เอกสารหมายเลข ๕

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังการขออนุมัติ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโรงหีบ อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม

ลำดับ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย/ครั้ง (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	งานรับขึ้นทะเบียนผู้มายื่นคำขอเพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและผู้พิการ ตำบลโรงหีบและตำบลบางกุ้ง	๕	๘๗๕	๔,๓๗๕	๐.๐๕
	• ใช้เวลาในการรับขึ้นทะเบียนผู้มายื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ๕ นาที/รายจากผู้สูงอายุที่มาขอขึ้นทะเบียน ๘๕๐ ราย				
	• ใช้เวลาในการรับขึ้นทะเบียนผู้มายื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพผู้พิการ ๕ นาที/ราย จากผู้พิการที่มาขอขึ้นทะเบียน ๒๕ ราย				
๒	งานออกจ่ายเบี้ยยังชีพผ้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ทุกเดือน	๒,๑๒๐	๑๒	๒๕,๔๔๐	๐.๓๑
	• ใช้เวลาในการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ๒ นาที/ราย จากผู้สูงอายุทั้งหมด ๙๔๐ ราย (๒x๙๔๐=๑,๘๘๐)				
	• ใช้เวลาในการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้พิการ ๒ นาที/ราย จากผู้พิการทั้งหมด ๑๑๗ ราย (๒x๑๑๗=๒๓๔)				
	• ใช้เวลาในการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ ๒ นาที/ราย จากผู้ป่วยเอดส์ ๓ ราย (๒x๓=๖)				
๓	งานตรวจสอบ/ขอหลักฐานยืนยันการมีชีวิตหรือการย้ายที่อยู่ของผู้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ	๑๐	๑,๐๖๐	๑๐,๖๐๐	๐.๑๓
	• ใช้เวลาในการตรวจสอบ/ขอหลักฐานยืนยันการมีชีวิต/การย้ายที่อยู่ของผู้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ๑๐ นาที/ราย จำนวน ๙๔๐ ราย				
	• ใช้เวลาในการตรวจสอบ/ขอหลักฐานยืนยันการมีชีวิตหรือการย้ายที่อยู่ของผู้รับเบี้ยยังชีพผู้พิการ ๑๐ นาที/ราย จำนวน ๑๑๗ ราย				
	• ใช้เวลาในการตรวจสอบ/ขอหลักฐานยืนยันการมีชีวิตหรือการย้ายที่อยู่ของผู้รับเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ ๑๐ นาที/ราย จำนวน ๓ ราย				
๔	งานบันทึกข้อมูลผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ในระบบสารสนเทศ	๕	๘๗๕	๔,๓๗๕	๐.๐๕
	• ใช้เวลาในการบันทึกข้อมูลผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ๕ นาที/รายจากผู้สูงอายุทั้งหมด ๘๕๐ ราย(๕x๘๕๐=๔,๒๕๐)				
	• ใช้เวลาในการบันทึกข้อมูลของผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพผู้พิการ ๕ นาที/ราย จากผู้พิการที่มาขอขึ้นทะเบียน ๒๕ ราย				
	(๕x๒๕=๑๒๕)				
รวม					**๐.๕๔**

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังการขออนุมัติ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโรงหีบ อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม

ลำดับ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย/ครั้ง (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๕	งานปรับปรุงฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ในระบบสารสนเทศ กรณีมีการเปลี่ยนแปลง เช่น การตาย/ย้ายที่อยู่ เป็นต้น	๑๕	๓๐	๔๕๐	๐.๐๑
๖	งานออกเยี่ยมบ้านผู้สูงอายุ ผู้พิการ ตามโครงการ/กิจกรรมเยี่ยมบ้านผู้สูงอายุ ผู้พิการในตำบล • ใช้เวลาในการออกเยี่ยมบ้านผู้สูงอายุ ผู้พิการ จำนวน ๕๐ ราย/ครั้ง แต่ละรายใช้เวลา ๒๐ นาที) จำนวน ๕ ครั้ง/ปี	๑,๐๐๐	๕	๕,๐๐๐	๐.๐๖
๗	งานออกเยี่ยมบ้านผู้ยากไร้ ผู้ด้อยโอกาสในตำบล เพื่อมอบสิ่งของเครื่องอุปโภค บริโภค				
	• ใช้เวลาในการออกเยี่ยมบ้านผู้ยากไร้ ผู้ด้อยโอกาสในตำบล เพื่อมอบสิ่งของจำนวน ๕๐ ราย/ครั้ง ใช้เวลา ๒๐ นาที/ราย)	๑,๐๐๐	๖	๖,๐๐๐	๐.๐๗
	• ใช้เวลาในการออกสำรวจผู้พิการ แขน-ขาขาดที่ต้องการอุปกรณ์ช่วยเหลือ จำนวน ๕ ราย/ครั้ง ใช้เวลา ๒๐ นาที/ราย)	๑๐๐	๖	๖๐๐	๐.๐๑
๘	งานออกสำรวจและออกให้บริการมอบรถโยก สุขาเคลื่อนที่ ให้แก่ผู้พิการในตำบล • ใช้เวลาในการออกสำรวจและมอบอุปกรณ์ช่วยเหลือให้แก่ผู้พิการในตำบล จำนวน ๓๐ ราย/ครั้ง ใช้เวลา ๒๐ นาที/ราย)	๖๐๐	๕	๓,๐๐๐	๐.๐๔
๙	งานจัดทำฎีกาเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ จำนวน ๑๒ เดือน • ใช้เวลาในการจัดทำฎีกาเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ๒๐ นาที/ครั้ง)	๒๐	๑๒	๒๔๐	๐.๐๐
๑๐	งานรับขึ้นทะเบียนเด็กแรกเกิดเพื่อขอรับเงินสงเคราะห์เพื่อการเลี้ยงดูเด็ก และรวบรวมเอกสาร สรุปผลและรายงานให้ส่วนที่เกี่ยวข้องทราบ รวมทั้งแจ้งให้ผู้ได้รับเงินสงเคราะห์ได้ทราบ	๓๐	๑๕	๔๕๐	๐.๐๑
๑๑	งานจัดตั้งสภาเด็กและเยาวชนตำบล เช่น จัดทำประกาศ/คำสั่ง ดำเนินการจัดประชุมคัดเลือกกรรมการ จัดทำทะเบียนทำเนียบคณะบริหารสภาเด็กและเยาวชนตำบลโรงหีบ เป็นต้น	๓๐	๕	๑๕๐	๐.๐๐
รวม					**๐.๒๐**

