



ประกาศจังหวัดปราจีนบุรี

เรื่อง การจ้างเหมาบริการเจ้าหน้าที่วิเคราะห์และติดตามประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น
ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดปราจีนบุรี

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จะดำเนินการจ้างเหมาบริการเจ้าหน้าที่วิเคราะห์และติดตามประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น รายชั่วโมงเพื่อปฏิบัติงานโครงการจัดทำระบบสารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อการวางแผนและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ปฏิบัติงาน ณ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดปราจีนบุรี โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ตำแหน่งที่รับสมัคร

เจ้าหน้าที่วิเคราะห์และติดตามประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าจ้างและระยะเวลาการจ้าง

- จ้างเป็นเจ้าหน้าที่วิเคราะห์และติดตามประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น รายชั่วโมงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ดูแลและประสานงานการติดตามฯ โดยได้รับค่าจ้างชั่วโมงละ ๔๙.๓๒ ไม่รวมเวลาหยุดพักผ่อน วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
- มีการทำงานล่วงเวลาตามที่กำหนด โดยเบิกค่าตอบแทนเป็นค่าล่วงเวลา คิดเป็นรายชั่วโมง
- ระยะเวลาการจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ กำหนด ๑๒ เดือน ระหว่างวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๕๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๕

หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. วิเคราะห์และติดตามประเมินผลและเร่งรัดการกรอกข้อมูลของ อปท. ทั้ง ๓ ประเภท ได้แก่ อบจ. เทศบาล และ อบต. โดยสรุปดังต่อไปนี้
 - ๑) วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ของ อปท.ทุกแห่งในเขตจังหวัด
 - ๒) การจัดทำแผนพัฒนา ๓ ปี และแผนการดำเนินการของ อปท. ทุกแห่งในเขตจังหวัด
 - ๓) รายได้ของ อปท. จากที่จัดเก็บเอง จากเงินอุดหนุนจากรัฐบาลหรือที่รัฐบาลจัดเก็บให้จากค่าธรรมเนียมใบอนุญาต ค่าปรับ สาธารณูปโภค เงินกู้ หรือจากรายได้อื่นๆ
 - ๔) โครงการ/กิจกรรมจากข้อบัญญัติ อบต. ข้อบัญญัติ อบจ.หรือเทศบัญญัติ ที่ได้รับอนุมัติจากสภาท้องถิ่นแล้ว ของ ปีงบประมาณ ๒๕๕๐ เป็นต้นไป
 - ๕) โครงการ/กิจกรรมจากข้อบัญญัติ อบต. ข้อบัญญัติ อบจ.หรือเทศบัญญัติ เพิ่มเติม (ถ้ามี) ที่ได้รับอนุมัติจากสภาท้องถิ่นแล้ว ของปีงบประมาณ ๒๕๕๐ เป็นต้นไป
 - ๖) การเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนา ๓ ปี และแผนการดำเนินการของ อปท. (ถ้ามี) ในกรณีเทศบาล และ อบจ. จะต้องได้รับอนุมัติจากนายกเทศมนตรีหรือ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด สำหรับ อบต. ต้องได้รับความเห็นชอบจากสภา อบต.และนายก อบต. อนุมัติแล้ว
 - ๗) การก่อกำหนดแผน การลงนามในสัญญาการจัดซื้อจัดจ้าง วันที่ลงนามในสัญญาและสิ้นสุดสัญญา วงเงินตามสัญญา จำนวนงวดการส่งงานในสัญญา และชื่อคู่สัญญา (อาจจะกรอกหรือไม่ก็ได้)

/ ๘) การเบิกจ่ายเงิน...

