



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ โทรศัพท์ ๐ ๓๖๘๑ ๓๖๒๘

ที่ สท ๗๑๕๐๑/ ๓๕๕

วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างตามโครงการจ้างเหมาบุคลากรภายนอก ปฏิบัติงานสำนักปลัด (งานนโยบายและแผน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ / ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

๑. เรื่องเดิม

ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการ งานทั่วไป ถ่ายเอกสาร จ้างทำของ หรือจ้างเหมาบุคคลในการปฏิบัติงาน รักษาความปลอดภัย รักษาความสะอาด ดูแลต้นไม้ สวนหย่อม งานยานพาหนะ งานสถิติข้อมูล งานบันทึกข้อมูล และจ้างเหมาอื่นๆ หน้า ๒/๒๐ ตั้งไว้ ๗๐๐,๐๐๐ บาท (เจ็ดแสนบาทถ้วน) ขออนุมัติเบิกจ่ายไปแล้ว - บาท งบประมาณคงเหลือ ๗๐๐,๐๐๐ บาท

๒. ข้อเท็จจริง

ด้วยสำนักปลัด ได้จัดทำโครงการจ้างเหมาบุคลากรภายนอก ปฏิบัติงานสำนักปลัด (งานนโยบายและแผน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ อัตรา โดยทำสัญญาจ้างเป็นรายไตรมาส (ต่อสัญญาจ้างทุก ๓ เดือน) โดยไตรมาสที่ ๑ เริ่มตุลาคม ๒๕๖๑ ถึง ธันวาคม ๒๕๖๑

๓. ข้อพิจารณา

สำนักปลัด พิจารณาแล้ว เพื่อให้การดำเนินการโครงการจ้างเหมาบุคลากรภายนอก ปฏิบัติงานสำนักปลัด (งานนโยบายและแผน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ เห็นควรดำเนินการดังต่อไปนี้

๓.๑ จัดทำสัญญาจ้างแรงงานเหมาภายนอก ปฏิบัติงานสำนักปลัด (งานนโยบายและแผน) ไตรมาสที่ ๑/๒๕๖๒ เดือนตุลาคม ถึงเดือนธันวาคม ๒๕๖๑ และตรวจรับมอบงานเป็นรายเดือน

๓.๒ เห็นควรมอบงานพัสดุฯ กองคลัง ดำเนินการตามระเบียบพัสดุฯ ที่เกี่ยวข้องต่อไป

๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวอำพรพรณ หล้าโยธา)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

ลงชื่อ

(นายราชนันต์ สุฤทธิ์)

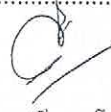
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็น...

- ความเห็น

- ☒ มีงบประมาณสามารถดำเนินการได้
☐ งบประมาณไม่เพียงพอเห็นควรแจ้ง เจ้าหน้าที่งบประมาณเพื่อโอนเพิ่มงบประมาณ
☐ อื่นๆ

(ลงชื่อ)



(นางสุปรียา โพทูล)

ผู้อำนวยการกองคลัง

- ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

(ลงชื่อ)



(นางสาวยุพา พึ่งตน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

- ความเห็น/สั่งการ ของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

☒ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ)



(นายสุชีพ โกมล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

ชื่อโครงการ : จ้างเหมาบุคลากรภายนอก ปฏิบัติงานสำนักปลัด (งานนโยบายและแผน)
แผนงาน/งาน: แผนงานบริหารงานทั่วไป
ปีงบประมาณ: ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ มีภารกิจที่ต้องดำเนินการในหลากหลายภารกิจ อาทิ งานบริหารงานทั่วไป งานนโยบายและแผน งานสาธารณสุขงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เป็นต้น ในส่วนของงานนโยบายและแผน มีภารกิจที่ต้องดำเนินการเกี่ยวกับรวบรวม วิเคราะห์ ประมวลนโยบายของ รัฐบาล กระทรวง กรม และสถานการณ์เศรษฐกิจการเมือง และสังคม เพื่อนำมาสรุปเสนอประกอบการกำหนด นโยบายและเป้าหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร ศึกษาวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างยุทธศาสตร์และนโยบายของ รัฐบาล และส่วนราชการ ต่างๆ เพื่อประกอบการเสนอแนะแนวทางการประสานผลกดันยุทธศาสตร์และนโยบาย ตลอดจนการติดตาม ประเมินผลให้สอดคล้องไปในแนวทางเดียวกัน เพื่อนำมาจัดทำเป็นแผนพัฒนาท้องถิ่น และประสานแผนการ พัฒนาที่เกิณศักยภาพของท้องถิ่นไปยังองค์การบริหารส่วนจังหวัด อำเภอ จังหวัด และภาคต่อไป จัดทำข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี แผนการดำเนินงานประจำปี และแผนติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อสั่งการของคณะรัฐมนตรี รัฐบาล กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัด และอำเภอ ตามกรอบระยะเวลาการดำเนินงานที่กำหนดไว้ และนำเข้า ข้อมูลในระบบสารสนเทศ เช่น ระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-Plan) ระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น e-LAAS ทั้งนี้ ยังดำเนินการเกี่ยวกับการประเมิน ผลต่างๆ อาทิ การประเมินผลการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment: LPA) และการประเมินผลค่าเป้าหมายขึ้นต่อการจัดการบริการสาธารณะขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่น

