

ชื่อแผน

แผนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของกลุ่มงานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาผลิตภัณฑ์

แผนงาน

ส่งเสริมอาชีพประเภทต่อเนื่อง

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กลุ่มงานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาผลิตภัณฑ์
กองส่งเสริมอาชีพ สำนักพัฒนาสังคม

ปีงบประมาณ

๒๕๖๐



๑. หลักการและเหตุผล

กลุ่มงานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาผลิตภัณฑ์ ในฐานะที่เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์ฝึกอาชีพ การจัดตั้งศูนย์ส่งเสริมอาชีพครบวงจร การจัดทำและพัฒนาหลักสูตร ให้เป็นมาตรฐานและสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน จัดทำคู่มือการสอนข้อสอบมาตรฐานกลาง กำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน กำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกวิทยากร ให้คำปรึกษา แนะนำและสนับสนุน ด้านวิชาการและเทคโนโลยีในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ จัดทำมาตรฐานเพื่อคัดสรรผลิตภัณฑ์ เป็นสื่อกลางในการ ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนหรือสถานประกอบการ เพื่อส่งเสริมให้มีการพัฒนาฝีมือ และพัฒนาผลิตภัณฑ์ จัดหาตลาดแรงงานและตลาดจำหน่ายผลิตภัณฑ์ ประสานการจัดหาแหล่งเงินทุน และช่องทางการจำหน่ายและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องรวมทั้งการจัดอบรมวิชาชีพผู้สำเร็จในพื้นที่เขตกรุงเทพมหานคร ตามที่หน่วยงานต่าง ๆ ขอความร่วมมือ จึงจัดทำแผนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของกลุ่มงานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาผลิตภัณฑ์ขึ้น เพื่อใช้เป็นกรอบในการปฏิบัติงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อประสานความร่วมมือในการพัฒนาฝีมือแรงงาน พัฒนาผลิตภัณฑ์
- ๒.๒ เพื่อจัดกิจกรรมต่าง ๆ ในการส่งเสริม สนับสนุนตลาดจำหน่ายผลิตภัณฑ์ และตลาดแรงงาน
- ๒.๓ เพื่อจัดกิจกรรมต่าง ๆ ในด้านการส่งเสริมอาชีพ
- ๒.๔ เพื่อดำเนินกิจกรรมตามนโยบายผู้บริหาร
- ๒.๕ เพื่อติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน และจัดทำสถิติผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๓. เป้าหมาย

ประชาชนทั่วไปในพื้นที่เขตกรุงเทพมหานคร จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐,๐๐๐ คน ได้รับการ ฝึกอบรมวิชาชีพ ได้รับการพัฒนาผลิตภัณฑ์และส่งเสริมช่องทางการจำหน่ายผลิตภัณฑ์

๔. ลักษณะของแผนงาน

- ๔.๑ เป็นแผนประจำ ประเภทส่งเสริมเผยแพร่และดำเนินการต่อเนื่องทุกปีงบประมาณ
- ๔.๒ เป็นส่วนหนึ่งของแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๑ (พ.ศ. ๒๕๕๖ - ๒๕๖๐) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ มหานครสำหรับทุกคน ประเด็นยุทธศาสตร์ย่อยที่ ๓.๒ เมืองแห่งโอกาสทาง เศรษฐกิจ

๕ แนวทางดำเนินงาน...

๕. แนวทางดำเนินงาน

๕.๑ กลุ่มงานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาผลิตภัณฑ์ กองส่งเสริมอาชีพ สำนักพัฒนาสังคม รับผิดชอบแผนงาน

๕.๒ ระยะเวลาดำเนินการเริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐
ทั้งในวันปฏิบัติราชการและนอกเวลาราชการ วันหยุดราชการ วันหยุดนักขัตฤกษ์

๕.๓ อัตรากำลังเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน

- ผู้อำนวยการกองส่งเสริมอาชีพ
- ข้าราชการของสำนักพัฒนาสังคม
- ลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวของกองส่งเสริมอาชีพ

๕.๔ กำหนดสถานที่ดำเนินงานส่งเสริมอาชีพให้ครบตามเป้าหมาย ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองส่งเสริมอาชีพ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ไม่เกินวันละ ๕ คน

๒. กลุ่มงานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาผลิตภัณฑ์ กองส่งเสริมอาชีพ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ไม่เกินวันละ ๓ คน

๓. ตรวจเยี่ยมการฝึกอาชีพสัปดาห์ละตามเขตต่าง ๆ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่เกินวันละ ๓ คน

๔. ฝึกอาชีพสัปดาห์ละตามสถานที่ต่าง ๆ ภายในพื้นที่กรุงเทพมหานคร เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ไม่เกินวันละ ๑๒ คน

๕. ปฏิบัติงานตรวจเยี่ยมผู้ประกอบการผลิตภัณฑ์ชุมชน เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่เกินวันละ ๘ คน

๕.๕ จัดหน่วยประชาสัมพันธ์การฝึกอบรมวิชาชีพครบวงจร ฝึกอาชีพสัปดาห์ละ การจัดงาน จำหน่ายผลิตภัณฑ์ชุมชน และหน่วยประชาสัมพันธ์แรงงานเผยแพร่ข่าวสารการฝึกอบรมอาชีพครบวงจรและการรับสมัครแรงงานผ่านสื่อมวลชนและกลุ่มชนต่าง ๆ

- ประสานงานกับเขตท้องที่ จัดหน่วยประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่
- ติดโปสเตอร์ ติดป้ายโฆษณาแผ่นผ้า และเอกสารแผ่นปลิว
- ให้บริการแนะนำสถานที่ฝึกอบรมวิชาชีพและการรับสมัครแรงงานทั้งภาครัฐ และเอกชน
- เผยแพร่ข่าววิทยุกระจายเสียง

๕.๖ กำหนดวิชาและระยะเวลาดำเนินการตามสถานที่ที่จะใช้ โดยจัดให้เหมาะสมกับความต้องการของตลาดแรงงานและตลาดสินค้า

๕.๗ จัดเตรียมวิทยากรผู้สอน อุปกรณ์เครื่องมือ สถานที่ที่จะใช้ให้เหมาะสมกับการดำเนินงานให้เรียบร้อย

๕.๘ จัดเจ้าหน้าที่ดำเนินงาน ชี้แจงรายละเอียด ให้คำแนะนำตลอดจนควบคุมการดำเนินงานให้เรียบร้อย

๕.๙ ดำเนินการติดตามประเมินผล สรุปผลการปฏิบัติงานทุกขั้นตอน

๖. งบประมาณดำเนินการ

จากงบประมาณรายจ่ายปี ๒๕๖๐ แผนงานส่งเสริมอาชีพ งานส่งเสริมอาชีพ หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ (ค่าตอบแทน) ประเภทค่าอาหารทำการนอกเวลา เป็นเงิน ๔๕๙,๓๖๐.- บาท (สี่แสนห้าหมื่นเก้าพันสามร้อยหกสิบบาทถ้วน) โดยแบ่งได้ดังนี้

๖.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป...

๖.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณการพิจารณาความดีความชอบ การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน งานสารบรรณ อุดการ ได้ตอบหนังสืองานเร่งด่วนตามที่ผู้บริหารระดับสูงมอบหมาย

วันราชการปกติ ปฏิบัติงานวันละไม่ต่ำกว่า ๓ ชั่วโมง ระหว่างเวลา ๑๕.๓๐ - ๑๘.๓๐ น. หรือ ๑๖.๓๐ - ๑๙.๓๐ น. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานวันละไม่เกิน ๕ คน มีสิทธิรับค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ คนละ ๑๕๐.-บาทต่อวัน จำนวน ๒๐ วัน เป็นเงิน ๑๕,๐๐๐.-บาท (ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๕๙ - กันยายน ๒๕๖๐)

วันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ ปฏิบัติงานวันละไม่ต่ำกว่า ๓ ชั่วโมง ระหว่างเวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานวันละไม่เกิน ๕ คน มีสิทธิรับค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ คนละ ๔๒๐.-บาทต่อวัน จำนวน ๑๖ วัน เป็นเงิน ๓๓,๖๐๐.-บาท (ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๕๙ - กันยายน ๒๕๖๐)

๖.๒ กลุ่มงานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาผลิตภัณฑ์

- ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ การจัดทำฎีกาเบิกเงินการติดตามประเมินผลการส่งเสริมอาชีพของหน่วยงานต่าง ๆ จัดทำคู่มือและเกียรติบัตร รายงานความก้าวหน้าตามแผนงาน / โครงการ การส่งเสริมอาชีพครบวงจร ตลอดจนนโยบายตามที่ผู้บริหารระดับสูงมอบหมาย

วันราชการปกติ ปฏิบัติงานวันละไม่ต่ำกว่า ๓ ชั่วโมง ระหว่างเวลา ๑๕.๓๐ - ๑๘.๓๐ น. หรือ ๑๖.๓๐ - ๑๙.๓๐ น. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานวันละไม่เกิน ๓ คน มีสิทธิรับค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ คนละ ๑๕๐.-บาทต่อวัน จำนวน ๔ วัน เป็นเงิน ๑,๘๐๐.-บาท (ตุลาคม ๒๕๕๙ - กันยายน ๒๕๖๐)

- ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเกี่ยวกับการตรวจเยี่ยมการฝึกอาชีพสัญจรตามเขตต่าง ๆ ภายในพื้นที่กรุงเทพมหานคร

วันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ ปฏิบัติงานวันละไม่ต่ำกว่า ๗ ชั่วโมง ระหว่างเวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานวันละไม่เกิน ๓ คน มีสิทธิรับค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ คนละ ๔๒๐.-บาทต่อวัน จำนวน ๕๖ วัน เป็นเงิน ๗๐,๕๖๐.-บาท

