

ชื่อแผนงาน

แผนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการด้านการจัดระเบียบหาบเร่ – แผงลอย และการกำกับดูแลประชาชนที่ทิ้งขยะตามที่สาธารณะ การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อย

หน่วยงานรับผิดชอบ

ฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขตบางขุนเทียน กรุงเทพมหานคร

ปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๑

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยกรุงเทพมหานครมีนโยบายด้านการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การแก้ไขและบรรเทาอุบัติเหตุ การดูแลด้านการจราจร ประกอบกับ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ กำหนดอำนาจหน้าที่ในด้านการส่งเสริมการท่องเที่ยว การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมการป้องกัน และรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน เพื่อบำบัดทุกข์บำรุงสุขให้กับประชาชนในเขตกรุงเทพมหานคร

สำนักงานเขตบางขุนเทียน เป็นหน่วยงานด้านการปกครองของกรุงเทพมหานคร มีพื้นที่รับผิดชอบ จำนวน ๑๒๐.๖๘๗ ตารางกิโลเมตร โดยแบ่งพื้นที่การปกครองออกเป็น ๒ แขวง คือ แขวงแสมดำ แขวงท่าข้าม มีชุมชน ๕๒ ชุมชน จุดเสี่ยงภัย จำนวน ๑๕ จุด และในพื้นที่เขตยังประกอบไปด้วยโรงงานอุตสาหกรรมทั้งขนาดเล็กและขนาดใหญ่ ซึ่งโรงงานเหล่านี้มีทั้งมีใบอนุญาตประกอบกิจการอย่างถูกต้อง และไม่มีใบอนุญาต อันเป็นเหตุให้เกิดความไม่เป็นระเบียบเรียบร้อย ก่อให้เกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญต่าง ๆ และมีห้างสรรพสินค้าขนาดใหญ่ จำนวน ๔ ห้าง เป็นเขตเศรษฐกิจ พื้นที่กำลังขยายตัวอย่างรวดเร็ว จึงมีการปลูกสร้างอาคารต่าง ๆ เป็นจำนวนมาก ประชาชนส่วนหนึ่งประกอบอาชีพค้าขาย ผู้ค้าฝืนลักลอกค้าขาย สินค้าในพื้นที่ เมื่อเจ้าหน้าที่ตรวจตรา ผู้ค้าก็จะไม่ตั้งวาง เมื่อเจ้าหน้าที่เทคนิคไปปฏิบัติภารกิจอื่น ผู้ค้าก็มาตั้งวางขายอีก ซึ่งต้องหมั่นกวาดขึ้นผู้ค้าอยู่อย่างต่อเนื่องทุกช่วงเวลา ดังนั้น เพื่อให้พื้นที่เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อย สะอาด สวยงาม ประชาชนปฏิบัติได้ถูกต้อง รวมทั้งฝ่ายเทคนิคได้รับมอบภารกิจเพิ่มมากขึ้นจากงานที่ปฏิบัติอยู่ โดยได้รับมอบหมายจากส่วนกลาง และกรุงเทพมหานครเป็นจำนวนมาก ที่ต้องดำเนินการให้สำเร็จคล่องตัว รวดเร็ว

- โครงการรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน (และตรวจจุดตู้เขียวระวังภัย)
- โครงการตรวจพื้นที่จุดกวาดขึ้นพิเศษ
- โครงการจัดระเบียบรถรับจ้างสาธารณะ (รถจักรยานยนต์ รถแท็กซี่ รถตู้โดยสารสาธารณะ)

จึงมีความจำเป็นต้องใช้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานทั้งในเวลาและนอกเวลาราชการขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ประชาชนโดยทั่วไปในพื้นที่เขตบางขุนเทียนทราบถึงกฎหมาย ข้อบัญญัติ กรุงเทพมหานคร

๒.๒ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้ทราบแนวทางและขั้นตอนในการปฏิบัติงานได้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพตามนโยบายของทางราชการและของกรุงเทพมหานคร

- ๒.๓ เพื่อควบคุมผู้ค้าหาบเร่ - แผงลอย ผู้ประกอบกิจการค้าฯ และผู้ขับขี่จักรยานยนต์รับจ้าง ให้ปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย
- ๒.๔ เพื่อกวดขันผู้จอดรถบนทางเท้า และนโยบายการขี่จัมป์จากประชาชน ซึ่งรับเงินรางวัลกึ่งหนึ่ง จากการดำเนินคดีเปรียบเทียบปรับ
- ๒.๕ เพื่อตรวจตราและบังคับการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครและกฎหมายอื่นที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร
- ๒.๖ เพื่อให้สามารถจัดเก็บค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นการเพิ่มรายได้ให้แก่กรุงเทพมหานคร
- ๒.๗ เพื่อให้เกิดความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย ความปลอดภัย และความสงบในพื้นที่เขตบางขุนเทียน

