

แผนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ประจำปีงบประมาณ 2560

สำนักงานเลขานุการ สำนักพัฒนาสังคม

1. หลักการและเหตุผล

สำนักงานเลขานุการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณ จូการทั่วไป งานการเงิน การพัสดุ งบประมาณและการตรวจสอบฎีกางบเงินอุดหนุนรัฐบาล และงบกทม. เงินนอกงบประมาณต่าง ๆ ของสำนัก การบริหารงานบุคคล และงานอื่น ๆ ที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานใด โดยเฉพาะตลอด จนนงานนโยบายต่าง ๆ ที่ผู้บริหารได้มอบหมายให้ดำเนินงานโดยตรง รวมทั้งเจ้าหน้าที่ต้องบันทึกข้อมูลด้าน การคลัง และงานบุคคลในรายการคอมพิวเตอร์ MIS 2 การเจ้าหน้าที่ทั้ง 7 ระบบ ประกอบกับงบประมาณที่ ได้รับมีจำนวนมากทำให้ปริมาณงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบมีมากขึ้นแต่จำนวนผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ กับ ปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี ดังนั้น การปฏิบัติงานในเวลาราชการ ไม่สามารถเสร็จสิ้นตามเวลาที่กำหนด จึงจำเป็นต้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ให้ครบถ้วนเรียบร้อยด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ซึ่งงบประมาณทำให้ ปริมาณงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบมีมากกว่าอัตรากำลังของข้าราชการที่มีอยู่

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักงานเลขานุการดำเนินการได้อย่างรวดเร็ว คล่องตัวมี ประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของกรุงเทพมหานคร

2.2 เพื่อให้เจ้าหน้าที่มีเวลาในการปฏิบัติงานแต่ละวันเพิ่มขึ้น

2.3 เพื่อเร่งรัดงานให้เสร็จทันตามเวลาที่กำหนด

2.4 เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถตรวจสอบและกลั่นกรองงานโดยรอบคอบ

3. แนวทางการปฏิบัติงาน

3.1 สำนักงานเลขานุการ ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเกี่ยวกับงานสารบรรณ จូการทั่วไป งานการคลัง การพัสดุของสำนัก การบริหารงานบุคคล งานนิติการ และงานอื่น ๆ ที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบ ของหน่วยงานใดโดยเฉพาะ ตลอดจนนงานนโยบายต่าง ๆ ที่ผู้บริหารได้มอบหมายให้ดำเนินงานโดยตรง โดยให้ ข้าราชการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ดังนี้

- วันราชการปกติ ตั้งแต่วันที่ 1 - 31 ธันวาคม 2559 (ตั้งแต่เวลา 16.30 - 18.30 น.)

จำนวน 1 คน x 100 บาท x 20 วัน = 2,000.-บาท

- วันราชการปกติ ตั้งแต่วันที่ 16 มกราคม - 31 มีนาคม 2560 (ตั้งแต่เวลา 16.30 - 18.30 น.)

จำนวน 1 คน x 100 บาท x 54 วัน = 5,400.-บาท

- วันราชการปกติ ตั้งแต่วันที่ 12 มิถุนายน - 30 กันยายน 2560 (ตั้งแต่เวลา 16.30 - 18.30 น.)

จำนวน 1 คน x 100 บาท x 78 วัน = 7,800.-บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 15,200.-บาท

3.2 กลุ่มงานช่วยนักบริหาร ให้ข้าราชการ จำนวน 3 คน ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เกี่ยวกับงานด้านเลขานุการของผู้อำนวยการสำนักและรองผู้อำนวยการสำนัก การตรวจสอบกลั่นกรอง

ความเรียบร้อยของ.....



