



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพิง

ที่ ๐๔๑๒/๒๕๖๓

เรื่อง มอบอำนาจให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพิง

เพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพิง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและ
ต่อเนื่อง ประกอบกับเพื่อให้การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีในเรื่องเกี่ยวกับการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานในการ
อำนวยความสะดวก เกิดความรวดเร็ว ความคล่องตัวและตอบสนองความต้องการของประชาชนให้สอดคล้องกับพระ
ราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงาน
บุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับมาตรา ๗๒ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล
พ.ศ.๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ.๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด
นครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.
๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ข้อ ๒๔๐ (๒) จึงมอบอำนาจให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
บ้านเพิง ปฏิบัติราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพิง เฉพาะงาน ซึ่งไม่รวมถึงงานที่สงวนไว้เป็นอำนาจ
ของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพิง ตามรายละเอียดแนบท้ายคำสั่ง (ภาคผนวก ก.) และมอบหมายให้
รับผิดชอบในการกำกับดูแล ตรวจสอบ เร่งรัด เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการในหน้าที่ประจำของส่วนราชการ ดังนี้

นายกฤตภัทร จันทรชีน ตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพิง (นักบริหารงานท้องถิ่น
ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ ปฏิบัติราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพิง ตาม
รายละเอียดแนบคำสั่ง (ภาคผนวก ข.)

อนึ่งภารกิจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ตามคำสั่งอื่นใด ที่กำหนดการรักษาราชการแทนตามกฎหมาย
ว่าด้วยการนั้น คงยังมีผลต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓

(นายทวี ศรีอำภรณ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพิง

ผนวก ก.

แนบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพิง ที่ ๐๔๑๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

งานที่ส่งมอบไว้เป็นอำนาจของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัด อบต.

๑.๑ งานบริหารทั่วไป

๑.๒ งานนโยบายและแผน

๑.๓ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

๒. กองช่าง

๒.๑ งานก่อสร้าง

๒.๒ งานประสานสาธารณูปโภค

๓. งานกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือสั่งการ หรือมติคณะรัฐมนตรีบัญญัติไว้เป็นอำนาจปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ

ทั้งนี้ มอบหมายให้นายกฤตภัทร จันทร์ชื่น ตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพิง (นักบริหาร-งานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ รับผิดชอบในการตรวจสอบ กลั่นกรอง เร่งรัด เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการในหน้าที่ประจำของส่วนราชการ ก่อนนำเสนอปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อพิจารณาทุกสำนัก/กอง ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพิง เพื่อให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลได้นำเสนอผู้บริหารพิจารณา/สั่งการต่อไป

(นายทวี ศรีอำภรณ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพิง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารทั่วไป สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพิง โทร. ๐๗๕ - ๕๑๘๓๒๒

ที่ นศ. ๘๖๑๐๑/๐๘๙๑

วันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การมอบอำนาจให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล บ้านเพิง

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพิง

๑. เรื่องเดิม

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ข้อ ๒๔๐ (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมอบอำนาจให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพิง ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปด้วยความรวดเร็ว คล่องตัว รวมทั้งเป็นการลดขั้นตอน และระยะเวลาในการสั่งการ การอนุญาต และการอนุมัติในเรื่องเกี่ยวกับการให้บริการประชาชนโดยตรงในเรื่องต่าง ๆ (ตามเอกสารแนบ ภาคผนวก ข.) จึงออกคำสั่งมอบอำนาจให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพิง เฉพาะงาน ซึ่งไม่รวมถึงงานที่สงวนไว้เป็นอำนาจของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพิง ตามรายละเอียดแนบท้ายคำสั่ง (ภาคผนวก ก.) และมอบหมายให้รับผิดชอบในการกำกับดูแล ตรวจสอบ เรงรัด เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการในหน้าที่ประจำของส่วนราชการ ดังนี้

นายภฤตภัทร จันทร์ชื่น ตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพิง (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ ปฏิบัติราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพิง ตามรายละเอียดแนบคำสั่ง (ภาคผนวก ข.)

๓. ขอกฎหมาย/ระเบียบ

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ข้อ ๒๔๐ ประธานกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลอาจมอบอำนาจในการสั่งการ อนุญาต การอนุมัติ หรือการปฏิบัติกิจการที่ประธานกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลจะพึงปฏิบัติ หรือดำเนินการตามกฎหมายใด ให้ผู้ดำรงตำแหน่งใดในองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติราชการแทนก็ได้ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ภายใต้บังคับกฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล อำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการอื่นที่ผู้ดำรงตำแหน่งใดจะพึงปฏิบัติ หรือดำเนินการ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งใดหรือมติของคณะรัฐมนตรีในเรื่องใด ถ้ากฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งใด หรือมติของคณะรัฐมนตรีในเรื่องนั้น มิได้กำหนดเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่น หรือมิได้ห้ามเรื่องการมอบอำนาจไว้ ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นอาจมอบอำนาจให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติราชการแทนได้ ดังนี้

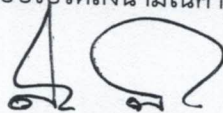
/ (๒) ...

(๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอาจมอบให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น

๔. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เห็นควรพิจารณาออกคำสั่งมอบอำนาจให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพิง เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปด้วยความรวดเร็ว คล่องตัว รวมทั้งเป็นการลดขั้นตอน และระยะเวลาในการสั่งการ การอนุญาต และการอนุมัติในเรื่องเกี่ยวกับการให้บริการประชาชน โดยตรงในเรื่องต่าง ๆ

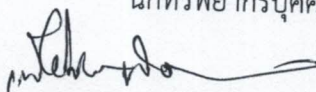
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาหากเห็นชอบโปรดลงนามในคำสั่งที่ได้แนบมาพร้อมนี้



(นางสาวสุรีย์ พิศรูป)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด อบต.

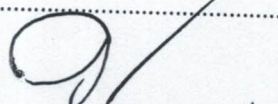


(นางสาวนงเยาว์ บุญคงมา)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

ความเห็นรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

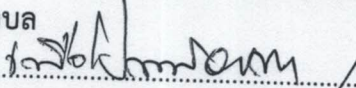
~~โปรดทราบเทศบาลนครหาดใหญ่~~



(นายกฤตภัทร จันทรชีน)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพิง

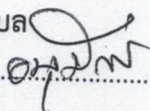
ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



(นายทวี ศรีอำภรณ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพิง

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล



(นายทวี ศรีอำภรณ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพิง

1594

งานจัดพิมพ์
 ส่วนการคลัง
ถ้วนที่สุด

MS
 11/10/63



องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพิง
 เลขรับที่ ๑๗๕
 วันที่ ๒๑ มิ.ย. ๒๕๖๓
 เวลา.....

ศาลากลางจังหวัดนครศรีธรรมราช
 ถนนราชดำเนิน นศ ๘๐๐๐๐

๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการดำเนินงานโครงการอาสาสมัครบริบาลท้องถิ่นเพื่อดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง
 เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ และนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง

- อ้างถึง ๑. หนังสือจังหวัดนครศรีธรรมราช ด่วนที่สุด ที่ นศ ๐๐๒๓.๓/ว ๔๑๘๔ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๓
 ๒. หนังสือจังหวัดนครศรีธรรมราช ด่วนที่สุด ที่ นศ ๐๐๒๓.๓/ว ๕๓๔๖ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการดำเนินงานโครงการอาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น จำนวน ๑ ชุด