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังการขออนุมัติ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโรงหีบ อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม

ลำดับ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย/ครั้ง (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑๒	งานประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการให้ความช่วยเหลือในด้านต่างๆ เช่น	๒,๔๐๐	๑๒	#####	๐.๓๕
	• งานประสานงานกับสำนักงานพัฒนาสังคมจังหวัด เพื่อมอบเงินทุนการศึกษาให้แก่เด็กยากไร้ในตำบลโรงหีบและตำบลบางกุ้ง				
	• งานประสานงานกับสำนักงานพัฒนาสังคมจังหวัด เพื่อมอบสิ่งของเครื่องใช้ที่จำเป็นแก่ผู้พิการในตำบลโรงหีบและตำบลบางกุ้ง				
	• งานประสานกับทหารในสังกัดค่ายภานุรังษี จ.ราชบุรี เพื่อซ่อมแซมบ้านให้แก่ผู้ยากไร้ในตำบลโรงหีบและตำบลบางกุ้ง				
	• งานประสานงานกับสำนักงานพัฒนาสังคมจังหวัด เพื่อมอบเงินให้แก่ผู้ยากไร้ ผู้ด้อยโอกาสในตำบลโรงหีบและตำบลบางกุ้ง				
	• งานประสานงานกับสมาชิก อบต. กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน เพื่อมอบสิ่งของให้แก่ผู้ยากไร้ ผู้พิการในตำบลโรงหีบและตำบลบางกุ้ง				
๑๔	งานส่งเสริมอาชีพและรายได้ให้กับกลุ่มสตรีหรือกลุ่มอาชีพในตำบลโรงหีบและตำบลบางกุ้ง	๓,๓๖๐	๕	๑๖,๘๐๐	๐.๒๐
	• งานจัดทำโครงการฝึกอบรมให้แก่กลุ่มสตรีและกลุ่มอาชีพ เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตให้ดีขึ้น จำนวน ๒ กลุ่ม				
	• งานให้คำแนะนำ ปรึกษาแก่กลุ่มสตรีและกลุ่มอาชีพในตำบลโรงหีบและตำบลบางกุ้ง				
	• งานติดตามประเมินผลของกลุ่มสตรีหรือกลุ่มอาชีพในตำบลโรงหีบและตำบลบางกุ้ง				
	• งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง				
๑๕	ประสานงานกับพัฒนาชุมชนจังหวัด พัฒนาชุมชนอำเภอบางคนที ในการจัดประชุมผู้จัดเก็บข้อมูลพื้นฐาน(จปฐ.)และ กชช.	๑,๔๔๐	๕	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	• เข้าร่วมประชุมในการดำเนินการจัดเก็บข้อมูลพื้นฐาน (จปฐ.) และข้อมูล กชช.๒ ค				
	• งานบันทึกข้อมูลพื้นฐาน(จปฐ.) และข้อมูล กชช.๒ ค และรายงานผลการจัดเก็บข้อมูลพื้นฐานทั้งสองงานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง				
	ทราบ				
รวม					**๐.๖๔**

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังการขออนุมัติ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโรงหีบ อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม

ลำดับ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย/ครั้ง (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑๖	งานโครงการเศรษฐกิจชุมชน(หมู่บ้านละแสน) เช่น	๔,๘๐๐	๑๒	๕๗,๖๐๐	๐.๗๐
	• จัดทำเอกสารผู้ยื่นคำขอกู้เงินเศรษฐกิจชุมชน/ตรวจสอบเอกสารหลักฐานโครงการว่าเป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์หรือไม่				
	• จัดทำทะเบียนคุมผู้มาขอกู้เงินเศรษฐกิจชุมชนพร้อมเก็บเอกสารหลักฐานครบถ้วน				
	• งานติดตามเร่งรัดการชำระหนี้ของผู้ผิดนัดชำระหนี้เงินกู้				
	• งานรับชำระหนี้ผู้มาขอกู้เงินเศรษฐกิจชุมชน				
	• งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง				
๑๗	งานกองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ(สปสช.) เช่น	๒,๔๐๐	๑๒	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
	• จัดทำแผนการดำเนินงานสร้างเสริมสุขภาพและการป้องกันโรคของกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น				
	• จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับตำบล				
	• ดำเนินการประชุมคณะกรรมการ สปสช. และจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการ สปสช.				
	• บันทึกข้อมูลลงในระบบ สปสช.				
	• งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง				
รวม					**๑.๐๕**
รวม					**๒.๔๓**