กรมอนามัยที่อยู่ภายใต้การปฏิบัติงานดังกล่าว จำนวนทั้งสิ้น ๓,๗๕๑ อัตรา แต่มีนิติกรปฏิบัติงานอยู่เพียง ๔ อัตรา ประกอบด้วย ข้าราชการ จำนวน ๓ อัตรา และพนักงานราชการ จำนวน ๑ อัตรา ทำให้ปัจจุบันกลุ่มกฎหมายและวินัย มีบุคลากรในการปฏิบัติงานดังกล่าวไม่เพียงพอ ดังนั้น การจ้างเหมาบริการบุคคลในตำแหน่งนิติกรมาช่วย ในการปฏิบัติงานจะสามารถแก้ไขปัญหาด้านบุคลากรและการปฏิบัติงานได้ โดยนิติกรจะเข้ามา มีบทบาท และหน้าที่ในการดำเนินการตามกระบวนการและขั้นตอนดังกล่าว ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และ สนับสนุนงานของเจ้าหน้าที่กลุ่มกฎหมายและวินัย เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินการดังกล่าวเป็นไปอย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และตอบสนองต่อนโยบายของรัฐบาล จึงมีความจำเป็นที่ต้องขอรับการสนับสนุน งบประมาณจากกรมอนามัย เพื่อจ้างเหมาบริการนิติกรปฏิบัติงานในกองการเจ้าหน้าที่ กรมอนามัย

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อสนับสนุนในการดำเนินงานตามภารกิจกรมอนามัย รวมไปถึงกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี และแนวทางอื่นใดที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปอย่างละเอียด รอบคอบ และมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อให้บุคลากรเพียงพอ และสอดคล้องกับกระบวนการงานที่เกี่ยวข้องกับงานกฎหมายและวินัย

๒.๓ เพื่อให้การปฏิบัติงานของกลุ่มกฎหมายและวินัย เป็นไปได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓. คุณสมบัติทั่วไป

๓.๑ มีสัญชาติไทย

๓.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง

๓.๓ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญ แห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๓.๔ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

๓.๕ ไม่เป็น...

- ๓.๕ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคเรื้อรัง
- ๓.๖ ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามมาตรฐานทั่วไป
- ๓.๗ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- ๓.๘ ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๓.๙ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๑๐ ไม่เป็นผู้เคยต้องได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๓.๑๑ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๓.๑๒ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไปหรือหลักเกณฑ์ และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการ หรือกฎหมายอื่น
- ๓.๑๓ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไปหรือหลักเกณฑ์และวิธีการ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการ หรือกฎหมายอื่น
- ๓.๑๔ ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ
- ๓.๑๕ ไม่เป็นบุคคลที่เคยมีประวัติเกี่ยวข้องกับยาเสพติด

๔. รายละเอียดของงานที่จ้าง

- ๔.๑ สนับสนุนการดำเนินการทางวินัยข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของกรมอนามัย
- ๔.๒ สนับสนุนการดำเนินการเกี่ยวกับการฟ้องคดี การแก้ต่างคดีแพ่ง คดีอาญา คดีปกครอง
- ๔.๓ สนับสนุนการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์
- ๔.๔ ดำเนินการตรวจสอบการดำเนินการด้านนิติกรรมและสัญญา
- ๔.๕ ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเพื่อพัฒนาความรู้ กฎเกณฑ์หรือแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการ ทางกฎหมายและวินัย
- ๔.๖ ดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบ กฎข้อบังคับของหน่วยงาน
- ๔.๗ เผยแพร่ ให้ความรู้ และให้คำปรึกษาแนะนำทางด้านกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ และวินัย
- ๔.๘ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ๕.๑ ได้รับปริญญาตรีนิติศาสตรบัณฑิต หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน สาขานิติศาสตร์ อัตราค่าตอบแทนที่จะได้รับ ๑๘,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันบาทถ้วน) ต่อเดือน
- ๕.๒ มีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์และสามารถใช้งานระบบปฏิบัติการ Microsoft Office ได้ดี

๖. ข้อกำหนดและเงื่อนไขอื่น ๆ

- ๖.๑ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามลักษณะของขอบเขตงานที่กำหนดให้ครบถ้วนถูกต้อง
- ๖.๒ ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานที่กองการเจ้าหน้าที่ กรมอนามัย เลขที่ ๘๘/๒๒ หมู่ ๔ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ระหว่างวันจันทร์ - วันศุกร์ เว้นวันเสาร์ - วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์
- ๖.๓ กรณีได้รับมอบหมายปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องสามารถปฏิบัติงานนอกเหนือจากเวลาที่กำหนดไว้ในข้อ ๖.๒ ได้
- ๖.๔ กรณีผู้ว่าจ้างประสงค์จะให้ผู้รับจ้างเดินทางไปราชการ นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในลักษณะงาน และผู้รับจ้าง ยินยอม โดยผู้ว่าจ้างจะรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางตามอัตราของข้าราชการระดับปฏิบัติการ ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลัง

ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๕๓ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ.๒๕๕๐ โดยอนุโลม

๖.๕ หากพบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบให้รายงานต่อหัวหน้างานที่ได้รับมอบหมายควบคุมดูแล

๖.๖ กรณีผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานแต่ปริมาณงานไม่ครบตามจำนวนที่กำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างเหมาบริการรายเดือนของเดือนนั้น ๆ เป็นรายวัน ตามอัตราจ้างเหมาบริการรายวัน

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

๖.๗ ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิในการพิจารณาให้สิ้นสุดการจ้างเมื่อใดก็ได้ หากเห็นว่าผู้รับจ้างประพฤติตนไปในทางที่เสื่อมเสียหรือผลงานไม่มีประสิทธิภาพหรือด้วยเหตุผลอื่นใดอันจะทำให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ และกระทบต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะวินิจฉัย โดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิจะฟ้องร้อง หรือเรียกค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

๖.๘ กรณีผู้รับจ้างประสงค์จะบอกเลิกสัญญาจากการปฏิบัติหน้าที่ก่อนครบกำหนดเวลา ในข้อตกลงการจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุผลความจำเป็นให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า ๓๐ (สามสิบ) วัน เว้นแต่ในกรณีที่มีความจำเป็น ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าการบอกเลิกสัญญาดังกล่าวมีเหตุอันควรและไม่ทำให้ราชการเสียหายผู้รับจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ ทั้งนี้ ให้เป็นดุลยพินิจแต่ฝ่ายเดียวของผู้ว่าจ้างในการพิจารณาอนุญาต

๖.๙ การว่าจ้างไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการ หรือความสัมพันธ์กันในฐานะลูกจ้างตามกฎหมายแรงงานหรือกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

๖.๑๐ ในระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการหรืองดเว้นกระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทนที่เกิดขึ้นเต็มจำนวนทุกกรณีในบรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้นเว้นแต่ผู้รับจ้างจะพิสูจน์ได้ว่าความเสียหายดังกล่าวเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัย

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ดำเนินการโดยวิธีสรรหาและคัดเลือกบุคคลเพื่อรับการจ้างเป็นลูกจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาของกองการเจ้าหน้าที่ กรมอนามัย

๘. ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ หรือตามที่กรมอนามัยกำหนดในสัญญา

๙. การส่งมอบงานเป็นรายงวด งวดละ ๑ เดือน หรือตามที่ระบุในสัญญา และการจ่ายเงินค่าจ้าง

๙.๑ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานเป็นรายเดือนเมื่อสิ้นเดือนตามปีปฏิทิน หลังจากการปฏิบัติงานครบถ้วนตามข้อ ๔ โดยเร็ว ณ สถานที่ปฏิบัติงาน โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดทำหนังสือส่งมอบงานตามที่กองการเจ้าหน้าที่ กรมอนามัยกำหนดประกอบด้วย

๑) ใบส่งมอบงานประจำเดือน

๒) ใบสรุปรายงานการมาปฏิบัติงานประจำเดือน

๓) แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน

และจัดส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจสอบ หลังจากเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานประจำเดือน

๙.๒ กำหนดจ่ายเงินค่าจ้างเป็นงวด ๆ ละ หนึ่งเดือน ตามค่าจ้างแต่ละตำแหน่งที่กำหนดขอบเขตการจ้าง ซึ่งได้รวมค่าภาษีอากรใด ๆ (ถ้ามี) และค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว โดยจะจ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติตามผลสำเร็จของงานครบถ้วนสมบูรณ์ในเดือนนั้น และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๑๐. วงเงินงบประมาณรวมอเนก

เป็นเงินจำนวน ๗๒,๐๐๐ บาท (เจ็ดหมื่นสองพันบาทถ้วน) ระยะเวลา ๔ เดือน จำนวน ๑ อัตรา