ตามที่จังหวัดนครศรีธรรมราช ได้แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการประกาศรับสมัคร และคัดเลือกบุคคลที่ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมโครงการอาสาสมัครบริบาลท้องถิ่นเพื่อดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง เพื่อเป็นอาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งละ ๒ คน และให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่งบุคคลที่ได้รับการคัดเลือกเข้ารับการฝึกอบรมตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดไว้ นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานโครงการอาสาสมัครบริบาลท้องถิ่นเพื่อดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ จังหวัดนครศรีธรรมราช จึงขอชักซ้อมแนวทางการดำเนินงานโครงการอาสาสมัครบริบาลท้องถิ่นเพื่อดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง (เพิ่มเติม) ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่เข้าร่วมโครงการฯ ดังกล่าวต่อไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายปราโมทย์ ศรีวิสุทธิ)
 ท้องถิ่นจังหวัดนครศรีธรรมราช ปฏิบัติราชการแทน
 ผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราช

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
 กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น
 โทร. ๐ ๗๕๓๕ ๖๑๔๔ ต่อ ๒๐
 ผู้ประสานงาน นางสาวจิรพร เสนแก้ว ๐๘ ๖๒๕๒ ๔๗๒๒

“นครศรีธรรมราช นครแห่งอารยธรรม”

ชักซ้อมแนวทางการดำเนินงาน
โครงการอาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น เพื่อดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในจังหวัดนครศรีธรรมราช

การจัดสรรงบประมาณเพื่อเป็นเงินอุดหนุนเฉพาะกิจให้แก่เทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นค่าตอบแทนให้แก่อาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น แห่งละ ๒ คน คนละ ๕,๐๐๐ บาท ต่อเดือน จำนวน ๑๒ เดือน

๑. การปฏิบัติหน้าที่ของอาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น

๑.๑ เมื่อเทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบลได้รับแจ้งรายชื่อผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการฯ จากสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดแล้ว ให้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเป็นอาสาสมัครบริบาลท้องถิ่นและจัดทำบันทึกข้อตกลง เพื่อมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลือดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงตามแผนการดูแลรายบุคคล (Care Plan) ทั้งนี้ บันทึกข้อตกลงมีรายละเอียดตาม (เอกสาร ๑ - ๒)

๑.๒ ให้เทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำหนังสือขอความร่วมมือกับสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ/โรงพยาบาลประจำอำเภอ/โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล/ศูนย์บริการสาธารณสุข เพื่อขอให้พิจารณาขอบหมายบุคลากรวิชาชีพด้านสุขภาพที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตร Care Manager เพื่อบูรณาการความร่วมมือในการจัดทำแผนการดูแลรายบุคคล (Care Plan) /กำกับและติดตามประเมินผล การปฏิบัติงานของอาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น โดยบูรณาการความร่วมมือในการปฏิบัติงานตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๑๔.๒/ว ๖๔๕๒ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

๑.๓ เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนการดูแลรายบุคคล (Care Plan)/กำกับและควบคุมการปฏิบัติงานของอาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

องค์ประกอบ ได้แก่ ปลัดเทศบาลหรือปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธาน ผู้อำนวยการสำนัก/กองหรือหัวหน้าสำนักงานปลัด/หัวหน้าส่วน นักวิชาการสาธารณสุข พยาบาลวิชาชีพ เจ้าพนักงานสาธารณสุข หรือบุคลากรวิชาชีพด้านสุขภาพที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตร Care Manager จากหน่วยงาน ได้แก่ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ/โรงพยาบาลประจำอำเภอ/โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล/ศูนย์บริการสาธารณสุข เป็นคณะทำงาน และข้าราชการส่วนท้องถิ่นในสังกัดเทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบลในส่วนที่เกี่ยวข้อง เป็นเลขานุการ/ผู้ช่วยเลขานุการ ตามความเหมาะสมและจำเป็น

อำนาจหน้าที่

(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ ส่งเสริม สนับสนุน และอำนวยความสะดวกให้แก่อาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น ในการปฏิบัติหน้าที่ดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง

(๒) จัดทำแผนการดูแลรายบุคคล (Care Plan) ให้แก่อาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น