- ปฏิบัติงานฝึกอาชีพเคลื่อนที่ตามเขตต่าง ๆ ภายในพื้นที่กรุงเทพมหานคร ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเกี่ยวกับการรับสมัคร การประชาสัมพันธ์ ชี้แจงรายละเอียดการเรียนให้คำแนะนำแก่วิทยากรและผู้เข้าอบรม จัดเตรียมดูแลและควบคุมอุปกรณ์การเรียนการสอน ติดตามประเมินผลผู้สำเร็จการฝึกอบรม จัดเตรียมข้อมูลการเรียน การสอน ดูแลและเตรียมความพร้อมในเรื่องสถานที่ที่ใช้ฝึกอบรม ฯลฯ

วันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ ปฏิบัติงานวันละไม่ต่ำกว่า ๗ ชั่วโมง ระหว่างเวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานวันละไม่เกิน ๖ แห่ง ๆ ละไม่เกิน ๒ คน มีสิทธิรับค่าอาหาร ทำการนอกเวลาราชการ คนละ ๔๒๐.-บาทต่อวัน จำนวน ๕๐ วัน เป็นเงิน ๒๑,๐๐๐.-บาท

- ปฏิบัติงานตรวจเยี่ยมผู้ประกอบการผลิตภัณฑ์ชุมชน

วันราชการปกติ ปฏิบัติงานวันละไม่ต่ำกว่า ๓ ชั่วโมง ระหว่างเวลา ๑๕.๓๐ - ๑๘.๓๐ น. หรือ ๑๖.๓๐ - ๑๙.๓๐ น. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานวันละไม่เกิน ๘ คน มีสิทธิรับค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ คนละ ๑๕๐.-บาทต่อวัน จำนวน ๔๔ วัน เป็นเงิน ๕๒,๘๐๐.-บาท

วันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ ปฏิบัติงานวันละไม่ต่ำกว่า ๗ ชั่วโมง ระหว่างเวลา ๐๗.๐๐ - ๒๑.๐๐ น. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานวันละไม่เกิน ๖ คน มีสิทธิรับค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ คนละ ๔๒๐.-บาทต่อวัน

- ปฏิบัติงานวันละไม่เกิน ๔ คน จำนวน ๘ วัน เป็นเงิน ๑๓,๔๔๐.-บาท

- ปฏิบัติงานวันละไม่เกิน ๖ คน จำนวน ๘ วัน เป็นเงิน ๒๐,๑๖๐.-บาท

ทั้งนี้ให้เบิกจ่าย...

ทั้งนี้ ให้เบิกจ่ายได้ตามสิทธิ์และเบิกจ่ายเฉพาะผู้ที่ปฏิบัติงานจริง โดยปรับเปลี่ยนกันปฏิบัติงาน และให้เปลี่ยนแปลงตัวบุคคลได้กรณีการเปลี่ยนแปลงโยกย้ายตำแหน่ง รวมทั้งระยะเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความจำเป็น โดยชั่วโมงการทำงานให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน และสามารถถ่วงจ่ายได้กรณีหยุดโดยодหนึ่งไม่พอจ่าย

๗. ปัญหาและอุปสรรค

อัตรากำลังเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานมีจำนวนน้อยกว่าปริมาณงานที่ต้องปฏิบัติ

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ ประชาชนในกรุงเทพมหานคร ประมาณ ๓๐,๐๐๐ คน ได้รับการฝึกอบรมทักษะและความรู้การประกอบอาชีพตามความสนใจ ความสามารถไปประกอบอาชีพเพิ่มพูนรายได้ของตนเองและครอบครัว

๘.๒ เป็นการพัฒนาฝีมือแรงงานให้มีประสิทธิภาพและเป็นการให้บริการส่งเสริมอาชีพของกรุงเทพมหานคร ให้กว้างขวางยิ่งขึ้น

๘.๓ กรุงเทพมหานครสามารถให้บริการฝึกอบรมในสาขาต่าง ๆ ได้ตามความต้องการและความเหมาะสมของชุมชน

๘.๔ ผลผลิตบัณฑิตชุมชนของกรุงเทพมหานคร ได้รับการส่งเสริมและพัฒนาผลิตภัณฑ์สามารถแข่งขันในด้านการตลาดได้

๘.๕ เกิดการสร้างงาน สร้างรายได้ให้แก่ประชาชนในพื้นที่กรุงเทพมหานคร ทำให้คุณภาพชีวิตของประชาชนดีขึ้น

๙. การประเมินผลและการติดตามผล

๙.๑ ประเมินผลและติดตามผลการฝึกอบรมจากสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๙.๒ ประเมินผลและติดตามผลจากยอดการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ชุมชน

ลงชื่อ ผู้เสนอแผน
(นางนันท์วัน อัครสกุลเพ็ญ;
ผู้อำนวยการกองส่งเสริมอาชีพ
สำนักพัฒนาสังคม

ลงชื่อ ผู้อนุมัติแผน
(นางวิภารัตน์ ไชยานุกิจ)
ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาสังคม