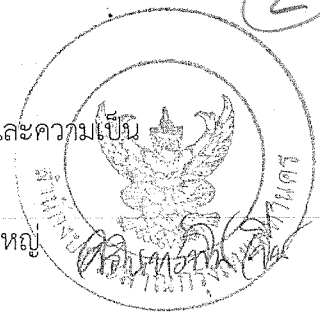




ชื่อแผนงาน แผนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ด้านการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย แผนงานรักษาความสะอาด

หน่วยงานที่รับผิดชอบ ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตบางกอกใหญ่

ปีงบประมาณ ๒๕๕๙

๑. หลักการและเหตุผล

ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ มีหน้าที่รับผิดชอบในด้านการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย การรักษาสภาวะแวดล้อม การเก็บขนมูลฝอย และขนถ่ายสิ่งปฏิกูล การจัดเก็บค่าธรรมเนียมการเก็บขนมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล การดูแลรักษาความสะอาดบริเวณโบราณสถาน สถานที่ที่มีความสำคัญทางประวัติศาสตร์และสถาปัตยกรรม การสนับสนุนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในพื้นที่เขตบางกอกใหญ่ ซึ่งต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกวันทั้งในวันราชการปกติและวันหยุดราชการเพื่อให้กรุงเทพมหานคร ดูสะอาด ระเบียบเรียบร้อย และสามารถให้บริการแก่ประชาชนอย่างทั่วถึง โดยดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายผู้บริหารกรุงเทพมหานคร

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ ควบคุม เรังรัด ตรวจสอบ และติดตามผลการปฏิบัติงานด้านการรักษาความสะอาด เพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อยของถนน ตรอก ซอย ทางเท้า สถานที่สาธารณะ ตลอดจนบ้านเรือนทั่วพื้นที่เขตบางกอกใหญ่ ทั้งทางบกและทางน้ำ

๒.๒ ให้บริการเก็บขนมูลฝอย จากอาคารที่พักอาศัย อาคารพาณิชย์ สถานที่ราชการ บริเวณที่สาธารณะ และคลองต่าง ๆ ให้สะอาดเรียบร้อยอย่างสม่ำเสมอโดยไม่มีขยะตกค้าง

๒.๓ ดูแลรักษาความสะอาดทางเท้า บริเวณโบราณสถานและศาสนสถาน

๒.๔ ควบคุม เรังรัด ตรวจสอบ และติดตามผลการปฏิบัติงานด้านการให้บริการขนถ่ายสิ่งปฏิกูลให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็วและทั่วถึง

๒.๕ ให้บริการสูบสิ่งปฏิกูลจากอาคารที่พักอาศัย อาคารพาณิชย์ สถานที่ราชการภายในพื้นที่เขตบางกอกใหญ่

๒.๖ ให้การสนับสนุนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในพื้นที่และนอกพื้นที่เขตบางกอกใหญ่

๒.๗ ดำเนินการจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บขนมูลฝอยจากอาคาร บ้านเรือนฯ ในพื้นที่เขต

บางกอกใหญ่

๒.๘ ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลการปฏิบัติงานประจำวัน (On line)

๒.๙ ให้บริการแก้ไขปัญหาเร่งด่วนและแก้ไขเรื่องร้องเรียนของประชาชนภายในพื้นที่เขตบางกอกใหญ่เป็นไปอย่างรวดเร็ว

๒.๑๐ ดำเนินการตามโครงการด้านการรักษาความสะอาดและการมีส่วนร่วมของประชาชนตามนโยบายผู้บริหาร เช่น โครงการลดปริมาณมูลฝอย



๓. เป้าหมาย

๓.๑ ถนน ตรอก ซอย ที่สาธารณะและสถานที่สำคัญต่าง ๆ ภายในพื้นที่เขตบางกอกใหญ่ สะอาดเรียบร้อย เป็นระเบียบอยู่เสมอ

๓.๒ ให้มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านการกวาด เก็บขยะมูลฝอย และขนถ่ายสิ่งปฏิกูลในวันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันหยุดราชการกรณีพิเศษเป็นไปอย่างต่อเนื่อง

๓.๓ ให้มีเจ้าหน้าที่ควบคุม ตรวจสอบ ด้านการกวาด เก็บขยะมูลฝอย และขนถ่ายสิ่งปฏิกูล เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสามารถแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนของประชาชนได้ทันที่นอกเวลาราชการ

๓.๔ ให้บริการสูบและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล เป็นไปด้วยความรวดเร็ว และเพียงพอต่อความต้องการของประชาชนในวันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันหยุดราชการกรณีพิเศษ

๓.๕ ให้มีการจัดเก็บค่าธรรมเนียมในวันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันหยุดราชการกรณีพิเศษ เพื่อให้การจัดเก็บค่าธรรมเนียมได้ตามประมาณการที่กำหนด

๓.๖ ให้มีเจ้าหน้าที่แก้ไขปัญหาและช่วยเหลือกรณีเกิดเหตุเร่งด่วนและการบรรเทาสาธารณภัยต่าง ๆ ในพื้นที่ เช่น ต้นไม้หัก ต้นไม้ล้ม น้ำมันหก สิ่งของตกหล่น มูลฝอยตกค้างและอื่น ๆ ได้อย่างทันที

๓.๗ ให้การดำเนินการตามนโยบายของผู้บริหารสำเร็จลุล่วงและมีประสิทธิภาพ

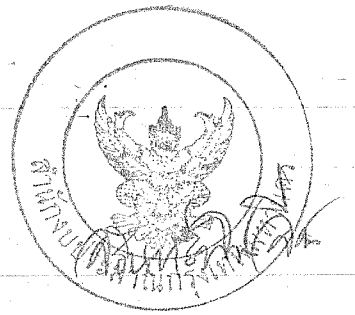
๔. การดำเนินงาน

๔.๑ การปฏิบัติงานภายในสำนักงานเขต

เจ้าหน้าที่ประจำสำนักงานปฏิบัติหน้าที่สั่งการ ตรวจสอบ และควบคุมการปฏิบัติงานของ ข้าราชการและลูกจ้างฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ ด้านงานธุรการจัดทำสถิติข้อมูลต่าง ๆ การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ การรับแจ้งสิ่งปฏิกูลที่มาแจ้งขอใช้บริการด้วยตนเองและทางโทรศัพท์ การบริการ การรับแจ้งเรื่องร้องเรียนด้านการรักษาความสะอาด ควบคุมตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บขยะมูลฝอย และขนถ่ายสิ่งปฏิกูล การเก็บรักษาเงินค่าธรรมเนียมเก็บขยะมูลฝอยและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล

๔.๒ การปฏิบัติงานนอกสำนักงานเขต

การปฏิบัติงานหน้าที่กวาดถนน ตรอก ซอย เก็บขยะมูลฝอยทางบกและทางเรือ ล้างถนน สะพานลอย ฯลฯ สูบสิ่งปฏิกูล การแก้ไขปัญหาฉุกเฉิน เร่งด่วน การบรรเทาสาธารณภัย การจัดเก็บ ค่าธรรมเนียม การประชาสัมพันธ์และการณรงค์ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการรักษาความสะอาด การเก็บของเหลือใช้และการพัฒนาทำความสะอาดชุมชน ศาสนสถาน ที่สาธารณะ ในพื้นที่เขตบางกอกใหญ่



๕. อัตรากำลังเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

ให้ข้าราชการและลูกจ้าง ๓๗๐ คน สับเปลี่ยนหมุนเวียนกันปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ - วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ ดังนี้

๕.๑ ข้าราชการ จำนวน ๑๑ คน ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันราชการปกติ จำนวน ๑๑ คน ตั้งแต่เวลา ๐๕.๐๐ น. - ๐๘.๐๐ น. และเวลา ๑๖.๐๐ น. - ๑๙.๐๐ น. และปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันเสาร์ วันอาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันหยุดราชการกรณีพิเศษ จำนวน ๑๑ คน ตั้งแต่เวลา ๐๕.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น. , เวลา ๐๘.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. และ เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๒๑.๐๐ น.

๕.๒ ลูกจ้างปฏิบัติงานกวาด เก็บขนมูลฝอยทางบกและทางน้ำ และขนถ่ายสิ่งปฏิกูล จำนวน ๓๔๗ คน สับเปลี่ยนหมุนเวียนกันปฏิบัติงานนอกเวลาราชการไม่เกินวันละ ๓๒๐ คน โดยปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันอาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันหยุดราชการกรณีพิเศษ ตั้งแต่เวลา ๐๕.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น. , เวลา ๐๘.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. , เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๒๑.๐๐ น. , เวลา ๑๘.๐๐ น. - ๐๒.๐๐ น. และ เวลา ๐๒.๐๐ น. - ๑๐.๐๐ น. (ของวันรุ่งขึ้น)

๕.๓ ลูกจ้าง จำนวน ๖ คน ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ งานเร่งด่วนกรณีมูลฝอยตกค้าง เหตุฉุกเฉิน และการบรรเทาสาธารณภัยในวันราชการปกติ จำนวน ๖ คน ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ น. - ๑๙.๐๐ น. ในวันอาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันหยุดราชการกรณีพิเศษ จำนวน ๖ คน ตั้งแต่เวลา ๐๕.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น. , เวลา ๐๘.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ น. - ๒๑.๐๐ น.

๕.๔ พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง จำนวน ๓ คน ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันราชการปกติ ตั้งแต่เวลา ๐๕.๐๐ น. - ๐๘.๐๐ น. และ เวลา ๑๖.๐๐ น. - ๑๙.๐๐ น. วันอาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันหยุดราชการกรณีพิเศษ ตั้งแต่เวลา ๐๕.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น. , เวลา ๐๘.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. และ เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๒๑.๐๐ น.

๕.๕ นายท่า จำนวน ๒ คน ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันอาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันหยุดราชการกรณีพิเศษ โดยปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายในช่วงเวลา ๐๕.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น. , เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๒๑.๐๐ น. และ ตั้งแต่เวลา ๒๑.๐๐ น. - ๐๕.๐๐ น. (ของวันรุ่งขึ้น)

๕.๖ ลูกจ้าง (ปฏิบัติหน้าที่นายท่า) จำนวน ๑ คน ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันอาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ วันหยุดราชการกรณีพิเศษ โดยปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายในช่วงเวลา ตั้งแต่เวลา ๐๕.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น. , เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๒๑.๐๐ น. และ ตั้งแต่เวลา ๒๑.๐๐ น. - ๐๕.๐๐ น. (ของวันรุ่งขึ้น)



๖. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๙ ด้านการรักษาความสะอาดและความ
เป็นระเบียบเรียบร้อย แผนงานรักษาความสะอาด งานรักษาความสะอาด หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและ
วัสดุ (ค่าตอบแทน) รายการ ค่าอาหารทำการนอกเวลา เป็นเงิน ๙,๑๕๙,๖๐๐.- บาท (เก้าล้านหนึ่งแสนห้า
หมื่นเก้าพันหกร้อยบาทถ้วน) และขออนุมัติให้สับเปลี่ยนตัวบุคคลผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้ กรณีที่มี
คำสั่งแต่งตั้ง โยกย้าย หรือสับเปลี่ยนตัวข้าราชการและลูกจ้างผู้ปฏิบัติหน้าที่นอกเวลาราชการ ทั้งนี้ให้
ปฏิบัติงานตามความจำเป็นยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญเพื่อให้พื้นที่เขตบางกอกใหญ่
มีความสะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อยแล้ว ไม่มีขยะตกค้างตามนโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอแผน

(นางสาวพัชรประวีร์ ระเห็จหาญ)

หัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาดและส่วนสาธารณะ

สำนักงานเขตบางกอกใหญ่

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผน

(นายรักษา สุทิน)

ผู้อำนวยการเขตบางกอกใหญ่