

**โครงการจ้างเหมาบุคคลปฏิบัติงานพนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง
องค์การบริหารส่วนตำบลบางม่วง**

๑. ชื่อโครงการ : โครงการจ้างเหมาบุคคลปฏิบัติงาน ขับรถยนต์ส่วนกลาง อบต.บางม่วง

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

ด้วยสัญญาจ้างเหมาผู้ปฏิบัติงาน ขับรถยนต์ส่วนกลาง ฉบับปัจจุบันกำลังจะสิ้นสุดในวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยลักษณะงานตามสัญญาจ้างนั้น มีลักษณะเป็นงานที่ต้องทำต่อเนื่อง และบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน ขับรถยนต์ส่วนกลาง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางม่วง มีจำนวนไม่เพียงพอเมื่อเทียบกับปริมาณของงาน ไม่สามารถสนองตอบปัญหา ความต้องการ ความช่วยเหลือของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงมีความจำเป็นต้องดำเนินการจัดจ้าง พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบางม่วง เกิดประสิทธิภาพในการให้บริการสาธารณะในด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นและเพียงพอกับความต้องการของประชาชนในพื้นที่ทั้งในด้านการให้บริการอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน จึงเห็นควรจัดทำให้โครงการจ้างเหมาบุคคลปฏิบัติงาน ขับรถยนต์ส่วนกลาง

๓. เป้าหมาย

เพื่อจัดจ้างพนักงานจ้างเหมาปฏิบัติงาน ขับรถยนต์ส่วนกลาง จำนวน ๑ อัตรา

๔. วัตถุประสงค์ของโครงการ

๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานขับรถยนต์ส่วนกลาง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางม่วง มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล

๒. เพื่อให้บริการเจ้าหน้าที่ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางม่วง ในการปฏิบัติงานติดต่อราชการ

๓. เพื่อให้มีผู้รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษา ในงานขับรถยนต์ส่วนกลาง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางม่วง

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

๑ เมษายน ๒๕๖๒ – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒

๖. สถานที่ดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลบางม่วง อำเภอเมืองสิงห์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี

๗. 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

๘. ขั้นตอนการดำเนินการ

ที่	รายละเอียดกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑.	เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ	๒๖ มีนาคม ๒๕๖๒	นายราชนันต์ สุฤทธิ์ หัวหน้าสำนักปลัด
๒.	ดำเนินงานตามโครงการ	๑ เมษายน - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒	
๓.	ตรวจการจ้าง ครั้งที่ ๑	๑ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๒	
๔.	ตรวจการจ้าง ครั้งที่ ๒	๑ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒	
๕.	ตรวจการจ้าง ครั้งที่ ๓	๑ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒	

๙. การประเมินผล

ใช้วิธีตรวจการจ้างการปฏิบัติงาน เดือนละ ๑ ครั้ง

ครั้งที่ ๑ ตรวจการจ้างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๒

ครั้งที่ ๒ ตรวจการจ้างวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒

ครั้งที่ ๓ ตรวจการจ้างวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๒ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒

๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. การปฏิบัติงานข้าราชการส่วนกลาง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล

๒. การปฏิบัติงานด้านการติดต่อส่วนราชการต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๓. ทำให้มีผู้รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษา ในงานข้าราชการส่วนกลาง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

๑๑. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักปลัด องค์การบริหารงานทั่วไป

(ลงชื่อ).....ผู้เขียนโครงการ

(นางสาวปัทมา อารมณ์)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอโครงการ

(นายราชนันต์ สุฤทธิ์)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ)..........ผู้เห็นชอบโครงการ
(นายราชนันต์ สุฤทธิ์)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน
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 และไม่เสพสุราหรือของมึนเมา ก่อนหรือขณะขับรถ ทั้งต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตั้งใจ และเข้มแข็ง

๓. บำรุงรักษาและตรวจสอบดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน กค ๓๘๖ สิงห์บุรี ของผู้ว่าจ้างให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ตลอดเวลา ทำความสะอาดรถยนต์อย่างสม่ำเสมอ และหากเกิดการชำรุดบกพร่องของเครื่องยนต์หรืออุปกรณ์อื่น ให้แจ้งผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่หรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างทราบทันที

๔. บันทึกการใช้งานรถยนต์ส่วนกลาง หรือปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

**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 ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุนพาณิชยกรรมการท่องเที่ยว ด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

ด้วยสัญญาจ้างเหมาผู้ปฏิบัติงาน แม่บ้าน เพื่อทำความสะอาดภายในอาคารสำนักงาน องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ ฉบับปัจจุบันกำลังจะสิ้นสุดในวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ 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. เพื่อทำความสะอาดและความเรียบร้อยของอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ
๒. เพื่อให้ประชาชนได้รับบริการอย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ

ระยะเวลาดำเนินการ

๑ เม.ย. ๒๕๖๒ – ๓๐ มิถุนายน 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	๒๖ มีนาคม ๒๕๖๑	นายราชนันต์ สุฤทธิ์ หัวหน้าสำนักปลัด
๒.	ดำเนินงานตามโครงการ	๑ เม.ย - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒	
๓.	ตรวจการจ้าง ครั้งที่ ๑	๑ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๒	
๔.	ตรวจการจ้าง ครั้งที่ ๒	๑ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒	
๕.	ตรวจการจ้าง ครั้งที่ ๓	๑ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒	

การประเมินผล

ใช้วิธีตรวจการจ้างการปฏิบัติงาน เดือนละ ๑ ครั้ง

ครั้งที่ ๑ ตรวจการจ้างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๒

ครั้งที่ ๒ ตรวจการจ้างวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒

ครั้งที่ ๓ ตรวจการจ้างวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๒ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ความสะอาดและความเรียบร้อยของอาคารสำนักงาน องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ประชาชนที่มาใช้บริการกับองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ ได้รับความสะดวกสบาย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักปลัด องค์การบริหารงานทั่วไป

(ลงชื่อ).....ผู้เขียนโครงการ

(นางสาวปติตตา อวรรณ)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอโครงการ

(นายราชนันต์ สุฤทธิ์)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ)..........ผู้เห็นชอบโครงการ
(นายราชนันต์ สุฤทธิ์)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

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

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

**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 จารัตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

ด้วยสัญญาจ้างเหมาผู้ปฏิบัติงาน นักรการภารโรง ฉบับปัจจุบันกำลังจะสิ้นสุดในวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยลักษณะงานตามสัญญาจ้างนั้น มีลักษณะเป็นงานที่ต้องทำต่อเนื่อง และบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน ขัรบลดส่วนกลาง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ มีจำนวนไม่เพียงพอเมื่อเทียบกับปริมาณของงาน ไม่สามารถสนองตอบปัญหา ความต้องการ ความช่วยเหลือของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงมีความจำเป็นต้องดำเนินการจัดจ้าง นักรการภารโรง เพื่อทำความสะอาดบริเวณรอบๆ องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ เกิดประสิทธิภาพในการให้บริการสาธารณะในด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นและเพียงพอกับความต้องการของประชาชนในพื้นที่ทั้งในการให้บริการอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน จึงเห็นควรจัดทำโครงการจ้างเหมาบุคคลปฏิบัติงาน นักรการภารโรง เพื่อเปิด – ปิด อาคารสถานที่ราชการ อาคารสำนักงาน ทำความสะอาด บริเวณรอบๆ รักษาความสะอาด ดูแลต้นไม้ สวนหย่อม องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

เป้าหมาย

เพื่อจัดจ้างพนักงานจ้างเหมาปฏิบัติงาน นักรการภารโรง จำนวน ๑ อัตรา

วัตถุประสงค์ของโครงการ

๑. เพื่อความสะอาดและความเรียบร้อยของอาคารสำนักงานและบริเวณโดยรอบอาคาร
องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ
๒. เพื่อให้ประชาชนได้รับบริการอย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ

ระยะเวลาดำเนินการ

๑ เมษายน ๒๕๖๒ – ๓๐ มิถุนายน 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	๒๖ มีนาคม ๒๕๖๒	นายราชนันต์ สุฤทธิ์ หัวหน้าสำนักปลัด
๒.	ดำเนินงานตามโครงการ	๑ เมษายน - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒	
๓.	ตรวจการจ้าง ครั้งที่ ๑	๑ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๒	
๔.	ตรวจการจ้าง ครั้งที่ ๒	๑ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒	
๕.	ตรวจการจ้าง ครั้งที่ ๓	๑ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒	

การประเมินผล

ใช้วิธีตรวจการจ้างการปฏิบัติงาน เดือนละ ๑ ครั้ง

ครั้งที่ ๑ ตรวจการจ้างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๒

ครั้งที่ ๒ ตรวจการจ้างวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒

ครั้งที่ ๓ ตรวจการจ้างวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๒ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ความสะอาดและความเรียบร้อยของอาคารสำนักงานและบริเวณโดยรอบอาคาร องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ประชาชนที่มาใช้บริการกับองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ ได้รับความสะดวกสบาย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักปลัด องค์การบริหารงานทั่วไป

(ลงชื่อ).....ผู้เขียนโครงการ

(นางสาวปัทมา อวรรณ)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอโครงการ

(นายราชนันต์ สุฤทธิ์)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

รายละเอียดแนบท้ายโครงการฯ

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

ด้านการปฏิบัติการ

๑. ขับยนต์ส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน กค ๓๘๖ สิงห์บุรี ขององค์การบริหารส่วนตำบล บางมัญตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ขับรถยนต์ด้วยความสุภาพ ระมัดระวัง เคารพกฎจราจร แต่งกายสะอาดเรียบร้อย ตรงต่อเวลา และไม่เสพสุราหรือของมึนเมา ก่อนหรือขณะขับรถ ทั้งต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ตั้งใจ และเข้มแข็ง

๓. บำรุงรักษาและตรวจสอบดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน กค ๓๘๖ สิงห์บุรี ของผู้ว่าจ้างให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ดีตลอดเวลา ทำความสะอาดรถยนต์อย่างสม่ำเสมอ และหากเกิดการชำรุดบกพร่องของเครื่องยนต์หรืออุปกรณ์อื่น ให้แจ้งผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่หรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างทราบทันที

๔. บันทึกการใช้งานรถยนต์ส่วนกลาง หรือปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

**โครงการจ้างเหมาบุคคลปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์
องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ**

ชื่อโครงการ โครงการจ้างเหมาบุคคลปฏิบัติงาน ประชาสัมพันธ์ ของอบต.บางมัญ

หลักการและเหตุผล

องค์การบริหารส่วนตำบล มีฐานะเป็นนิติบุคคล และเป็น ราชการบริหารส่วนท้องถิ่นรูปแบบหนึ่ง ซึ่งจัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จนถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒ ได้ส่งเสริมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีบทบาทและอำนาจหน้าที่ต่าง ๆ เพิ่มขึ้น ทั้งในด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต ด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์ยกรรมการท่องเที่ยว ด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและศิลปวัฒนธรรม จาริตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

