



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

ที่.....วันที่ 24 ธันวาคม 2561

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการจ้างเหมาบุคลากร

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

1.เรื่องเดิม

ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562 งบดำเนินงาน แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวดค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการ งานทั่วไป ถ่ายเอกสาร จ้างทำของ หรือจ้างเหมาบุคคลในการปฏิบัติงาน จัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานสถิติข้อมูล งานบันทึกข้อมูลและงานแผนที่ภาษี เป็นต้น ตั้งไว้ 350,000 บาท (สามแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) นั้น

2.ข้อเท็จจริง

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ มีงานที่อยู่ระหว่างดำเนินการที่ต้องปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และเพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ จึงมีความประสงค์ขออนุมัติจ้างเหมาบุคคลในการปฏิบัติงาน จำนวน 3 ราย เพื่อปฏิบัติงานในส่วนการคลัง ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2562 – 31 มีนาคม 2562 จำนวน 3 เดือน

1. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานเขียนใบเสร็จ จดมาตรน้ำ จัดเก็บค่าธรรมเนียมหน้าประปา ขยะมูลฝอย ตามบ้านเรือนและสถานประกอบการในเขตพื้นที่ตำบลบางมัญ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือปฏิบัติงานอื่น จำนวน 1 ราย

2. ตำแหน่ง ผู้บันทึกข้อมูลจัดทำแผนที่ภาษี ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนที่ภาษี และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือปฏิบัติงานอื่น จำนวน 1 ราย

3. ตำแหน่ง อรรถการคลัง ปฏิบัติงานธุรการ ดำเนินการเกี่ยวกับการดูแลพัสดุ ครุภัณฑ์ของส่วน รวบรวมข้อมูลงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือปฏิบัติงานอื่น จำนวน 1 ราย

3.ระเบียบ/กฎหมาย

การจัดซื้อตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

4.ข้อเสนอแนะ

เห็นควรอนุมัติให้มีการจัดจ้างเหมาบุคคล ดังที่กล่าวมาข้างต้น

5.ข้อพิจารณา

5.1 เห็นควรดำเนินการตามข้อ 2

5.2 หากเห็นชอบโปรดลงนามเพื่อแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ

(น.ส.นันทียา บัวอาจ)

ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่

-ความเห็น

- ☒ มีงบประมาณสามารถดำเนินการได้
- ☐ งบประมาณไม่เพียงพอเห็นควรแจ้ง เจ้าหน้าที่งบประมาณเพื่อโอนเพิ่มงบประมาณ
- ☐ อื่น ๆ

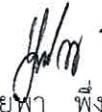
(ลงชื่อ)



(นางสุปรียา โพทูล)
ผู้อำนวยการกองคลัง

-ความเห็น/ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

(ลงชื่อ)



(นางสาวยุพา พึ่งตน)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

-ความเห็น/สั่งการ ของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ ☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ)



(นายสุชีพ โกมล)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

โครงการจ้างเหมาบุคลากร กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ
อำเภอเมืองสิงห์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยงานด้านกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ มีความรับผิดชอบงานบริหารงานคลัง ประกอบด้วย งานธุรการและสารบรรณ งานจัดเก็บรายได้และแผนที่ภาษี งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน งานการเงินและบัญชี และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

งานกองคลังแต่ละด้านมีผู้รับผิดชอบงานที่เป็นข้าราชการอยู่ด้านละ ๑ คน และมีจำนวนงานที่ต้องรับผิดชอบเป็นจำนวนมาก ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด ก่อให้เกิดความล่าช้าอันอาจจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร ซึ่งขาดแคลนบุคลากรที่สามารถช่วยปฏิบัติงานในหน้าที่ด้านต่างๆ ของกองคลัง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในหน้าที่ความรับผิดชอบของกองคลัง จึงจำเป็นต้องจ้างเหมาบุคลากรเพื่อทำหน้าที่ช่วยปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ของกองคลังให้สำเร็จลุล่วงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อปฏิบัติงานด้านงานธุรการและสารบรรณ งานจัดเก็บรายได้และแผนที่ภาษี งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน งานการเงินและบัญชี และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๓. เป้าหมาย

- | | |
|--|------------|
| - บุคลากรตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | จำนวน ๑ คน |
| - บุคลากรตำแหน่ง ผู้บันทึกข้อมูลจัดทำแผนที่ภาษี | จำนวน ๑ คน |
| - บุคลากรตำแหน่ง ธุรการกองคลัง | จำนวน ๑ คน |
| รวม | จำนวน ๓ คน |

๔. ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒ รวม ๓ เดือน

๕. งบประมาณ

เบิกจ่ายจากข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ หน้า ๖ งานบริหารงานคลัง หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการงานทั่วไป ถ่ายเอกสาร จ้างทำของ หรือจ้างเหมาบุคคลในการปฏิบัติงาน จัดเก็บรายได้ การทำแผนที่ภาษี งานบันทึกข้อมูล งานธุรการ และจ้างเหมาอื่นๆ ตั้งไว้จำนวน ๓๕๐,๐๐๐.-บาท

๖. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้อำนวยการกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

เกิดผลสัมฤทธิ์ในงานธุรการและสารบรรณ งานจัดเก็บรายได้และแผนที่ภาษี งานพัสดุและ
ทะเบียนทรัพย์สิน งานการเงินและบัญชี และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

(ลงชื่อ)



ผู้เสนอโครงการ

(นางสาวปรียา โพทูล)

ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบโครงการ

(นางสาวยุพา พึ่งตน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติโครงการ

(นายสุชีพ โกมล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

โทร ๐๓๖-๘๑๓-๖๒๖

ที่ สท ๗๑๕๐๔/๑๓๙

วันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติโครงการจ้างเหมาบุคลากรภายนอก ปฏิบัติงานกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ (ผ่านปลัด)

๑. ต้นเรื่อง

ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ แผนงานการศึกษา
งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ
เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการ งานทั่วไป ถ่ายเอกสาร จ้างทำของ หรือจ้างเหมาบุคคลในการปฏิบัติงานรักษา
ความสะอาด ดูแลต้นไม้ สวนหย่อม ธุรการ บันทึกข้อมูลและจ้างเหมาอื่นๆ ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท.
๐๘๐๘.๒/ว๑๕๓๖ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่องหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณา
งบประมาณรายจ่ายประจำปีที่จะเบิกจ่ายในลักษณะ ค่าใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภคและหนังสือราชการที่
เกี่ยวข้อง หน้า ๙/๒๐ ตั้งไว้ ๒๕๐,๐๐๐ บาท (สองแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) ขออนุมัติเบิกจ่ายไปแล้ว ๕๔,๐๐๐ บาท
งบประมาณคงเหลือ ๑๙๖,๐๐๐ บาท

๒. ข้อเท็จจริง

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม จึงได้จัดทำโครงการจ้างเหมาบุคลากรภายนอก ปฏิบัติงาน
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เนื่องจากมีความจำเป็นที่จะต้องจ้างเหมาบุคลากรภายนอก เพื่อมาช่วย
ปฏิบัติงานในกองการศึกษา เพื่อให้การบริหารงานของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม สัมฤทธิ์ผลตาม
แผนการดำเนินงานที่วางไว้

๓. ขอกฎหมาย ระเบียบ หนังสือที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๓.๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๓.๓ หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๑๕๓๖ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๑

๔. ข้อพิจารณา

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม พิจารณาแล้ว เพื่อให้การบริหารงานของกองการศึกษา ศาสนา
และวัฒนธรรม สัมฤทธิ์ผลตามแผนการดำเนินงานที่วางไว้

๔.๑ อนุมัติโครงการจ้างเหมาบุคลากรภายนอก ปฏิบัติงานกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๔.๒ โดยแบ่งการจ้างออกเป็น ๓ เดือน

๔.๓ เห็นควรแจ้งกองคลังดำเนินการต่อไป

๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา เห็นชอบขอได้โปรดลงนามข้างท้ายนี้ เพื่อแจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการ
ต่อไป

(นายอนันต์ นิลย้อย)

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

/ความเห็น....

ความเห็นผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

(ลงชื่อ)



(นายราชนต์ สุทธิ)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ความเห็นผู้อำนวยการกองคลัง

☒ มีงบประมาณสามารถดำเนินการได้

☐ งบประมาณไม่เพียงพอเห็นควรแจ้ง เจ้าหน้าที่งบประมาณเพื่อโอนเพิ่มงบประมาณ

☐ อื่นๆ

(ลงชื่อ)



(นางสุปรียา โพทูล)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

(ลงชื่อ)



(นางสาวยุพา พึ่งตน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ ☒ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ)



(นายสุชีพ โกมล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

โครงการจ้างเหมาบุคคลปฏิบัติงานกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ อำเภอเมืองสิงห์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี

--*-*-*

๑. ชื่อโครงการ : โครงการจ้างเหมาบุคคลปฏิบัติงานกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๒. หลักการและเหตุผล

องค์การบริหารส่วนตำบล มีฐานะเป็นนิติบุคคล และเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่นรูปแบบหนึ่งซึ่งจัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จนถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒ ได้ส่งเสริมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีบทบาทและอำนาจหน้าที่ต่างๆ เพิ่มมากขึ้นทั้งในด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต ด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์ยกรรมการท่องเที่ยว ด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

ด้วยสัญญาจ้างเหมาผู้ปฏิบัติงานกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ฉบับปัจจุบันกำลังจะสิ้นสุดในวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๑ โดยลักษณะงานตามสัญญาจ้างนั้น มีลักษณะเป็นงานที่ต้องทำต่อเนื่อง และบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญมีจำนวนไม่เพียงพอเมื่อเทียบกับปริมาณของงาน อาทิ ด้านงานเอกสารธุรการ งานเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามโครงการ งานการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งานการศึกษาปฐมวัย งานบริหารวิชาการ งานการศึกษานอกระบบ งานทั่วไปและงานกิจกรรมตามแผนงานศาสนา ประเพณี และวัฒนธรรมที่เกี่ยวข้อง จึงมีความจำเป็นต้องดำเนินการจัดจ้างธุรการกองการศึกษา

ดังนั้น กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม จึงมีความจำเป็นที่จะต้องจ้างเหมาบุคลากรภายนอก เพื่อมาช่วยปฏิบัติงานในกองการศึกษา เพื่อให้การบริหารงานของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม สัมฤทธิ์ผลตามแผนการดำเนินงานที่วางไว้

๓. เป้าหมาย

เพื่อจัดจ้างพนักงานจ้างเหมาปฏิบัติงานด้านธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

๔. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านงานเอกสารธุรการ มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล
๒. เพื่อให้บริการเจ้าหน้าที่ ในการปฏิบัติงานติดต่อราชการ
๓. เพื่อให้มีผู้รับผิดชอบด้านงานเอกสารธุรการ

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

๑ มกราคม ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒

๖. สถานที่ดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ อำเภอเมืองสิงห์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี

๗. งบประมาณ

ตามข้อบัญญัติ เรื่อง งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ปรากฏในแผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวดค่าใช้จ่าย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการ งานทั่วไป ถ่ายเอกสาร จ้างทำของ หรือจ้างเหมาบุคคลในการปฏิบัติงานรักษาความสะอาด ดูแลต้นไม้ สวนหย่อม ธุรการ บันทึกข้อมูลและจ้างเหมาอื่นๆ ตามหนังสือ

/กระทรวง.....

กระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๕๓๖ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตรา
ค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่จะเบิกจ่ายในลักษณะค่าใช้จ่ายสอย วัสดุ และ
ค่าสาธารณูปโภคและหนังสือราชการที่เกี่ยวข้อง ตั้งไว้ ๒๕๐,๐๐๐ บาท หน้าที่ ๙/๒๐ นั้น
โดยมีค่าใช้จ่ายดังนี้

๑. เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบุคคลภายนอก ตำแหน่ง ผู้ช่วยธุรการกองการศึกษา จำนวน ๑ อัตราๆ
เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท จำนวน ๓ เดือน เป็นเงิน ๒๗,๐๐๐ บาท (สองหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน)

๘. ขั้นตอนการดำเนินการ

ที่	รายละเอียดกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑.	เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ	๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๑	นายราชนันต์ สุฤทธิ์ หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา
๒.	ดำเนินงานตามโครงการ	๑ มกราคม ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒	
๓.	ตรวจการจ้าง ครั้งที่ ๑	๑ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๒	
๔.	ตรวจการจ้าง ครั้งที่ ๒	๑ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒	
๕.	ตรวจการจ้าง ครั้งที่ ๓	๑ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒	

๙. การประเมินผล

ใช้วิธีตรวจการจ้างการปฏิบัติงาน เดือนละ ๑ ครั้ง

ครั้งที่ ๑ ตรวจการจ้างวันที่ ๑ มกราคม - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๒

ครั้งที่ ๒ ตรวจการจ้างวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

ครั้งที่ ๓ ตรวจการจ้างวันที่ ๑ มีนาคม - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒

๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. การปฏิบัติงานด้านงานเอกสารธุรการ มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล

๒. การปฏิบัติงานด้านงานเอกสารธุรการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๓. เกิดผลสัมฤทธิ์ในด้านการเอกสารธุรการและสารบรรณ

๑๑. ผู้เขียนโครงการจ้างเหมาบุคลากรภายนอก ปฏิบัติงานกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายอนันต์ นิลย้อย)

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

๑๒. ผู้เสนอโครงการจ้างเหมาบุคลากรภายนอก ปฏิบัติงานกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายราชนันต์ สุฤทธิ์)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑๓. เห็นชอบโครงการจ้างเหมาบุคลากรภายนอก ปฏิบัติงานกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒


(นางสาวยุพา พึ่งตน)

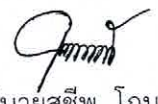
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

๑๔. เห็นชอบโครงการจ้างเหมาบุคลากรภายนอก ปฏิบัติงานกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒


(นางสาวเอื้อนพิทย์ แหวนทับทิม)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

๑๕. ผู้อนุมัติโครงการจ้างเหมาบุคลากรภายนอก ปฏิบัติงานกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒


(นายสุชีพ โกมล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ โทร. ๐๓๖-๘๑๓-๖๒๖.....

ที่สท.๗๑๕๐๓/..... วันที่.....ธันวาคม ๒๕๖๑.....

เรื่อง.....ขออนุมัติจ้างเหมาบุคคลภายนอกเพื่อปฏิบัติงานในกองช่าง.....

เรียน ปลัด/นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

๑.เรื่องเดิม

ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ แผนงานเศษและชุมชน งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับเศษและชุมชน งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการ งานทั่วไป ถ่ายเอกสาร จ้างทำของ หรือจ้างเหมาบุคคลในการปฏิบัติงานสำรวจพื้นที่ ออกแบบก่อสร้าง งานไฟฟ้า งานสถิติข้อมูล งานบันทึกข้อมูล เป็นต้น ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทยที่ มท.๐๘๐๘.๒/ว๑๕๓๖ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่องหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่จะเบิกจ่ายในลักษณะ ค่าใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภคและหนังสือราชการที่เกี่ยวข้อง หน้า ๑๔/๒๐ ตั้งไว้ ๕๓๒,๐๐๐ บาท (ห้าแสนสามหมื่นสองพันบาทถ้วน) ขออนุมัติเบิกจ่ายไปแล้ว - บาท งบประมาณคงเหลือ ๔๕๑,๐๐๐ บาท

๒.ข้อเท็จจริง

กองช่าง มีภารกิจงานและมีบุคลากรที่จะดำเนินงานไม่เพียงพอกับการกิจของงานที่ได้ปฏิบัติงาน และงานอื่นๆที่ต้องปฏิบัติอย่างต่อเนื่องในเขต อบต.บางมัญ และงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมายเพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ เนื่องจากหมดสัญญาจ้างในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ จึงขออนุมัติจ้างบุคคลภายนอก จำนวน ๓ ราย ตั้งแต่เดือนมกราคม ๒๕๖๒ - มีนาคม ๒๕๖๒ เพื่อปฏิบัติงานดังนี้

- | | | | |
|---|-------|---|-----|
| ๑. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานธุรการ | จำนวน | ๑ | ราย |
| ๒. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานสาธารณูปโภค ไฟฟ้าสาธารณะ ประปา และเสียงตามสาย | จำนวน | ๒ | ราย |

๓.ข้อพิจารณา/ข้อเสนอแนะ

๑. เห็นควรดำเนินการ ตามข้อ ๒ โดยจ้างเหมาบุคคลภายนอกปฏิบัติหน้าที่ จำนวน ๓ ราย
๒. หากเห็นชอบโปรดลงนามเพื่อแจ้งกองคลังดำเนินการต่อไป
๓. เห็นควรต่อสัญญาจ้างตั้งแต่เดือนมกราคม ๒๕๖๒ - มีนาคม ๒๕๖๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นายธนากรณ์ ทับทิม)

ผู้อำนวยการกองช่าง

/ความเห็น..

- ความเห็น/ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

(ลงชื่อ)

(นางสาวยุพา พึ่งตน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

- ความเห็น/สั่งการ ของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

☐ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ)

(นายสุชีพ โกมล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

**โครงการจ้างเหมาบุคคลปฏิบัติงานพนักงานกองช่าง
องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ**

๑. ชื่อโครงการ : โครงการจ้างเหมาบุคคลปฏิบัติงาน กองช่าง อบต.บางมัญ

๒. หลักการและเหตุผล

องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ มีฐานะเป็นนิติบุคคล และเป็น ราชการบริหารส่วนท้องถิ่นรูปแบบหนึ่ง ซึ่งจัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒ ได้ส่งเสริมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีบทบาทและอำนาจหน้าที่ต่างๆ เพิ่มมากขึ้น ทั้งในด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต ด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์กรรมการท่องเที่ยวด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและศิลปวัฒนธรรม จารัตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

ด้วยสัญญาจ้างเหมาผู้ปฏิบัติงานกองช่าง ฉบับปัจจุบันกำลังจะสิ้นสุดในวันที่ ๓๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยลักษณะงานตามสัญญาจ้างนั้น มีลักษณะเป็นงานที่ต้องทำต่อเนื่อง และบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านกองช่าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญมีจำนวนไม่เพียงพอเมื่อเทียบกับปริมาณของงาน ไม่สามารถสนองตอบปัญหา ความต้องการ ความช่วยเหลือของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และทันเวลาที่ จึงมีความจำเป็นต้องดำเนินการจัดจ้าง

๓. เป้าหมาย

๑. เพื่อจัดจ้างพนักงานจ้างเหมาปฏิบัติงาน ธุรการกองช่าง จำนวน ๑ อัตรา

๒. เพื่อจัดจ้างพนักงานจ้างเหมาปฏิบัติงาน สาธารณูปโภค ไฟฟ้าสาธารณะ ประปา และเสียงตามสาย จำนวน ๒ อัตรา

๔. วัตถุประสงค์ของโครงการ

๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานกองช่าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล

๒. เพื่อให้บริการเจ้าหน้าที่ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ ในการปฏิบัติงานติดต่อราชการ

๓. เพื่อให้มีผู้รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษา ในงานธุรการ งานสาธารณูปโภค ไฟฟ้าสาธารณะ ประปา และเสียงตามสาย และงานในกองช่าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

๑ มกราคม ๒๕๖๒ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒

๖. สถานที่ดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ อำเภอเมืองสิงห์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี

๗. งบประมาณ

ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ แผนงานคณะและชุมชนงานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับคณะและชุมชน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการ งานทั่วไป ถ่ายเอกสาร จ้างทำของ หรือจ้างเหมาบุคคลในการปฏิบัติงานสำรวจพื้นที่ ออกแบบก่อสร้าง งานไฟฟ้า งานสถิติข้อมูล เป็นต้น

๘. ขั้นตอนการดำเนินการ

ที่	รายละเอียดกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑.	เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ	๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๑	นายธนากรณ์ ทับทิม ผู้อำนวยการกองช่าง
๒.	ดำเนินงานตามโครงการ	๑ มกราคม - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒	
๓.	ตรวจการจ้าง ครั้งที่ ๑	๑ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๒	
๔.	ตรวจการจ้าง ครั้งที่ ๒	๑ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒	
๕.	ตรวจการจ้าง ครั้งที่ ๓	๑ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒	

๙. การประเมินผล

ใช้วิธีตรวจการจ้างการปฏิบัติงาน เดือนละ ๑ ครั้ง

ครั้งที่ ๑ ตรวจการจ้างวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๒ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๒

ครั้งที่ ๒ ตรวจการจ้างวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

ครั้งที่ ๓ ตรวจการจ้างวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒

๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. การปฏิบัติงานงานธุรการ งานสาธารณูปโภค ไฟฟ้าสาธารณะ ประปา และเสียงตามสาย และงานในกองช่าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล

๒. การปฏิบัติงานด้านการติดต่อส่วนราชการต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

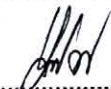
๓. ทำให้มีผู้รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษา ในงานธุรการ งานสาธารณูปโภค ไฟฟ้าสาธารณะ ประปา และเสียงตามสาย และงานในกองช่าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

๑๑. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

(ลงชื่อ)  ผู้เขียนโครงการ/ผู้เสนอโครงการ
(นายธนากรณ์ ทับทิม)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบโครงการ
(นางสาวยุพา พึ่งตน)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติโครงการ
(นายสุชีพ โกมล)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

โทร ๐๓๖-๘๑๓-๖๒๖

ที่ สท ๗๑๕๐๔/๑๕๐

วันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติโครงการจ้างเหมาบุคคลปฏิบัติงานแม่บ้านศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบางสำราญ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ (ผ่านปลัด)

๑. ต้นเรื่อง

ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ แผนงานการศึกษา
งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ
เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการ งานทั่วไป ถ่ายเอกสาร จ้างทำของ หรือจ้างเหมาบุคคลในการปฏิบัติงานรักษา
ความสะอาด ดูแลต้นไม้ สวนหย่อม ธุรการ บันทึกข้อมูลและจ้างเหมาอื่นๆ ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท.
๐๘๐๘.๒/ว๑๕๓๖ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่องหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณา
งบประมาณรายจ่ายประจำปีที่จะเบิกจ่ายในลักษณะ ค่าใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภคและหนังสือราชการที่
เกี่ยวข้อง หน้า ๙/๒๐ ตั้งไว้ ๒๕๐,๐๐๐ บาท (สองแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) ขออนุมัติเบิกจ่ายไปแล้ว ๕๔,๐๐๐ บาท
งบประมาณคงเหลือ ๑๙๖,๐๐๐ บาท

๒. ข้อเท็จจริง

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม จึงได้จัดทำจ้างเหมาบุคคลปฏิบัติงานแม่บ้านศูนย์พัฒนา
เด็กเล็กบ้านบางสำราญ เนื่องจากมีความจำเป็นที่จะต้องจ้างเหมาบุคลากรภายนอก เพื่อมาช่วยปฏิบัติงานใน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบางสำราญ เพื่อให้การบริหารงาน สมบูรณ์ผลตามแผนการดำเนินงานที่วางไว้

๓. ข้อกฎหมาย ระเบียบ หนังสือที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๓.๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๓.๓ หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๑๕๓๖ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๑

๔. ข้อพิจารณา

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม พิจารณาแล้ว เพื่อให้การบริหารงานของกองการศึกษา ศาสนา
และวัฒนธรรม สมบูรณ์ผลตามแผนการดำเนินงานที่วางไว้

๔.๑ อนุมัติโครงการจ้างเหมาบุคคลปฏิบัติงานแม่บ้านศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบางสำราญ

๔.๒ โดยแบ่งการจ้างออกเป็น ๓ เดือน

๔.๓ เห็นควรแจ้งกองคลังดำเนินการต่อไป

๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา เห็นชอบขอได้โปรดลงนามข้างท้ายนี้ เพื่อแจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการ
ต่อไป

(นายอนันต์ นิลย้อย)

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

/ความเห็น....

ความเห็นผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

(ลงชื่อ)



(นายราชนต์ สุทธิ)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ความเห็นผู้อำนวยการกองคลัง

☐ มีงบประมาณสามารถดำเนินการได้

☐ งบประมาณไม่เพียงพอเห็นควรแจ้ง เจ้าหน้าที่งบประมาณเพื่อโอนเพิ่มงบประมาณ

☐ อื่นๆ

(ลงชื่อ)



(นางสุปรียา โพทูล)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

(ลงชื่อ)



(นางสาวยุพา พึ่งตน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

☒ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ)



(นายสุชีพ โกมล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

**โครงการจ้างเหมาบุคคลปฏิบัติงานแม่บ้านศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบางสำราญ
องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ อำเภอเมืองสิงห์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี**

--*-*-*

๑. ชื่อโครงการ : โครงการจ้างเหมาบุคคลปฏิบัติงานแม่บ้านศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบางสำราญ

๒. หลักการและเหตุผล

องค์การบริหารส่วนตำบล มีฐานะเป็นนิติบุคคล และเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่นรูปแบบหนึ่งซึ่งจัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จนถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒ ได้ส่งเสริมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีบทบาทและอำนาจหน้าที่ต่างๆ เพิ่มขึ้นทั้งในด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต ด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์ยกรรมการท่องเที่ยว ด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

ด้วยสัญญาจ้างเหมาผู้ปฏิบัติงานแม่บ้านศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบางสำราญ ฉบับปัจจุบันกำลังจะสิ้นสุดในวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๑ โดยลักษณะงานตามสัญญาจ้างนั้น มีลักษณะเป็นงานที่ต้องทำต่อเนื่อง และบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านแม่บ้านศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบางสำราญ มีจำนวนไม่เพียงพอเมื่อเทียบกับปริมาณของงาน เพื่อทำความสะอาดทั้งภายในและภายนอกศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบางสำราญ ล้างถาดหลุมดูแลอาคาร รดน้ำต้นไม้ เปิดปิดอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ดังนั้น กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม จึงมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบุคลากรภายนอก เพื่อมาช่วยปฏิบัติงานแม่บ้านศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบางสำราญ เพื่อให้การบริหารงาน สัมฤทธิ์ผลตามแผนการดำเนินงานที่วางไว้

๓. เป้าหมาย

เพื่อจัดจ้างพนักงานจ้างเหมาปฏิบัติงานแม่บ้านศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบางสำราญ จำนวน ๑ อัตรา

๔. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานแม่บ้านศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบางสำราญ มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล
๒. เพื่อให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบางสำราญ มีความสะอาด ปลอดภัย
๓. เพื่อให้มีผู้รับผิดชอบงาน แม่บ้านศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบางสำราญ

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

๑ มกราคม - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒

๖. สถานที่ดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ อำเภอเมืองสิงห์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี

๗. งบประมาณ

ตามข้อบัญญัติ เรื่อง งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ปรากฏในแผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการ งานทั่วไป ถ่ายเอกสาร จ้างทำของ หรือจ้างเหมาบุคคลในการปฏิบัติงานรักษาความสะอาด ดูแลต้นไม้ สวนหย่อม ธุรการ บันทึกข้อมูลและจ้างเหมาอื่นๆ ตามหนังสือ

/กระทรวง.....

กระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๕๓๖ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตรา
ค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่จะเบิกจ่ายในลักษณะค่าใช้จ่ายวัสดุ และ
ค่าสาธารณูปโภคและหนังสือราชการที่เกี่ยวข้อง ตั้งไว้ ๒๕๐,๐๐๐ บาท หน้าที่ ๙/๒๐ นั้น
โดยมีค่าใช้จ่ายดังนี้

๑. เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบุคคลภายนอก ตำแหน่ง แม่บ้านศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบางสำราญ จำนวน
๑ อัตราๆ เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท จำนวน ๓ เดือน เป็นเงิน ๒๗,๐๐๐ บาท (สองหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน)

๘. ขั้นตอนการดำเนินการ

ที่	รายละเอียดกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑.	เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ	๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๑	นายราชนันต์ สุฤทธิ์ หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา
๒.	ดำเนินงานตามโครงการ	๑ มกราคม ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒	
๓.	ตรวจการจ้าง ครั้งที่ ๑	๑ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๒	
๔.	ตรวจการจ้าง ครั้งที่ ๒	๑ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒	
๕.	ตรวจการจ้าง ครั้งที่ ๓	๑ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒	

๙. การประเมินผล

ใช้วิธีตรวจการจ้างการปฏิบัติงาน เดือนละ ๑ ครั้ง

ครั้งที่ ๑ ตรวจการจ้างวันที่ ๑ มกราคม - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๒

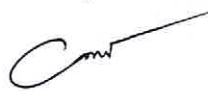
ครั้งที่ ๒ ตรวจการจ้างวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

ครั้งที่ ๓ ตรวจการจ้างวันที่ ๑ มีนาคม - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒

๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. การปฏิบัติงานแม่บ้านศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบางสำราญ มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล
๒. การปฏิบัติงานแม่บ้านศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบางสำราญ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบางสำราญ มีความสะอาดน่าเรียน ปลอดภัย

๑๑. ผู้เขียนโครงการจ้างเหมาบุคคลปฏิบัติงานแม่บ้านศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบางสำราญ



(นายอนันต์ นิลย้อย)

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

๑๒. ผู้เสนอโครงการจ้างเหมาบุคคลปฏิบัติงานแม่บ้านศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบางสำราญ



(นายราชนันต์ สุฤทธิ์)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑๓. ผู้เห็นชอบโครงการจ้างเหมาบุคคลปฏิบัติงานแม่บ้านศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบางสำราญ


(นางสาวยุพา พึ่งตน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

๑๔. ผู้เห็นชอบโครงการจ้างเหมาบุคคลปฏิบัติงานแม่บ้านศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบางสำราญ



(นางสาวเอื้อนพิทย์ แหวนทับทิม)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

๑๕. ผู้อนุมัติโครงการจ้างเหมาบุคคลปฏิบัติงานแม่บ้านศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบางสำราญ



(นายสุชีพ โกมล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ โทร. ๐๓๖-๘๑๓-๖๒๖

ที่ สท.๗๑๕๐๑/ ๕๙๖ วันที่.....๒๔..... ธันวาคม ๒๕๖๑

เรื่อง.....ขออนุมัติดำเนินโครงการจ้างเหมาบุคคลภายนอกเพื่อปฏิบัติงานในสำนักปลัด

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ (ผ่านปลัด)

๑.เรื่องเดิม

ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการ งานทั่วไป ถ่ายเอกสาร จ้างทำของ หรือจ้างเหมาบุคคลในการปฏิบัติงาน รักษาความปลอดภัย รักษาความสะอาด ดูแลต้นไม้ สวนหย่อม งานยานพาหนะ งานสถิติข้อมูล งานบันทึกข้อมูล และจ้างเหมาอื่นๆ ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทยที่ มท.๐๘๐๘.๒/ว๑๕๓๖ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่องหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่จะเบิกจ่ายในลักษณะ ค่าใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภคและหนังสือราชการที่เกี่ยวข้อง หน้า ๒/๒๐ ตั้งไว้ ๗๐๐,๐๐๐ บาท (เจ็ดแสนบาทถ้วน) ขออนุมัติเบิกจ่ายไปแล้ว - บาท งบประมาณคงเหลือ ๗๐๐,๐๐๐ บาท

๒.ข้อพิจารณา

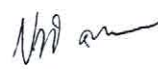
สำนักปลัด มีภารกิจงานและมีบุคลากรที่จะดำเนินงานไม่เพียงพอภารกิจการงานที่ได้ปฏิบัติงาน และงานอื่นๆที่ต้องปฏิบัติอย่างต่อเนื่องในเขต อบต.บางมัญ และงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ เนื่องจากหมดสัญญาจ้างในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ จึงขออนุมัติดำเนินโครงการจ้างบุคคลภายนอก จำนวน ๓ อัตรา ตั้งแต่เดือนมกราคม ๒๕๖๒ - มีนาคม ๒๕๖๒ เพื่อปฏิบัติงานดังนี้

๑. โครงการจ้างเหมาบุคคลปฏิบัติงานนักรการภารโรง เพื่อทำความสะอาด อบต.บางมัญ
จำนวน ๑ อัตรา
๒. โครงการจ้างเหมาบุคคลปฏิบัติงานแม่บ้าน เพื่อทำความสะอาดในอาคารสำนักงาน
จำนวน ๑ อัตรา
๓. โครงการจ้างเหมาบุคคลปฏิบัติงานพนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคล
จำนวน ๑ อัตรา

๓.ข้อพิจารณา/ข้อเสนอแนะ

๑. เห็นควรดำเนินการ ตามข้อ ๒ โดยจ้างเหมาบุคคลภายนอกปฏิบัติหน้าที่ จำนวน ๔ อัตรา
๒. หากเห็นชอบโปรดลงนามเพื่อแจ้งกองคลังดำเนินการต่อไป
๓. เห็นควรต่อสัญญาจ้างตั้งแต่เดือนมกราคม ๒๕๖๒ - มีนาคม ๒๕๖๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ


(นางสาวปิติตา อวารณ)
นักทรัพยากรบุคคล

/ความเห็น...

-ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

(ลงชื่อ)

(นายราชันต์ สุฤทธิ์)

หัวหน้าสำนักปลัด

- ความเห็นของผู้อำนวยการกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

☒ มีงบประมาณสามารถดำเนินการได้

☐ งบประมาณไม่เพียงพอเห็นควรแจ้ง เจ้าหน้าที่งบประมาณเพื่อโอนเพิ่มงบประมาณ

☐ อื่นๆ

(ลงชื่อ)

(นางสุปรียา โพทูล)

ผู้อำนวยการกองคลัง

- ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

(ลงชื่อ)

(นางสาวยุพา พึ่งตน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

- ความเห็น/สั่งการ ของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

☐ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ)

(นายสุชีพ โกมล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

โครงการจ้างเหมาบุคคลปฏิบัติงานพนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง
องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

๑. ชื่อโครงการ : โครงการจ้างเหมาบุคคลปฏิบัติงาน ขับรถยนต์ส่วนกลาง อบต.บางมัญ

๒. หลักการและเหตุผล

องค์การบริหารส่วนตำบล มีฐานะเป็นนิติบุคคล และเป็น ราชการบริหารส่วนท้องถิ่นรูปแบบหนึ่ง ซึ่งจัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒ ได้ส่งเสริมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีบทบาทและอำนาจหน้าที่ต่าง ๆ เพิ่มมากขึ้น ทั้งในด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต ด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุนพาณิชยกรรมการท่องเที่ยว ด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

ด้วยสัญญาจ้างเหมาผู้ปฏิบัติงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย ฉบับปัจจุบันกำลังจะสิ้นสุดในวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยลักษณะงานตามสัญญาจ้างนั้น มีลักษณะเป็นงานที่ต้องทำต่อเนื่อง และบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัยขององค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญมีจำนวนไม่เพียงพอเมื่อเทียบกับปริมาณของงาน ไม่สามารถสนองตอบปัญหา ความต้องการ ความช่วยเหลือของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงมีความจำเป็นต้องดำเนินการจัดจ้าง พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ เกิดประสิทธิภาพในการให้บริการสาธารณะในด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นและเพียงพอกับความต้องการของประชาชนในพื้นที่ทั้งในด้านการให้บริการอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชนและการลดรายจ่ายจากการจัดบริการ จึงเห็นควรจัดทำให้โครงการจ้างเหมาบุคคลปฏิบัติงาน ขับรถยนต์ส่วนกลาง

๓. เป้าหมาย

เพื่อจัดจ้างพนักงานจ้างเหมาปฏิบัติงาน ขับรถยนต์ส่วนกลาง จำนวน ๑ อัตรา

๔. วัตถุประสงค์ของโครงการ

๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานขับรถยนต์ส่วนกลาง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล

๒. เพื่อให้บริการเจ้าหน้าที่ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ ในการปฏิบัติงานติดต่อราชการ

๓. เพื่อให้มีผู้รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษา ในงานขับรถยนต์ส่วนกลาง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

๑ มกราคม ๒๕๖๒ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒

๖. สถานที่ดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ อำเภอเมืองสิงห์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี

๗. งบประมาณ

ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ แผนงาน
บริหารงานทั่วไป งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ตั้งไว้
๗๕๐,๐๐๐.- บาท (เจ็ดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) โดย เพื่อบริการเป็นค่าจ้างเหมาบริการ งานทั่วไป ถ่ายเอกสาร
จ้างทำของ หรือจ้างเหมาบุคคลในการปฏิบัติงาน รักษาความปลอดภัย รักษาความสะอาด ดูแลต้นไม้
สวนหย่อม งานยานพาหนะ งานสถิติข้อมูล งานบันทึกข้อมูลและจ้างเหมาอื่นๆ

๘. ขั้นตอนการดำเนินการ

ที่	รายละเอียดกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑.	เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ	๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๑	นายราชันต์ สุฤทธิ์ หัวหน้าสำนักปลัด
๒.	ดำเนินงานตามโครงการ	๑ มกราคม - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒	
๓.	ตรวจการจ้าง ครั้งที่ ๑	๑ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๒	
๔.	ตรวจการจ้าง ครั้งที่ ๒	๑ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒	
๕.	ตรวจการจ้าง ครั้งที่ ๓	๑ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒	

๙. การประเมินผล

ใช้วิธีตรวจการจ้างการปฏิบัติงาน เดือนละ ๑ ครั้ง

ครั้งที่ ๑ ตรวจการจ้างวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๒ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๒

ครั้งที่ ๒ ตรวจการจ้างวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

ครั้งที่ ๓ ตรวจการจ้างวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒

๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. การปฏิบัติงานขั้วรถยนต์ส่วนกลาง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญมีประสิทธิภาพ
และมีประสิทธิผล

๒. การปฏิบัติงานด้านการติดต่อส่วนราชการต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วน
ตำบลบางมัญ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๓. ทำให้มีผู้รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษา ในงานขั้วรถยนต์ส่วนกลาง ขององค์การบริหารส่วน
ตำบลบางมัญ

๑๑. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักปลัด องค์การบริหารงานทั่วไป

(ลงชื่อ).....ผู้เขียนโครงการ

(นางสาวปัทมา อารมณ์)

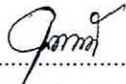
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอโครงการ

(นายราชันต์ สุฤทธิ์)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ)..........ผู้เห็นชอบโครงการ
(นางสาวยุพา พึ่งตน)
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

(ลงชื่อ)..........ผู้อนุมัติโครงการ
(นายสุชีพ โกมล)
ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

รายละเอียดแนบท้ายโครงการฯ

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

ด้านการปฏิบัติการ

๑. ขับรถยนต์ส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน กค ๓๘๖ สิงห์บุรี ขององค์การบริหารส่วนตำบล บางมัญตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ขับรถยนต์ด้วยความสุภาพ ระมัดระวัง เคารพกฎจราจร แต่งกายสะอาดเรียบร้อย ตรงต่อเวลา และไม่เสพสุราหรือของมีเมา ก่อนหรือขณะขับรถ ทั้งต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ตั้งใจ และขยันขันแข็ง

๓. บำรุงรักษาและตรวจสอบดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน กค ๓๘๖ สิงห์บุรี ของผู้ว่าจ้างให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ดีตลอดเวลา ทำความสะอาดรถยนต์อย่างสม่ำเสมอ และหากเกิดการชำรุดบกพร่องของเครื่องยนต์หรืออุปกรณ์อื่น ให้แจ้งผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่หรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างทราบทันที

๔. บันทึกการใช้งานรถยนต์ส่วนกลาง หรือปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

โครงการจ้างเหมาบุคคลปฏิบัติงานนักรการภารโรง
องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

ชื่อโครงการ โครงการจ้างเหมาบุคคลปฏิบัติงานนักรการภารโรง เพื่อทำความสะอาด อบต.บางมัญ

หลักการและเหตุผล

องค์การบริหารส่วนตำบล มีฐานะเป็นนิติบุคคล และเป็น ราชการบริหารส่วนท้องถิ่นรูปแบบหนึ่ง ซึ่งจัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒ ได้ส่งเสริมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีบทบาทและอำนาจหน้าที่ต่าง ๆ เพิ่มขึ้น ทั้งในด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต ด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุนพาณิชยกรรมการท่องเที่ยว ด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

ด้วยสัญญาจ้างเหมาผู้ปฏิบัติงาน นักรการภารโรง ฉบับปัจจุบันกำลังจะสิ้นสุดในวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยลักษณะงานตามสัญญาจ้างนั้น มีลักษณะเป็นงานที่ต้องทำต่อเนื่อง และบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน ขัรบทยนต์ส่วนกลาง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ มีจำนวนไม่เพียงพอเมื่อเทียบกับปริมาณของงาน ไม่สามารถสนองตอบปัญหา ความต้องการ ความช่วยเหลือของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงมีความจำเป็นต้องดำเนินการจัดจ้าง นักรการภารโรง เพื่อทำความสะอาดบริเวณรอบๆ องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ เกิดประสิทธิภาพในการให้บริการสาธารณะในด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นและเพียงพอกับความต้องการของประชาชนในพื้นที่ทั้งในการให้บริการอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน จึงเห็นควรจัดทำโครงการจ้างเหมาบุคคลปฏิบัติงาน นักรการภารโรง เพื่อเปิด - ปิด อาคารสถานที่ราชการ อาคารสำนักงาน ทำความสะอาดบริเวณรอบๆ รักษาความสะอาด ดูแลต้นไม้ สวนหย่อม องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

เป้าหมาย

เพื่อจัดจ้างพนักงานจ้างเหมาปฏิบัติงาน นักรการภารโรง จำนวน ๑ อัตรา

วัตถุประสงค์ของโครงการ

๑. เพื่อความสะอาดและความเรียบร้อยของอาคารสำนักงานและบริเวณโดยรอบอาคารองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ
๒. เพื่อให้ประชาชนได้รับบริการอย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ

ระยะเวลาดำเนินการ

๑ มกราคม ๒๕๖๒ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒

สถานที่ดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ อำเภอเมืองสิงห์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี

งบประมาณ

ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ แผนงานบริหารงานทั่วไป งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ตั้งไว้ ๗๕๐,๐๐๐.- บาท (เจ็ดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) โดย เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการ งานทั่วไป ถ่ายเอกสาร จ้างทำของ หรือจ้างเหมาบุคคลในการปฏิบัติงาน รักษาความปลอดภัย รักษาความสะอาด ดูแลต้นไม้ สวนหย่อม งานยานพาหนะ งานสถิติข้อมูล งานบันทึกข้อมูลและจ้างเหมาอื่นๆ

ขั้นตอนการดำเนินการ

ที่	รายละเอียดกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑.	เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ	๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๑	นายราชันต์ สุฤทธิ์ หัวหน้าสำนักปลัด
๒.	ดำเนินงานตามโครงการ	๑ มกราคม - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒	
๓.	ตรวจการจ้าง ครั้งที่ ๑	๑ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๒	
๔.	ตรวจการจ้าง ครั้งที่ ๒	๑ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒	
๕.	ตรวจการจ้าง ครั้งที่ ๓	๑ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒	

การประเมินผล

ใช้วิธีตรวจการจ้างการปฏิบัติงาน เดือนละ ๑ ครั้ง

ครั้งที่ ๑ ตรวจการจ้างวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๒ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๒

ครั้งที่ ๒ ตรวจการจ้างวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

ครั้งที่ ๓ ตรวจการจ้างวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๒ - ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๒

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ความสะอาดและความเรียบร้อยของอาคารสำนักงานและบริเวณโดยรอบอาคาร องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ประชาชนที่มาใช้บริการกับองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ ได้รับความสะดวกสบาย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักปลัด องค์การบริหารงานทั่วไป

(ลงชื่อ).....ผู้เขียนโครงการ

(นางสาวปัทมา อารณ)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอโครงการ

(นายราชันต์ สุฤทธิ์)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบโครงการ

(นางสาวยุพา พึ่งตน)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติโครงการ

(นายสุชีพ โกมล)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

โครงการจ้างเหมาบุคคลปฏิบัติงานแม่บ้าน เพื่อทำความสะอาดภายในอาคารสำนักงาน
องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

ชื่อโครงการ โครงการจ้างเหมาบุคคลปฏิบัติงาน แม่บ้าน เพื่อทำความสะอาดภายในอาคารสำนักงาน
อบต.บางมัญ

หลักการและเหตุผล

องค์การบริหารส่วนตำบล มีฐานะเป็นนิติบุคคล และเป็น ราชการบริหารส่วนท้องถิ่นรูปแบบหนึ่ง ซึ่งจัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒ ได้ส่งเสริมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีบทบาทและอำนาจหน้าที่ต่าง ๆ เพิ่มขึ้น ทั้งในด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต ด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์กรรมการท่องเที่ยว ด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

ด้วยสัญญาจ้างเหมาผู้ปฏิบัติงาน แม่บ้าน เพื่อทำความสะอาดภายในอาคารสำนักงาน องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ ฉบับปัจจุบันกำลังจะสิ้นสุดในวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยลักษณะงานตามสัญญาจ้างนั้น มีลักษณะเป็นงานที่ต้องทำต่อเนื่อง และบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน แม่บ้าน เพื่อทำความสะอาดภายในอาคารสำนักงาน องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ มีจำนวนไม่เพียงพอเมื่อเทียบกับปริมาณของงาน ไม่สามารถสนองตอบปัญหา ความต้องการ ความช่วยเหลือของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงมีความจำเป็นต้องดำเนินการจัดจ้าง แม่บ้าน เพื่อทำความสะอาดภายในอาคารสำนักงาน องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ เกิดประสิทธิภาพในการให้บริการสาธารณะในด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นและเพียงพอกับความต้องการของประชาชนในพื้นที่ทั้งในด้านการให้บริการอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน จึงเห็นควรจัดทำโครงการจ้างเหมาบุคคลปฏิบัติงาน แม่บ้าน เพื่อทำความสะอาดภายในอาคารสำนักงาน องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

เป้าหมาย

เพื่อจัดจ้างพนักงานจ้างเหมาปฏิบัติงาน แม่บ้าน จำนวน ๑ อัตรา

วัตถุประสงค์ของโครงการ

๑. เพื่อความสะอาดและความเรียบร้อยของอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ
๒. เพื่อให้ประชาชนได้รับการอย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ

ระยะเวลาดำเนินการ

๑ มกราคม ๒๕๖๒ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒

สถานที่ดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ อำเภอเมืองสิงห์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี

งบประมาณ

ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ แผนงานบริหารงานทั่วไป งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ตั้งไว้ ๗๕๐,๐๐๐.- บาท (เจ็ดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) โดย เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการ งานทั่วไป ถ่ายเอกสาร จ้างทำของ หรือจ้างเหมาบุคคลในการปฏิบัติงาน รักษาความปลอดภัย รักษาความสะอาด ดูแลต้นไม้ สวนหย่อม งานยานพาหนะ งานสถิติข้อมูล งานบันทึกข้อมูลและจ้างเหมาอื่นๆ

ขั้นตอนการดำเนินการ

ที่	รายละเอียดกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑.	เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ	๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๑	นายราชนันต์ สุฤทธิ์ หัวหน้าสำนักปลัด
๒.	ดำเนินงานตามโครงการ	๑ มกราคม - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒	
๓.	ตรวจการจ้าง ครั้งที่ ๑	๑ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๒	
๔.	ตรวจการจ้าง ครั้งที่ ๒	๑ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒	
๕.	ตรวจการจ้าง ครั้งที่ ๓	๑ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒	

การประเมินผล

ใช้วิธีตรวจการจ้างการปฏิบัติงาน เดือนละ ๑ ครั้ง

ครั้งที่ ๑ ตรวจการจ้างวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๒ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๒

ครั้งที่ ๒ ตรวจการจ้างวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

ครั้งที่ ๓ ตรวจการจ้างวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ความสะอาดและความเรียบร้อยของอาคารสำนักงาน องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ประชาชนที่มาใช้บริการกับองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ ได้รับความสะดวกสบาย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักปลัด องค์การบริหารงานทั่วไป

(ลงชื่อ).....ผู้เขียนโครงการ
(นางสาวปัทมา อวรรณ)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอโครงการ
(นายราชนันต์ สุฤทธิ์)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบโครงการ
(นางสาวยุพา พึ่งตน)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติโครงการ
(นายสุชีพ โกมล)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

ที่ สท.๗๑๕๐๑/ ๕๐๑

วันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติจ้างเหมาบุคคลภายนอกเพื่อปฏิบัติงาน ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ / ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

๑. เรื่องเดิม

ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ แผนงานการรักษาความสงบภายใน งานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน และระงับอัคคีภัย งบดำเนินงาน ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ

- ตั้งไว้ ๖๔๘,๐๐๐ บาท (หกแสนสี่หมื่นแปดพันบาทถ้วน)
- ขออนุมัติเบิกจ่ายไปแล้ว - บาท
- งบประมาณคงเหลือ ๕๔๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนสี่หมื่นบาทถ้วน)

๒. ข้อเท็จจริง

สำนักปลัดมีภารกิจงาน และมีบุคลากรดำเนินงานไม่เพียงพอ กับภารกิจของงานที่ต้องปฏิบัติ และงานอื่นๆซึ่งมีลักษณะต้องปฏิบัติอย่างต่อเนื่องในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ เนื่องจากสัญญาจ้างเดิมจะสิ้นสุดวันที่ ๓๑ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๑ จึงขออนุมัติจ้างบุคคลภายนอก จำนวน ๖ ราย ตั้งแต่เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๖๒ - มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๒ เพื่อปฏิบัติงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย

๓. ข้อเสนอแนะ/ข้อพิจารณา

๓.๑ เห็นควรดำเนินการ ตามข้อ ๒ โดยจ้างเหมาบุคคลภายนอกปฏิบัติงาน ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๖ ราย

๓.๒ หากเห็นชอบโปรดลงนามเพื่อแจ้งกองคลังดำเนินการต่อไป

๓.๓ เห็นควรต่อสัญญาจ้างตั้งแต่เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒ - มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

จ.ส.อ.

(สุนันท์ บุญเนตร)

เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญการ

/ ความเห็น...

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด.....

ลงชื่อ.....

(นายราชนันต์ สุฤทธิ์)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นผู้อำนวยการกองคลัง.....

- ☐ มีงบประมาณดำเนินการได้
- ☐ งบประมาณไม่เพียงพอเห็นควรแจ้ง เจ้าหน้าที่งบประมาณเพื่อโอนเพิ่มงบประมาณ
- ☐ อื่นๆ.....

ลงชื่อ.....

(นางสาวปริยา โพพูล)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ.....

ลงชื่อ.....

(นางสาวยุพา พึ่งตน)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

ความเห็น/สั่งการ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ.....

☐ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เพราะ.....

ลงชื่อ.....