(๓) กำกับและควบคุมการปฏิบัติงานของอาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น

(๔) ประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของอาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น และรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของอาสาสมัครบริบาลท้องถิ่นต่อผู้บริหารท้องถิ่น (เอกสาร ๓)

๑.๔ อาสาสมัครบริบาลท้องถิ่นต้องปฏิบัติหน้าที่ดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง จำนวน ๔ คน เว้นแต่กรณีในพื้นที่ที่มีจำนวนผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงไม่ถึง ๔ คน ให้ดูแลเท่ากับจำนวนผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงที่มีอยู่จริงในพื้นที่ และตามแผนการดูแลรายบุคคล (Care Plan) ไม่น้อยกว่าวันละ ๘ ชั่วโมง และไม่น้อยกว่าเดือนละ ๒๐ วัน ทั้งนี้ ในการปฏิบัติหน้าที่จะต้องลงลายมือชื่อเวลาที่มาปฏิบัติหน้าที่และเวลากลับ เมื่อทำงานในวันนั้น ๆ เสร็จสิ้นทุกครั้ง ณ สถานที่ปฏิบัติงาน และจัดทำผลงานในการปฏิบัติหน้าที่ดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง ทุกวันที่มีการปฏิบัติงาน ตามแนวทางการรายงานผลการปฏิบัติงานฯ (เอกสาร ๔ - ๕)

๑.๕ เมื่อครบระยะเวลาการปฏิบัติงาน ๒๐ วัน แล้ว ให้อาสาสมัครบริหารท้องถิ่น ส่งบัญชีการลงเวลาการปฏิบัติงานและผลงานให้แก่เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบลแห่งนั้น โดยมีอาสาสมัครบริหารท้องถิ่นเป็นผู้รับรองตนเอง ให้เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบลแห่งนั้น ไม่เกินวันที่ ๒๖ ของเดือน

๒. การเบิกจ่ายค่าตอบแทน

๒.๑ ให้เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้พิจารณาตรวจสอบเอกสารหลักฐานการปฏิบัติหน้าที่ของอาสาสมัครบริหารท้องถิ่น และให้คำนวณเงินค่าตอบแทนของอาสาสมัครบริหารท้องถิ่น ดังนี้

(๑) อาสาสมัครบริหารท้องถิ่นคนใดได้ปฏิบัติหน้าที่ครบวันละไม่น้อยกว่า ๘ ชั่วโมง และไม่น้อยกว่าเดือนละ ๒๐ วัน ให้ได้รับเงินค่าตอบแทน จำนวน ๕,๐๐๐ บาท

(๒) อาสาสมัครบริหารท้องถิ่นคนใดได้ปฏิบัติหน้าที่น้อยกว่า ๒๐ วัน ให้ได้รับค่าตอบแทนตามสัดส่วนจำนวนวันที่ปฏิบัติงานในเดือนนั้น ๆ และหากปฏิบัติหน้าที่ไม่ครบวันละ ๘ ชั่วโมง แต่ไม่น้อยกว่า ๔ ชั่วโมง ให้นับเป็นครึ่งวัน

(๓) อาสาสมัครบริหารท้องถิ่นคนใดเมื่อผ่านการฝึกอบรมโครงการอาสาสมัครบริหารท้องถิ่นเพื่อดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงแล้ว ไม่ไปปฏิบัติหน้าที่เป็นระยะเวลา ๑๒ เดือน ให้ขาดใช้ค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรม ซึ่งทางราชการเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายให้ จำนวนเงิน ๘,๕๐๐ บาท (เก้าพันห้าร้อยบาทถ้วน) โดยให้ปรับตามสัดส่วนจำนวนวันที่ไม่ไปปฏิบัติหน้าที่ดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง เดือนละ ๗๙๒ บาท (๒๐ วัน) ให้แก่เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบลแล้วแต่กรณี เพื่อส่งคืนสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดที่เป็นผู้ดำเนินการจัดฝึกอบรม เว้นแต่มีเหตุผลความจำเป็นที่ไม่ปฏิบัติหน้าที่ได้ เช่น เสียชีวิตระหว่างการปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ในการคำนวณค่าตอบแทนตามสัดส่วนจำนวนวันที่ปฏิบัติงานตาม (๒) หรือการคำนวณค่าปรับตามสัดส่วนจำนวนวันที่ไม่ไปปฏิบัติหน้าที่ตาม (๓) ให้นับระยะเวลา ๒๐ วัน เป็นฐานในการคำนวณค่าตอบแทนหรือค่าปรับดังกล่าว

