

แผนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม
สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ ปีงบประมาณ ๒๕๖๑

๑. หลักการและเหตุผล

การพัฒนาชุมชนเป็นนโยบายที่สำคัญประการหนึ่งของกรุงเทพมหานคร ซึ่งต้องดำเนินการพัฒนาทั้งสภาพแวดล้อม และคุณภาพของประชาชนที่อยู่อาศัยในชุมชนให้มีสภาพความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น โดยการพัฒนาทางด้านศักยภาพ เศรษฐกิจ สังคม อนามัย จิตใจ และคุณภาพชีวิต เพื่อให้ประชาชนที่อยู่อาศัยในชุมชนได้รับการพัฒนาครอบคลุมทุกด้าน โดยเฉพาะงานด้านการประสานนโยบายของผู้บริหารงานด้านมวลชนสัมพันธ์ งานด้านการต่อต้านยาเสพติด งานด้านสาธารณสุข งานด้านสังคมสงเคราะห์ งานด้านสาธาณูปโภค งานด้านสาธารณสุข และงานด้านการกีฬา ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม จึงจำเป็นต้องออกเยี่ยมเยียนประชาชนเพื่อรับทราบปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนในชุมชน พร้อมทั้งเสริมสร้างศักยภาพของผู้นำชุมชน องค์กรชุมชนและเครือข่ายชุมชน การพัฒนาสภาพแวดล้อมและที่อยู่อาศัย ส่งเสริมอาชีพและจัดหาแหล่งจำหน่ายผลผลิต อนุรักษ์ ส่งเสริม เผยแพร่ ฟันฟู บำรุงรักษาศิลปะ จารีต ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น ส่งเสริมการมีส่วนร่วมและดำเนินกิจกรรมการมีส่วนร่วมของประชาชนตามโครงการต่างๆ อาทิ โครงการฝึกอบรมวิชาชีพเสริมรายได้ โครงการชีวิตพอเพียงตามแนวพระราชดำริ โครงการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชนในการพัฒนาแหล่งความรู้ โครงการสนับสนุนเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติงานด้านเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส โครงการส่งเสริมกิจกรรมสันทนาการกีฬาและลานกีฬา โครงการศูนย์ประสานงานธนาคารสมองของกรุงเทพมหานคร โครงการจัดสวัสดิการด้านเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส การจัดกิจกรรมวันสำคัญและอนุรักษ์สืบสานวัฒนธรรมประเพณีไทย โครงการส่งเสริมคุณภาพชีวิต และโครงการที่ได้รับงบประมาณระหว่างปีจากสำนักพัฒนาสังคม และสำนักวัฒนธรรม กีฬาและการท่องเที่ยว เป็นต้น การร่วมประชุมกรรมการชุมชนในแต่ละชุมชนรวมถึงการให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้นำชุมชน ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้กรรมการชุมชนและประชาชนในชุมชนร่วมมือร่วมใจกันพัฒนาปรับปรุงสภาพแวดล้อมความเป็นอยู่และคุณภาพชีวิตในชุมชนของตนเองให้ดียิ่งขึ้น

๒.๒ เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน และเสริมสร้างศักยภาพของผู้นำชุมชน องค์กรชุมชนและเครือข่ายชุมชน

๒.๓ เพื่อทราบข้อมูลข่าวสาร สร้างความคุ้นเคย และรับทราบความคิดเห็นของประชาชนอันนำมาเป็นข้อมูลในการพัฒนาชุมชนต่อไป

๒.๔ เพื่อสร้างทัศนคติที่ดีของประชาชนต่อทางราชการ และกรุงเทพมหานคร

๓. เป้าหมาย

เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม จำนวน ๑๔ คน ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการปกติ ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ – ๑๙.๐๐ น. และวันหยุดราชการ (เสาร์ อาทิตย์ และวันนักขัตฤกษ์) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ในการดำเนินการดังต่อไปนี้

๓.๑ ดำเนินการออกเยี่ยมเยียนประชาชนเพื่อรับทราบปัญหาความเดือดร้อน สร้างความคุ้นเคย ตรวจสอบทรัพย์สิน สนับสนุนส่งเสริมให้ประชาชนในชุมชนมีการรวมกลุ่ม ร่วมกิจกรรมในการพัฒนาชุมชน จำนวน ๑๘ ชุมชน

๓.๒ ร่วมประชุมคณะกรรมการชุมชนในท้องที่เขตสัมพันธวงศ์

๓.๓ ดำเนินกิจกรรมการมีส่วนร่วมของประชาชนตามโครงการต่างๆ

๓.๔ ปฏิบัติงานตามนโยบายของผู้บริหาร ตลอดจนการประสานงานกับองค์กรต่างๆ ในพื้นที่ เขตสัมพันธวงศ์

๔. ลักษณะแผนงาน

เป็นงานที่ต้องปฏิบัติอย่างต่อเนื่องเพื่อให้สอดคล้องกับโครงการพัฒนาทางด้านกายภาพ เศรษฐกิจ สังคม อนามัย และจิตใจ รวมทั้งให้สอดคล้องกับแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ฉบับที่ ๙ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๕) แผนสาขาทรัพยากรมนุษย์และสังคม และพัฒนาชุมชน โดยเน้นให้ผู้อาศัยในชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาสภาพความเป็นอยู่ของชุมชนให้ดียิ่งขึ้น

๕. แนวทางการปฏิบัติ

สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ ได้พิจารณาถึงความเหมาะสมและความจำเป็นในการปฏิบัติงานในชุมชนที่อยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม จำนวน ๑๘ ชุมชน จึงได้จัดข้าราชการ และลูกจ้างปฏิบัติงานนอกเวลาราชการปกติ และวันหยุดราชการ ดังนี้

๕.๑ วันราชการปกติ ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ – ๑๙.๐๐ น.

- ข้าราชการ และลูกจ้าง เยี่ยมชุมชนวันละ ๑ ชุมชน จำนวน ๒ วัน/เดือนโดยให้เจ้าหน้าที่ออกเยี่ยมชุมชนๆ ละ ๓ คน

๕.๒ วันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

- ข้าราชการและลูกจ้างออกเยี่ยมชุมชนวันละ ๒ ชุมชน จำนวน ๘ วัน/เดือน โดยมีเจ้าหน้าที่ออกเยี่ยมชุมชนๆ ละ ๖ คน

๖. ระยะเวลาดำเนินงาน

ระยะเวลาดำเนินงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑)

๗. งบประมาณ

เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ แผนงานพัฒนาชุมชน งานพัฒนาชุมชน หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ (ค่าตอบแทน) รายการค่าอาหารทำการนอกเวลา ภายในวงเงิน ๒๕๒,๘๐๐.- บาท (สองแสนห้าหมื่นสองพันแปดร้อยบาทถ้วน) โดยมีรายละเอียดดังนี้

๗.๑ วันราชการปกติ ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ – ๑๙.๐๐ น.

- ข้าราชการ และลูกจ้าง ออกเยี่ยมชุมชนวันละ ๑ ชุมชน โดยมีเจ้าหน้าที่ ออกเยี่ยมชุมชน ๓ คนๆ ละ ๑๕๐ บาท (๒ ชุมชน)

(๒ วัน x ๓ คน x ๑๕๐ บาท x ๑๒ เดือน) = ๑๐,๘๐๐.-บาท

๗.๒ วันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- ข้าราชการ และลูกจ้าง ออกเยี่ยมชุมชนวันละ ๒ ชุมชน โดยมีเจ้าหน้าที่ออกเยี่ยม
ชุมชน ๖ คนๆ ละ ๔๒๐ บาท (๑๖ ชุมชน)

(๘ วัน x ๖ คน x ๔๒๐ บาท x ๑๒ เดือน) = ๒๔๑,๙๒๐.-บาท

รวมเป็นเงิน = ๒๕๒,๗๒๐.-บาท

(ทั้งนี้ให้สับเปลี่ยนกันปฏิบัติงานได้ตามความเหมาะสมและจำเป็น กรณีมีการปรับย้าย
เจ้าหน้าที่หรือมีงานเร่งด่วนอื่นๆ ซึ่งจำเป็นต้องใช้เจ้าหน้าที่มากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๕.๑, ๕.๒ และ ๕.๓
ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้ภายในวงเงินที่ได้รับอนุมัติ)

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ ประชาชนในชุมชนมีส่วนร่วมในการปรับปรุง และพัฒนาชุมชนของตนเอง อันจะนำไปสู่
การพึ่งพาตนเองได้ในที่สุด

๘.๒ ประชาชนในชุมชนได้รับทราบข้อมูลข่าวสารและรับบริการขั้นพื้นฐานของ
กรุงเทพมหานครได้ทั่วถึง

๘.๓ ประชาชนในชุมชนมีทัศนคติที่ดีต่อทางราชการและกรุงเทพมหานคร

๘.๔ การดำเนินงานของฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม สัมฤทธิ์ผลตามวัตถุประสงค์
ของนโยบายผู้บริหารอย่างมีประสิทธิภาพ

๙. การติดตามและประเมินผล

ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ เป็นผู้รับผิดชอบในการ
ติดตามและประเมินผล

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอแผน

(นางกัญจน์ เดชประทีป)

นักพัฒนาสังคมชำนาญการพิเศษ

อำนวยการฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม

สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์

(นายสันต์ บุญทั่นไวย์)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตสัมพันธวงศ์

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผน

(นางสาวชยาทิศยา ใจดีกิ่งแก้ว)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตสัมพันธวงศ์ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการเขตสัมพันธวงศ์

รายชื่อข้าราชการและลูกจ้าง
ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งเลขที่ ขสว.	ตำแหน่ง
๑	นางกัญมณี เดชประดิษฐ์	๑๑๙	นักพัฒนาสังคมชำนาญการพิเศษ
๒	นางสาวฉวีวรรณ สุ่มงคล	๑๒๐	นักพัฒนาสังคมชำนาญการ
๓	-ว่าง-	๑๒๑	นักพัฒนาสังคมปฏิบัติการ/ชำนาญการ
๔	-ว่าง-	๑๒๒	นักพัฒนาสังคมปฏิบัติการ/ชำนาญการ
๕	นางสาวปาริชาติ สาหร่าย	๑๒๓	นักพัฒนาสังคมปฏิบัติการ
๖	นางสาววิรงรอง อินนุพัฒน์	๑๒๔	นักพัฒนาสังคมชำนาญการ
๗	-ว่าง-	๑๒๕	เจ้าพนักงานพัฒนาสังคมปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
๘	นางสาวกรรณิการ์ หุตะสุขพัฒน์	๑๒๖	เจ้าพนักงานพัฒนาสังคมชำนาญงาน
๙	นางสาวพรทิพย์ นิราข	๑๒๗	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๑๐	นางสาวภัทรภรณ์ บัวอุไร	๑๒๘	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๑๑	นางสาวอัมพร สะตะ	๑๒๙	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๑๒	นางวราภรณ์ ทวีกุล	๑๓๐	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๑๓	นายสายันต์ เตมียสุตร	๒๗๗	พนักงานขับรถยนต์ ส ๑
๑๔	นายสิทธิพล อางดี	๔๐๓	พนักงานขับรถยนต์ ส ๑