

รายงานการประชุมข้าราชการและบุคลากรสำนักงานเขตหนองแขม

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗

วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เวลา ๑๕.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมพุทธรักษา อาคาร ๒ ชั้น ๒ สำนักงานเขตหนองแขม

ผู้มาประชุม

- | | | |
|---|------------------|--|
| ๑. นางมณีวรรณ | ศรีสวัสดิ์ | ผู้อำนวยการเขตหนองแขม |
| ๒. นายสุชาติ | รักชื่อ | ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต |
| ๓. นางสาวฉันทนา | งามถิ่น | หัวหน้าฝ่ายปกครอง |
| ๔. นางสศิณัฐ | วัชรโยธิน | หัวหน้าฝ่ายการคลัง |
| ๕. นายเอกฤษฏ์ | คณิตจินดา | หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ |
| ๖. นางสาวปนิษฐา | ปฎิเมธา | หัวหน้าฝ่ายโยธา |
| ๗. นางบุญศิริ | ใจกว้าง | หัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ |
| ๘. นางลัดดาวัลย์ | พุลยรัตน์ | หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม |
| ๙. นางสาวสุนิศา | หาญวงศ์ | หัวหน้าฝ่ายทะเบียน |
| ๑๐. นายสุทธิพงษ์ | เชียวเอี่ยมวัฒนา | หัวหน้าฝ่ายรายได้ |
| ๑๑. นางสาวอรนุช | พิทักษ์วารี | หัวหน้าฝ่ายการศึกษา |
| ๑๒. ข้าราชการและบุคลากรสำนักงานเขตหนองแขม | | |

ผู้ไม่มาประชุม

- | | | | |
|------------------|-----------------|-------------------|----------|
| ๑. นายเลิศศักดิ์ | เหล่าวีโรจนสกุล | หัวหน้าฝ่ายเทศกิจ | ไปราชการ |
|------------------|-----------------|-------------------|----------|

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑

ผู้อำนวยการเขตฯ

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑. แนะนำผู้บริหารและข้าราชการที่ย้ายและได้รับบรรจุแต่งตั้งให้มาปฏิบัติงาน ณ สำนักงานเขตหนองแขม

ผู้บริหาร

๑. นายสุชาติ รักชื่อ ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต
๓. นางสาวฉันทนา งามถิ่น หัวหน้าฝ่ายปกครอง
๔. นางสศิณัฐ วัชรโยธิน หัวหน้าฝ่ายการคลัง
๕. นายเอกฤษฏ์ คณิตจินดา หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ
๖. นางสาวปนิษฐา ปฎิเมธา หัวหน้าฝ่ายโยธา
๗. นางบุญศิริ ใจกว้าง หัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ
๘. นางลัดดาวัลย์ พุลยรัตน์ หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม
๙. นางสาวสุนิศา หาญวงศ์ หัวหน้าฝ่ายทะเบียน
๑๐. นายสุทธิพงษ์ เชียวเอี่ยมวัฒนา หัวหน้าฝ่ายรายได้
๑๑. นางสาวอรนุช พิทักษ์วารี หัวหน้าฝ่ายการศึกษา
๑๒. นายเลิศศักดิ์ เหล่าวีโรจนสกุล หัวหน้าฝ่ายเทศกิจ

แนะนำข้าราชการที่ย้ายมาดำรงตำแหน่งใหม่

๑. นายภาคภูมิ ดอกจันทร์ เจ้าหน้าที่งานปกครองปฏิบัติการ
๒. นายเฉลิมชัย พสุนธาวิโรจน์ วิศวกรชำนาญการ
๓. นายถาวรพัฒน์ เรืองสิทธิ์ภูมณ นายช่างสำรวจปฏิบัติการ
๔. นางสาวยุวพร ฉายขุนทด นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ
๕. นายภคพล ชิตวิริยะ นักจัดการงานรักษาความสะอาดปฏิบัติการ
๖. นางสาวศิริรัตน์ ชาญขุนทด เจ้าหน้าที่งานรักษาความสะอาดชำนาญงาน
๗. นางสาวเพิ่มพร ศรีโพนทัน นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ
๘. นางสาวจิตาธิปไตย รอดช้าง เจ้าหน้าที่งานธุรการปฏิบัติงาน
๙. นายสุทธิลักษณ์ จันทรสมบูรณ์ พนักงานเทคนิคชำนาญงาน
๑๐. นายอนันต์ จงไมตรีพร นักพัฒนาสังคมปฏิบัติการ

