

**แผนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของกองการพัฒนาชุมชน สำนักพัฒนาสังคม
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒**

๑. หลักการและเหตุผล

กองการพัฒนาชุมชน สำนักพัฒนาสังคม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการส่งเสริมสนับสนุน การดำเนินงานด้านพัฒนาชุมชนในทุกมิติทั้งด้านกายภาพเศรษฐกิจ สังคม อนามัยและจิตใจ ดำเนินการ จัดระเบียบชุมชนสนับสนุนการเสริมสร้างศักยภาพของชุมชน โดยให้มีการจัดตั้งชุมชน กรรมการชุมชน ผู้นำชุมชน องค์กรชุมชน และการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับเด็ก สตรี ผู้นำชุมชน ฯลฯ การสนับสนุนให้ประชาชนมีส่วนร่วม ในการพัฒนาชุมชน และน้อมนำแนวทางหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริมาปรับใช้ เพื่อนำไปสู่ชุมชนสามารถพึ่งตนเองได้อย่างยั่งยืน และสร้างเครือข่ายการดำเนินงานด้านพัฒนาชุมชนในทุกระดับ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และแผนพัฒนา กรุงเทพมหานคร เช่น การช่วยเหลือผู้ประสบภัยน้ำท่วม การรื้อย้ายชุมชน จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการของกลุ่มงานต่างๆ ตามหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑.๑ งานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณ และงานธุรการทั่วไป การประชุม งบประมาณ การเงิน การบัญชีและการพัสดุ การควบคุมดูแลสถานที่และยานพาหนะ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา โดยการเข้าร่วมกิจกรรมโครงการต่างๆ เช่น การจัดกิจกรรมงานวันเด็ก แห่งชาติ เป็นต้น

๑.๒ กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพชุมชน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับโครงการพัฒนา ศักยภาพกรรมการชุมชนผู้นำชุมชนและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานชุมชน โครงการพัฒนาสมรรถนะนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานครและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง การแก้ไขปัญหาเสถียรภาพในชุมชน กองทุนแม่ของแผ่นดิน การลงพื้นที่ สำรวจรื้อย้ายชุมชน ทุกโครงการมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความรู้กับประชาชนและกรรมการชุมชนให้สามารถ นำไปใช้ในการพัฒนาชุมชนของตนเองให้เข้มแข็งมากขึ้น เช่น การสร้างเครือข่ายการดำเนินงานด้านพัฒนาชุมชน เพื่อนำไปสู่ครอบครัวที่เข้มแข็งพึ่งตนเองและแก้ไขปัญหาได้ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น การช่วยเหลือ ผู้ประสบอัคคีภัย อุทกภัย เป็นต้น

๑.๓ กลุ่มงานพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับโครงการส่งเสริมการวางแผน ทางการเงินเพื่อขจัดปัญหาความยากจนอย่างยั่งยืนซึ่งดำเนินงานศูนย์ส่งเสริมการบริหารเงินออมครอบครัวและ แก้ไขปัญหาหนี้สิน และโครงการเงินสมทบกองทุนสวัสดิการชุมชน โดยประสานการระดมเงินทุนสนับสนุน ของกรุงเทพมหานครและแหล่งเงินทุนอื่น เพื่อสนับสนุนธุรกิจชุมชน ส่งเสริมการสร้างรายได้และการบริหาร เงินออมเพื่อพัฒนาชีวิตความเป็นอยู่และฐานะเศรษฐกิจของประชาชนในชุมชนให้ดีขึ้น ตลอดจนผลิตและสรุปผล การดำเนินงานกองทุนเสนอคณะกรรมการกองทุนพัฒนาชุมชนของกรุงเทพมหานคร และปฏิบัติหน้าที่ อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการพัฒนาชุมชนของกรุงเทพมหานครได้บรรลุวัตถุประสงค์ ตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติและตามแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร

๒.๒ เพื่อให้การประสานงานระหว่างสำนักพัฒนาสังคมกับสำนักงานเขตและหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง ได้มีการจัดกิจกรรมร่วมกันเพื่อสนับสนุนการพัฒนาชุมชน เปิดโอกาสให้ประชาชนได้พบกับ เจ้าหน้าที่นอกเวลาราชการ

๒.๓ เพื่อสนับสนุนให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนากรุงเทพมหานคร โดยใช้เวลาวางในช่วง เย็นหรือวันเสาร์ - วันอาทิตย์ ได้จัดประชุมกรรมการชุมชน เพื่อรับฟังความคิดเห็นและแก้ไขปัญหาต่าง ๆ เช่น ปัญหาเสถียรภาพ เป็นต้น

๒.๔ เพื่อปฏิบัติตามนโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์
การใช้ระบบการบริหารจัดการแนวใหม่ตามหลักธรรมาภิบาล ด้านการใช้หลักการมีส่วนร่วม

๒.๕ เพื่อให้การปฏิบัติงานในด้านงานสารบรรณ งานธุรการทั่วไป การเงิน บัญชี การจัดทำฎีกา
เบิกจ่ายเงินงบประมาณทุกหมวดรายจ่าย และการสำรวจวัสดุ - ครุภัณฑ์ของกองการพัฒนาชุมชนสามารถ
ดำเนินการได้ทันในงบประมาณ ๒๕๖๒

๓. เป้าหมาย

ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ทั้งในและนอกสำนักงาน โดยปฏิบัติงานประจำ และงานที่ได้รับ
มอบหมายตามนโยบายเร่งด่วนจากผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เช่น ให้คำปรึกษาแก่ชุมชน สำรวจพื้นที่
ริมคลองลาดพร้าว สัมภาษณ์ชุมชนและเก็บข้อมูล การส่งเสริมการวางแผนทางการเงินเพื่อจัดปัญหา
ความยากจนยั่งยืน การเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์กรชุมชน การดำเนินงานเพื่อสนับสนุนการแก้ไขปัญหา
ยาเสพติด การปฏิบัติงานด้านการมีส่วนร่วมของประชาชน การจัดตั้งกองทุนชุมชนและพัฒนากิจกรรม
กองทุนชุมชน โดยจัดอบรมให้กับผู้แทนชุมชน ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และ
แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร

๔. แนวทางการดำเนินงาน

เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ กองการพัฒนาชุมชน จึงจำเป็นต้องให้ข้าราชการและ
ลูกจ้างปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ดังนี้

๔.๑ ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ภายในสำนักงานและนอกสำนักงาน เพื่อจัดทำโครงการ
และกิจกรรมต่าง ๆ ให้กับประชาชนในชุมชน รวมทั้งการตรวจเยี่ยมชุมชน โดยส่งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในชุมชน
เพื่อติดตามผลการดำเนินงาน และเผยแพร่ความรู้ให้กับประชาชนในชุมชนด้านการวางแผนการเงิน การ
สนับสนุนธุรกิจชุมชน ส่งเสริมการสร้างรายได้และการบริหารเงินออมเพื่อพัฒนาชีวิตความเป็นอยู่และฐานะ
เศรษฐกิจของประชาชนในชุมชนให้ดีขึ้น การติดตามผลและสรุปผลการดำเนินงานกองทุน ประสานงานกับ
องค์กรชุมชนที่เกี่ยวข้องช่วยการแก้ไขปัญหาชุมชน (ตั้งแต่วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๑ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)

กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพชุมชน และกลุ่มงานพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน

วันราชการปกติ จำนวน ๔๓ วัน

- ภายในสำนักงาน ๔๓ วัน x ๒ ชั่วโมง x ๕๐ บาท x ๓ คน = ๑๒,๙๐๐.-บาท
- ลงพื้นที่ ๔๓ วัน x ๓ ชั่วโมง x ๕๐ บาท x ๖ คน = ๓๘,๗๐๐.-บาท

วันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ จำนวน ๑๙ วัน

- ภายในสำนักงาน ๑๙ วัน x ๕ ชั่วโมง x ๖๐ บาท x ๓ คน = ๑๗,๑๐๐.-บาท
- ลงพื้นที่ ๑๙ วัน x ๗ ชั่วโมง x ๖๐ บาท x ๙ คน = ๗๑,๘๒๐.-บาท

๔.๒ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสารบรรณ ธุรการทั่วไป ได้ตอบหนังสือ จัดทำฎีกา และการจัดทำ
งบประมาณประจำปี การจัดทำบัญชีวัสดุ - ครุภัณฑ์ ตรวจนับพัสดุประจำปี ตลอดจนเบิกจ่ายเงินทุกประเภท
ให้เสร็จสิ้นภายในงบประมาณ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)

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

โดยเบิกจ่าย...

โดยเบิกจ่าย ตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การจ่ายเงินค่าอาหารทำการนอกเวลา พ.ศ. ๒๕๒๙ ข้อ ๖, ข้อ ๘.๔ และข้อ ๙

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๒๐๗,๑๖๐.-บาท (สองแสนเจ็ดพันหนึ่งร้อยหกสิบบาทถ้วน)

๕. งบประมาณดำเนินการ

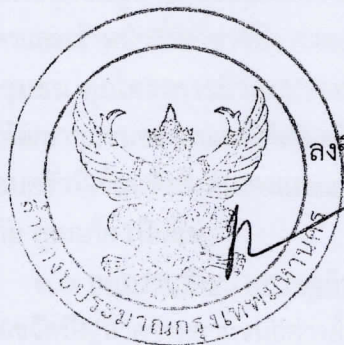
รวมงบประมาณดำเนินการตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นเงินทั้งสิ้น ๒๐๗,๑๖๐.-บาท (สองแสนเจ็ดพันหนึ่งร้อยหกสิบบาทถ้วน) (ไม่เกินวงเงินที่ได้รับงบประมาณ จำนวน ๒๑๐,๕๘๐.-บาท) โดยเบิกจ่ายจากหมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ (ค่าตอบแทน) แผนงานพัฒนาชุมชน งานพัฒนาชุมชน ซึ่งจะเบิกจ่ายให้แก่ผู้ปฏิบัติงานจริงเท่านั้น และขออนุมัติในหลักการให้สับเปลี่ยนตัวบุคคลในกรณีที่มีการโยกย้ายตำแหน่ง รวมทั้งระยะเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมและความจำเป็น แต่อยู่ในกรอบระยะเวลา จำนวนคน และจำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติไว้เดิม

๖. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

การดำเนินงานสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์และทันภายในกำหนดเวลา

๗. การติดตามและประเมินผล

หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพชุมชน หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน และหัวหน้างานธุรการ เป็นผู้ติดตามการปฏิบัติงานของข้าราชการและลูกจ้าง โดยให้มีการเบิกจ่ายเงินตามที่ปฏิบัติงานจริง



ลงชื่อ.....ปณ-น......ผู้เสนอแผน
(นางสาวปิยธิดา นัยม)
ผู้อำนวยการกองการพัฒนารัฐวิสาหกิจ
สำนักพัฒนาสังคม

ลงชื่อ.....ชคช......ผู้อนุมัติแผน
(นายเฉลิมพล โชตินุชิต)
ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาสังคม