

แผนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
ด้านการบริหารทั่วไป แผนงานบริหารงานปกครองและทะเบียน งานปกครอง
ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตบางนา
ปีงบประมาณ ๒๕๖๓



๑. หลักการและเหตุผล

ฝ่ายปกครองมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการปกครอง การทะเบียนปกครอง การฉาบฉวยกิจ
สงเคราะห์ การสอบสวนรับรองบุคคล การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การเลือกตั้ง การบริหารงานบุคคล
และสวัสดิการ การประชาสัมพันธ์ การรับเรื่องร้องทุกข์ การสื่อสารและรับส่งวิทยุ งานบริหารงานทั่วไป
งานสารบรรณและธุรการ

การดำเนินการในด้านการป้องกันและแก้ไขสาธารณภัยในพื้นที่เขตบางนา เป็นกรณีเร่งด่วน
และในช่วงที่ต้องดำเนินการพิจารณาความดีความชอบของข้าราชการและลูกจ้าง ซึ่งเป็นการดำเนินการให้ทัน
ตามกำหนดระยะเวลา จึงจำเป็นต้องให้ข้าราชการและลูกจ้างปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

การดำเนินการในด้านการจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์และถ่ายภาพกิจกรรมในพื้นที่เขตบางนา
เป็นกรณีเร่งด่วน และทันเหตุการณ์ ซึ่งเป็นการดำเนินการให้ทันตามกำหนดระยะเวลา จึงจำเป็นต้องให้
นักประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้การดำเนินการด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหาด้านสาธารณภัยที่เกิดขึ้นในพื้นที่
เขตบางนาในกรณีเร่งด่วน การประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เป็นไปด้วยความ
เรียบร้อย รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ
- ๒.๒ เพื่อให้การดำเนินการพิจารณาความดีความชอบของข้าราชการและลูกจ้างของ
สำนักงานเขตบางนาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ทันตามกำหนดระยะเวลา
- ๒.๓ เพื่อให้ดำเนินการด้านการประชาสัมพันธ์ ถ่ายภาพกิจกรรมในพื้นที่เขตบางนาเป็นไป
ด้วยความเรียบร้อย ทันตามกำหนดระยะเวลา

๓. เป้าหมาย

- ๓.๑ จัดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประจำศูนย์ป้องกันอุบัติภัยเขตบางนา เป็นประจำทุกวัน
เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหาด้านสาธารณภัยที่เกิดขึ้นในพื้นที่
เขตบางนา ในกรณีเร่งด่วน รวมทั้งประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้สามารถ
ดำเนินการได้ในทันที
- ๓.๒ การดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาความดีความชอบของข้าราชการและลูกจ้างของ
สำนักงานเขตบางนา จำนวน ๒ ครั้ง
- ๓.๓ จัดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประจำเขตบางนาเป็นประจำทุกวัน เพื่อดำเนินการด้าน
การประชาสัมพันธ์ ถ่ายภาพกิจกรรมในพื้นที่เขตบางนาในกรณีเร่งด่วน รวมทั้งประสาน
กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถดำเนินการได้ในทันที

๔. ระยะเวลาดำเนินการ

๔.๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ดังนี้

๔.๑.๑ การดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหาด้านสาธารณสุขที่เกิดขึ้นในพื้นที่กรณีเร่งด่วน

- วันราชการปกติ ระหว่างเวลา ๑๖.๐๐ - ๑๙.๐๐ น. จำนวน ๒๔๔ วัน
- วันหยุดราชการ วันหยุดราชการเพิ่มเป็นกรณีพิเศษและวันหยุดนักขัตฤกษ์ ระหว่างเวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๑๒๒ วัน

๔.๑.๒ การดำเนินการพิจารณาความดีความชอบของข้าราชการ จำนวน ๒ ครั้ง

- ช่วงระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ - มีนาคม ๒๕๖๓ ปฏิบัติงานระหว่างเวลา ๑๖.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. จำนวน ๑๕ วัน
- ช่วงระหว่างเดือนสิงหาคม - กันยายน ๒๕๖๓ ปฏิบัติงานระหว่างเวลา ๑๖.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. จำนวน ๑๕ วัน

๔.๑.๓ การดำเนินการด้านการประชาสัมพันธ์

- วันหยุดราชการ วันหยุดราชการเพิ่มเป็นกรณีพิเศษและวันหยุดนักขัตฤกษ์ ระหว่างเวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๕๒ วัน

๕. งบประมาณ

เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ แผนงานบริหารงานปกครองและทะเบียนงานปกครอง หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ (ค่าตอบแทน) รายการค่าอาหารทำการนอกเวลา ดังนี้

๕.๑ ค่าอาหารทำการนอกเวลาข้าราชการ จำนวน ๑๙ คน ผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนกันไม่เกินวันละ ๔ คน ปฏิบัติงาน ดังนี้

๕.๑.๑ วันราชการปกติ ระหว่างเวลา ๑๖.๐๐ - ๑๙.๐๐ น. จำนวน ๒๔๔ วัน

(๔ คน x ๑๕๐ บาท x ๒๔๔ วัน) เป็นเงิน ๑๔๖,๔๐๐ บาท

๕.๑.๒ วันหยุดราชการวันหยุดราชการเพิ่มเป็นกรณีพิเศษและวันหยุดนักขัตฤกษ์ ระหว่างเวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๑๒๒ วัน (๔ คน x ๔๒๐ บาท x ๑๒๒ วัน) เป็นเงิน ๒๐๔,๙๖๐ บาท

