



คู่มือการปฏิบัติงาน
(Work Manual)

กระบวนการ การจัดโครงการวันคนพิการสากล ประจำปี

ฝ่ายพัฒนาสังคมและชุมชน กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต
องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

คู่มือการปฏิบัติงาน

กระบวนการ การจัดการโครงการวันคนพิการสากล ประจำปี

1. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ

เพื่อแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการโครงการวันคนพิการสากล ประจำปี ที่ชัดเจน สามารถแสดงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน กระบวนการต่างๆ ของภารกิจดังกล่าว อันเป็นประโยชน์แก่หน่วยงานที่จะสามารถดำเนินงานที่เกี่ยวข้องได้อย่างต่อเนื่องโดยไม่ประสบปัญหาจากการสับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

2. ขอบเขต

- 2.1 ครอบคลุมการดำเนินการจัดการโครงการ โดยเริ่มตั้งแต่ ขออนุมัติโครงการจนดำเนินการเสร็จสิ้น
- 2.2 ผู้รับผิดชอบ กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

3. คำจำกัดความ

โครงการ หมายถึง โครงการวันคนพิการสากลประจำปี

คนพิการ หมายถึง บุคคลซึ่งมีข้อจำกัดในการปฏิบัติกิจกรรมในชีวิตประจำวันหรือเข้าไปมีส่วนร่วมทางสังคม เนื่องจากมีความบกพร่องทางการเห็น การได้ยิน การเคลื่อนไหว การสื่อสาร จิตใจ อารมณ์ พฤติกรรมสติปัญญาและการเรียนรู้หรือความบกพร่องอื่นใด ประกอบกับมีอุปสรรคในด้านต่างๆ และมีความจำเป็นเป็นพิเศษที่จะต้องได้รับความช่วยเหลือด้านหนึ่งด้านใด เพื่อให้สามารถปฏิบัติกิจกรรมในชีวิตประจำวันหรือเข้าไปมีส่วนร่วมทางสังคมได้อย่างบุคคลทั่วไป ทั้งนี้ ตามประเภทและหลักเกณฑ์ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ประกาศกำหนด

ผู้ดูแลคนพิการ หมายถึง บิดา มารดา บุตร สามี ภรรยา ญาติ พี่น้อง หรือบุคคลอื่นใดที่รับดูแลหรืออุปการะคนพิการ ตามที่กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ประกาศกำหนด

ระเบียบฯ หมายถึง ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดการแข่งขันกีฬาและการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2559

คณะกรรมการจัดงาน หมายถึง เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดและบุคคลที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมายจากนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยาในการจัดการโครงการวันคนพิการสากล ประจำปี

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

คณะกรรมการจัดงาน : ตามที่นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยามอบหมายในแต่ละส่วนงาน

กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต : จัดทำโครงการ ดำเนินโครงการ สรุปผลโครงการ

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา : อนุมัติโครงการ มอบหมายงานงานในแต่ละส่วนงานที่รับผิดชอบ

5. แผนผังการปฏิบัติงาน

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	<p>จัดเตรียมข้อมูล/ประสาน ผู้เกี่ยวข้องเพื่อหารือ เกี่ยวกับขอบข่าย กิจกรรมต่าง ๆ</p>	ต.ค.	หารือ ผู้บริหาร อบจ.อย. สำนักงานพัฒนาสังคมและความ มั่นคงของมนุษย์ฯ ชมรมผู้พิการ และตัวแทนผู้พิการ เพื่อกำหนด วัน เวลา รูปแบบการจัดงานฯ	กองส่งเสริมคุณภาพ ชีวิต
2	<p>ขออนุมัติโครงการ/แต่งตั้ง คณะกรรมการจัดงานฯ</p>	ต.ค.	1.ขออนุมัติโครงการฯ 2.แต่งตั้งคณะกรรมการจัดงานฯ 3. งานธุรการ	กองส่งเสริมคุณภาพ ชีวิต
3	<p>อนุมัติโครงการ</p>	ต.ค.		องค์การบริหารส่วน จังหวัด พระนครศรีอยุธยา
4	<p>ประชาสัมพันธ์โครงการ</p>	พ.ย.	1.ประชุมคณะกรรมการสรรหา ผู้สนับสนุนการจัดงาน 2.ประชาสัมพันธ์โครงการฯ 3. ออกพื้นที่ไปรับการสนับสนุน จาก ส่วนราชการ เอกชน กลุ่มบุคคล เพื่อ รับ เงิน สิ่งของ เพื่อมอบให้ ผู้ พิการที่มาร่วมงาน	กองส่งเสริมคุณภาพ ชีวิต
5	<p>ดำเนินการจัดงาน</p>	ธ.ค.	1.ประชุมคณะกรรมการจัดงาน 2.ดำเนินการจัดงาน	กองส่งเสริมคุณภาพ ชีวิต
6	<p>สรุปผลการจัดงานฯ</p>	ม.ค.	จัดทำสรุป ปัญหา อุปสรรค ในการ จัดงาน	กองส่งเสริมคุณภาพ ชีวิต

6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

6.๑ จัดเตรียมข้อมูล/ประสานผู้เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวกับขอข้ายกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะจัดให้มีและรูปแบบการจัดงานฯ

6.2 ขออนุมัติโครงการฯ /แต่งตั้งคณะกรรมการจัดงานฯ พร้อมประมาณการค่าใช้จ่ายและปัจจัยต่าง ๆ ที่ต้องใช้ในการจัดงานทั้งที่ใช้เงินงบประมาณและเงินบริจาค

6.3 เชิญประชุมคณะกรรมการจัดงานฯ เพื่อหารือรายละเอียดการดำเนินงาน/มอบภารกิจ /จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์และงบประมาณสำหรับการจัดงาน

6.4 ประสาน/แสวงหาความร่วมมือและปัจจัยต่างๆที่ใช้ในการดำเนินการจัดงาน

6.5 ดำเนินการจัดงาน

6.๖ ประเมินผล/รายงานผลการดำเนินการจัดงาน

7. มาตรฐานงาน

1) ระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนการปฏิบัติงาน

8. ระบบติดตามประเมินผล

ใช้วิธีประเมินผลจากแบบสำรวจความพึงพอใจของกลุ่มเป้าหมาย,แบบประเมินผลการจัดงานฯจากกองแผนและงบประมาณ

9. เอกสารอ้างอิง

1) ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดการแข่งขันกีฬาและการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2559

10. แบบฟอร์มที่ใช้

ไม่มี