(นายสุชีพ โกมล)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

๗. งบประมาณ

ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ แผนงานการรักษาความสงบภายใน งานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน และระงับอัคคีภัย งบดำเนินงาน ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ตั้งไว้ ๖๔๘,๐๐๐.- บาท (หกแสนสี่หมื่นแปดพันบาทถ้วน) โดยใช้เงินดำเนินงานตามโครงการ เป็นจำนวนทั้งสิ้น ๑๖๒,๐๐๐.- บาท (หนึ่งแสนหกหมื่นสองพันบาทถ้วน)

๘. ขั้นตอนการดำเนินการ

ที่	รายละเอียดกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑.	เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ	๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๑	นายราชันต์ สุฤทธิ์ หัวหน้าสำนักปลัด
๒.	ดำเนินงานตามโครงการ	๑ มกราคม - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒	
๓.	ตรวจการจ้าง ครั้งที่ ๑	๑ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๒	
๔.	ตรวจการจ้าง ครั้งที่ ๒	๑ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒	
๕.	ตรวจการจ้าง ครั้งที่ ๓	๑ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒	

๙. การประเมินผล

ใช้วิธีตรวจการจ้างการปฏิบัติงาน เดือนละ ๑ ครั้ง

ครั้งที่ ๑ ตรวจการจ้างวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๒ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๒

ครั้งที่ ๒ ตรวจการจ้างวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

ครั้งที่ ๓ ตรวจการจ้างวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒

๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ มีบุคลากรปฏิบัติงานอย่างเพียงพอต่อปริมาณของงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย

๙.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญสามารถสนองตอบความต้องการความช่วยเหลือของประชาชนได้ทันทั่วถึง

๙.๓ เตรียมความพร้อมป้องกันเหตุ และแก้ไขบรรเทาสาธารณภัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๙.๔ ลดปัญหาการเกิดอุบัติเหตุ และทำให้สภาพแวดล้อมในเขต อบต.บางมัญดูสะอาด สวยงาม

(ลงชื่อ)จ.ส.อ.....ผู้เขียนโครงการ

(สุนันท์ บุญเนตร)

ตำแหน่ง นิติกรรักษาการแทนเจ้าพนักงานป้องกันฯ

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอโครงการ

(นายราชันต์ สุฤทธิ์)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบโครงการ

(นางสาวยุพา พึ่งตน)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติโครงการ

(นายสุชีพ โกมล)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ โทรศัพท์ ๐ ๓๖๘๑ ๓๖๒๘

ที่ สท ๓๑๕๐๑/ ๕๐๓

วันที่ ๒๗ ธันวาคม 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 ๕๘ ตั้งไว้ ๗๕๐,๐๐๐ บาท ขออนุมัติเบิกจ่ายไปแล้ว ๙๒,๑๓๐ บาท งบประมาณคงเหลือ ๖๕๗,๘๗๐ บาท

๒. ข้อเท็จจริง

ด้วยสำนักปลัด ได้จัดทำโครงการจ้างเหมาบุคลากรภายนอก ปฏิบัติงานสำนักปลัด (งานนโยบายและแผน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ อัตรา โดยทำสัญญาจ้างเป็นรายไตรมาส (ต่อสัญญาจ้างทุก ๓ เดือน) โดยไตรมาสที่ ๒ เริ่ม ๑ มกราคม ๒๕๖๒ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒

๓. ข้อพิจารณา

สำนักปลัด พิจารณาแล้ว เพื่อให้การดำเนินการโครงการจ้างเหมาบุคลากรภายนอก ปฏิบัติงานสำนักปลัด (งานนโยบาย และแผน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และสำเร็จ ลุล่วงตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ เห็นควรดำเนินการดังต่อไปนี้

๓.๑ จัดทำสัญญาจ้างแรงงานเหมาภายนอก ปฏิบัติงานสำนักปลัด (งานนโยบายและแผน) ไตรมาสที่ ๒/๒๕๖๒ เดือน ๑ มกราคม ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒ และตรวจรับมอบงานเป็นรายเดือน

๓.๒ เห็นควรมอบงานพัสดุฯ กองคลัง ดำเนินการตามระเบียบพัสดุฯ ที่เกี่ยวข้องต่อไป

๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวอำพรณ หลุยธธา)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

ลงชื่อ

(นายราชันต์ สุฤทธิ์)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็น...

- ความเห็น

- ☒ มีงบประมาณสามารถดำเนินการได้
- ☐ งบประมาณไม่เพียงพอเห็นควรแจ้ง เจ้าหน้าที่งบประมาณเพื่อโอนเพิ่มงบประมาณ
- ☐ อื่นๆ

(ลงชื่อ)



(นางสุปรียา โพทูล)
ผู้อำนวยการกองคลัง

- ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

(ลงชื่อ)



(นางสรียุพา พึ่งตน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

- ความเห็น/สั่งการ ของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

☐ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ)



(นายสุชีพ โกมล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

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

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ มีภารกิจที่ต้องดำเนินการในหลากหลายภารกิจ อาทิ งานบริหารงานทั่วไป งานนโยบายและแผน งานสาธารณสุขงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เป็นต้น ในส่วนของงานนโยบายและแผน มีภารกิจที่ต้องดำเนินการเกี่ยวกับรวบรวม วิเคราะห์ประมวลนโยบายของรัฐบาล กระทรวง กรม และสถานการณ์เศรษฐกิจการเมือง และสังคม เพื่อนำมาสรุปเสนอประกอบการกำหนดนโยบายและเป้าหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหารศึกษาวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างยุทธศาสตร์และนโยบายของ รัฐบาล และส่วนราชการต่างๆ เพื่อประกอบการเสนอแนะแนวทางการประสานผลักดันยุทธศาสตร์และนโยบาย ตลอดจนการติดตาม ประเมินผลให้สอดคล้องไปในแนวทางเดียวกัน เพื่อนำมาจัดทำเป็นแผนพัฒนาท้องถิ่น และประสานแผนการ พัฒนาที่เกิดขึ้นศักยภาพของท้องถิ่นไปยังองค์การบริหารส่วนจังหวัด 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-LAASทั้งนี้ ยังดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผล ต่างๆ อาทิ การประเมินผลการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(Local Performance Assessment: LPA) และการประเมินผลค่าเป้าหมายขึ้นต่อการจัดบริการสาธารณะขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่น

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

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ

เพื่อจ้างเหมาบุคลากรภายนอก ปฏิบัติงานสำนักปลัด (งานนโยบายและแผน)๑ อัตรา โดยมีรายละเอียด และคุณสมบัติ ตามรายละเอียดแนบท้ายโครงการ

๓. เป้าหมายของโครงการ

พนักงานจ้างเหมา สามารถดำเนินงานได้ตามเป้าหมายที่วางไว้

๔. สถานที่ดำเนินงาน

ปฏิบัติงาน สำนักปลัด (งานนโยบายและแผน)องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

๕. ระยะเวลาดำเนินงาน

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ไตรมาสที่ ๒ (ระหว่าง ๑ มกราคม ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒)

๖. วิธีการดำเนินการ

๖.๑ จัดทำโครงการเพื่อขออนุมัติ

๖.๒ จัดทำรายละเอียด ขอบเขตงาน และภารกิจงาน

๖.๓ ประสานกองคลังในการทำสัญญาจ้าง และลงข้อมูลในระบบ

๖.๔ ตรวจรับงานจ้างประจำเดือน

๖.๕ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน

๗. งบประมาณ

ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการงานทั่วไป ถ่ายเอกสาร จ้างทำของ หรือจ้างเหมาบุคคลในการปฏิบัติงาน รักษาความปลอดภัย รักษาความสะอาด ดูแลต้นไม้ สวนหย่อม งานยานพาหนะ งานสถิติข้อมูล งานบันทึกข้อมูล และจ้างเหมาอื่นๆ หน้า ๕๘ ตั้งไว้ ๗๕๐,๐๐๐ บาท ขออนุมัติเบิกจ่ายไปแล้ว ๙๒,๑๓๐ บาท งบประมาณคงเหลือ ๖๕๗,๘๗๐ บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบุคคลภายนอก ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ อัตราๆ เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

๘. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักปลัด (งานนโยบายและแผน)องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

สามารถดำเนินงานได้ตามเป้าหมายที่วางไว้

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



(นางสาวอำพรธน์ หลูโยธา)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

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



(นายราชนันต์ สุฤทธิ์)

หัวหน้าสำนักปลัด

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



(นางสาวยุพา พึ่งตน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

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

(นายสุรัตน์ แสงแก้ว)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

๑๔. ผู้อนุมัติโครงการจ้างเหมาบุคลากรภายนอก ปฏิบัติงานสำนักปลัด (งานนโยบายและแผน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายสุชีพ โกมล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน

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. กำหนดว่าเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒.๓.๒ ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

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



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ โทรศัพท์ ๐ ๓๖๘๑ ๓๖๒๘

ที่ สท ๗๑๕๐๑/ ๕๐๓

วันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๑

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

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ / ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

๑. เรื่องเดิม

ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการ งานทั่วไป ถ่ายเอกสาร จ้างทำของ หรือจ้างเหมาบุคคลในการปฏิบัติงาน รักษาความปลอดภัย รักษาความสะอาด ดูแลต้นไม้ สวนหย่อม งานยานพาหนะ งานสถิติข้อมูล งานบันทึกข้อมูล และจ้างเหมาอื่นๆ หน้า ๕๘ ตั้งไว้ ๗๕๐,๐๐๐ บาท ขออนุมัติเบิกจ่ายไปแล้ว ๙๒,๑๓๐ บาท งบประมาณคงเหลือ ๖๕๗,๘๗๐ บาท

๒. ข้อเท็จจริง

ด้วยสำนักปลัด ได้จัดทำโครงการจ้างเหมาบุคลากรภายนอก ปฏิบัติงานสำนักปลัด (งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่สาธารณสุข จำนวน ๑ อัตรา โดยทำสัญญาจ้างเป็นรายไตรมาส (ต่อสัญญาจ้างทุก ๓ เดือน) โดยไตรมาสที่ ๒ เริ่มตั้งแต่ ๑ มกราคม ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒

๓. ข้อพิจารณา

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

๓.๑ จัดทำสัญญาจ้างแรงงานเหมาภายนอก ปฏิบัติงานสำนักปลัด (งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) โดยไตรมาสที่ ๒ เริ่มตั้งแต่ ๑ มกราคม ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒ และตรวจรับมอบงานเป็นรายเดือน

๓.๒ เห็นควรมอบงานพัสดุฯ กองคลัง ดำเนินการตามระเบียบพัสดุฯ ที่เกี่ยวข้องต่อไป

๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวอำพรพร หลุยธธา)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

ลงชื่อ

(นายราชันต์ สุฤทธิ์)

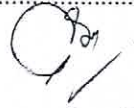
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็น...

- ความเห็น

- ☐ มีงบประมาณสามารถดำเนินการได้
- ☐ งบประมาณไม่เพียงพอเห็นควรแจ้ง เจ้าหน้าที่งบประมาณเพื่อโอนเพิ่มงบประมาณ
- ☐ อื่นๆ

(ลงชื่อ)



(นางสุปรียา โพทูล)

ผู้อำนวยการกองคลัง

- ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

(ลงชื่อ)



(นางสาวยุพา พึ่งตน)

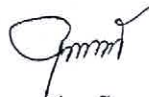
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

- ความเห็น/สั่งการ ของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

☐ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ)



(นายสุชีพ โกมล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

ชื่อโครงการ : จ้างเหมาบุคลากรภายนอก ปฏิบัติงานสำนักปลัด (งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)
แผนงาน/งาน: แผนงานบริหารงานทั่วไป
ปีงบประมาณ: ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (ระหว่างเดือนมกราคม ถึง เดือนมีนาคม ๒๕๖๒)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักปลัด สำนักงานคณะกรรมการบริหารส่วนตำบลบางมัญ

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ มีภารกิจที่ต้องดำเนินการในหลากหลายภารกิจ อาทิ งานบริหารงานทั่วไป งานนโยบายและแผน งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เป็นต้น ในส่วนของงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่ต้องดำเนินการเกี่ยวกับ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม การป้องกันและรักษาโรค (โรคพิษสุนัขบ้า โรคไข้เลือดออก โรคเอดส์ และโรคติดต่ออื่นๆ) การส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพอนามัยของประชาชนให้มีความสมบูรณ์ทั้งร่างกายและจิตใจ พฤติกรรมด้านอนามัยของประชาชน งานอนามัยแม่และเด็ก งานตรวจสุขภาพการอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติ การประสานคุ้มครองดูแลบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (ป่าไม้ ดิน น้ำและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง) การดำเนินงานตามนโยบายการบริหารจัดการขยะ ซึ่งปัจจุบันปัญหาขยะเป็นวาระแห่งชาติที่จะต้องเร่งดำเนินการในทุกระดับ โดยเฉพาะระดับพื้นที่ที่จะต้องดำเนินการให้สัมฤทธิ์ผล และการดำเนินการจัดเก็บขยะในเขตพื้นที่ให้สะอาด ปราศจากขยะตกค้างในพื้นที่รวมทั้งดำเนินการตามหลักการ ๓R ตามข้อสั่งการของกระทรวงมหาดไทย รวมทั้ง การลงข้อมูลในระบบออนไลน์ที่เกี่ยวข้อง

ดังนั้น จะเห็นได้ว่างานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจงานที่ต้องดำเนินงานหลากหลายด้าน จึงมีความจำเป็นที่จะต้องจ้างเหมาบุคลากรภายนอก ปฏิบัติงานสำนักปลัด (งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) จำนวน ๑ อัตรา เพื่อมาเป็นผู้ช่วยเจ้าหน้าที่สาธารณสุข ปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงานสารบรรณ งานจัดทำแผนสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานบันทึกข้อมูลในระบบ งานประเมินผล งานประชุมต่างๆ งานประชาสัมพันธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ และงานต่างๆที่ได้รับมอบหมาย

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ

เพื่อจ้างเหมาบุคลากรภายนอก ปฏิบัติงานสำนักปลัด (งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) ๑ อัตรา โดยมีรายละเอียดและคุณสมบัติ ตามรายละเอียดแนบท้ายโครงการ

๓. เป้าหมายของโครงการ

พนักงานจ้างเหมา สามารถดำเนินงานได้ตามเป้าหมายที่วางไว้

๔. สถานที่ดำเนินงาน

ปฏิบัติงาน สำนักปลัด (งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

๕. ระยะเวลาดำเนินงาน

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ไตรมาสที่ ๒ (ระหว่าง ๑ มกราคม ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒)

