

แผนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของกองการพัฒนาชุมชน สำนักพัฒนาสังคม
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

๑. หลักการและเหตุผล

กองการพัฒนาชุมชน สำนักพัฒนาสังคม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการส่งเสริมสนับสนุน การดำเนินงานด้านพัฒนาชุมชนทั้งด้านกายภาพ เศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม อนามัยและจิตใจ ดำเนินการจัด ระเบียบชุมชน สนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของชุมชน โดยให้มีการจัดตั้งชุมชน กรรมการชุมชน ผู้นำชุมชน องค์กรชุมชน และการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับเด็ก สตรี ผู้นำชุมชน ฯลฯ การสนับสนุนให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน และน้อมนำแนวทางหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริมาปรับใช้ เพื่อนำไปสู่ชุมชนสามารถพึ่งตนเองได้อย่างยั่งยืน และสร้างเครือข่ายการดำเนินงานด้านพัฒนาชุมชนในทุก ระดับ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และแผนพัฒนา กรุงเทพมหานคร เช่น การช่วยเหลือผู้ประสบภัยน้ำท่วม การรื้อย้ายชุมชน จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการของกลุ่มงานต่าง ๆ ตามหน้าที่ ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑.๑ **งานธุรการ** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณ และธุรการทั่วไป การประชุม งบประมาณ การเงิน การบัญชีและการพัสดุ การควบคุมดูแลสถานที่และยานพาหนะ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา โดยการเข้าร่วมกิจกรรมโครงการต่างๆ เช่น การจัดกิจกรรมงานวันเด็กแห่งชาติ เป็นต้น

๑.๒ **กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพชุมชน** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับโครงการพัฒนา ศักยภาพกรรมการชุมชนและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานชุมชน การแก้ไขปัญหาเสพติดในชุมชน กองทุนแม่ ของแผ่นดิน การลงพื้นที่สำรวจรื้อย้ายชุมชน และการติดตามผลการดำเนินงานโครงการชุมชนสุขภาวะที่ ยั่งยืน ทุกโครงการมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความรู้กับประชาชนและกรรมการชุมชนให้นำไปใช้ในการ พัฒนาชุมชนของตนเองให้เข้มแข็งมากขึ้น เช่น การสร้างเครือข่ายการดำเนินงานด้านพัฒนาชุมชนเพื่อนำไปสรุ บครอบครัวที่เข้มแข็งพึ่งตนเองและแก้ไขปัญหาได้ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น การช่วยเหลือผู้ประสบ ภัยน้ำท่วม อคศภัย อุทกภัย เป็นต้น

๑.๓ **กลุ่มงานพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับโครงการดำเนินงานส่งเสริม การบริหารเงินออมครอบครัวและแก้ไขปัญหาหนี้สิน โครงการส่งเสริมและพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนด้านกองทุน ชุมชนและโครงการเงินสมทบกองทุนสวัสดิการชุมชน โดยประสานการระดมเงินทุนสนับสนุนของ กรุงเทพมหานครและแหล่งเงินทุนอื่น เพื่อสนับสนุนธุรกิจชุมชน ส่งเสริมการสร้างรายได้ และการบริหาร เงินออมเพื่อพัฒนาชีวิตความเป็นอยู่และฐานะเศรษฐกิจของประชาชนในชุมชนให้ดีขึ้น ติดตามผลและสรุปผล การดำเนินงานกองทุนเสนอคณะกรรมการกองทุนพัฒนาชุมชนของกรุงเทพมหานคร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ เกี่ยวข้อง เช่น ดำเนินการคัดเลือกคณะทำงานขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี เป็นต้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการพัฒนาชุมชนของกรุงเทพมหานครได้บรรลุวัตถุประสงค์ ตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และตามแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร

๒.๒ เพื่อให้การประสานงานระหว่างสำนักพัฒนาสังคมกับสำนักงานเขตและหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง ได้มีการจัดกิจกรรมร่วมกันเพื่อสนับสนุนการพัฒนาชุมชน เปิดโอกาสให้ประชาชนได้พบกับ เจ้าหน้าที่นอกเวลาราชการ

๒.๓ เพื่อสนับสนุนให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนากรุงเทพมหานคร โดยใช้เวลาในช่วง เย็นหรือวันเสาร์ - วันอาทิตย์ จัดประชุมกรรมการชุมชน เพื่อรับฟังความคิดเห็นและแก้ไขปัญหาต่าง ๆ เช่น ปัญหายาเสพติด เป็นต้น

๒.๔ เพื่อปฏิบัติ...

๒.๔ เพื่อปฏิบัติตามนโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์การ
ใช้ระบบการบริหารจัดการแนวใหม่ตามหลักธรรมาภิบาล ด้านการใช้หลักการมีส่วนร่วม

๒.๕ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณ ธุรการทั่วไป งานการเงินและบัญชี การจัดทำ
ฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณทุกหมวดรายจ่าย และการสำรวจวัสดุ - ครุภัณฑ์ ของกองการพัฒนาชุมชน สามารถ
ดำเนินการได้ทันในปีงบประมาณ ๒๕๖๑

๓. เป้าหมาย

ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ทั้งในและนอกสำนักงาน โดยปฏิบัติงานประจำ และงานที่ได้รับ
มอบหมายตามนโยบายเร่งด่วนจากผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เช่น การติดตามผลการดำเนินงานโครงการ
ชุมชนสุขภาวะที่ยั่งยืน การสนับสนุนการดำเนินงานศูนย์ส่งเสริมการบริหารเงินออมครอบครัวและแก้ไขปัญหา
หนี้สิน การเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์กรชุมชน การดำเนินงานเพื่อสนับสนุนการแก้ไขปัญหายาเสพติด
การปฏิบัติงานด้านการมีส่วนร่วมของประชาชน การจัดตั้งกองทุนชุมชนและพัฒนากิจกรรมกองทุนชุมชน โดย
จัดอบรมให้กับผู้แทนชุมชน ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และแผนพัฒนา
กรุงเทพมหานคร

๔. แนวทางการดำเนินงาน

เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ กองการพัฒนาชุมชน จึงจำเป็นต้องให้บุคลากรและ
ลูกจ้างปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ดังนี้

๔.๑ ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ภายในสำนักงานและนอกสำนักงาน เพื่อจัดทำโครงการ
และกิจกรรมต่าง ๆ ให้กับประชาชนในชุมชน รวมทั้งการตรวจเยี่ยมชุมชน โดยให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานลงชุมชน
เพื่อติดตามผลการดำเนินงาน และเผยแพร่ความรู้ให้กับประชาชนในชุมชน ประสานงานกับองค์กรชุมชนที่
เกี่ยวข้องช่วยการแก้ไขปัญหาชุมชน ตามนโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม
๒๕๖๐ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑)

กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพชุมชนและกลุ่มงานพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน

- วันราชการปกติ (ตั้งแต่วันที่ ๑๖.๓๐ - ๑๙.๓๐ น.)

จำนวน ๗ คน x ๔๐ วัน x ๑๕๐.- บาท = ๔๒,๐๐๐.- บาท

- วันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ (ตั้งแต่วันที่ ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.)

จำนวน ๕ คน x ๑๙ วัน x ๔๒๐.- บาท = ๓๙,๙๐๐.- บาท

๔.๒ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสารบรรณ ธุรการทั่วไป ได้ตอบหนังสือ จัดทำฎีกา และการจัดทำ
งบประมาณประจำปี การจัดทำบัญชีวัสดุ - ครุภัณฑ์ ตรวจนับพัสดุประจำปี ตลอดจนเบิกจ่ายเงินทุกประเภท
ให้เสร็จสิ้นภายในปีงบประมาณ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑)

งานธุรการ

- วันราชการปกติ (ตั้งแต่วันที่ ๑๖.๓๐ น. - ๑๘.๓๐ น.)

จำนวน ๗ คน x ๖๔ วัน x ๑๐๐.- บาท = ๔๔,๘๐๐.- บาท

- วันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ (ตั้งแต่วันที่ ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.)

จำนวน ๔ คน x ๑๓ วัน x ๔๒๐.- บาท = ๒๑,๘๔๐.- บาท

~~กรณีปฏิบัติงานไม่ครบตามเกณฑ์ในข้อ ๔.๑ และ ๔.๒ ให้เบิกจ่ายในอัตราชั่วโมงละ ๕๐.- บาท~~

๕,๖๒๐/-

๕. งบประมาณ...

๕. งบประมาณดำเนินการ

รวมงบประมาณดำเนินการตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑๔๘,๕๔๐.-บาท (หนึ่งแสนสี่หมื่นแปดพันห้าร้อยสี่สิบบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากหมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ(ค่าตอบแทน) แผนงานพัฒนาชุมชน งานพัฒนาชุมชน ซึ่งจะเบิกจ่ายให้แก่ผู้ปฏิบัติงานจริงเท่านั้น และขออนุมัติในหลักการให้ สับเปลี่ยนตัวบุคคลในกรณีที่มีการโยกย้ายตำแหน่ง รวมทั้งระยะเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม และความจำเป็น แต่อยู่ในกรอบ ระยะเวลา จำนวนคน และจำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติไว้เดิม

๖. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

การดำเนินงานสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์และทันภายในกำหนดเวลา

๗. การติดตามและประเมินผล

หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพชุมชน หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน และหัวหน้างานธุรการ เป็นผู้ติดตามการปฏิบัติงานของข้าราชการและลูกจ้าง โดยให้มีการเบิกจ่ายเงินตามที่ ปฏิบัติงานจริง



ลงชื่อ.....ป.น......ผู้เสนอแผน

(นางสาวปิยธิดา นิยม)
ผู้อำนวยการกองการพัฒนาชุมชน
สำนักพัฒนาสังคม

ลงชื่อ.....อ.น......ผู้อนุมัติแผน

(นางวิภารัตน์ ไซยานุกิจ)
ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาสังคม