



คู่มือการปฏิบัติงาน โครงการพัฒนาตำบลแบบบูรณาการ (Tambon Smart Team)

สำหรับ ลูกจ้างเหมาบริการฯ

<http://tambonsmartteam.dopa.go.th/tambonsmart>



กรมการปกครอง
กระทรวงมหาดไทย

สารบัญ

คู่มือการดำเนินโครงการพัฒนาตำบลแบบบูรณาการ (Tambon Smart Team)

: สำหรับ ลูกจ้างเหมาบริการฯ

ที่	รายการ
๑.	หลักการและเหตุผลของการดำเนินโครงการพัฒนาตำบลแบบบูรณาการ (Tambon Smart Team)
๒.	<p>โครงสร้างการบริหารงานของโครงการฯ</p> <ul style="list-style-type: none">• ระดับส่วนกลาง : คณะกรรมการอำนวยการดำเนินงาน ตามโครงการพัฒนาตำบลแบบบูรณาการ (Tambon Smart Team) กรมการปกครอง• ระดับจังหวัด : คณะกรรมการอำนวยการดำเนินงาน ตามโครงการพัฒนาตำบลแบบบูรณาการ (Tambon Smart Team) ระดับจังหวัด• ระดับอำเภอ :<ul style="list-style-type: none">▪ คณะกรรมการบริหารงานอำเภอแบบบูรณาการ (ก.บ.อ.) ทำหน้าที่เป็น คณะกรรมการดำเนินการโครงการพัฒนาตำบลแบบบูรณาการ (Tambon Smart Team) ระดับอำเภอ▪ คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกลูกจ้างเหมาบริการ ตามโครงการพัฒนาตำบลแบบบูรณาการ (Tambon Smart Team) ระดับอำเภอ
๓.	<p>การดำเนินงานด้านกระบวนการคัดเลือกบุคคลฯ</p> <ul style="list-style-type: none">• กรอบปฏิทินกระบวนการคัดเลือกลูกจ้างเหมาบริการฯ• Flowchart กระบวนการคัดเลือก “ลูกจ้างเหมาบริการฯ”• ลักษณะการปฏิบัติและกรอบการจัดเก็บข้อมูลของลูกจ้างเหมาบริการฯ<ul style="list-style-type: none">▪ ลักษณะการปฏิบัติงาน▪ กรอบขอบเขตการจัดเก็บข้อมูลในพื้นที่• แผนการปฏิบัติงานของลูกจ้างเหมาบริการ (Monthly Job Description)• Flowchart ลำดับขั้นตอนของการจัดเก็บข้อมูลเพื่อการพัฒนาพื้นที่
๔.	<p>หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ลูกจ้างเหมาบริการโครงการพัฒนาตำบลแบบบูรณาการ (Tambon Smart Team)</p> <ul style="list-style-type: none">▪ หลักเกณฑ์ในการจัดจ้าง▪ คุณสมบัติของผู้รับจ้าง▪ รายละเอียดการปฏิบัติงาน▪ ข้อบังคับการปฏิบัติงาน▪ การสิ้นสุดสัญญา▪ การประเมินผลการปฏิบัติงานฯ• หนังสือตกลงจ้าง และเอกสารประกอบ• ระบบบริหารดูแลและควบคุมการปฏิบัติงานของลูกจ้างเหมาบริการฯ<ul style="list-style-type: none">▪ คณะกรรมการบริหารงานอำเภอแบบบูรณาการ (ก.บ.อ.)▪ คณะกรรมการบริหารงานตำบลแบบบูรณาการ (ก.บ.ต.)• แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างเหมาบริการฯ

๕. การมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานของลูกจ้างเหมาบริการฯ
- รูปแบบคำสั่งอำเภอ เรื่อง การมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานของลูกจ้างเหมาบริการฯ
 - รูปแบบการจัดทำบัตรประจำตัวลูกจ้างเหมาบริการฯ
 - แบบขออนุญาตการลงพื้นที่ปฏิบัติงานของลูกจ้างเหมาบริการฯ
๖. ระบบฐานข้อมูลโครงการพัฒนาตำบลแบบบูรณาการ (Tambon Smart Team)
- การใช้งานระบบยืนยัน ตรวจสอบข้อมูลการจัดเก็บข้อมูลพื้นที่ (ปลัดอำเภอ)
 - การใช้งานระบบเพื่อบันทึกการจัดเก็บข้อมูล (ลูกจ้างเหมาบริการฯ)

Website Tambon Smart Team

: หนังสือ/ข้อสั่งการ ปค.



Line Official การใช้งานระบบ Tambon Smart Team

Line ID : @smarttambon



ระบบการจัดเก็บข้อมูล
Tambon Smart Team



โครงการพัฒนาตำบลแบบบูรณาการ (Tambon Smart Team)



๑. หลักการและเหตุผล

สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ได้ระบาดอย่างรุนแรงขึ้นทั่วโลก รวมทั้งประเทศไทย และองค์การอนามัยโลกได้ประกาศให้เป็นภาวะการระบาดใหญ่ทั่วโลก ประกอบกับโรคติดเชื้อดังกล่าว เป็นโรคอุบัติใหม่ที่ยังไม่มียารักษาและวัคซีนป้องกัน ส่งผลให้จำนวนผู้ติดเชื้อทั่วโลกและภายในประเทศเพิ่มสูงขึ้นอย่างรวดเร็ว และยังไม่สามารถคาดการณ์ได้ว่าการระบาดของโรคดังกล่าวจะสิ้นสุดลงเมื่อใด นอกจากนี้ การระบาดของโรคร้ายแรงนี้ยังทำให้ระบบเศรษฐกิจ ทั้งของโลกและของประเทศไทยหดตัวอย่างรุนแรงและรวดเร็ว ส่งผลกระทบต่อประชาชนทุกสาขาอาชีพในวงกว้าง ถือเป็นภัยพิบัติสาธารณะที่ส่งผลกระทบต่ออย่างรุนแรงต่อชีวิตและสุขภาพอนามัยของประชาชนและส่งผลกระทบต่อความมั่นคงทางเศรษฐกิจของประเทศอย่างสูง

คณะรัฐมนตรีได้มีมติในคราวประชุม เมื่อวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๓ เห็นชอบให้การบริหารจัดการสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) เป็นวาระแห่งชาติ เพื่อให้การบริหารจัดการในเรื่องดังกล่าวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น โดยจะต้องบูรณาการความร่วมมือทั้งหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทุกภาคส่วนอย่างเป็นระบบ ซึ่งพื้นที่สำคัญในการบริหารจัดการป้องกันและแก้ไขปัญหาโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ตลอดจนผลกระทบจากมาตรการที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ พื้นที่หมู่บ้าน/ชุมชน เพราะเป็นรากฐานที่สำคัญของการดำเนินการต่าง ๆ ของภาครัฐ

สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรค COVID-19 ดังกล่าว ส่งผลกระทบต่อระบบเศรษฐกิจหดตัวอย่างรุนแรง ประกอบกับมาตรการในการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคฯ ทำให้สถานประกอบการจำนวนมาก ปิดกิจการชั่วคราว แรงงาน ลูกจ้าง และผู้ประกอบการอาชีพอิสระอยู่ในภาวะว่างงาน ถือเป็นภัยพิบัติสาธารณะที่ส่งผลกระทบต่ออย่างรุนแรงต่อชีวิตและสุขภาพอนามัยของประชาชนและส่งผลกระทบต่อรายได้ คุณภาพชีวิตของประชาชนเป็นอย่างมาก ซึ่งกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย ได้จัดทำกรเก็บข้อมูลผ่าน “ระบบรายงานข้อมูลผู้เดินทาง เข้าหมู่บ้าน/ชุมชน เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) (Thai QM)” มีข้อมูลผู้เดินทางเข้าสู่หมู่บ้าน/ชุมชนกว่า ๑,๑๙๗,๖๒๕ คน และมีผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) จำนวน ๖.๔ ล้านคน (ข้อมูลอ้างอิง ณ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๓)

ในขณะเดียวกัน การจัดทำข้อมูลพื้นฐานเพื่อการพัฒนาหมู่บ้าน/ชุมชน และสนับสนุนการจัดทำและประสานแผนพัฒนาพื้นที่ในระดับต่าง ๆ ในลักษณะแผนเดียว (One Plan) ได้แก่ แผนพัฒนาหมู่บ้าน/ชุมชน แผนพัฒนาตำบล แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาจังหวัด ตลอดจนการดำเนินการช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบต่าง ๆ ยังไม่ได้มีการจัดทำฐานข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) และจัดเก็บข้อมูลจำเป็นสำคัญอย่างเป็นระบบ และขาดการเชื่อมโยงข้อมูลในระดับพื้นที่สู่หน่วยกำหนดนโยบายในส่วนกลาง ซึ่งทำให้อาจจะทำให้เกิดความคลาดเคลื่อนในการตัดสินใจในระดับนโยบาย

กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาตำบลแบบบูรณาการ (Tambon Smart Team) โดยเป็นการจ้างงานเพื่อจัดเก็บข้อมูลและบันทึกข้อมูลในระบบ ซึ่งสอดคล้องกับเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของ พ.ร.ก. ให้อำนาจกระทรวงการคลังกู้เงินเพื่อแก้ไขปัญหา เยียวยา และฟื้นฟูเศรษฐกิจและสังคมที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ พ.ศ. ๒๕๖๓ ภายใต้แผนงาน ๓.๓ แผนงานส่งเสริมและกระตุ้นการบริโภคภาคครัวเรือนและเอกชน เป็นการส่งเสริมและกระตุ้นการบริโภคภาคครัวเรือน โดยการจ้างงานในทุกตำบล อำเภอทั่วประเทศ ก่อให้เกิดรายได้ในระดับบุคคล และครัวเรือน ทั้งนี้ โดยเป็นการจ้างงานประชาชนในตำบล อำเภอ ที่จบการศึกษาในระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่า ถือเป็นงานสร้างงานสร้างรายได้ในพื้นที่อย่างแท้จริง อันเป็นส่วนสำคัญที่ทำให้เกิดการกระตุ้นเศรษฐกิจในพื้นที่อย่างแท้จริง รวมทั้งเป็นการสร้างประสบการณ์และความเชี่ยวชาญ ทักษะด้านต่างๆ อันนำไปต่อยอดและใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานให้แก่ผู้เข้าร่วมโครงการ เพื่อเป็นรากฐานในการพัฒนาและต่อยอดสู่การประกอบอาชีพต่อไป

/ทั้งนี้ คณะรัฐมนตรี...

ทั้งนี้ คณะรัฐมนตรี ได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เห็นชอบผลการพิจารณาของคณะกรรมการ กลั่นกรองการใช้จ่ายเงินกู้ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๓ ที่ได้มีการพิจารณากลั่นกรองข้อเสนอโครงการเพื่อ ขอใช้จ่ายเงินกู้ ภายใต้แผนงานหรือโครงการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อฟื้นฟูเศรษฐกิจและสังคมที่ได้รับผลกระทบจากการ ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามบัญชีท้ายพระราชกำหนดฯ ซึ่งได้อนุมัติโครงการ พัฒนาตำบลแบบบูรณาการ (Tambon Smart Team) ของกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย วงเงินไม่เกิน ๒,๗๐๑,๘๗๖,๐๐๐ บาท โดยมีวัตถุประสงค์สำคัญเพื่อส่งเสริมและกระตุ้นการบริโภคภาคครัวเรือน โดยการจ้างงานในทุกตำบลทั่วประเทศ จำนวน ๗,๒๕๕ ตำบล ตำบลละ ๒ คน รวมจำนวน ๑๔,๕๑๐ อัตรา วุฒิกการศึกษา ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ระยะเวลา ๑๒ เดือน ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท เริ่มดำเนินการจ้างในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ และเป็นการจัดเก็บฐานข้อมูล แบบบูรณาการในระดับหมู่บ้าน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพสำหรับ การวางแผนพัฒนาพื้นที่ในทุกกระดับ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อส่งเสริมและกระตุ้นการบริโภคภาคครัวเรือน โดยการจ้างงานในทุกตำบล อำเภอทั่วประเทศ ก่อให้เกิดรายได้ในระดับบุคคล และครัวเรือน จำนวน ๑๔,๕๑๐ อัตรา เม็ดเงินมูลค่ากว่า ๒,๗๐๑.๘๗๖ ล้านบาท ได้กระจายลงสู่ระบบเศรษฐกิจในพื้นที่

๒.๒ เพื่อได้ฐานข้อมูลแบบบูรณาการ (Data Base) ที่มีประสิทธิภาพสำหรับการวางแผนพัฒนาพื้นที่ใน ทุกระดับ ได้แก่ แผนพัฒนาหมู่บ้าน/ชุมชน แผนพัฒนาตำบล แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาจังหวัด เป็นต้น ซึ่งเป็นกลไกสำคัญในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน และการพัฒนาพื้นที่ในระยะยาว และ เป็นฐานข้อมูลกลางที่เปิดเผยมต่อสาธารณชน (Single opened-data system) ให้ทุกภาคส่วนของรัฐ เอกชน ภาคประชาสังคมต่างๆ สามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ร่วมกันในข้อมูลชุดเดียวกัน

๒.๓ เป็นการส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน และการพัฒนา พื้นที่ และเสริมสร้างความเข้มแข็งของภาคประชาชน ทำให้การแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนในตำบล อำเภอ ได้ตรงต่อความต้องการและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

ทั้งนี้ การดำเนินโครงการพัฒนาตำบลแบบบูรณาการ (Tambon Smart Team) เป็นโครงการที่มี แผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ “รายการปีเดียว” จึง “ไม่มีรายการผูกพันงบประมาณรายจ่าย ในปีต่อๆ ไป” ซึ่งตรงกับวัตถุประสงค์ของ พ.ร.ก. เงินกู้ฯ

๓. ลักษณะการปฏิบัติและกรอบการจัดเก็บข้อมูลของลูกจ้างเหมาบริการ

๓.๑ ลักษณะการปฏิบัติงาน

๓.๑.๑ ปฏิบัติงานด้านจัดเก็บข้อมูลในระดับพื้นที่หมู่บ้าน ตำบล อำเภอ วางแผนและลงพื้นที่ จัดเก็บข้อมูล สนับสนุน รวบรวม จัดทำ และวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาระดับพื้นที่ เพื่อให้เป็น กลไกของระบบข้อมูลที่สนับสนุนการดำเนินงานตามลักษณะแผนเดียว (One Plan) รวมถึงข้อมูลอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑.๒ ปฏิบัติด้านการบันทึกข้อมูล งานธุรการ การปฏิบัติงานเอกสาร งานบริหารงานทั่วไป เช่น การรับส่ง ลงทะเบียน รวบรวมข้อมูล จัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล การรวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูล สถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ รวมถึงการปฏิบัติอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑.๓ ปฏิบัติงานด้านการประสานงาน ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด และชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑.๔ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ กรอบขอบเขตการจัดเก็บข้อมูลในพื้นที่

๓.๒.๑ ขอบเขตการเก็บข้อมูล วางกรดำเนินการจัดการเก็บข้อมูลในระดับพื้นที่ สอดคล้องกับการดำเนินงานของปฏิทินของการจัดทำแผนพัฒนาระดับพื้นที่ เพื่อให้เป็นกลไกของระบบข้อมูลที่สนับสนุนการดำเนินงานตามลักษณะแผนเดียว หรือ “One Plan” ตั้งแต่การดำเนินงานวางแผนการลงพื้นที่เป็นรายหมู่บ้าน รายตำบล อำเภอ เพื่อสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาพื้นที่ ตั้งแต่ แผนพัฒนาหมู่บ้าน แผนพัฒนาชุมชน แผนพัฒนาตำบล แผนพัฒนาท้องถิ่น แผนพัฒนาอำเภอ โดยมีกรอบการดำเนินงานเก็บข้อมูลรายเดือน อาทิ เช่น ๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐานและกายภาพ ๒) ด้านการปกครองและความมั่นคง ๓) ด้านสาธารณสุข ๔) ด้านสาธารณสุข ๕) ด้านที่ดิน ๖) ด้านการผังเมือง ๗) ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๘) ด้านเศรษฐกิจ ๙) ด้านเกษตรกรรม ๑๐) ด้านอุตสาหกรรม ๑๑) ด้านการบริการและการท่องเที่ยว ๑๒) ด้านสังคมและการศึกษา

๔. คุณสมบัติของลูกจ้างเหมาบริการตามโครงการพัฒนาตำบลแบบบูรณาการ (Tambon Smart Team)

๔.๑ คุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามของผู้สมัครคัดเลือกฯ มีดังต่อไปนี้

๔.๑.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) เป็นผู้ที่มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันสุดท้ายของวันรับสมัคร (๑๕ กันยายน ๒๕๖๓)
- (๓) เป็นผู้ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในทุกสาขาวิชา จากสถาบันศึกษาทั้งในหรือต่างประเทศ จากสถานศึกษาที่ ก.พ. รับรอง
- (๔) เป็นผู้ที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน ตามทะเบียนราษฎรในตำบลนั้น ไม่น้อยกว่า ๖ เดือนจนถึงวันสุดท้ายของวันรับสมัคร (๑๕ กันยายน ๒๕๖๓)

๔.๑.๒ ลักษณะต้องห้าม

- (๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
- (๒) เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.
- (๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือตามกฎหมายอื่น
- (๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๕) เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๗) เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

/ (๙) เป็นผู้เคย...

(๙) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัย ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือตามกฎหมายอื่น

(๑๐) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

๕. กลุ่มเป้าหมาย และผลผลิตของโครงการและตัวชี้วัด

กลุ่มเป้าหมาย : ประชาชนในตำบล อำเภอ ที่จบการศึกษาในระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่า และเป็นผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ในทุกตำบล (๗,๒๕๕ ตำบล) ตำบลละ ๒ คน จำนวน ๑๔,๕๑๐ ราย

ผลผลิตของโครงการ มีการจ้างงานในพื้นที่ระดับตำบลทุกตำบล จำนวน ๗,๒๕๕ ตำบล ตำบลละ ๒ คน รวมจำนวน ๑๔,๕๑๐ คน

ตัวชี้วัด จำนวนการจ้างงานตำบลละ ๒ คน จำนวนทั้งหมด ๗,๒๕๕ ตำบลทั่วประเทศ ครอบคลุม ๘๗๘ อำเภอ ในพื้นที่ ๗๖ จังหวัด รวมจำนวน ๑๔,๕๑๐ คน

ผลลัพธ์ของโครงการและตัวชี้วัด

เพิ่มการจ้างงาน/รักษาการจ้างงาน ๑๔,๕๑๐ คน และเกิดประโยชน์ต่อส่วนรวมครอบคลุมทั่วทุกพื้นที่ของประเทศ จำนวน ๗,๒๕๕ ตำบล ครอบคลุม ๘๗๘ อำเภอใน ๗๖ จังหวัด

๖. ผลสัมฤทธิ์/ผลประโยชน์และความคุ้มค่าของโครงการ

การดำเนินงานโครงการพัฒนาตำบลแบบบูรณาการ (Tambon Smart Team) ก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์/ผลประโยชน์และสร้างความคุ้มค่าของโครงการมีการจ้างงานในพื้นที่ระดับตำบล อำเภอ (จำนวน ๗,๒๕๕ ตำบล ครอบคลุม ๘๗๘ อำเภอ ในพื้นที่ ๗๖ จังหวัด) รวมจำนวน ๑๔,๕๑๐ คน เกิดการกระตุ้นการบริโภคภาคครัวเรือน และการกระตุ้นเศรษฐกิจระดับในพื้นที่ รวมถึงฐานข้อมูลเพื่อการพัฒนาพื้นที่แบบบูรณาการ (Data Base) ที่มีประสิทธิภาพสำหรับการวางแผนพัฒนาพื้นที่ในทุกระดับ ตั้งแต่แผนพัฒนาหมู่บ้าน/ชุมชน แผนพัฒนาตำบล แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาจังหวัด ซึ่งเป็นกลไกสำคัญในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน และการพัฒนาพื้นที่ในระยะยาว และเป็นฐานข้อมูลกลางที่เปิดเผยมต่อสาธารณชน (Single opened-data system) ให้ทุกภาคส่วน ทั้งรัฐ เอกชน ภาคประชาสังคมต่างๆ สามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ร่วมกันในข้อมูลชุดเดียวกัน

๗. ความสอดคล้องกับเป้าหมาย/วัตถุประสงค์ของแผนงานภายใต้แผนฟื้นฟูเศรษฐกิจและสังคมฯ

แผนงาน ๓.๓ : แผนงานหรือโครงการเพื่อส่งเสริมและกระตุ้นการบริโภคภาคครัวเรือนและเอกชน รวมถึงการลงทุนต่างๆ ของภาคเอกชน เพื่อให้สถานการณ์บริโภคและการลงทุนกลับเข้าสู่ระดับปกติได้โดยเร็ว เป้าหมาย กระตุ้นเศรษฐกิจด้วยการบริโภคและการใช้จ่ายภายในประเทศ (ส่งเสริมและกระตุ้นการบริโภค)

๘. วิธีการดำเนินการ

การคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างเหมาบริการตามโครงการพัฒนาตำบลแบบบูรณาการ (Tambon Smart Team) ให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีเห็นชอบผลการพิจารณาของคณะกรรมการกลั่นกรองการใช้จ่ายเงินกู้ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๓ โดยอนุมัติแผนงานหรือโครงการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อฟื้นฟูเศรษฐกิจและสังคมที่ได้รับผลกระทบจากการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๔๒ (๒) (๕) และ มาตรา ๕๔ เพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างเหมาบริการตามโครงการพัฒนาตำบลแบบบูรณาการ (Tambon Smart Team) ตำบลละ ๒ คน จำนวน ๗,๒๕๕ ตำบล รวมจำนวน ๑๔,๕๑๐ คน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ เป็นระยะเวลา ๑๒ เดือน

๙. ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ (๑๒ เดือน)

๑๐. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กองวิชาการและแผนงาน กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย

๑๑. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๒.๑ การเพิ่มและการรักษาการจ้างงาน ส่งผลให้ประชาชนมีรายได้ และสามารถนำเงินนำไปใช้จ่าย ทำให้เกิดการกระตุ้นการบริโภคภาคครัวเรือน รวมถึงการกระตุ้นเศรษฐกิจระดับฐานราก ส่งผลให้ภาครัฐสามารถจัดเก็บภาษีมูลค่าเพิ่มเป็นรายได้เพิ่มขึ้น

๑๒.๒ การดำเนินโครงการภายใต้กรอบในการดำเนินโครงการจ้างงานสำหรับพัฒนาหมู่บ้าน/ชุมชน เพื่อขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคม เป็นการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน สถานที่หรือสิ่งสาธารณประโยชน์ในหมู่บ้าน/ชุมชน ส่งผลให้รัฐสามารถลดงบประมาณค่าใช้จ่ายเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานในส่วนนี้ได้มากขึ้น

๑๒.๓ ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อส่วนรวม และสาธารณะ อันเกิดจากการจ้างงาน เพื่อจัดทำและปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานของหมู่บ้านต่าง ๆ เช่น ข้อมูลด้านการเกษตร การประกอบอาชีพ โครงสร้างประชากรกลุ่มเปราะบาง ข้อมูลด้านสาธารณสุข ข้อมูลด้านความมั่นคง สาธารณภัย พื้นที่เสี่ยง ที่สาธารณประโยชน์ และ ฐานข้อมูลแผนงาน/โครงการในระดับหมู่บ้าน (Village Project Bank) ซึ่งได้มีการจัดทำไว้ในโอกาสต่างๆ และอยู่ในแผนพัฒนาท้องถิ่น แผนพัฒนาตำบล และบางส่วนอยู่ในแผนพัฒนาอำเภอ