๑.๒ การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการและบุคลากรของสำนักงานเขตหนองแขม

- การให้บริการประชาชนด้วยความเสมอภาค ทั้งในและนอกสถานที่
ในสถานที่ได้แก่ฝ่ายทะเบียน ฝ่ายการคลัง ฝ่ายปกครอง ฝ่ายการศึกษา และฝ่ายที่
ให้บริการนอกสถานที่ ได้แก่ ฝ่ายรักษา ฝ่ายเทศกิจ ฝ่ายรักษาความสะอาดฯ
ขอให้แต่งกายให้เรียบร้อย พุดจาด้วยถ้อยคำสุภาพและบริการประชาชนด้วยความเสมอภาค

- การดำเนินการตามนโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร จำนวน ๒๒
โครงการ ขอให้ผู้ที่รับผิดชอบของฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องดำเนินการให้ครบถ้วน

- การเบิกจ่ายงบประมาณ จะมีการติดตามการเบิกจ่ายทุกเดือนจากผู้ว่าราชการ
กรุงเทพมหานคร ขอให้ทุกคนให้ความสำคัญในเรื่องดังกล่าวด้วย

- การแก้ไขเรื่องร้องเรียนผ่านระบบ Traffy Fondue ขอขอบคุณที่ทุกฝ่าย
ร่วมมือกันแก้ไขปัญหาด้วยความรวดเร็ว

- นโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) ข้าราชการและบุคลากร
ของสำนักงานเขตหนองแขมมิให้ข้องเกี่ยวกับการรับสินบนทุกชนิด โดยเฉพาะในการ
จัดซื้อจัดจ้างทุกโครงการ หากผู้ใดพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการรับสินบน
จะต้องรายงานทันที และมอบหมายให้ผู้บังคับบัญชาควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของ
เจ้าหน้าที่โดยเคร่งครัด

- นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขต
หนองแขม ผู้ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด
นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับ

- เนื่องจากขณะนี้สำนักงานเขตหนองแขมอยู่ระหว่างการก่อสร้าง
ขอให้เจ้าหน้าที่ทุกท่านเพิ่มความระมัดระวังในการมาปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉพาะในส่วน
ของพื้นที่ที่ทำการก่อสร้างขอให้พยายามหลีกเลี่ยงไม่เข้าไปใกล้ในบริเวณ
ที่อาจจะก่อให้เกิดอันตราย

- การลงชื่อปฏิบัติงานของข้าราชการและบุคลากรสำนักงานเขตหนองแขม
ขอเน้นย้ำมิให้ลงชื่อปฏิบัติงานแทนกันโดยเด็ดขาด บางฝ่ายที่มีความจำเป็นต้องลง
พื้นที่ปฏิบัติงานตอนเช้ามีด ทำให้ไม่สามารถเข้ามาลงลายมือชื่อได้ทันเวลา ระดับ
เจ้าหน้าที่ขอให้หัวหน้าฝ่ายลงลายมือชื่อกำกับทุกครั้ง ระดับหัวหน้าฝ่ายมอบหมาย
ให้ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตลงลายมือชื่อกำกับ

/... การแต่งกาย

- การแต่งกาย ทุกวันจันทร์จะใส่เสื้อเหลืองที่ตราสัญลักษณ์เฉลิมฉลองพระราชพิธีมหามงคล ๗๒ พรรษา ส่วนในวันอื่นๆ ให้แต่งกายชุดสุภาพโดยใส่เสื้อเข้าข้างในกางเกง และหากไปประชุมนอกสถานที่ให้ใส่เสื้อคลุมอีกชั้นหนึ่ง รวมถึงต้องใส่รองเท้าหุ้มส้นและงดใส่กางเกงยีนส์มาปฏิบัติงาน

มติที่ประชุม

รับทราบ ทุกฝ่ายดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องสืบเนื่อง

๒.๑ การเตรียมความพร้อมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของสำนักงานเขตหนองแขม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ได้รับคะแนนการประเมิน ดังนี้

IIT คือ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน ได้คะแนน ๙๑.๑๙ จาก ๑๐๐ %

EIT คือแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ได้คะแนน ๘๘.๑๑ จาก ๑๐๐%

OIT คือ แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ได้คะแนน ๑๐๐ จาก ๑๐๐%

ในปี ๒๕๖๗ นั้นขอให้ข้าราชการและลูกจ้างร่วมกันทำแบบประเมิน IIT ตามจำนวนที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงการมอบหมายให้ทุกฝ่ายให้คู่ค้าคู่สัญญาที่ได้รับการประกาศผู้ชนะในงานจัดซื้อจัดจ้างต่างๆ กับสำนักงานเขตหนองแขม ให้ช่วยทำประเมินแบบ EIT ดังกล่าว

๒.๒ การดำเนินงานสำนักงานสีเขียวกรุงเทพมหานคร

หมายถึง สำนักงานที่มีกิจกรรมต่างๆ ภายในสำนักงานที่มีการบริหารจัดการที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด โดยการใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างรู้คุณค่า มีแนวทางในการจัดการของเสียอย่างมีประสิทธิภาพ รวมไปถึงการเลือกใช้วัสดุอุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และปล่อยก๊าซเรือนกระจกออกมาในปริมาณต่ำ รวมถึงมีการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมของบุคลากรเพื่อสุขอนามัยของบุคลากรกรุงเทพมหานคร โดยใช้หลักการ ๔ หลักการคือ สร้างการมีส่วนร่วม ลดค่าใช้จ่าย สร้างสุขภาพอนามัยที่ดี ลดโลกร้อน โดยแบ่งออกเป็น ๓ หมวด คือ หมวดที่ ๑ การบริหารจัดการสำนักงานสีเขียว , หมวดที่ ๒ การจัดการสิ่งแวดล้อม หมวดที่ ๓ การจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ขอให้ทุกฝ่ายร่วมมือกันปฏิบัติงานตามเกณฑ์การทำงานดังกล่าว

ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต
นายสุชาติ รักชื่อ

ให้ข้าราชการและบุคลากรสำนักงานเขตหนองแขม ปฏิบัติงานโดยยึดถือระเบียบกฎหมาย เป็นหลัก และขอให้ระมัดระวังตัวในการปฏิบัติงาน เนื่องจากปัจจุบันมีการสื่อสารและช่องทางการร้องเรียนเพิ่มขึ้นหลายช่องทาง

หัวหน้าฝ่ายปกครอง

การเตรียมความพร้อมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของสำนักงานเขตหนองแขม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

- เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ฝ่ายปกครองจึงได้ทำตารางการแบ่งงานดังนี้

/...หน่วยงาน

หน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดทำประเด็นการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)
ของสำนักงานเขต พ.ศ. ๒๕๖๗

ข้อมูล	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หน่วยงานรับผิดชอบจัดทำหรือ นำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน
0๑ ข้อมูลพื้นฐานของสำนักงานเขต	สำนักงานเขต	ฝ่ายปกครอง -นักประชาสัมพันธ์ (ดำเนินการแล้ว)
0๒ นโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และแผนที่เกี่ยวข้องกับ การพัฒนา กรุงเทพมหานคร	สำนักงานเขต	ฝ่ายปกครอง -นักวิเคราะห์นโยบายฯ (ดำเนินการแล้ว)
0๓ โรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร ในพื้นที่เขต	สำนักงานเขต	ฝ่ายปกครอง -นักประชาสัมพันธ์ประสานขอข้อมูล จากฝ่ายการศึกษา (กำลังดำเนินการให้ แล้วเสร็จภายใน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗)
0๔ การประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการ ดำเนินงาน	สำนักงานเขต	ฝ่ายปกครอง -นักประชาสัมพันธ์ (ดำเนินการลงข่าวตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ปัจจุบัน)
0๕ แผนปฏิบัติราชการประจำปี และ รายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปี	สำนักงานเขต	ฝ่ายปกครอง -นักวิเคราะห์นโยบายฯ (ดำเนินการแล้ว)
0๖ คู่มือการปฏิบัติหน้าที่	สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล สำนักงาน ก.ก.	
0๗ คู่มือการให้บริการประชาชน	สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล	
0๘ E-Service	สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล	
0๙ ข้อมูลสถิติการจัดเก็บภาษี	สำนักงานเขต	อยู่ระหว่างฝ่ายปกครองประสาน ฝ่ายรายได้เพื่อให้ส่งข้อมูล ให้ตรงตามคู่มือการประเมินฯ ITA ๒๕๖๗ ที่มีการแก้ไขใหม่ *ยังไม่ได้ส่ง
0๑๐ ข้อมูลสถิติการจัดเก็บรายได้	สำนักงานเขต	อยู่ระหว่างฝ่ายปกครองประสานฝ่าย รายได้เพื่อให้ส่งข้อมูล ตั้งแต่ ตุลาคม ๖๖ - มีนาคม ๖๗ ให้ตรงตามคู่มือการ ประเมินฯ ITA ๒๕๖๗ ที่มีการแก้ไข ใหม่ *ยังไม่ได้ส่ง

