

ด่วนมาก

ที่ กษ ๐๒๒๐/ก ๕๓๑๓



สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการและสพท

พระราชดำรินอก กทม. ๑๐๒๐๐

๑

กันยายน ๒๕๕๘

เรื่อง แจ้งมติ คณะกรรมการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน (กชก.) เรื่อง การอนุมัติจ้างเหมาบริการ เพื่อช่วยดำเนินงานให้ความช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายชื่อจังหวัดที่ได้รับอนุมัติให้จัดจ้างบุคลากรประเภทจ้างเหมาบริการ
๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของจ้างเหมาบริการกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน
๓. แบบรายงานข้อมูลของจ้างเหมาบริการ ส่วนภูมิภาค

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการและสพท โดยสำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร และรับเรื่องร้องเรียน (สกร.) ในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน (กชก.) ได้นำเสนอ ที่ประชุม กชก. ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๕๘ เพื่อพิจารณาขออนุมัติค่าใช้จ่าย สำหรับการปฏิบัติงานของจ้างเหมาบริการงานกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน ในส่วนภูมิภาค ในปีงบประมาณ ๒๕๕๙ จำนวน ๓๑ จังหวัด และขออนุมัติการจ้างเหมาบริการเพิ่มเติม ๔ จังหวัด ในปีงบประมาณ ๒๕๕๙

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการและสพท ขอแจ้งผลการพิจารณาของ กชก. ซึ่งมีมติอนุมัติให้จัดจ้าง บุคลากรประเภทจ้างเหมาบริการในส่วนภูมิภาคจำนวน ๓๕ จังหวัด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ ตามที่ฝ่ายเลขานุการฯ นำเสนอ และเห็นสมควรมอบหมายให้สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดเป็นผู้พิจารณาดำเนินการจัดจ้างเหมาบริการ ตามระเบียบของทางราชการแต่ละจังหวัดที่ได้รับอนุมัติ เพื่อช่วยดำเนินงานกองทุนหมุนเวียนฯ จังหวัดละ ๑ อัตรา วุฒิปริญญาตรีขึ้นไปไม่จำกัดสาขา ทั้งนี้ โดยให้ความสำคัญกับผู้จบปริญญาตรีสาขาสังคมศาสตร์ (รัฐศาสตร์ นิติศาสตร์ เป็นลำดับแรก) อัตราค่าจ้างเหมาบริการเดือนละไม่เกิน ๑๕,๐๐๐ บาท โดยทำสัญญาปีต่อปีและ อนุมัติค่าใช้จ่ายสำหรับการปฏิบัติงานกองทุนหมุนเวียนฯ ในส่วนภูมิภาคปีงบประมาณ ๒๕๕๙ เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ รายชื่อจังหวัดที่ได้รับอนุมัติปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และจ้างเหมาบริการต้องปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบตามรายละเอียดในสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ พร้อมทั้งจัดส่งข้อมูล ของจ้างเหมาบริการตามรายละเอียดที่กำหนดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย จักขอบคุณมาก

ขอแสดงความนับถือ

(นายอภัย สุทธิสังข์)

รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการและสพท

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงศึกษาธิการและสพท

สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน

โทร. ๐๒ ๒๘๐ ๓๗๕๓ โทรสาร ๐๒ ๒๘๑ ๕๘๓๖

จังหวัดที่ได้รับการอนุมัติให้จัดจ้างบุคลากรประเภทจ้างเหมาบริการ

๓๑ จังหวัดเดิม

- | | |
|------------------------|--------------------------|
| ๑. จังหวัดเชียงราย | ๑๗. จังหวัดนครพนม |
| ๒. จังหวัดเชียงใหม่ | ๑๘. จังหวัดนครราชสีมา |
| ๓. จังหวัดลำพูน | ๑๙. จังหวัดบุรีรัมย์ |
| ๔. จังหวัดกาญจนบุรี | ๒๐. จังหวัดมหาสารคาม |
| ๕. จังหวัดจันทบุรี | ๒๑. จังหวัดยโสธร |
| ๖. จังหวัดฉะเชิงเทรา | ๒๒. จังหวัดร้อยเอ็ด |
| ๗. จังหวัดนครนายก | ๒๓. จังหวัดเลย |
| ๘. จังหวัดนครปฐม | ๒๔. จังหวัดศรีสะเกษ |
| ๙. จังหวัดราชบุรี | ๒๕. จังหวัดสุรินทร์ |
| ๑๐. จังหวัดสมุทรสงคราม | ๒๖. จังหวัดหนองคาย |
| ๑๑. จังหวัดสมุทรสาคร | ๒๗. จังหวัดอุดรธานี |
| ๑๒. จังหวัดสุพรรณบุรี | ๒๘. จังหวัดอุบลราชธานี |
| ๑๓. จังหวัดอ่างทอง | ๒๙. จังหวัดตรัง |
| ๑๔. จังหวัดกาฬสินธุ์ | ๓๐. จังหวัดนครศรีธรรมราช |
| ๑๕. จังหวัดขอนแก่น | ๓๑. จังหวัดพัทลุง |
| ๑๖. จังหวัดชัยภูมิ | |

