

ชื่อแผน

แผนการเสริมสร้างสมรรถภาพร่างกาย และด้านระเบียบวินัยของเจ้าหน้าที่เทศกิจ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ ฝ่ายเทศกิจ สำนักงานเขตวังทองหลาง

ปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๒

๑. หลักการและเหตุผล

เจ้าหน้าที่เทศกิจมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุม ดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง บังคับการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร และกฎหมายอื่นที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร การป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน และหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นการปฏิบัติงานทั้งในสำนักงาน และภาคสนาม

ในการปฏิบัติงานดังกล่าว เจ้าหน้าที่เทศกิจนอกจากจะต้องมีความรู้ทางด้านกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของทางราชการ ยังจะต้องปฏิบัติตามระเบียบประจำวัน (รปจ.) ของเจ้าหน้าที่เทศกิจ โดยเฉพาะด้านระเบียบ วินัย บุคลิกลักษณะ สมรรถภาพทางร่างกายที่สมบูรณ์ แข็งแรง เพื่อให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงานทุก ๆ ด้าน เจ้าหน้าที่เทศกิจต้องได้รับการฝึกทบทวนระเบียบ วินัย การต่อสู้ป้องกันตัว เช่น การฝึกท่าบุคคลมือเปล่า ระเบียบแถว เทคนิคการป้องกันตัว และสมรรถภาพร่างกายอย่างต่อเนื่อง

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑. เพื่อให้เจ้าหน้าที่เทศกิจมีระเบียบ วินัย มีสมรรถภาพทางร่างกายที่แข็งแรง
- ๒.๒. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้ฝึกทบทวนด้านระเบียบ วินัยอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ
- ๒.๓. เพื่อความสามัคคี สามารถทำงานเป็นทีม และมีความพร้อมในการปฏิบัติงานทุกสถานการณ์
- ๒.๔. เพื่อให้เจ้าหน้าที่เทศกิจมีความรู้ความเข้าใจเทคนิคการป้องกันตัว

๓. เป้าหมายและตัวชี้วัด

๓.๑ เป้าหมาย

๓.๑.๑ เชิงปริมาณ จำนวนครั้งของการเข้าแถวตรวจความพร้อมของเจ้าหน้าที่เทศกิจตามระเบียบปฏิบัติประจำวัน (รปจ.) อย่างน้อยสัปดาห์ละ ๒ ครั้ง

๓.๑.๒ เชิงคุณภาพ เจ้าหน้าที่เทศกิจมีระเบียบวินัย และมีสมรรถภาพร่างกายแข็งแรง พร้อมปฏิบัติงานทุกสถานการณ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และมีภาพลักษณ์ที่ดี

๓.๑.๓ เชิงเวลา ดำเนินการอย่างต่อเนื่องตลอดปีงบประมาณ

๓.๒ ตัวชี้วัด

๓.๒.๑ ผลผลิต จำนวนครั้งของการเข้าแถวตรวจความพร้อมของเจ้าหน้าที่เทศกิจตามระเบียบปฏิบัติประจำวัน (รปจ.) อย่างน้อยสัปดาห์ละ ๒ ครั้ง

๓.๒.๒ ผลลัพธ์ เจ้าหน้าที่เทศกิจมีระเบียบวินัยและมีสมรรถภาพร่างกายแข็งแรง ผ่านการทดสอบตามหลักเกณฑ์ที่สำนักเทศกิจกำหนดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

/๔. การดำเนิน...

๔. การดำเนินการ

- ๔.๑. ประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่เทศกิจทุกคนให้มีความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติการตามแผนฯ
- ๔.๒. ให้เจ้าหน้าที่เทศกิจทุกคนเข้าแถวตรวจความพร้อม การแต่งเครื่องแบบถูกต้องตามระเบียบ การชี้แจงนโยบายและการมอบหมายภารกิจ ตลอดจนการให้ความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานและอื่น ๆ อย่างน้อยสัปดาห์ละ ๒ วัน เวลา ๐๘.๐๐ น. ณ สถานจอดรถหน้าสำนักงานเขตวังทองหลาง
- ๔.๓. ให้เจ้าหน้าที่เทศกิจทุกคนทำการฝึกทบทวนโดยครูฝึกประจำสำนักงานเขตวังทองหลางในเรื่องการทำความเคารพ ระเบียบแถว ท่าบุคคลมือเปล่า การต่อสู้ป้องกันตัว และการออกกำลังกาย อย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ วัน ระหว่างเวลา ๑๖.๐๐ - ๑๘.๐๐ น.
- ๔.๔. การทดสอบสมรรถภาพทางร่างกายทุกเดือน ในทำยืดพื้น, ท่าลุก - นั่ง และการวิ่ง
- ๔.๕. รายงานผลการปฏิบัติการตามแผนฯ ให้ผู้อำนวยการเขตวังทองหลางทราบทุกเดือน

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ

เป็นโครงการต่อเนื่องตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

๖. งบประมาณ

ไม่ใช้งบประมาณของทางราชการ

๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๗.๑. เจ้าหน้าที่เทศกิจมีระเบียบ วินัย ยิ่งขึ้น มีภาพลักษณ์ที่ดีประชาชนเกิดความเชื่อมั่น ส่งผลในการปฏิบัติงานสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- ๗.๒. เจ้าหน้าที่เทศกิจมีสมรรถภาพทางร่างกายแข็งแรง สามารถปฏิบัติงานได้ในทุกสถานการณ์อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๗.๓. เจ้าหน้าที่เทศกิจมีความรู้ความเข้าใจ และความชำนาญในหลักการต่อสู้ป้องกันตัว ตลอดจนมีเทคนิคการป้องกันตัวเอง และสามารถช่วยเหลือประชาชนได้กรณีเกิดเหตุที่จะเป็นอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สินที่เกิดจากการกระทำของบุคคล

๘. ปัญหาและอุปสรรค

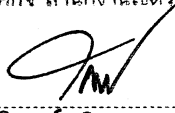
เจ้าหน้าที่เทศกิจมีภารกิจมากมายหลายอย่าง อาจจะได้ไม่มีการฝึกปฏิบัติ หรือเข้าแถวตรวจความพร้อมทุกวันตามที่กำหนดไว้ในแผนฯ

๙. การประเมินผล

- ๙.๑. ผู้บังคับบัญชาจะเป็นผู้ประเมินผลระเบียบวินัย การทำความเคารพ การแต่งเครื่องแบบถูกต้องในการปฏิบัติงาน

๘๒. จำนวนผู้ที่ผ่านการทดสอบสมรรถภาพทางร่างกายตามเกณฑ์มาตรฐานอย่างน้อยร้อยละ ๘๐

(ลงชื่อ)  ผู้เสนอแผน
(นายอานัน พรหมสุวรรณ)
(.....)
หัวหน้าฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขตวังทองหลาง

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผน
(นายโกมินทร์ ชินบุตร)
(.....)
ผู้อำนวยการเขตวังทองหลาง