๓. เป้าหมาย

- ๓.๑ เพื่อให้สำนักงานเขตบางขุนเทียน มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย สะอาด และมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ของประชาชน ซึ่งเจ้าหน้าที่เทศกิจออกตรวจความเรียบร้อยในการจัดระเบียบผู้ค้าหาบเร่-แผงลอย และการตรวจเพื่อป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนในพื้นที่เสี่ยงภัย (การตรวจตู้เขียว) จำนวน ๑๕ จุด
- ๓.๒ เพื่อแนะนำ ประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนทั่วไปทราบถึงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ของกรุงเทพมหานคร โดยมีชุมชนที่ต้องออกเยี่ยม จำนวน ๕๒ ชุมชน
- ๓.๓ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตบางขุนเทียน และต้องดูแลการตรวจหน้าโรงเรียน จำนวน ๗ โรงเรียน

๔. วิธีดำเนินการ

- ๔.๑ การปฏิบัติงานภายในสำนักงานเขต
เจ้าหน้าที่ประจำสำนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้านการสอบสวนดำเนินคดีและเปรียบเทียบปรับ ผู้กระทำความผิดตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร และกฎหมายอื่นๆ ที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร งานด้านธุรการต่างๆ การเก็บรักษา และจำหน่ายของกลาง การรายงานสถิติข้อมูลต่างๆ ตลอดจนการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๔.๒ การปฏิบัติงานนอกสำนักงานเขต
ดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่ โดยใช้รถยนต์สายตรวจ จำนวน ๖ คัน รถจักรยานยนต์สายตรวจจำนวน ๕ คัน เป็นพาหนะ โดยมีเจ้าหน้าที่เทศกิจร่วมปฏิบัติงาน จำนวน ๕๓ คน สับเปลี่ยนหมุนเวียนกันปฏิบัติงาน ดังนี้ ผู้อำนวยการเขต ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต และข้าราชการรวม ๑๕ คน ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานเทศกิจ ส ๑ จำนวน ๓๐ คน ลูกจ้างประจำตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ส ๑ จำนวน ๔ คน ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ส ๑ จำนวน ๒ คน ช่วยราชการ จำนวน ๒ คน คือ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ส.๑ จำนวน ๑ คน พนักงานบริการสถานที่ จำนวน ๑ คน เจ้าหน้าที่ทุกคน จะแยกย้ายกันออกปฏิบัติงานตามพื้นที่ต่างๆ ในเขตบางขุนเทียน



๔.๓ ขั้นตอนและการดำเนินการ

- ๔.๓.๑ ประชาสัมพันธ์ แนะนำ ชี้แจง ให้ประชาชนทราบแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง
ตลอดจนขอความร่วมมือในการรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
ทั้งทางสื่อมวลชนและรถยนต์ติดเครื่องขยายเสียง
- ๔.๓.๒ จัดกุมดำเนินคดี หากมีการฝ่าฝืนกฎหมาย
- ๔.๓.๓ รายงานสถิติข้อมูลต่างๆ ให้กรุงเทพมหานครทราบ

๔.๔ พื้นที่ปฏิบัติการ

ทั่วทั้งพื้นที่เขตบางขุนเทียน

๔.๕ วัสดุอุปกรณ์

- | | |
|-----------------------------|------------------|
| - รถโดยสารขนาด ๑๒ ที่นั่ง | จำนวน ๑ คัน |
| - รถยนต์สายตรวจเทศกิจ | จำนวน ๕ คัน |
| - รถจักรยานยนต์สายตรวจ | จำนวน ๕ คัน |
| - เครื่องขยายเสียงติดรถยนต์ | จำนวน ๕ เครื่อง |
| - วิทยุสื่อสารมือถือ | จำนวน ๑๔ เครื่อง |

๔.๖ อัตรากำลังเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

- | | |
|--------------------------------|-------------|
| - ข้าราชการ | จำนวน ๑๕ คน |
| - ลูกจ้างประจำ | จำนวน ๓๐ คน |
| - ลูกจ้างประจำช่วยราชการ | จำนวน ๒ คน |
| - พนักงานขับรถยนต์ ส ๑ ประจำ | จำนวน ๔ คน |
| - พนักงานขับรถยนต์ ส ๑ ชั่วโมง | จำนวน ๒ คน |
| รวมทั้งสิ้น | จำนวน ๕๓ คน |



๕. ระยะเวลาดำเนินการ

เริ่มดำเนินการตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ โดยมีเจ้าหน้าที่
ปฏิบัติงานดังนี้

๑. ข้าราชการ ในวันราชการปกติ ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.
ในวันหยุดราชการวันเสาร์ - อาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันหยุดพิเศษ
ตามมติคณะรัฐมนตรี ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
๒. ลูกจ้าง ในวันราชการปกติ (วันจันทร์ - วันศุกร์) ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.
ในวันเสาร์ ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.
ในวันอาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันหยุดพิเศษตามมติคณะรัฐมนตรี
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

๖. งบประมาณ (๓,๓๗๖,๕๐๐)

โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณปี ๒๕๖๑/แผนงานรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย
งานบริหารและบังคับการเทศกิจ หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ (ค่าตอบแทน) รายการค่าอาหารทำการ
นอกเวลา เป็นเงิน ๓,๓๗๖,๕๕๐ บาท (สามล้านสามแสนเจ็ดหมื่นหกพันสี่ร้อยสี่สิบบาทถ้วน)

๗. การควบคุมการปฏิบัติงาน

ผู้อำนวยการเขต ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตสั่งราชการฝ่ายเทศกิจ หัวหน้าฝ่ายเทศกิจ มีอำนาจ
หน้าที่ควบคุม กำกับ สั่งการ และติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ทั้งหมด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไป
ตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ

๘. ปัญหาอุปสรรค

๘.๑ การปฏิบัติงานด้านเทศกิจ เป็นงานที่จะต้องปฏิบัติอย่างต่อเนื่องตลอดเวลาทุกวัน
ทั้งในวันหยุดราชการและนอกเวลาราชการของวันราชการปกติ หากไม่ได้รับการสนับสนุนค่าอาหารทำการ-
นอกเวลาราชการ เจ้าหน้าที่จะขาดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่

๘.๒ ผู้ค้าหาบเร่- แผงลอย ส่วนใหญ่มีฐานะยากจน ได้ทำมาหาเลี้ยงชีพมานาน มักไม่
เปลี่ยนอาชีพและจำเป็นต้องค้าขาย ทำให้เจ้าหน้าที่ต้องคอยกวาดขึ้น ตรวจตรา ดูแลอย่างสม่ำเสมอ หาก
เจ้าหน้าที่ไม่อยู่ตรวจตรา มักมีการฝ่าฝืน จึงจำเป็นต้องได้รับความร่วมมือจากผู้ค้าและประชาชน หากไม่ได้
ได้รับความร่วมมือก็จะทำให้การบังคับการตามกฎหมายเป็นไปด้วยความยากลำบาก

๘.๓ ประชาชนทั่วไป รวมตลอดถึงผู้ประกอบการค้าฯ และผู้ก่อสร้างต่อเติมอาคาร
ขาดความรู้ความเข้าใจในกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย และข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร ทำให้เกิดการ
กระทำความผิดอยู่เนืองๆ

๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ ประชาชนทั่วไป ผู้ค้า ผู้ประกอบการ ผู้ขับขี่รถจักรยานยนต์รับจ้าง ผู้ก่อสร้าง ต่อเติม
อาคาร เข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องดียิ่งขึ้นและให้ความร่วมมือกับทางราชการ รวมทั้งไม่กระทำความ
ผิดกฎหมายอีกต่อไป

๙.๒ พื้นที่โดยทั่วไปของเขตบางขุนเทียนเกิดความสะอาด เรียบร้อย สวยงาม

๙.๓ ลดปัญหาการร้องเรียนเกี่ยวกับเหตุเดือดร้อนรำคาญต่าง ๆ

๙.๔ ประชาชนมีความสุขต่อการสัญจร มีคุณภาพชีวิตดียิ่งขึ้น



๑๐. การติดตามและประเมินผล

ประเมินจากรายงานผลการปฏิบัติงานประจำวัน การลงเวลาปฏิบัติราชการ ความเป็นระเบียบเรียบร้อยในพื้นที่ ความพึงพอใจของประชาชน สถิติการร้องเรียน หรือคำขอความช่วยเหลือจากประชาชนทั่วไป รวมถึงการเสนอข่าวของสื่อมวลชน เป็นต้น



ลงชื่อ

(นายพลสรร ปานะบุตร)

ผู้เสนอแผน

เจ้าพนักงานเทศกิจชำนาญการพิเศษ
หัวหน้าฝ่ายเทศกิจ สำนักงานเขตบางขุนเทียน

ลงชื่อ

ผู้อนุมัติแผน

(นายประเสริฐ ลวิอินทร์)
ผู้อำนวยการเขตบางขุนเทียน