

ภาระงานจากส่วนกลาง / ใช้แผนการส่งมอบงาน ประจำเดือน กันยายน 2564

โครงการมหาวิทยาลัยสู่ตำบล มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

กำหนดให้ สามารถจัดประชุม สัมมนา อบรม การลงพื้นที่ หรือกิจกรรมต่างๆ ที่เป็นการรวมกลุ่ม
ได้ จำนวนตามประกาศ สบค. อาจผสมผสานกิจกรรมในพื้นที่และรูปแบบออนไลน์

เจ้าหน้าที่จัดทำข้อมูลและฐานข้อมูลชุมชน (นักศึกษา) จำนวน 2 คน

1. อัปเดตข้อมูลผลการดำเนินงานของกลุ่ม ผ่าน Website และ Facebook ตำบล
2. จัดทำรายงานผลการอบรมพัฒนาทักษะผู้จ้างงานในกลุ่มตำบลทั้ง 20 คน จำนวน 4 ทักษะ (Update ข้อมูลรายเดือนกันยายน)

ที่	รหัสประจำตัว	ชื่อ-สกุล	ทักษะสังคม		
			ชื่อหลักสูตร..... (x ชั่วโมง)	ชื่อหลักสูตร..... (x ชั่วโมง)	ชื่อหลักสูตร..... (x ชั่วโมง)
			ผ่าน	ไม่ผ่าน	ยังไม่เรียน

3. ร่วมกิจกรรมจิตอาสา ณ ไอออนสยาม 14-15 กันยายน 64
4. ร่วมกิจกรรมของตำบลในพื้นที่หรือผ่านระบบออนไลน์
5. อบรมทักษะต่าง ๆ ตามแผนการอบรม และ ดำเนินงานตามอาจารย์ที่ปรึกษามอบหมาย และ งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

เจ้าหน้าที่การวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analytics) (บัณฑิต)

1. ปรับปรุงข้อมูล ในระบบ OTOU ในหัวข้อต่อไปนี้ให้สมบูรณ์
2. ตรวจสอบสถานะการกรอกข้อมูลของตำบล -> ตามเครือข่าย -> ภาคกลางตอนล่าง -> มรภ.บ้านสมเด็จเจ้าพระยา
-> แสดงเครื่องหมายถูก สีเขียวทุกข้อ *พิมพ์แสดงหลักฐานภาพจากระบบประกอบการส่งงาน
3. ตรวจสอบข้อมูล แบบสอบถาม Bigdata และกรอกข้อมูลลงระบบฐานข้อมูล ตามข้อมูลที่มีจริง จนครบ 400 ชุด (ที่ค้าง)
4. สรุปและวิเคราะห์ข้อมูลตำบล จากแบบสอบถาม Bigdata โดยสรุปเป็นกราฟ แผนภูมิ โดยใช้แบบฟอร์มกลาง (งานค้าง)
(15 กันยายน 64)
5. แก้ไขเอกสารสรุปข้อมูลในพื้นที่ (ตามแจ้งเมื่อตรวจสอบเสร็จ)
6. ร่วมกิจกรรมของตำบลในพื้นที่หรือผ่านระบบออนไลน์
5. อบรมทักษะต่าง ๆ ตามแผนการอบรม และ ดำเนินงานตามอาจารย์ที่ปรึกษามอบหมาย และ งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

เจ้าหน้าที่การเฝ้าระวัง ประสานงานและติดตามข้อมูลสถานการณ์การระบาดของ COVID-19 (ประชาชน)

1. ทำแบบสำรวจ สถานการณ์การแพร่ระบาดของโควิด-19 สำหรับที่พักอาศัย สำหรับตลาด สำหรับศาสนสถาน และสำหรับโรงเรียน ในระบบ PBM ประเมินรอบเดือนกันยายน จำนวน ไม่น้อยกว่า 200 ข้อมูล/ตำบล
2. สนับสนุนการจัดกิจกรรมในพื้นที่ และคัดกรองผู้เข้าร่วมกิจกรรม
3. สนับสนุนข้อมูลการทำนวัตกรรมป้องกันโควิด
4. จัดทำแบบสอบถามข้อมูลครัวเรือน (Big data) ฉบับต่อ /แก้ไข ให้ครบถ้วนตามจำนวนเป้าหมาย 400 ชุด/ตำบล จำนวนเป้าหมายตามความเหมาะสมของแต่ละพื้นที่ (งานค้าง)
5. ร่วมกิจกรรมของตำบลในพื้นที่หรือผ่านระบบออนไลน์
6. อบรมทักษะต่าง ๆ ตามแผนการอบรม และ ดำเนินงานตามอาจารย์ที่ปรึกษามอบหมาย และ งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

<p>เจ้าหน้าที่การเฝ้าระวัง ประสานงานและติดตามข้อมูลสถานการณ์การระบาดของ COVID-19 (บัณฑิต)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ทำแบบสำรวจ สถานการณ์การแพร่ระบาดของโควิด-19 สำหรับที่พักอาศัย สำหรับตลาด สำหรับศาสนสถาน และสำหรับโรงเรียน ในระบบ PBM ประเมินรอบเดือนกันยายน จำนวน ไม่น้อยกว่า 200 ข้อมูล/ตำบล 2. ร่วมดำเนินกิจกรรมในพื้นที่ และคัดกรองผู้เข้าร่วมกิจกรรม 3. ออกแบบและจัดทำต้นแบบผลิตภัณฑ์ เพื่อกันป้องกันการแพร่ระบาด หรือ สัมพันธ์กับภารกิจด้านโรคโควิด-19 ที่มีการนำองค์ความรู้ นวัตกรรม หรือเทคโนโลยี มาใช้ (จดเว้น ทำเจลแอลกอฮอล์ สบู่ หน้ากากอนามัย ทำเฟสชีว เป็นต้น) 4 จัดทำแบบสอบถามข้อมูลครัวเรือน (Big data) ฉบับต่อ / แก้วไข ให้ครบถ้วนตามจำนวนเป้าหมาย 400 ชุด/ตำบล จำนวนเป้าหมายตามความเหมาะสมของแต่ละพื้นที่ (งานค้าง) 5. ร่วมกิจกรรมของตำบลในพื้นที่หรือผ่านระบบออนไลน์ 6. อบรมทักษะต่าง ๆ ตามแผนการอบรม และ ดำเนินงานตามอาจารย์ที่ปรึกษามอบหมาย และ งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย
<p>เจ้าหน้าที่จัดทำข้อมูลราชการในพื้นที่เป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ร่วมกับ กพร.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ดำเนินงานตามมอบหมายของต้นสังกัด 2. ดำเนินงานเชิงพื้นที่อื่นๆตามวัตถุประสงค์ของตำแหน่งงาน (เน้นการทำงานกับต้นสังกัด) 3. อบรมทักษะต่าง ๆ ตามแผนการอบรม และ ดำเนินงานตามอาจารย์ที่ปรึกษามอบหมาย และ งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย 4. ร่วมกิจกรรมของตำบลในพื้นที่หรือผ่านระบบออนไลน์ 5. การทำงาน work from home ขึ้นอยู่กับคำสั่งของต้นสังกัดหรือผู้ควบคุมงาน
<p>เจ้าหน้าที่พัฒนาศักยภาพและยกระดับสินค้า OTOP/การท่องเที่ยว/สิ่งแวดล้อม/สุขภาพ (ประชาชน)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ขับเคลื่อนกิจกรรมยกระดับเศรษฐกิจและสังคมในตำบลแบบบูรณาการให้เป็นรูปธรรม เช่น จัดอบรม / ทดลองตลาด / อื่นๆ 2. พัฒนาด้านผลิตภัณฑ์สินค้าหรืออื่นๆ ตามเป้าหมายกิจกรรมของตำบล 3. จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ประกอบการอบรม เอกสารประกอบการอบรม ให้กับกลุ่มเป้าหมายตามกิจกรรมของตำบล ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน 4. จัดทำแบบประเมินผลการจัดกิจกรรมในตำบล 5. ร่วมกิจกรรมของตำบลในพื้นที่หรือผ่านระบบออนไลน์ 6. อบรมทักษะต่าง ๆ ตามแผนการอบรม และ ดำเนินงานตามอาจารย์ที่ปรึกษามอบหมาย และ งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย
<p>เจ้าหน้าที่พัฒนาศักยภาพและยกระดับสินค้า OTOP/การท่องเที่ยว/สิ่งแวดล้อม/สุขภาพ (บัณฑิต)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ขับเคลื่อนกิจกรรมยกระดับเศรษฐกิจและสังคมในตำบลแบบบูรณาการให้เป็นรูปธรรม เช่น จัดอบรม / ทดลองตลาด / อื่นๆ 2. พัฒนาด้านผลิตภัณฑ์สินค้าหรืออื่นๆ ตามเป้าหมายกิจกรรมของตำบล 3. เข้าอบรมการจัดทำแผนที่ชุมชน พร้อมจัดทำแผนที่ท่องเที่ยวชุมชนของตำบลตามรูปแบบที่กำหนด วันที่ 11 กันยายน 64 เวลา 10.00 – 14.00 น. 4. แก้วไข e-book (ตามแจ้ง เมื่อตรวจเสร็จ) 5. จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินกิจกรรมในตำบล ฉบับสมบูรณ์ (รูปแบบตามแจ้ง) 6. จัดทำคลิปการอบรม รูปแบบตามตัวอย่าง 7. ร่วมกิจกรรมของตำบลในพื้นที่หรือผ่านระบบออนไลน์ 8. อบรมทักษะต่าง ๆ ตามแผนการอบรม และ ดำเนินงานตามอาจารย์ที่ปรึกษามอบหมาย และ งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย
<p>เจ้าหน้าที่พัฒนาศักยภาพและยกระดับสินค้า OTOP/การท่องเที่ยว/สิ่งแวดล้อม/สุขภาพ (นักศึกษา)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. สนับสนุนข้อมูลการทำแผนที่ท่องเที่ยวชุมชน

<p>2. ร่วมกิจกรรมจิตอาสา ณ ไอออนสยาม</p> <p>3. ร่วมกิจกรรมของตำบลในพื้นที่หรือผ่านระบบออนไลน์</p> <p>4. อบรมทักษะต่าง ๆ ตามแผนการอบรม และ ดำเนินงานตามอาจารย์ที่ปรึกษามอบหมาย และ งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย</p>
<p>เจ้าหน้าที่พัฒนาทักษะอาชีพใหม่ (นักศึกษา)</p>
<p>1. จัดทำสรุปผลการพัฒนาอาชีพใหม่ในตำบล และทำแบบสอบถามการต่อยอดองค์ความรู้</p> <p>2. ร่วมกิจกรรมจิตอาสา ณ ไอออนสยาม</p> <p>3. ร่วมกิจกรรมของตำบลในพื้นที่หรือผ่านระบบออนไลน์</p> <p>4. อบรมทักษะต่าง ๆ ตามแผนการอบรม และ ดำเนินงานตามอาจารย์ที่ปรึกษามอบหมาย และ งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย</p>
<p>เจ้าหน้าที่พัฒนาทักษะอาชีพใหม่ (บัณฑิต)</p>
<p>1. ขับเคลื่อนกิจกรรมการพัฒนาทักษะอาชีพใหม่ให้เป็นรูปธรรม เช่น จัดอบรม / การขยายตลาด และอื่นๆ ตามข้อเสนอแนะจากการวิพากษ์แผนการดำเนินงานระยะต้น</p> <p>2. ปรับปรุงและพัฒนาต้นแบบหรือผลิตภัณฑ์ที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาทักษะอาชีพใหม่ อันจะนำไปสู่การสร้างอาชีพและสร้างรายได้ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ชิ้น</p> <p>3. จัดส่งแผ่นประชาสัมพันธ์อาชีพหรือผลิตภัณฑ์ที่ดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรม ขนาด A5 พิมพ์ สี มีข้อมูลผลิตภัณฑ์ (ฉบับแก้ไข ตามแจ้งเมื่อตรวจเสร็จ) (ค้ำ) ดังนี้ ** จัดทำจำนวน 2 รูปแบบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - หน้าแรก ภาพอาชีพ/ผลิตภัณฑ์ ข้อมูลทั่วไป ออกแบบสวยงาม - หน้าหลัง ข้อมูลผลิตภัณฑ์ที่แสดงถึงองค์ความรู้และนวัตกรรม ออกแบบสวยงาม <p>4. จัดทำฐานข้อมูลชุมชน 10 item ผ่าน application (https://cbd.u2t.th)</p> <p>5. จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินกิจกรรมในตำบล (รูปแบบตามแจ้ง)</p> <p>6. จัดทำคลิปการอบรม รูปแบบตามตัวอย่าง</p> <p>7. ร่วมกิจกรรมของตำบลในพื้นที่หรือผ่านระบบออนไลน์</p> <p>8. อบรมทักษะต่าง ๆ ตามแผนการอบรม และ ดำเนินงานตามอาจารย์ที่ปรึกษามอบหมาย และ งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย</p>
<p>เจ้าหน้าที่บริการชุมชน (ประชาชน)</p>
<p>1. สนับสนุน ข้อมูลให้กับสมาชิกในกลุ่มตำบลเพื่อให้สามารถดำเนินการได้บรรลุตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์</p> <p>2. ประสานงานและเตรียมความพร้อม ในการจัดกิจกรรม การวางแผนการดำเนินงานในพื้นที่ ทั้งเรื่องการประสานงานบุคคล สถานที่ อาหาร เอกสารในพื้นที่ กลุ่มเป้าหมายองค์กรในท้องถิ่นทั้งภาครัฐและเอกชนให้มาเป็นภาคีเครือข่ายในการดำเนินกิจกรรม</p> <p>3. ประชาสัมพันธ์ กิจกรรมให้กับหน่วยงานภาครัฐในตำบลจำนวนไม่น้อยกว่า 3 หน่วยงาน และ ภาคเอกชนไม่น้อยกว่า 3 หน่วยงาน</p> <p>4. จัดทำแบบสอบถามข้อมูลครัวเรือน (Big data) ฉบับต่อ /แก้ไข ให้ครบถ้วนตามจำนวนเป้าหมาย 400 ชุด/ตำบล จำนวนเป้าหมายตามความเหมาะสมของแต่ละพื้นที่ (งานค้ำ)</p> <p>5. จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ประกอบการอบรม เอกสารประกอบการอบรม ให้กับกลุ่มเป้าหมายตามกิจกรรมของตำบล</p> <p>6. อบรมทักษะต่าง ๆ ตามแผนการอบรม และ ดำเนินงานตามอาจารย์ที่ปรึกษามอบหมาย และ งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย</p>
<p>เจ้าหน้าที่ประสานงานระดับตำบล (ประชาชน)</p>
<p>1. ติดต่อประสานงาน สมาชิกในกลุ่ม เพื่อให้เข้าใจแนวทางการทำงาน และติดตามเอกสารการจ้างงานของสมาชิกในกลุ่ม</p> <p>2. จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ประกอบการอบรม เอกสารประกอบการอบรม ให้กับกลุ่มเป้าหมายตามกิจกรรมของตำบล</p> <p>3. รวบรวมเอกสารการส่งมอบงาน ให้แล้วเสร็จและส่งให้กับผู้ประสานงานระดับมหาวิทยาลัย</p>

4. จัดทำแบบสอบถามข้อมูลครัวเรือน (Big data) ฉบับต่อ /แก้ไข ให้ครบถ้วนตามจำนวนเป้าหมาย 400 ชุด/ตำบล จำนวนเป้าหมายตามความเหมาะสมของแต่ละพื้นที่ (งานค้ำ)

5. อบรมทักษะต่าง ๆ ตามแผนการอบรม และ ดำเนินงานตามอาจารย์ที่ปรึกษามอบหมาย และ งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

เจ้าหน้าที่ประสานงานระดับมหาวิทยาลัย

1. ดำเนินงานตามมอบหมายของต้นสังกัด

2. รวบรวมเอกสารและผลงาน ดังนี้

2.1 รูปเล่มรายงานสถานภาพตำบล 1 เล่ม กลุ่มงานวิเคราะห์ข้อมูล

2.2 รูปเล่มรายงานผลการดำเนินกิจกรรม (แยกกิจกรรม) อย่างน้อย 1 เล่ม + สรุปการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้

2.3 ผลิตภัณฑ์ต้นแบบ กลุ่มงานโควิด อย่างน้อย 3 ชิ้น

2.4 ผลิตภัณฑ์ต้นแบบ สินค้า OTOP ที่ทำการพัฒนา อย่างน้อย 3 ชิ้น

2.5 ผลิตภัณฑ์ต้นแบบ กลุ่มงานทักษะอาชีพใหม่ อย่างน้อย 3 ชิ้น

2.6 แผนที่ชุมชน ปรีณสี ขนาด A4 รูปแบบตามแจ้ง อย่างน้อย 1 แบบ

2.7 พิมพ์แสดงหลักฐานภาพจากระบบ ของเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ข้อมูล

3. รวบรวมภาพต้นแบบผลิตภัณฑ์ และภาพการดำเนินกิจกรรม โดยทำเป็นอัลบั้มภาพในกลุ่มไลน์ เพื่อให้สมาชิกในกลุ่มตำบลสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ (งานค้ำ)

4. ประสานงาน ตรวจสอบ ติดตาม เอกสารจำเป็นในการลงพื้นที่ เอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณให้แล้วเสร็จ

5. อบรมทักษะต่าง ๆ ตามแผนการอบรม และ ดำเนินงานตามอาจารย์ที่ปรึกษามอบหมาย และ งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

6. การทำงาน work from home ขึ้นอยู่กับคำสั่งของต้นสังกัดหรือผู้ควบคุมงาน ทั้งนี้ ต้องไม่ให้ส่งผลกระทบต่อการทำงาน
ลดเวลาทำงานในระบบออนไลน์ตามปกติ