



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายปกครอง โทร. ๐ ๒๔๕๓ ๐๐๖๙ หรือโทร. ๕๗๐๖ - ๓

ที่ กท.๕๓๐๑/๑๒ ค

วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติปรับแผนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการเขตบางกอกใหญ่

ตามที่ฝ่ายปกครอง ได้รับอนุมัติเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๔ แผนงานบริหารงานปกครอง และทะเบียน งานปกครอง หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ (ค่าตอบแทน) รายการค่าอาหารทำการนอกเวลา จำนวนเงิน ๓๘๔,๔๐๐.- บาท (สามแสนแปดหมื่นสี่พันสี่ร้อยบาทถ้วน) และตามหนังสือฝ่ายปกครอง ที่ กท.๕๓๐๑/๑๓๘๘ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๓ ฝ่ายปกครองได้รับอนุมัติแผนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ เป็นเงิน ๓๘๔,๓๖๐.-บาท (สามแสนแปดหมื่นสี่พันสามร้อยหกสิบบาทถ้วน) นั้น

ฝ่ายปกครองพิจารณาแล้ว เพื่อเป็นการสนับสนุนและป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ตามมาตรการที่กระทรวงสาธารณสุขและกรุงเทพมหานครกำหนด และสอดคล้องกับคำสั่งสำนักงานเขตบางกอกใหญ่ ที่ ๖๐๕/๒๕๖๓ เรื่องให้ข้าราชการและบุคลากรของสำนักงานเขตบางกอกใหญ่ เหลือเวลาการทำงาน จึงเห็นควรขออนุมัติปรับแผนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ มีรายละเอียดดังนี้

จากเดิม

ข้อ ๔. แนวทางดำเนินการ

๔.๑ ผู้อำนวยการเขตและผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตปฏิบัติหน้าที่ในการควบคุมการปฏิบัติงานตรวจพื้นที่ การกำกับดูแล แนะนำ ตรวจสอบติดตาม การแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับงาน เป็นต้น รวม ๓ คน ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ - ๑๙.๐๐ น. จำนวน ๒๔๖ วัน วันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๑๑๙ วัน โดยเบิกจ่ายค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ ดังนี้

- วันทำการปกติ วันละ ๓ ชั่วโมง ๆ ละ ๕๐.- บาท ต่อคน

- วันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ วันละ ๗ ชั่วโมง ๆ ละ ๖๐.- บาท ต่อคน

๔.๒ การปฏิบัติหน้าที่ประจำศูนย์ป้องกันอุบัติเหตุเขตบางกอกใหญ่ ดำเนินการตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๔ โดยให้ข้าราชการจำนวน ๑๖ คน ผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนกันปฏิบัติงานวันละ ๑ คน (ตามรายชื่อที่แนบ) ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ - ๑๙.๐๐ น. จำนวน ๒๔๖ วัน วันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๑๑๙ วัน โดยเบิกจ่ายค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ ดังนี้

- วันทำการปกติ วันละ ๓ ชั่วโมง ๆ ละ ๕๐.- บาท ต่อคน

- วันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ วันละ ๗ ชั่วโมง ๆ ละ ๖๐.- บาท ต่อคน

๔.๓ การพิจารณาความดีความชอบ และการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี โดยปฏิบัติงาน

ดังนี้

๔.๓.๑ การพิจารณาความดีความชอบของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครสังกัดสำนักงานเขตบางกอกใหญ่ ในวันราชการปกติ ๕ วัน ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐- ๑๘.๐๐ น. เจ้าหน้าที่ผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนกันปฏิบัติงานวันละ ๕ คน ในการเตรียมและจัดทำเอกสาร รวบรวมรายละเอียดต่างๆ

โดยแบ่ง....

โดยแบ่งระยะเวลาปฏิบัติงานออกเป็น ๒ ช่วง คือเดือนกุมภาพันธ์ถึงเดือนมีนาคม ๒๕๖๔ รวม ๑๐ วัน และเดือนกรกฎาคมถึงเดือนสิงหาคม ๒๕๖๔ รวม ๑๐ วัน รวมทั้งสิ้นจำนวน ๒๐ วัน โดยเบิกจ่ายค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ ดังนี้

วันทำการปกติ วันละ ๒ ชั่วโมง ๆ ละ ๕๐.- บาท ต่อคน

๔.๓.๒ การจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี ปฏิบัติงานช่วงเดือนตุลาคมถึงพฤศจิกายน ๒๕๖๔ โดยให้ข้าราชการจำนวน ๑๖ คน สับเปลี่ยนหมุนเวียนกันปฏิบัติงานวันละ ๖ คน รวม ๑๐ วัน โดยเบิกจ่ายค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ ดังนี้

วันทำการปกติ วันละ ๒ ชั่วโมง ๆ ละ ๕๐.- บาท ต่อคน

๔.๔ การประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ภารกิจของผู้บริหารตามนโยบายของกรุงเทพมหานคร โดยให้ข้าราชการ จำนวน ๒ คน ผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนปฏิบัติงานวันละ ๑ คน ลงพื้นที่ร่วมกับคณะผู้บริหาร เพื่อตรวจติดตามการดำเนินงานในพื้นที่ ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ ในวันหยุดราชการหรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ (สัปดาห์ละ ๑ วัน) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. รวมทั้งสิ้น ๕๒ วัน

- วันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ วันละ ๗ ชั่วโมง ๆ ละ ๖๐.- บาท ต่อคน

ข้อ ๕. งบประมาณ

เบิกจ่ายจากงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ แผนงานบริหารงานปกครองและทะเบียนงานปกครอง หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ (ค่าตอบแทน) รายการค่าอาหารทำการนอกเวลา ภายในวงเงิน ๓๘๔,๓๖๐.-บาท (สามแสนแปดหมื่นสี่พันสามร้อยหกสิบบาทถ้วน) ดังนี้

๕.๑ ผู้อำนวยการเขตและผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตปฏิบัติหน้าที่ในการควบคุมการปฏิบัติงาน

๕.๑.๑ ค่าอาหารทำการนอกเวลาในวันราชการปกติ ดังนี้

- ผู้อำนวยการเขตและผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต (๓ คน x ชั่วโมงละ ๕๐ บาท x ๓ ชั่วโมง x ๒๔๖ วัน) = ๑๑๐,๗๐๐.- บาท

๕.๑.๒ ค่าอาหารทำการนอกเวลาในวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ ดังนี้

- ผู้อำนวยการเขตและผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต (๓ คน x ชั่วโมงละ ๖๐ บาท x ๗ ชั่วโมง x ๑๑๙ วัน) = ๑๔๙,๙๔๐.- บาท

รวมเป็นเงิน ๒๖๐,๖๔๐.-บาท

๕.๒ ปฏิบัติหน้าที่ประจำศูนย์ป้องกันอุบัติภัยเขตบางกอกใหญ่

๕.๒.๑ ค่าอาหารทำการนอกเวลาในวันราชการปกติ เป็นเงิน ๓๖,๙๐๐.-บาท ดังนี้

- ข้าราชการ (๑ คน x ชั่วโมงละ ๕๐ บาท x ๓ ชั่วโมง x ๒๔๖ วัน) = ๓๖,๙๐๐.- บาท

๕.๒.๒ ค่าอาหารทำการนอกเวลาในวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ เป็นเงิน

๔๙,๙๘๐.- บาท ดังนี้

- ข้าราชการ (๑ คน x ชั่วโมงละ ๖๐ บาท x ๗ ชั่วโมง x ๑๑๙ วัน) = ๔๙,๙๘๐.- บาท

รวมเป็นเงิน ๘๖,๘๘๐.-บาท

๕.๓ ปฏิบัติหน้าที่เตรียมและจัดทำเอกสาร รวบรวมรายละเอียดต่างๆ เพื่อการพิจารณาความดีความชอบของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครสังกัดสำนักงานเขตบางกอกใหญ่ และการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี เป็นเงิน ๑๕,๐๐๐.-บาท ดังนี้

- ข้าราชการ (๕ คน x ชั่วโมงละ ๕๐ บาท x ๒ ชั่วโมง x ๓๐ วัน) = ๑๕,๐๐๐.-บาท

๕.๔ ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ เป็นเงิน ๒๑,๘๔๐.-บาท ดังนี้

- ข้าราชการ (๑ คน x ชั่วโมงละ ๖๐ บาท x ๗ ชั่วโมง x ๕๒ วัน) = ๒๑,๘๔๐.-บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๓๘๔,๓๖๐.-บาท (สามแสนแปดหมื่นสี่พันสามร้อยหกสิบบาทถ้วน)

ทั้งนี้ ในกรณีมีการโอนย้ายสับเปลี่ยนตำแหน่ง ให้เจ้าหน้าที่ที่มารับตำแหน่งแทนสามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการแทนได้ทันที โดยอยู่ภายในจำนวนบุคคลและวงเงินที่ได้รับอนุมัติ

แก้ไขเป็น

ข้อ ๔. แนวทางดำเนินการ

ช่วงที่ ๑

๔.๑ ผู้อำนวยการเขตและผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตปฏิบัติหน้าที่ในการควบคุมการปฏิบัติงานตรวจพื้นที่ การกำกับดูแล แนะนำ ตรวจสอบติดตาม การแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับงาน เป็นต้น รวม ๓ คน ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ วันทำการปกติ จำนวน ๖๐ วัน วันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ จำนวน ๓๒ วัน โดยเบิกจ่ายค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ ดังนี้

- วันทำการปกติ วันละ ๓ ชั่วโมง ๆ ละ ๕๐.- บาท ต่อคน

- วันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ วันละ ๗ ชั่วโมง ๆ ละ ๖๐.- บาท ต่อคน

๔.๒ การปฏิบัติหน้าที่ประจำศูนย์ป้องกันอุบัติภัยเขตบางกอกใหญ่ ดำเนินการตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงเดือนธันวาคม ๒๕๖๓ โดยให้ข้าราชการจำนวน ๑๖ คน ผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนกันปฏิบัติงานวันละ ๑ คน (ตามรายชื่อที่แนบ) ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ วันทำการปกติ จำนวน ๖๐ วัน วันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ จำนวน ๓๒ วัน โดยเบิกจ่ายค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ ดังนี้

- วันทำการปกติ วันละ ๓ ชั่วโมง ๆ ละ ๕๐.- บาทต่อคน

- วันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ วันละ ๗ ชั่วโมง ๆ ละ ๖๐.- บาทต่อคน

๔.๓ การพิจารณาความดีความชอบ และการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี โดยปฏิบัติงานดังนี้

๔.๓.๑ การพิจารณาความดีความชอบของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครสังกัดสำนักงานเขตบางกอกใหญ่ ในวันราชการปกติ ๕ วัน เจ้าหน้าที่ผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนกันปฏิบัติงานวันละ ๖ คน ในการเตรียมและจัดทำเอกสาร รวบรวมรายละเอียดต่างๆ ปฏิบัติงานช่วงเดือนกุมภาพันธ์ถึงเดือนมีนาคม ๒๕๖๔ จำนวน ๑๐ วัน วันละ ๒ ชั่วโมง ๆ ละ ๕๐.- บาทต่อคน

๔.๓.๒ การจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี ปฏิบัติงานช่วงเดือนตุลาคมถึงพฤศจิกายน ๒๕๖๓ โดยให้ข้าราชการจำนวน ๑๖ คน สับเปลี่ยนหมุนเวียนกันปฏิบัติงานวันละ ๕ คน รวม ๑๐ วัน วันละ ๒ ชั่วโมง ๆ ละ ๕๐.- บาทต่อคน

๔.๔ การประชาสัมพันธ์...

๔.๔ การประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ภารกิจของผู้บริหารตามนโยบายของกรุงเทพมหานคร โดยให้ข้าราชการ จำนวน ๒ คน ผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนปฏิบัติงานวันละ ๑ คน ลงพื้นที่ร่วมกับคณะผู้บริหาร เพื่อตรวจติดตามการดำเนินงานในพื้นที่ ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันหยุดราชการหรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ (สัปดาห์ละ ๑ วัน) ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ จำนวน ๑๑ วันๆ ละ ๗ ชั่วโมง ๆ ละ ๖๐.- บาท

ช่วงที่ ๒

๔.๕ ผู้อำนวยการเขตและผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตปฏิบัติหน้าที่ในการควบคุมการปฏิบัติงาน การบริหารจัดการ การออกตรวจพื้นที่ การกำกับดูแล แนะนำ ตรวจสอบติดตาม การแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับงาน เป็นต้น รวม ๓ คน ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ วันทำการปกติ จำนวน ๑๘๖ วัน วันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ จำนวน ๘๗ วัน โดยเบิกจ่ายค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ ดังนี้

- วันทำการปกติ วันละ ๓ ชั่วโมง ๆ ละ ๕๐.- บาท ต่อคน
- วันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ วันละ ๗ ชั่วโมง ๆ ละ ๖๐.- บาท ต่อคน

๔.๖ การปฏิบัติหน้าที่ประจำศูนย์ป้องกันอุบัติเหตุเขตบางกอกใหญ่ ดำเนินการตั้งแต่เดือน มกราคม ๒๕๖๔ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๔ โดยให้ข้าราชการจำนวน ๑๖ คน ผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนกันปฏิบัติงานวันละ ๑ คน (ตามรายชื่อที่แนบ) ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ วันทำการปกติ จำนวน ๑๘๖ วัน วันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ จำนวน ๘๗ วันโดยเบิกจ่ายค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ ดังนี้

- วันทำการปกติ วันละ ๓ ชั่วโมง ๆ ละ ๕๐.- บาทต่อคน
- วันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ วันละ ๗ ชั่วโมง ๆ ละ ๖๐.- บาทต่อคน

๔.๗ การพิจารณาความดีความชอบของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและลูกจ้างประจำ กรุงเทพมหานครสังกัดสำนักงานเขตบางกอกใหญ่ ในวันราชการปกติ ๕ วัน เจ้าหน้าที่ผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนปฏิบัติงานวันละ ๕ คน ในการเตรียมและจัดทำเอกสาร รวบรวมรายละเอียดต่างๆ ปฏิบัติงานช่วงเดือนกรกฎาคมถึงเดือนสิงหาคม ๒๕๖๔ จำนวน ๑๐ วัน วันละ ๒ ชั่วโมง ๆ ละ ๕๐.- บาทต่อคน

๔.๘ การประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ภารกิจของผู้บริหารตามนโยบายของกรุงเทพมหานคร โดยให้ข้าราชการ จำนวน ๒ คน ผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนปฏิบัติงานวันละ ๑ คน ลงพื้นที่ร่วมกับคณะผู้บริหาร เพื่อตรวจติดตามการดำเนินงานในพื้นที่ ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ (สัปดาห์ละ ๑ วัน) ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ จำนวน ๔๑ วันๆ ละ ๗ ชั่วโมง ๆ ละ ๖๐.- บาท

ข้อ ๕. งบประมาณ

เบิกจ่ายจากงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ แผนงานบริหารงานปกครองและทะเบียนงานปกครอง หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ (ค่าตอบแทน) รายการค่าอาหารทำการนอกเวลา ภายในวงเงิน ๓๘๔,๓๖๐.-บาท (สามแสนแปดหมื่นสี่พันสามร้อยหกสิบบาทถ้วน) ดังนี้

ช่วงที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๓

- ผู้อำนวยการเขตและผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต เป็นเงิน ๖๔,๖๘๐ บาท
- ปฏิบัติหน้าที่ควบคุมการปฏิบัติงาน ตรวจพื้นที่
- การปฏิบัติหน้าที่ประจำศูนย์ป้องกันอุบัติเหตุ เป็นเงิน ๒๒,๗๑๐ บาท

- การจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี เป็นเงิน ๕,๐๐๐ บาท
 - การประชาสัมพันธ์ในพื้นที่เขตบางกอกใหญ่ เป็นเงิน ๔,๖๒๐ บาท
- รวมเป็นเงิน ๙๗,๐๑๐.-บาท (เก้าหมื่นเจ็ดพันสิบบาทถ้วน)

ช่วงที่ ๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

- ผู้อำนวยการเขตและผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต เป็นเงิน ๑๙๕,๙๖๐ บาท
- ปฏิบัติหน้าที่ควบคุมการปฏิบัติงาน ตรวจสอบพื้นที่
- การปฏิบัติหน้าที่ประจำศูนย์ป้องกันอุบัติภัย เป็นเงิน ๖๔,๑๗๐ บาท
- การพิจารณาความดีความชอบ เป็นเงิน ๑๐,๐๐๐ บาท
- การประชาสัมพันธ์ในพื้นที่เขตบางกอกใหญ่ เป็นเงิน ๑๗,๒๒๐ บาท

รวมเป็นเงิน ๒๘๗,๓๕๐.-บาท (สองแสนแปดหมื่นเจ็ดพันสามร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

ทั้งนี้ ในกรณีมีการโอนย้ายสับเปลี่ยนตำแหน่ง ให้เจ้าหน้าที่ที่มารับตำแหน่งแทนสามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการแทนได้ทันที โดยอยู่ภายในจำนวนบุคคลและวงเงินที่ได้รับอนุมัติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติปรับแผนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ อำนาจในการอนุมัติเป็นของผู้ผู้อำนวยการเขต ตามหนังสือที่กท ๑๙๐๒/๑๒๑๘๙ ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๕๙ ข้อ ๔

(นายเกียรติวิสุทธิ์ เพ็ชรหมื่นไวย)

เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ
หัวหน้าฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตบางกอกใหญ่

๑๕/๗๕ กท.๑

(นายชโลธาร มากบาง)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตบางกอกใหญ่

ลงนามแล้ว



(นางสาวกรรมา รุชยานหอม)

ผู้อำนวยการเขตบางกอกใหญ่

๓๐ ธ.ค. ๒๕๖๓

๑. หลักการและเหตุผล

สำนักงานเขตบางกอกใหญ่ เป็นหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร มีภารกิจงานด้านต่างๆ เพื่อตอบสนองนโยบายของผู้บริหารราชการกรุงเทพมหานคร ซึ่งผู้บริหารสำนักงานเขตบางกอกใหญ่ มีอำนาจหน้าที่ในการบริหารจัดการ การอำนวยความสะดวก การให้บริการ การแก้ปัญหา กำกับ หนุนนำ ตรวจสอบติดตาม การแก้ปัญหาเกี่ยวกับงานของหน่วยงาน และฝ่ายปกครองมีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการปกครอง การบริหารและบริการข้อมูลข่าวสารของราชการ การบริหารงานบุคคล การประชาสัมพันธ์การรับเรื่องร้องทุกข์ งานมวลชน งานเขตเคลื่อนที่ งานอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานด้านป้องกันอุบัติภัย การลงพื้นที่เพื่อติดตามการดำเนินงาน การเตรียมความพร้อมด้านการประชาสัมพันธ์สร้างความรับรู้และเข้าใจแก่ประชาชนในพื้นที่ เป็นต้น ทั้งนี้ เพื่อให้การสนับสนุนและส่งเสริมภารกิจหรือนโยบายของกรุงเทพมหานครเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่กรุงเทพมหานคร จึงจำเป็นต้องมีข้าราชการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเพื่อรับแจ้งเหตุให้การช่วยเหลือประชาชนด้านสาธารณภัยและอุบัติภัย ที่อาจจะเกิดขึ้นได้อย่างทันท่วงทีและทันต่อเหตุการณ์ รวมทั้งการตรวจสอบการจัดทำเอกสารการพิจารณาความดีความชอบของข้าราชการและลูกจ้างในสังกัดสำนักงานเขตบางกอกใหญ่ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด จึงได้กำหนดแผนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อดำเนินการ กำกับ หนุนนำ ตรวจสอบติดตาม การควบคุมการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามนโยบายผู้บริหารกรุงเทพมหานคร ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี

๒.๒ เพื่อดำเนินการตามแผนปฏิปัตรราชการประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ด้านมหานครปลอดภัยและบรรเทาสาธารณภัย เสริมสร้างศักยภาพและความสามารถด้านบุคลากรและเครื่องมือในการจัดการสาธารณภัยและอุบัติภัย โดยจัดให้มีศูนย์รับแจ้งเหตุที่สะดวกมีเครือข่ายการสื่อสารที่ดี ประชาชนเข้าถึงได้ง่าย พร้อมทั้งมีการแจ้งเหตุไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อออกปฏิบัติหน้าที่ระงับเหตุได้รวดเร็วทันต่อเหตุการณ์

๒.๓ เพื่อให้การพิจารณาความดีความชอบประจำปีของข้าราชการและลูกจ้างประจำ และการจัดทำแผนปฏิปัตรราชการประจำปี เป็นไปอย่างเรียบร้อย ถูกต้อง ตรงตามกำหนดเวลาที่กรุงเทพมหานครกำหนด

๒.๔ เพื่อให้การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและการเผยแพร่ผลการดำเนินงานตามนโยบายของกรุงเทพมหานครเป็นไปด้วยความรวดเร็ว ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ สร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่หน่วยงาน สร้างการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน

๓. เป้าหมาย

เพื่อให้การปฏิปัตรราชการทุกมิติของสำนักงานเขตบางกอกใหญ่เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ โดยมีผู้ปฏิบัติงาน ได้แก่ ผู้อำนวยการเขต ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต และข้าราชการฝ่ายปกครอง จำนวนทั้งสิ้น ๑๙ คน ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๔. แนวทางดำเนินการ

ช่วงที่ ๑

๔.๑ ผู้อำนวยการเขตและผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตปฏิบัติหน้าที่ในการควบคุมการปฏิบัติงานตรวจพื้นที่ การกำกับดูแล แนะนำ ตรวจสอบติดตาม การแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับงาน เป็นต้น รวม ๓ คน ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ วันทำการปกติ จำนวน ๖๐ วัน วันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ จำนวน ๓๒ วัน โดยเบิกจ่ายค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ ดังนี้

- วันทำการปกติ วันละ ๓ ชั่วโมง ๆ ละ ๕๐.- บาท ต่อคน
- วันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ วันละ ๗ ชั่วโมง ๆ ละ ๖๐.- บาท ต่อคน

๔.๒ การปฏิบัติหน้าที่ประจำศูนย์ป้องกันอุบัติภัยเขตบางกอกใหญ่ ดำเนินการตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงเดือนธันวาคม ๒๕๖๓ โดยให้ข้าราชการจำนวน ๑๖ คน ผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนกันปฏิบัติงานวันละ ๑ คน (ตามรายชื่อที่แนบ) ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ วันทำการปกติ จำนวน ๖๐ วัน วันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ จำนวน ๓๒ วัน โดยเบิกจ่ายค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ ดังนี้

- วันทำการปกติ วันละ ๓ ชั่วโมง ๆ ละ ๕๐.- บาทต่อคน
- วันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ วันละ ๗ ชั่วโมง ๆ ละ ๖๐.- บาทต่อคน

๔.๓ การพิจารณาความดีความชอบ และการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี โดยปฏิบัติงานดังนี้

๔.๓.๑ การพิจารณาความดีความชอบของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครสังกัดสำนักงานเขตบางกอกใหญ่ ในวันราชการปกติ ๕ วัน เจ้าหน้าที่ผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนปฏิบัติงานวันละ ๖ คน ในการเตรียมและจัดทำเอกสาร รวบรวมรายละเอียดต่าง ๆ ปฏิบัติงานช่วงเดือนกุมภาพันธ์ถึงเดือนมีนาคม ๒๕๖๔ จำนวน ๑๐ วัน วันละ ๒ ชั่วโมง ๆ ละ ๕๐.- บาทต่อคน

๔.๓.๒ การจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี ปฏิบัติงานช่วงเดือนตุลาคมถึงพฤศจิกายน ๒๕๖๓ โดยให้ข้าราชการจำนวน ๑๖ คน สับเปลี่ยนหมุนเวียนกันปฏิบัติงานวันละ ๕ คน รวม ๑๐ วัน วันละ ๒ ชั่วโมง ๆ ละ ๕๐.- บาทต่อคน

๔.๔ การประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ภารกิจของผู้บริหารตามนโยบายของกรุงเทพมหานคร โดยให้ข้าราชการ จำนวน ๒ คน ผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนปฏิบัติงานวันละ ๑ คน ลงพื้นที่ร่วมกับคณะผู้บริหารเพื่อตรวจติดตามการดำเนินงานในพื้นที่ ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันหยุดราชการหรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ (สัปดาห์ละ ๑ วัน) ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ จำนวน ๑๑ วัน วันละ ๗ ชั่วโมง ๆ ละ ๖๐.- บาท

ช่วงที่ ๒

๔.๕ ผู้อำนวยการเขตและผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตปฏิบัติหน้าที่ในการควบคุมการปฏิบัติงานการบริหารจัดการ การออกตรวจพื้นที่ การกำกับดูแล แนะนำ ตรวจสอบติดตาม การแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับงาน เป็นต้น รวม ๓ คน ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ วันทำการปกติ จำนวน ๑๘๖ วัน วันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ จำนวน ๘๗ วัน โดยเบิกจ่ายค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ ดังนี้

- วันทำการปกติ วันละ ๓ ชั่วโมง ๆ ละ ๕๐.- บาท ต่อคน
- วันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ วันละ ๗ ชั่วโมง ๆ ละ ๖๐.- บาท ต่อคน

๔.๖ การปฏิบัติหน้าที่ประจำศูนย์ป้องกันอุบัติเหตุเขตบางกอกใหญ่ ดำเนินการตั้งแต่เดือน มกราคม ๒๕๖๔ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๔ โดยให้ข้าราชการจำนวน ๑๖ คน ผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนกันปฏิบัติงาน วันละ ๑ คน (ตามรายชื่อที่แนบ) ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ วันทำการปกติ จำนวน ๑๘๖ วัน วันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ จำนวน ๘๗ วัน โดยเบิกจ่าย ค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ ดังนี้

- วันทำการปกติ วันละ ๓ ชั่วโมง ๆ ละ ๕๐.- บาทต่อคน
- วันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ วันละ ๗ ชั่วโมง ๆ ละ ๖๐.- บาทต่อคน

๔.๗ การพิจารณาความดีความชอบ โดยของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและลูกจ้าง ประจำกรุงเทพมหานครสังกัดสำนักงานเขตบางกอกใหญ่ ในวันราชการปกติ ๕ วัน เจ้าหน้าที่ผลัดเปลี่ยน หมุนเวียนปฏิบัติงานวันละ ๕ คน ในการเตรียมและจัดทำเอกสาร รวบรวมรายละเอียดต่าง ๆ ปฏิบัติงานช่วงเดือนกรกฎาคมถึงเดือนสิงหาคม ๒๕๖๔ จำนวน ๑๐ วัน วันละ ๒ ชั่วโมง ๆ ละ ๕๐.- บาทต่อคน

๔.๘ การประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ภารกิจของผู้บริหารตามนโยบายของกรุงเทพมหานคร โดย ให้ข้าราชการ จำนวน ๒ คน ผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนปฏิบัติงานวันละ ๑ คน ลงพื้นที่ร่วมกับคณะผู้บริหารเพื่อ ตรวจสอบติดตามการดำเนินงานในพื้นที่ ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ (สัปดาห์ละ ๑ วัน) ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ จำนวน ๔๑ วัน วันละ ๗ ชั่วโมง ๆ ละ ๖๐.- บาท

๕. งบประมาณ

เบิกจ่ายจากงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ แผนงานบริหารงานปกครองและทะเบียน งานปกครอง หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ (ค่าตอบแทน) รายการค่าอาหารทำการนอกเวลา ภายในวงเงิน ๓๘๔,๓๖๐.-บาท (สามแสนแปดหมื่นสี่พันสามร้อยหกสิบบาทถ้วน) ดังนี้

ช่วงที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๓

- ผู้อำนวยการเขตและผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต เป็นเงิน ๖๔,๖๘๐ บาท
- ปฏิบัติหน้าที่ควบคุมการปฏิบัติงาน ตรวจสอบพื้นที่
- การปฏิบัติหน้าที่ประจำศูนย์ป้องกันอุบัติเหตุ เป็นเงิน ๒๒,๗๑๐ บาท
- การจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี เป็นเงิน ๕,๐๐๐ บาท
- การประชาสัมพันธ์ในพื้นที่เขตบางกอกใหญ่ เป็นเงิน ๔,๖๒๐ บาท

รวมเป็นเงิน ๙๗,๐๑๐.-บาท (เก้าหมื่นเจ็ดพันสิบบาทถ้วน)

ช่วงที่ ๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

- ผู้อำนวยการเขตและผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต เป็นเงิน ๑๙๕,๙๖๐ บาท
- ปฏิบัติหน้าที่ควบคุมการปฏิบัติงาน ตรวจสอบพื้นที่
- การปฏิบัติหน้าที่ประจำศูนย์ป้องกันอุบัติเหตุ เป็นเงิน ๖๔,๑๗๐ บาท
- การพิจารณาความดีความชอบ เป็นเงิน ๑๐,๐๐๐ บาท
- การประชาสัมพันธ์ในพื้นที่เขตบางกอกใหญ่ เป็นเงิน ๑๗,๒๒๐ บาท

รวมเป็นเงิน ๒๘๗,๓๕๐.-บาท (สองแสนแปดหมื่นเจ็ดพันสามร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

ทั้งนี้ ในกรณีมีการโอนย้ายสับเปลี่ยนตำแหน่ง ให้เจ้าหน้าที่ที่มารับตำแหน่งแทนสามารถ ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการแทนได้ทันที โดยอยู่ภายในจำนวนบุคคลและวงเงินที่ได้รับอนุมัติ

๖. ปัญหาและอุปสรรค

ไม่มี

๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๗.๑ สำนักงานเขตบางกอกใหญ่มีการบริหารจัดการที่ดี เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถตอบสนองนโยบายผู้บริหารกรุงเทพมหานครและประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี

๗.๒ ประชาชนในพื้นที่เขตบางกอกใหญ่มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน สามารถป้องกันเหตุ หรือร่วมระงับเหตุ สนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประสานงานให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๗.๓ การพิจารณาความดีความชอบของข้าราชการและลูกจ้างประจำ และการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ แล้วเสร็จตามเวลาที่กรุงเทพมหานครกำหนด

๗.๔ การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร รับเรื่องราวร้องทุกข์ การติดต่อประสานงาน รวบรวมข้อมูลเพื่อการประชาสัมพันธ์ สนับสนุนนโยบายของกรุงเทพมหานคร สร้างความพึงพอใจให้กับประชาชนในการให้บริการของสำนักงานเขตบางกอกใหญ่

ลงชื่อ.....ผู้เสนอแผน

(นายเกียรติวิสุทธิ์ เพ็ชรหมื่นไวย)

เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ

หัวหน้าฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตบางกอกใหญ่

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติแผน

(นางสาวกรุณา รูปเทียนหอม)

ผู้อำนวยการเขตบางกอกใหญ่