

แผนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
ด้านการบริหารทั่วไป แผนงานบริหารงานปกครองและทะเบียน งานปกครอง
สำนักงานเขตตลิ่งชัน

๑. หลักการและเหตุผล

สำนักงานเขตตลิ่งชัน เป็นหน่วยงานหนึ่งที่มีหน้าที่ในการให้บริการประชาชน มีพื้นที่ส่วนใหญ่เป็นที่ราบลุ่ม ประกอบด้วยคลองหลักและคลองเชื่อมลัด ทั้งที่เป็นคูคลองโดยธรรมชาติและคูคลองที่ขุดขึ้นมาเพื่อการชลประทาน การเกษตรกรรมและการคมนาคม ประชาชนยังดำเนินวิถีชีวิตแบบดั้งเดิม โดยใช้คลองเป็นทางสัญจร เมื่อกฎหมายผังเมืองรวมประกาศให้เป็นพื้นที่ประเภทอนุรักษ์ชนบทและเกษตรกรรม และที่อยู่อาศัยจึงมีการพัฒนาที่ดินให้มีความเจริญเติบโตควบคู่กับด้านเศรษฐกิจเกิดการขยายตัวของหมู่บ้านจัดสรรจำนวนมากมาย การเพิ่มขึ้นของประชากรเป็นเหตุให้เกิดปัญหาต่าง ๆ ตามมา ผู้บริหารกรุงเทพมหานครจึงได้มีนโยบายให้ทุกสำนักงานเขตจัดตั้งศูนย์ป้องกันอุบัติภัยเขตเพื่อป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในรูปแบบต่าง ๆ ทั้งที่เป็นภัยจากธรรมชาติหรือภัยจากการก่อการร้าย ลดความสูญเสียจากการเกิดอุบัติภัยให้ได้มากที่สุด ตลอดจนการช่วยเหลือผู้ประสบภัยและรับแจ้งเหตุแห่งภัยต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในพื้นที่เขตและบริเวณใกล้เคียงให้มีการดำเนินการอย่างต่อเนื่องรวดเร็วและทันต่อเหตุการณ์ ศูนย์ป้องกันอุบัติภัยเขตตลิ่งชันจึงได้จัดตั้งและดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมีเจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนกันปฏิบัติงานทุกวัน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

นอกจากนี้ฝ่ายปกครองมีหน้าที่ในการบริหารงานบุคคลของสำนักงานเขต ซึ่งตามหลักเกณฑ์ของกรุงเทพมหานคร กำหนดให้ทุกหน่วยงานจัดทำความดีความชอบของข้าราชการและลูกจ้างประจำในสังกัดปีละ ๒ ครั้ง ครั้งแรกระหว่างเดือนมกราคม ๒๕๖๒ ถึงเดือนมีนาคม ๒๕๖๒ ครั้งที่สอง ระหว่างเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๒ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๒ ครั้งละ ๑๕ วัน รวม ๓๐ วัน ฝ่ายปกครองมีหน้าที่ในการจัดทำข้อมูลและรายละเอียดเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยตรวจสอบให้ถูกต้อง เรียบร้อยให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเพื่อประกอบการพิจารณาความดีความชอบ ของข้าราชการและลูกจ้างประจำทุกคนในสำนักงานเขต จึงจำเป็นต้องให้ข้าราชการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และมีหน้าที่ปฏิบัติงานลงพื้นที่ร่วมกับคณะผู้บริหารเพื่อตรวจติดตามในการดำเนินงานในพื้นที่ในวันเสาร์หรือวันอาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ วันหยุดราชการพิเศษ วันละ ๑ คน รวม ๕๒ วัน

ดังนั้น เพื่อเป็นการบริหารงานบุคคลและบริหารงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล สมประโยชน์ของทางราชการ จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการประจำศูนย์ป้องกันอุบัติภัยเขตและจัดทำความดีความชอบของข้าราชการและลูกจ้างฝ่ายปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้การปฏิบัติการป้องกันอุบัติภัยมีขั้นตอนการดำเนินงานอย่างเป็นระบบมีประสิทธิภาพ เป็นไปอย่างรวดเร็วและทันต่อเหตุการณ์

๒.๒ เพื่อจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ให้พร้อมรับสถานการณ์และมอบหมายภารกิจให้ชัดเจน เป็นการลดความเสียหายต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนเมื่อเกิดอุบัติภัยนอกเวลาราชการ

๒.๓ เพื่อให้การดำเนินการจัดทำความดีความชอบของข้าราชการและลูกจ้างประจำของสำนักงานเขตตลิ่งชันแล้วเสร็จทันตามกำหนดเวลา

๒.๔ เพื่อประชาสัมพันธ์ข่าวสารในการดำเนินงานของผู้บริหารไปสู่ประชาชนในช่องทางสื่อสารต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. เป้าหมาย

- ๓.๑ ให้การปฏิบัติหน้าที่ประจำศูนย์อุบัติเหตุเขตนอกเวลาราชการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง รวดเร็ว ลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น
- ๓.๒ ให้การดำเนินการจัดทำความดีความชอบเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการและลูกจ้างประจำ ถูกต้อง ครบถ้วน แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา
- ๓.๓ ให้การดำเนินการในด้านสื่อประชาสัมพันธ์ การติดตามงานของผู้บริหารเป็นไปด้วยความรวดเร็ว และทันต่อเหตุการณ์

๔. ระยะเวลาของแผน

ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๒

๕. การดำเนินงานตามแผน

ให้ข้าราชการและลูกจ้าง จำนวน ๑๖ คน สับเปลี่ยนหมุนเวียนกันปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ดังนี้

๕.๑ การป้องกันอุบัติเหตุ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการป้องกันอุบัติเหตุ ณ ศูนย์อุบัติเหตุ วันละ ๑ คน ในวันทำการระหว่าง เวลา ๑๖.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๘.๐๐ น. ในวันเสาร์ วันอาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันหยุดราชการพิเศษ ระหว่าง เวลา ๐๘.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๐๐ น.

๕.๒ การจัดทำความดีความชอบ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำความดีความชอบ เพื่อพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการและพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ สังกัดสำนักงานเขตตลิ่งชัน ในวันราชการปกติ ระหว่างเวลา ๑๖.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๘.๐๐ น. จำนวน ๒ ครั้ง ครั้งละ ๑๕ วัน ดังนี้

-ครั้งที่ ๑ ระหว่างเดือนมกราคม ๒๕๖๒ ถึงเดือนมีนาคม ๒๕๖๒

-ครั้งที่ ๒ ระหว่างเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๒ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๒

๕.๓ จัดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานลงพื้นที่ร่วมกับคณะผู้บริหารเพื่อตรวจติดตามในการดำเนินงานในพื้นที่ ดำเนินการตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ในวันเสาร์หรืออาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ วันหยุดราชการพิเศษ วันละ ๑ คน ระหว่างเวลา ๐๘.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น.

๖. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ งานปกครอง หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ (ค่าตอบแทน) รายการค่าอาหารทำการนอกเวลา ภายในวงเงิน ๑๒๓,๗๒๐.- บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นสามพันเจ็ดร้อยยี่สิบบาทถ้วน)

๗. ปัญหาและอุปสรรค

ศูนย์อุบัติเหตุจะต้องปฏิบัติงานทั้งในเวลาราชการและนอกเวลาราชการอย่างต่อเนื่อง หากไม่มีการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ อาจทำให้การปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร และการปฏิบัติงานในการจัดทำความดีความชอบของข้าราชการและลูกจ้าง อาจดำเนินการไม่ทันภายในเวลาที่กรุงเทพมหานครกำหนด และอาจทำให้การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในการดำเนินงานของผู้บริหารไม่ทันต่อเหตุการณ์ เข้าถึงประชาชนล่าช้า

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ทำให้การแก้ไขปัญหามลพิษและสาธารณสุขต่าง ๆ เป็นไปอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ลดความสูญเสียชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน และการดำเนินการจัดทำความดีความชอบของข้าราชการและลูกจ้างประจำแล้วเสร็จตามกำหนดเวลา การประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของคณะผู้บริหารกรุงเทพมหานคร เป็นไปด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว ทันเหตุการณ์

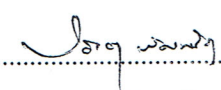
๙. การติดตามประเมินผล

การควบคุมการปฏิบัติงานอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของหัวหน้าฝ่ายปกครองและผู้อำนวยการเขต และการติดตามผลประเมินผลจากสถิติการเกิดอุบัติเหตุ และการประชาสัมพันธ์ในช่องทางสื่อสารต่าง ๆ

ลงชื่อ..........ผู้เสนอแผน

(นายกนก สิงห์โต)

เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ
หัวหน้าฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตตลิ่งชัน

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติแผน

(นายประชา พัฒนรัฐ)

ผู้อำนวยการเขตตลิ่งชัน