

รายงานการประชุม

ข้าราชการและบุคลากร สำนักงานเขตยานนาวา

ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘

วันจันทร์ที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๑๖.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมอเนกประสงค์ ชั้น ๑ สำนักงานเขตยานนาวา

ผู้มาประชุม

๑. นางสาวอรุณลักษณ์	พลหาญ	ผู้อำนวยการเขตยานนาวา
๒. นางสาวกัลยา	ลิขิตสารวิทย์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตยานนาวา
๓. นางสาวสลลิตทิพย์	ฝอยทับทิม	ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตยานนาวา
๔. นางสาวจรินทร์	มีทรัพย์ไพศาล	หัวหน้าฝ่ายปกครอง
๕. นางสาวธัญมณฑล	พรพัชรพล	หัวหน้าฝ่ายทะเบียน
๖. นายจักรธัช	มีเดช	หัวหน้าฝ่ายโยธา
๗. นายภาณุพันธ์	ปินชัย	หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาลและสุขาภิบาล
๘. นางสาวนันท์นภัส	ฮาซัน	รักษาการหัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ ความสะอาดและสวนสาธารณะ
๙. นายคอลลิด	เจริญสร้อยแก้ว	รักษาการหัวหน้าฝ่ายรายได้
๑๐. นางสาวจุฑาภรณ์	อยู่ทิม	หัวหน้าฝ่ายการศึกษา
๑๑. นายปราบ	สิงห์รัง	รักษาการหัวหน้าฝ่ายการคลัง
๑๒. นายสุวิน	ชุมชัย	หัวหน้าฝ่ายเทศกิจ
๑๓. นางสาวสุชัญญา	กัจฉปนนท์	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคมและสวัสดิการ สังคม

ผู้เข้าร่วมประชุม

ข้าราชการและบุคลากรสำนักงานเขตยานนาวา

เริ่มประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.

/ระเบียบวาระที่ ๑ ...

รายงานการประชุมข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานคร สำนักงานเขตยานนาวา
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๑๖.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑. กำชับเจ้าหน้าที่ กวนชั้น การจอตรถ บนผิวจราจร ในพื้นที่สาธารณะ หมั่นตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง ฝ่ายที่เกี่ยวข้องทั้ง ๕ ฝ่าย ดำเนินการจัดการ

๒. การมอบประกาศเกียรติคุณ และเครื่องหมายเชิดชูเกียรติ แก่ผู้ทำคุณประโยชน์แก่ กรุงเทพมหานคร

๒.๑ เจ้าหน้าที่จัดทำหนังสือขอประกาศเกียรติคุณ และเครื่องหมายเชิดชูเกียรติ แก่ผู้ที่มีมอบการช่วยเหลือน้ำท่วมในพื้นที่ ซอยนนทรี ๑๔

๒.๒ ฝ่ายโยธา โดยนายปิโย ชุกลิน ติดต่อบริษัทต่างๆ ที่สนับสนุนเงินทุนเพื่อสาธารณะประโยชน์ รวบรวมแผนผัง ภาพเช็ค รวบรวมเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ส่งให้ฝ่ายปกครอง เพื่อทำหนังสือขอขอบคุณ

๒.๓ บริษัท คิงบริดจ์ ทาวเวอร์ จำกัด และ คิงสแควร์ เรสซิเดนซ์ สนับสนุนจัดทำสวน ๑๕ นาที , สวนวันบุษผา , สวนยานนาวาประชาสวัสดิ์ เฉลิมพระเกียรติพระบาทอยู่หัว ในโอกาส ครบ ๖ รอบ โดยดำเนินการแล้วเสร็จสิ้นแล้ว ให้ดำเนินการจัดทำหนังสือขอบคุณ

๒.๓.๑ มอบหมายให้ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ นางสาวจุฑามาศ ปิยวงศ์ รวบรวมภาพถ่ายสวน และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ส่งให้ฝ่ายปกครอง

๒.๓.๒ มอบหมายให้ฝ่ายโยธา นายปิโย ชุกลิน และนางสาวชนิดา สวัสดิ์รักษา รวบรวมแผนผังการออกแบบ หนังสือเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ส่งให้ฝ่ายปกครอง