ด้วยสัญญาจ้างเหมาผู้ปฏิบัติงาน ประชาสัมพันธ์ องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ ฉบับปัจจุบันกำลังจะสิ้นสุดในวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยลักษณะงานตามสัญญาจ้างนั้น มีลักษณะเป็นงานที่ต้องทำต่อเนื่อง และบุคลากรผู้ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ ในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ โดยการจัดทำเอกสาร สื่อสิ่งพิมพ์ และเผยแพร่ข้อมูลทางสารสนเทศ การดูแลข้อมูลในระบบเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และงานประชาสัมพันธ์อื่น ๆ องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ มีจำนวนไม่เพียงพอเมื่อเทียบกับปริมาณของงาน ไม่สามารถสนองตอบปัญหา ความต้องการความช่วยเหลือของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงมีความจำเป็นต้องดำเนินการจัดจ้าง ประชาสัมพันธ์ องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ เกิดประสิทธิภาพในการให้บริการสาธารณะในด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นและเพียงพอกับความต้องการของประชาชนในพื้นที่ทั้งในการให้บริการอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน จึงเห็นควรจัดทำโครงการจ้างเหมาบุคคลปฏิบัติงาน ประชาสัมพันธ์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

เป้าหมาย

เพื่อจัดจ้างพนักงานจ้างเหมาปฏิบัติงาน ประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ อัตรา

วัตถุประสงค์ของโครงการ

๑. เพื่อบริการประชาชนที่มาติดต่อราชการ
๒. เพื่อรวบรวมข้อมูลข่าวสารของทางราชการ และเผยแพร่ให้ประชาชนได้รับรู้
๓. เพื่อให้คำปรึกษากับประชาชนที่มาติดต่อราชการ

ระยะเวลาดำเนินการ

๑ เมษายน ๒๕๖๒ – ๓๐ มิถุนายน 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	๒๖ มีนาคม ๒๕๖๒	นายราชันต์ สุฤทธิ์ หัวหน้าสำนักปลัด
๒.	ดำเนินงานตามโครงการ	๑ เมษายน - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒	
๓.	ตรวจการจ้าง ครั้งที่ ๑	๑ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๒	
๔.	ตรวจการจ้าง ครั้งที่ ๒	๑ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒	
๕.	ตรวจการจ้าง ครั้งที่ ๓	๑ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒	

การประเมินผล

ใช้วิธีตรวจการจ้างการปฏิบัติงาน เดือนละ ๑ ครั้ง
ครั้งที่ ๑ ตรวจการจ้างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๒
ครั้งที่ ๒ ตรวจการจ้างวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒
ครั้งที่ ๓ ตรวจการจ้างวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๒ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ประชาชนที่มาติดต่อราชการได้รับความสะดวกสบาย
๒. ประชาชนได้รับข้อมูลข่าวสารของทางราชการอย่างทั่วถึงและครบถ้วน
๓. ประชาชนได้รับการช่วยเหลืออย่างถูกวิธี ทันต่อเวลา

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักปลัด องค์การบริหารงานทั่วไป

(ลงชื่อ).....ผู้เขียนโครงการ
(นางสาวปัทมา อารณ์)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอโครงการ
(นายราชันต์ สุฤทธิ์)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบโครงการ
(นายราชันต์ สุฤทธิ์)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

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

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

โครงการจ้างเหมาบุคคลปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

๑. ชื่อโครงการ : โครงการจ้างเหมาบุคคลปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

๒. หลักการและเหตุผล

องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ มีหน้าที่ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งต้องดูแลป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตพื้นที่รับผิดชอบ

ด้วยสัญญาจ้างเหมาผู้ปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ฉบับปัจจุบันกำลังจะสิ้นสุดในวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๒ โดยลักษณะงานตามสัญญาจ้างนั้น มีลักษณะเป็นงานที่ต้องทำต่อเนื่อง และบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัยขององค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ มีจำนวนไม่เพียงพอเมื่อเทียบกับปริมาณของงาน ไม่สามารถสนองตอบปัญหาความต้องการความช่วยเหลือของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และทันที จึงมีความจำเป็นต้องดำเนินการจัดจ้าง

๓. เป้าหมาย

เพื่อจัดจ้างพนักงานเหมาปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๖ อัตรา

๔. วัตถุประสงค์ของโครงการ

เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัยขององค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ เป็นไปอย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ ทั้งด้านเตรียมพร้อมการป้องกันก่อนเกิดเหตุ เข้าช่วยเหลือขณะเกิดเหตุ และช่วยเหลือเยียวยาความเสียหายหลังเกิดเหตุ รวมถึงด้านการสนับสนุนและให้บริการ ดังนี้

- ๑) งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- ๒) งานป้องกันและระงับอัคคีภัย
- ๓) ควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันและบรรเทาและระงับสาธารณภัยต่าง ๆ
- ๔) งานปรับปรุงภูมิทัศน์ริมถนน หรือซอยต่าง ๆ เพื่อป้องกันการบาดเจ็บหรือเสียชีวิตของผู้ใช้รถใช้ถนนและป้องกันความเสียหายต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นได้ เช่น กิ่งไม้เกี่ยวสายไฟ เป็นต้น
- ๕) ให้การสนับสนุนรถยนต์ดับเพลิง รถยนต์บรรทุกน้ำแก่ส่วนราชการและประชาชน
- ๖) ช่วยบริการน้ำอุปโภค – บริโภค ให้แก่ส่วนราชการ และประชาชน
- ๗) ช่วยดูแลความสะอาดท่อระบายน้ำ และถนนต่าง ๆ ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ ร่วมกับกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ทำความสะอาดเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ
- ๘)

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

๑ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๒

๖. สถานที่ดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ อำเภอเมืองสิงห์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี

๗. งบประมาณ

ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ แผนงานการรักษาความสงบภายในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งบดำเนินงาน ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ตั้งไว้ ๖๔๘,๐๐๐ บาท (หกแสนสี่หมื่นแปดพันบาทถ้วน) โดยใช้เงินดำเนินงานตามโครงการ เป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น ๑๖๒,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนหกหมื่นสองพันบาทถ้วน)

๘. ขั้นตอนการดำเนินการ

ที่	รายละเอียดกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑	เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ	๒๕ มีนาคม ๒๕๖๒	นายราชนันต์ สุฤทธิ์ หัวหน้าสำนักปลัด
๒	ดำเนินงานตามโครงการ	๑ เมษายน - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒	
๓	ตรวจการจ้าง ครั้งที่ ๑	๑ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๒	
๔	ตรวจการจ้าง ครั้งที่ ๒	๑ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒	
๕	ตรวจการจ้าง ครั้งที่ ๓	๑ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒	

๙. การประเมินผล

ใช้วิธีการตรวจการจ้างการปฏิบัติงาน เดือนละ ๑ ครั้ง

ครั้งที่ ๑ ตรวจการจ้างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๒

ครั้งที่ ๒ ตรวจการจ้างวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒

ครั้งที่ ๓ ตรวจการจ้างวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒

๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๐.๑ มีบุคลากรปฏิบัติงานอย่างเพียงพอต่อปริมาณของงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย

๑๐.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ สามารถสนองตอบความต้องการความช่วยเหลือของประชาชน
ได้ทันทั่วถึง

๑๐.๓ เตรียมความพร้อมป้องกันเหตุ และแก้ไขบรรเทาสาธารณภัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๐.๔ ลดปัญหาการเกิดอุบัติเหตุ และทำให้สภาพแวดล้อมในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ
สะอาด สวยงาม

(ลงชื่อ) จ.ส.อ.ผู้เขียนโครงการ

(สุนันท์ บุญเนตร)

เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน

(ลงชื่อ)ผู้อนุมัติโครงการ

(นายราชนันต์ สุฤทธิ์)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

(ลงชื่อ)ผู้เห็นชอบโครงการ

(นายสุชีพ โกมล)

นายก.องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ โทร ๐๓๖-๘๑๓๖๒๖

ที่ สทส๑๕๐๑/ ๑๖๒ วันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุมัติจ้างเหมาบุคคลภายนอกเพื่อปฏิบัติงาน ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ / นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

๑. เรื่องเดิม

ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ แผนงานการรักษาความสงบภายใน งานป้องกันฝ่ายพลเรือน และระงับอัคคีภัย งบดำเนินงาน ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ

- ตั้งไว้ ๖๔๘,๐๐๐ บาท (หกแสนสี่หมื่นแปดพันบาทถ้วน)
- ขออนุมัติเบิกจ่ายไปแล้ว ๑๖๒,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนหกหมื่นสองพันบาทถ้วน)
- งบประมาณคงเหลือ ๔๘๖,๐๐๐ บาท (สี่แสนแปดหมื่นหกพันบาทถ้วน)

๒. ข้อเท็จจริง

สำนักงานมีภารกิจงาน และมีบุคลากรดำเนินงานไม่เพียงพอ กับภารกิจของงานที่ต้องปฏิบัติ และงานอื่นๆ ซึ่งมีลักษณะต้องปฏิบัติอย่างต่อเนื่องในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ เนื่องจากสัญญาจ้างเดิมจะสิ้นสุดวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๒ จึงขออนุมัติบุคคลภายนอกจำนวน ๖ ราย ตั้งแต่เดือน เมษายน พ.ศ.๒๕๖๒ ถึงวันที่ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๒ เพื่อปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๓. ข้อเสนอแนะ/ข้อพิจารณา

๓.๑ เห็นควรดำเนินการ ตามข้อ ๒ โดยจ้างเหมาบุคคลภายนอกปฏิบัติงาน ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๖ ราย

๓.๒ หากเห็นชอบโปรดลงนามเพื่อแจ้งกองคลังดำเนินการต่อไป

๓.๓ เห็นควรต่อสัญญาจ้างตั้งแต่เดือน เมษายน พ.ศ.๒๕๖๒ ถึงเดือน มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

จ.ส.อ.....

(สุนันท์ บุญเนตร)

เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน

- ความเห็นผู้อำนวยการกองคลัง

- ☐ มีงบประมาณสามารถดำเนินการได้
- ☐ งบประมาณไม่เพียงพอเห็นควรแจ้ง เจ้าหน้าที่งบประมาณเพื่อโอนเพิ่มงบประมาณ
- ☐ อื่นๆ

(ลงชื่อ)

(นางสุปรียา โพทูล)
ผู้อำนวยการกองคลัง

- ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

(ลงชื่อ)

(นายราชนันต์ สุฤทธิ์)
หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

- ความเห็น/สั่งการ ของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ ☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นายสุชีพ โกมล)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

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

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางม่วง มีภารกิจที่ต้องดำเนินการในหลากหลายภารกิจ อาทิ งานบริหารงานทั่วไป งานนโยบายและแผน งานสาธารณสุขงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เป็นต้น ในส่วนของงานนโยบายและแผน มีภารกิจที่ต้องดำเนินการเกี่ยวกับรวบรวม วิเคราะห์ประมวลนโยบายของรัฐบาล กระทรวง กรม และสถานการณ์เศรษฐกิจการเมือง และสังคม เพื่อนำมาสรุปเสนอประกอบการกำหนดนโยบายและเป้าหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหารศึกษาวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างยุทธศาสตร์และนโยบายของ รัฐบาล และส่วนราชการต่างๆ เพื่อประกอบการเสนอแนะแนวทางการประสานผลักดันยุทธศาสตร์และนโยบาย ตลอดจนการติดตามประเมินผลให้สอดคล้องไปในแนวทางเดียวกัน เพื่อนำมาจัดทำเป็นแผนพัฒนาท้องถิ่น และประสานแผนการพัฒนาที่เกื้อหนุนเกื้อหนุนของท้องถิ่นไปยังองค์การบริหารส่วนจังหวัด อำเภอ จังหวัด และภาคต่อไป จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี แผนการดำเนินงานประจำปี และแผนติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อสั่งการของคณะรัฐมนตรี รัฐบาล กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัด และอำเภอ ตามกรอบระยะเวลาการดำเนินงานที่กำหนดไว้ และนำเข้าข้อมูลในระบบสารสนเทศ เช่น ระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-Plan)ระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น e-LAASทั้งนี้ ยังดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผลต่างๆ อาทิ การประเมินผลการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(Local Performance Assessment: LPA) และการประเมินผลค่าเป้าหมายขึ้นต่อการจัดบริการสาธารณะขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่น

ดังนั้น จะเห็นได้ว่างานนโยบายและแผนมีภารกิจงานที่ต้องดำเนินงานหลากหลายด้าน จึงมีความจำเป็นที่จะต้องจ้างเหมาบุคลากรภายนอก ปฏิบัติงานสำนักปลัด (งานนโยบายและแผน) จำนวน ๑ อัตรา เพื่อมาเป็นผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงานสารบรรณ งานจัดทำแผนงานบันทึกข้อมูลในระบบ งานประเมินผล งานประชุมต่างๆ และงานต่างๆที่ได้รับมอบหมาย

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ

เพื่อจ้างเหมาบุคลากรภายนอก ปฏิบัติงานสำนักปลัด (งานนโยบายและแผน)๑ อัตรา โดยมีรายละเอียดและคุณสมบัติ ตามรายละเอียดแนบท้ายโครงการ

๓. เป้าหมายของโครงการ

พนักงานจ้างเหมา สามารถดำเนินงานได้ตามเป้าหมายที่วางไว้

๔. สถานที่ดำเนินงาน

ปฏิบัติงาน สำนักปลัด (งานนโยบายและแผน)องค์การบริหารส่วนตำบลบางม่วง

๕. ระยะเวลาดำเนินงาน

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ไตรมาสที่ ๓ (ระหว่าง ๑ เมษายน ถึง ๓๐ มิถุนายน 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

เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบุคคลภายนอก ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ อัตราๆ เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

๘. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักปลัด (งานนโยบายและแผน) องค์การบริหารส่วนตำบลบางม่วง

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

สามารถดำเนินงานได้ตามเป้าหมายที่วางไว้

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



(นางสาวอำพรพรณ หลูโยธา)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

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



(นายราชนันต์ สุทธิ)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางม่วง

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

(นายสุรัตน์ แสงแก้ว)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางม่วง

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



(นายสุชีพ โกมล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางม่วง

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 ปลดออกหรือไล่ออกจากราชการรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๑.๙ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒. รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบ

เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผน ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิดหรือตามคำสั่ง หรือแนวทางปฏิบัติตามนโยบายที่มีอยู่อย่างแน่ชัด หรือแบบหรือแนวทางปฏิบัติหรือคู่มือที่มีอยู่อย่างชัดเจนหรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

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

๒.๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒.๓.๑ ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางสังคมศาสตร์ การวางแผน วิจัยทางสังคมศาสตร์รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ หรือทางอื่นที่ ก.ท. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

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 ๓๑๕๐๑/ ๑๘๒

วันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๒

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 ๓๕๐,๐๐๐ บาท

๒. ข้อเท็จจริง

ด้วยสำนักปลัด ได้จัดทำโครงการจ้างเหมาบุคลากรภายนอก ปฏิบัติงานสำนักปลัด (งานนโยบายและแผน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ อัตรา โดยทำสัญญาจ้างเป็นรายไตรมาส (ต่อสัญญาจ้างทุก ๓ เดือน) โดยไตรมาสที่ ๓ เริ่ม ๑ เมษายน ๒๕๖๒ ถึง ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒

๓. ข้อพิจารณา

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

๓.๑ จัดทำสัญญาจ้างแรงงานเหมาภายนอก ปฏิบัติงานสำนักปลัด (งานนโยบายและแผน) ไตรมาสที่ ๓/๒๕๖๒ เดือน ๑ เมษายน ๒๕๖๒ ถึง ๓๐มิถุนายน ๒๕๖๒ และตรวจรับมอบงานเป็นรายเดือน

๓.๒ เห็นควรมอบงานพัสดุฯ กองคลัง ดำเนินการตามระเบียบพัสดุฯ ที่เกี่ยวข้องต่อไป

๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวอำพรณ หลูโยธา)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

- ความเห็น

- ☐ มีงบประมาณสามารถดำเนินการได้
- ☐ งบประมาณไม่เพียงพอเห็นควรแจ้ง เจ้าหน้าที่งบประมาณเพื่อโอนเพิ่มงบประมาณ
- ☐ อื่นๆ

(ลงชื่อ)



(นางสุปรียา โพทูล)
ผู้อำนวยการกองคลัง

- ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

(ลงชื่อ)



(นายราชนันต์ สุฤทธิ์)
หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

- ความเห็น/สั่งการ ของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

☐ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ)



(นายสุชีพ โกมล)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

ชื่อโครงการ : จ้างเหมาบุคลากรภายนอก ปฏิบัติงานสำนักปลัด (งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล)
แผนงาน/งาน: แผนงานเคหะและชุมชน
ปีงบประมาณ: ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (ระหว่างเดือนเมษายน ถึง เดือนมิถุนายน 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 ๓ (ระหว่าง ๑ เมษายน ถึง ๓๐ มิถุนายน 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

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



(นางสาวอำพรณ หุ้ยโยธา)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

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



(นายราชนันต์ สุทธิ)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน

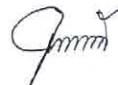
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางม่วง

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

(นางสาวเอื้อนพิทย์ แหวนทับทิม)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางม่วง

๑๓. 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 สำหรับพนักงานขับรถต้องมีใบอนุญาตขับรถชนิดตามที่กำหนด



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ โทรศัพท์ ๐ ๓๖๘๑ ๓๖๒๘

ที่ สท ๗๑๕๐๑/ ๖๕๕

วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๒

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

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ / ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

๑. เรื่องเดิม

ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ แผนงานเศษและชุมชนงานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการเพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการ งานทั่วไป ถ่ายเอกสาร จ้างทำของ หรือจ้างเหมาบุคคลในการปฏิบัติงานรักษาความสะอาด ประจำปีจัดเก็บขยะ และพนักงานขับรถหน้า ๗๒ ตั้งไว้ ๘๐๐,๐๐๐ 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 ๓ เริ่มตั้งแต่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒

๓. ข้อพิจารณา

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

๓.๑ จัดทำสัญญาจ้างแรงงานเหมาภายนอก ปฏิบัติงานสำนักปลัด (งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล) โดยไตรมาสที่ ๓ เริ่มตั้งแต่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒

๓.๒ แจ้งกองคลัง เพื่อดำเนินการตามระเบียบพัสดุฯ ที่เกี่ยวข้องต่อไป

๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวอำพรพรณ หลูโยธา)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

- ความเห็น

- ☐ มีงบประมาณสามารถดำเนินการได้
☐ งบประมาณไม่เพียงพอเห็นควรแจ้ง เจ้าหน้าที่งบประมาณเพื่อโอนเพิ่มงบประมาณ
☐ อื่นๆ

(ลงชื่อ)

(นางสุปรียา โพทูล)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

ลงชื่อ



(นายราชนันต์ สุทธิ)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

- ความเห็น/สั่งการ ของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

☐ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ

(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 เพิ่มขึ้น ทั้งในด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต ด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุนพาณิชยกรรมการท่องเที่ยวด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

ด้วยสัญญาจ้างเหมาผู้ปฏิบัติงานกองช่าง ฉบับปัจจุบันกำลังจะสิ้นสุดในวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยลักษณะงานตามสัญญาจ้างนั้น มีลักษณะเป็นงานที่ต้องทำต่อเนื่อง และบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านกองช่าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญมีจำนวนไม่เพียงพอเมื่อเทียบกับปริมาณของงาน ไม่สามารถสนองตอบปัญหา ความต้องการ ความช่วยเหลือของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และทันทั่วถึง จึงมีความจำเป็นต้องดำเนินการจัดจ้าง

๓. เป้าหมาย

๑. เพื่อจัดจ้างพนักงานจ้างเหมาปฏิบัติงาน ชุรการกองช่าง จำนวน ๑ อัตรา

๒. เพื่อจัดจ้างพนักงานจ้างเหมาปฏิบัติงาน สาธารณูปโภค ไฟฟ้าสาธารณะ ประปา และเสียงตามสาย จำนวน ๒ อัตรา

๔. วัตถุประสงค์ของโครงการ

๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานกองช่าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล

๒. เพื่อให้บริการเจ้าหน้าที่ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ ในการปฏิบัติงานติดต่อราชการ

๓. เพื่อให้มีผู้รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษา ในงานชุรการ งานสาธารณูปโภค ไฟฟ้าสาธารณะ ประปา และเสียงตามสาย และงานในกองช่าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

๑ เมษายน ๒๕๖๒ – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒

๖. สถานที่ดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ อำเภอเมืองสิงห์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี

๗. งบประมาณ

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

๘. ขั้นตอนการดำเนินการ

ที่	รายละเอียดกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑.	เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ	๒๖ มีนาคม ๒๕๖๒	นายธนากรณ์ ทับทิม ผู้อำนวยการกองช่าง
๒.	ดำเนินงานตามโครงการ	๑ เมษายน - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒	
๓.	ตรวจการจ้าง ครั้งที่ ๑	๑ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๒	
๔.	ตรวจการจ้าง ครั้งที่ ๒	๑ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒	
๕.	ตรวจการจ้าง ครั้งที่ ๓	๑ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒	

๙. การประเมินผล

ใช้วิธีตรวจการจ้างการปฏิบัติงาน เดือนละ ๑ ครั้ง

ครั้งที่ ๑ ตรวจการจ้างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๒

ครั้งที่ ๒ ตรวจการจ้างวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒

ครั้งที่ ๓ ตรวจการจ้างวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๒ - ๓๐ มิถุนายน 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

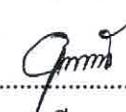
(ลงชื่อ)..........ผู้เขียนโครงการ/ผู้เสนอโครงการ
(นายธนากรณ์ ทับทิม)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

(ลงชื่อ)..........ผู้เห็นชอบโครงการ
(นายราชนันต์ สุทธิ)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

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

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ



บันทึกข้อความ

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

ที่สท.๗๑๕๐๓/ ๑๖ วันที่ ๒๖ มีนาคม 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 เรื่องหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณาประมาณรายจ่ายประจำปีที่จะเบิกจ่ายในลักษณะ ค่าใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภคและหนังสือราชการที่เกี่ยวข้อง หน้า ๑๔/๒๐ ตั้งไว้ ๕๓๒,๐๐๐ บาท (ห้าแสนสามหมื่นสองพันบาทถ้วน) ขออนุมัติเบิกจ่ายไปแล้ว - บาท งบประมาณคงเหลือ ๕๕๑,๐๐๐ บาท

๒.ข้อเท็จจริง

กองช่าง มีภารกิจงานและมีบุคลากรที่จะดำเนินงานไม่เพียงพอภารกิจการงานที่ได้ปฏิบัติงาน และงานอื่นๆที่ต้องปฏิบัติอย่างต่อเนื่องในเขต อบต.บางมัญ และงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมายเพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ เนื่องจากหมดสัญญาจ้างในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒ จึงขออนุมัติจ้างบุคคลภายนอก จำนวน ๓ ราย ตั้งแต่เดือนเมษายน ๒๕๖๒ – พฤษภาคม 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. เห็นควรต่อสัญญาจ้างตั้งแต่เดือนเมษายน ๒๕๖๒ – พฤษภาคม ๒๕๖๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ


(นายธนากรณ์ ทับทิม)
ผู้อำนวยการกองช่าง

/ความเห็น..

- ความเห็น/ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

(ลงชื่อ)



(นายราชนันต์ สุฤทธิ์)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

- ความเห็น/สั่งการ ของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

☐ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(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 ก่อให้เกิดความล่าช้าอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร 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 เมษายน ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๒๘ มิถุนายน 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 งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน งานการเงินและบัญชี และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

(ลงชื่อ)



ผู้เสนอโครงการ

(นางสุปรียา โพทูล)

ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบโครงการ

(นายราชนต์ สุฤทธิ์)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติโครงการ

(นายสุชีพ โกมล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

ที่.....วันที่ 22 มีนาคม 2562

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 เมษายน 2562 – 28 มิถุนายน 2562 จำนวน 3 เดือน

1. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานเขียนใบเสร็จ จดมาตรน้ำ จัดเก็บค่าธรรมเนียมน้ำประปา 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

๑๓ ๑๓๓๓

(น.ส.อุษา โพธิ์เชิด)

รทท.เจ้าหน้าที่

-ความเห็น

- ☐ มีงบประมาณสามารถดำเนินการได้
- ☐ งบประมาณไม่เพียงพอเห็นควรแจ้ง เจ้าหน้าที่งบประมาณเพื่อโอนเพิ่มงบประมาณ
- ☐ อื่น ๆ

(ลงชื่อ)



(นางสุปรียา โพทูล)
ผู้อำนวยการกองคลัง

-ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

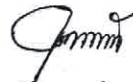
(ลงชื่อ)



(นายราชนันต์ สุฤทธิ์)
หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

-ความเห็น/สั่งการ ของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ ☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ)



(นายสุชีพ โกมล)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

โทร ๐๓๖ ๘๑๓ ๖๒๖

ที่ สท ๗๑๕๐๔/๓๓

วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุมัติโครงการจ้างเหมาบุคลากรภายนอก ปฏิบัติงานกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางม่วง (ผ่านปลัด)

๑. เรื่องเดิม

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 ๙๔,๐๐๐ บาท
งบประมาณคงเหลือ ๑๕๖,๐๐๐ 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 รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

/ความ.....

ความเห็นผู้อำนวยการกองคลัง

- ☐ มีงบประมาณสามารถดำเนินการได้
☐ งบประมาณไม่เพียงพอเห็นควรแจ้ง เจ้าหน้าที่งบประมาณเพื่อโอนเพิ่มงบประมาณ
☐ อื่นๆ

(ลงชื่อ)



(นางสุปรียา โพทูล)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

(ลงชื่อ)



(นายราชนต์ สุฤทธิ์)
หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน
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 มีนาคม ๒๕๖๒ โดยลักษณะงานตามสัญญาจ้างนั้น มีลักษณะเป็นงานที่ต้องทำต่อเนื่อง และบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญมีจำนวนไม่เพียงพอเมื่อเทียบกับปริมาณของงาน อาทิ ด้านงานเอกสารธุรการ งานเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามโครงการ งานการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งานการศึกษาปฐมวัย งานบริหารวิชาการ งานการศึกษานอกระบบ งานทั่วไปและงานกิจกรรมตามแผนงานศาสนา ประเพณี และวัฒนธรรมที่เกี่ยวข้อง จึงมีความจำเป็นต้องดำเนินการจัดจ้างธุรการกองการศึกษา

ดังนั้น กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม จึงมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบุคลากรภายนอก เพื่อมาช่วยปฏิบัติงานในกองการศึกษา เพื่อให้การบริหารงานของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม สัมฤทธิ์ผลตามแผนการดำเนินงานที่วางไว้

๓. เป้าหมาย

เพื่อจัดจ้างพนักงานจ้างเหมาปฏิบัติงานด้านธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

๔. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านงานเอกสารธุรการ มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล
๒. เพื่อให้บริการเจ้าหน้าที่ ในการปฏิบัติงานติดต่อราชการ
๓. เพื่อให้มีผู้รับผิดชอบด้านงานเอกสารธุรการ

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

๑ เมษายน ถึง ๓๐ มิถุนายน 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

/กระ.....

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 อัตราฯ
เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท จำนวน ๓ เดือน เป็นเงิน ๒๗,๐๐๐ บาท (สองหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน)

๘. ขั้นตอนการดำเนินการ

ที่	รายละเอียดกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑.	เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ	๒๒ มีนาคม ๒๕๖๒	นายอนันต์ นิลย้อย นักวิชาการศึกษา รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา
๒.	ดำเนินงานตามโครงการ	๑ เมษายน ถึง ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒	
๓.	ตรวจการจ้าง ครั้งที่ ๑	๑ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๒	
๔.	ตรวจการจ้าง ครั้งที่ ๒	๑ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒	
๕.	ตรวจการจ้าง ครั้งที่ ๓	๑ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒	

๙. การประเมินผล

ใช้วิธีตรวจการจ้างการปฏิบัติงาน เดือนละ ๑ ครั้ง

ครั้งที่ ๑ ตรวจการจ้างวันที่ ๑ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๒

ครั้งที่ ๒ ตรวจการจ้างวันที่ ๑ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒

ครั้งที่ ๓ ตรวจการจ้างวันที่ ๑ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒

๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. การปฏิบัติงานด้านงานเอกสารธุรการ มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล

๒. การปฏิบัติงานด้านงานเอกสารธุรการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๓. เกิดผลสัมฤทธิ์ในด้านการเอกสารธุรการและสารบรรณ

๑๑. ผู้เขียน/เสนอโครงการจ้างเหมาบุคลากรภายนอก ปฏิบัติงานกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายอนันต์ นิลย้อย)

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการรักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

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

(นายราชนันต์ สุฤทธิ์)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางม่วง

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



(นางสาวเอื้อนพิทย์ แหวนทับทิม)
รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

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



(นายสุชีพ โกมล)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

โทร ๐๓๖-๘๑๓-๖๒๖

ที่ สท ๗๑๕๐๔/๓๔

วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุมัติโครงการจ้างเหมาบุคคลปฏิบัติงานแม่บ้านศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบางสำราญ

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลบางมัญ (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 ๙๔,๐๐๐ บาท
งบประมาณคงเหลือ ๑๕๖,๐๐๐ บาท

๒. ข้อเท็จจริง

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม จึงได้จัดทำจ้างเหมาบุคคลปฏิบัติงานแม่บ้านศูนย์พัฒนา
เด็กเล็กบ้านบางสำราญ เนื่องจากมีความจำเป็นที่จะต้องจ้างเหมาบุคลากรภายนอก เพื่อมาช่วยปฏิบัติงานใน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบางสำราญ เพื่อให้การบริหารงาน สัมฤทธิ์ผลตามแผนการดำเนินงานที่วางไว้

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 อนุมัติโครงการจ้างเหมาบุคคลปฏิบัติงานแม่บ้านศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบางสำราญ

๔.๒ โดยแบ่งการจ้างออกเป็น ๓ เดือน

๔.๓ เห็นควรแจ้งกองคลังดำเนินการต่อไป

๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา เห็นชอบขอได้โปรดลงนามข้างทำนี้ เพื่อแจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการ
ต่อไป

(นายอนันต์ นิลย้อย)

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

/ความ.....

ความเห็นผู้อำนวยการกองคลัง

- ☐ มีงบประมาณสามารถดำเนินการได้
☐ งบประมาณไม่เพียงพอเห็นควรแจ้ง เจ้าหน้าที่งบประมาณเพื่อโอนเพิ่มงบประมาณ
☐ อื่นๆ

(ลงชื่อ)



(นางสุปรียา โพทูล)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

(ลงชื่อ)



(นายราชนต์ สุทธิ)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน

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 เพิ่มมากขึ้นทั้งในด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต ด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุนพาณิชยกรรมการท่องเที่ยว ด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

ด้วยสัญญาจ้างเหมาผู้ปฏิบัติงานแม่บ้านศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบางสำราญ ฉบับปัจจุบันกำลังจะสิ้นสุดในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒ โดยลักษณะงานตามสัญญาจ้างนั้น มีลักษณะเป็นงานที่ต้องทำต่อเนื่อง และบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านแม่บ้านศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบางสำราญ มีจำนวนไม่เพียงพอเมื่อเทียบกับปริมาณของงานเพื่อทำความสะอาดทั้งภายในและภายนอกศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบางสำราญ ล้างถาดหลุม ดูแลอาคาร รดน้ำต้นไม้ เปิดปิดอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ดังนั้น กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม จึงมีความจำเป็นที่จะต้องจ้างเหมาบุคลากรภายนอก เพื่อมาช่วยปฏิบัติงานแม่บ้านศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบางสำราญ เพื่อให้การบริหารงาน สมฤทธิ์ผลตามแผนการดำเนินงานที่วางไว้

๓. เป้าหมาย

เพื่อจัดจ้างพนักงานจ้างเหมาปฏิบัติงานแม่บ้านศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบางสำราญ จำนวน ๑ อัตรา

๔. วัตถุประสงค์

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

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

๑ เมษายน ถึง ๓๐ มิถุนายน 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	๒๒ มีนาคม ๒๕๖๒	นายราชนันต์ สุฤทธิ์ หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ
๒.	ดำเนินงานตามโครงการ	๑ เมษายน ถึง ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒	
๓.	ตรวจการจ้าง ครั้งที่ ๑	๑ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๒	
๔.	ตรวจการจ้าง ครั้งที่ ๒	๑ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒	
๕.	ตรวจการจ้าง ครั้งที่ ๓	๑ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒	

๙. การประเมินผล

ใช้วิธีตรวจการจ้างการปฏิบัติงาน เดือนละ ๑ ครั้ง

ครั้งที่ ๑ ตรวจการจ้างวันที่ ๑ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๒

ครั้งที่ ๒ ตรวจการจ้างวันที่ ๑ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒

ครั้งที่ ๓ ตรวจการจ้างวันที่ ๑ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒

๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. การปฏิบัติงานแม่บ้านศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบางสำราญ มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล
๒. การปฏิบัติงานแม่บ้านศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบางสำราญ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบางสำราญ มีความสะอาดน่าเรียนปลอดภัย

๑๑. ผู้เขียน/เสนอโครงการจ้างเหมาบุคคลปฏิบัติงานแม่บ้านศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบางสำราญ



(นายอนันต์ นิลย้อย)

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการรักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑๒. ผู้เห็นชอบโครงการจ้างเหมาบุคคลปฏิบัติงานแม่บ้านศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบางสำราญ



(นายราชนันต์ สุฤทธิ์)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

๑๓. ผู้เห็นชอบโครงการจ้างเหมาบุคคลปฏิบัติงานแม่บ้านศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบางสำราญ



(นางสาวเอื้อนพิทย์ แหวนทับทิม)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

๑๔. ผู้อนุมัติโครงการจ้างเหมาบุคคลปฏิบัติงานแม่บ้านศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบางสำราญ



(นายสุชีพ โกมล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