ความเรียบร้อยของงานก่อนนำเสนอผู้อำนวยการสำนักและรองผู้อำนวยการสำนักลงนาม การเก็บรักษา เอกสาร การติดต่อนัดหมายการประชุม การจัดเตรียมข้อมูลการประชุมให้ผู้บริหาร การประสานงานและ อำนาจความสะดวก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการติดตามงานและรายงานความคืบหน้าตาม ที่ผู้บริหารสำนักมอบหมาย ประกอบกับปริมาณงานตามหน้าที่ที่รับผิดชอบมีมากขึ้น แต่จำนวนผู้ปฏิบัติงาน ไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี ดังนั้น การปฏิบัติงานในเวลาราชการไม่สามารถเสร็จสิ้นตาม เวลาที่กำหนด จึงจำเป็นต้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการให้ครบถ้วนเรียบร้อย โดยให้ข้าราชการปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการ ดังนี้

- วันราชการปกติ ตั้งแต่วันที่ 19 – 30 ธันวาคม 2559 (ตั้งแต่เวลา 16.30 – 18.30 น.)
จำนวน 3 คน x 100 บาท x 10 วัน = 3,000.-บาท
 - วันราชการปกติ ตั้งแต่วันที่ 1 – 28 กุมภาพันธ์ 2560 (ตั้งแต่เวลา 16.30 – 18.30 น.)
จำนวน 3 คน x 100 บาท x 19 วัน = 5,700.-บาท
 - วันราชการปกติ ตั้งแต่วันที่ 19 – 30 มิถุนายน 2560 (ตั้งแต่เวลา 16.30 – 18.30 น.)
จำนวน 3 คน x 100 บาท x 10 วัน = 3,000.-บาท
 - วันราชการปกติ ตั้งแต่วันที่ 15 – 31 สิงหาคม 2560 (ตั้งแต่เวลา 16.30 – 18.30 น.)
จำนวน 3 คน x 100 บาท x 13 วัน = 3,900.-บาท
 - วันราชการปกติ ตั้งแต่วันที่ 1 – 15 กันยายน 2560 (ตั้งแต่เวลา 16.30 – 18.30 น.)
จำนวน 3 คน x 100 บาท x 11 วัน = 3,300.-บาท
- รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 18,900.-บาท

3.3 ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ให้ข้าราชการ จำนวน 7 คน ลูกจ้าง 8 คน ปฏิบัติงานนอก เวลาราชการเกี่ยวกับงานสารบรรณ ธุรการทั่วไป งานที่ต้องดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี งานจัดซื้อ จัดจ้าง และงานอื่น ๆ ที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานใด โดยเฉพาะตลอดจนงาน นโยบายต่าง ๆ ที่ผู้บริหารได้มอบหมายให้ดำเนินงานโดยตรง รวมทั้งการติดตามผลการปฏิบัติงานและรายงาน ความก้าวหน้าตามแผนงาน/โครงการตลอดจนนโยบายเร่งด่วนตามที่ผู้บริหารระดับสูงมอบหมาย ประกอบกับ ปริมาณงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบมีมากขึ้น แต่จำนวนผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นใน แต่ละปี ดังนั้น การปฏิบัติงานในเวลาราชการไม่สามารถเสร็จสิ้นตามเวลาที่กำหนด โดยให้ข้าราชการและ ลูกจ้างประจำปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ดังนี้

- วันราชการปกติ (ข้าราชการ) ตั้งแต่วันที่ 12 มิถุนายน – 30 กันยายน 2560 (ตั้งแต่เวลา 16.30 – 18.30 น.)

จำนวน 7 คน x 100 บาท x 78 วัน = 54,600.-บาท

- วันราชการปกติ (ลูกจ้าง) ตั้งแต่วันที่ 13 มิถุนายน - 30 กันยายน 2560 (ตั้งแต่เวลา 17.30 - 18.30 น.)

จำนวน 8 คน x 50 บาท x 77 วัน = 30,800.-บาท ✓

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 85,400.-บาท //

3.4 ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ ให้ข้าราชการ จำนวน 8 คน ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ดังนี้

3.4.1 ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัฒนาข้อมูลด้านบุคลากร การพิจารณาความดี ความชอบ ของข้าราชการ ข้าราชการครู และลูกจ้าง การเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของข้าราชการ ข้าราชการครู และลูกจ้าง การดำเนินการเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกข้าราชการ (สอบเลื่อนไหล) การประเมินบุคคลเพื่อ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ จัดทำคำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนข้าราชการ ข้าราชการครู และลูกจ้าง ในวันที่ 1 เมษายน 2560 และการปรับปรุงโครงสร้างของสำนักพัฒนาสังคม โดยให้ข้าราชการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ดังนี้

- วันราชการปกติ ตั้งแต่วันที่ 16 มกราคม - 31 มีนาคม 2560 (ตั้งแต่เวลา 16.30 - 18.30 น.)