ข้อมูล	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หน่วยงานรับผิดชอบจัดทำหรือนำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน
๐๑๑ รายการการตรวจ (Checklist) ในการพิจารณาการออกใบอนุญาต อยู่ในระบบ BMOSS	สำนักงานโยธา สำนักการระบายน้ำ สำนักงานโยธา สำนักงานโยธา สำนักอนามัย สำนักการคลัง สำนักเทคนิค	ฝ่ายโยธา ฝ่ายสิ่งล้อมฯ ฝ่ายเทคนิค ฝ่ายการคลัง (รอสำนักสนับสนุนข้อมูล)
๐๑๒ ระบบติดตาม (Tracking System) สถานการณ์ขอใบอนุญาต อยู่ในระบบ BMOSS	สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล	ฝ่ายโยธา ฝ่ายสิ่งล้อมฯ (รอสำนักสนับสนุนข้อมูล)
๐๑๓ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	สำนักงานเขต	อยู่ระหว่าง ฝ่ายปกครองประสาน ฝ่ายการคลังให้ดำเนินการส่งข้อมูลตามแบบ สงม.๑ และ สงม.๒ ให้ตรงตามคู่มือการประเมินฯ ITA ๒๕๖๗ ที่มีการปรับแก้ไขใหม่ *ยังไม่ได้ส่ง
๐๑๔ ข้อมูลงบประมาณ •ข้อมูลบัญชีงบประมาณ •ข้อมูลเงินอุดหนุนชุมชน	สำนักงานเขต	ข้อมูลบัญชีงบประมาณปี๒๕๖๗ (ดำเนินการเปิดเผยข้อมูลแล้ว) ข้อมูลเงินอุดหนุนชุมชน อยู่ระหว่างฝ่ายปกครองดำเนินการประสานข้อมูลจากฝ่ายพัฒนาชุมชนฯ เพื่อให้ได้ข้อมูลตรงตามคู่มือการประเมินฯ ITA ๒๕๖๗ ที่มีการปรับแก้ไขใหม่ *ยังไม่ได้ส่ง
๐๑๕ ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน	สำนักงานเขต	ฝ่ายปกครอง ได้ดำเนินการลงประกาศเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือนจากทุกฝ่าย ในเว็บไซต์ตั้งแต่ ตุลาคม ๒๕๖๖-ปัจจุบันเป็นประจำตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างฯ

