

แผนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
ฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขตบึงกุ่ม

๑. หลักการและเหตุผล

ฝ่ายเทคนิคได้ดำเนินการปฏิบัติการกิจให้สอดคล้องสัมพันธ์กับแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๖ – ๒๕๗๕) ซึ่งมีเป้าหมายสำคัญในการดำเนินการ ๔ เป้าหมาย ได้แก่

๑. **มหานครปลอดภัย** โดยตั้งเป้าหมายว่าต้องเป็นเมืองปลอดภัย ลดอุบัติเหตุ ให้ความสำคัญปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน โดยดำเนินโครงการกลับบ้านปลอดภัยกับเทคนิค โครงการสำรวจและจัดทำบัญชีพื้นที่เสี่ยงของพื้นที่เขตบึงกุ่ม (ตรวจตู้เขียว)

๒. **มหานครสีเขียว สะดวกสบาย** ฝ่ายเทคนิค มุ่งเน้นการพัฒนาระเบียบเมือง เพื่อสร้างกรุงเทพมหานครให้เป็นเมืองน่าอยู่ สะอาด เรียบร้อย โดยเฉพาะปัญหาการค้าขาย (หาบเร่-แผงลอย) โดยยังพบว่าผู้ค้ายังมีการกระทำความผิดอยู่ เนื่องจากไม่เคารพกฎหมาย จึงมีมาตรการกำหนดแผนการจัดระเบียบผู้ค้าในพื้นที่เขตบึงกุ่ม จัดระเบียบป้ายโฆษณาที่ผิดกฎหมาย การออกตรวจจุดกวดขันทั้ง จับ-ปรับ ในพื้นที่สำนักงานเขตบึงกุ่ม ดำเนินการกวดขันไม่ให้มีการจอดรถหรือขับซึ่รถยนต์ รถจักรยานยนต์ หรือล้อเลื่อนบนทางเท้า

๓. **มหานครแห่งเศรษฐกิจและการเรียนรู้** กรุงเทพมหานคร เป็นเมืองที่มีความสำคัญทางเศรษฐกิจ เป็นศูนย์กลางการค้าการลงทุน การท่องเที่ยว และวัฒนธรรม จึงได้รับความนิยมจากผู้คนทั่วโลก เดินทางมาท่องเที่ยวเป็นจำนวนมากในแต่ละปี สำนักเทคนิคจึงสร้างเครือข่ายดูแลความปลอดภัยแก่นักท่องเที่ยวในพื้นที่แต่ละเขต สร้างช่องทางรับแจ้งข่าวสารการขอความช่วยเหลือจากนักท่องเที่ยว ในอนาคตโครงการสร้างความปลอดภัยแก่นักท่องเที่ยวจะเข้มข้นขึ้น เนื่องจากแนวโน้มการท่องเที่ยวในกรุงเทพมหานครยังได้รับความนิยมสูง

๔. **การบริหารจัดการเมืองมหานคร** สำนักเทคนิคมีภารกิจดำเนินการเกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการเมืองมหานคร ฝ่ายเทคนิคจึงต้องเตรียมความพร้อมความรู้ด้านกฎหมาย ต่าง ๆ รวมทั้งเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารตาม พรบ.รักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ.๒๕๓๕ ผูกอบรมเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ เพื่อเตรียมความพร้อมทั้งทางร่างกายมีสมรรถภาพร่างกายและจิตใจที่แข็งแกร่งในการปฏิบัติหน้าที่ดูแลความปลอดภัยและความเป็นระเบียบเรียบร้อยในพื้นที่เขตบึงกุ่ม

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเป็นการรักษาความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อย ความปลอดภัยแก่ประชาชนในพื้นที่เขตบึงกุ่ม และเพื่อปรับปรุงสภาพแวดล้อมให้ดำเนินการตามแผนพัฒนาสิ่งแวดล้อมกรุงเทพมหานคร

๒.๒ เพื่อปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายและนโยบายของกรุงเทพมหานคร

๒.๓ เพื่อปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ในฐานะพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ และกฎหมายอื่นที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

๒.๔ เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ได้มีสวัสดิการที่ดีขึ้น อันเป็นผลจากการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

๓. เป้าหมาย

๓.๑ จัดระเบียบหาบเร่ - แผงลอย และควบคุมผู้ค้าไม่ให้มาทำการค้าบริเวณทางเท้าสาธารณะ หากพบการฝ่าฝืน ให้จับกุม และเปรียบเทียบปรับไม่ให้ผู้ฝ่าฝืนกฎหมายอีก

๓.๒ ดูแลรักษาพื้นที่สาธารณะในพื้นที่เขตบึงกุ่ม เช่น ถนน ตรอก ซอยสาธารณะ ตลอดจนบึง คลองสาธารณะ และสวนสาธารณะ ให้สะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อยไม่ให้เกิดการทิ้งเศษขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ลงในที่สาธารณะ

๓.๓ ให้เจ้าของอาคาร ร้านค้า ผู้ประกอบการ และ บ้านเรือน ซึ่งตั้งอยู่ริมทางเท้า ถนน ตรอก ซอย ในพื้นที่เขตบึงกุ่ม ตั้งวางสิ่งของให้เป็นระเบียบเรียบร้อยดูสวยงาม และปฏิบัติตามเงื่อนไข ระเบียบ หลักเกณฑ์ และกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๓.๔ ดูแลรักษาคู คลอง และที่สาธารณะ ซึ่งมีอยู่ในพื้นที่เขตบึงกุ่มเป็นจำนวนมากไม่ให้มีผู้บุกรุก โดยการออกตรวจพื้นที่ทุกวันและรายงานผลการตรวจสอบให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นประจำ

๓.๕ ตรวจตราควบคุม ดูแล รถซึ่งบรรทุกดิน วัสดุสิ่งของเกินพิกัดที่กฎหมายกำหนดไม่ให้วิ่ง ในถนน ตรอก ซอย สาธารณะเพื่อป้องกันทางสาธารณะชำรุดเสียหาย และไม่ให้เกิดดินหรือสิ่งของตกหล่นลงบน ถนน ตรอก ซอย อันจะทำให้เกิดความสกปรกและความไม่เป็นระเบียบเรียบร้อย

๓.๖ ตรวจตราดูแลรักษาความปลอดภัยของประชาชนในพื้นที่เขตบึงกุ่มบริเวณจุดเสี่ยงภัย จำนวน ๗ จุด ได้แก่

๓.๖.๑ ท่าเทียบเรือวัดพิชัย (ติดคลองแสนแสบ)

๓.๖.๒ ซอยเสรีไทย ๔๑ (สะพานลอยคนข้าม)

๓.๖.๓ ซอยเสรีไทย ๕๓ (สวนสาธารณะเสรีไทย)

๓.๖.๔ ซอยประเสริฐมนูกิจ ๔๖

๓.๖.๕ ซอยนวมินทร์ ๖๘

๓.๖.๖ ซอยนวมินทร์ ๗๐ แยก ๑๑ (เข้าด้านซอยประเสริฐมนูกิจ ๔๕)

๓.๖.๗ ซอยนวลจันทร์ ๒๕ (อาคารร้าง)

๓.๗ ถือปฏิบัติตามนโยบายของกรุงเทพมหานครให้เป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อยตรงตามวัตถุประสงค์ของผู้บริหารกรุงเทพมหานคร

๔. การดำเนินการ

๑. เจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขตบึงกุ่ม เป็นผู้ดำเนินการ ประกอบด้วยข้าราชการ จำนวน ๑๑ คน ประกอบด้วย

- งานบริหารทั่วไปและสอบสวนดำเนินคดี จำนวน ๔ คน
- งานตรวจและบังคับใช้กฎหมาย จำนวน ๗ คน