๔ จังหวัดใหม่

๓๒. จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
๓๓. จังหวัดกระบี่
๓๔. จังหวัดสตูล
๓๕. จังหวัดชัยนาท

หน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าพนักงานบริการกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน

๑. ลักษณะงาน

เป็นเจ้าหน้าที่ชั้นต้นที่ปฏิบัติงานที่ยากพอสมควร เกี่ยวกับงานการดำเนินการให้ความช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ. ๒๕๒๘ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ. ๒๕๔๖ และดำเนินการตามนโยบาย มาตรการ และแผนงานในการให้ความช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน ตามที่คณะกรรมการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจนกำหนด

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบ

(๑) ปฏิบัติงานให้ความช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ. ๒๕๒๘ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ. ๒๕๔๖ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อเสนอแนะในการกำหนดนโยบาย มาตรการ และแผนงานการให้ความช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน และต่อคณะกรรมการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน

(๓) ดำเนินการเร่งรัด ติดตาม ประเมินผลการให้ความช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน รวบรวมจัดทำฐานข้อมูล รายงาน สถิติผลการดำเนินการให้ความช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน ศูนย์ข้อมูลสารสนเทศของกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน

(๔) ดำเนินการสนับสนุนงานฝ่ายเลขานุการ งานงบประมาณ งานแผนปฏิบัติงาน งานแผนงาน งานเผยแพร่และการประชาสัมพันธ์ และการจัดทำรายงานการรับ - จ่ายเงินของกองทุน รวมทั้งงานธุรการ งานการเงิน งานงบประมาณ งานแผนงานการประชาสัมพันธ์ งานพัสดุ และงานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศของกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน

(๕) ดำเนินการสนับสนุนฟื้นฟูอาชีพให้กับเกษตรกรลูกหนี้กองทุนหมุนเวียนฯ และงานดำเนินการเร่งรัด ติดตาม การจัดทำฐานข้อมูลลูกหนี้กองทุนหมุนเวียนฯ รวมทั้งรายงานสถิติผลการดำเนินการช่วยเหลือ

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

(๗) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มอบหมาย

หมายเหตุ (ต่อท้ายสัญญาจ้าง)

๑. ในกรณีที่กองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้กำหนดรายละเอียดมาตรฐานทั่วไปของงานในตำแหน่งใดไว้แล้ว อาจกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าพนักงานบริการกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน ให้ปฏิบัติตามที่คณะกรรมการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน/ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน กำหนดไว้ สำหรับตำแหน่งนั้น ก็ได้

๒. ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ คณะกรรมการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน/ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน อาจมีคำสั่งมอบหมายงานให้เจ้าพนักงานบริการกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน ปฏิบัติเป็นพิเศษนอกเหนือจากขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ได้ โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญา และเจ้าพนักงานบริการกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจนยินยอมปฏิบัติตามคำสั่ง โดยถือเป็นการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบตามสัญญานี้

.....

แบบรายงานข้อมูลของจ้างเหมาบริการ ส่วนภูมิภาค

๑. ข้อมูลทั่วไป

๑.๑ ข้อมูลส่วนตัว (แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน)

ชื่อ-สกุลชื่อเล่น..... อายุ..... ปี
 สัญชาติ..... เชื้อชาติ..... ศาสนา..... สถานภาพ.....
 เกิดวันที่..... เดือน พ.ศ. โรคประจำตัว
 เบอร์โทรศัพท์ (สำนักงาน)..... เบอร์โทรศัพท์มือถือ (ส่วนตัว).....
 E-mail.....

๑.๒ การศึกษา (แนบสำเนาเอกสารหลักฐานการศึกษา)

ปริญญาตรี สาขา
 สถาบัน/มหาวิทยาลัย.....
 อื่นๆ ระบุ..... สาขา
 สถาบัน/มหาวิทยาลัย.....

๑.๓ การทำงาน

เป็นเจ้าหน้าที่ได้รับการจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๕๙ เป็นครั้งแรก
 เป็นเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้ความช่วยเหลือฯ (เจ้าหน้าที่เดิม) ตั้งแต่ปีงบประมาณ
 รวมอายุงาน.....ปี.....เดือน.....วัน.....(เดือน/ปี) ได้รับการต่อสัญญาจำนวน.....ครั้ง

หมายเหตุ ระบุรายละเอียดข้างต้น และแนบเอกสาร ดังนี้ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จัดส่งกลับมายัง
 ส่วนกลาง หลังจากดำเนินการจัดจ้างแล้วเสร็จ

- รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว หรือ ๒ นิ้ว จำนวน ๒ รูป
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาใบรายงานผลการเรียน (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาใบปริญญาบัตร จำนวน ๑ ฉบับ