

**แผนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตบางกอกใหญ่
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒**

๑. หลักการและเหตุผล

สำนักงานเขตบางกอกใหญ่ เป็นหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร มีภารกิจงานด้านต่างๆ เพื่อตอบสนองนโยบายของผู้บริหารราชการกรุงเทพมหานคร ซึ่งฝ่ายปกครองมีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการปกครอง การบริหารและบริการข้อมูลข่าวสารของราชการ การบริหารงานบุคคล การประชาสัมพันธ์การรับเรื่องร้องทุกข์ งานมวลชน งานเขตเคลื่อนที่ งานอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานด้านป้องกันอุบัติเหตุ การลงพื้นที่เพื่อติดตามการดำเนินงาน การเตรียมความพร้อมด้านการประชาสัมพันธ์ สร้างความเข้าใจแก่ประชาชนในพื้นที่ ตลอดจนสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้แก่ประชาชนผู้รับบริการ เป็นต้น ทั้งนี้ เพื่อให้การสนับสนุนและส่งเสริมภารกิจหรือนโยบายของกรุงเทพมหานคร จึงจำเป็นต้องมีเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เพื่อรับแจ้งเหตุ ให้การช่วยเหลือประชาชนด้านสาธารณภัยและอุบัติเหตุที่อาจจะเกิดขึ้นได้อย่างทัน่วงทีและทันต่อ รวมทั้งการตรวจสอบการจัดทำเอกสารการพิจารณาความดีความชอบของ ข้าราชการและลูกจ้างในสังกัดสำนักงานเขตบางกอกใหญ่ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด จึงจัดทำ แผนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อดำเนินการตามนโยบายของผู้บริหารกรุงเทพมหานคร เสริมสร้างศักยภาพและความสามารถด้านบุคลากรและเครื่องมือในการจัดการสาธารณภัยและอุบัติเหตุ
- ๒.๒ เพื่อดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒ ด้านมหานครปลอดภัยและบรรเทาสาธารณภัย โดยจัดให้มีศูนย์รับแจ้งเหตุที่สะดวกมีเครือข่ายการสื่อสารที่ดี ประชาชนเข้าถึงได้ง่าย พร้อมทั้งมีการแจ้งเหตุไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อออกปฏิบัติหน้าที่ระงับเหตุได้รวดเร็วทันต่อเหตุการณ์
- ๒.๓ เพื่อให้การพิจารณาความดีความชอบประจำปีของข้าราชการและลูกจ้างประจำ สังกัดสำนักงานเขตบางกอกใหญ่ เป็นไปอย่างเรียบร้อย ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา
- ๒.๔ เพื่อให้การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานเขตบางกอกใหญ่และการเผยแพร่ผลการดำเนินงานตามนโยบายของกรุงเทพมหานครเป็นไปด้วยความรวดเร็ว ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ การสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่หน่วยงาน สร้างการมีส่วนร่วมของภาคประชาชนมากขึ้น และเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ประชาชน

๓. เป้าหมาย

- ๓.๑ จัดตั้งศูนย์ป้องกันอุบัติเหตุเขตบางกอกใหญ่ ดำเนินการรับแจ้งเหตุ สามารถป้องกันเหตุหรือร่วมระงับเหตุ สนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประสานงานให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประชาชนได้รับความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ๓.๒ ดำเนินการพิจารณาความดีความชอบของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ สังกัดสำนักงานเขตบางกอกใหญ่ จำนวน ๑๔๒ คน และ ลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร สังกัดสำนักงานเขตบางกอกใหญ่ จำนวน ๓๖๒ คน
- ๓.๓ ดำเนินการถ่ายภาพการกิจการลงพื้นที่ของผู้บริหาร ประกาศ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร รับเรื่องราวร้องทุกข์ การติดต่อประสานงาน รวบรวมข้อมูลเพื่อการประชาสัมพันธ์ ประสานความร่วมมือกับสำนักงานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร รวมทั้งสื่อมวลชน เพื่อสนองตอบต่อนโยบายของผู้บริหารราชการกรุงเทพมหานคร

๔. แนวทางการดำเนินการ

แบ่งการดำเนินงานออกเป็น ๓ กิจกรรม ดังนี้

๔.๑ ปฏิบัติหน้าที่ประจำศูนย์ป้องกันอุบัติเหตุเขตบางกอกใหญ่ ดำเนินการตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๒ โดยให้ข้าราชการจำนวน ๑๖ คน ผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนกันปฏิบัติงาน วันละ ๑ คน (ตามรายชื่อที่แนบ) ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ - ๑๙.๐๐ น. จำนวน ๒๕๖ วัน วันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๑๑๙ วัน โดยเบิกจ่ายค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ ดังนี้

- ค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการในวันทำการปกติ (ข้าราชการ) อัตรา ๑๕๐.-บาท/วัน
- ค่าอาหารทำการนอกเวลาวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ อัตรา ๔๒๐.-บาท/วัน

๔.๒ การพิจารณาความดีความชอบ โดยปฏิบัติงานในวันราชการปกติ ๕ วัน เจ้าหน้าที่ผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนปฏิบัติงานวันละ ๖ คน ในการเตรียมและจัดทำเอกสาร รวบรวมรายละเอียดต่างๆ เพื่อพิจารณาความดีความชอบของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครสังกัดสำนักงานเขตบางกอกใหญ่ โดยแบ่งระยะเวลาปฏิบัติงานออกเป็น ๒ ช่วง คือเดือนกุมภาพันธ์ถึงเดือนมีนาคม ๒๕๖๑ รวม ๑๕ วัน และเดือนกรกฎาคมถึงเดือนสิงหาคม ๒๕๖๒ รวม ๑๕ วัน ในวันราชการปกติ ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. รวมทั้งสิ้นจำนวน ๓๐ วัน โดยเบิกจ่ายค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ อัตรา ๑๐๐.-บาท/วัน

๔.๓ การประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ภารกิจของผู้บริหารตามนโยบายของกรุงเทพมหานคร โดยให้ข้าราชการ จำนวน ๒ คน ผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนปฏิบัติงานวันละ ๑ คน ลงพื้นที่ร่วมกับคณะผู้บริหาร เพื่อตรวจติดตามการดำเนินงานในพื้นที่ ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ในวันหยุดราชการ (วันเสาร์หรือวันอาทิตย์) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. รวมทั้งสิ้น ๕๒ วัน โดยเบิกจ่ายค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ อัตรา ๔๒๐.-บาท/วัน

๕. งบประมาณ

เบิกจ่ายจากงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒ แผนงานปกครองและทะเบียน งานปกครอง หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ (ค่าตอบแทน) รายการค่าอาหารทำการนอกเวลา ภายในวงเงิน ๑๒๖,๘๐๐.-บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นหกพันแปดร้อยบาทถ้วน) ดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติหน้าที่ประจำศูนย์ป้องกันอุบัติเหตุเขตบางกอกใหญ่

๕.๑.๑ ค่าอาหารทำการนอกเวลาในวันราชการปกติ เป็นเงิน ๓๖,๙๐๐.-บาท ดังนี้

- ข้าราชการ (๑ คน x ๑๕๐.- บาท x ๒๕๖ วัน) = ๓๖,๙๐๐.- บาท

๕.๑.๒ ค่าอาหารทำการนอกเวลาในวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ เป็นเงิน

๔๙,๙๘๐.- บาท ดังนี้

- ข้าราชการ (๑ คน x ๔๒๐.- บาท x ๑๑๙ วัน) = ๔๙,๙๘๐.- บาท

รวมเป็นเงิน ๘๖,๘๘๐.-บาท

๕.๒ ปฏิบัติหน้าที่เตรียมและจัดทำเอกสาร รวบรวมรายละเอียดต่างๆ เพื่อการพิจารณาความดีความชอบของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครสังกัดสำนักงานเขตบางกอกใหญ่ เป็นเงิน ๑๘,๐๐๐.-บาท ดังนี้

- ข้าราชการ (๖ คน x ๑๐๐.-บาท x ๓๐ วัน) = ๑๘,๐๐๐.-บาท

๕.๓ ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ในพื้นที่เขตบางกอกใหญ่ เป็นเงิน ๒๑,๘๔๐.-บาท ดังนี้

- ข้าราชการ (๑ คน x ๔๒๐.-บาท x ๕๒ วัน) = ๒๑,๘๔๐.-บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๒๖,๗๒๐.- บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นหกพันเจ็ดร้อยยี่สิบบาทถ้วน)

ทั้งนี้ ในกรณีมีการโอนย้ายสับเปลี่ยนตำแหน่ง ให้เจ้าหน้าที่ที่มารับตำแหน่งแทนสามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการแทนได้ทันที โดยอยู่ภายในจำนวนบุคคลและวงเงินที่ได้รับอนุมัติ

๖. ปัญหาและอุปสรรค

ไม่มี

๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๗.๑ ประชาชนในพื้นที่เขตบางกอกใหญ่มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน สามารถป้องกันเหตุ หรือร่วมระงับเหตุ สนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประสานงานให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๗.๒ การพิจารณาความดีความชอบของข้าราชการและลูกจ้างประจำ สำนักงานเขตบางกอกใหญ่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ แล้วเสร็จตามเวลาที่กรุงเทพมหานครกำหนด

๗.๓ การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร รับเรื่องราวร้องทุกข์ การติดต่อประสานงาน รวบรวมข้อมูลเพื่อการประชาสัมพันธ์ เพื่อสนองตอบนโยบายของกรุงเทพมหานคร สร้างความพึงพอใจให้กับประชาชนในการให้บริการของสำนักงานเขตบางกอกใหญ่

ลงชื่อ.....(นายพงษ์สิทธิ์ บัวเมือง).....ผู้เสนอแผน

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
วิชาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายปกครอง
สำนักงานเขตบางกอกใหญ่

ลงชื่อ.....(นางสาวกรุณา ฐูปเทียนหอม).....ผู้อนุมัติแผน

ผู้อำนวยการเขตบางกอกใหญ่

รายชื่อเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ฝ่ายปกครอง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

๑. -ว่าง-	หัวหน้าฝ่ายปกครอง
๒. นายพงษ์สิทธิ์ บัวเมือง	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๓. นายสุชาติ เตชะลาภา	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ชำนาญการ
๔. นางอรอนงค์ ตันตติภักุล	เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ
๕. นางสาววัชรภา กริสว่าง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๖. นางอุไรวรรณ บำเพ็ญ	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๗. นางสาววัชรภา กริสว่าง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๘. นายเศรษฐา หมอแก้ว	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๙. นางจิตต์โสภา คงบำเพ็ญ	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ
๑๐. นางประภัสสร เกตุแก้ว	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ
๑๑. นายรังสิต เนตร	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๑๒. นางศุวรรณ มีศิริ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๑๓. นางสาวอุมาพร กวางกลาง	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๑๔. นางสาวสมใจ สิงโต	พนักงานปกครองชำนาญงาน
๑๕. นางสาววิภาพร ภูคำสอน	พนักงานปกครองปฏิบัติงาน
๑๖. นางพิมพ์รณิ พรช่วยกอบกุล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ



หมายเหตุ กรณีการโอนย้ายสับเปลี่ยนตำแหน่ง ให้เจ้าหน้าที่ที่มารับตำแหน่งแทนสามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการแทนได้ทันที