

แผนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล สำนักงานเขตตลิ่งชัน

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยกรุงเทพมหานคร มีนโยบายเน้นการให้บริการเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นสำคัญ ส่งผลให้มีการปรับกระบวนการวิธีปฏิบัติราชการรวมทั้งระบบการให้บริการ ให้มีความทันสมัย ตอบสนองความต้องการของประชาชน ในฐานหน่วยงานที่ทำหน้าที่ในการให้บริการประชาชน ได้มีการเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น โดยนำรูปแบบของศูนย์บริการกรุงเทพมหานคร (Bangkok Service Center) มาใช้

เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ สามารถค้นหาเอกสารได้รวดเร็วและจัดเก็บเป็นระเบียบเรียบร้อยขึ้น ลดขั้นตอนและรอบเวลาการปฏิบัติงานของฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับนโยบายของกรุงเทพมหานคร โดยเฉพาะอย่างยิ่งในช่วงที่มีการต่อใบอนุญาตและหนังสือรับรองการแจ้งเป็นจำนวนมาก และมีภารกิจงานด้านสารบรรณมากขึ้นในเวลาราชการทำให้การดำเนินงานเกี่ยวกับเอกสารไม่เรียบร้อย ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาลจึงได้จัดทำแผนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการปกติขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้การปฏิบัติงานในอำนาจหน้าที่ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพรวดเร็ว และเกิดความพึงพอใจในการบริการประชาชนของเจ้าหน้าที่

๒.๒ เพื่อตรวจสอบ ติดตามและเร่งรัดค่าธรรมเนียมใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองการแจ้งให้ผู้ประกอบการมาชำระค่าธรรมเนียมภายในกำหนดก่อนหมดอายุ ๙๐ วัน

๒.๓ เพื่อดำเนินการจัดทำใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองการแจ้งให้ใช้สถานที่เพื่อประกอบการกิจการประเภทต่าง ๆ ให้เป็นปัจจุบัน

๒.๔ เพื่อให้การจัดทำทะเบียนคุมกิจการประเภทต่าง ๆ รวมถึงการจัดเก็บเอกสารมีประสิทธิภาพ เป็นปัจจุบันทันต่อเหตุการณ์และสามารถตรวจสอบค้นหาได้เร็วขึ้น

๒.๕ เพื่อดำเนินการจัดเก็บหนังสือด้านสารบรรณให้เป็นปัจจุบัน

๓. เป้าหมาย

๓.๑ เร่งรัดการชำระค่าธรรมเนียมให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด

๓.๒ ดำเนินการจัดเก็บเอกสารด้านงานสารบรรณให้เป็นหมวดหมู่ เป็นระเบียบเรียบร้อย สามารถสืบค้นเอกสารได้อย่างรวดเร็ว

๔. แนวทางการดำเนินงาน

๔.๑ ตรวจสอบ เร่งรัดการชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาต จัดทำข้อมูลสถิติเกี่ยวกับใบอนุญาตปฏิบัติงานเบิกจ่ายเงินโครงการต่าง ๆ การโต้ตอบหนังสือและงานด้านธุรการ ซึ่งในเวลาราชการปกติต้องให้บริการประชาชนก่อนเป็นสำคัญ

๔.๒ จัดเก็บเอกสารสารบรรณทั่วไป ให้เป็นหมวดหมู่

๔.๓ การดำเนินการจัดเก็บเอกสารเกี่ยวกับประวัติของผู้ประกอบการตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนการ...

ขั้นตอนการดำเนินการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖											หมายเหตุ	
	ต.ค.๖๕	พ.ย.๖๕	ธ.ค.๖๕	ม.ค.๖๕	ก.พ.๖๕	มี.ค.๖๕	เม.ย.๖๕	พ.ค.๖๕	มิ.ย.๖๕	ก.ค.๖๕	ส.ค.๖๕		ก.ย.๖๕
๑. ขออนุมัติจัดทำแผนฯ	↔												
๒. ดำเนินการตามแผนฯ ดังนี้													
- ดำเนินการเร่งรัดการชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาต จัดทำข้อมูลสถิติเกี่ยวกับใบอนุญาตปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงินโครงการต่าง ๆ การโต้ตอบหนังสือและงานด้านธุรการ		↔	↔										
- จัดเก็บเอกสารเกี่ยวกับงานสารบรรณและคำร้องการขอรับใบอนุญาต		↔	↔										

โดยให้ข้าราชการและลูกจ้างฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ จำนวน ๑๑ คน สามารถสับเปลี่ยนหมุนเวียนกันวันละ ๒ คน (ตามรายชื่อที่แนบ) ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการวันปกติ โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน-ธันวาคม ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๑๖.๐๐-๑๙.๐๐ น. จำนวน ๓๙ วัน เว้นวันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ เบิกจ่ายวันละ ๒ คน ๆ ละ ๑๕๐.-บาท (๒ คน×๑๕๐.-บาท×๓๙ ครั้ง)

ทั้งนี้ ในการปฏิบัติงานให้หมุนเวียนสับเปลี่ยนข้าราชการและลูกจ้าง เพื่อปฏิบัติงานได้ตามความเหมาะสมและหากมีการโยกย้ายเปลี่ยนตัวข้าราชการและลูกจ้างให้ปฏิบัติงานล่วงเวลาได้อย่างต่อเนื่องภายในวงเงินที่ได้รับอนุมัติ

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ

ให้ข้าราชการและลูกจ้างฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันราชการปกติ โดยเริ่มปฏิบัติงานเดือนพฤศจิกายน-ธันวาคม ๒๕๖๕ จำนวน ๓๙ วัน เว้นวันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ข้าราชการและลูกจ้างฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ จำนวน ๑๑ คน สับเปลี่ยนหมุนเวียนกันวันละ ๒ คน ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันราชการปกติ ระหว่างเวลา ๑๖.๐๐-๑๙.๐๐ น. จำนวน ๓๙ วัน ๆ ละ ๑๕๐.- บาท/คน (๒ คน x ๑๕๐.-บาท x ๓๙ ครั้ง) เป็นเงิน ๑๑,๗๐๐.-บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน) (ตามบัญชีรายชื่อที่แนบ)

๖. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักงานเขตตลิ่งชัน งบดำเนินงาน ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ (ค่าตอบแทน) รายการค่าอาหารทำการนอกเวลา งานควบคุมอนามัย เป็นเงิน ๑๑,๗๐๐.-บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน) และขออนุมัติในหลักการให้สับเปลี่ยนตัวบุคคลผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้ กรณีที่ทางราชการมีคำสั่งโยกย้ายสับเปลี่ยนตัวบุคคล ทั้งนี้ จะต้องอยู่ภายในจำนวนบุคคลและภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ

๗. ปัญหาและอุปสรรค

- ๗.๑ งบประมาณที่ได้รับจัดสรรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานจริงของเจ้าหน้าที่ตามภารกิจหน้าที่
- ๗.๒ หนังสือแจ้งเตือนผู้ประกอบการ ไม่มีผู้รับ

๘. ผลที่คาดว่าจะ...

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ ผู้ประกอบการมายื่นเรื่องขอต่อใบอนุญาตตรงตามที่กำหนด

๘.๒ จัดเก็บค่าธรรมเนียมได้ตามที่ประมาณการไว้

๘.๓ การดำเนินการออกใบอนุญาตเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๘.๔ การจัดเก็บเอกสารเป็นระเบียบเรียบร้อย สามารถค้นหาเอกสารเป็นไปด้วยความรวดเร็ว

ลงชื่อ.....ผู้เสนอแผนงาน

(นายยุทธนา ศรีรัมย์วงษ์)

หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล

สำนักงานเขตตลิ่งชัน

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติแผนงาน

(นายตลจิตร์ เสรีรักษ์)

ผู้อำนวยการเขตตลิ่งชัน