เมื่อคำนวณเงินค่าตอบแทนแล้วเสร็จ ให้รายงานเสนอต่อปลัดเทศบาลหรือปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อรับรองเอกสารหลักฐานดังกล่าว เพื่อขอเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนอาสาสมัครบริหารท้องถิ่น

๒.๒ การเบิกจ่ายเงินให้แก่อาสาสมัครบริหารท้องถิ่น ให้เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบลขอเบิกเงินค่าตอบแทนที่ได้คำนวณไว้ พร้อมสำเนาเอกสารหลักฐานบัญชีการลงเวลาการปฏิบัติหน้าที่และผลงานการปฏิบัติหน้าที่ของอาสาสมัครบริหารท้องถิ่น ที่ผ่านการรับรองของปลัดเทศบาลหรือปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้ส่งกลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนครศรีธรรมราช ไม่เกินวันที่ ๒๘ ของเดือน สำหรับในเดือนแรก (เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๓) ของการเบิกจ่ายให้แบบเอกสาร ดังนี้

(๑) สำเนาบัตรประชาชนของอาสาสมัครบริหารท้องถิ่น (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)

(๒) สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร ๑ บัญชี บัญชีเงินฝากธนาคารใดก็ได้ แต่ชื่อบัญชีต้องเป็นชื่อของอาสาสมัครบริหารท้องถิ่นเท่านั้น (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)

(๓) แบบแจ้งข้อมูลการรับโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online (เอกสาร ๖)

๒.๓ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดจะโอนเงินให้อาสาสมัครบริหารท้องถิ่นโดยตรง ผ่านบัญชีธนาคารของอาสาสมัครบริหารท้องถิ่น

๓. การรายงานผลการดำเนินงาน

๓.๑ ให้เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล รายงานผลการเบิกจ่ายค่าตอบแทนให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนครศรีธรรมราชทราบ ทุกวันที่ ๓๐ ของทุกเดือน เริ่มตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๓ เป็นต้นไป จนเสร็จสิ้นโครงการโดยให้รายงานทางกลุ่มไลน์ "อาสาสมัครบริหารท้องถิ่น นครศรีฯ" ตามแบบรายงาน (เอกสาร ๗)

๓.๒ สำหรับบุคลากรวิชาชีพด้านสุขภาพที่เทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้ง ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของอาสาสมัครบริหารท้องถิ่น โดยให้เสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นรับทราบ และให้เทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบลรายงานคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนการดูแลรายบุคคล (Care Plan) ตามข้อ ๑.๓ ให้กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนครศรีธรรมราช ทราบภายในวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

บัญชีลงเวลาการปฏิบัติงานโครงการอาสาสมัครบริหารท้องถิ่นเพื่อดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง

ชื่อ อปท.....อำเภอ.....จังหวัดนครศรีธรรมราช

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ลายมือชื่อ	เวลามา	ลายมือชื่อ	เวลากลับ	หมายเหตุ

ลงชื่อ.....(ผู้รับรอง)

(.....)

ตำแหน่ง.....ปลัดอปท.

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ลายมือชื่อ	เวลามา	ลายมือชื่อ	เวลากลับ	หมายเหตุ

ลงชื่อ.....(ผู้รับรอง)

(.....)