จำนวน 4 คน x 100 บาท x 54 วัน = 21,600.-บาท ✓

3.4.2 ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิจารณาความดีความชอบของข้าราชการ ข้าราชการครู และลูกจ้าง การดำเนินการเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกข้าราชการ (สอบเลื่อนไหล) การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ การประเมินผล การปฏิบัติราชการระดับบุคคล เงินรางวัลประจำปี จัดทำคำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนข้าราชการ ข้าราชการครู และลูกจ้าง ในวันที่ 1 ตุลาคม 2560 การปรับปรุงโครงสร้างของสำนักพัฒนาสังคม โดยให้ข้าราชการ ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ดังนี้

- วันราชการปกติ ตั้งแต่วันที่ 17 กรกฎาคม - 30 กันยายน 2560 (ตั้งแต่เวลา 16.30 - 18.30 น.)

จำนวน 4 คน x 100 บาท x 54 วัน = 21,600.-บาท ✓

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 43,200.-บาท //

3.5 ฝ่ายการคลัง ให้ข้าราชการ จำนวน 9 คน ลูกจ้าง จำนวน 1 คน ปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการ ดังนี้

3.5.1 ปฏิบัติงานเกี่ยวกับจัดทำคำขอตั้งงบประมาณปี 2561 ของสำนักงานเลขานุการ ตรวจสอบคำขอตั้งงบประมาณประจำปี 2561 ของส่วนราชการต่าง ๆ งบประมาณกรุงเทพมหานคร และ บันทึกรในระบบ MIS 2 ตรวจสอบคำขอตั้งงบประมาณปี 2561 งบเงินอุดหนุนรัฐบาลของส่วนราชการต่าง ๆ บันทึกรในระบบ MIS 2 ตรวจสอบคำขอตั้งงบประมาณปี 2561 งบเงินอุดหนุนรัฐบาลของส่วนราชการต่าง ๆ พร้อมบันทึกในระบบ MIS 2 จัดทำเอกสารประกอบคำชี้แจงคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2561

ทั้งงบเงินอุดหนุน.....

ทั้งเงินอุดหนุนรัฐบาล และกรุงเทพมหานคร ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุครุภัณฑ์ประจำปี 2560 จัดทำรายงานทางการเงิน บัญชี การจัตรายงานมูลค่าทรัพย์สิน งบประมาณและพัสดุ ตรวจสอบฎีกากันเงินไว้ เบิกเหลื่อมปี ฎีกาเบิกเงินงบประมาณ ฎีกาเบิกเงินนอกงบประมาณ การบริหารงบประมาณประจำปีของ ส่วนราชการต่าง ๆ โดยให้ข้าราชการและลูกจ้างปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ดังนี้

- วันหยุดราชการ ตั้งแต่วันที่ 1 - 30 พฤศจิกายน 2559 (ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น.)

จำนวน 9 คน x 420 บาท x 4 วัน = 15,120.-บาท ✓

- วันราชการปกติ (ข้าราชการ) ตั้งแต่วันที่ 1 - 31 ธันวาคม 2559 (ตั้งแต่เวลา

16.30 - 18.30 น.)

จำนวน 9 คน x 100 บาท x 20 วัน = 18,000.-บาท ✓

- วันราชการปกติ (ลูกจ้าง) ตั้งแต่วันที่ 1 - 31 ธันวาคม 2559 (ตั้งแต่เวลา 17.30 - 18.30 น.)

จำนวน 1 คน x 50 บาท x 20 วัน = 1,000.-บาท ✓

- วันหยุดราชการ (ข้าราชการ) ตั้งแต่วันที่ 1 - 31 ธันวาคม 2559 (ตั้งแต่เวลา

08.30 - 16.30 น.)

จำนวน 9 คน x 420 บาท x 9 วัน = 34,020.-บาท ✓

- วันหยุดราชการ (ลูกจ้าง) ตั้งแต่วันที่ 1 - 31 ธันวาคม 2559 (ตั้งแต่เวลา

08.30 - 16.30 น.)

จำนวน 1 คน x 420 บาท x 4 วัน = 1,680.-บาท ✓

3.5.2 จัดทำเอกสารเพื่อชี้แจงการขอตั้งงบประมาณประจำปี 2561 ต่อสภา

กรุงเทพมหานคร สภาผู้แทนราษฎร การตรวจสอบฎีการายจ่ายตามงบประมาณ ฎีกาเงินอุดหนุนรัฐบาล ฎีกาเงินนอกงบประมาณ การขออนุมัติโอน / เปลี่ยนแปลงงบประมาณประจำปี การจัดสรรงบประมาณ การตรวจสอบงบประมาณเหลือจ่ายเพื่อโอนเข้างบกลาง การบันทึกบัญชีแยกประเภท การจัตรายงานทางการเงิน บัญชี งบประมาณ และพัสดุ จัดทำงบการเงินประจำปี และเอกสารประกอบงานการเงิน ตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุประจำปี จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ตรวจสอบฎีกาหลังจ่าย จัดทำบเดือนส่งสำนักงานตรวจสอบภายใน และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ตรวจสอบโครงการที่เสนอขออนุมัติ และแผนปฏิบัติงานงานนอกเวลาของส่วนราชการต่าง ๆ โดยให้ข้าราชการและลูกจ้างปฏิบัติงานนอกเวลา ดังนี้

- วันราชการปกติ (ข้าราชการ) ตั้งแต่วันที่ 21 - 31 สิงหาคม 2560 (ตั้งแต่เวลา

16.30 - 18.30 น.)

จำนวน 9 คน x 100 บาท x 9 วัน = 8,100.-บาท ✓

- วันราชการปกติ (ลูกจ้าง) ตั้งแต่วันที่ 21 - 31 สิงหาคม 2560 (ตั้งแต่เวลา

17.30 - 18.30 น.)

จำนวน 1 คน.....



จำนวน 1 คน x 50 บาท x 9 วัน = 450.-บาท ✓

- วันราชการปกติ (ข้าราชการ) ตั้งแต่วันที่ 1 - 30 กันยายน 2560 (ตั้งแต่เวลา 16.30 - 18.30 น.)

จำนวน 9 คน x 100 บาท x 21 วัน = 18,900.-บาท ✓

- วันราชการปกติ (ลูกจ้าง) ตั้งแต่วันที่ 1 - 31 กันยายน 2560 (ตั้งแต่เวลา 17.30 - 18.30 น.)

จำนวน 1 คน x 50 บาท x 21 วัน = 1,050.-บาท ✓

- วันหยุดราชการ (ข้าราชการ) ตั้งแต่วันที่ 1 - 30 กันยายน 2560 (ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น.)

จำนวน 9 คน x 420 บาท x 5 วัน = 18,900.-บาท ✓

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 117,220.-บาท

ทั้งนี้ให้สับเปลี่ยนตัวบุคคลผู้ปฏิบัติงานนอกเวลา หากมีการโยกย้ายหรือสับเปลี่ยนตัวบุคคล รวมทั้งระยะเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความจำเป็นเพื่อความเหมาะสม ทั้งนี้ต้องไม่เกินวงเงิน และจำนวน คนที่ได้รับอนุมัติ

4. ระยะเวลาดำเนินการ

ระหว่างวันที่ 1 พฤศจิกายน 2559 - 30 กันยายน 2560

5. งบประมาณดำเนินการ

เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2560 ของสำนักพัฒนาสังคม แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไปด้านการพัฒนาและบริการสังคม หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ (ค่าตอบแทน) รายการ ค่าอาหารทำการนอกเวลา เป็นเงิน 279,920.- บาท เฉพาะผู้ปฏิบัติงานจริง โดยเบิกจ่ายตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การจ่ายเงินค่าอาหารทำการนอกเวลา พ.ศ. 2529 ข้อ 6, 8.4 และข้อ 9

ลงชื่อ.....ผู้เสนอแผน
(นางสาวสุณีย์รัตน์ เตชะภิวัฒน์พันธุ์)
เลขานุการสำนัก สำนักงานเลขานุการ
สำนักพัฒนาสังคม

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติแผน
(นางวิภารัตน์ ไชยานุกิจ)
ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาสังคม