



ประกาศสำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน
เรื่อง รับสมัครจ้างเหมาบุคคลให้บริการงานรับเรื่องร้องเรียนและงานข้อมูล

ด้วยสำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน ประสงค์จะสรรหาบุคคลเพื่อจัดจ้างเหมาเอกชนบริการงานรับเรื่องร้องเรียนและงานข้อมูล กลุ่มงานรับเรื่องร้องเรียน จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรร โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑.รายละเอียดการจ้าง

จ้างเหมาบุคคลให้บริการงานรับเรื่องร้องเรียนและงานข้อมูล

๒.คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๑.๑ เป็นบุคคลธรรมดา

๑.๒ เพศชาย/หญิง อายุตั้งแต่ ๒๐ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป

๑.๓ มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าภาคบังคับ (ระดับปริญญาตรี)

ทั้งนี้ สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ขอสงวนสิทธิ์ในการจัดจ้างพนักงานผู้มีประสบการณ์หรือมีสมรรถนะในการปฏิบัติงาน

๑.๔ มีความประพฤติดี สุขภาพเรียบร้อย มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สุขภาพแข็งแรง เหมาะสมกับงานที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เช่น ความดันโลหิตสูง ตาบอดสี หรือหัวใจผิดปกติ หรือโรคที่สังคมรังเกียจ มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีการแต่งกายสะอาด เรียบร้อยเหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ

๑.๕ ผ่านการคัดเลือกการเกณฑ์ทหารแล้ว

๑.๖ มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่นั้นๆ

๑.๗ ไม่เคยต้องโทษทางคดีอาญาถึงจำคุก เว้นแต่คดีกระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๑.๘ ไม่เป็นผู้เสพสุราเป็นอาชญา หรือเสพยาเสพติดใดๆ

๑.๙ มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ Microsoft Office ได้เป็นอย่างดี

๑.๑๐ สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย ได้ทุกพื้นที่ ทุกจังหวัด ตามที่ได้รับมอบหมาย ทั้งในวันหยุดราชการและนอกเวลาราชการ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ เว้นแต่มีเหตุสุดวิสัยอย่างแท้จริง ซึ่งไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

๓.ลักษณะของงานที่จ้าง

๓.๑ การรับเรื่องร้องเรียนผ่านทางหนังสือ ทางเว็บไซต์ ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ระบบ (Web Portal) ของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ทางระบบโทรศัพท์ call center (๑๑๗๐) และการร้องเรียนด้วยตนเอง

๓.๒ ปฏิบัติงานศูนย์บริการร่วม กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๓.๓ ศึกษา วิเคราะห์ เรื่องร้องเรียน และจัดทำรายงานเสนอผู้บังคับบัญชา และผู้บริหาร กระทรวงเกษตรและสหกรณ์เพื่อพิจารณา

๓.๔ ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการช่วยเหลือเกษตรกรตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประกอบด้วย กรมการข้าว กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ กรมประมง กรมวิชาการเกษตร กรมส่งเสริมสหกรณ์ การยางแห่งประเทศไทย องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย องค์การตลาดเพื่อเกษตรกร และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๕ ประสานงานและการแก้ไขปัญหาการชุมนุมร้องเรียนของเกษตรกร

๓.๖ ตรวจสอบข้อมูลหน่วยงานในสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการสนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๓.๗ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือและข้อซักถาม ให้แก่ผู้ร้องเรียนให้มีความพึงพอใจ และติดตามผลพร้อมทั้งแจ้งผลการรับเรื่องร้องเรียนให้แก่ผู้ร้องเรียนจนได้ข้อยุติ

๓.๘ ติดตามและเร่งรัดการรับเรื่องร้องเรียน และจัดทำรายงานประจำเดือนเพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๓.๙ ปฏิบัติงานรับเรื่องร้องเรียนและดูแลกลุ่มผู้ชุมนุมนอกเวลาราชการและนอกสถานที่

๓.๑๐ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายให้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

๔.ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

กำหนดวัน เวลาในการปฏิบัติงานและวันหยุด

วันทำการปกติ : วันจันทร์ - วันศุกร์ ระหว่างเวลา ๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ นาฬิกา

วันหยุดประจำสัปดาห์ : วันเสาร์และวันอาทิตย์

วันหยุดนักขัตฤกษ์ : วันหยุดตามที่ทางราชการกำหนดและประกาศเพิ่มเติม

๕.ข้อบังคับและระเบียบการปฏิบัติงาน

๕.๑ สถานที่ปฏิบัติงาน ณ สำนักงานบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เลขที่ ๓ ถนนราชดำเนินนอก แขวงบ้านพานถม เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร

๕.๒ การลงเวลาปฏิบัติงาน ในวันทำการปกติ ผู้รับจ้างต้องมาถึงสถานที่ปฏิบัติงาน และบันทึกเวลาปฏิบัติงานภายในเวลา ๐๘.๓๐ นาฬิกา หรือภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และบันทึกเวลากลับเวลา ๑๖.๓๐ นาฬิกา พร้อมส่งมอบบันทึกการปฏิบัติงานประจำวันตามระเบียบฯ หรือแบบฟอร์มที่สำนักงานกำหนดแก่เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน

๕.๓ กรณีมาปฏิบัติงานสายหรือเลิกงานก่อนเวลาอย่างใดอย่างหนึ่ง เกินกว่า ๓๐ นาที หรือทั้งสองอย่างรวมกันเกินกว่า ๓๐ นาที ต่อวัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินค่าจ้างในอัตรา ชั่วโมงละ ๕๐ บาท (ห้าสิบบาทถ้วน) เศษของชั่วโมงคิดเป็น ๑ ชั่วโมง และหากไม่มาปฏิบัติงานเกิน ๔ ชั่วโมง คิดค่าปรับเป็น ๑ วัน

๕.๔ หากผู้รับจ้าง ประพฤติปฏิบัติตนไม่เหมาะสม ไม่รับผิดชอบ ไม่ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิที่จะบอกเลิกจ้างตามข้อตกลงการจ้าง

๕.๕ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อการกระทำ หรือเหตุการณ์อันก่อให้เกิดความเสียหายต่างๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นในขณะปฏิบัติหน้าที่ เว้นแต่เป็นเหตุสุดวิสัย ซึ่งได้ใช้ความระมัดระวังและรอบคอบอย่างแท้จริงแล้ว

๖.วินัยในการปฏิบัติงาน

๖.๑ ผู้รับจ้างจะต้องแต่งกายในชุดสุภาพเรียบร้อย พร้อมคล้องบัตรประจำตัวตลอดเวลาปฏิบัติงาน

๖.๒ เคารพและปฏิบัติ...

- ๖.๒ เคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการทำงานโดยเคร่งครัด
- ๖.๓ เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ว่าจ้างหรือผู้ได้รับมอบหมาย
- ๖.๔ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละอดทน และมีความตั้งใจจริง
- ๖.๕ ไม่แจ้งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้บังคับบัญชา
- ๖.๖ ไม่ละทิ้งหน้าที่ ขาดงาน หรือหยุดงาน โดยไม่มีเหตุอันควร รวมทั้งไม่เข้าทำงาน

สายบ่อยครั้ง

- ๖.๗ ไม่จงใจหรือเจตนาปฏิบัติงานให้ล่าช้า
- ๖.๘ ไม่ทำให้ทรัพย์สินของทางราชการเกิดความเสียหาย
- ๖.๙ ไม่เปิดเผยข้อความใดๆ อันเป็นเรื่องปกปิดหรือความลับเกี่ยวกับการดำเนินงานของสำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- ๖.๑๐ ห้ามผู้รับจ้างลงเวลาแทนผู้รับจ้างอื่น หรือแก้ไขเพิ่มเติมแบบฟอร์มลงเวลาอันทำให้ผู้รับจ้างอื่นได้รับประโยชน์หรือเสียประโยชน์
- ๖.๑๑ ห้ามนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น

๗.วินัยเกี่ยวกับความประพฤติ

- ๗.๑ ไม่ประพฤติไปในทางที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- ๗.๒ ไม่แสดงกิริยาจาไม่สุภาพต่อข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ของสำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รวมทั้งผู้ที่มาติดต่อราชการกับสำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- ๗.๓ ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายเพื่อนร่วมงานและผู้อื่น
- ๗.๔ ไม่แพร่ข่าวอื้อฉาวใส่ร้ายผู้อื่น แอบอ้างให้เกิดความเสียหายแก่ราชการหรือก่อให้เกิดความแตกแยกความสามัคคีในระหว่างผู้รับจ้างด้วย
- ๗.๕ ไม่เป็นผู้เสพหรือข้องเกี่ยวกับยาเสพติดทุกชนิดและไม่เสพสุรา หรือสิ่งมีนเมาระหว่างเวลาปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติงานในสภาพมีนเมา
- ๗.๖ ไม่เป็นผู้กระทำ หรือให้ความร่วมมือในการโจรกรรม หรือทำลายทรัพย์สินของสำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ หรือกระทำการอย่างใดอันเป็นผลให้สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้รับความเสียหาย
- ๗.๗ ห้ามนำสิ่งเสพติด สุรา ของมีนเมา และสิ่งผิดกฎหมายเข้ามาในบริเวณสถานที่ปฏิบัติงาน ทั้งในและนอกเวลาปฏิบัติงาน
- ๗.๘ ห้ามเล่นการพนันทุกชนิดในบริเวณสถานที่ปฏิบัติงาน ทั้งในและนอกเวลาปฏิบัติงาน
- ๗.๙ ห้ามพกพาอาวุธทุกชนิดในบริเวณสถานที่ปฏิบัติงาน ทั้งในและนอกเวลาปฏิบัติงานทุกกรณี
- ๗.๑๐ ห้ามดำเนินการหรือกระทำการใดๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรมอันดี

๘.วงเงินในการจัดจ้าง

ภายในวงเงิน ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

๙.กำหนดส่งมอบงาน

- กำหนดส่งมอบงานจ้างตามรายละเอียดค่าจ้างและการจ่ายเงินข้อ ๑ และข้อ ๓ เป็นรายงวด งวดละ ๑ เดือน (เดือนตามปีปฏิทิน) ภายใน ๕ วันทำการหลังสิ้นสุดของงานแต่ละงวด โดยแนบเอกสารและเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลการปฏิบัติงานลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ ดังนี้

(๑) บันทึกเวลาการปฏิบัติงานประจำวัน

(๒) ตารางการปฏิบัติงานประจำเดือน

๑๐.ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน สำนักงานปลัดกระทรวง เกษตรและสหกรณ์ กำหนดค่าจ้างและการจ่ายเงินค่าจ้าง ดังนี้

๑๐.๑ การจ่ายเงินค่าจ้าง กำหนดการจ่ายเงินค่าจ้างเป็นราย ๑ เดือนเมื่อผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงาน แล้วเรียบร้อยแล้ว

๑๐.๒ กรณีการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ปฏิบัติงานไม่ครบเดือนผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างตามจริง โดยใช้วิธีคำนวณ ดังนี้

จำนวนเงินค่าจ้าง ๑๕,๐๐๐ บาท (กรณีปฏิบัติงานไม่ครบเดือน)

= $\frac{\text{จำนวนเงินค่าจ้างต่องวดตามข้อ ๑} \times \text{จำนวนวันที่มีการปฏิบัติงานจริง}}{\text{จำนวนวันตามปฏิทินของเดือนนั้น}}$

จำนวนวันตามปฏิทินของเดือนนั้น

วิธีการรับสมัคร

๑. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน อาคาร ๓ ชั้น ๑ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตั้งแต่วันที่ ๒๔ - ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ ในเวลาราชการ

๒. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) ใบสมัคร ดิบุรุษถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕x๒ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๑ ปี

(๒) สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาทะเบียนแสดงผลการศึกษา จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน อย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) ใบรับรองแพทย์

วิธีการคัดเลือก

คัดเลือกโดยวิธีสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน อาคาร ๓ ชั้น ๑ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ประกาศผล

ประกาศผลในหน้าเว็บไซต์สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (www.opsmoac.go.th) ใน
วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายสุธัญญ์ ฤทธิخاب)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกองทุน

เพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์