ตำแหน่ง.....ปลัดอปท.

แลศิริกรรณภพ/ที ๒, ทลข หักล้างเส้น

(ตัวอย่าง)

แบบรายงานผลการปฏิบัติงานของอาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น (อสบ.)
 เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล.....

ประจำเดือน..... พ.ศ.

ชื่อ - สกุล (อาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น).....

ชื่อหมู่บ้าน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมการปฏิบัติงาน	หน่วยนับ (คน)	ระยะเวลา การดูแล	หมายเหตุ
วันที่ ๑	๑. การให้คำปรึกษาด้านสุขภาพเบื้องต้น			
	๒. การทำความสะอาดร่างกาย การรับประทาน อาหาร			
	๓. การทำแผลเบื้องต้น			
	๔. การแต่งตัว			
	๕. การดูแลเรื่องยา			
	ฯลฯ			
วันที่ ๒๐	๑. การดูแลเรื่องยา			
	๒. ประสานส่งต่อไปยังโรงพยาบาล			
	๓. การทำกายภาพบำบัด			
	ฯลฯ			

หมายเหตุ ๑. รายงานตามแผนการดูแลรายบุคคล (Care Plan) เป็นระยะเวลา ๒๐ วัน หรือตามระยะเวลา
 ที่ปฏิบัติหน้าที่จริงในแต่ละเดือนให้ ทต./อบต. ต้นสังกัด

๒. ให้เทศบาล/อบต. รวบรวมแบบรายงานผลการปฏิบัติงานของ อสบ. ส่งให้ สจจ.นครศรีธรรมราช
 (กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ) ภายในวันที่ ๒๘ ของทุกเดือน

ลงชื่อ.....

(.....)

อาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น.....

ลงชื่อ.....(ผู้รับรอง)

(.....)

ตำแหน่ง.....ปลัดอปท.

แบบรายงานการเบิกจ่ายค่าตอบแทนอาสาสมัครรับรางวัลท้องถิ่นของเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล

ประจำเดือน พ.ศ.

ชื่อ อปท. อำเภอ..... จังหวัดนครศรีธรรมราช

ที่	ชื่อ - สกุล	เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล	ค่าตอบแทนที่ได้รับ การจัดสรร (บาท)	วัน/เดือน/ปี (เริ่มและ สิ้นสุดการปฏิบัติงาน)	จำนวนผู้สูงอายุที่มี ภาวะพึ่งพิงที่ดูแล	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน (จำนวนวัน)	การเบิกจ่ายค่าตอบแทน อาสาสมัครรับรางวัล ท้องถิ่น (บาท)	คงเหลืองบประมาณ (บาท)	หมายเหตุ
๑. ค่าตอบแทนอาสาสมัครรับรางวัลท้องถิ่น									
๒. บัญชี/ดูบรรด (ถ้ามี)									
๓. แนวทางการแก้ไข (ถ้ามี)									

หมายเหตุ : ส่งทางกลุ่มไลน์ "อาสาสมัครรับรางวัลท้องถิ่น นครศรีฯ" รายงานทุกวันที ๓๐ ของทุกเดือน



ลงชื่อ ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง ปลัดอปท.

๕

๑



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพิง

ที่ ๐๔๐๑/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการดูแลรายบุคคล (Care Plan)/กำกับ และติดตามประเมินผล การปฏิบัติงานตามโครงการอาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น เพื่อดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพิง ได้แต่งตั้งอาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น เพื่อดูแลผู้สูงอายุ ในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพิง พร้อมทั้งได้ขอความร่วมมือกับโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล บ้านบางแรด เพื่อขอให้พิจารณามอบหมายบุคลากรวิชาชีพด้านสุขภาพที่ผ่านมาฝึกอบรมหลักสูตร Care Manager เพื่อบูรณาการความร่วมมือในการจัดทำแผนการดูแลรายบุคคล (Care Plan)/กำกับและติดตามประเมินผล การปฏิบัติงานของอาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น โดยบูรณาการความร่วมมือในการปฏิบัติงานตามนโยบายหนังสือ กระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๑๙.๒/ว ๖๙๕๒ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการดูแลรายบุคคล (Care Plan)/ กำกับและติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานตามโครงการอาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น เพื่อดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง ดังนี้