ดังนั้น จะเห็นได้ว่างานนโยบายและแผนมีภารกิจงานที่ต้องดำเนินงานหลากหลายด้าน จึงมีความ จำเป็นที่จะต้องจ้างเหมาบุคลากรภายนอก ปฏิบัติงานสำนักปลัด (งานนโยบายและแผน) จำนวน ๑ อัตรา เพื่อมาเป็นผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงานสารบรรณ งานจัดทำแผน งานบันทึกข้อมูลในระบบ งานประเมินผล งานประชุมต่างๆ และงานต่างๆที่ได้รับมอบหมาย

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ

เพื่อจ้างเหมาบุคลากรภายนอก ปฏิบัติงานสำนักปลัด (งานนโยบายและแผน) ๑ อัตรา โดยมี รายละเอียดและคุณสมบัติ ตามรายละเอียดแนบท้ายโครงการ

๓. เป้าหมายของโครงการ

พนักงานจ้างเหมา สามารถดำเนินงานได้ตามเป้าหมายที่วางไว้

๔. สถานที่ดำเนินงาน

ปฏิบัติงาน สำนักปลัด (งานนโยบายและแผน) องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

๕. ระยะเวลาดำเนินงาน

๑ ปีงบประมาณ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒) โดยแบ่งการจ้างออกเป็น ๔ ไตรมาส

๖. วิธีการดำเนินการ

๖.๑ จัดทำโครงการเพื่อขออนุมัติ

๖.๒ จัดทำรายละเอียด ขอบเขตงาน และภารกิจงาน

๖.๓ ประสานกองคลังในการทำสัญญาจ้าง และลงข้อมูลในระบบ

๖.๔ ตรวจรับงานประจำเดือน จำนวน ๑ ปีงบประมาณ

๖.๕ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน

๗. งบประมาณ

ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการ งานทั่วไป ถ่ายเอกสาร จ้างทำของ หรือจ้างเหมาบุคคลในการปฏิบัติงาน รักษาความปลอดภัย รักษาความสะอาด ดูแลต้นไม้ สวนหย่อม งานยานพาหนะ งานสถิติข้อมูล งานบันทึกข้อมูล และจ้างเหมาอื่นๆ หน้า ๒/๒๐ ตั้งไว้ ๗๐๐,๐๐๐ บาท (เจ็ดแสนบาทถ้วน) ขออนุมัติเบิกจ่ายไปแล้ว - บาท งบประมาณคงเหลือ ๗๐๐,๐๐๐ บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบุคคลภายนอก ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ อัตราๆ เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท จำนวน ๑๒ เดือน เป็นเงิน ๑๐๘,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนแปดพันบาทถ้วน)

๘. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักปลัด (งานนโยบายและแผน) องค์การบริหารส่วนตำบลบางม่วง

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

สามารถดำเนินงานได้ตามเป้าหมายที่วางไว้

๑๐. ผู้เขียนโครงการจ้างเหมาบุคลากรภายนอก ปฏิบัติงานสำนักปลัด (งานนโยบายและแผน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

(นางสาวอำพรณ หฐโยธา)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

๑๑. ผู้เสนอโครงการจ้างเหมาบุคลากรภายนอก ปฏิบัติงานสำนักปลัด (งานนโยบายและแผน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายราชนันต์ สุทธิ)

หัวหน้าสำนักปลัด

๑๒. เห็นชอบโครงการจ้างเหมาบุคลากรภายนอก ปฏิบัติงานสำนักปลัด (งานนโยบายและแผน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

(นางสาวยุพา พึ่งตน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางม่วง

๑๓. เห็นชอบโครงการจ้างเหมาบุคลากรภายนอก ปฏิบัติงานสำนักปลัด (งานนโยบายและแผน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายสุรัตน์ แสงแก้ว)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางม่วง

๑๔. ผู้อนุมัติโครงการจ้างเหมาบุคลากรภายนอก ปฏิบัติงานกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายสุชีพ โกมล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางม่วง

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน

คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. คุณสมบัติทั่วไป ดังต่อไปนี้

- ๑.๑ มีสัญชาติไทย
- ๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี
- ๑.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๑.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบล
- ๑.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๑.๖ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- ๑.๗ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะการกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๑.๘ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๑.๙ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒. รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบ

เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานการวิเคราะห์นโยบายและแผน ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิดหรือตามคำสั่ง หรือแนวทางปฏิบัติตามนโยบายที่มีอยู่อย่างแน่ชัด หรือแบบหรือแนวทางปฏิบัติหรือคู่มือที่มีอยู่อย่างชัดเจนหรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานขั้นต้นที่ไม่ยากเกี่ยวกับงานการวิเคราะห์นโยบายและแผน โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างเกี่ยวกับงานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผนเพื่อเสนอแนะเพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนโครงการต่างๆ ซึ่งอาจเป็นนโยบาย แผนงานและโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคงของประเทศเป็นต้นและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒.๓.๑ ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางสังคมศาสตร์ การวางแผน วิจัยทางสังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ หรือทางอื่นที่ ก.ท. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒.๓.๒ ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- ๑) มีความรู้ในวิชาการวิจัยทางสังคมศาสตร์ การวางแผนและการบริหารอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
- ๒) มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลและกฎหมาย กฎ ระเบียบและข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
- ๓) มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย
- ๔) มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาและคอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
- ๕) มีความสามารถในการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล