

ชื่อแผนงาน	แผนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (ปรับแผน) ด้านการรักษาความสะอาดและ
	ความเป็นระเบียบเรียบร้อย แผนงานรักษาความสะอาด
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตบางกอกใหญ่
ปีงบประมาณ	๒๕๖๐

๑. หลักการและเหตุผล

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

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ ควบคุม เร่งรัด 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 เร่งรัด ตรวจสอบ และติดตามผลการปฏิบัติงานด้านการให้บริการขนถ่ายสิ่งปฏิกูลให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็วและทั่วถึง

๒.๕ ให้บริการสูบสิ่งปฏิกูลจากอาคารที่พักอาศัย อาคารพาณิชย์ สถานที่ราชการภายในพื้นที่เขตบางกอกใหญ่

๒.๖ ให้การสนับสนุนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในพื้นที่และนอกพื้นที่เขตบางกอกใหญ่

๒.๗ ดำเนินการจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บขนมูลฝอยจากอาคาร บ้านเรือนฯ ในพื้นที่เขตบางกอกใหญ่

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 และขนถ่ายสิ่งปฏิกูลในวันหยุด ประจำสัปดาห์ วันหยุดราชการ วันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันหยุดราชการกรณีพิเศษเป็นไปอย่างต่อเนื่อง

๓.๓ ให้มีเจ้าหน้าที่ควบคุม ตรวจสอบ ด้านการกวาด เก็บขยะมูลฝอย และขนถ่ายสิ่งปฏิกูล เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสามารถแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนของประชาชนได้ทันนอกเวลาราชการ

๓.๔ ให้บริการสูบและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล เป็นไปด้วยความรวดเร็ว และเพียงพอต่อความต้องการของประชาชนในวันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดราชการ วันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันหยุดราชการ กรณีพิเศษ

๓.๕ ให้มีการจัดเก็บค่าธรรมเนียมในวันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดราชการ วันหยุด นักขัตฤกษ์ และวันหยุดราชการกรณีพิเศษ เพื่อให้การจัดเก็บค่าธรรมเนียมได้ตามประมาณการที่กำหนด

๓.๖ ให้มีเจ้าหน้าที่แก้ไขปัญหาและช่วยเหลือกรณีเกิดเหตุเร่งด่วนและการบรรเทา สาธารณภัยต่าง ๆ ในพื้นที่ เช่น ต้นไม้หัก ต้นไม้ล้ม น้ำมันหก สิ่งของตกหล่น มูลฝอยตกค้างและอื่น ๆ ได้อย่างทันที

๓.๗ ให้การดำเนินการตามนโยบายของผู้บริหารสำเร็จลุล่วงและมีประสิทธิภาพ

๔. การดำเนินงาน

๔.๑ การปฏิบัติงานภายในสำนักงานเขต

เจ้าหน้าที่ประจำสำนักงานปฏิบัติหน้าที่สั่งการ ตรวจสอบ และควบคุมการปฏิบัติงานของ ข้าราชการและลูกจ้างฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ ด้านงานธุรการจัดทำสถิติข้อมูลต่าง ๆ การ เบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ การรับแจ้งสิ่งปฏิกูลที่มาแจ้งขอใช้บริการด้วยตนเองและทางโทรศัพท์ การบริการ การรับแจ้งเรื่องร้องเรียนด้านการรักษาความสะอาด ควบคุมตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บขยะมูล ฝอยและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล การเก็บรักษาเงินค่าธรรมเนียมเก็บขยะมูลฝอยและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล

๔.๒ การปฏิบัติงานนอกสำนักงานเขต

การปฏิบัติงานหน้าที่กวาดถนน ตรอก ซอย เก็บขยะมูลฝอยทางบกและทางเรือ ล้างถนน สะพานลอย ฯลฯ สูบสิ่งปฏิกูล การแก้ไขปัญหาฉุกเฉิน เร่งด่วน การบรรเทาสาธารณภัย การจัดเก็บ ค่าธรรมเนียม การประชาสัมพันธ์และการรณรงค์ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการรักษาความ สะอาด การเก็บของเหลือใช้และการพัฒนาทำความสะอาดชุมชน ศาสนสถาน ที่สาธารณะ ในพื้นที่เขต บางกอกใหญ่

๕. อัตราค่าจ้างเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

ให้ข้าราชการและลูกจ้าง ๓๗๓ คน (ตามบัญชีรายชื่อแนบท้าย) สับเปลี่ยนหมุนเวียนกันปฏิบัติงาน ดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ - วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๙ ดังนี้

๕.๑.๑ 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.

๕.๑.๒ ลูกจ้างปฏิบัติงานกวาด เก็บขนมูลฝอยทางบกและทางน้ำ และขนถ่ายสิ่งปฏิกูล จำนวน ๓๕๐ 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)

๕.๑.๓ ลูกจ้าง จำนวน ๖ คน ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ งานเร่งด่วนกรณีมูลฝอยตกค้าง เหตุฉุกเฉิน และการบรรเทาสาธารณภัยในวันราชการปกติ จำนวน ๖ คน ตั้งแต่เวลา ๐๕.๐๐ น. - ๐๘.๐๐ น. และเวลา 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.

๕.๑.๔ 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.

๕.๑.๕ นายท่า จำนวน ๒ คน ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันอาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันหยุดราชการกรณีพิเศษ ตั้งแต่เวลา ๐๕.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น. และ เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๒๑.๐๐ น. และเวลา ๒๑.๐๐ น. - ๐๕.๐๐ น. (ของวันรุ่งขึ้น)

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

๕.๒ ปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๙ - วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ ดังนี้

๕.๒.๑ ข้าราชการ จำนวน ๑๑ คน ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันราชการปกติ จำนวน ๑๑ คน ตั้งแต่เวลา ๐๕.๐๐ น. - ๐๘.๐๐ น. และเวลา ๑๖.๐๐ น. - ๑๙.๐๐ น. และปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันเสาร์ วันอาทิตย์ วันหยุดราชการ 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.

๕.๒.๒ ลูกจ้างปฏิบัติงานกวาด เก็บขนมูลฝอยทางบกและทางน้ำ และขนถ่ายสิ่งปฏิกูล จำนวน ๓๕๐ คน สับเปลี่ยนหมุนเวียนกันปฏิบัติงานนอกเวลาราชการไม่เกินวันละ ๓๒๐ คน โดยปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันอาทิตย์ วันหยุดราชการ 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)

๕.๒.๓ ลูกจ้าง จำนวน ๖ คน ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ งานเร่งด่วนกรณีมูลฝอยตกค้าง เหตุฉุกเฉิน และการบรรเทาสาธารณภัยในวันราชการปกติ จำนวน ๖ คน ตั้งแต่เวลา ๐๕.๐๐ น. - ๐๘.๐๐ น. เวลา ๑๖.๐๐ น. - ๑๙.๐๐ น. ในวันอาทิตย์ วันหยุดราชการ 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.

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

๕.๒.๕ นายท่า จำนวน ๒ คน ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันอาทิตย์ วันหยุดราชการ วันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันหยุดราชการกรณีพิเศษ ตั้งแต่เวลา ๐๕.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น. เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๒๑.๐๐ น. และ เวลา ๒๑.๐๐ น. - ๐๕.๐๐ น. (ของวันรุ่งขึ้น)

๕.๒.๖ ลูกจ้าง (ปฏิบัติหน้าที่นายท่า) จำนวน ๑ คน ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันอาทิตย์ วันหยุดราชการ วันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันหยุดราชการกรณีพิเศษ ตั้งแต่เวลา ๐๕.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น. และ เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๒๑.๐๐ น. และ เวลา ๒๑.๐๐ น. - ๐๕.๐๐ น. (ของวันรุ่งขึ้น)

๖. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ ด้านการรักษาความสะอาดและความ เป็นระเบียบเรียบร้อย แผนงานรักษาความสะอาด งานรักษาความสะอาด หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ

(ค่าตอบแทน) รายการ ค่าอาหารทำการนอกเวลา เป็นเงิน ๙,๑๕๙,๖๐๐.- บาท (เก้าล้านหนึ่งแสนห้าหมื่นเก้าพันหกร้อยยี่บาทถ้วน) เบิกจ่ายแล้วเดือน ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึงเดือน พฤศจิกายน ๒๕๕๙ จำนวน ๑,๓๖๕,๐๖๐.- บาท คงเหลือ ๗,๗๙๔,๕๔๐.- บาท (เจ็ดล้านเจ็ดแสนเก้าหมื่นสี่พันห้าร้อยสี่สิบบาทถ้วน) ทั้งนี้การปรับแผนดังกล่าวอยู่ภายในกรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับและขออนุมัติให้ปรับเปลี่ยนตัวบุคคล ผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้ กรณีที่มีคำสั่งแต่งตั้ง โยกย้าย หรือสับเปลี่ยนตัวข้าราชการและลูกจ้าง ผู้ปฏิบัติหน้าที่นอกเวลาราชการ ทั้งนี้ให้ปฏิบัติงานตามความจำเป็นยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ เพื่อให้พื้นที่เขตบางกอกใหญ่ มีความสะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อยแล้ว ไม่มีขยะตกค้างตามนโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

(ลงชื่อ).....

(นางทัศนีย์ รอดไพฑูรย์)

ผู้เสนอแผน

เจ้าหน้าที่งานรักษาความสะอาดจำแนกงาน

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาดและส่วนสาธารณ

สำนักงานเขตบางกอกใหญ่

(ลงชื่อ).....

(นางสมจิตร ฤทธิสอาด)

ผู้อนุมัติแผน

ผู้อำนวยการเขตบางกอกใหญ่