- | | | |
|-----------------------------|---|------------------|
| ๑. นายทวี ศรีอำภรณ์ | ตำแหน่ง ปลัด อบต. | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. นายกฤตภัทร จันทร์ชื่น | ตำแหน่ง รองปลัด อบต. | คณะกรรมการ |
| ๓. นางสาวนงเยาว์ บุญคงมา | ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด | คณะกรรมการ |
| ๔. นางสาวกนกรัตน์ เขียวหวาน | ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ | คณะกรรมการ |
| ๕. นางสาวกณุดา กาญจนดุขย์ | ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ | คณะกรรมการ |
| ๖. นางสาวนุชรี นวลแก้ว | ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี | |
| ๗. นางไพลิน นวลวงศ์ | ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ | เลขานุการ |
| โดยให้มีหน้าที่ ดังนี้ | ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน | ผู้ช่วยเลขานุการ |

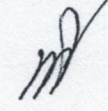
- (๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ ส่งเสริม สนับสนุน และอำนวยความสะดวกให้แก่อาสาสมัครบริบาล ท้องถิ่น ในการปฏิบัติหน้าที่ดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง
- (๒) จัดทำแผนการดูแลรายบุคคล (Care Plan) ให้แก่อาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น
- (๓) กำกับและควบคุมการปฏิบัติงานของอาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น
- (๔) ประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของอาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น และรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ ของอาสาสมัครบริบาลท้องถิ่นต่อผู้บริหารท้องถิ่น ภายในวันที่ ๓ ของเดือนถัดไป รวมทั้งประชุมทุก ๓ เดือน
- (๕) หน้าที่อื่นๆ ตามที่กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และองค์การบริหาร- ส่วนตำบลบ้านเพิง มอบหมายในส่วนที่เกี่ยวข้อง

สำเนาถูกต้อง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

สั่ง ณ วันที่ ๒ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓


(นายทวี ศรีอำภรณ์)


(นายทวี ศรีอำภรณ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพิง
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพิง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารทั่วไป สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพิง โทร. ๐๗๕ - ๕๑๘๓๒๒

ที่ นศ. ๘๖๑๐๑/๐๙๑๗

วันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรื่อง การมอบอำนาจให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล บ้านเพิง

เรียน พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกคน

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพิง ที่ ๐๔๑๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เรื่อง มอบอำนาจให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพิง จำนวน ๑ ชุด

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพิง ได้ออกคำสั่งมอบอำนาจให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพิง เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปด้วยความรวดเร็ว คล่องตัว รวมทั้งเป็นการลดขั้นตอน และระยะเวลาในการสั่งการ การอนุญาต และการอนุมัติในเรื่องเกี่ยวกับการให้บริการประชาชนโดยตรงในเรื่องต่าง ๆ ตามรายละเอียดแนบท้ายคำสั่ง (ภาคผนวก ข.)

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเกิดความเข้าใจตรงกันในการปฏิบัติงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพิง จึงแจ้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกท่านทราบ รายละเอียดตามสำเนาคำสั่งที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

(นายทวี ศรีอำภรณ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพิง

- ทราบ
- ๑.
- ๒.
- ๓.
- ๔.
- ๕.
- ๖.
- ๗.
- ๘.
- ๙.
- ๑๐.

- ๑๐.
- ๑๑.
- ๑๒.
- ๑๓.
- ๑๔.
- ๑๕.
- ๑๖.
- ๑๗.
- ๑๘.
- ๑๙.