๖. วิธีการดำเนินการ

- ๖.๑ จัดทำโครงการเพื่อขออนุมัติ
- ๖.๒ จัดทำรายละเอียด ขอบเขตงาน และภารกิจงาน
- ๖.๓ ประสานกองคลังในการทำสัญญาจ้าง และลงข้อมูลในระบบ
- ๖.๔ ตรวจรับงานจ้างประจำเดือน
- ๖.๕ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน

๗. งบประมาณ

ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการงานทั่วไป ถ่ายเอกสาร จ้างทำของ หรือจ้างเหมาบุคคลในการปฏิบัติงาน รักษาความปลอดภัย รักษาความสะอาด ดูแลต้นไม้ สวนหย่อม งานยานพาหนะ งานสถิติข้อมูล งานบันทึกข้อมูล และจ้างเหมาอื่นๆ หน้า ๕๘ ตั้งไว้ ๗๕๐,๐๐๐ บาท ขออนุมัติเบิกจ่ายไปแล้ว ๙๒,๑๓๐ บาท งบประมาณคงเหลือ ๖๕๗,๘๗๐ บาท

๘. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักปลัด (งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

สามารถดำเนินงานได้ตามเป้าหมายที่วางไว้

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



(นางสาวอำพรพรณ หลุยธธา)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

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



(นายราชนันต์ สุทธิธิ์)

หัวหน้าสำนักปลัด

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



(นางสาวยุพา พึ่งตน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

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

(นางสาวเอือนพิทย์ แหวนทับทิม)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

๑๔. ผู้อนุมัติโครงการจ้างเหมาบุคลากรภายนอก ปฏิบัติงานสำนักปลัด (งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายสุชีพ โกมล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาปฏิบัติงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

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 ปลดออกหรือไล่ออกจากราชการรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๑.๙ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒. รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒.๑ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข มีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเสริมสุขภาพอนามัยของประชาชนในพื้นที่ โดยการบริหารจัดการความรู้เกี่ยวกับด้านอาหารปลอดภัย พฤติกรรมความเสี่ยงอันเป็นสาเหตุให้เกิดโรคต่างๆ งานรักษาพยาบาล ตรวจคัดกรองและติดตามสภาพการเจ็บป่วยและประเมินสภาวะ เพื่อให้การรักษาพยาบาลเป็นไปตามแผนการรักษา รวมทั้งงานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม ในการจัดให้สภาพท้องถิ่นทั้งสำนักงานและพื้นที่ชุมชนเป็นไปตามหลักสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์ในการทำงาน โดยร่วมกับทีมงานในการให้บริการเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการส่งเสริมสุขภาพอนามัยให้กับประชาชนในพื้นที่ ให้เป็นไปตามนโยบายหรือเป้าหมายที่องค์กรกำหนด ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ของนักวิชาการสาธารณสุขและพยาบาลวิชาชีพ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ดังนี้

๑. งานป้องกันโรคทั้งโรคติดต่อและไม่ติดต่อ เพื่อลดอัตราการเจ็บป่วยและการตายของประชาชนในพื้นที่

๒. งานส่งเสริมสุขภาพอนามัยให้ประชาชนเกิดความรู้ ความเข้าใจถึงหลักอนามัย การดูแลตนเอง ด้านการรับประทานอาหาร การออกกำลังกาย ตลอดจนพฤติกรรมความเสี่ยงที่จะเป็นสาเหตุทำให้เกิดโรคต่างๆ โดยเฉพาะโรคเรื้อรังที่เป็นภัยต่อสุขภาพ เพื่อให้ประชาชนสามารถป้องกันตนเองได้รอดและพ้นจากโรคภัยไข้เจ็บ

๓. งานรักษาพยาบาลให้ประชาชนในพื้นที่ทั้งในสถานบริการและชุมชน โดยวิธีการตรวจคัดกรอง ติดตามเยี่ยมบ้านร่วมกับทีมงาน เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพดี

๔. งานฟื้นฟูสภาพการเจ็บป่วยของผู้มารับบริการ โดยการติดตามสภาพการเจ็บป่วยและประเมินสภาวะ เพื่อให้การรักษาพยาบาลเป็นไปตามแผนการรักษา

๕. งานสุขา...

๕. งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม เพื่อรณรงค์ให้มีการจัดสภาพพื้นที่ทั้งสำนักงานและพื้นที่ชุมชน น่ายู่ ปลอดภัย และเป็นไปตามหลักสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม

๖. งานคุ้มครองผู้บริโภค เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ จัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอาหารปลอดภัย หลักโภชนาการและอาหารที่เหมาะสมกับบุคคลในแต่ละวัย

๗. งานยาเสพติด โดยให้ความรู้ความเข้าใจกับประชาชนและเยาวชนในพื้นที่และโรงเรียน เพื่อลดปัญหาการติดยาเสพติด

๘. งานอนามัยโรงเรียนจัดบริการตรวจสุขภาพเด็กนักเรียนในโรงเรียน เช่น ตรวจสุขภาพในช่องปาก รณรงค์ฉีดวัคซีน เป็นต้น เพื่อให้มีสุขภาพดีและพ้นจากโรคภัยเจ็บ

๙. ร่วมวางระบบกับเครือข่ายการเฝ้าระวังป้องกันภัยสุขภาพ ส่งเสริมการรักษาและฟื้นฟูสุขภาพกายใจ เพื่อแก้ปัญหาประชาชนในพื้นที่ได้ทันกับสถานการณ์

๑๐. จัดทำแผนปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนางานในชุมชน ให้เป็นไปตามระบบและกลไก

๑๑. ประสานงานและอำนวยความสะดวกในงานที่รับผิดชอบ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๑๒. สรุปสถิติข้อมูลการให้บริการแต่ละประเภท เพื่อนำไปบริหารจัดการงานบริการให้มีคุณภาพ

๑๓. ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำ เบื้องต้น แก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการปฏิบัติงาน

๒.๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒.๓.๑ ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางทางการสาธารณสุข การพยาบาล โภชนาการ การแพทย์แผนไทย ซึ่งมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ ปีต่อจากมัธยมศึกษาตอนปลายที่ศึกษาวิชาสามัญ หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งดังกล่าว หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒.๓.๒ ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่กำหนด

๒) มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย

๓) มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาและคอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๔) มีความสามารถในการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ โทรศัพท์ ๐ ๓๖๘๑ ๓๖๒๘

ที่ สท ๗๑๕๐๑/ ๕๐๕

วันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๑

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

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ / ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

๑. เรื่องเดิม

ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ แผนงานเคหะและชุมชน งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการ งานทั่วไป ถ่ายเอกสาร จ้างทำของ หรือจ้างเหมาบุคคลในการปฏิบัติงานรักษาความสะอาด ประจำปีรายรถจัดเก็บขยะ และพนักงานขับรถหน้า ๗๒ ตั้งไว้ ๘๐๐,๐๐๐ บาท ขออนุมัติเบิกจ่ายไปแล้ว ๑๓๐,๑๗๓.๕๐ บาท งบประมาณคงเหลือ ๖๖๙,๘๒๖.๕๐ บาท

๒. ข้อเท็จจริง

ด้วยสำนักปลัด ได้จัดทำโครงการจ้างเหมาบุคลากรภายนอก ปฏิบัติงานสำนักปลัด (งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมา จำนวน ๔ อัตรา (พนักงานขับรถขยะ ๑ อัตรา และพนักงานประจำท้ายรถเก็บขยะ จำนวน ๓ ราย) โดยทำสัญญาจ้างเป็นรายไตรมาส (ต่อสัญญาจ้างทุก ๓ เดือน) โดยไตรมาสที่ ๒ เริ่มตั้งแต่ ๑ มกราคม ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒

๓. ข้อพิจารณา

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

๓.๑ จัดทำสัญญาจ้างแรงงานเหมาภายนอก ปฏิบัติงานสำนักปลัด (งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล) โดยไตรมาสที่ ๒ เริ่มตั้งแต่ ๑ มกราคม ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒

๓.๒ แจ้งกองคลัง เพื่อดำเนินการตามระเบียบพัสดุฯ ที่เกี่ยวข้องต่อไป

๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวอำพรพรณ หลุยโยธา)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

ลงชื่อ

(นายราชันต์ สุฤทธิ์)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็น...

- ความเห็น

- ☒ มีงบประมาณสามารถดำเนินการได้
☒ งบประมาณไม่เพียงพอเห็นควรแจ้ง เจ้าหน้าที่งบประมาณเพื่อโอนเพิ่มงบประมาณ
☐ อื่นๆ

(ลงชื่อ)



(นางสุปรียา โพทูล)
ผู้อำนวยการกองคลัง

- ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

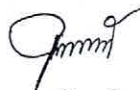
(ลงชื่อ)



(นางสาวยุพา พึ่งตน)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

- ความเห็น/สั่งการ ของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ ☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ)



(นายสุชีพ โกมล)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

ชื่อโครงการ : จ้างเหมาบุคลากรภายนอก ปฏิบัติงานสำนักปลัด (งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล)
แผนงาน/งาน: แผนงานเคหะและชุมชน
ปีงบประมาณ: ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (ระหว่างเดือนมกราคม ถึง เดือนมีนาคม ๒๕๖๒)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ มีภารกิจที่จะต้องดำเนินการในหลากหลายภารกิจ อาทิ งานนโยบายและแผน งานบริหารงานทั่วไป งานสาธารณสุข งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล เป็นต้น ในส่วนของงานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลมีภารกิจและจะต้องดำเนินการเกี่ยวกับการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารจัดการขยะ ซึ่งปัจจุบันปัญหาขยะเป็นวาระแห่งชาติที่จะต้องเร่งดำเนินการในทุกระดับ โดยเฉพาะระดับพื้นที่ที่จะต้องดำเนินการให้สัมฤทธิ์ผล และการดำเนินการจัดเก็บขยะในเขตพื้นที่ให้สะอาด ปราศจากขยะตกค้างในพื้นที่รวมทั้งดำเนินการตามหลักการ ๓R ตามข้อสั่งการของกระทรวงมหาดไทย ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ มีพื้นที่รับผิดชอบในการบริหารจัดการขยะเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง สาเหตุมาจากการเพิ่มขึ้นของครัวเรือน สถานประกอบการต่างๆ อาทิ ร้านอาหาร ห้างสรรพสินค้าขนาดใหญ่ ซึ่งจะส่งผลให้ปริมาณขยะในพื้นที่เพิ่มขึ้น

ดังนั้นงานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญจึงได้จัดทำโครงการ จ้างเหมาบุคลากรภายนอก ปฏิบัติงานสำนักปลัด (งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล) ขึ้น เพื่อดำเนินการจัดเก็บขยะในชุมชน สถานประกอบการต่างๆ ในเขตพื้นที่ให้สะอาด และเป็นระเบียบเรียบร้อย

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ

เพื่อจ้างเหมาบุคลากรภายนอก ปฏิบัติงานสำนักปลัด (งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล) จำนวน ๔ อัตรา โดยมีรายละเอียดและคุณสมบัติ ตามรายละเอียดแนบท้ายโครงการ

๓. เป้าหมายของโครงการ

พนักงานจ้างเหมา สามารถดำเนินงานได้ตามเป้าหมายที่วางไว้

๔. สถานที่ดำเนินงาน

ปฏิบัติงาน สำนักปลัด (งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล) องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

๕. ระยะเวลาดำเนินงาน

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ไตรมาสที่ ๒ (ระหว่าง ๑ มกราคม ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒)

๖. วิธีการดำเนินการ

- ๖.๑ จัดทำโครงการเพื่อขออนุมัติ
- ๖.๒ จัดทำรายละเอียด ขอบเขตงาน และภารกิจงาน
- ๖.๓ ประสานกองคลังในการทำสัญญาจ้าง และลงข้อมูลในระบบ
- ๖.๔ ตรวจรับงานจ้างประจำเดือน
- ๖.๕ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน

๗. งบประมาณ

ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ แผนงานเคหะและชุมชน งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการ งานทั่วไป ถ่ายเอกสาร จ้างทำของ หรือจ้างเหมาบุคคลในการปฏิบัติงานรักษาความสะอาด ประจำทำรถจัดเก็บขยะ และพนักงานขับรถหน้า ๗๒ ตั้งไว้ ๘๐๐,๐๐๐ บาท ขออนุมัติเบิกจ่ายไปแล้ว ๑๓๐,๑๗๓.๕๐ บาท งบประมาณคงเหลือ ๖๖๙,๘๒๖.๕๐ บาท

เพื่อจ่ายเป็น...

เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบุคคลภายนอก ดังนี้

๑. ตำแหน่งพนักงานขับรถเก็บขยะจำนวน ๑ อัตรา ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

๒. ตำแหน่งพนักงานประจำทำรถขยะ จำนวน ๓ อัตรา ค่าตอบแทนอัตราละเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

๘. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักปลัด (งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล) องค์การบริหารส่วนตำบลบางม่วง

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

สามารถดำเนินงานได้ตามเป้าหมายที่วางไว้

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



(นางสาวอำพรณ หุ้ยโยธา)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

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



(นายราชนันต์ สุฤทธิ์)

หัวหน้าสำนักปลัด

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



(นางสาวยุพา พึ่งตน)

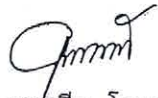
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางม่วง

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

(นางสาวเอื้อนพิทย์ แหวนทับทิม)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางม่วง

๑๔. ผู้อนุมัติโครงการจ้างเหมาบุคลากรภายนอก ปฏิบัติงานสำนักปลัด (งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายสุชีพ โกมล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางม่วง

ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถขยะ และคนงานประจำรถขยะ

๑. คุณสมบัติทั่วไป

คุณสมบัติทั่วไป ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ดังนี้

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบปี
- ๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด ดังนี้
 - (ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อ หรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - (ข) วัณโรคในระยะอันตราย
 - (ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม
 - (ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - (จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง
- ๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- ๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- ๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่น ของรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบ

๒.๑ ปฏิบัติงานในหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือน และที่รองรับขยะมูลฝอย นำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลาย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ อาจมีคำสั่งมอบหมายให้พนักงานจ้างทั่วไปปฏิบัติเป็นพิเศษนอกเหนือจากขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญาและพนักงานจ้างทั่วไป ยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยถือเป็นการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติตามสัญญา

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา มีความเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ เป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถและในลักษณะงานเฉพาะตามตำแหน่งงาน สำหรับพนักงานขับรถต้องมีใบอนุญาตขับรถตามที่กำหนด



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ โทรศัพท์ ๐ ๓๖๘๑ ๓๖๒๘

ที่ สท ๓๑๕๐๑/๕๐๕

วันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๑

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

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ / ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

๑. เรื่องเดิม

ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ แผนงานเศษและชุมชน งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการ งานทั่วไป ถ่ายเอกสาร จ้างทำของ หรือจ้างเหมาบุคคลในการปฏิบัติงานรักษาความสะอาด ประจำปีทำรถจัดเก็บขยะ และพนักงานขับรถหน้า ๓๒ ตั้งไว้ ๘๐๐,๐๐๐ บาท ขออนุมัติเบิกจ่ายไปแล้ว ๑๓๐,๑๗๓.๕๐ บาท งบประมาณคงเหลือ ๖๖๙,๘๒๖.๕๐ บาท

๒. ข้อเท็จจริง

ด้วยสำนักปลัด ได้จัดทำโครงการจ้างเหมาบุคลากรภายนอก ปฏิบัติงานสำนักปลัด (งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมา จำนวน ๕ อัตรา (พนักงานขับรถขยะ ๑ อัตรา และพนักงานประจำทำรถเก็บขยะ จำนวน ๓ ราย) โดยทำสัญญาจ้างเป็นรายไตรมาส (ต่อสัญญาจ้างทุก ๓ เดือน) โดยไตรมาสที่ ๒ เริ่มตั้งแต่ ๑ มกราคม ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒

๓. ข้อพิจารณา

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

๓.๑ จัดทำสัญญาจ้างแรงงานเหมาภายนอก ปฏิบัติงานสำนักปลัด (งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล) โดยไตรมาสที่ ๒ เริ่มตั้งแต่ ๑ มกราคม ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒

๓.๒ แจ้งกองคลัง เพื่อดำเนินการตามระเบียบพัสดุฯ ที่เกี่ยวข้องต่อไป

๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวอำพรพรณ หลุยธธา)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

ลงชื่อ

(นายราชันต์ สุฤทธิ์)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็น...

- ความเห็น

- ☒ มีงบประมาณสามารถดำเนินการได้
☐ งบประมาณไม่เพียงพอเห็นควรแจ้ง เจ้าหน้าที่งบประมาณเพื่อโอนเพิ่มงบประมาณ
☐ อื่นๆ

(ลงชื่อ)



(นางสุปรียา โพทูล)

ผู้อำนวยการกองคลัง

- ความเห็น/ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

(ลงชื่อ)



(นางสาวยุพา พึ่งตน)

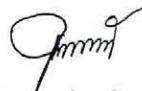
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

- ความเห็น/สั่งการ ของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

☐ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ)



(นายสุชีพ โกมล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

ชื่อโครงการ : จ้างเหมาบุคลากรภายนอก ปฏิบัติงานสำนักปลัด (งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล)
แผนงาน/งาน: แผนงานเคหะและชุมชน
ปีงบประมาณ: ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (ระหว่างเดือนมกราคม ถึง เดือนมีนาคม ๒๕๖๒)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ มีภารกิจที่จะต้องดำเนินการในหลากหลายภารกิจ อาทิ งานนโยบายและแผน งานบริหารงานทั่วไป งานสาธารณสุข งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล เป็นต้น ในส่วนของงานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลมีภารกิจและจะต้องดำเนินการเกี่ยวกับการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารจัดการขยะ ซึ่งปัจจุบันปัญหาขยะเป็นวาระแห่งชาติที่จะต้องเร่งดำเนินการในทุกระดับ โดยเฉพาะระดับพื้นที่ที่จะต้องดำเนินการให้สัมฤทธิ์ผล และการดำเนินการจัดเก็บขยะในเขตพื้นที่ให้สะอาด ปราศจากขยะตกค้างในพื้นที่รวมทั้งดำเนินการตามหลักการ ๓R ตามข้อสั่งการของกระทรวงมหาดไทย ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ มีพื้นที่รับผิดชอบในการบริหารจัดการขยะเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง สาเหตุมาจากการเพิ่มขึ้นของครัวเรือน สถานประกอบการต่างๆ อาทิ ร้านอาหาร ห้างสรรพสินค้าขนาดใหญ่ ซึ่งจะส่งผลให้ปริมาณขยะในพื้นที่เพิ่มขึ้น

ดังนั้นงานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญจึงได้จัดทำโครงการ จ้างเหมาบุคลากรภายนอก ปฏิบัติงานสำนักปลัด (งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล) ขึ้น เพื่อดำเนินการจัดเก็บขยะในชุมชน สถานประกอบการต่างๆ ในเขตพื้นที่ให้สะอาด และเป็นระเบียบเรียบร้อย

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ

เพื่อจ้างเหมาบุคลากรภายนอก ปฏิบัติงานสำนักปลัด (งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล)จำนวน ๔ อัตรา โดยมีรายละเอียดและคุณสมบัติ ตามรายละเอียดแนบท้ายโครงการ

๓. เป้าหมายของโครงการ

พนักงานจ้างเหมา สามารถดำเนินงานได้ตามเป้าหมายที่วางไว้

๔. สถานที่ดำเนินงาน

ปฏิบัติงาน สำนักปลัด (งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล) องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

๕. ระยะเวลาดำเนินงาน

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ไตรมาสที่ ๒ (ระหว่าง ๑ มกราคม ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒)

๖. วิธีการดำเนินการ

- ๖.๑ จัดทำโครงการเพื่อขออนุมัติ
- ๖.๒ จัดทำรายละเอียด ขอบเขตงาน และภารกิจงาน
- ๖.๓ ประสานกองคลังในการทำสัญญาจ้าง และลงข้อมูลในระบบ
- ๖.๔ ตรวจรับงานจ้างประจำเดือน
- ๖.๕ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน

๗. งบประมาณ

ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ แผนงานเคหะและชุมชน งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการ งานทั่วไป ถ่ายเอกสาร จ้างทำของ หรือจ้างเหมาบุคคลในการปฏิบัติงานรักษาความสะอาด ประจำทำารถจัดเก็บขยะ และพนักงานขับรถหน้า ๗๒ ตั้งไว้ ๘๐๐,๐๐๐ บาท ขออนุมัติเบิกจ่ายไปแล้ว ๑๓๐,๑๗๓.๕๐ บาท งบประมาณคงเหลือ ๖๖๙,๘๒๖.๕๐ บาท

เพื่อจ่ายเป็น...

เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบุคคลภายนอก ดังนี้

๑. ตำแหน่งพนักงานขับรถเก็บขยะจำนวน ๑ อัตรา ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

๒. ตำแหน่งพนักงานประจำท้ายรถขยะ จำนวน ๓ อัตรา ค่าตอบแทนอัตราละเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

๘. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักปลัด (งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล) องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

สามารถดำเนินงานได้ตามเป้าหมายที่วางไว้

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



(นางสาวอำพรพรณ หลูโยธา)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

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



(นายราชนันต์ สุฤทธิ์)

หัวหน้าสำนักปลัด

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



(นางสาวยุพา พึ่งตน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

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

(นางสาวเอื้อนพิทย์ แหวนทับทิม)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

๑๔. ผู้อนุมัติโครงการจ้างเหมาบุคลากรภายนอก ปฏิบัติงานสำนักปลัด (งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายสุชีพ โกมล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถขยะ และคนงานประจำรถขยะ

๑. คุณสมบัติทั่วไป

คุณสมบัติทั่วไป ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ดังนี้

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบปี
- ๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน

ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด ดังนี้

- (ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อ หรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (ข) วัณโรคในระยะอันตราย
- (ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม
- (ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- (จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองกรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่น ของรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบ

๒.๑ ปฏิบัติงานในหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือน และที่รองรับขยะมูลฝอย นำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลาย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ อาจมีคำสั่งมอบหมายให้พนักงานจ้างทั่วไปปฏิบัติเป็นพิเศษนอกเหนือจากขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญาและพนักงานจ้างทั่วไป ยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยถือเป็นการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติตามสัญญา

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา มีความเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ เป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถและในลักษณะงานเฉพาะตามตำแหน่งงาน สำหรับพนักงานขับรถต้องมีใบอนุญาตขับรถตามที่กำหนด



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ โทรศัพท์ ๐ ๓๖๘๑ ๓๖๒๘

ที่ สท ๓๑๕๐๑/ ๕๐๕

วันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๑

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

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ / ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

๑. เรื่องเดิม

ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ แผนงานเศษและชุมชนงานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการ งานทั่วไป ถ่ายเอกสาร จ้างทำของ หรือจ้างเหมาบุคคลในการปฏิบัติงานรักษาความสะอาด ประจำปีพ.ศ.๒๕๖๒ จัดเก็บขยะ และพนักงานขับรถหน้า ๗๒ ตั้งไว้ ๘๐๐,๐๐๐ บาท ขออนุมัติเบิกจ่ายไปแล้ว ๑๓๐,๑๗๓.๕๐ บาท งบประมาณคงเหลือ ๖๖๙,๘๒๖.๕๐ บาท

๒. ข้อเท็จจริง

ด้วยสำนักปลัด ได้จัดทำโครงการจ้างเหมาบุคลากรภายนอก ปฏิบัติงานสำนักปลัด (งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมา จำนวน ๕ อัตรา (พนักงานขับรถขยะ ๑ อัตรา และพนักงานประจำทำรถเก็บขยะ จำนวน ๓ ราย) โดยทำสัญญาจ้างเป็นรายไตรมาส (ต่อสัญญาจ้างทุก ๓ เดือน) โดยไตรมาสที่ ๒ เริ่มตั้งแต่ ๑ มกราคม ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒

๓. ข้อพิจารณา

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

๓.๑ จัดทำสัญญาจ้างแรงงานเหมาภายนอก ปฏิบัติงานสำนักปลัด (งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล) โดยไตรมาสที่ ๒ เริ่มตั้งแต่ ๑ มกราคม ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒

๓.๒ แจกกองคลัง เพื่อดำเนินการตามระเบียบพัสดุฯ ที่เกี่ยวข้องต่อไป

๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวอำพรพรณ หลุยธธา)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

ลงชื่อ

(นายราชันต์ สุฤทธิ์)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็น...

- ความเห็น

- ☒ มีงบประมาณสามารถดำเนินการได้
☐ งบประมาณไม่เพียงพอเห็นควรแจ้ง เจ้าหน้าที่งบประมาณเพื่อโอนเพิ่มงบประมาณ
☐ อื่นๆ

(ลงชื่อ)



(นางสุปรียา โพทูล)

ผู้อำนวยการกองคลัง

- ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

(ลงชื่อ)



(นางสาวยุพา พึ่งตน)

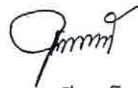
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

- ความเห็น/สั่งการ ของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

☐ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ)



(นายสุชีพ โกมล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

ชื่อโครงการ : จ้างเหมาบุคลากรภายนอก ปฏิบัติงานสำนักปลัด (งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล)
แผนงาน/งาน: แผนงานเคหะและชุมชน
ปีงบประมาณ: ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (ระหว่างเดือนมกราคม ถึง เดือนมีนาคม ๒๕๖๒)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางม่วง

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางม่วง มีภารกิจที่จะต้องดำเนินการในหลากหลายภารกิจ อาทิ งานนโยบายและแผน งานบริหารงานทั่วไป งานสาธารณสุข งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล เป็นต้น ในส่วนของงานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลมีภารกิจและจะต้องดำเนินการเกี่ยวกับการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารจัดการขยะ ซึ่งปัจจุบันปัญหาขยะเป็นวาระแห่งชาติที่จะต้องเร่งดำเนินการในทุกระดับ โดยเฉพาะระดับพื้นที่ที่จะต้องดำเนินการให้สัมฤทธิ์ผล และการดำเนินการจัดเก็บขยะในเขตพื้นที่ให้สะอาด ปราศจากขยะตกค้างในพื้นที่รวมทั้งดำเนินการตามหลักการ ๓R ตามข้อสั่งการของกระทรวงมหาดไทย ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลบางม่วง มีพื้นที่รับผิดชอบในการบริหารจัดการขยะเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง สาเหตุมาจากการเพิ่มขึ้นของครัวเรือน สถานประกอบการต่างๆ อาทิ ร้านอาหาร ห้างสรรพสินค้าขนาดใหญ่ ซึ่งจะส่งผลให้ปริมาณขยะในพื้นที่เพิ่มขึ้น

ดังนั้นงานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางม่วงจึงได้จัดทำโครงการ จ้างเหมาบุคลากรภายนอก ปฏิบัติงานสำนักปลัด (งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล) ขึ้น เพื่อดำเนินการจัดเก็บขยะในชุมชน สถานประกอบการต่างๆ ในเขตพื้นที่ให้สะอาด และเป็นระเบียบเรียบร้อย

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ

เพื่อจ้างเหมาบุคลากรภายนอก ปฏิบัติงานสำนักปลัด (งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล)จำนวน ๔ อัตรา โดยมีรายละเอียดและคุณสมบัติ ตามรายละเอียดแนบท้ายโครงการ

๓. เป้าหมายของโครงการ

พนักงานจ้างเหมา สามารถดำเนินงานได้ตามเป้าหมายที่วางไว้

๔. สถานที่ดำเนินงาน

ปฏิบัติงาน สำนักปลัด (งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล) องค์การบริหารส่วนตำบลบางม่วง

๕. ระยะเวลาดำเนินงาน

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ไตรมาสที่ ๒ (ระหว่าง ๑ มกราคม ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒)

๖. วิธีการดำเนินการ

- ๖.๑ จัดทำโครงการเพื่อขออนุมัติ
- ๖.๒ จัดทำรายละเอียด ขอบเขตงาน และภารกิจงาน
- ๖.๓ ประสานกองคลังในการทำสัญญาจ้าง และลงข้อมูลในระบบ
- ๖.๔ ตรวจรับงานจ้างประจำเดือน
- ๖.๕ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน

๗. งบประมาณ

ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ แผนงานเคหะและชุมชน งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการ งานทั่วไป ถ่ายเอกสาร จ้างทำของ หรือจ้างเหมาบุคคลในการปฏิบัติงานรักษาความสะอาด ประจำทำรถจัดเก็บขยะ และพนักงานขับรถหน้า ๗๒ ตั้งไว้ ๘๐๐,๐๐๐ บาท ขออนุมัติเบิกจ่ายไปแล้ว ๑๓๐,๑๗๓.๕๐ บาท งบประมาณคงเหลือ ๖๖๙,๘๒๖.๕๐ บาท

เพื่อจ่ายเป็น...

เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบุคคลภายนอก ดังนี้

๑. ตำแหน่งพนักงานขับรถเก็บขยะจำนวน ๑ อัตรา ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

๒. ตำแหน่งพนักงานประจำทำรถขยะ จำนวน ๓ อัตรา ค่าตอบแทนอัตราละเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

๘. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักปลัด (งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล) องค์การบริหารส่วนตำบลบางม่วง

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

สามารถดำเนินงานได้ตามเป้าหมายที่วางไว้

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



(นางสาวอำพรพรณ หุ้ยโยธา)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

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



(นายราชนันต์ สุฤทธิ์)

หัวหน้าสำนักปลัด

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



(นางสาวยุพา พึ่งตน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางม่วง

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

(นางสาวเอื้อนพิทย์ แหวนทับทิม)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางม่วง

๑๔. ผู้อนุมัติโครงการจ้างเหมาบุคลากรภายนอก ปฏิบัติงานสำนักปลัด (งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายสุชีพ โกมล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางม่วง

ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถขยะ และคนงานประจำรถขยะ

๑. คุณสมบัติทั่วไป

คุณสมบัติทั่วไป ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ดังนี้

๑) มีสัญชาติไทย

๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบปี

๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน

ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด ดังนี้

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อ หรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองกรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่น ของรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบ

๒.๑ ปฏิบัติงานในหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือน และที่รองรับขยะมูลฝอย นำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลาย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ อาจมีคำสั่งมอบหมายให้พนักงานจ้างทั่วไปปฏิบัติเป็นพิเศษนอกเหนือจากขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญาและพนักงานจ้างทั่วไป ยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยถือเป็นการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติตามสัญญา

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา มีความเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ เป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถและในลักษณะงานเฉพาะตามตำแหน่งงาน สำหรับพนักงานขับรถต้องมีใบอนุญาตขับรถตามที่กำหนด



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ โทรศัพท์ ๐ ๓๖๘๑ ๓๖๒๘

ที่ สท ๗๑๕๐๑/๕๐๕

วันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๑

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

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ / ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

๑. เรื่องเดิม

ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ แผนงานเศษและชุมชนงานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการ งานทั่วไป ถ่ายเอกสาร จ้างทำของ หรือจ้างเหมาบุคคลในการปฏิบัติงานรักษาความสะอาด ประจำปีรายรถจัดเก็บขยะ และพนักงานขับรถหน้า ๗๒ ตั้งไว้ ๘๐๐,๐๐๐ บาท ขออนุมัติเบิกจ่ายไปแล้ว ๑๓๐,๑๗๓.๕๐ บาท งบประมาณคงเหลือ ๖๖๙,๘๒๖.๕๐ บาท

๒. ข้อเท็จจริง

ด้วยสำนักปลัด ได้จัดทำโครงการจ้างเหมาบุคลากรภายนอก ปฏิบัติงานสำนักปลัด (งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมา จำนวน ๔ อัตรา (พนักงานขับรถขยะ ๑ อัตรา และพนักงานประจำท้ายรถเก็บขยะ จำนวน ๓ ราย) โดยทำสัญญาจ้างเป็นรายไตรมาส (ต่อสัญญาจ้างทุก ๓ เดือน) โดยไตรมาสที่ ๒ เริ่มตั้งแต่ ๑ มกราคม ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒

๓. ข้อพิจารณา

สำนักปลัด พิจารณาแล้ว เพื่อให้การดำเนินการโครงการจ้างเหมาบุคลากรภายนอก ปฏิบัติงานสำนักปลัด (งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และสำเร็จคล่องตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ เห็นควรดำเนินการดังต่อไปนี้

๓.๑ จัดทำสัญญาจ้างแรงงานเหมาภายนอก ปฏิบัติงานสำนักปลัด (งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล) โดยไตรมาสที่ ๒ เริ่มตั้งแต่ ๑ มกราคม ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒

๓.๒ แจ้งกองคลัง เพื่อดำเนินการตามระเบียบพัสดุฯ ที่เกี่ยวข้องต่อไป

๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวอำพรพรณ หลูโยธา)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

ลงชื่อ

(นายราชันต์ สุฤทธิ์)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็น...

- ความเห็น

- ☒ มีงบประมาณสามารถดำเนินการได้
☐ งบประมาณไม่เพียงพอเห็นควรแจ้ง เจ้าหน้าที่งบประมาณเพื่อโอนเพิ่มงบประมาณ
☐ อื่นๆ

(ลงชื่อ)



(นางสุปรียา โพทูล)
ผู้อำนวยการกองคลัง

- ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

(ลงชื่อ)



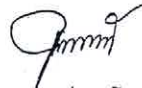
(นางสาวยุพา พึ่งตน)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

- ความเห็น/สั่งการ ของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

☐ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ)



(นายสุชีพ โกมล)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

ชื่อโครงการ : จ้างเหมาบุคลากรภายนอก ปฏิบัติงานสำนักปลัด (งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล)
แผนงาน/งาน: แผนงานเคหะและชุมชน
ปีงบประมาณ: ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (ระหว่างเดือนมกราคม ถึง เดือนมีนาคม ๒๕๖๒)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ มีภารกิจที่จะต้องดำเนินการในหลากหลายภารกิจ อาทิ งานนโยบายและแผน งานบริหารงานทั่วไป งานสาธารณสุข งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล เป็นต้น ในส่วนของงานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลมีภารกิจและจะต้องดำเนินการเกี่ยวกับการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารจัดการขยะ ซึ่งปัจจุบันปัญหาขยะเป็นวาระแห่งชาติที่จะต้องเร่งดำเนินการในทุกระดับ โดยเฉพาะระดับพื้นที่ที่จะต้องดำเนินการให้สัมฤทธิ์ผล และการดำเนินการจัดเก็บขยะในเขตพื้นที่ให้สะอาด ปราศจากขยะตกค้างในพื้นที่รวมทั้งดำเนินการตามหลักการ ๓R ตามข้อสั่งการของกระทรวงมหาดไทย ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ มีพื้นที่รับผิดชอบในการบริหารจัดการเก็บขยะเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง สาเหตุมาจากการเพิ่มขึ้นของครัวเรือน สถานประกอบการต่างๆ อาทิ ร้านอาหาร ห้างสรรพสินค้าขนาดใหญ่ ซึ่งจะส่งผลให้ปริมาณขยะในพื้นที่เพิ่มขึ้น

ดังนั้นงานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญจึงได้จัดทำโครงการ จ้างเหมาบุคลากรภายนอก ปฏิบัติงานสำนักปลัด (งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล) ขึ้น เพื่อดำเนินการจัดเก็บขยะในชุมชน สถานประกอบการต่างๆ ในเขตพื้นที่ให้สะอาด และเป็นระเบียบเรียบร้อย

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ

เพื่อจ้างเหมาบุคลากรภายนอก ปฏิบัติงานสำนักปลัด (งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล) จำนวน ๔ อัตรา โดยมีรายละเอียดและคุณสมบัติ ตามรายละเอียดแนบท้ายโครงการ

๓. เป้าหมายของโครงการ

พนักงานจ้างเหมา สามารถดำเนินงานได้ตามเป้าหมายที่วางไว้

๔. สถานที่ดำเนินงาน

ปฏิบัติงาน สำนักปลัด (งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล) องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

๕. ระยะเวลาดำเนินงาน

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ไตรมาสที่ ๒ (ระหว่าง ๑ มกราคม ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒)

๖. วิธีการดำเนินการ

- ๖.๑ จัดทำโครงการเพื่อขออนุมัติ
- ๖.๒ จัดทำรายละเอียด ขอบเขตงาน และภารกิจงาน
- ๖.๓ ประสานกองคลังในการทำสัญญาจ้าง และลงข้อมูลในระบบ
- ๖.๔ ตรวจรับงานจ้างประจำเดือน
- ๖.๕ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน

๗. งบประมาณ

ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ แผนงานเคหะและชุมชน งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการ งานทั่วไป ถ่ายเอกสาร จ้างทำของ หรือจ้างเหมาบุคคลในการปฏิบัติงานรักษาความสะอาด ประจำทำารถจัดเก็บขยะ และพนักงานขับรถหน้า ๗๒ ตั้งไว้ ๘๐๐,๐๐๐ บาท ขออนุมัติเบิกจ่ายไปแล้ว ๑๓๐,๑๗๓.๕๐ บาท งบประมาณคงเหลือ ๖๖๙,๘๒๖.๕๐ บาท

เพื่อจ่ายเป็น...

เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบุคคลภายนอก ดังนี้

๑. ตำแหน่งพนักงานขับรถเก็บขยะจำนวน ๑ อัตรา ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

๒. ตำแหน่งพนักงานประจำทำยรรยยะ จำนวน ๓ อัตรา ค่าตอบแทนอัตราละเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

๘. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักปลัด (งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล) องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

สามารถดำเนินงานได้ตามเป้าหมายที่วางไว้

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



(นางสาวอำพรณ หลุยธธา)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

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



(นายราชนันต์ สุฤทธิ์)

หัวหน้าสำนักปลัด

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



(นางสาวยุพา พึ่งตน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

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

(นางสาวเอื้อนพิทย์ แหวนทับทิม)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

๑๔. ผู้อนุมัติโครงการจ้างเหมาบุคลากรภายนอก ปฏิบัติงานสำนักปลัด (งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายสุชีพ โกมล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถขยะ และคนงานประจำรถขยะ

๑. คุณสมบัติทั่วไป

คุณสมบัติทั่วไป ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ดังนี้

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบปี
- ๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน

ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด ดังนี้

- (ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อ หรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (ข) วัณโรคในระยะอันตราย
- (ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม
- (ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- (จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองกรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่น ของรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบ

๒.๑ ปฏิบัติงานในหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือน และที่รองรับขยะมูลฝอย นำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลาย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ อาจมีคำสั่งมอบหมายให้พนักงานจ้างทั่วไปปฏิบัติเป็นพิเศษนอกเหนือจากขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญาและพนักงานจ้างทั่วไป ยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยถือเป็นการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติตามสัญญา

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา มีความเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ เป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถและในลักษณะงานเฉพาะตามตำแหน่งงาน สำหรับพนักงานขับรถต้องมีใบอนุญาตขับรถตามที่กำหนด