- ๘) การเบิกจ่ายเงินแต่ละไตรมาส (๓ เดือน) ของโครงการจนครบจำนวนเงินที่เบิกจ่ายตามโครงการ
๒. กรณีที่ อบจ. เทศบาล และ อบต. ใดไม่มีเครื่อง Computer และ Internet Online หรือ ซักการไม่ได้ให้มีหน้าที่ติดต่อประสานงานเจ้าหน้าที่ อบท.ดำเนินการจัดนำข้อมูล เช่น ข้อบัญญัติ เทศบัญญัติ แผนพัฒนา ๓ ปี รายละเอียดการทำหลักฐานการเบิกจ่ายนำไปกรอกที่สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด โดยมีหน้าที่แนะนำเจ้าหน้าที่ อบท. หรือต้องร่วมกับเจ้าหน้าที่ อบท. เพื่อกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน
๓. กรณีประสานเร่งรัด อบท.แล้วไม่ต่ำกว่า ๕ ครั้งแล้วยังมี อบท. ใดไม่ยอมกรอกข้อมูลให้แจ้งท้องถิ่นจังหวัดทราบเพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ จนสามารถให้ อบท. ส่งข้อมูลมายังสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด และมอบหมายให้เจ้าหน้าที่เป็นผู้กรอกแทน
๔. สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด พิจารณาแล้วเพื่อความสำเร็จของโครงการ อาจให้เจ้าหน้าที่ออกไปแนะนำหรือไปช่วยเหลือ อบท. กรอกข้อมูลในพื้นที่ก็ได้
๕. ตรวจสอบระบบข้อมูล ฐานข้อมูลของจังหวัดว่า ได้มีการจัดทำข้อมูลของ อบท. ปรากฏผล ความก้าวหน้า หรือมีปัญหา อุปสรรคในการกรอกข้อมูล หรือกรอกข้อมูลไม่เป็นไปตามเป้าหมาย หรือกรอกข้อมูลผิดพลาดเป็นประจำทุกวัน ทุกสัปดาห์ ทุกเดือน และทุกไตรมาส
๖. ทำหน้าที่ประสานงาน ระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด หรือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดกับ อบท. ในการตอบคำถามเกี่ยวกับระบบสารสนเทศ หากมีปัญหาอุปสรรคหรือข้อสงสัย ให้สอบถาม Call Center ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๗. เป็นผู้ช่วยวิทยากรฝึกอบรม เจ้าหน้าที่ของ อบท. ในการจัดการอบรมของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดหรือหน่วยงานที่ร่วมดำเนินงานโครงการกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๘. อำนวยความสะดวกในการจัดฝึกอบรมระบบสารสนเทศ ทั้งกรณีที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นร่วมมือกับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิตจัดอบรม และสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดจัดอบรมให้ อบท.
๙. ดำเนินการด้านสารสนเทศอื่นๆ หลังจากที่ได้ดำเนินโครงการจัดทำระบบสารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อการวางแผนและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณของ อบท. เสร็จสิ้นแล้ว และท้องถิ่นจังหวัดอาจมอบหมาย เช่น การกรอกข้อมูลพื้นฐานของ อบท. การกรอกข้อมูลผู้บริหารและสมาชิก อบท. การปรับข้อมูลสารสนเทศของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และอื่นๆ
๑๐. รายงานผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตนเอง ในแบบรายงานที่กำหนดขึ้น แล้วให้ท้องถิ่นจังหวัดประเมินผลการปฏิบัติงานทุกเดือน เมื่อตรวจสอบว่าสามารถปฏิบัติงานได้ตามเกณฑ์ที่กำหนดหรือไม่ อย่างไร
๑๑. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากท้องถิ่นจังหวัดปราจีนบุรี

คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย
๒. อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี บริบูรณ์
๓. เป็นผู้เลื่อมใสการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ
๔. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
๕. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ
๖. ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือระหว่างให้ออกราชการไว้ก่อนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือตามกฎหมายอื่น
๗. ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
๘. ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๙. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๑๐. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๑๑. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
๑๒. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือตามกฎหมายอื่น
๑๓. ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ต้องได้รับวุฒิปริญญาตรีหรือที่มีหลักสูตรกำหนด เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๔ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า

ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความสามารถในการพิมพ์ดีดภาษาไทยได้
๒. มีความรู้เกี่ยวกับโปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
๓. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๔. มีความสามารถในการปฏิบัติงานด้วยความละเอียดแม่นยำ
๕. มีความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการสำนักงานที่ใช้การปฏิบัติงาน และการบริหารจัดการทั่วไป
๖. มีความสามารถในการประสานงาน ติดต่อสื่อสาร ใช้อุปกรณ์สำนักงาน
๗. มีความสามารถในการวิเคราะห์แผนงาน/โครงการ ประเภทกิจกรรมต่างๆ

สถานที่และวัน เวลารับสมัคร

๑. สถานที่รับสมัคร
 - สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดปราจีนบุรี ศูนย์ราชการจังหวัดปราจีนบุรี ชั้น ๓ ต.ไม้เค็ด อ.เมือง จ.ปราจีนบุรี
๒. วันรับสมัคร
 - ตั้งแต่วันที่ ๒๗ - ๒๘ กันยายน ๒๕๕๔ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

/ หลักฐานการสมัคร ...

หลักฐานการสมัคร

๑. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๔. สำเนาประกาศนียบัตรหรือสำเนาวุฒิบัตรและระเบียบแสดงผลการศึกษา อย่างละ ๑ ฉบับ

วิธีการคัดเลือก

จังหวัดจะดำเนินการคัดเลือกผู้สมัครที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศนี้ โดยการสัมภาษณ์และประเมินคุณลักษณะของผู้สมัคร ในวันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๔ ณ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัดปราจีนบุรี ระหว่างเวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป และประกาศผลการคัดเลือกในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔

เกณฑ์การตัดสินและการขึ้นบัญชีผู้สอบผ่านการคัดเลือก

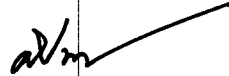
ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนสัมภาษณ์และประเมินผลคุณลักษณะของบุคคลไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ และจังหวัดจะทำการขึ้นบัญชีเรียงตามลำดับคะแนนจากมากไปหาน้อย ในกรณีที่มีผู้ได้คะแนนเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนอยู่ในลำดับที่ดีกว่า โดยจะขึ้นบัญชีไว้ไม่เกินวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔

การจ้างและการแต่งตั้ง

๑. จังหวัดจะมีคำสั่งจ้างผู้ได้รับการขึ้นบัญชีคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่วิเคราะห์และติดตามประเมินผล แผนพัฒนาท้องถิ่น ตามลำดับที่ในบัญชีจนครบตามจำนวนตำแหน่งที่กำหนด สำหรับผู้ที่ได้รับการขึ้นบัญชีคัดเลือก ส่วนที่เหลือจังหวัดจะมีคำสั่งจ้างเมื่อ มีตำแหน่งว่าง

๒. จังหวัดจะลงนามในสัญญาจ้างฯ ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณในการนี้แล้ว

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๔



(นายศิริพงษ์ ห่านตระกูล)
ผู้ว่าราชการจังหวัดปราจีนบุรี