

๑. หลักการและเหตุผล

ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ มีหน้าที่รับผิดชอบในด้านการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย การรักษาสภาพแวดล้อม ได้แก่ การเก็บขนมูลฝอย การกวาดและพัฒนาทำความสะอาด การขนถ่ายสิ่งปฏิกูล การจัดเก็บไขมัน การจัดเก็บค่าธรรมเนียมการเก็บขนมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและไขมัน การดูแลรักษาความสะอาดบริเวณโบราณสถาน สถานที่ที่มีความสำคัญทางประวัติศาสตร์และสถาปัตยกรรม การสนับสนุนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในพื้นที่เขตบางกอกใหญ่ ซึ่งต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกวันทั้งในวันราชการปกติและวันหยุดราชการ เพื่อให้กรุงเทพมหานครมีความสะอาดเรียบร้อย สวยงาม สิ่งแวดล้อมดี และสามารถให้บริการแก่ประชาชนอย่างทั่วถึง โดยดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายผู้บริหารกรุงเทพมหานคร

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้การควบคุม เรังวัด ตรวจสอบ และติดตามผลการปฏิบัติงานด้านการรักษาความสะอาด เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อยของถนน ตรอก ซอย ทางเท้า สถานที่สาธารณะ ตลอดจนบ้านเรือน ทั่วพื้นที่เขตบางกอกใหญ่ ทั้งทางบกและทางน้ำ

๒.๒ เพื่อให้บริการเก็บขนมูลฝอย จากอาคารที่พักอาศัย อพาร์ทเม้นท์ สถานที่ราชการ บริเวณที่สาธารณะ และบ้านเรือนริมคลอง ให้มีความสะอาดเรียบร้อยอย่างสม่ำเสมอโดยไม่มีขยะตกค้าง

๒.๓ เพื่อให้การดูแลรักษาความสะอาด กวาดทำความสะอาดทางเท้า พัฒนาทำความสะอาดพื้นที่ โบราณสถานและศาสนสถาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒.๔ เพื่อให้บริการขนถ่ายสิ่งปฏิกูล การจัดเก็บไขมัน รวดเร็วและทั่วถึง

๒.๕ ให้การสนับสนุนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในพื้นที่และนอกพื้นที่เขตบางกอกใหญ่

๒.๖ เพื่อให้การจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บขนมูลฝอยจากอาคาร บ้านเรือนฯ ในพื้นที่เขตบางกอกใหญ่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๗ เพื่อให้บริการแก้ไขปัญหาระงับและแก้ไขเรื่องร้องเรียนของประชาชนภายในพื้นที่เขตบางกอกใหญ่เป็นไปอย่างรวดเร็ว

๒.๘ เพื่อปฏิบัติงานจัดเก็บมูลฝอยติดเชื้อจากบ้านพักอาศัย และอื่น ๆ เช่น หอพัก อพาร์ทเม้นท์ คอนโดมิเนียม และจุดตั้งวางถังรองรับเฉพาะหน้ากากอนามัย ฯลฯ นำไปกำจัดอย่างถูกวิธี

๒.๙ ดำเนินการตามโครงการด้านการรักษาความสะอาดและการมีส่วนร่วมของประชาชนตามนโยบายผู้บริหาร

๓. เป้าหมาย

จัดให้ข้าราชการและลูกจ้างฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตบางกอกใหญ่ ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ จำนวน ๓๖๔ คน ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๔. การดำเนินงาน

๔.๑ การปฏิบัติงานภายในสำนักงานเขต

เจ้าหน้าที่ประจำสำนักงานปฏิบัติหน้าที่สั่งการ ตรวจสอบ และควบคุมการปฏิบัติงานของ ข้าราชการ และลูกจ้างฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ ด้านงานธุรการจัดทำสถิติข้อมูลต่าง ๆ การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ การรับแจ้งอุบัติเหตุ จัดเก็บไขมัน ที่มาแจ้งขอใช้บริการด้วยตนเองและ ทางโทรศัพท์ การบริการการรับแจ้งเรื่องร้องเรียน ด้านการรักษาความสะอาดเก็บขนมูลฝอย ควบคุม ตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บขนมูลฝอย ขนถ่ายสิ่งปฏิกูล และจัดเก็บไขมัน การเก็บรักษาเงิน ค่าธรรมเนียมเก็บขนมูลฝอยและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล

๔.๒ การปฏิบัติงานนอกสำนักงานเขต

การปฏิบัติงานหน้าที่กวาดถนน ต่อก ซอย เก็บขนมูลฝอยทางบกและทางเรือ จัดเก็บขยะ ติดเชื้อ ล้างถนน สะพานลอย ฯลฯ วัสดุสิ่งปฏิกูล จัดเก็บไขมัน การแก้ไขปัญหาคูณเรื้อรังเร่งด่วน การบรรเทา สาธารณภัย การจัดเก็บค่าธรรมเนียม การประชาสัมพันธ์และการรณรงค์ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน ในการรักษา ความสะอาด การเก็บของเหลือใช้ และการพัฒนาทำความสะอาดตรอกซอยที่สาธารณะ ศาสนสถาน ฯลฯ ในพื้นที่เขตบางกอกใหญ่

๔.๓ งานในหน้าที่อื่น ๆ

ปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบายของนายกรัฐมนตรี นโยบายของกรุงเทพมหานคร และปฏิบัติ หน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชาสั่งการและมอบหมาย

๕. อัตรากำลังเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

ให้ข้าราชการและลูกจ้าง จำนวน ๓๖๔ คน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการดังนี้

๕.๑ ข้าราชการ จำนวน ๑๑ คน ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันราชการปกติ จำนวน ๑๑ คน ตั้งแต่เวลา ๐๕.๐๐ น. - ๐๘.๐๐ น. และเวลา ๑๖.๐๐ น. - ๑๙.๐๐ น. และปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ในวันเสาร์ วันอาทิตย์ วันหยุดราชการ วันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันหยุดราชการเพิ่มเป็นกรณีพิเศษ 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 จัดเก็บค่าธรรมเนียมขนถ่ายสิ่งปฏิกูลและจัดเก็บไขมัน จำนวน ๓๔๓ คน สับเปลี่ยนหมุนเวียนกันปฏิบัติงานนอกเวลาราชการไม่เกินวันละ ๓๔๐ คน โดยปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันอาทิตย์ วันหยุดราชการ วันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันหยุดราชการเพิ่มเติมเป็นกรณีพิเศษ 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 ๕ คน ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ งานเร่งด่วนกรณีเหตุฉุกเฉินจำเป็นที่ต้องช่วยเหลือประชาชน เช่น น้ำมันหกบนผิวการจราจร ต้นไม้หักโค่นล้มทับบ้านเรือนประชาชน การช่วยเหลือสนับสนุน การดับเพลิงไหม้ การตรวจสอบการปฏิบัติงานเก็บขนมูลฝอย กวาด แก้ไขปัญหาขยะตกค้าง สนับสนุนโครงการกิจกรรมต่าง ๆ ของสำนักงานเขต และการบรรเทาสาธารณภัยในวันราชการปกติ จำนวน ๕ คน ตั้งแต่เวลา ๐๕.๐๐ น. - ๐๘.๐๐ น. , เวลา ๑๖.๐๐ น. - ๑๙.๐๐ น. ในวันอาทิตย์ วันหยุดราชการ วันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันหยุดราชการเพิ่มเติมเป็นกรณีพิเศษ จำนวน ๕ คน ตั้งแต่เวลา ๐๕.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น. , เวลา ๐๘.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ น. - ๒๑.๐๐ น.

๕.๔ พนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคล จำนวน ๓ คน ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันราชการปกติตั้งแต่เวลา ๐๕.๐๐ น. - ๐๘.๐๐ น. และ เวลา ๑๖.๐๐ น. - ๑๙.๐๐ น. และพนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคลจำนวน ๓ คน ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันอาทิตย์ วันหยุดราชการ วันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันหยุดราชการเพิ่มเติมเป็นกรณีพิเศษ 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 วันหยุดราชการวันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันหยุดราชการเพิ่มเติมเป็นกรณีพิเศษ 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

เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักงานเขตบางกอกใหญ่

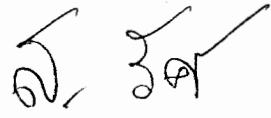
๘. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

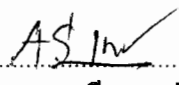
- ๘.๑ พื้นที่เขตบางกอกใหญ่มีความสะอาดเรียบร้อย สิ่งแวดล้อมดี ไม่มีปัญหาขยะตกค้าง
- ๘.๒ ถนน ตรอก ซอย ที่สาธารณะและสถานที่สำคัญต่าง ๆ ภายในพื้นที่เขตบางกอกใหญ่ สะอาดเรียบร้อย เป็นระเบียบอยู่เสมอ
- ๘.๓ ประชาชนได้รับการบริการที่ดี มีความพึงพอใจ และมีทัศนคติที่ดีต่อกรุงเทพมหานคร
- ๘.๔ ประชาชนได้รับการบริการเก็บขยะดี เชื่อ ทำให้เกิดสุขอนามัยที่ดีต่อประชาชน
- ๘.๕ ประชาชนได้รับความช่วยเหลือ ประสานงาน ติดต่อ โรงพยาบาล ศูนย์บริการสาธารณสุข และศูนย์พักคอย เพื่อเข้ารับการรักษาพยาบาล
- ๘.๖ มีเจ้าหน้าที่ควบคุม ตรวจสอบ ปฏิบัติงานด้านงานกวาด เก็บขนมูลฝอย ขนถ่ายสิ่งปฏิกูล และจัดเก็บไขมัน ในวันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดราชการ วันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันหยุดราชการกรณีพิเศษ เป็นไปอย่างต่อเนื่อง
- ๘.๗ มีการจัดเก็บและรับชำระค่าธรรมเนียมในวันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดราชการ วันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันหยุดราชการกรณีพิเศษ เพื่อให้การจัดเก็บค่าธรรมเนียมได้ตามประมาณการที่กำหนด
- ๘.๘ สำนักงานเขตบางกอกใหญ่มีเจ้าหน้าที่แก้ไขปัญหาและช่วยเหลือกรณีเกิดเหตุเร่งด่วน และการบรรเทาสาธารณภัยต่าง ๆ ในพื้นที่ เช่น ต้นไม้หัก ต้นไม้ล้ม น้ำมันหก สิ่งของตกหล่น มูลฝอย ตกค้างและอื่น ๆ ได้อย่างทันที
- ๘.๙ นโยบายของผู้บริหารสำเร็จลุล่วงและมีประสิทธิภาพ



๙. การติดตามประเมินผล

ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตบางกอกใหญ่ ติดตามการปฏิบัติงาน และรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

(ลงชื่อ)..........ผู้เสนอแผน
(นางสาวสุเมธ รัตนังค์)
หัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ
สำนักงานเขตบางกอกใหญ่

(ลงชื่อ)..........ผู้อนุมัติแผน
(นายสุเมธ อมรศรีวารกุล)
ผู้อำนวยการเขตบางกอกใหญ่