

ชื่อโครงการ	โครงการบรรเทาปัญหาจราจร ช่วงเปิดภาคเรียนในพื้นที่เขตพระโขนง
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขตพระโขนง
ปีงบประมาณ	พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. หลักการและเหตุผล

ในสถานการณ์ปัจจุบัน กรุงเทพมหานครประสบปัญหาด้านการจราจร และเป็นปัญหาสำคัญที่มีผลกระทบกับความเป็นอยู่ของประชาชนเป็นอย่างยิ่ง แม้ว่าจะมีการเร่งรัดการแก้ไขปัญหาในหลายประการ และหลายหน่วยงานแล้วก็ตาม โดยเฉพาะอย่างยิ่งหน้าโรงเรียนในช่วงเปิดภาคเรียน มีการรับ - ส่ง นักเรียนเป็นจำนวนมาก ทำให้การจราจรติดขัด ก่อให้เกิดปัญหาจราจร ในบางครั้งปัญหาการจราจรหน้าโรงเรียนทำให้เกิดอุบัติเหตุแก่นักเรียนได้

สำนักงานเขตพระโขนง โดยฝ่ายเทคนิคพิจารณาแล้วเห็นว่า เจ้าหน้าที่เทศกมีศักยภาพเพียงพอที่จะสนับสนุนนโยบายด้านการจราจรของกรุงเทพมหานคร โดยเห็นว่าสามารถช่วยอำนวยความสะดวกและเพิ่มความปลอดภัยให้นักเรียนและผู้ปกครองในช่วงเปิดภาคเรียนได้เป็นอย่างดี จึงได้จัดทำโครงการนี้ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อช่วยเจ้าพนักงานจราจรในการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ปกครองและนักเรียน
- ๒.๒ เพื่อลดความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้นจากอุบัติเหตุให้กับนักเรียน ผู้ปกครองและประชาชนทั่วไปในช่วงเวลาเร่งด่วน เช้า - เย็น
- ๒.๓ เพื่อให้นักเรียนและประชาชนมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎจราจรและรักษาวินัยจราจร

๓. เป้าหมาย

- ๓.๑ จัดเจ้าหน้าที่เทศกิจปฏิบัติหน้าที่ด้านการจราจร บริเวณหน้าโรงเรียนในพื้นที่เขตพระโขนง จำนวน ๕ โรงเรียน เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกด้านการจราจรให้กับเด็กนักเรียน รวมทั้งผู้ปกครอง ในช่วงชั่วโมงเร่งด่วน เช้า - เย็น (เวลา ๐๖.๓๐ - ๐๘.๓๐ น. และเวลา ๑๔.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.)
- ๓.๒ ประสานเจ้าพนักงานจราจรสถานีตำรวจพื้นที่ อบรมแนะนำให้ความรู้แก่นักเรียน และเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎจราจรและอาสารจราจรเพื่อช่วยทำหน้าที่เป็นอาสารจราจรในการอำนวยความสะดวกแก่นักเรียนและผู้ใช้รถใช้ถนนในโรงเรียน

๔. ลักษณะโครงการ

เป็นโครงการที่สอดคล้องกับแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๒ (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ด้านที่ ๑ มหานครด้านความปลอดภัย มิติที่ ๑.๓ ปลดอุบัติเหตุ เป้าหมายที่ ๑.๓.๑ ลดความสูญเสียจากอุบัติเหตุจราจร เป้าประสงค์ที่ ๑.๓.๑.๒ ลดการกระทำผิดกฎจราจร

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๖. แผนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖										
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.
๑. สำรวจจำนวนโรงเรียนในพื้นที่เขตพระโขนง ทั้งโรงเรียนรัฐบาลและโรงเรียนเอกชน โดยระบุสังกัดของโรงเรียน และระดับการศึกษาที่เปิดการเรียนการสอน	←	→									
๒. จัดทำโครงการและคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่	←	→									
๓. ประสานเจ้าพนักงานจรรยาบรรณที่ดำรงพื้นที่อบรม แนะนำให้ความรู้แก่นักเรียน และเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ กฎจรรยาและอาสจรรยา เพื่อช่วยทำหน้าที่เป็นอาสาจรรยาในการอำนวยความสะดวกแก่นักเรียนและผู้ใช้รถใช้ถนน	←										→
๔. จัดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่อำนวยความสะดวกด้านการจราจรตามโครงการฯ จำนวน ๕ โรงเรียน วันละ ๒ ครั้ง ช่วงเช้า เวลา ๐๖.๓๐ - ๐๘.๓๐ น. และช่วงเย็น ๑๔.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.	←										→
๕. จัดทำสมุดลงชื่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	←										→
๖. รายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้อำนวยการเขตและผู้อำนวยการสำนักเทศกิจทราบ เป็นประจำทุกเดือน	←										→

๗. งบประมาณ

ไม่ใช้งบประมาณ

๘. ความเสี่ยงของโครงการและแนวทางการบริหารความเสี่ยง

ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			แนวทางการบริหารความเสี่ยง
	โอกาสที่จะเกิด	ผลกระทบ	ระดับของความเสี่ยง	
- เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ เนื่องจากต้องไปปฏิบัติภารกิจอื่น	๒	๒	๒	- จัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ให้กับเจ้าหน้าที่เพื่อให้มีผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน หากผู้ที่ได้รับมอบหมายไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
- อุปกรณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ไม่เพียงพอ	๒	๒	๒	- จัดหาอุปกรณ์ให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ เช่น เสื้อสะท้อนแสง หมวกกันน็อก

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๙.๑ การจรรยาบรรณหน้าโรงเรียนมีความคล่องตัว สะดวก ปลอดภัยยิ่งขึ้น
- ๙.๒ นักเรียนและผู้ปกครองมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินมากขึ้น
- ๙.๓ ประชาชนทั่วไปมีความพึงพอใจและสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่เจ้าหน้าที่เทศกิจ
- ๙.๔ เพิ่มประสบการณ์ในการปฏิบัติงานให้แก่เจ้าหน้าที่เทศกิจ เพื่อสามารถรองรับภารกิจ

ด้านการจรรยาบรรณในภาค

๑๐. การติดตามและประเมินผล

๑๐.๑ ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ตัวชี้วัด	คำเป้าหมาย	ประเภทตัวชี้วัด	วิธีการคำนวณ/เครื่องมือในการใช้วัด	ระยะเวลา
จำนวนครั้งที่ในการออกปฏิบัติหน้าที่ตามโครงการ	๒ ครั้ง/วันทำการ	ผลผลิต	นับจำนวนครั้งในการปฏิบัติหน้าที่	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
แบบสอบถามความพึงพอใจของประชาชน	ความพึงพอใจระดับค่ามากหรือค่าเฉลี่ยเกินกว่า ๓.๕๑ - ๔.๕๐	ผลลัพธ์	เครื่องมือ คือ แบบสอบถาม ใช้เกณฑ์ดังนี้ มากที่สุด = ๕.๐๐ มาก = ๔.๐๐ ปานกลาง = ๓.๐๐ น้อย = ๒.๐๐ น้อยที่สุด = ๑.๐๐ ค่าเฉลี่ยระดับที่คาดหวัง วิธีการคำนวณ $((A*๕)+(B*๔)+(C*๓)+(D*๒)+(E*๑))/T$ A=จำนวนผู้ตอบระดับมากที่สุดคูณ ๕ B=จำนวนผู้ตอบระดับมากที่คูณ ๔ C=จำนวนผู้ตอบระดับปานกลางที่คูณ ๓ D=จำนวนผู้ตอบระดับน้อยที่คูณ ๒ E=จำนวนผู้ตอบระดับน้อยที่สุดคูณ ๑ T=จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมดคูณ ๕ สูตรการหาค่าเฉลี่ย = $\frac{A+B+C+D+E}{T}$ คำนวณค่าโดยใช้สถิติ (ค่าเฉลี่ย) โดยกำหนดให้ ๕ ระดับ คือ - ค่าเฉลี่ยเกินกว่า ๔.๕๑ - ๕.๐๐ หมายถึง มากที่สุด - ค่าเฉลี่ยเกินกว่า ๓.๕๑ - ๔.๕๐ หมายถึง มาก - ค่าเฉลี่ยเกินกว่า ๒.๕๑ - ๓.๕๐ หมายถึง ปานกลาง - ค่าเฉลี่ยเกินกว่า ๑.๕๑ - ๒.๕๐ หมายถึง น้อย - ค่าเฉลี่ยเกินกว่า ๑.๐๐ - ๑.๕๐ หมายถึง น้อยที่สุด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

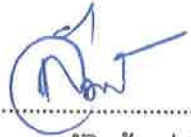
๑๐.๒ การติดตามความก้าวหน้า

๑๐.๒.๑ เจ้าหน้าที่เทศกิจที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ลงชื่อในสมุดบันทึกการปฏิบัติงานทุกครั้ง ที่ปฏิบัติหน้าที่

๑๐.๒.๒ ผู้ควบคุมรายงานผลการปฏิบัติงานสรุปรายงานผลการดำเนินการต่อหัวหน้าฝ่ายเทศกิจ เพื่อรายงานผู้อำนวยการผู้อำนวยการเขตและผู้อำนวยการสำนักเทศกิจทราบเป็นประจำทุกเดือน

๑๐.๓ การประเมินผลโครงการ

งานกิจการพิเศษประเมินผลโดยใช้แบบสอบถาม และสรุปรายงานผลการดำเนินการต่อหัวหน้าฝ่าย
เทคนิค เพื่อรายงานผู้อำนวยการเขตและผู้อำนวยการสำนักเทคนิคทราบเป็นประจำทุกเดือน หลังจากเสร็จสิ้น
โครงการ

ลงชื่อ..........ผู้เสนอโครงการ
(นายสมบัติ จ้อยรุ่ง)

เจ้าพนักงานเทคนิคชำนาญการพิเศษ
หัวหน้าฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขตพระโขนง

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติโครงการ
(นางสายทิพย์ สุคนธ์มณี)
ผู้อำนวยการเขตพระโขนง