๑๒.๔ การจัดทำข้อมูลพื้นฐานเพื่อการพัฒนาหมู่บ้าน/ชุมชน และสนับสนุนการจัดทำและประสานแผนพัฒนาพื้นที่ในระดับต่าง ๆ ในลักษณะแผนเดียว (One Plan) เช่น แผนพัฒนาหมู่บ้าน แผนพัฒนาตำบล แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด ตลอดจนการดำเนินการกระตุ้นเศรษฐกิจในพื้นที่ ช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบต่าง ๆ ยังไม่ได้มีการจัดทำฐานข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) และจัดเก็บข้อมูลจำเป็นสำคัญอย่างเป็นระบบ เพื่อใช้ในการพัฒนา แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการให้กับประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพในระยะยาว ซึ่งข้อมูลเพื่อการพัฒนาพื้นที่และบูรณาการข้อมูล (Data Base) ให้เป็นข้อมูลเดียวกัน (Big data) และเป็นข้อมูลสำคัญในการวางแผนพัฒนาพื้นที่ในทุกระดับ (หมู่บ้าน ตำบล อำเภอ จังหวัด) ก่อให้เกิดการพัฒนาพื้นที่อย่างยั่งยืน (Sustainable Development Goals-SDGs) และเป็นการเปิดเผยข้อมูล (Single opened-data system) แก่สาธารณะให้ทุกภาคส่วนของรัฐ เอกชน ภาคประชาสังคมต่างๆ สามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ร่วมกันในข้อมูลเดียวกัน



โครงสร้างการบริหารงาน

ตามโครงการพัฒนาตำบลแบบบูรณาการ (Tambon Smart Team)

การดำเนินงานด้านกระบวนการคัดเลือกลูกจ้างเหมาบริการตามโครงการพัฒนาตำบลแบบบูรณาการ (Tambon Smart Team) แบ่งออกเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

๑. ระดับส่วนกลาง (กรมการปกครอง)

๑.๑ กรมการปกครองแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการดำเนินงานตามโครงการพัฒนาตำบลแบบบูรณาการ (Tambon Smart Team) กรมการปกครอง ประกอบด้วย

๑) รองอธิบดีกรมการปกครอง ฝ่ายบริหารและพัฒนาระบบงาน	ประธานกรรมการ
๒) ผู้อำนวยการสำนักการสอบสวนและนิติการ หรือผู้แทน	กรรมการ
๓) ผู้อำนวยการสำนักกิจการความมั่นคงภายใน หรือผู้แทน	กรรมการ
๔) ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการกองอาสารักษาดินแดน หรือผู้แทน	กรรมการ
๕) ผู้อำนวยการสำนักบริหารการทะเบียน หรือผู้แทน	กรรมการ
๖) ผู้อำนวยการสำนักบริหารการปกครองท้องถิ่น หรือผู้แทน	กรรมการ
๗) ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ หรือผู้แทน	กรรมการ
๘) ผู้อำนวยการกองคลัง หรือผู้แทน	กรรมการ
๙) ผู้อำนวยการกองการสื่อสาร หรือผู้แทน	กรรมการ
๑๐) ผู้อำนวยการกองส่งเสริมองค์ศาสนาอิสลามและกิจการฮัจย์ หรือผู้แทน	กรรมการ
๑๑) ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน	กรรมการและเลขานุการ
๑๒) ผู้อำนวยการส่วนแผนงานยุทธศาสตร์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๓) ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศเพื่อการบริหารงานปกครอง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๔) ข้าราชการในสังกัดส่วนแผนงานยุทธศาสตร์	ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่และอำนาจคณะกรรมการอำนวยการดำเนินงานตามโครงการพัฒนาตำบลแบบบูรณาการ (Tambon Smart Team) มีดังนี้

(๑) วางหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติ อำนวยการบริหารงานโครงการพัฒนาตำบลแบบบูรณาการ (Tambon Smart Team)

(๒) กำหนดกรอบปฏิบัติการดำเนินงานและแผนปฏิบัติงานของลูกจ้างเหมาบริการตามโครงการฯ ให้เป็นไปหลักการที่กำหนดไว้

(๓) ประสานงานความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกในการเชื่อมโยงและบูรณาการข้อมูลสำคัญเพื่อการพัฒนาพื้นที่

(๔) กำกับ ติดตามผล และให้คำแนะนำแก่การดำเนินงานโครงการฯ ในระดับจังหวัด อำเภอ

(๕) แต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงาน เพื่อปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการดำเนินงานตามโครงการพัฒนาตำบลแบบบูรณาการ (Tambon Smart Team) มอบหมาย

๑.๒ กรมการปกครอง กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางรายละเอียดการดำเนินโครงการพัฒนาตำบลแบบบูรณาการ (Tambon Smart Team) แก่จังหวัดและอำเภอ

๑.๓ กรมการปกครอง จัดการฝึกอบรมซักซ้อมเชิงปฏิบัติการโครงการพัฒนาตำบลแบบบูรณาการ (Tambon Smart Team) แก่ที่ทำการปกครองจังหวัด (วิทยากร ครู ก.) ถ่ายทอดต่อที่ทำการปกครองอำเภอ (วิทยากร ครู ข.) เพื่อทำการฝึกอบรมให้แก่ลูกจ้างเหมาบริการประจำตำบล ต่อไป

๑.๔ กรมการปกครอง ดำเนินการส่งเงินโอนจัดสรรค่าจ้างเหมาบริการลูกจ้างเหมาบริการตามโครงการพัฒนาตำบลแบบบูรณาการ (Tambon Smart Team) ตั้งจ่าย ณ ที่ทำการปกครองจังหวัด ทุกจังหวัด และประสานงานกับ ผู้ตรวจราชการกรมการปกครอง จำนวน ๑๘ เขต ดำเนินการติดตาม ตรวจสอบการดำเนินงาน และการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นรายเดือน

๑.๕ กรมการปกครอง ประสานงานความร่วมมือกับสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) ในการเฝ้าระวัง และติดตามการดำเนินงานตามกลไกของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฯ

๒. ระดับจังหวัด (ที่ทำการปกครองจังหวัด)

๒.๑ ที่ทำการปกครองจังหวัด แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการดำเนินงานตามโครงการพัฒนาตำบลแบบบูรณาการ (Tambon Smart Team) ระดับจังหวัด ประกอบด้วย

๑) ปลัดจังหวัด	ประธานกรรมการ
๒) นายอำเภอ ทุกอำเภอ	กรรมการ
๓) ป้องกันจังหวัด	กรรมการ
๔) เสมียนตราจังหวัด	กรรมการ
๕) ผู้แทนสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด	กรรมการ
๖) ผู้แทนสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด	กรรมการ
๗) ผู้แทนสำนักงานที่ดินจังหวัด	กรรมการ
๘) ผู้แทนสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด	กรรมการ
๙) ผู้แทนสำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัด	กรรมการ
๑๐) ผู้แทนสำนักงานจังหวัด	กรรมการ
๑๑) จำจังหวัด	กรรมการและเลขานุการ
๑๒) ข้าราชการในที่ทำการปกครองจังหวัด ๒ คน	ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการอำนวยการดำเนินงานตามโครงการพัฒนาตำบลแบบบูรณาการ (Tambon Smart Team) ระดับจังหวัด มีดังนี้

(๑) บริหารงานและอำนวยการ การดำเนินงานตามโครงการพัฒนาตำบลแบบบูรณาการ (Tambon Smart Team) ให้เป็นไปในตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนด

(๒) กำกับ ให้คำแนะนำ และติดตามผล การดำเนินงานตามโครงการพัฒนาตำบลแบบบูรณาการ (Tambon Smart Team)

(๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการดำเนินงานตามโครงการพัฒนาตำบลแบบบูรณาการ (Tambon Smart Team) กรมการปกครองมอบหมาย

๒.๒ ที่ทำการปกครองจังหวัด กำกับ ตรวจสอบติดตามขั้นตอนการดำเนินงานของคณะกรรมการดำเนินการโครงการพัฒนาตำบลแบบบูรณาการ (Tambon Smart Team) ระดับอำเภอ และคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกลูกจ้างเหมาบริการฯ ในทุกขั้นตอน ของกระบวนการด้านการบริหารงานบุคคล และตรวจสอบติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานของลูกจ้างเหมาบริการฯ เป็นรายเดือน

๒.๓ ที่ทำการปกครองจังหวัด ประสานงานความร่วมมือกับ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) ประจำเขตพื้นที่ ในการเฝ้าระวัง และติดตามการดำเนินงานของอำเภอ ในทุกๆ ไตรมาส (ทุก ๓ เดือน) และรายงานให้กรมการปกครองทราบ ในทุกไตรมาส เพื่อรายงานผลให้สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ทราบต่อไป

๓. ระดับอำเภอ (ที่ทำการปกครองอำเภอ และส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง)

๓.๑ คณะกรรมการบริหารงานอำเภอแบบบูรณาการ (ก.บ.อ.) ทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการดำเนินการโครงการพัฒนาตำบลแบบบูรณาการ (Tambon Smart Team) ระดับอำเภอ โดยมีนายอำเภอ เป็นประธานกรรมการ และมีปลัดอำเภอผู้รับผิดชอบงานสำนักงานอำเภอ เป็นเลขานุการ

มีหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการดำเนินงานโครงการพัฒนาตำบลแบบบูรณาการ (Tambon Smart Team) ระดับอำเภอ มีดังนี้

(๑) บริหารงานและดำเนินตามโครงการพัฒนาตำบลแบบบูรณาการ (Tambon Smart Team) ในระดับอำเภอ ให้เป็นไปในตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่กรมการปกครองกำหนด

(๒) รายงานผลกระบวนการทำงานและการดำเนินงานให้ที่ทำการปกครองจังหวัดและกรมการปกครองทราบในทุกไตรมาส

(๓) กำกับ ติดตาม ให้คำแนะนำ และประเมินผลการดำเนิน

(๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการดำเนินงานตามโครงการพัฒนาตำบลแบบบูรณาการ (Tambon Smart Team) กรมการปกครอง และจังหวัดมอบหมาย

๓.๒ ที่ทำการปกครองอำเภอ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกลูกจ้างเหมาบริการตามโครงการพัฒนาตำบลแบบบูรณาการ (Tambon Smart Team) โดยให้คณะกรรมการฯ มีองค์ประกอบ ดังนี้

๑) ปลัดอำเภอหัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานปกครอง	ประธานกรรมการ
๒) พัฒนาการอำเภอ	กรรมการ
๓) ท้องถิ่นอำเภอ	กรรมการ
๔) ผู้แทนส่วนราชการในระดับอำเภอ ไม่เกิน ๓ หน่วยงาน	กรรมการ
๕) ผู้แทนสถาบันการศึกษาในพื้นที่ จำนวน ๑ แห่ง	กรรมการ
๖) ผู้แทนภาคประชาสังคมในระดับอำเภอ จำนวน ๑ คน	กรรมการ
๗) ปลัดอำเภอผู้รับผิดชอบงานสำนักงานอำเภอ	กรรมการและเลขานุการ

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างเหมาบริการตามโครงการพัฒนาตำบลแบบบูรณาการ (Tambon Smart Team) ตรวจสอบคุณสมบัติ โดยปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต ถูกต้อง โปร่งใส และเป็นธรรม ตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่กรมการปกครองกำหนด

๒. ดำเนินการออกข้อสอบเกี่ยวกับภาคความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน จำนวน ๒๕ ข้อ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง เป็นการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) ตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่กรมการปกครองกำหนด

๓. ดำเนินการทดสอบความรู้ ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน สำหรับผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน และดำเนินการสัมภาษณ์ ตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่กรมการปกครองกำหนด

๔. เมื่อคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกเสร็จสิ้นแล้ว ให้รายงานผลการคัดเลือกให้คณะกรรมการดำเนินการโครงการพัฒนาตำบลแบบบูรณาการ (Tambon Smart Team) ระดับอำเภอทราบ เพื่อประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก และจัดจ้างเป็นลูกจ้างเหมาบริการฯ ต่อไป

๕. อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

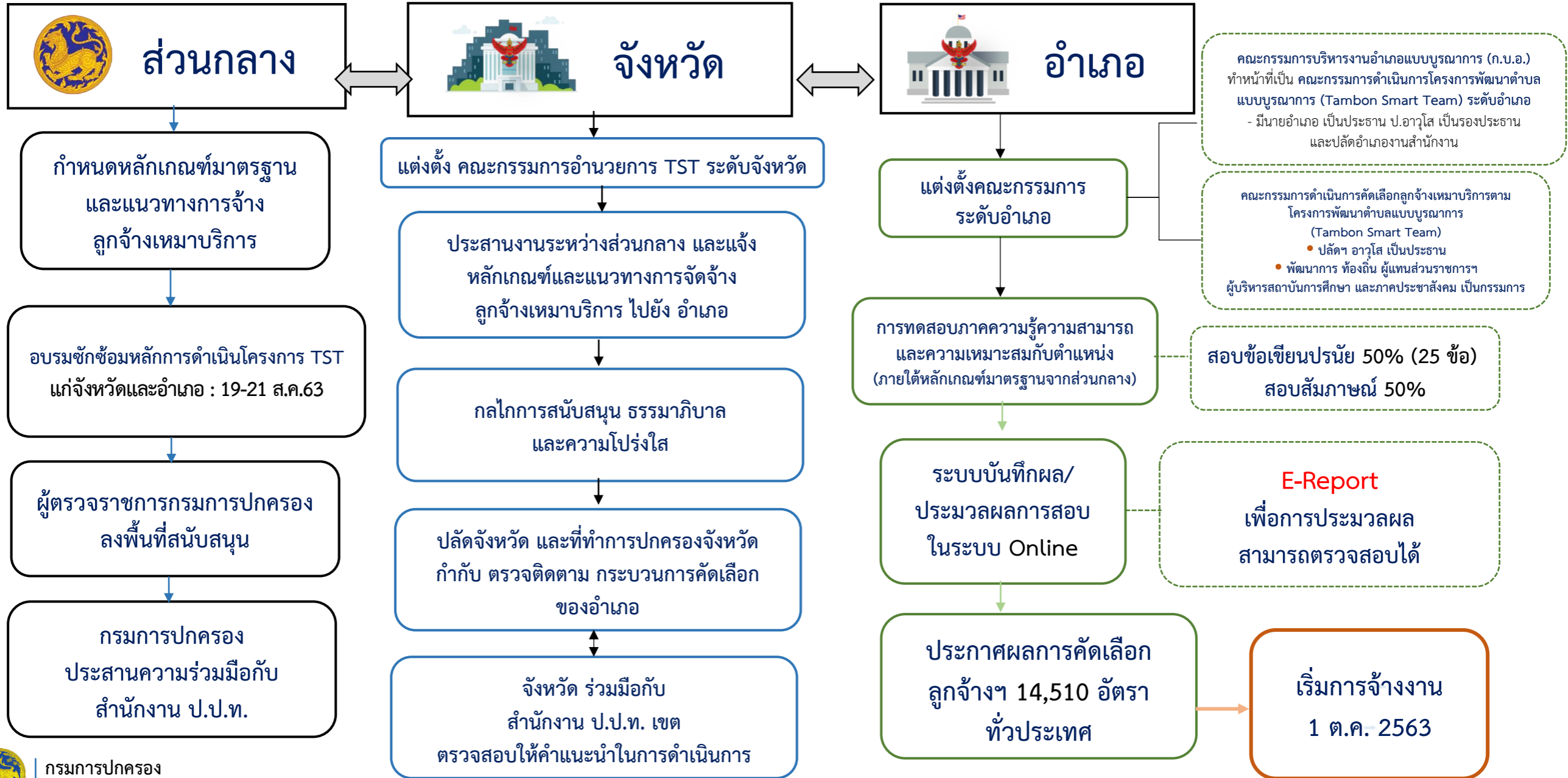
**การดำเนินงานด้านกระบวนการคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็น
ลูกจ้างเหมาบริการตามโครงการพัฒนาตำบลแบบบูรณาการ (Tambon Smart Team)**



กรอบปฏิทินกระบวนการคัดเลือกลูกจ้างเหมาบริการฯ

ขั้นตอนที่	รายละเอียดการดำเนินงาน	กรอบระยะเวลา
๑	กรรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย (ส่วนกลาง) แจ้ง จังหวัด/อำเภอ (ส่วนภูมิภาค)	๒๐ - ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๓
๒	ที่ทำการปกครองจังหวัด แจ้งรายละเอียด ที่ทำการปกครองอำเภอ	๒๔ - ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๓
๓	ที่ทำการปกครองอำเภอ ดำเนินการ ๑. จัดทำประกาศรับสมัครฯ ๒. ประชาสัมพันธ์การรับสมัครฯ ๓. รับสมัครฯ ๔. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกฯ	๒๖ - ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ ๑ - ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓
๔	ประกาศรายชื่อผู้สมัครฯ ตามหลักเกณฑ์และรูปแบบที่กรรมการปกครองกำหนด	๑๗ กันยายน ๒๕๖๓
๕	ที่ทำการปกครองอำเภอดำเนินการคัดเลือก ลูกจ้างเหมาบริการฯ	๑๙ - ๒๐ กันยายน ๒๕๖๓
๖	ที่ทำการปกครองอำเภอประกาศผลการคัดเลือก ตามหลักเกณฑ์และรูปแบบที่กรรมการปกครองกำหนด	๒๕ กันยายน ๒๕๖๓
๗	ลูกจ้างเหมาบริการ รายงานตัว และลงนามในสัญญาตกลงการจ้าง ตามหลักเกณฑ์และรูปแบบที่กรรมการปกครองกำหนด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๓
๘	ที่ทำการปกครองอำเภอ รายงานการจัดจ้างให้ ที่ทำการปกครองจังหวัดทราบ เพื่อรวบรวมรายงานให้ กรรมการปกครองทราบ ตามลำดับ	ภายใน ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๓
๙	ที่ทำการปกครองอำเภอ รายงานผลการดำเนินงาน ให้ที่ทำการปกครองจังหวัด และกรรมการปกครอง ทราบ ตามลำดับ	ภายในวันที่ ๕ หลังทุกไตรมาส

Flowchart กระบวนการคัดเลือก “ลูกจ้างเหมาะสมบริการ”
โครงการพัฒนาตำบลแบบบูรณาการ (Tambon Smart Team)



ลักษณะการปฏิบัติและกรอบการจัดเก็บข้อมูลของลูกจ้างเหมาบริการ
ตามโครงการพัฒนาตำบลแบบบูรณาการ (Tambon Smart Team)

๑. ลักษณะการปฏิบัติงาน

๑.๑ ปฏิบัติงานด้านจัดเก็บข้อมูลในระดับพื้นที่หมู่บ้าน ตำบล อำเภอ วางแผนและลงพื้นที่จัดเก็บข้อมูล สนับสนุน รวบรวม จัดทำ และวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาระดับพื้นที่ เพื่อให้เป็นกลไกของระบบข้อมูลที่สนับสนุนการดำเนินงานตามลักษณะแผนเดียว (One Plan) รวมถึงข้อมูลอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ ปฏิบัติด้านการบันทึกข้อมูล งานธุรการ การปฏิบัติงานเอกสาร งานบริหารงานทั่วไป เช่น การรับส่ง ลงทะเบียน รวบรวมข้อมูล จัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล การรวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูล สถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ รวมถึงการปฏิบัติอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ ปฏิบัติงานด้านการประสานงาน ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่ทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด และชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

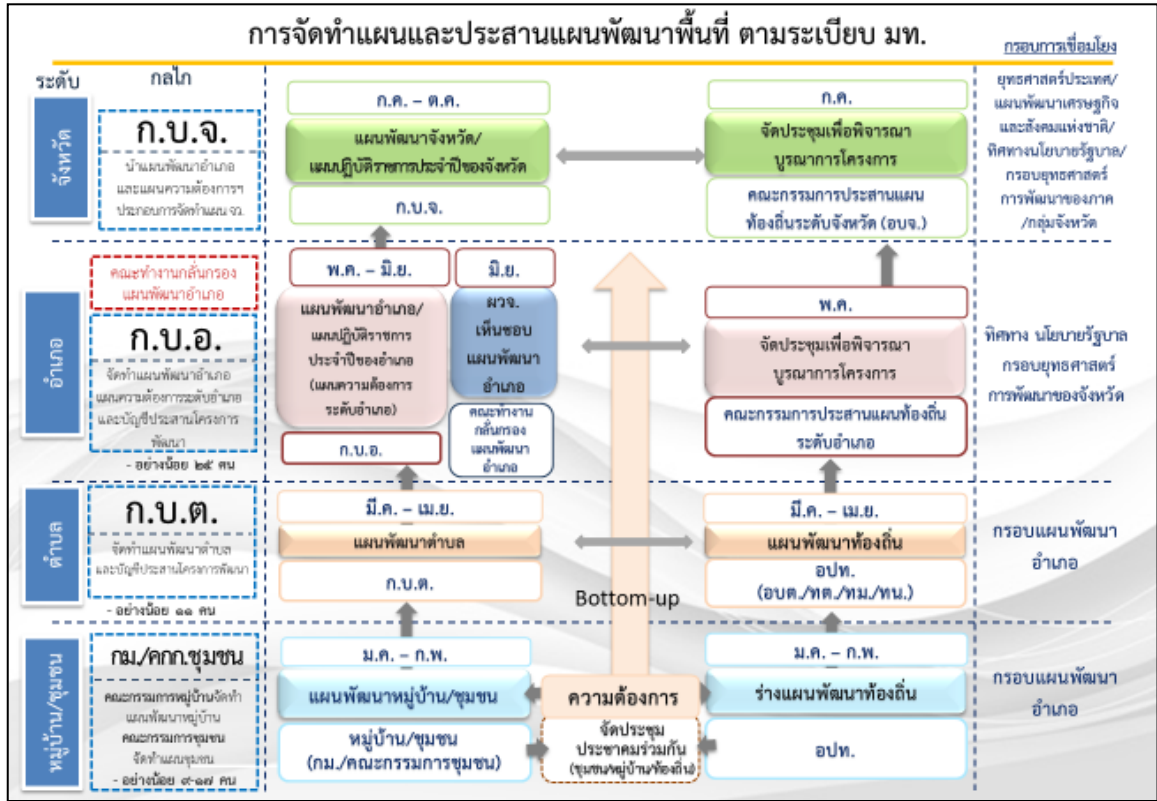
๑.๔ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. กรอบขอบเขตการจัดเก็บข้อมูลในพื้นที่

๒.๑ ขอบเขตการเก็บข้อมูล วางแผนดำเนินงานการจัดเก็บข้อมูลในระดับพื้นที่ สอดคล้องกับการดำเนินงานของปฏิทินของการจัดทำแผนพัฒนาระดับพื้นที่ เพื่อให้เป็นกลไกของระบบข้อมูลที่สนับสนุนการดำเนินงานตามลักษณะแผนเดียว หรือ “One Plan” ตั้งแต่การดำเนินงานวางแผนการลงพื้นที่เป็นรายหมู่บ้าน รายตำบล อำเภอ เพื่อสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาพื้นที่ ตั้งแต่ แผนพัฒนาหมู่บ้าน แผนพัฒนาชุมชน แผนพัฒนาตำบล แผนพัฒนาท้องถิ่น แผนพัฒนาอำเภอ โดยมีกรอบการดำเนินงานเก็บข้อมูลรายเดือน อาทิ เช่น

- ๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐานและกายภาพ
- ๒) ด้านการปกครองและความมั่นคง
- ๓) ด้านสาธารณสุข
- ๔) ด้านสาธารณสุข
- ๕) ด้านที่ดิน
- ๖) ด้านการผังเมือง
- ๗) ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๘) ด้านเศรษฐกิจ
- ๙) ด้านเกษตรกรรม
- ๑๐) ด้านอุตสาหกรรม
- ๑๑) ด้านการบริการและการท่องเที่ยว
- ๑๒) ด้านสังคมและการศึกษา

๒.๒ การวิเคราะห์และประมวลผลฐานข้อมูลระดับหมู่บ้าน (Village Big Data) ไปสู่กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาหมู่บ้าน/ชุมชน ไปสู่ แผนพัฒนาตำบลและแผนพัฒนาอำเภอ ตามกรอบการดำเนินงานแผนพัฒนาพื้นที่ในลักษณะแผนเดียว (One Plan)



ดังนั้น การกำหนดขอบเขตการเก็บข้อมูลภายใต้โครงการพัฒนาตำบลแบบบูรณาการให้ครอบคลุมกับความต้องการตามข้อเสนอของหน่วยงานต่างๆ โดยมีการจัดเก็บข้อมูลเป็นการเปิดเผยข้อมูล (opened-data system) แก่สาธารณะให้ทุกภาคส่วนของรัฐ เอกชน ภาคประชาสังคมต่างๆ สามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ร่วมกันในข้อมูลชุดเดียวกัน

แผนการปฏิบัติงานของลูกจ้างเหมาบริการ (Monthly Job Description)
 โครงการพัฒนาตำบลแบบบูรณาการ (Tambon Smart Team)

ไตรมาสที่ ๑

เก็บข้อมูลด้านโครงสร้างพื้นฐาน
และกายภาพ

จำนวนประชากร/ คริวเรือน , สถานที่สำคัญ/
ราชการ/สถาบันการศึกษา/สาธารณสุข ,
ศาสนสถาน, ที่สาธารณประโยชน์, ไฟฟ้า,
ประปา ,ถนน (การคมนาคม) ,บ่อขยะ ,
แหล่งน้ำ / คลังรับน้ำ / ลุ่มน้ำ
ฯลฯ

ต.ค. ๖๓

เก็บข้อมูลด้านการปกครองและ
ความมั่นคง

แนวเขตการปกครอง ,
การจัดตั้งชุมชนในเขตเทศบาล ,
ข้อมูลปัจจุบันของผู้บริหาร อปท.
ฯลฯ

พ.ย. ๖๓

เก็บข้อมูลด้านสาธารณสุข

- สถานที่สำคัญที่มีความเสี่ยง
ได้รับผลกระทบจากภัย
- ประวัติการเกิดสาธารณภัย,
ประวัติการเกิดโรคระบาด
ฯลฯ

ธ.ค. ๖๓

ม.ค. ๖๔

ก.พ. ๖๔

มี.ค. ๖๔

ไตรมาสที่ ๒

เก็บข้อมูลด้านสาธารณสุข

(สนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาหมู่บ้าน)
ประวัติการเกิดโรคระบาด
โรคระบาดประจำถิ่น
สภาวะระดับบุคคล
ฯลฯ

เม.ย. ๖๔

เก็บข้อมูลด้านที่ดิน

(สนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาหมู่บ้าน)
- การดูแลรักษาและคุ้มครองป้องกันที่ดิน
สาธารณประโยชน์ ประเภทพลเมืองใช้ร่วมกัน
- ข้อมูลหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง (นสล.)
ฯลฯ

พ.ค. ๖๔

เก็บข้อมูลด้านการผังเมือง

(สนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาตำบล)
- ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับตลิ่งแม่น้ำ ดินกัดเซาะ แหล่งน้ำ
- โรงมหรสพ ในหมู่บ้าน - สระว่ายน้ำ ในหมู่บ้าน
- สวนน้ำ ในหมู่บ้าน - สวนสนุก (ข้อมูลใน
เขตเมือง) ในหมู่บ้าน - จุดที่เก็บสารเคมี
- โรงน้ำแข็งในหมู่บ้าน -การระเบิดเหมือง
/โรงไม้

มิ.ย. ๖๔

ไตรมาสที่ ๓

เก็บข้อมูลด้านทรัพยากรธรรมชาติ
และสิ่งแวดล้อม

(สนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาตำบล)
- ระบบชลประทาน
- อัตราค่าเช่านาในหมู่บ้าน
- ข้อมูลด้านป่าไม้
ฯลฯ

เก็บข้อมูลด้านเศรษฐกิจ

(สนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาอำเภอ)
ผลิตภัณฑ์ของหมู่บ้าน/ชุมชน ,
ตลาดนัดในชุมชน , กลุ่มองค์กรในชุมชน ,
ข้อมูลลูกหนี้ในชุมชน
ฯลฯ

เก็บข้อมูลด้านเกษตรกรรม

(สนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาอำเภอ)
พืชการเพาะปลูก/เกษตรกรรม ,
ศูนย์เรียนรู้ทางการเกษตร /ธนาคารน้ำใต้ดิน
,ข้อมูลพื้นที่ได้รับผลกระทบจากช้างป่า
ฯลฯ

ก.ค. ๖๔

ส.ค. ๖๔

ก.ย. ๖๔

ไตรมาสที่ ๔

เก็บข้อมูลด้านอุตสาหกรรม

ข้อมูลการประกอบอุตสาหกรรมในพื้นที่
- ลักษณะของปารประกอบอุตสาหกรรม
- ข้อมูลโรงงานในพื้นที่
- การประกอบ SME ในพื้นที่
ฯลฯ

เก็บข้อมูลด้านการบริการและ
การท่องเที่ยว

สถานที่ท่องเที่ยวในหมู่บ้าน
- จำนวนสถานที่ท่องเที่ยวทางธรรมชาติ
- ประเภทสถานที่ท่องเที่ยว
ฯลฯ

ด้านสังคมและการศึกษา

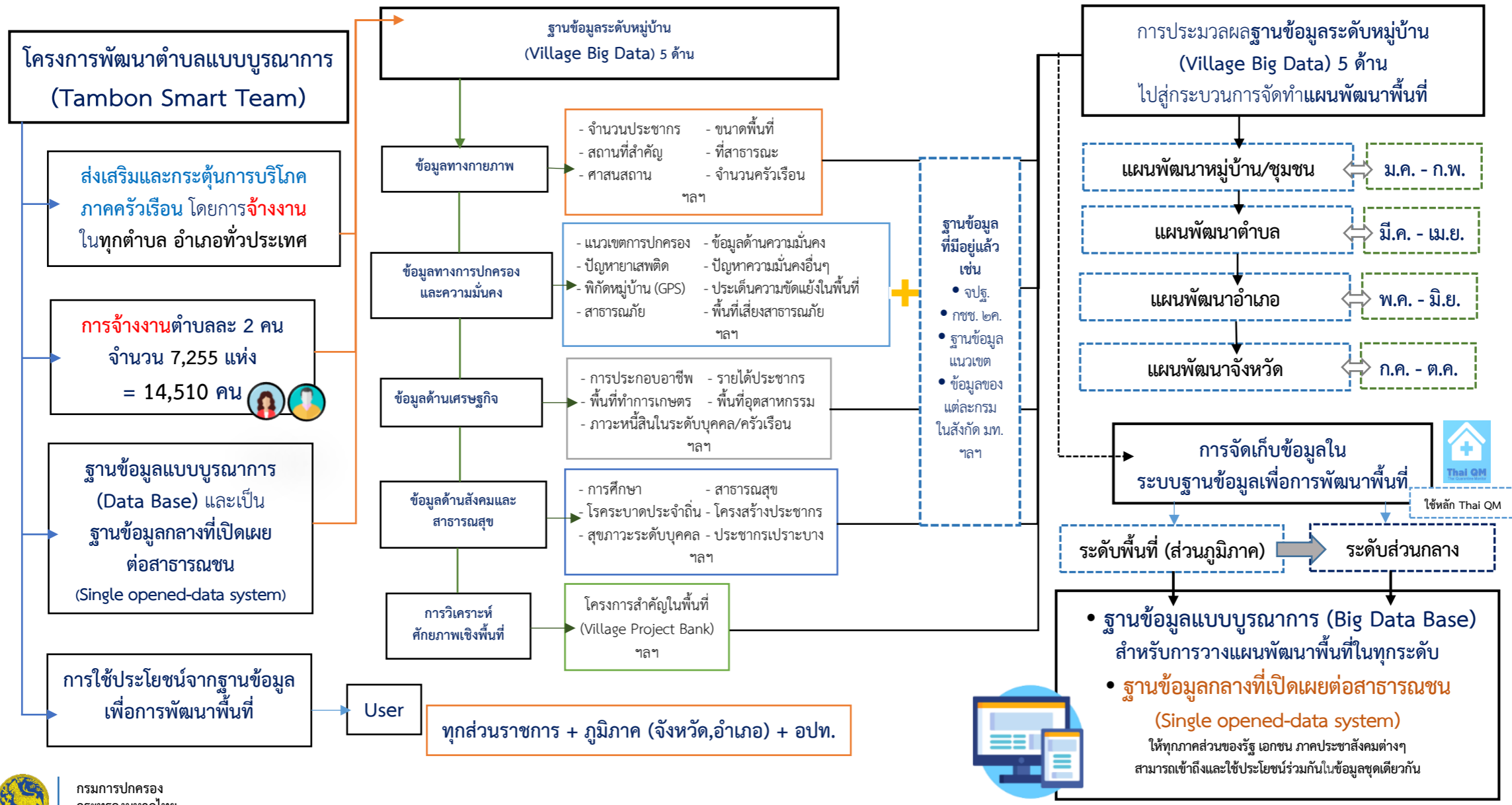
ข้อมูลด้านการศึกษา,การส่งเสริมทักษะอาชีพ
, กลุ่มประชากรเปราะบาง /
ผู้ป่วยติดเตียง ,ปราชญ์ภูมิปัญญาในชุมชน
, ข้อมูลสถานที่อ่านหนังสือประจำ
หมู่บ้าน/ชุมชน/ตำบล , ผู้ป่วยติดเตียง
, ผู้พิการ ฯลฯ

หมายเหตุ : อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



กรมการปกครอง
กระทรวงมหาดไทย

Flowchart ลำดับขั้นตอนของการจัดเก็บข้อมูลเพื่อการพัฒนาพื้นที่ โครงการพัฒนาตำบลแบบบูรณาการ (Tambon Smart Team)



•

หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติ

เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลลูกจ้างเหมาบริการ
โครงการพัฒนาตำบลแบบบูรณาการ
(Tambon Smart Team)

•

- รายละเอียดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลลูกจ้างเหมาบริการโครงการพัฒนาตำบลแบบบูรณาการ (Tambon Smart Team)
- รายละเอียดหนังสือตกลงจ้าง และเอกสารประกอบ

รายละเอียดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ลูกจ้างเหมาบริการโครงการพัฒนาตำบลแบบบูรณาการ (Tambon Smart Team)

๑. หลักเกณฑ์ในการจัดจ้าง

๑.๑ ผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานวันละ ๗ ชั่วโมง ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. เว้นเวลาพักกลางวัน (๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.) ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างอาจพิจารณากำหนดเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดการปฏิบัติงานตามความเหมาะสมกับปริมาณงานของแต่ละพื้นที่ แต่ต้องมีระยะเวลาการทำงาน ๗ ชั่วโมงต่อวัน

๑.๒ ปฏิบัติงานวันจันทร์ถึงวันศุกร์ ยกเว้นวันหยุดราชการ (วันเสาร์ วันอาทิตย์ และวันหยุดราชการตามมติคณะรัฐมนตรี) และวันหยุดนักขัตฤกษ์

๑.๓ ปฏิบัติงาน ณ ที่ว่าการอำเภอ และลงพื้นที่จัดเก็บข้อมูล ณ พื้นที่ตำบล อำเภอ รวมทั้งพื้นที่อื่นตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ หากผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานในวันใด ให้หักค่าจ้างออกตามจำนวนวันที่ผู้รับจ้าง ไม่มาปฏิบัติงาน โดยวิธีการคิดคำนวณหักค่าจ้างเฉลี่ยต่อวัน

๑.๕ หากผู้ว่าจ้างมีความจำเป็นต้องให้ผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานนอกเวลาทำงานปกติ หรือในวันหยุดประจำสัปดาห์ หรือในวันหยุดนักขัตฤกษ์ ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาให้ลูกจ้างฯ มีวันลาหยุดพิเศษชดเชยในภายหลัง

๑.๖ ให้อำเภอ จัดทำคำสั่งอำเภอมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ของผู้รับจ้าง โดยแบ่งจำนวนหมู่บ้านในแต่ละตำบลให้กับผู้รับจ้างให้เกิดความชัดเจน เหมาะสม เป็นธรรม

๒. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๒.๑ คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้รับจ้าง มีดังต่อไปนี้

๒.๑.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) เป็นผู้ที่มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันสุดท้ายของวันรับสมัคร (๑๕ กันยายน ๒๕๖๓)

(๓) เป็นผู้ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในทุกสาขาวิชา จากสถาบันศึกษาทั้งในหรือต่างประเทศ จากสถานศึกษาที่ ก.พ. รับรอง

(๔) เป็นผู้ที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน ตามทะเบียนราษฎรในตำบลนั้น ไม่น้อยกว่า ๖ เดือน จนถึงวันสุดท้ายของวันรับสมัคร (๑๕ กันยายน ๒๕๖๓)

๒.๑.๒ ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

(๒) เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

(๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือตามกฎหมายอื่น

(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๕) เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

/(๖) เป็นบุคคล...

- (๖) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๗) เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัย ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือตามกฎหมายอื่น
- (๑๐) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

๓. รายละเอียดการปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้างรับรองตนเองว่ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ ๒ และมีหน้าที่ต้องปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

๓.๑ ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานเป็นประจำทุกวันในวันราชการ วันละ ๗ ชั่วโมง (ไม่นับรวมเวลาพักกลางวัน ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.) โดยลงเวลาไป-กลับด้วยตนเองทุกครั้งที่มาปฏิบัติงาน หากไม่มาปฏิบัติงาน ให้แจ้งต่อ ปลัดอำเภอผู้ประสานงานประจำตำบล ซึ่งเป็นผู้กำกับดูแล ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วัน เว้นแต่กรณีฉุกเฉินจำเป็น

กรณี ได้รับมอบหมายให้ลงพื้นที่ปฏิบัติงานจัดเก็บข้อมูลในหมู่บ้าน/ชุมชน และไม่สามารถมาลงเวลาไป-กลับด้วยตนเองได้ ให้มีการบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรตามแบบรายงานที่กำหนด โดยการลงพื้นที่แต่ละครั้ง ให้ได้รับความเห็นชอบจากปลัดอำเภอผู้ประสานงานประจำตำบล

๓.๒ ผู้รับจ้างปฏิบัติงานด้านจัดเก็บข้อมูลในระดับพื้นที่หมู่บ้าน ตำบล อำเภอ วางแผนและลงพื้นที่จัดเก็บข้อมูล สนับสนุน รวบรวม จัดทำ และวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาระดับพื้นที่ เพื่อให้เป็นกลไกของระบบข้อมูลที่สนับสนุนการดำเนินงานตามลักษณะแผนเดียว (One Plan) รวมถึงข้อมูลอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒.๑ ปฏิบัติด้านการบันทึกข้อมูล งานธุรการ การปฏิบัติงานเอกสาร งานบริหารงานทั่วไป เช่น การรับส่ง ลงทะเบียน รวบรวมข้อมูล จัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล การรวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูล สถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ รวมถึงการปฏิบัติอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒.๒ ปฏิบัติงานด้านการประสานงาน ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด และชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒.๓ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ แต่งกายด้วยเครื่องแบบปกติ หรือชุดสุภาพเรียบร้อย

๔. ข้อบังคับการปฏิบัติงาน

๔.๑ ถ้าผู้รับจ้าง ไม่มาปฏิบัติงานติดต่อกันในคราวเดียวกันเป็นเวลาตั้งแต่ ๕ (ห้า) วันขึ้นไป โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือมาปฏิบัติงานแต่ไม่ครบจำนวนเวลาที่กำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกการจ้างได้

๔.๒ ในการทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใด ๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก ซึ่งก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหายหรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือของบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้างโดยผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างไม่มีส่วนผิดอยู่ด้วย ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอกตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๔.๓ ในกรณีที่ผู้รับจ้างทำงานบกพร่องโดยไม่รีบรื้อยก็ตี หรือทำไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดก็ตาม เมื่อผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจการจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว ถ้าผู้รับจ้างไม่รีบดำเนินการแก้ไข หรือไม่ปฏิบัติภายใน ๓ (สาม) วัน ตามที่ผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจการจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ทราบ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกการจ้างได้

๔.๔ หากผู้รับจ้างผิดข้อตกลงข้อใดข้อหนึ่งหรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างหรือมีเหตุอันเชื่อได้ว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติงานตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกการจ้างได้

๔.๕ ผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจการจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง มีสิทธิตรวจและควบคุมงานให้เป็นไปตามที่ระบุในหนังสือตกลงจ้าง โดยมีสิทธิสั่งการใด ๆ เกี่ยวกับงานที่จ้างนี้ได้ และผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำสั่งนั้นทุกประการ

๔.๖ ระหว่างการปฏิบัติงานตามหนังสือตกลงจ้าง หากผู้รับจ้างถูกร้องเรียนเกี่ยวกับความประพฤติในทางที่ทำให้เสื่อมเสียของทั้งผู้รับจ้างและผู้ว่าจ้าง รวมถึงความไม่ซื่อสัตย์สุจริต การไม่รักษาความลับของทางราชการ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกการจ้างได้

๔.๗ หากผู้รับจ้างประสงค์จะลาออกจากการรับจ้างก่อนครบกำหนดเวลาในหนังสือตกลงจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ เดือน

๔.๘ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้าง มีเหตุจำเป็นหรือมีประสงค์จะเลิกจ้างผู้รับจ้าง ก่อนครบกำหนดเวลาในหนังสือตกลงจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกการจ้างได้

๔.๙ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการแก้ไขเพิ่มเติมหรือลดงานจากหนังสือตกลงจ้างได้ทุกกรณีโดยไม่ต้องเลิกหนังสือตกลงจ้างนี้ การเพิ่มหรือลดงานต้องทำความตกลงกันใหม่เป็นหนังสือ และถ้าต้องเพิ่มหรือลดเงินหรือยืดเวลาออกไปอีก ก็จะได้ตกลงกันในคราวนั้น

๕. การสิ้นสุดสัญญา

๕.๑ ลูกจ้างเหมาบริการที่ประสงค์จะลาออกก่อนครบกำหนดเวลาในหนังสือตกลงจ้างจะต้องยื่นหนังสือลาออกจากการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ เดือน เว้นแต่กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นพิเศษ ผู้ว่าจ้างจะอนุญาตให้ยื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑ เดือนก็ได้

๕.๒ ลูกจ้างเหมาบริการอาจถูกเลิกจ้างได้ในกรณีต่าง ๆ ดังนี้

๕.๒.๑ สิ้นสุดระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหนังสือตกลงจ้าง

๕.๒.๒ ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๕.๒.๓ ถ้าลูกจ้างเหมาบริการไม่มาปฏิบัติงานติดต่อกันในคราวเดียวกันเป็นเวลาตั้งแต่ ๕ วันขึ้นไป โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือมาปฏิบัติงานแต่ไม่ครบจำนวนเวลาที่กำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกจ้างได้

๕.๒.๔ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้าง มีเหตุจำเป็นหรือมีความประสงค์จะเลิกจ้างผู้รับจ้าง ก่อนครบกำหนดเวลาในหนังสือตกลงจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกการจ้างได้

/๕.๒.๕ ในกรณี...

๕.๒.๕ ในกรณีที่ลูกจ้างเหมาบริการทำงานบกพร่องโดยไม่เรียบร้อยก็ดี หรือกระทำไม่ถูกต้องตามระเบียบแบบแผนของทางราชการก็ดี เมื่อได้รับแจ้ง ลูกจ้างเหมาบริการจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว ถ้าผู้รับจ้างไม่รีบดำเนินการแก้ไขหรือไม่ปฏิบัติภายใน ๓ วัน ตามที่ผู้ว่าจ้างแจ้งให้ทราบ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกการจ้างได้

๕.๒.๖ ระหว่างการปฏิบัติงานตามหนังสือตกลงจ้าง หากลูกจ้างเหมาบริการถูกร้องเรียนเกี่ยวกับความประพฤติในทางที่เสื่อมเสีย รวมถึงความไม่ซื่อสัตย์สุจริต การแสวงหาประโยชน์จากทางราชการ เมื่อผู้ว่าจ้างพิจารณาสอบข้อเท็จจริงตามแบบความเหมาะสมและเป็นธรรมแล้วมีมูลความจริง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกการจ้างได้

๕.๒.๗ หากมีเหตุอันเชื่อได้ว่าลูกจ้างเหมาบริการจะไม่สามารถปฏิบัติงานตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจะบอกเลิกการจ้างได้

๕.๒.๘ หากผู้รับจ้างผิดข้อตกลงข้อใดข้อหนึ่งหรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างหรือมีเหตุอันเชื่อได้ว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติงานตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกการจ้างได้

๕.๒.๙ ระหว่างการปฏิบัติงานตามหนังสือตกลงจ้าง หากผู้รับจ้างถูกร้องเรียนเกี่ยวกับความประพฤติในทางที่เสื่อมเสียของทั้งผู้รับจ้างและผู้ว่าจ้าง รวมถึงความไม่ซื่อสัตย์สุจริต การไม่รักษาความลับของทางราชการ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกจ้างได้

๖. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ให้อำเภอประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างเหมาบริการตามโครงการพัฒนาตำบลแบบบูรณาการ (Tambon Smart Team) เป็นรายเดือน ตามแบบประเมินฯ และแนวทางที่ กรมการปกครองกำหนด ในกรณีที่ผู้ให้คะแนน (ปลัดอำเภอผู้รับผิดชอบประจำตำบล) ประเมินให้ลูกจ้างฯ “ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน” ให้นำผลการประเมินเข้าที่ประชุม ก.บ.ต. เพื่อมีมติเห็นชอบการประเมิน แล้วจึงเสนอให้นายอำเภอประเมิน และลงนาม

หมายเหตุ

๑. ที่ทำการปกครองจังหวัดและที่ทำการปกครองอำเภอ สามารถเลือกกำหนดเงื่อนไขในรายละเอียดการจ้างเหมาบริการนี้ได้ แต่ต้องไม่ขัดกับ หลักเกณฑ์และแนวทางในการจ้างลูกจ้างเหมาบริการตามโครงการพัฒนาตำบลแบบบูรณาการ (Tambon Smart Team)
๒. การพิจารณาเทียบเคียงรายละเอียดเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการบริหารงานบุคคลของลูกจ้างเหมาบริการโครงการพัฒนาตำบลแบบบูรณาการ (Tambon Smart Team) ให้สามารถพิจารณาประกาศกรมการปกครอง ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับลูกจ้างเหมาบริการในสังกัดกรมการปกครอง เป็นตัวเทียบเคียงสำหรับแนวทางการบริหารงานบุคคลได้
๓. การวินิจฉัยปัญหาเรื่องแนวทางการบริหารงานบุคคล และการปฏิบัติงานของลูกจ้างเหมาบริการฯ ในระดับอำเภอ ที่อยู่นอกเหนือจากแนวปฏิบัติ/การสั่งการของกรมการปกครอง หรือนอกเหนือจากประกาศกรมการปกครอง ให้ถือมติคณะกรรมการบริหารงานอำเภอแบบบูรณาการ (ก.บ.อ.) เป็นสำคัญ

หนังสือตกลงจ้าง

เลขที่...../๒๕.....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ (ที่ว่าการอำเภอ...) ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.ระหว่าง (ที่ทำการปกครองอำเภอ...)
โดย (ชื่อ-สกุล นายอำเภอ) ตำแหน่ง (นายอำเภอ...) ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่งกับ
...(คำนำหน้านาม ชื่อ-สกุล ลูกจ้างเหมาบริการ)... อยู่บ้านเลขที่.....หมู่.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....หมายเลขประจำตัวประชาชน.....ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง”
อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อตกลงจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงานในตำแหน่ง ลูกจ้างเหมาบริการ
ตามโครงการพัฒนาตำบลแบบบูรณาการ (Tambon Smart Team) ตำบล.....
โดยมีกำหนดระยะเวลาจ้าง.....เดือน.....วัน นับแต่ วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ถึง
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. (เฉพาะวันทำการของทางราชการ)

ข้อ ๒ เอกสารแนบท้ายดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของข้อตกลงนี้

- ๒.๑ ผนวก ๑ รายละเอียดการจ้างเหมาบริการฯ จำนวน ๑ ฉบับ
- ๒.๒ ผนวก ๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๒.๓ ผนวก ๓ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ความใดในเอกสารแนบท้ายหนังสือตกลงจ้างที่ขัดแย้งกับข้อความในหนังสือตกลงนี้ ให้ใช้
ข้อความในหนังสือตกลงจ้างนี้บังคับในกรณีที่เอกสารแนบท้ายขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัย
ของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ โดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น

ทั้งนี้ ให้ถือตามหลักเกณฑ์และแนวทางในการจ้างลูกจ้างเหมาบริการตามโครงการพัฒนาตำบล
แบบบูรณาการ (Tambon Smart Team) เป็นส่วนหนึ่งของหนังสือตกลงจ้างนี้ ด้วย หากผู้รับจ้างไม่ผ่านการประเมิน
ในรอบการประเมินใด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิยกเลิกการจ้างได้

ข้อ ๓ ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้างเหมาบริการให้แก่ผู้รับจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้างเหมาเป็นรายเดือนให้แก่ผู้รับจ้าง ในอัตราเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท
(หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน) โดยผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างให้ผู้รับจ้าง หลังจากผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานครบถ้วนสมบูรณ์
และเสร็จเรียบร้อยในแต่ละเดือน และผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจการจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจสอบ
การปฏิบัติงานดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

ข้อ ๔ ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

๔.๑ ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงค่าจ้างเหมาบริการ ลูกจ้างเหมาบริการตามโครงการ
พัฒนาตำบลแบบบูรณาการ (Tambon Smart Team) ระหว่างวันที่.....
ถึงวันที่.....ในอัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

โดยผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้าง ให้ผู้รับจ้าง หลังจากผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานครบถ้วนสมบูรณ์ และ
เสร็จเรียบร้อยในแต่ละเดือน และผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจการจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง ได้ตรวจสอบ
การปฏิบัติงานดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

๔.๒ การจ่ายเงินค่าจ้างตามข้อ ๔.๑ ให้เป็นไปตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

- ๔.๒.๑ หากผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานครบถ้วน จะได้รับค่าจ้าง
- ๔.๒.๒ หากผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานในวันใด จะไม่ได้รับค่าจ้าง
- ๔.๒.๓ กำหนดการจ่ายเงินเป็นรายเดือน

/ ข้อ ๕...

ข้อ ๕ การส่งมอบงานจ้าง

กำหนดส่งมอบงานจ้างภายในวันทำการสุดท้ายของทุกเดือนตามหนังสือตกลงจ้าง

หนังสือตกลงจ้างนี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความอย่างเดียวกัน คู่สัญญาได้อ่านข้อความเข้าใจ
โดยตลอดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และได้เก็บสัญญานี้ไว้ฝ่ายละฉบับ

(ลงชื่อ)ผู้ว่าจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ)ผู้รับจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ)พยาน
(.....)

(ลงชื่อ)พยาน
(.....)

ระบบบริหารดูแลและควบคุมการปฏิบัติงาน
ลูกจ้างเหมาบริการตามโครงการพัฒนาตำบลแบบบูรณาการ (Tambon Smart Team)

๑. คณะกรรมการบริหารงานอำเภอแบบบูรณาการ (ก.บ.อ.)

ทำหน้าที่เป็น คณะกรรมการดำเนินโครงการพัฒนาตำบลแบบบูรณาการ (Tambon Smart Team) ระดับอำเภอ ทำหน้าที่บริหารงานและอำนวยความสะดวก กำกับ ติดตาม และให้คำแนะนำ ประเมินผลการดำเนินโครงการฯ ในภาพรวมของอำเภอ

๒. คณะกรรมการบริหารงานตำบลแบบบูรณาการ (ก.บ.ต.)

เป็นผู้ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน (พี่เลี้ยง) ให้คำแนะนำ ปรีกษา แก้ไขปัญหาต่างๆ สนับสนุนการลงพื้นที่ และตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่จัดเก็บ

โดยคณะกรรมการบริหารงานตำบลแบบบูรณาการ (ก.บ.ต.) ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------------|
| ๑) ปลัดอำเภอผู้รับผิดชอบประจำตำบล ที่นายอำเภอมอบหมาย | ประธานกรรมการ |
| ๒) ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในตำบล | กรรมการ |
| ๓) ข้าราชการที่ปฏิบัติงานในตำบล ที่นายอำเภอแต่งตั้งจำนวนไม่เกินสามคน | กรรมการ |
| ๔) กำนัน ผู้ใหญ่บ้านในตำบล | กรรมการ |
| ๕) ผู้ทรงคุณวุฒิ ที่นายอำเภอแต่งตั้งจำนวนไม่เกินห้าคน | กรรมการ |
| ๖) พัฒนาการผู้รับผิดชอบตำบล | กรรมการและเลขานุการ |

**แบบรายงานผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างเหมาบริการ
ตามโครงการพัฒนาตำบลแบบบูรณาการ (Tambon Smart Team) (รายบุคคล)**

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ประจำตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

รายงานผลการปฏิบัติงานครั้งที่ ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่.....

ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง

ขอขอบพระทัยที่ความรับผิดชอบตามตำแหน่งหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลการปฏิบัติหน้าที่

ลำดับที่	งานที่ปฏิบัติ	รายละเอียดการปฏิบัติงาน (เชิงคุณภาพ)	จำนวน ครั้ง	หมายเหตุ
๑.	ปฏิบัติงานด้านจัดเก็บข้อมูลในระดับพื้นที่	เช่น ลงพื้นที่เก็บข้อมูลในกรอบโครงสร้างพื้นฐานและทางด้านกายภาพ (ระบุจำนวนบุคคล/ครั้ง, ผลการดำเนินงาน) (อธิบายรายละเอียดการลงพื้นที่ / จำนวนครั้ง / สถานที่ปฏิบัติงาน / ผลการดำเนินงาน) ยกตัวอย่าง เช่น ลงพื้นที่เก็บข้อมูลในกรอบโครงสร้างพื้นฐานและทางด้านกายภาพ จำนวน ครั้ง ดังนี้ ๑. ลงพื้นที่จัดเก็บข้อมูล โครงสร้างพื้นฐานและทางด้านกายภาพ ในเรื่อง ประปาหมู่บ้าน ในวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๓ ณ หมู่ที่ ๑ ตำบลเดิมบาง ผลการปฏิบัติงานได้มีการรายงานข้อมูลผ่านระบบ Internet ในฐานข้อมูลเพื่อการพัฒนาพื้นที่ ๑. ลงพื้นที่จัดเก็บข้อมูล โครงสร้างพื้นฐานและทางด้านกายภาพ ในเรื่อง ประปาหมู่บ้าน ในวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๓ ณ หมู่ที่ ๒ ตำบลเดิมบาง ผลการปฏิบัติงานได้มีการรายงานข้อมูลผ่านระบบ Internet ในฐานข้อมูลเพื่อการพัฒนาพื้นที่ ฯลฯ	
๒.	ปฏิบัติงานด้านแผนพัฒนาพื้นที่ในระดับหมู่บ้าน ชุมชน ตำบล ท้องถิ่น อำเภอ	เช่น ร่วมสนับสนุนการจัดทำเวทีประชาคมหมู่บ้าน / จัดประชุมการจัดทำแผนพัฒนาตำบล แผนพัฒนาอำเภอ (อธิบายรายละเอียดการลงพื้นที่ / จำนวนครั้ง / สถานที่ปฏิบัติงาน / ผลการดำเนินงาน)		
๓.	ปฏิบัติด้านงานธุรการ	เช่น การดำเนินการด้านงานเอกสาร การประสานงาน งานธุรการ และภารกิจอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย (อธิบายรายละเอียดการดำเนินการด้านเอกสาร ธุรการ เช่น การจัดประชุม / จำนวนครั้ง / สถานที่ปฏิบัติงาน / ผลการดำเนินงาน)		
๔.	ปฏิบัติงานด้านการประสานงาน	ประสานงานกับหน่วยงานภาคในระดับพื้นที่ การประสานงานทั้งหน่วยงานภายใน-ภายนอก เชิงบูรณาการการทำงานในพื้นที่ เช่น ประสานงานขอความอนุเคราะห์เข้าสัมภาษณ์กับหน่วยงานภายนอกในพื้นที่ (อธิบายรายละเอียดการประสานงาน / จำนวนครั้ง / สถานที่ปฏิบัติงาน / ผลการดำเนินงาน)		
๕	ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ	ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย		
รวม		 ครั้ง	

ส่วนที่ ๓ การรับรองผลการปฏิบัติงาน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ปฏิบัติงาน
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

ความเห็นผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน

.....
.....
.....

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....
.....
.....

ลงชื่อ

(.....)

นายอำเภอ.....

วันที่.....

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกค้าจ้างเหมาบริการ
ตามโครงการพัฒนาตำบลแบบบูรณาการ (Tambon Smart Team)

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลของลูกค้าจ้างเหมาบริการที่เข้ารับการประเมิน เพื่อพิจารณาจ้างในเดือน.....

ชื่อผู้รับการประเมิน.....

ผู้ปฏิบัติงานตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ส่วนที่ ๒ การประเมินผลงาน

ที่	รายการประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้	หมายเหตุ
๑	ปริมาณผลงาน - สามารถปฏิบัติงานได้ลุล่วง ตามปริมาณงานที่ได้รับมอบหมาย	๒๕		
๒	คุณภาพของงาน - ความถูกต้อง ความครบถ้วน ความสมบูรณ์ของงานที่รับผิดชอบ ปริมาณความผิดพลาดเพียงใด หรือบ่อยครั้งหรือไม่ อย่างไร	๒๕		
๓	ความทันเวลา - สามารถปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายทันตามระยะเวลาที่กำหนด รวดเร็ว เรียบร้อย	๒๕		
๔	ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ - สามารถใช้งานระบบการบันทึกข้อมูลปฏิบัติงานตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย ได้อย่างคล่องแคล่ว ถูกต้อง สัมฤทธิ์ผล	๒๕		
	คะแนนรวมผลงาน	๑๐๐		

ส่วนที่ ๓ การประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ที่	รายการประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้	หมายเหตุ
๑	ความรอบรู้งานและความสามารถเรียนรู้งาน - มีความรู้ความเข้าใจในวิธีปฏิบัติงาน สามารถเรียนรู้งานที่รับผิดชอบ และปฏิบัติงานด้วยความละเอียด รอบคอบ	๒๕		

๒	ความมุ่งหวังความสำเร็จ - มีความรับผิดชอบ กระตือรือร้น ขยัน ตั้งใจ เอาใจใส่ เต็มใจในงานที่ได้รับมอบหมายและมีความสม่ำเสมอในการปฏิบัติงาน ตามที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง มากน้อยเพียงใด	๒๕		
๓	คุณธรรมและจริยธรรม - มีความซื่อสัตย์ สุจริต ในการปฏิบัติหน้าที่ ประพฤติตนอยู่ในศีลธรรม ขนบธรรมเนียม ประเพณีอันดีงามของสังคม	๒๕		
๔	การทำงานร่วมกับผู้อื่น - ความมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อผู้ร่วมปฏิบัติงาน สามารถติดต่อประสานงาน ทำงานเป็นทีมร่วมกับผู้อื่นได้ดี สามารถสนับสนุนการดำเนินงานอื่นๆ ของผู้บังคับบัญชา ตามที่ได้รับมอบหมาย	๒๕		
	คะแนนรวมคุณสมบัติการปฏิบัติงาน	๑๐๐		
	คะแนนรวม	๒๐๐		
	คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐		

ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน

๔.๑ ความเห็นของผู้ให้คะแนน

.....

.....

.....

ได้คะแนน.....คิดเป็นร้อยละ.....ซึ่งถือว่าผ่านเกณฑ์การประเมิน (ร้อยละ ๘๐)

ได้คะแนน.....คิดเป็นร้อยละ.....ซึ่งถือว่าไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน

(ลงชื่อ).....ผู้ให้คะแนน

(.....)

ปลัดอำเภอผู้รับผิดชอบประจำตำบล

๔.๒ ผลการประเมิน

เห็นด้วยกับผลการให้คะแนน

มีความเห็นต่าง ดังนี้

จึงให้ นาย/นาง/นางสาว

ผ่านเกณฑ์การประเมิน

ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(.....)

นายอำเภอ.....

หมายเหตุ :

ในกรณีที่ผู้ให้คะแนน (ปลัดอำเภอผู้รับผิดชอบประจำตำบล) ประเมินให้ลูกจ้างฯ “ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน”
ให้นำผลการประเมินเข้าที่ประชุม ก.บ.ต. เพื่อมีมติเห็นชอบการประเมิน แล้วจึงเสนอให้นายอำเภอประเมิน
และลงนาม



คำสั่งอำเภอ.....

ที่ /๒๕๖๓

เรื่อง มอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานของลูกจ้างเหมาบริการ
ตามโครงการพัฒนาตำบลแบบบูรณาการ (Tambon Smart Team)
อำเภอ.....

ตามที่ อำเภอ..... ได้ดำเนินการกระบวนการคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างเหมาบริการตามโครงการพัฒนาตำบลแบบบูรณาการ (Tambon Smart Team) ซึ่งวัตถุประสงค์สำคัญเพื่อส่งเสริมและกระตุ้นการบริโภคภาคครัวเรือน โดยการจ้างงานในทุกตำบล โดยเป็นการจัดเก็บฐานข้อมูลแบบบูรณาการในระดับหมู่บ้าน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพสำหรับการวางแผนพัฒนาพื้นที่ในทุกระดับ นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ อำเภอ.... จึงมีคำสั่งมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานของลูกจ้างเหมาบริการตามโครงการพัฒนาตำบลแบบบูรณาการ (Tambon Smart Team) ทั้งนี้ หากการปฏิบัติงานของลูกจ้างเหมาบริการฯ ในพื้นที่ตำบลใดเสร็จสิ้นแล้ว อาจมอบหมายให้ลูกจ้างเหมาบริการฯ นั้น ไปสนับสนุนการปฏิบัติงานในตำบลข้างเคียง หรือตำบลอื่นในอำเภอได้ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

สั่ง ณ วันที่ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

()

นายอำเภอ.....

(ตัวอย่าง)

เอกสารแนบท้าย คำสั่งอำเภอ..... ลงวันที่.....
เรื่อง มอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานของลูกจ้างเหมาบริการ
ตามโครงการพัฒนาตำบลแบบบูรณาการ (Tambon Smart Team)
อำเภอ.....

๑. ตำบล.....

ที่	ชื่อ - สกุล	มอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานตามภารกิจ
๑	นางสาวจรรยาพร คุณน่อง	หมู่ ๑ , หมู่ ๒ , หมู่ ๓ , หมู่ ๔ , หมู่ ๕ ,
๒	นางสาวธิดา เอกสาร	หมู่ ๖ , หมู่ ๗ , หมู่ ๘ , หมู่ ๙ , หมู่ ๑๐ ,

๒. ตำบล.....

ที่	ชื่อ - สกุล	มอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานตามภารกิจ
๑	นายธรรมปพน คำถาม	หมู่ ๑ , หมู่ ๒ , หมู่ ๓ ,
๒	นายปฐวี บริหารงาน	หมู่ ๔ , หมู่ ๕ , หมู่ ๖ ,

๓. ตำบล.....

ที่	ชื่อ - สกุล	มอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานตามภารกิจ
๑	นายธนศักดิ์ วางแผน	หมู่ ๑ , หมู่ ๓ , หมู่ ๕ ,
๒	นายสุทธิชัย ใจเย็น	หมู่ ๒ , หมู่ ๔ ,

๔. ตำบล.....


ที่	ชื่อ - สกุล	มอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานตามภารกิจ
๑	นายศุภินุญญ คล่องแคล่ว	หมู่ ๑ , หมู่ ๒ , หมู่ ๓ , หมู่ ๔ ,
๒	นายยุทธการ ชอบทำงาน	หมู่ ๕ , หมู่ ๖ , หมู่ ๗ , หมู่ ๘ ,

๕. ตำบล.....

ที่	ชื่อ - สกุล	มอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานตามภารกิจ
๑
๒

รูปแบบบัตรประจำตัวลูกจ้างเหมาบริการ
ตามโครงการพัฒนาตำบลแบบบูรณาการ (Tambon Smart Team)

ด้านหน้า (ขนาดกว้าง 6.7 ซม. * ยาว 9.9 ซม.)

 <p>ลูกจ้างเหมาบริการ ตามโครงการพัฒนาตำบลแบบบูรณาการ (Tambon Smart Team)</p>	
(นายอำเภอลงนาม)	ขนาด ๒.๕ * ๓ ซม.
ผู้ออกบัตร	
ตำบล อำเภอ.....	
(ชื่อ- สกุล ลูกจ้างเหมาบริการฯ)	

ด้านหลัง (ขนาดกว้าง 6.7 ซม. * ยาว 9.9 ซม.)

การใช้บัตรอนุญาตบุคคล
ติดบัตรบริเวณหน้าอกเสื้อ ให้เห็นชัดเจน
ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน

- ประเภทบัตร มาปฏิบัติงานราชการ
- ชื่อผู้ถือบัตร
- เลขประจำตัวประชาชน
- สังกัด ที่ทำการปกครองอำเภอ.....
- ออกบัตร
- หมุดอายุ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔
- เลขที่บัตร...../๒๕๖๓
- ปลัดอำเภอ(ลงนามกำกับ).....
(.....)

แบบขออนุญาตการลงพื้นที่ปฏิบัติงานของลูกจ้างเหมาบริการ
ตามโครงการพัฒนาตำบลแบบบูรณาการ (Tambon Smart Team)

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง ลูกจ้างเหมาบริการตามโครงการพัฒนาตำบล
แบบบูรณาการ (Tambon Smart Team) ปฏิบัติงานประจำตำบล.....
อำเภอ..... จังหวัด..... ขออนุญาตลงพื้นที่ปฏิบัติงานตาม
ภารกิจฯ ระหว่างวันที่..... ถึง.....
ทั้งนี้ ในระหว่างการลงพื้นที่ปฏิบัติงาน สามารถติดต่อข้าพเจ้าได้ที่หมายเลขโทรศัพท์.....

(.....)

(ชื่อ - สกุล ลูกจ้างเหมาบริการ)

วันที่...../...../.....

ส่วนที่ ๒ ความเห็นผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน

.....
.....

(.....)

ปลัดอำเภอผู้รับผิดชอบประจำตำบล

วันที่...../...../.....

•

ระบบฐานข้อมูล

โครงการพัฒนาตำบลแบบบูรณาการ
(Tambon Smart Team)

•

•

ระบบฐานข้อมูล

โครงการพัฒนาตำบลแบบบูรณาการ
(Tambon Smart Team)

•

- การใช้งานระบบยืนยัน ตรวจสอบข้อมูลการจัดเก็บข้อมูลพื้นที่

สำหรับปลัดอำเภอ

•

โครงการพัฒนา
ระบบฐานข้อมูล
ตำบลแบบ
บูรณาการ



ผู้ใช้งานระบบ



ลูกจ้าง



ปลัดอำเภอ



ที่ทำการปกครอง
จังหวัด



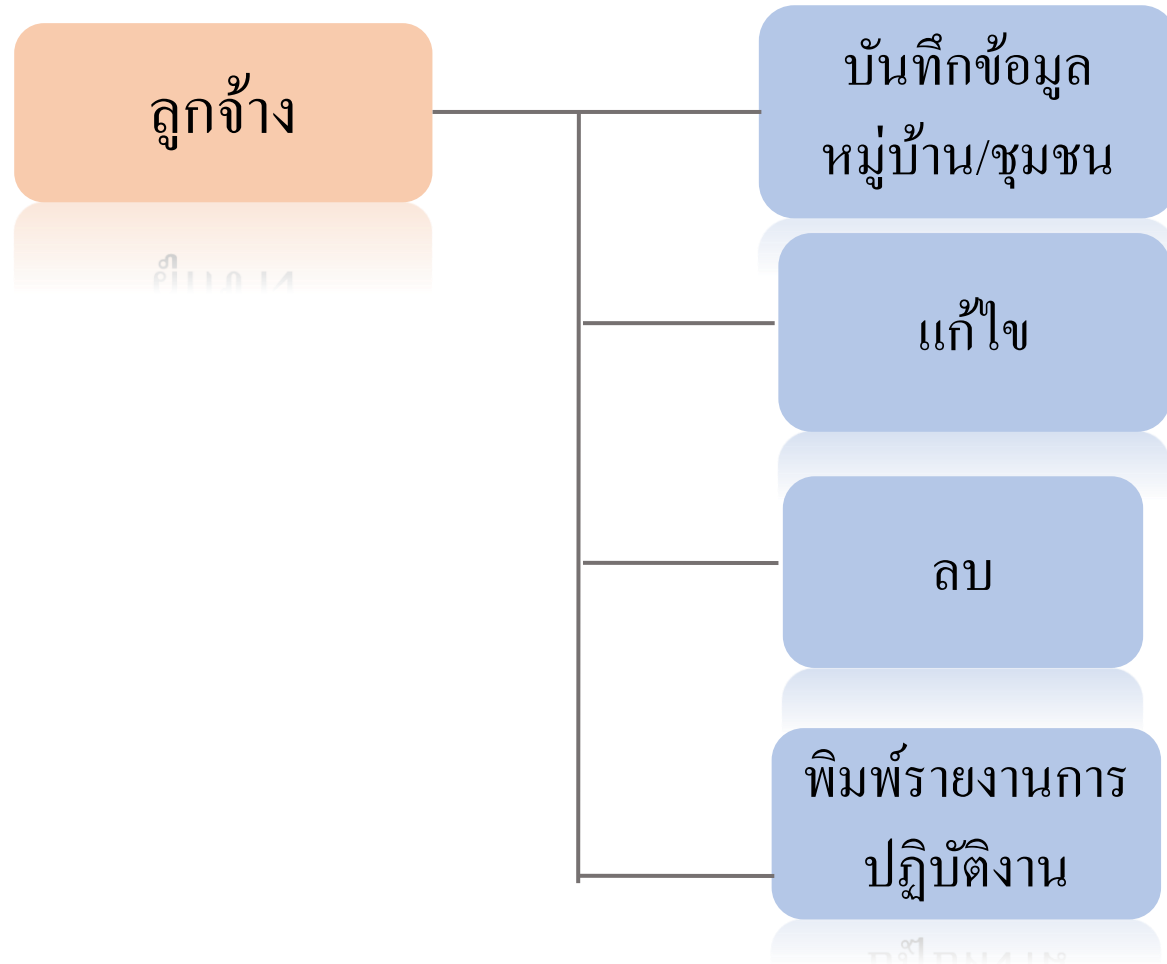
ผู้ดูแลระบบ



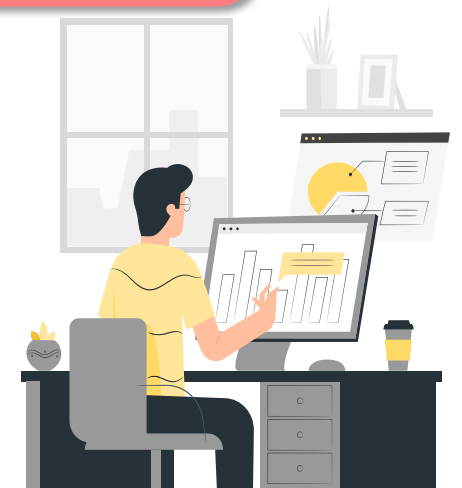
เจ้าหน้าที่
ส่วนกลาง



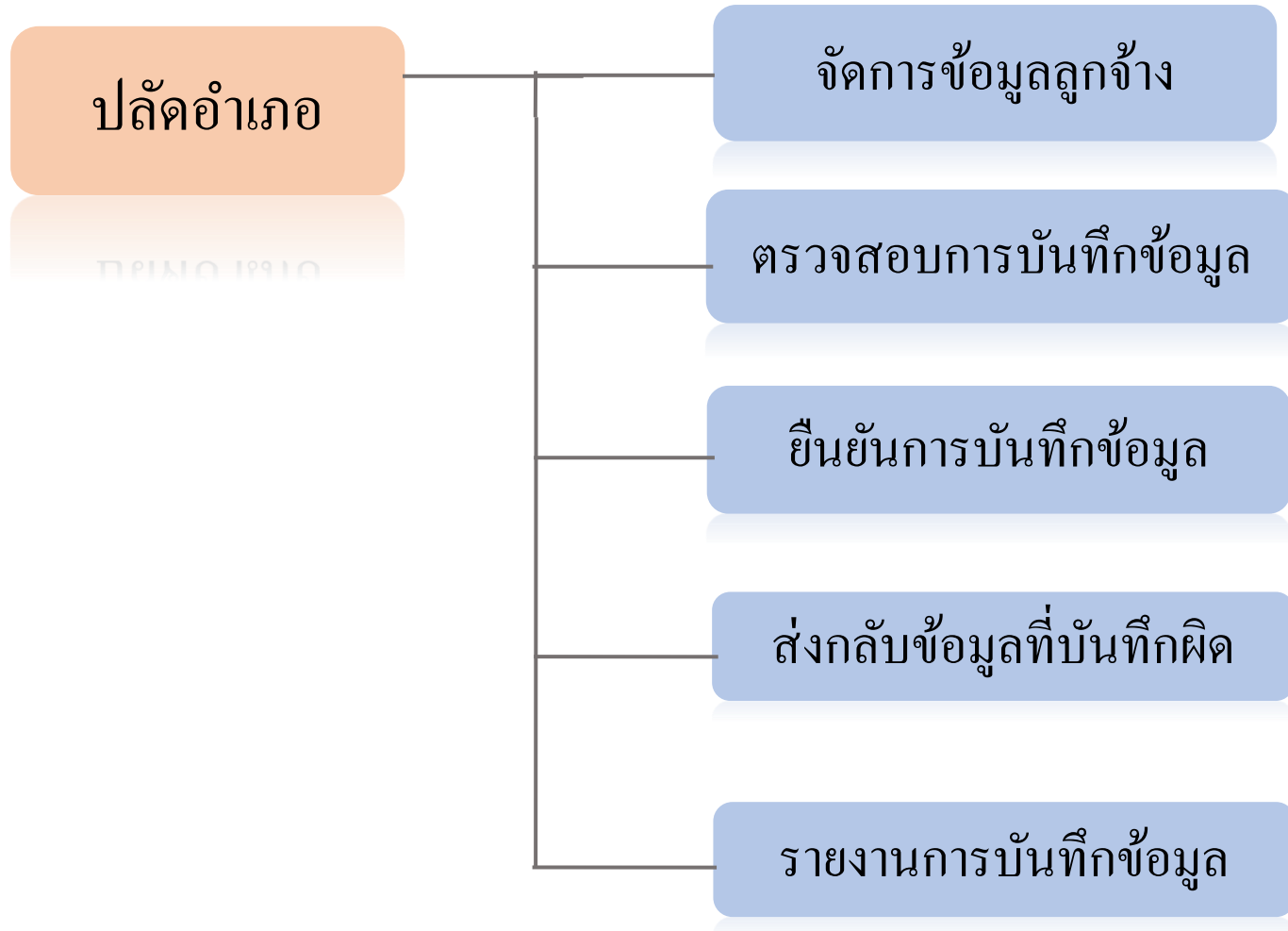
ผู้ใช้งาน : ลูกจ้าง



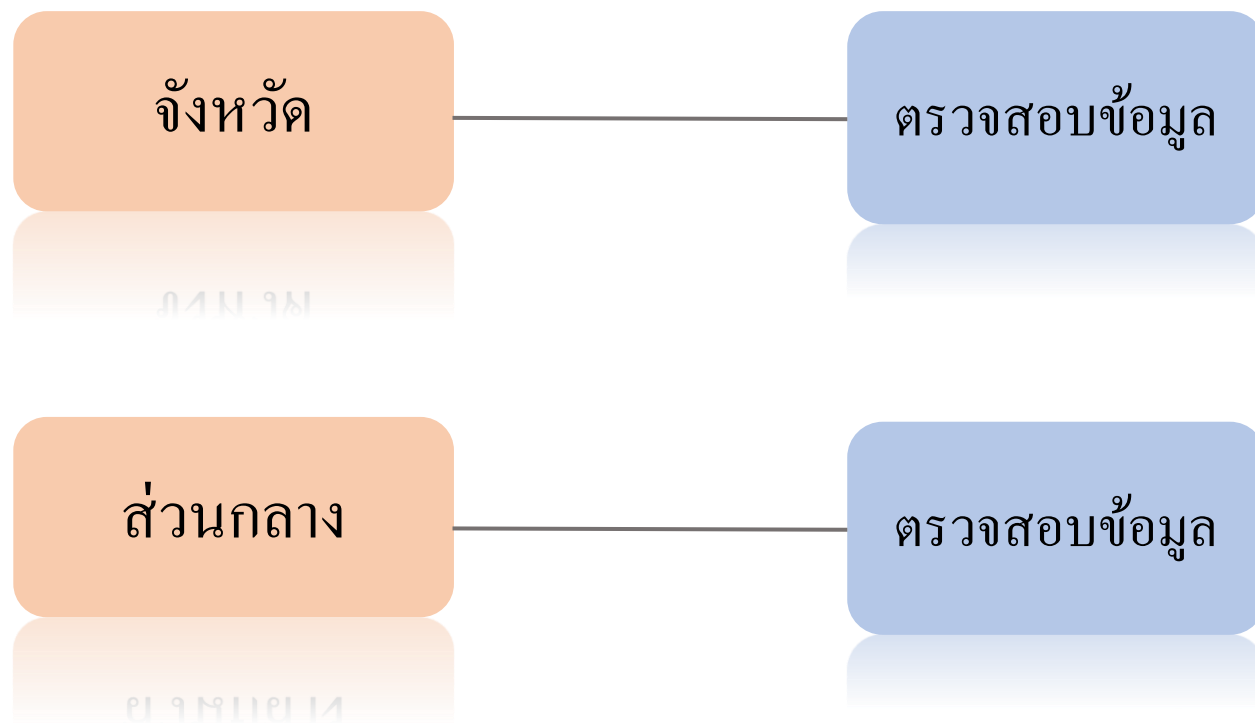
เฉพาะตำบล
ของตนเอง



ผู้ใช้งาน : ปลัดอำเภอ



ขั้นตอนการทำงานระดับจังหวัด/ส่วนกลาง



ช่องทางการเข้าใช้งาน

Website



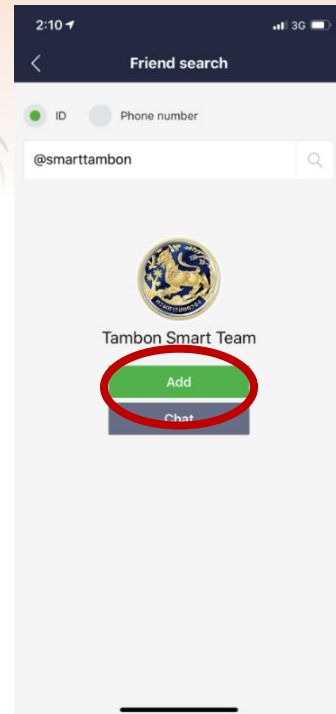
<https://surveytambon.dopa.go.th>

QRcode



ช่องทางการติดต่อสอบถาม

Line ID : @smarttambon

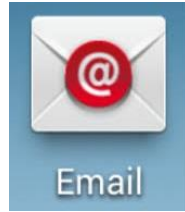




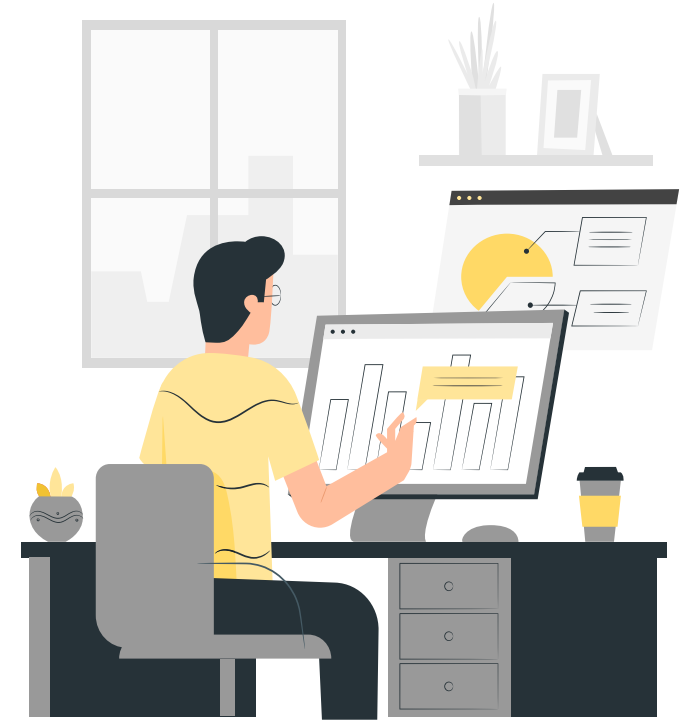
@smarttambon

ช่องทางการติดต่อสอบถาม

2. E-mail : tst@dopa.go.th



3. โทรศัพท์



สอบถามขั้นตอนการปฏิบัติงาน ติดต่อ: กองวิชาการและแผนงาน เบอร์ 02-2254886

สอบถามการใช้งานระบบ ติดต่อ : ศูนย์สารสนเทศเพื่อการบริหารงานปกครอง เบอร์ 02-2821047

เว็บไซต์โครงการพัฒนาตำบลแบบบูรณาการ

www.dopa.go.th



QR code



A screenshot of the website www.dopa.go.th. The header includes navigation links for "ข้อมูลองค์กร", "นโยบายและแผนงาน", "โครงการเด่นสำคัญ", "ติดต่อหน่วยงาน", "n-n+", and flags for Thailand and the UK. The main content area features a large yellow banner with the text "ขอเชิญร่วมลงนามถวายสัตย์ปฏิญาณฯ ทางออนไลน์" and "พิธีถวายสัตย์ปฏิญาณ เพื่อเป็นข้าราชการที่ดีและพลังของแผ่นดิน". Below the banner is a row of service icons: "ข่าวประชาสัมพันธ์", "ข้อมูลและบริการทางวิชา", "ประกาศ-คำสั่ง", "จัดซื้อ-จัดจ้าง", "ประกาศแผนจัดซื้อจัดจ้าง", "รวมข้อสั่งการ COVID-19", and "TAMBON SMART TEAM". The "TAMBON SMART TEAM" icon is highlighted with a red box and a hand cursor. At the bottom, there are three "ข่าวอัพเดท" (News Updates) sections, each featuring the Department of Provincial Administration logo.

เว็บไซต์โครงการพัฒนาตำบลแบบบูรณาการ ผ่านระบบ Smartphone



เว็บไซต์โครงการพัฒนาตำบลแบบบูรณาการ

Tambonsmartteam.dopa.go.th

หน้าหลัก ระบบ Tambon Smart Team

 กรมการปกครอง
DEPARTMENT OF PROVINCIAL ADMINISTRATION

 **โครงการพัฒนาตำบลแบบบูรณาการ (Tambon Smart Team)**
อัตราจ้างเหมาบริการ 15,000 บาท/เดือน ตำบลละ 2 อัตรา รวม 14,510 อัตรา

รับสมัคร 1-15 กันยายน 2563

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ณ ที่ว่าการอำเภอ 878 แห่งทั่วประเทศ  กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย
Department of Provincial Administration

☐ ข้อสั่งการ TambonSmartTe...

หนังสือสั่งการ/วิทยุ/โทรสารภายใน

- หนังสือสั่งการ

ข่าวประชาสัมพันธ์

- ข่าวประชาสัมพันธ์

Infographic

- รวม Infographic

Best Practice

- การแก้ไขปัญหาที่โดดเด่น

การขับเคลื่อนโครงการพัฒนาตำบลแบบบูรณาการ (Tambon Smart Team)

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๓๐๕.๑/ว ๒๕๖๓



กระทรวงมหาดไทย
ถนนรัชฎางค์ กทม. ๑๐๒๐๐

๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๓

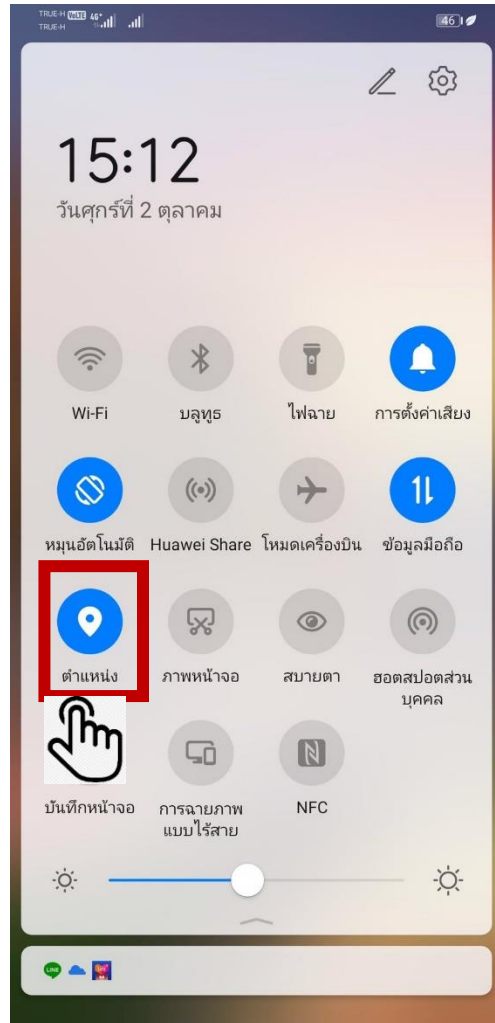
เรื่อง การขับเคลื่อนโครงการพัฒนาตำบลแบบบูรณาการ (Tambon Smart Team)

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดหลักเกณฑ์และแนวทางการดำเนินงาน
โครงการพัฒนาตำบลแบบบูรณาการ (Tambon Smart Team)

จำนวน ๑ ชุด

เปิดการใช้งานตำแหน่งที่ตั้ง (GPS)

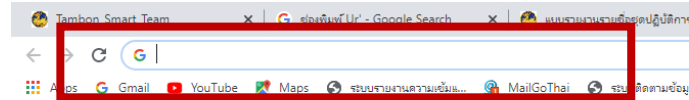


หมายเหตุ :

1. กรณีไม่เปิดการใช้งานในการเก็บข้อมูลพิกัดจะไม่สามารถแสดงที่อยู่ปัจจุบันได้และ
2. ทำให้มีผลต่อการรายงานผลการปฏิบัติงาน



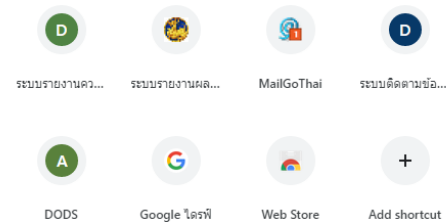
ขั้นตอนการบันทึกข้อมูล



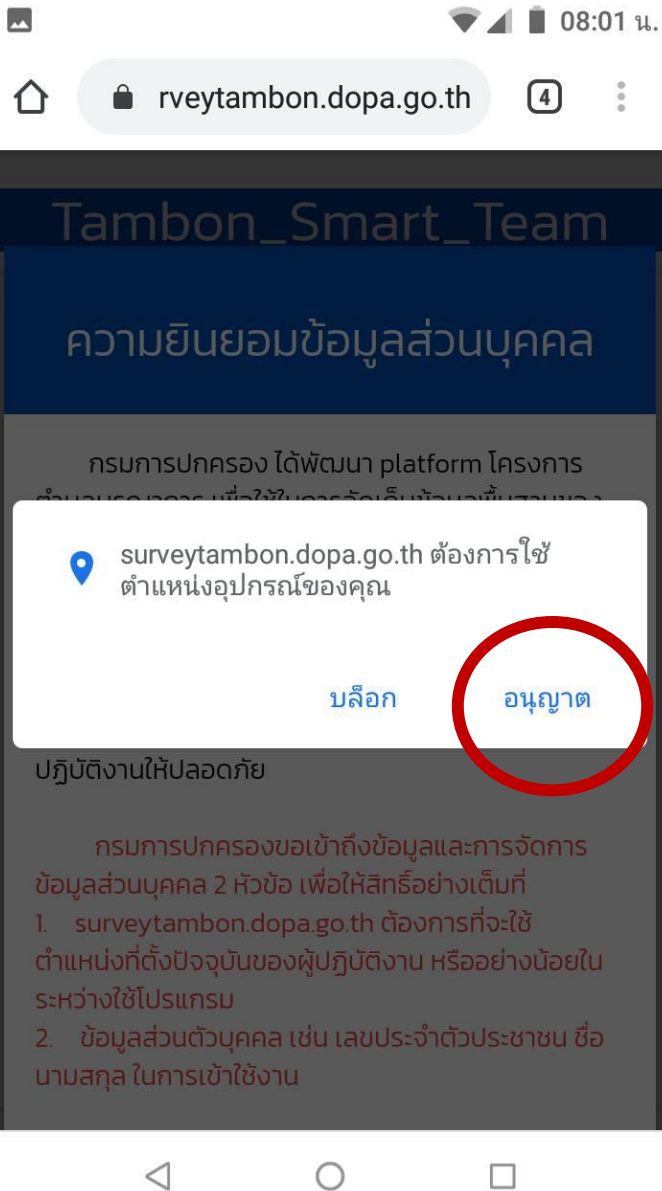
URL : surveytambon.dopa.go.th

Google

Search Google or type a URL



การเข้าใช้ตำแหน่งอุปกรณ์



หน้า Log in

คลิก อนุญาต การใช้ตำแหน่งอุปกรณ์ของคุณ



ความยินยอมให้ข้อมูลส่วนบุคคล



Tambon_Smart_Team

ความยินยอมข้อมูลส่วนบุคคล

กรมการปกครอง ได้พัฒนา platform โครงการตำบลบูรณาการ เพื่อใช้ในการจัดเก็บข้อมูลพื้นฐานของหมู่บ้าน และตำแหน่งสถานที่ ซึ่งเป็นส่วนสำคัญที่ใช้ในการพัฒนาระบบกรมการปกครอง ให้ความสำคัญต่อข้อมูลส่วนบุคคล โดยกำหนดมาตรฐานการทำงานอย่างดีที่สุดเพื่อ การรักษาความปลอดภัยที่รัดกุม ปกป้องความเป็นส่วนตัว รักษาความลับ และควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ปฏิบัติงานให้ปลอดภัย

กรมการปกครองขอเข้าถึงข้อมูลและการจัดการข้อมูลส่วนบุคคล 2 หัวข้อ เพื่อให้สิทธิ์อย่างเต็มที่

1. surveytambon.dopa.go.th ต้องการที่จะใช้ตำแหน่งที่ตั้งปัจจุบันของผู้ปฏิบัติงาน หรืออย่างน้อยในระหว่างใช้โปรแกรม
2. ข้อมูลส่วนบุคคล เช่น เลขประจำตัวประชาชน ชื่อ นามสกุล ในการเข้าใช้งาน

ขั้นตอนนี้อาจแตกต่างกันไปตามเว็บเบราว์เซอร์ หรือแพลตฟอร์ม (เดสก์ท็อป หรืออุปกรณ์มือถือ) ที่คุณใช้

- Chrome (เดสก์ท็อป): คลิกเพิ่มเติม (ไอคอนสามจุด) ตรงมุมขวาบน > การตั้งค่า > ขั้นสูง > ความเป็นส่วนตัวและความเป็นส่วนตัว > การตั้งค่าเว็บไซต์ > การอนุญาต > ตำแหน่ง โดยคุณสามารถเลือกเลือกหรือยินยอมให้เว็บไซต์เข้าถึงตำแหน่งที่ตั้งของคุณได้
- Safari (iOS): ขึ้นแรก โปรดตรวจสอบให้แน่ใจว่าคุณไม่ได้อยู่ในโหมดเลือกส่วนตัว - Safari จะบล็อกบริการหาตำแหน่งที่ตั้งโดยอัตโนมัติในระหว่างที่ใช้ โหมดนี้ จากนั้นไปที่ การตั้งค่า iOS > ความเป็นส่วนตัว > บริการหาตำแหน่งที่ตั้ง > Safari แล้วตรวจสอบว่า คุณให้สิทธิ์ Safari ในการเข้าถึงตำแหน่งที่ตั้งของคุณ "ในระหว่างใช้แอป"
- Setting > Privacy > Location Services > ON

ยอมรับ



ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลพื้นฐานหมู่บ้าน/ชุมชน

Tamboon_Smart_Team

กรมการปกครอง

เลขประจำตัวประชาชน

เลขประจำตัวประชาชน

รหัสผ่าน

Login

ตรวจสอบสถานะ

ดูคลิปตัวอย่างการจัดการเก็บพิกัด

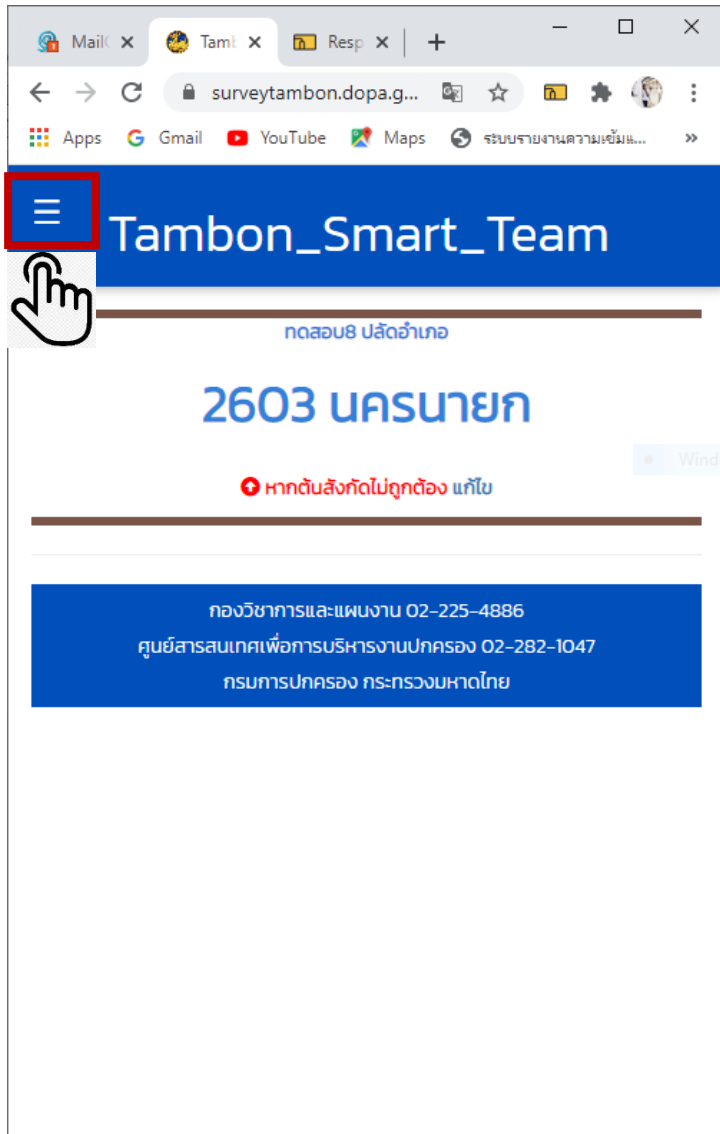
กรอกเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก

รหัสผ่าน

คลิก Login



ขั้นตอนการเปลี่ยนรหัสผ่าน



ขั้นตอนการเปลี่ยนรหัสผ่าน

เพิ่มรหัสผ่านใหม่ให้ตรงกับทั้งสองช่อง

รหัสผ่านใหม่

ยืนยันรหัสผ่านใหม่

ยืนยัน

กดวิชาการแ... 02-225-4886

คุณ... 047

เพิ่มรหัสผ่านใหม่

ยืนยันรหัสผ่านใหม่



รหัสผ่านใหม่ให้ตรงกับทั้งสองช่อง

หน้าหลัก

นาย&ปลัด อำเภอ

ลูกจ้าง

ข้อมูลรอตรวจสอบ

ข้อมูลผ่านการตรวจสอบ

รายงาน

เปลี่ยนรหัสผ่าน

ออกจากระบบ

รายละเอียดงาน 02-225-4886

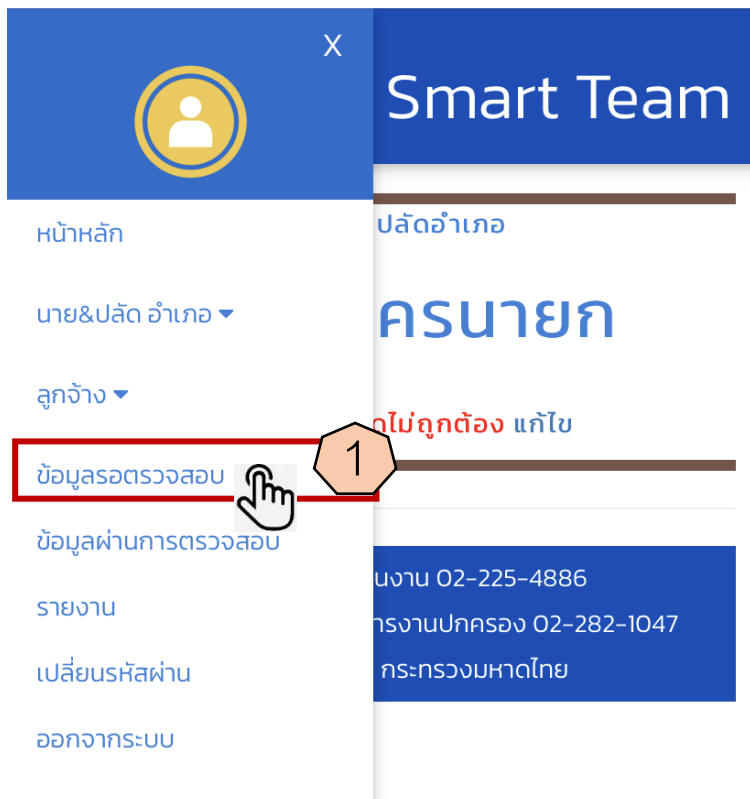
การบริหารงานปกครอง 02-282-1047

ปกครอง กระทรวงมหาดไทย

ยืนยัน

ออกจากระบบ

การยืนยันข้อมูล

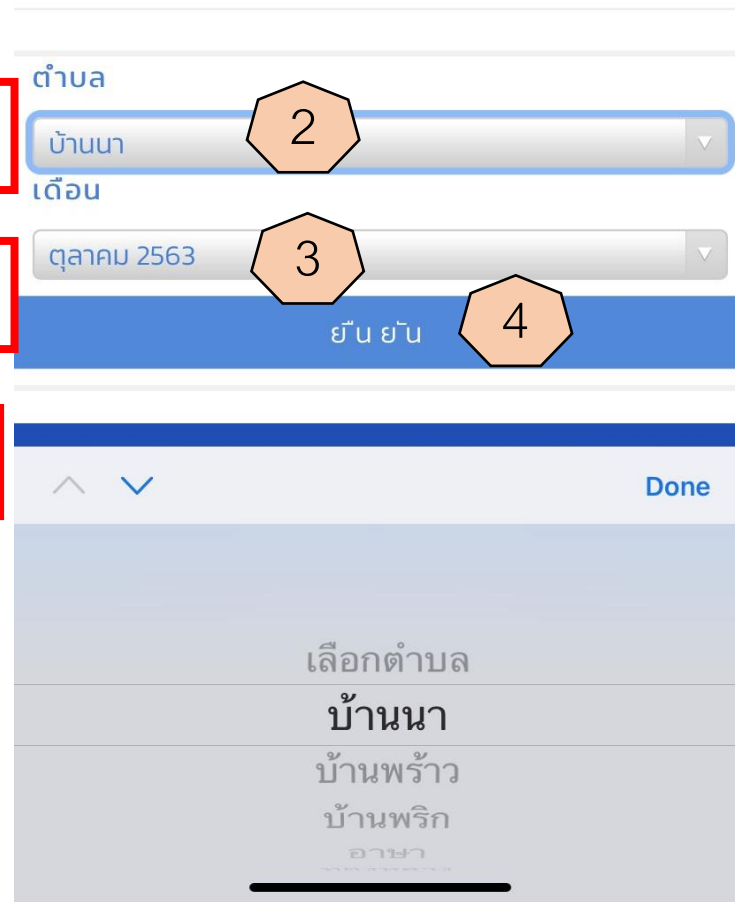


1. คลิก ข้อมูลรอตรวจสอบ

2. เลือกตำบล


3. เลือกเดือน

4. คลิก ยืนยัน



: แสดงเฉพาะตำบลที่มีการบันทึกข้อมูลเท่านั้น

ตารางแสดงรายการข้อมูลที่ต้องการตรวจสอบ

ด้าน	จำนวนรอตรวจสอบ	เมนู
ที่ตั้งและสภาพทั่วไปของหมู่บ้าน	1	 ตรวจสอบ
สถานที่ราชการ รัฐวิสาหกิจ และโบราณสถาน		ตรวจสอบ
ด้านสาธารณูปโภค		ตรวจสอบ
ด้านสาธารณสุข		ตรวจสอบ
ด้านการสื่อสาร		ตรวจสอบ
ด้านการศึกษา		ตรวจสอบ
ด้านการท่องเที่ยว		ตรวจสอบ

5. คลิกตรวจสอบ

6. คลิก เลือกหมู่บ้าน

รายชื่อหมู่บ้าน (มีข้อมูลบันทึกใหม่ / มีการแก้ไขข้อมูลใหม่)
ด้านที่ตั้งและสภาพทั่วไปของหมู่บ้าน
รอปลดอำเภอตรวจสอบข้อมูล

โรงจำว (1)



กลับ

กองวิชาการและแผนงาน 02-225-4886
ศูนย์สารสนเทศเพื่อการบริหารงานปกครอง 02-282-1047
กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย

ยืนยันความถูกต้อง

กำลังทำรายการของ **หมู่ที่ 2 บ้านโรงจ้าว** ตำบลบ้านพร้าว อำเภอ
บ้านนา จังหวัดนครนายก
ด้านที่ตั้งและสภาพทั่วไปของหมู่บ้าน

สถานที่	พิกัด	เมนู
โรงจ้าว	13.760222632625402,100.51461204886436	Read
กลับ		7

7. คลิกที่ **Read** เพื่อดู
รายละเอียด

8. คลิก ยืนยันความถูกต้อง

พื้นที่ตั้งอยู่บนภูเขา	ไม่มี	
ความสูงจากระดับน้ำทะเล	เมตร	
หมายเลขถนนที่ไปถึงหมู่บ้าน	1	
เสาไฟฟ้าแรงสูง	ไม่มี	
จำนวนหมู่บ้านจัดสรรให้เขตหมู่บ้าน/ชุมชน	0 แห่ง	
พื้นที่ตั้งอยู่บนภูเขา	ไม่มี	8
ยืนยันความถูกต้อง		
กลับ		

แก้ไข สังกัด

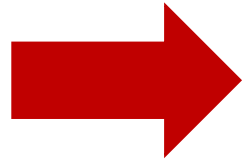
Tambon Smart Team

ทดสอบ8 ปลัดอำเภอ

2603 นครนายก

หากต้นสังกัดไม่ถูกต้อง แก้ไข

1. คลิก แก้ไข สังกัด



Tambon Smart Team

ทดสอบ8 ปลัดอำเภอ

ที่ทำการปกครอง
อำเภอ2603 จ.นครนายก

ระดับจังหวัด ระดับอำเภอ

จังหวัด อำเภอ

2

จังหวัดที่สังกัด

ทำแพงเพช

อำเภอที่สังกัด

พรานกระต่าย

ตำแหน่ง

ปลัดอำเภอ

3

ยืนยัน

ทดสอบ8 ปลัดอำเภอ

ปลัดอำเภอ

นายอำเภอ

ปลัดอำเภอ

2. เลือก
จังหวัด
อำเภอ
ตำแหน่งปัจจุบัน

3. คลิก ยืนยัน

•

ระบบฐานข้อมูล

โครงการพัฒนาตำบลแบบบูรณาการ
(Tambon Smart Team)

•

- การใช้งานระบบเพื่อบันทึกการจัดเก็บข้อมูล
สำหรับลูกจ้างเหมาบริการฯ TST

•

โครงการพัฒนา
ระบบฐานข้อมูล
ตำบลแบบ
บูรณาการ



ผู้ใช้งานระบบ



ลูกจ้าง



ปลัดอำเภอ



ที่ทำการปกครอง
จังหวัด



ผู้ดูแลระบบ



เจ้าหน้าที่
ส่วนกลาง



ผู้ใช้งาน : ลูกจ้าง

ลูกจ้าง

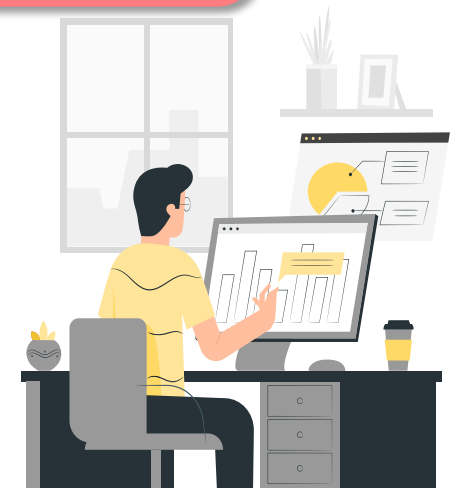
บันทึกข้อมูล
หมู่บ้าน/ชุมชน

แก้ไข

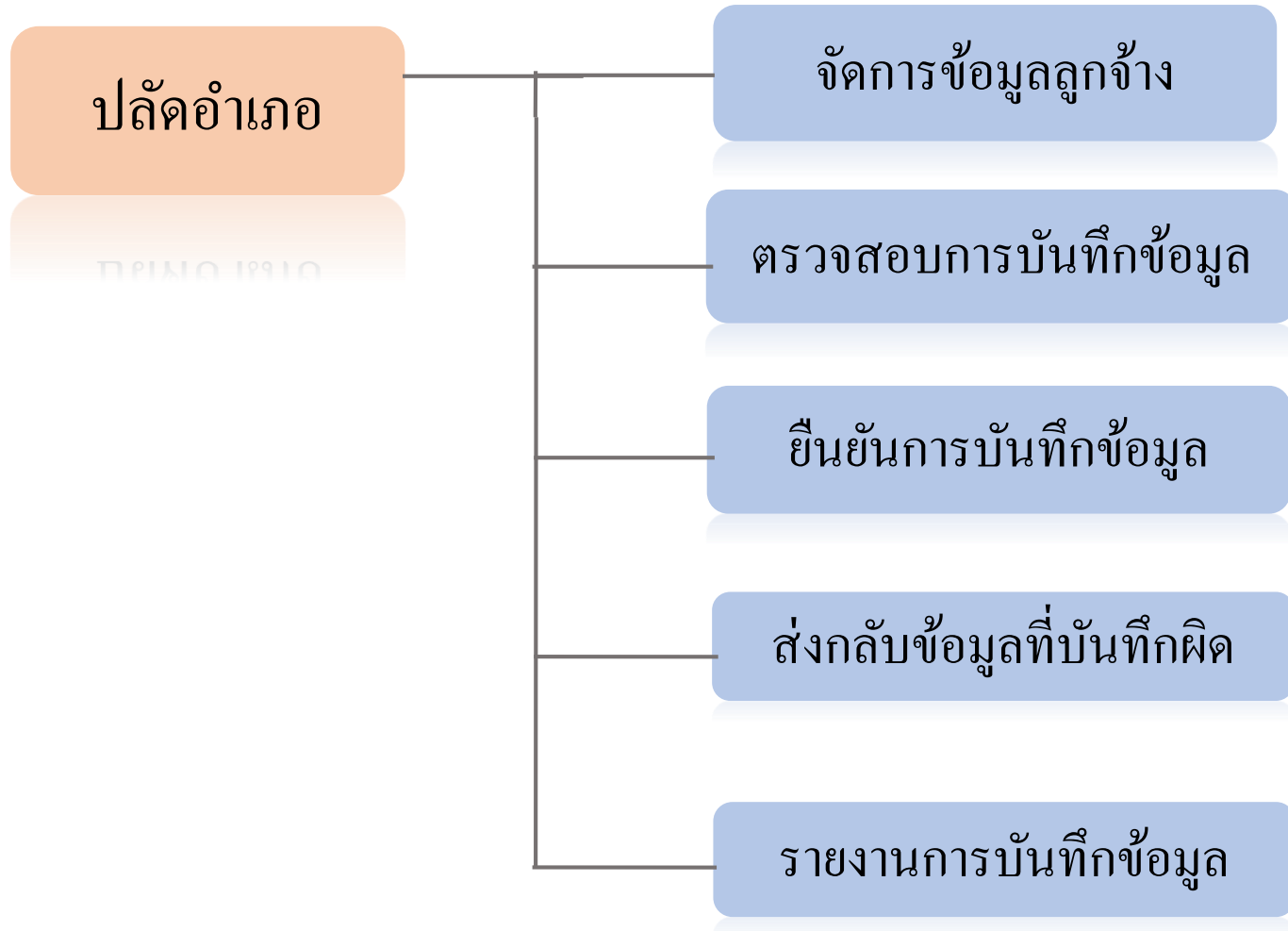
ลบ

พิมพ์รายงานการ
ปฏิบัติงาน

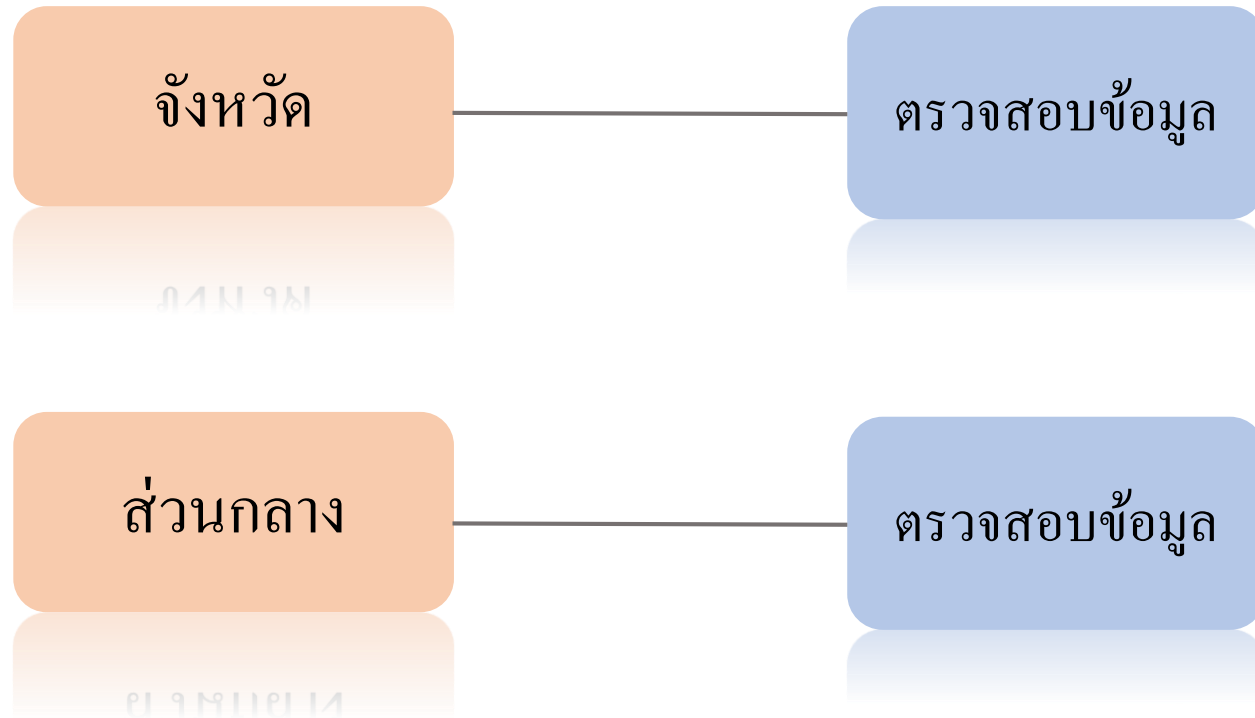
เฉพาะตำบล
ของตนเอง



ผู้ใช้งาน : ปลัดอำเภอ



ขั้นตอนการทำงานระดับจังหวัด/ส่วนกลาง



ช่องทางการเข้าใช้งาน

Website



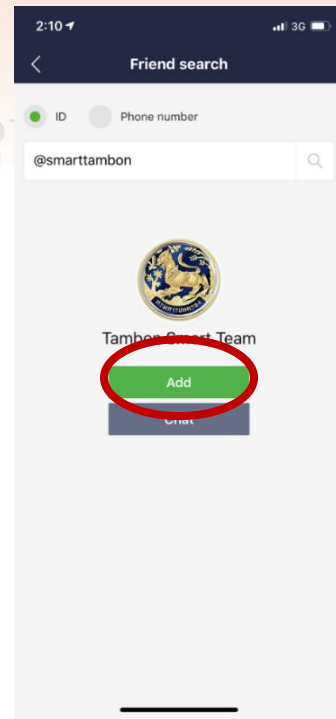
<https://surveytambon.dopa.go.th>

QRcode



ช่องทางการติดต่อสอบถาม

Line ID : @smarrtambon

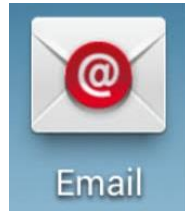




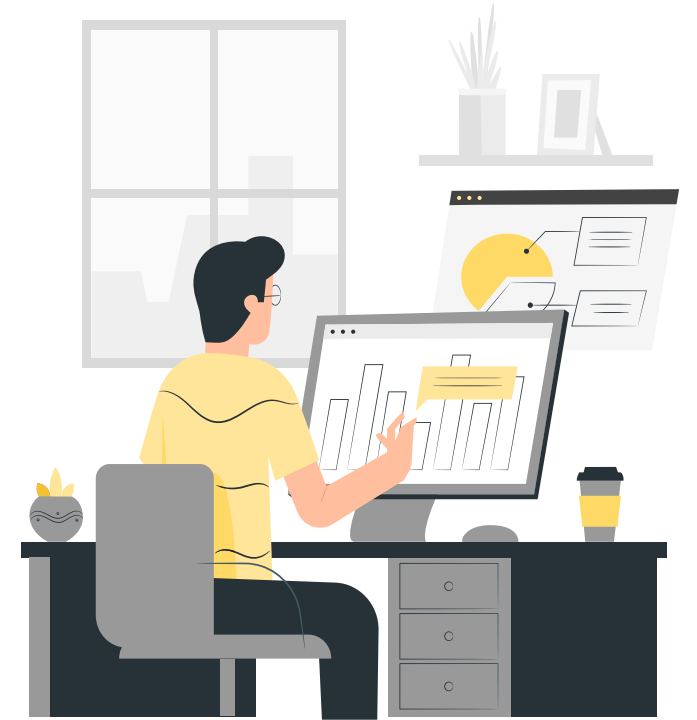
@smarttambon

ช่องทางการติดต่อสอบถาม

2. E-mail : tst@dopa.go.th



3. โทรศัพท์



สอบถามการปฏิบัติงาน ติดต่อ: กองวิชาการและแผนงาน เบอร์โทรศัพท์ 02-2254886

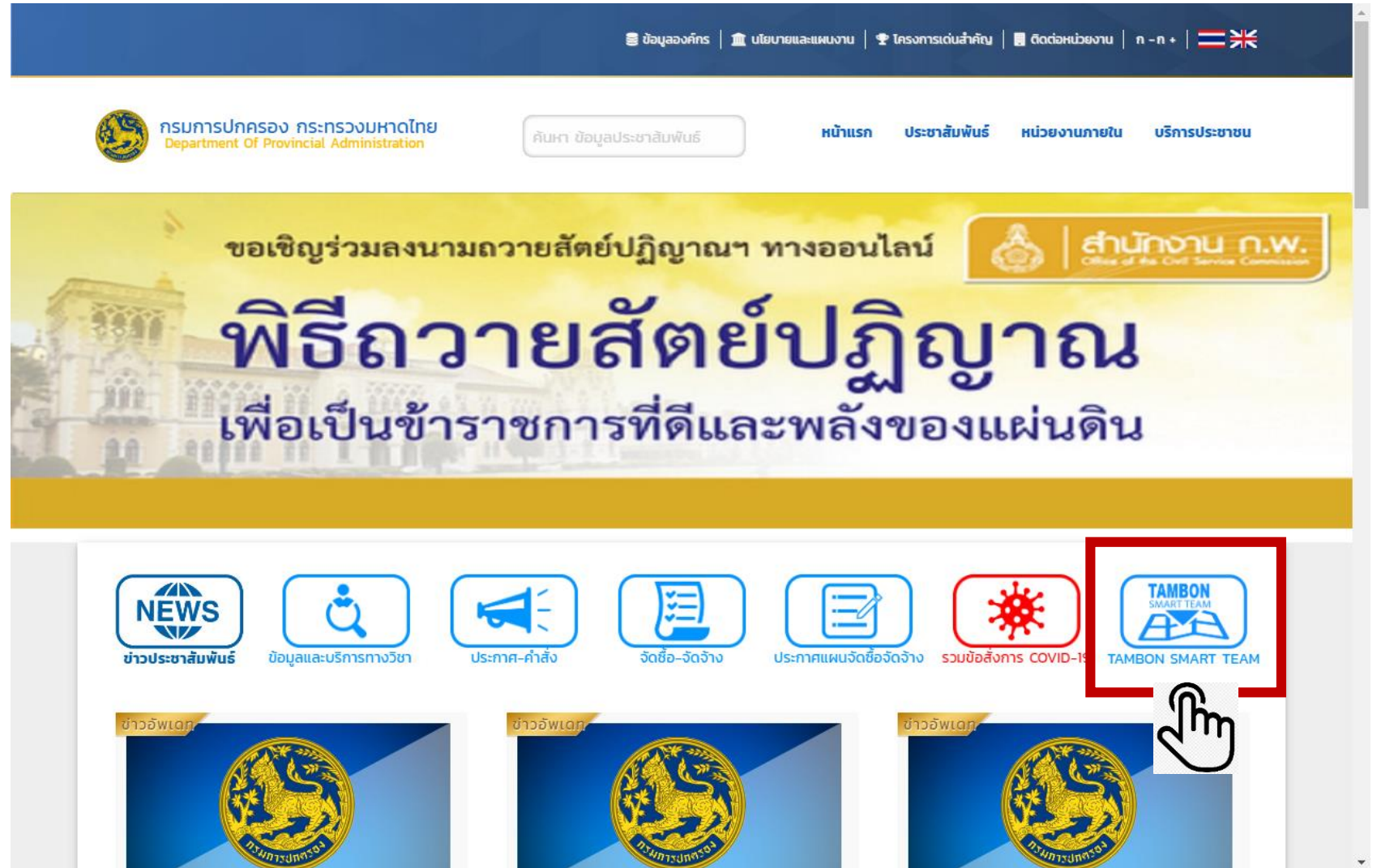
สอบถามการใช้งานระบบ ติดต่อ : ศูนย์สารสนเทศเพื่อการบริหารงานปกครอง เบอร์โทรศัพท์ 02-2821047


เว็บไซต์โครงการพัฒนาตำบลแบบบูรณาการ


www.dopa.go.th



QR code




ข้อมูลองค์กร | นโยบายและแผนงาน | โครงการเด่นสำคัญ | ติดต่อหน่วยงาน | n - n + | 

 กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย
Department Of Provincial Administration

ค้นหา ข้อมูลประชาสัมพันธ์


หน้าแรก ประชาสัมพันธ์ หน่วยงานภายใน บริการประชาชน


ขอเชิญร่วมลงนามถวายสัตย์ปฏิญาณฯ ทางออนไลน์


 สำนักงาน ก.พ.
Office of the Civil Service Commission


พิธีถวายสัตย์ปฏิญาณ


เพื่อเป็นข้าราชการที่ดีและพลังของแผ่นดิน


 ข่าวประชาสัมพันธ์


 ข้อมูลและบริการทางวิชา


 ประกาศ-คำสั่ง


 จัดซื้อ-จัดจ้าง


 ประกาศแผนจัดซื้อจัดจ้าง

 ร่วมข้อสังการ COVID-19

 TAMBON SMART TEAM

ข่าวอัพเดท 

ข่าวอัพเดท 

ข่าวอัพเดท 

เว็บไซต์โครงการพัฒนาตำบลแบบบูรณาการ ผ่านระบบ Smartphone



เว็บไซต์โครงการพัฒนาตำบลแบบบูรณาการ

Tambonsmartteam.dopa.go.th

หน้าหลัก ระบบ Tambon Smart Team



กรมการปกครอง
DEPARTMENT OF PROVINCIAL ADMINISTRATION



โครงการพัฒนาตำบลแบบบูรณาการ (Tambon Smart Team)
อัตราจ้างเหมาบริการ 15,000 บาท/เดือน ตำบลละ 2 อัตรา รวม 14,510 อัตรา

รับสมัคร 1-15 กันยายน 2563

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ณ ที่ว่าการอำเภอ 878 แห่งทั่วประเทศ



กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย
Department Of Provincial Administration

☐ ข้อสั่งการ TambonSmartTe...

หนังสือสั่งการ/วิทยุ/โทรสารภายใน

- หนังสือสั่งการ

ข่าวประชาสัมพันธ์

- ข่าวประชาสัมพันธ์

Infographic

- รวม Infographic

Best Practice

- การแก้ไขปัญหาที่โดดเด่น

การขับเคลื่อนโครงการพัฒนาตำบลแบบบูรณาการ (Tambon Smart Team)

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๓๐๕.๓/ว ๒๕๖๓



กระทรวงมหาดไทย
ถนนอัษฎางค์ กทม. ๑๐๒๐๐

๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การขับเคลื่อนโครงการพัฒนาตำบลแบบบูรณาการ (Tambon Smart Team)

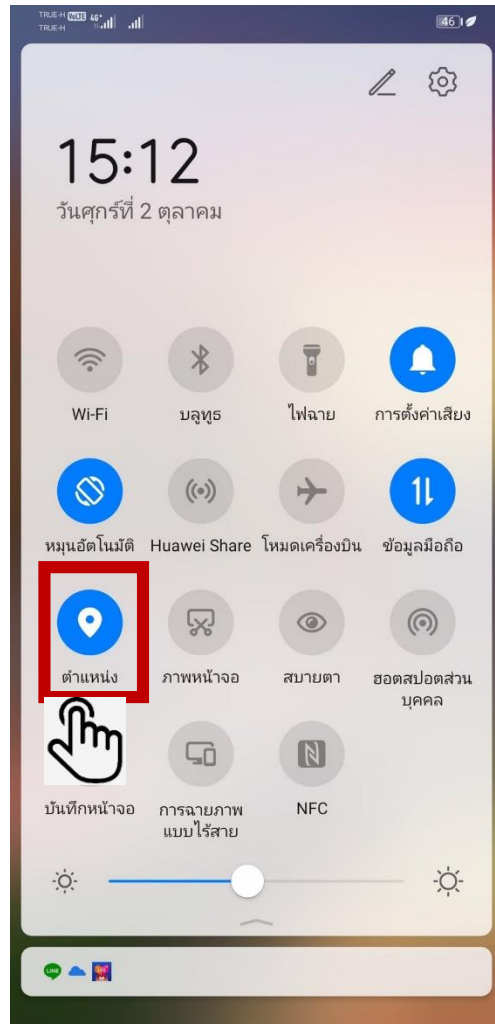
เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดหลักเกณฑ์และแนวทางการดำเนินงาน

โครงการพัฒนาตำบลแบบบูรณาการ (Tambon Smart Team)

จำนวน ๑ ชุด

เปิดการใช้งานตำแหน่งที่ตั้ง (GPS)

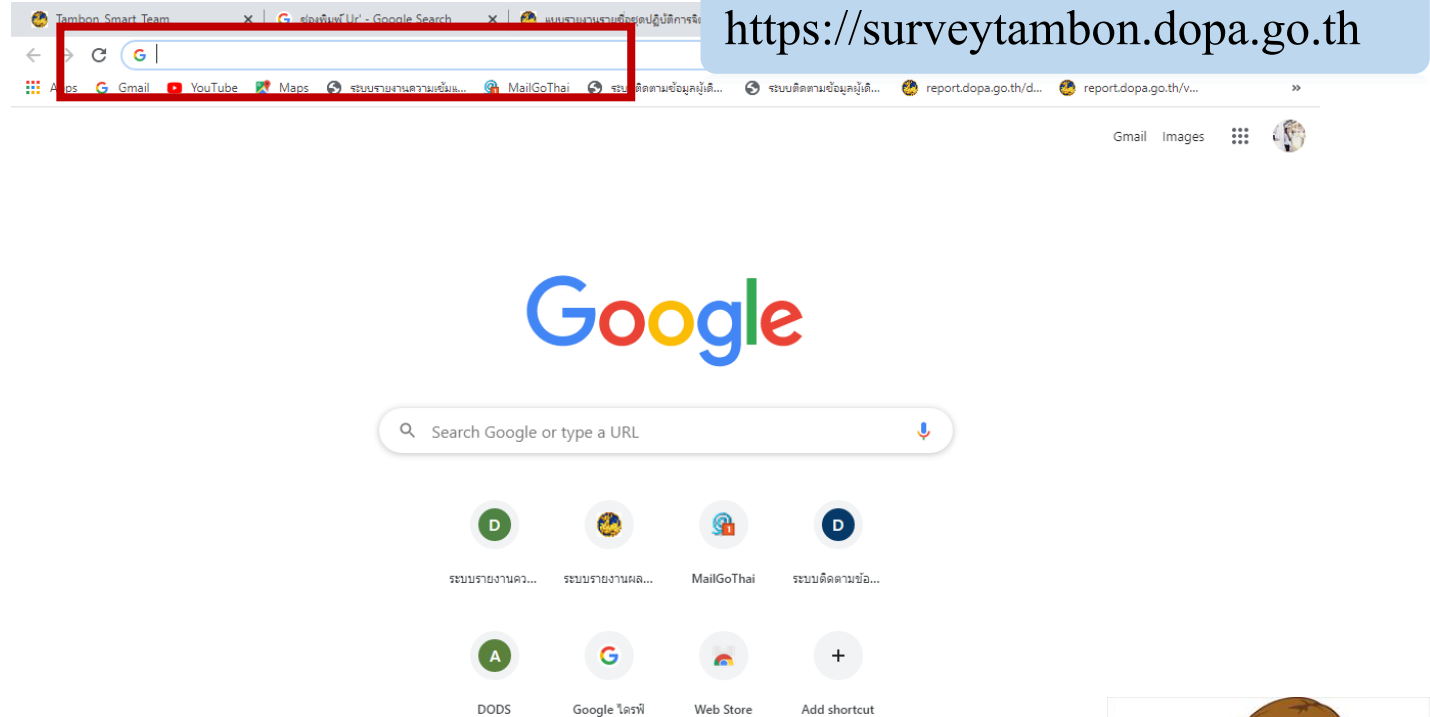


หมายเหตุ :

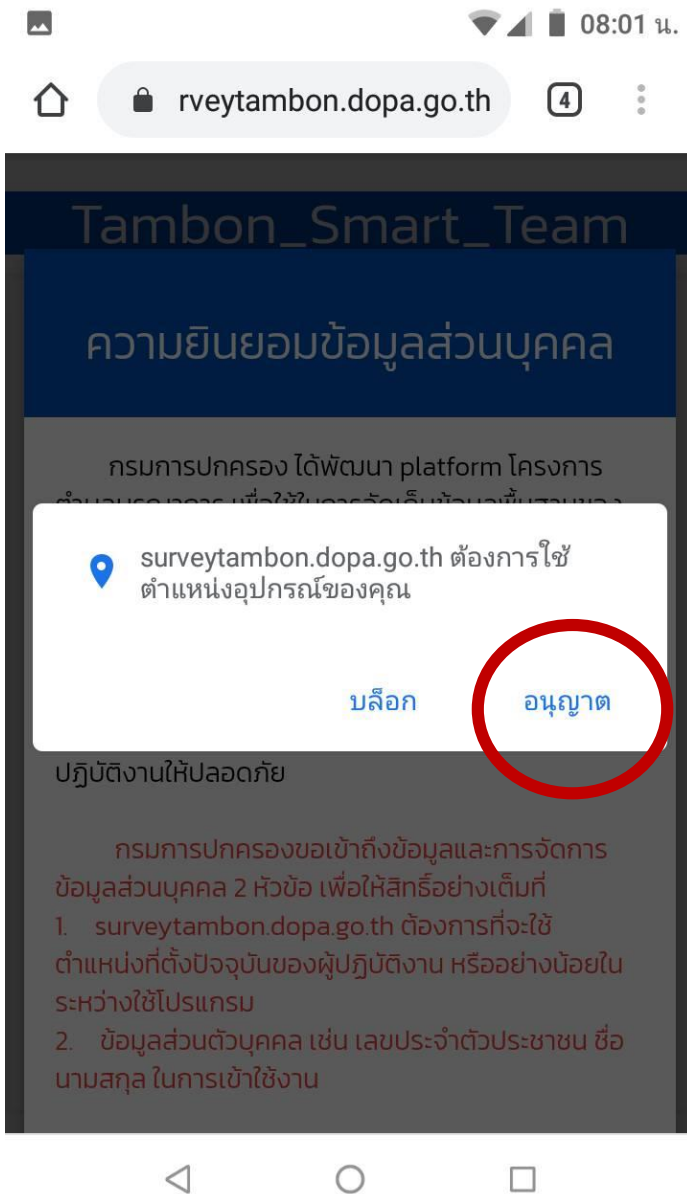
1. กรณีไม่เปิดการใช้งานในการเก็บข้อมูลพิกัดจะไม่สามารถแสดงที่อยู่ปัจจุบันได้และ
2. ทำให้มีผลต่อการรายงานผลการปฏิบัติงาน



ขั้นตอนการบันทึกข้อมูล



การเข้าใช้ตำแหน่งอุปกรณ์



หน้า Log in

คลิก อนุญาต การใช้ตำแหน่งอุปกรณ์ของคุณ



ความยินยอมให้ข้อมูลส่วนบุคคล



Tambon_Smart_Team

ความยินยอมข้อมูลส่วนบุคคล

กรมการปกครอง ได้พัฒนา platform โครงการด้านบูรณาการ เพื่อใช้ในการจัดเก็บข้อมูลพื้นฐานของหมู่บ้าน และตำแหน่งสถานที่ ซึ่งเป็นส่วนสำคัญที่ใช้ในการพัฒนาระบบกรมการปกครอง ให้ความสำคัญต่อข้อมูลส่วนบุคคล โดยกำหนดมาตรฐานการทำงานอย่างดีที่สุดเพื่อ การรักษาความปลอดภัยที่รัดกุม ปกป้องความเป็นส่วนตัว รักษาความลับ และควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ปฏิบัติงานให้ปลอดภัย

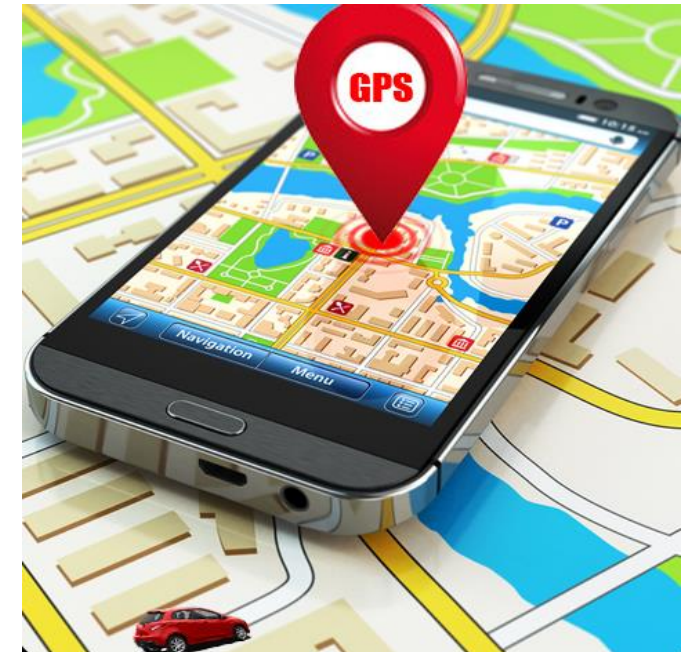
กรมการปกครองขอเข้าถึงข้อมูลและการจัดการข้อมูลส่วนบุคคล 2 หัวข้อ เพื่อให้สิทธิอย่างเต็มที่

1. surveytambon.dopa.go.th ต้องการที่จะใช้ตำแหน่งที่ตั้งปัจจุบันของผู้ปฏิบัติงาน หรืออย่างน้อยในระหว่างใช้โปรแกรม
2. ข้อมูลส่วนบุคคล เช่น เลขประจำตัวประชาชน ชื่อ นามสกุล ในการเข้าใช้งาน

ขั้นตอนนี้อาจแตกต่างกันไปตามเว็บเบราว์เซอร์ หรือแพลตฟอร์ม (เดสก์ท็อป หรืออุปกรณ์มือถือ) ที่คุณใช้

- Chrome (เดสก์ท็อป): คลิกเพิ่มเติม (ไอคอนสามจุด) ตรงมุมขวาบน > การตั้งค่า > ขั้นสูง > ความเป็นส่วนตัวและความปลอดภัย > การตั้งค่าเว็บไซต์ > การอนุญาต > ตำแหน่ง โดยคุณสามารถเลือกเลือกหรือยินยอมให้เว็บไซต์เข้าถึงตำแหน่งที่ตั้งของคุณได้
- Safari (iOS): ขึ้นแรก โปรดตรวจสอบให้แน่ใจว่าคุณไม่ได้อยู่ในโหมดเลือกส่วนตัว - Safari จะบล็อกบริการหาตำแหน่งที่ตั้งโดยอัตโนมัติในระหว่างที่ใช้ โหมดนี้ จากนั้นไปที่ การตั้งค่า iOS > ความเป็นส่วนตัว > บริการหาตำแหน่งที่ตั้ง > Safari แล้วตรวจสอบว่า คุณให้สิทธิ์ Safari ในการเข้าถึงตำแหน่งที่ตั้งของคุณ "ในระหว่างใช้แอป"
- Setting > Privacy > Location Services > ON

ยอมรับ



ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลพื้นฐานหมู่บ้าน/ชุมชน

Tamboon_Smart_Team

กรมการปกครอง

เลขประจำตัวประชาชน

เลขประจำตัวประชาชน

รหัสผ่าน

Login

ตรวจสอบสถานะ

ดูคลิปตัวอย่างการจัดเก็บพิกัด

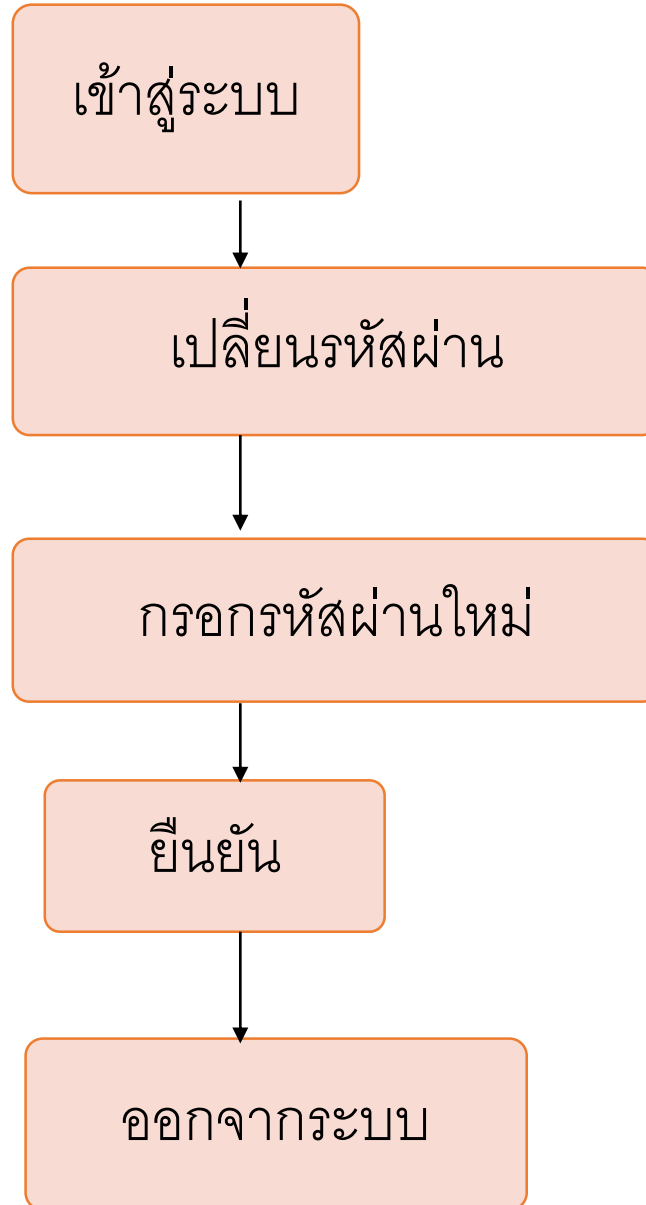
กรอกเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก

รหัสผ่าน

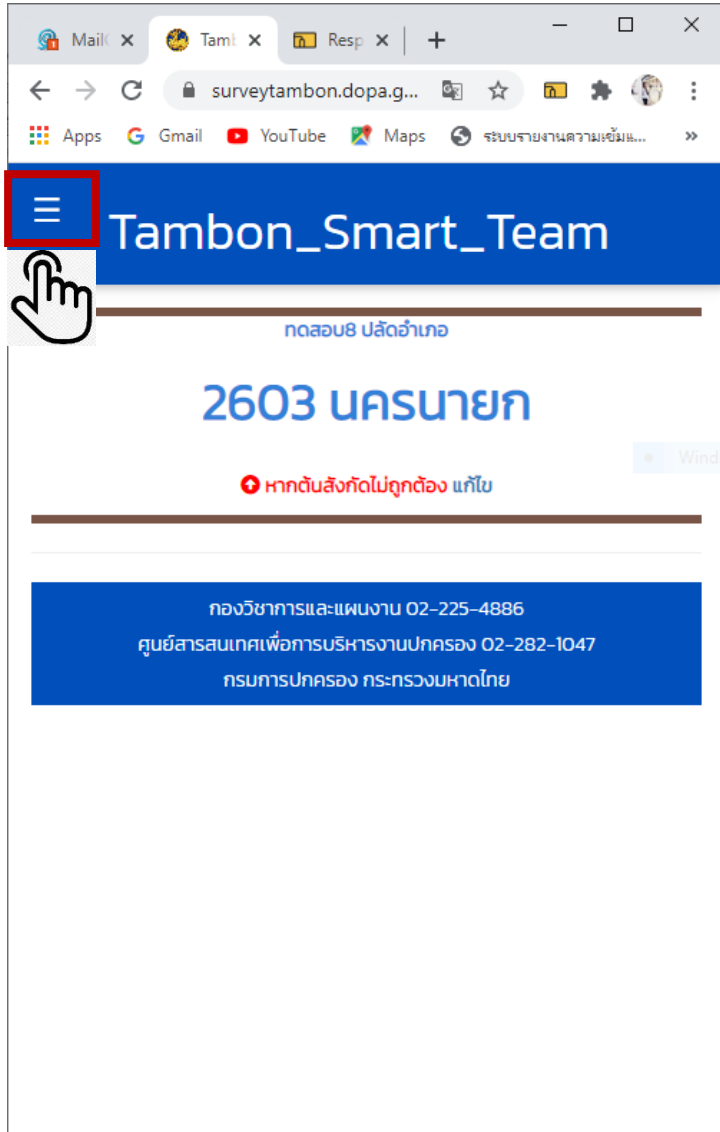
คลิก Login



ขั้นตอนการเปลี่ยนรหัสผ่าน



ขั้นตอนการเปลี่ยนรหัสผ่าน



ขั้นตอนการเปลี่ยนรหัสผ่าน

Surveytambon.dopa.g...
Apps Gmail YouTube Maps ระบบรายงานความเข้ม...

Tambon_Smart_Team

พิมพ์รหัสผ่านใหม่ให้ตรงกับทั้งสองช่อง

รหัสผ่านใหม่

ยืนยันรหัสผ่านใหม่

ยืนยันรหัสผ่านใหม่

ยืนยัน

กองวิชาการแ... 02-225-4886

คุณ... 047

คลิก ยืนยัน

พิมพ์รหัสผ่านใหม่

ยืนยันรหัสผ่านใหม่



Surveytambon.dopa.g...
Apps Gmail YouTube Maps ระบบรายงานความเข้ม...

Tambon_Smart_Team

พิมพ์รหัสผ่านใหม่ให้ตรงกับทั้งสองช่อง

หน้าหลัก

นาย&ปลัด อำเภอ ▾

ลูกจ้าง ▾

ข้อมูลรถตรวจสอบ

ข้อมูลผ่านการตรวจสอบ

รายงาน

เปลี่ยนรหัสผ่าน

ออกจากระบบ

ระบบงาน 02-225-4886

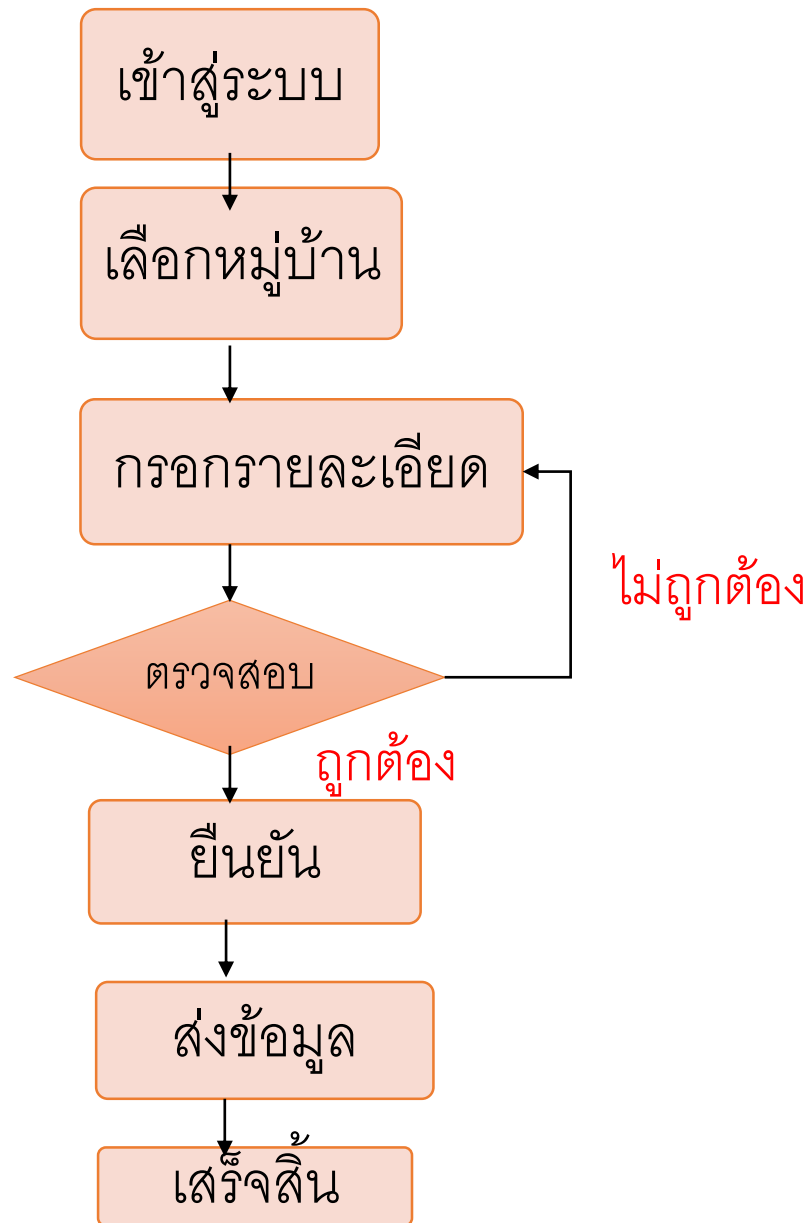
การบริหารงานปกครอง 02-282-1047

ปกครอง กระทรวงมหาดไทย

ยืนยัน

คลิก ออกจากระบบ

ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลพื้นฐานหมู่บ้าน/ชุมชน



ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลพื้นฐานหมู่บ้าน/ชุมชน

4:31 4G

surveytambon.dopa.go.th

Tambon_Smart_Team

ทดสอบ ลูกจ้างตำบลสมรภูมิ

ต.ตำบลทดสอบ
อ.อำเภอทดสอบ
จ.จังหวัดทดสอบ

หากต้นสังกัดไม่ถูกต้อง
แจ้งปลัดอำเภอเพื่อทำการแก้ไข ก่อนเริ่มบันทึกข้อมูล

หมู่บ้าน

เลือกหมู่บ้าน

ยืนยัน

Done

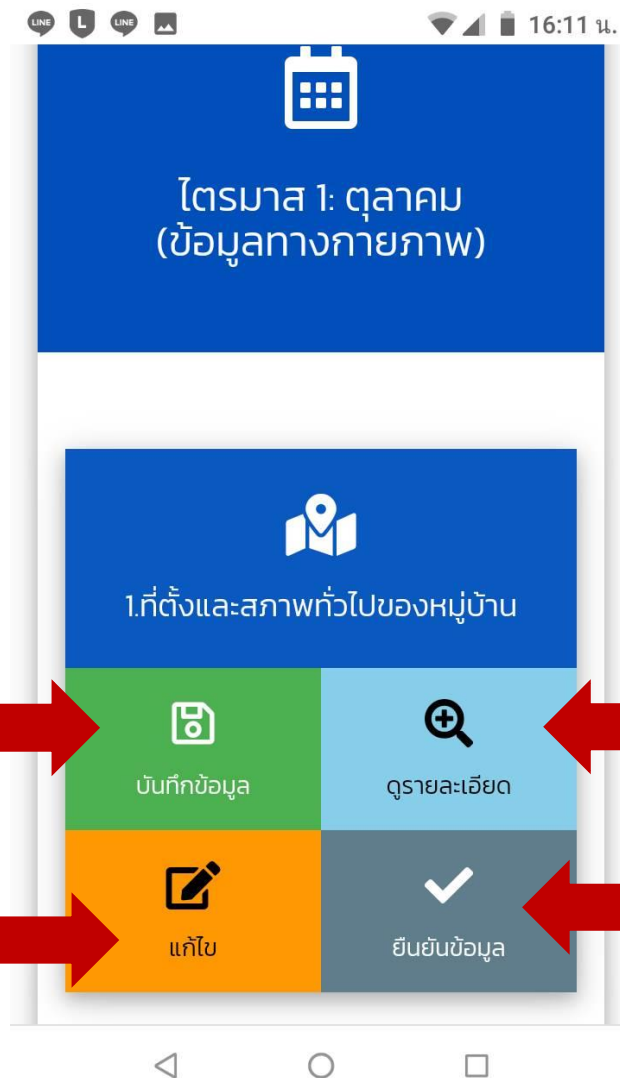
เลือกหมู่บ้าน

หมู่ที่1 หนองรี
หมู่ที่2 โรงจ้าว
หมู่ที่3 วังต้น
หมู่ที่4 วังไทร
หมู่ที่5 หนองบัวตาโต้
หมู่ที่6 วังปลาไหล

คลิก ยืนยันเพื่อเข้าสู่หน้าบันทึกข้อมูล

เลือกหมู่บ้านที่ต้องการบันทึกข้อมูล

ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลพื้นฐานหมู่บ้าน/ชุมชน



คลิกบันทึก:บันทึกข้อมูล

คลิกดูรายละเอียด:ดูรายละเอียด

คลิกแก้ไข:แก้ไขข้อมูล

คลิกยืนยันข้อมูล:ยืนยันข้อมูลเพื่อส่งข้อมูลให้ปลัดอำเภอตรวจสอบ

คู่มือปฏิบัติงานของหน่วยงาน

ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลพื้นฐานหมู่บ้าน/ชุมชน

- 1.คลิกแสดงที่อยู่ปัจจุบัน
- 2.คลิกเก็บพิกัด

The screenshot shows a mobile application interface with a blue header bar containing the text "กลับ" (Back). Below the header, there is a title "ส่วนที่ 1 ข้อมูลด้านสถานที่ตั้งของหมู่บ้าน" (Part 1: Location information of the village). Underneath, there is a section "1. จัดเก็บพิกัดจุดศูนย์กลางที่ตั้งของหมู่บ้าน/ชุมชน*" (1. Record the location of the village/community center*). A note explains that this refers to the center point of the village/community, such as the market, the center of the village, or the main road. There are two buttons: "เก็บพิกัด" (Record location) and "แสดงที่อยู่ปัจจุบัน" (Show current location). Below these buttons is a text input field labeled "ละติจูด**" (Latitude**). Underneath that is a section "1.1 ลองจิจูด**" (1.1 Longitude**), followed by another text input field labeled "ลองจิจูด..." (Longitude...). At the bottom, there is a section "1.2 พิกัดหมู่บ้าน/ชุมชน" (1.2 Village/Community coordinates) with a map view showing a location in Thailand (จังหวัดจระเข้, ตำบลดาวเทียม (ภูเกิ้ล)). The bottom of the screen shows the standard Android navigation bar.

คำแนะนำ : กรณีไม่เปิดการยินยอม
เข้าตำแหน่งอุปกรณ์จะไม่สามารถเก็บ
พิกัดได้

สามารถเลื่อนแผนที่ให้ตรงกับที่อยู่
ปัจจุบัน

คู่มือ

คู่มือการใช้งานระบบข้อมูลหมู่บ้าน/ชุมชน

คู่มือ

ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลพื้นฐานหมู่บ้าน/ชุมชน

6:16 4G

smarttambon.dopa.go.th

4. จัดเก็บจำนวนประชากรในพื้นที่อาศัยอยู่จริงใน
รอบปี พ.ศ. 2563
(คำนิยาม : ประชากรที่อาศัยอยู่จริง หมายถึง ประชากรที่อาศัย
อยู่ในหมู่บ้าน/ชุมชน ในรอบปี พ.ศ. 2563 ซึ่งไม่ใช่ประชากรตาม
ทะเบียนราษฎร์)

4.1 เพศหญิง

เพศหญิง...

4.2 เพศชาย

เพศชาย...

4.3 ประชากรรวม**

ประชากรรวม...

4.4 ครว้เรือน

ครว้เรือน...

5. ในหมู่บ้าน/ชุมชน มีผู้ใหญ่บ้านหรือผู้นำชุมชนหรือไม่

ไม่มี มี

6. พื้นที่ของหมู่บ้าน/ชุมชน อยู่ในเขตพื้นที่ของ
องค์การบริหารส่วนตำบลใช่หรือไม่

ไม่ใช่ ใช่

7. พื้นที่ของหมู่บ้าน/ชุมชน อยู่ในเขตพื้นที่ของเทศบาล
ตำบลใช่หรือไม่

ไม่ใช่ ใช่

ประชากรรวมระบบจะประมวลผลให้ไม่ต้องบันทึก

ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลพื้นฐานหมู่บ้าน/ชุมชน

6:25 4G

smarttambon.dopa.go.th

5. หมู่บ้าน/ชุมชน มีพื้นที่ติดกับป่าพรุหรือไม่

ไม่มี มี

6. หมู่บ้าน/ชุมชน ตั้งอยู่บนพื้นที่เกาะหรือไม่

ไม่มี มี

ชื่อเกาะ

เลือกชื่อเกาะ

7. หมู่บ้าน/ชุมชน ตั้งอยู่บนพื้นที่เชิงเขาหรือไม่

(คำนิยาม : พื้นที่เชิงเขา หมายถึง พื้นที่ซึ่งเป็นจุดเสี่ยงต่อการเกิดน้ำป่าไหลหลาก, ดินโคลนถล่ม เป็นต้น)

เลือกชื่อเกาะ

ระบบทำการตรวจสอบเฉพาะ อำเภอ
ที่มีที่ตั้งอยู่บนเกาะเท่านั้นจึงจะ
สามารถเลือกชื่อเกาะได้

กรมการทะเบียนราษฎร์

กรมการทะเบียนราษฎร์

ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลพื้นฐานหมู่บ้าน/ชุมชน

6:32 4G

smarttambon.dopa.go.th

7. มีอ่างเก็บน้ำตั้งอยู่ในพื้นที่หมู่บ้าน/ชุมชน หรือไม่

ไม่มี มี

8. มีฝายตั้งอยู่ในพื้นที่หมู่บ้าน/ชุมชน หรือไม่
(คำนิยาม : ฝาย หมายถึง ฝายที่สร้างขึ้นถาวร เช่น ฝายคอนกรีต, ฝายหินกึ่ง เป็นต้น)

ไม่มี มี

9. มีหมู่บ้านจัดสรรตั้งอยู่ในพื้นที่หมู่บ้าน/ชุมชน หรือไม่

ไม่มี มี

9. มีอาคารชุด (คอนโดมิเนียม) ตั้งอยู่ในพื้นที่หมู่บ้าน/ชุมชน หรือไม่

ไม่มี มี

1 บันทึกข้อมูล



6:33 4G

smarttambon.dopa.go.th

ยืนยันการบันทึก

2 บันทึกข้อมูล

กำลังทำรายการของหมู่ที่ 9 บ้านพร้าว ตำบลบ้านพร้าว อำเภอบ้านนา จังหวัดนครนายก

เพิ่มข้อมูลที่ตั้งหมู่บ้าน/ชุมชน

* จำเป็นต้องใส่ข้อมูล || ** ระบบ Gen ข้อมูลอัตโนมัติ

กลับ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลด้านสถานที่ตั้งของหมู่บ้าน

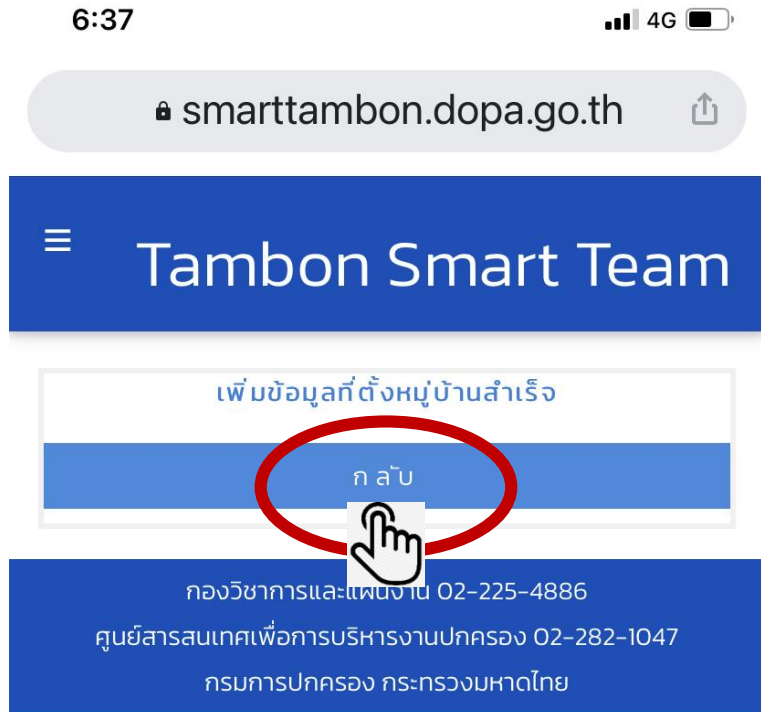
1. จัดเก็บพิกัดจุดศูนย์กลางที่ตั้งของหมู่บ้าน/ชุมชน *

(คำนิยาม : จุดศูนย์กลางที่ตั้งของหมู่บ้าน/ชุมชน หมายถึง จุดศูนย์กลางของหมู่บ้าน/ชุมชนที่เป็นแหล่งชุมชนหลัก เช่น ตลาดชุมชน, ศูนย์กลางการขนส่ง, ท่ารถโดยสาร เป็นต้น)

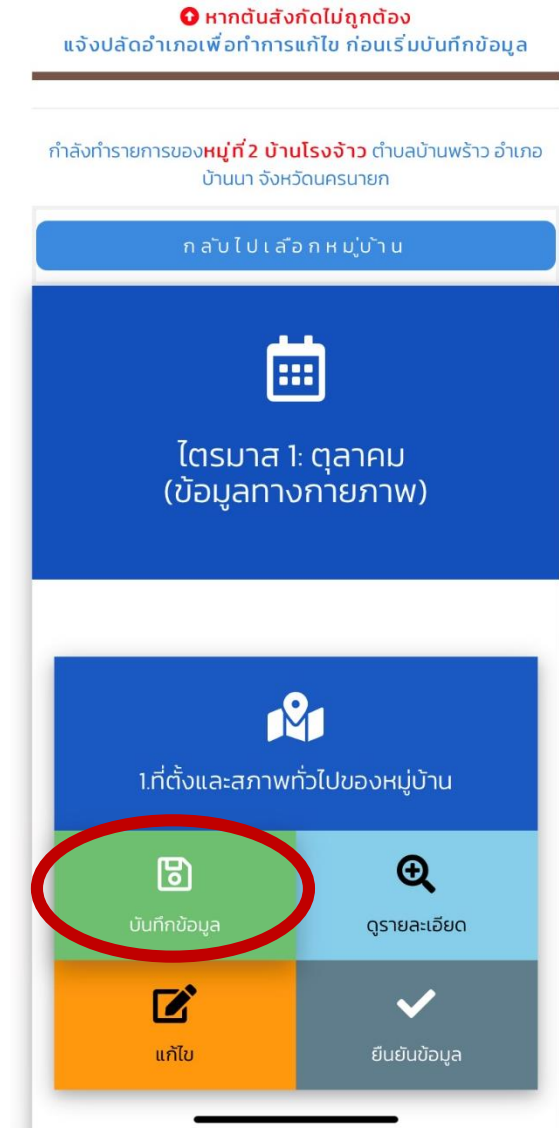
แสดงที่อยู่ปัจจุบัน

ละติจูด **

สถานะบันทึกข้อมูล : บันทึกข้อมูลสำเร็จ

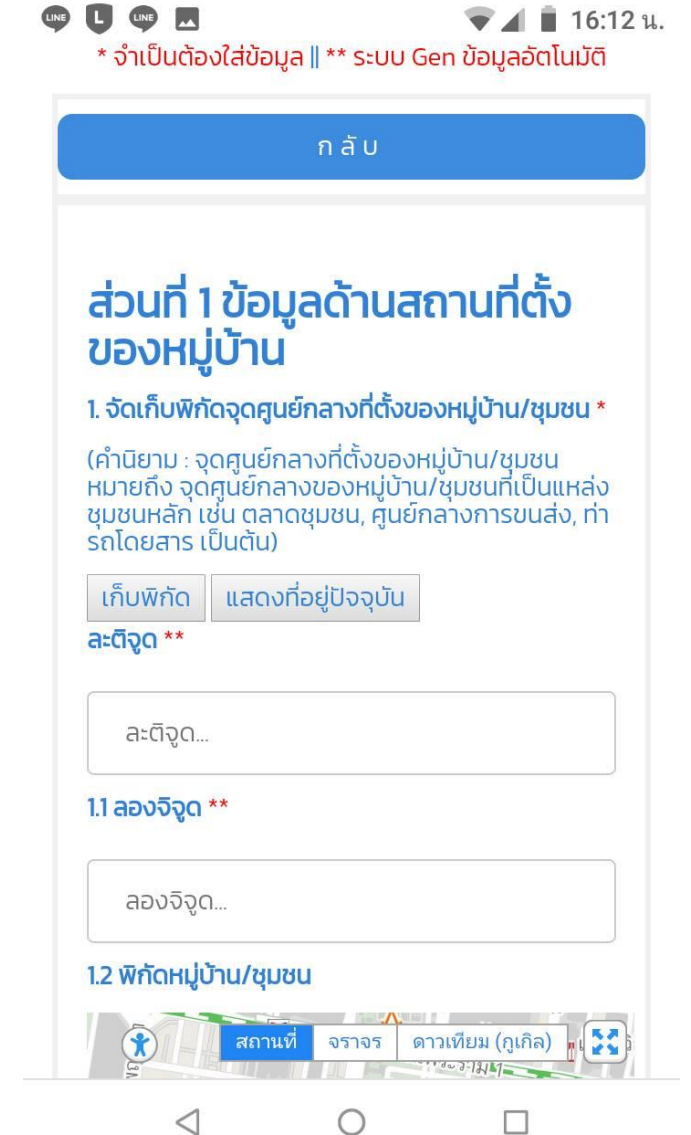


สถานะบันทึกข้อมูล : บันทึกข้อมูลสำเร็จ



กรณีบันทึกข้อมูลไปแล้วไม่สามารถคลิก
บันทึกข้อมูลได้

สถานะบันทึกข้อมูล : บันทึกข้อมูลไม่สำเร็จ



ดูรายละเอียดข้อมูล

⚠ หากต้นสังกัดไม่ถูกต้อง
แจ้งปลัดอำเภอเพื่อทำการแก้ไข ก่อนเริ่มบันทึกข้อมูล

กำลังทำการของ **หมู่ที่ 2 บ้านโรงจ้าว** ตำบลบ้านพร้าว อำเภอ
บ้านนา จังหวัดนครนายก

กลับไป เลือกหมู่บ้าน



ไตรมาส 1: ตุลาคม
(ข้อมูลทางกายภาพ)



1.ที่ตั้งและสภาพทั่วไปของหมู่บ้าน



บันทึกข้อมูล



ดูรายละเอียด



แก้ไข



ยืนยันข้อมูล



8. มีฝายตั้งอยู่ในพื้นที่หมู่บ้าน/ชุมชน หรือไม่

(คำนิยาม : ฝาย หมายถึง ฝายที่สร้างขึ้นถาวร เช่น ฝายคอนกรีต,
ฝายหินทิ้ง เป็นต้น)

ไม่มี

9. มีหมู่บ้านจัดสรรตั้งอยู่ในพื้นที่หมู่บ้าน/ชุมชน หรือไม่

ไม่มี

10. มีอาคารชุด (คอนโดมิเนียม) ตั้งอยู่ในพื้นที่หมู่บ้าน/
ชุมชน หรือไม่

ไม่มี

แก้ไข

Download PDF

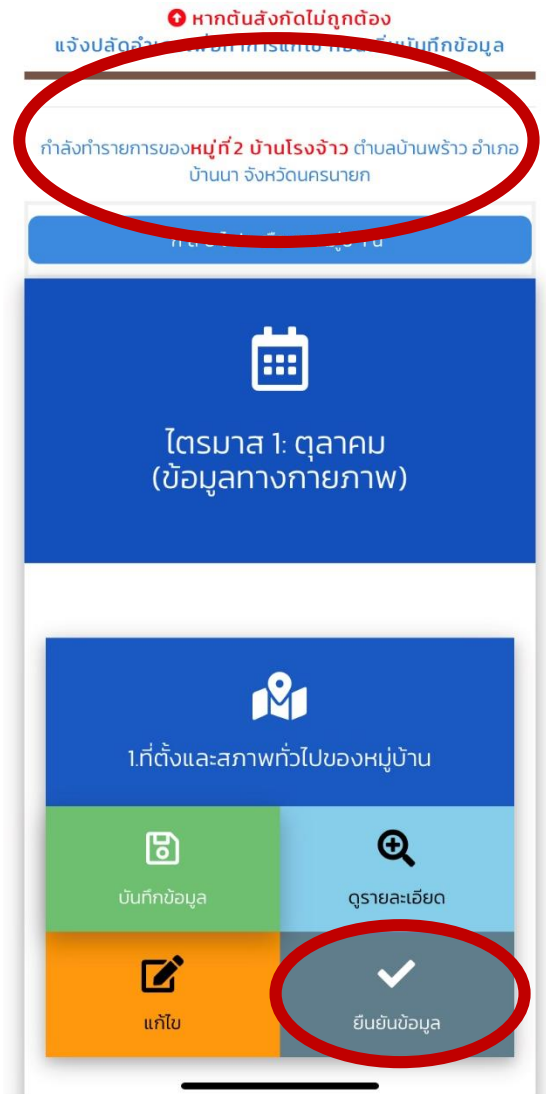
กลับ

กองวิชาการและแผนงาน 02-225-4886



คลิกแก้ไขเมื่อต้องการ
แก้ไข

ยืนยันข้อมูลข้อมูล



คลิกยืนยันข้อมูล

เป็นการยืนยันข้อมูลของหมู่บ้านที่กำลังทำรายการอยู่เท่านั้น

การยืนยันข้อมูลทำได้ตลอดเวลาของการบันทึกข้อมูลจนกว่าปลัดอำเภอจะ

คลิกยืนยันข้อมูล

ขยบมทททททท

คำแนะนำในการบันทึกข้อมูล

- กรณีบันทึกข้อมูลไม่เสร็จภายในเวลาให้ครบบันทึกข้อมูลแล้วเรียกรายการเดิมเพื่อบันทึกข้อมูลเพิ่มเติมให้ครบถ้วน
- กรณีในพื้นที่ไม่มีสัญญาณให้ติดต่อกองวิชาการและแผนงาน
- กรณีบันทึกผิดพลาดให้คลิกแสดงที่อยู่ปัจจุบันหากไม่ถูกต้องสามารถเลื่อนแผนที่ไปในจุดที่ต้องการได้