๕.๒ ค่าอาหารทำการนอกเวลาข้าราชการฝ่ายปกครอง จำนวน ๑๙ คน ผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนกันไม่เกินวันละ ๔ คน ปฏิบัติงาน ดังนี้

๕.๒.๑ ปฏิบัติงานในวันราชการปกติ ช่วงระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ - มีนาคม ๒๕๖๓ ระหว่างเวลา ๑๖.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. จำนวน ๑๕ วัน (๕ คน x ๑๐๐ บาท x ๑๕ วัน) เป็นเงิน ๗,๕๐๐ บาท

๕.๒.๒ ปฏิบัติงานในวันราชการปกติ ช่วงระหว่างเดือนสิงหาคม - กันยายน ๒๕๖๓ ระหว่างเวลา ๑๖.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. จำนวน ๑๕ วัน (๕ คน x ๑๐๐ บาท x ๑๕ วัน) เป็นเงิน ๗,๕๐๐ บาท



๕.๓ ค่าอาหารทำการนอกเวลาข้าราชการ จำนวน ๒ คน ผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนกันไม่เกิน
วันละ ๑ คน ปฏิบัติงานวันหยุดราชการ วันหยุดราชการเพิ่มเป็นกรณีพิเศษและวันหยุด
นักขัตฤกษ์ ระหว่างเวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๕๒ วัน (๑ คน x ๔๒๐ บาท x
๕๒ วัน) เป็นเงิน ๒๑,๘๔๐.- บาท (สองหมื่นหนึ่งพันแปดร้อยสี่สิบบาทถ้วน)
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๓๘๘,๒๐๐ บาท (สามแสนแปดหมื่นแปดพันสองร้อยบาทถ้วน)
โดยเบิกจ่ายภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับ จำนวน ๓๘๔,๐๐๐ บาท (สามแสนแปดหมื่นสี่พันบาทถ้วน)
กรณีทางราชการได้มีคำสั่งแต่งตั้งโยกย้ายสับเปลี่ยนตัวบุคคลให้อยู่ในกรอบจำนวนบุคคลที่ได้รับอนุมัติ

๖. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

เกิน 4,2๐๐ v.

- ๖.๑ การป้องกันและแก้ไขปัญหาด้านสาธารณสุขที่เกิดขึ้นในพื้นที่เขตบางนา กรณีเร่งด่วน
ได้รับการแก้ไขทันต่อเหตุการณ์ รวมทั้งประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทันต่อ
เหตุการณ์
- ๖.๒ การพิจารณาความดีความชอบของข้าราชการและลูกจ้างประจำของสำนักงาน
เขตบางนาให้เป็นไปอย่างถูกต้องและทันตามกำหนดระยะเวลา
- ๖.๓ การดำเนินการด้านการประชาสัมพันธ์ ถ่ายภาพกิจกรรมที่เกิดขึ้นในพื้นที่เขตบางนา
กรณีเร่งด่วน ได้รับการดำเนินการทันต่อเหตุการณ์ รวมทั้งประสานกับหน่วยงาน
ที่เกี่ยวข้องทันต่อเหตุการณ์

๗. การติดตามและประเมินผล

ฝ่ายปกครองเป็นผู้ติดตามประเมินผลรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น



ลงชื่อ.....ผู้เสนอแผน

(น.ส.วันเพ็ญ ชัยเชื่อนิชกุล)
เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ
บริหารงานทั่วไปและนิติการฝ่ายปกครอง
สำนักงานเขตบางนา กรุงเทพมหานคร

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติแผน

(นายณัฐสันต์ จันทเตมีย์)
ผู้อำนวยการเขตบางนา

รายชื่อเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตบางนา
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ลำดับ	ชื่อ - สกุล		ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑.	นายณัฐสันต์	จันทเดมีย์	ผู้อำนวยการเขตบางนา	
๒.	นายธานี	ธนะไชย	ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตบางนา	
๓.	นายภูวนาถ	นนทรีย์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตบางนา	
๔.	นายชูโชค	ทิพย์โสทธิ	เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ (หัวหน้าฝ่ายปกครอง)	
๕.	นางสาววันเพ็ญ	ชัยเชื่อนขันธ	เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ	
๖.	นางสาวรินดา	ธิโสธร	เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ	
๗.	นายธนภุต	กั้วสิทธิ์	เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ	
๘.	นางสาวธีรนาฏ	ยุ่นสมาน	พนักงานปกครองชำนาญงาน	
๙.	นางสาวอัมรา	สมบัติมนต์	พนักงานปกครองชำนาญงาน	
๑๐.	นางสาวชลิดา	วุฒิยานันท์	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	
๑๑.	นายเทพประสิทธิ์	ไชยสิทธิ์	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	
๑๒.	นางศุภมาศ	นวลละออง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	
๑๓.	นางสาวอัญญิกา	ไชยโสภา	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	
๑๔.	นางพันธ์ทิพา	ศรีไทย	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ชำนาญการ	
๑๕.	นางสาวกวิรค์มี	นนท์จิรพัส	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	
๑๖.	นางสาวมะลิเพ็ญ	ปิณะกาโส	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	
๑๗.	นางน้ำฝน	ประดับศรี	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	
๑๘.	นายธนภูมิ	ไยมาก	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ	
๑๙./	นายปณัส	สิงคารวณิช	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ	