๒. ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานเทคนิค ส ๒ จำนวน ๑๙ คน ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ส ๒ จำนวน ๔ คน ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งพนักงานเทคนิค ส ๑ จำนวน ๑ คน รวม ๒๔ คน ประกอบด้วย

- งานบริหารทั่วไปและสอบสวนดำเนินคดี จำนวน ๔ คน
 - พนักงานเทคนิค ส๒ จำนวน ๓ คน
 - พนักงานขับรถยนต์ ส๒ จำนวน ๑ คน
- งานตรวจและบังคับใช้กฎหมาย จำนวน ๒๐ คน
 - พนักงานเทคนิค ส๒ จำนวน ๑๖ คน
 - พนักงานเทคนิค ส๑ จำนวน ๑ คน
- พนักงานขับรถยนต์ ส๒ จำนวน ๓ คน

ตามบัญชีรายชื่อที่แนบ ข้าราชการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ในวันราชการปกติ (วันจันทร์ - วันศุกร์) ระหว่างเวลา ๑๖.๐๐- ๑๙.๐๐ น. และวันหยุดราชการ วันหยุดนักขัตฤกษ์ วันหยุดราชการประจำปี และวันหยุด ที่คณะรัฐมนตรีกำหนดนอกเหนือจากวันหยุดประจำปี ระหว่างเวลา ๐๘.๐๐-๑๖.๐๐ น. ลูกจ้างปฏิบัติงาน

นอกเวลา...

นอกเวลาราชการในวันราชการปกติ (วันจันทร์ – วันเสาร์) ระหว่างเวลา ๑๖.๐๐ – ๑๙.๐๐ น. วันหยุดราชการ วันหยุดนักขัตฤกษ์ วันหยุดราชการประจำปี และวันหยุดที่คณะรัฐมนตรีกำหนดนอกเหนือจากวันหยุดประจำปี ระหว่างเวลา ๐๘.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. โดยมีข้าราชการควบคุมการปฏิบัติงานของลูกจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ โดยแบ่งหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๔.๑ งานตรวจและบังคับการ รับผิดชอบในการตรวจจับ - ปรับผู้ทิ้งขยะมูลฝอยในที่สาธารณะ การตรวจตรวจจับและบังคับการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องตามอำนาจหน้าที่และดูแลเรื่องการรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมืองให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เช่น พ.ร.บ. รักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ , พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ , พ.ร.บ. ภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕ และ พ.ร.บ. ภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย เป็นต้น

๔.๒ งานคดีและธุรการ รับผิดชอบในการสืบสวน สอบสวน เปรียบเทียบปรับและดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิด ให้เป็นไปตามกฎหมายที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร ตรวจตราและดำเนินการตามกฎหมายกับอาคาร และบังคับการให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณ การงบประมาณ การเงิน การบัญชี การดูแลทรัพย์สิน ยานพาหนะ เครื่องมือสื่อสาร การรับ – ส่ง เงินค่าปรับ การรับเรื่องร้องเรียน การรวบรวมสถิติรายงาน การบริหารงานบุคคล การเก็บรักษาของกลาง และงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ทั้งนี้จะต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องจนกว่าการดำเนินการในแต่ละวันของเจ้าหน้าที่สายตรวจจนเสร็จตามขั้นตอนเกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎหมาย รวมทั้งจะต้องบันทึกการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องลงในระบบคอมพิวเตอร์ จึงจะแล้วเสร็จ การปฏิบัติงาน เพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ

๔.๓ งานกิจการพิเศษ รับผิดชอบในการตรวจตรวจจับ และบังคับการตามกฎหมาย ได้แก่ การตรวจจับการจอดรถไม่ดับเครื่องยนต์ การตรวจจับรถวันดำวันขาว การตรวจควบคุมรถบรรทุกมิให้ทำสิ่งของตกหล่น และจัดให้มีผ้าใบปกคลุมสิ่งของที่บรรทุก การควบคุมดำเนินคดี การก่อเหตุเดือดร้อนรำคาญ การควบคุมดูแลมิให้กระทำการใด ๆ ที่เป็นอันตรายต่อสิ่งแวดล้อม การตรวจป้องกันอัคคีภัยตึกสูง โรงภาพยนตร์ และสวนสาธารณะต่าง ๆ การตรวจความปลอดภัยท่าเทียบเรือ ท่าข้าม การตรวจการก่อสร้างสิ่งสาธารณูปโภค การบริการประชาชนและช่วยบรรเทาสาธารณภัยขณะเกิดเหตุ และหลังเกิดเหตุ การลาดตระเวนตรวจสิ่งชำรุดบกพร่อง เช่น ขยะตกค้าง ฝาท่อระบายน้ำชำรุด สะพานลอยคนข้ามชำรุด ต้นไม้ล้ม อำนวยความสะดวกแก่ประชาชน และนักเรียนบริเวณทางม้าลาย สะพานลอย บริเวณที่ชุมชนและหน้าโรงเรียน การอำนวยความสะดวกในการจราจรในวาระพิเศษ การช่วยเหลืออำนวยความสะดวกแก่นักท่องเที่ยว การเทศกิจสัมพันธ์ การอนุรักษ์พัฒนาแหล่งท่องเที่ยว การช่วยเหลือและการป้องกันภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน การควบคุมการจอด การขับขี่รถบนทางเท้าสาธารณะ และงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย เป็นต้น

อนึ่ง ในการปฏิบัติงานทั้ง ๓ งาน ให้อยู่ในความควบคุมดูแลของผู้อำนวยการเขตบึงกุ่ม, ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตบึงกุ่ม สังกัดฝ่ายเทศกิจ และหัวหน้าฝ่ายเทศกิจ ใช้รถยนต์สายตรวจปฏิบัติการ จำนวน ๔ คัน รถจักรยานยนต์ จำนวน ๕ คัน เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานทั่วพื้นที่ เขตบึงกุ่ม โดยใช้มาตรการในการควบคุมมิให้มีผู้ฝ่าฝืนข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง จำเป็นต้องวางกำลังเจ้าหน้าที่เทศกิจไว้ตลอดเวลาอย่างต่อเนื่อง และจัดให้มีการผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนเจ้าหน้าที่กำหนดเป็นช่วงระยะเวลา เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงจำเป็นต้องใช้กำลังเจ้าหน้าที่เทศกิจจำนวนมาก เพื่อให้ได้ผลงานตามเป้าหมายที่วางไว้

๕. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สำนักงานเขตบึงกุ่ม งานบริหารทั่วไปและสอบสวนดำเนินคดี งบดำเนินงานค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ (ค่าตอบแทน) รายการค่าอาหารทำการนอกเวลา เป็นเงิน ๒,๗๐๓,๙๐๐ บาท (สองล้านเจ็ดแสนสามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

๕. ค่าใช้จ่าย...

และขออนุมัติในหลักการให้สับเปลี่ยนตัวบุคคลผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้ กรณีที่ทางราชการมีคำสั่งโยกย้าย สับเปลี่ยนตัวบุคคล ทั้งนี้จะต้องอยู่ภายในจำนวนบุคคล และภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ

๖. การติดตามและประเมินผล

๖.๑ การลงเวลาปฏิบัติงานล่วงเวลาทุกวัน

๖.๒ การรายงานผลการปฏิบัติงานทุก ๑๕ วัน

ลงชื่อ.....ผู้เสนอแผน
(.....) (จักร์ โกลีน สายหยดทอง)
เจ้าพนักงานเทคนิคชำนาญการพิเศษ
หัวหน้าฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขตบึงกุ่ม

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติแผน
(.....) (นายณันทพงศ์ แก้วศรี)
ผู้อำนวยการเขตบึงกุ่ม