ข้อมูล	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หน่วยงานรับผิดชอบจัดทำ หรือนำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน
0๑๖ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	สำนักงาน ก.ก.	
0๑๗ ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและข้อมูล เชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี	สำนักงานเขต	ฝ่ายปกครอง -นักประชาสัมพันธ์ได้ดำเนินการสรุปข้อ ทางการร้องเรียนและข้อมูลเชิงสถิติ เรื่องร้องเรียนเป็นประจำดำเนินการทุก เดือน ตั้งแต่ตุลาคม ๒๕๖๖ - ปัจจุบัน *ยังไม่ได้ดำเนินการประกาศลงเว็บไซต์
0๑๘ ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และการรายงานผลสู่การ ปฏิบัติ	สำนักงานเขต	ฝ่ายปกครอง (อยู่ระหว่างดำเนินการ)
0๑๙ การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน และการรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการ ความเสี่ยงต่อการรับสินบน	สำนักงานเขต	ฝ่ายปกครอง (อยู่ระหว่างดำเนินการ) นักวิเคราะห์ฯ ประสานขอข้อมูลจาก ทุกฝ่าย โดยให้ส่งการประเมินความ เสี่ยงภายในวันที่ ๑๕ ก.พ.๖๗ ยังเหลือฝ่ายรายได้ สิ่งแวดล้อมฯ พัฒนาชุมชนฯ ฝ่ายการศึกษา โรงเรียนวัดหนองแขม โรงเรียนบ้านขุนประเทศ โรงเรียนนมตจรัลสิงห์ โรงเรียนวัดศรีนวลธรรมวิมล และให้ทุกฝ่ายส่งการรายงานผลการ ดำเนินการฯ ภายในวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๗
0๒๐ แนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลยพินิจของ เจ้าหน้าที่	สำนักการโยธา สำนักการระบายน้ำ สำนักการโยธา สำนักการโยธา สำนักการอนามัย สำนักการคลัง สำนักเทศกิจ	ฝ่ายโยธา ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ ฝ่ายเทศกิจ ฝ่ายการคลัง (รอสำนักสนับสนุนข้อมูล)

ข้อมูล	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หน่วยงานรับผิดชอบจัดทำหรือ นำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน
O๒๑ การจัดการทรัพย์สินของทางราชการ ของบริจาค และการจัดเก็บของกลาง	สำนักการคลัง สำนักเทศกิจ	ฝ่ายการคลัง ฝ่ายเทศกิจ (รอสำนักสนับสนุนข้อมูล)
O๒๒ มาตรการในการยกระดับคุณธรรมและ ความโปร่งใส และการรายงานผลการดำเนินงาน	สำนักงานเขต	ฝ่ายปกครองรับผิดชอบวิเคราะห์ ข้อมูลทั้งหมด (อยู่ระหว่างดำเนินการ)

*ทั้งนี้ฝ่ายปกครองได้เวียนแจ้งคู่มือการประเมิน ITA สำหรับสำนักงานเขตในไลน์กลุ่มงานธุรการ
การเปิดเผยข้อมูล OIT ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗

*IIT ฝ่ายปกครองได้ดำเนินการแจ้ง QR-Code แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน
(ในไลน์ธุรการแล้ว สามารถเก็บข้อมูลได้ถึง วันที่ ๑ ก.ค. ๒๕๖๗)

*EIT(๑) สามารถเก็บข้อมูลได้ถึง วันที่ ๑ ก.ค. ๒๕๖๗

*EIT(๒) ฝ่ายปกครองได้ดำเนินการแจ้งเวียนขอข้อมูลกลุ่มคู่ค้าคู่สัญญาสำคัญ จากทุกฝ่ายแล้วโดยให้ส่งข้อมูล
และลงข้อมูลตาม QR-Code ที่แนบในหนังสือให้ฝ่ายปกครองภายในวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เพื่อที่จะ
นำเข้าสู่ข้อมูลให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ สามารถเก็บข้อมูลได้ถึง วันที่ ๑ ก.ค. ๒๕๖๗
มีฝ่ายที่ส่งข้อมูล ณ วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ จำนวน ๓ ฝ่าย

๑. ฝ่ายการคลัง
๒. ฝ่ายทะเบียน
๓. ฝ่ายเทศกิจ

หัวหน้าฝ่ายปกครอง

การเตรียมความพร้อมการประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) เพื่อความ
สะดวกในการดำเนินงาน จึงขอแจ้งการแบ่งงานดังนี้

การดำเนินงานแบ่งเป็น ๓ หมวด คือ

หมวดที่ ๑ การบริหารจัดการสำนักงานสีเขียว

ฝ่ายปกครองเป็นเจ้าภาพหลักในการรวบรวม

๑.๑ การบริหารจัดการสำนักงานสีเขียว

๑.๒ การแต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานสีเขียวของหน่วยงานและระบุ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑.๓ การระบุประเด็นปัญหาทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม เพื่อนำไปประเมิน
ความเสี่ยงและจัดทำแผนงานโครงการ

- ๑.๔ กฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๕ การสร้างกระบวนการสื่อสารให้เกิดการพัฒนา
- ๑.๖ การพัฒนาศักยภาพและการมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงาน
- ๑.๗ การจัดเก็บเอกสารตามมาตรฐาน ๕ ส
- ๑.๘ การจัดกิจกรรมของสำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- ๑.๙ การจัดซื้อจัดจ้างสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green

Procurement)

หมวดที่ ๒ การจัดการสิ่งแวดล้อม

ฝ่ายรักษาความสะอาดฯ เป็นเจ้าภาพหลักในการรวบรวม

- ๒.๑ การจัดการมูลฝอย
- ๒.๒ การจัดการน้ำเสีย
- ๒.๓ การใช้น้ำ
- ๒.๔ การใช้พลังงาน

๒.๔.๑ การกำหนดมาตรการประหยัดไฟฟ้าที่เป็นรูปธรรมและเกิดการปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนดร่วมกันทั้งหน่วยงาน

๒.๔.๒ การกำหนดมาตรการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิงที่เป็นรูปธรรมและเกิดการปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนดร่วมกันทั้งหน่วยงาน

- ๒.๕ การใช้ทรัพยากรอื่นๆ

๒.๕.๑ การกำหนดมาตรการประหยัดกระดาษที่เป็นรูปธรรม และเกิดการปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนดร่วมกันทั้งหน่วยงาน

๒.๕.๒ การกำหนดมาตรการประหยัดหมึกพิมพ์ที่เป็นรูปธรรม และเกิดการปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนดร่วมกันทั้งหน่วยงาน

- ๒.๖ Carbon footprint

๒.๖.๑ การคำนวณปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากกิจกรรมต่างๆ ของหน่วยงานสู่บรรยากาศ

- ๒.๖.๒ การกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดที่ชัดเจน

- ๒.๗ การพัฒนานวัตกรรม Green

หมวดที่ ๓ การจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาลฯ เป็นผู้รวบรวม

- ๓.๑ ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- ๓.๒ มาตรฐานการปฏิบัติงานคอมพิวเตอร์ตามหลักการยศาสตร์
- ๓.๓ การจัดการแสงสว่างในสำนักงาน
- ๓.๔ การจัดการมลพิษทางอากาศ

- ๓.๔.๑ การควบคุมมลพิษทางอากาศในสำนักงาน

๓.๔.๒ การรณรงค์ไม่สูบบุหรี่หรือมีการกำหนดพื้นที่สูบบุหรี่ที่เหมาะสมและปฏิบัติตามกฎหมาย

๓.๔.๓ การจัดการมลพิษทางอากาศจากภายนอกสำนักงานที่ส่งผลกระทบต่อสำนักงาน

๓.๕ การควบคุมมลพิษทางเสียง

๓.๖ การจัดสถานที่ทำงานนออยู่

๓.๖.๑ การวางแผนจัดการความนออยู่ของสำนักงาน

๓.๖.๒ การใช้สอยพื้นที่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่สำนักงานกำหนด

๓.๖.๓ การดูแลบำรุงรักษาพื้นที่

๓.๖.๔ การควบคุมสัตว์พาหะนำโรค

๓.๗ การเตรียมพร้อมต่อสภาวะฉุกเฉิน

๓.๗.๑ การอบรมฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ

๓.๗.๒ การจัดทำและปรับปรุงแผนฉุกเฉิน

๓.๗.๓ การจัดเตรียมอุปกรณ์เพื่อป้องกันอัคคีภัย

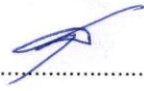
มติที่ประชุม

รับทราบ ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

ปิดประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.


.....
(นายธงรบ วัฒน วงศ์กุล)
มีจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ฝ่ายปกครอง
สำนักงานเขตหนองแขม

ผู้จัดรายงานการประชุม



ผู้ตรวจสอบรายงานการประชุม

.....
(นางสาววิรัตน์ ดินพันธ์)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายปกครอง
สำนักงานเขตหนองแขม