๓. ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ มอบหมายให้ฝ่ายปกครอง โดยหัวหน้าฝ่ายจรินทร มีทรัพย์ไพศาล ชี้แจง ทารือ กับทุกฝ่าย เพื่อปฏิบัติงานให้เป็นแนวทางเดียวกัน

๔. เน้นย้ำเรื่องการลงข้อมูลใน BMA Policy Tracking ให้เรียบร้อย ก่อนวันที่ ๒๐ ของทุกเดือน และให้ลงข้อมูลทุกครั้งเมื่อปฏิบัติงานเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว

๕. สวนลานกีฬาพื้นที่สร้างสรรค์ บริเวณนราธิวาสราชนครินทร์ ๓๐ แยก ๘ พื้นที่ให้ประชาชน ใช้สาธารณประโยชน์

๕.๑ ผู้อำนวยการเขตยานนาวา และฝ่ายรายได้ ดำเนินการติดต่อชี้แจงต่อคณะกรรมการฯ ขออนุญาตใช้ที่ดินตรงนี้มาทำสาธารณะประโยชน์ ซึ่งทางสำนักงานเขตได้รับเอกสารอนุญาตให้ใช้ที่ดินแล้วและ ยกเว้นภาษีตั้งแต่ปีที่แล้ว

๕.๒ คุณต๋อย เทพวรรณ สนับสนุนงบประมาณทำสนามกีฬา มอบหมายฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม ประสานส่งไปประมาณราคา

๕.๓ ฝ่ายโยธา โดยนางสาวชนิดา สวัสดิ์รักษา เขียนแบบ และประมาณราคามาเรียบร้อยแล้ว ต้องถมดินให้สูงก่อน ไม่สามารถทำได้เลย น้ำอาจจะท่วมสนาม

๕.๔ ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ โดยนายกาญจนวัฒน์ เรืองโรจน์ ติดต่อนำดิน มาถม ๑๐ คันรถ และฝ่ายโยธา โดยนายปิโย ชุกลิน ประสานงานติดต่อ คาราบาวแดง นำดินมาถมเพิ่มเติม ให้สูงได้ระดับ และฝากประชาสัมพันธ์ ผู้ที่มาขออนุญาตก่อสร้างต่าง หากต้องการที่ดิน ให้เอามาถมเพิ่มเติม

๕.๕ ฝ่ายเทศกิจกวาดชั้นกระซับพื้นที่การลุก้า โชนเกล้าไก่อ

/๕.๖ ฝ่ายพัฒนาชุมชน...

๕.๖ ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคมฯ และทุกฝ่าย ประสานหากิจกรรมเข้าไปจัดในโซนที่สามารถทำกิจกรรมได้ ฝ่ายการศึกษาประสาน โรงเรียนชองนนทบุรีหากิจกรรมมาจัดก่อน เช่น การแข่งอะไรต่างๆ วอลเลย์บอลชายหาด ฯลฯ

๖. กิจกรรม ณ บริเวณริมคลองวัดดอกไม้

๖.๑ คุณเขียนไข นำเสนอกิจกรรม คอนเสิร์ต ดนตรีเล็กๆ ในสวน เช่น ใช้คาราโอเกะ ผลัดกันร้อง ฝ่ายที่เกี่ยวข้องประสานคุณเขียนไข เปิดพื้นที่ประชาสัมพันธ์ เรื่องวัน เวลา

๖.๑ ขึ้นชมสวนย่อมบริเวณคลองวัดดอกไม้ สวยงามมาก ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ ดูแลโดยนางสาวนารี ชัยศรี และสวนวันบุบผา ฯลฯ

๖.๒ ฝ่ายเทศกิจ โดยฝ่ายสุวิน และคุณปู มลฤดี ประสานกับเจ้าอาวาสวัดดอกไม้ คั้นพื้นที่ทางสาธารณ ได้รับอนุญาตแล้ว จัดบริเวณที่สามารถทำถนนคนเดินได้

๗. เรื่องตรวจสอบสุขภาพจัดอยู่ในตัวชี้วัด ผากเจ้าหน้าที่ทุกฝ่าย ติดตามผู้ที่ยังไม่ได้ไปตรวจสุขภาพ พร้อมกับขับการนำไปส่งตัวที่ยังไม่หมดอายุไปยื่น หากยังไม่ได้ไปตรวจสุขภาพให้ทำรายงาน เสนอผู้บริหารชี้แจง เหตุผล

๘. โครงการ วินสืขาว ห่างไกลยาเสพติด ทางเขตยานนาวาดำเนินการตรวจสอบ วินมอไซค์รับจ้างในพื้นที่ชุมชน เขตที่รับผิดชอบ และขยายโครงการมายังสำนักงานเขตยานนาวา

๘.๑ ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพิบาลฯ พิจารณาสุ่มตรวจปัสสาวะเจ้าหน้าที่เขต หากเจอผู้ป่วยติดสารเสพติดให้หัวหน้าฝ่ายฯ ส่งตัวบำบัดกับทางศูนย์บริการสาธารณสุข ๗ บุญมี ปุรุราชรังสรรค์ หากสามารถหยุดใช้สารเสพติดได้แล้วให้กลับมาทำงานได้ตามปกติ

๙. การจัดทำเอกสารงานสารบรรณ ให้ระวังการเขียนผิด การเขียนชื่อหน่วยงานอื่นให้ถูกต้อง การทำฎีกาเป็นขั้นตอน ขอความเห็นชอบก่อน และขออนุมัติ ให้ทำเสนอเป็นที่ละขั้นตอน ไม่ควรเสนอทีเดียว

๑๐. คำสั่งที่ออกโดยสำนักงานเขตยานนาวา มีผู้บริหารลงนาม ต้องเก็บตัวจริงไว้ที่เล่มฝ่ายปกครอง เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังได้ ทุกฝ่ายกับขับเจ้าหน้าที่

๑๑. การใช้ตรายาง รักษาการในตำแหน่ง ใช้ในกรณี ขาด หาย ลา อบรม เพื่อให้มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่แทน ควรใช้ตามคำสั่งแต่งตั้งรักษาการตามลำดับ หากไม่ใช่เรื่องเร่งด่วนให้รอหัวหน้าฝ่าย

๑๑.๑ หากเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณ การบริหารงานบุคคล นโยบายสำคัญ กฎหมาย ที่บอกว่าเป็นอำนาจเฉพาะต้องให้หัวหน้าฝ่ายลงนามเท่านั้น

๑๓. เรื่อง GECC (Government Easy Contact Center) ศูนย์ราชการสะดวก ของเขตยานนาวา BFC (Bangkok Fast & Clear) ศูนย์บริหารราชการฉับไว ใส่สะอาด ทุกฝ่ายรวบรวมข้อมูลส่งให้ฝ่ายทะเบียน

๑๔. การสอนงานบุคลากรด้วยระบบพี่เลี้ยง (Mentoring) ช่วงนี้มีการบรรจุข้าราชการใหม่หลายอัตรา ให้มอบหมายข้าราชการที่มีประสบการณ์สูง ทำหน้าที่ในการคำปรึกษา แนะนำ สอนงาน และสนับสนุนการพัฒนา ซึ่งจะมีการประเมินบันทึกผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตลอดระยะเวลาทดลองราชการ ให้เสนอต่อผู้บริหารทุกๆ ๒ เดือน ตามขั้นตอน การใส่ผลการประเมินตามจริง เป็นไปตามมาตรฐานตามความคาดหวัง มติที่ประชุม

รับทราบ

/ระเบียบวาระที่ ๒...

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมข้าราชการ และบุคลากรสำนักงานเขตยานนาวา
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

นางสาวธัญชนก เกตุภักดิ์กุล นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ สังกัดฝ่ายปกครอง แจ้งว่าได้ดำเนินการ
รายงานการประชุมข้าราชการและบุคลากร สำนักงานเขตยานนาวา ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์
๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เสร็จเรียบร้อยแล้ว และได้แจ้งเวียนในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ตามหนังสือที่
ด่วนที่สุด กท๔๕๐๑/ ว ๒๑ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๘ หากประสงค์แก้ไขรายงานการประชุม
โปรดแจ้งฝ่ายปกครอง ภายในวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๘ ปรากฏว่าไม่มีการแจ้งขอแก้ไขรายงานการประชุม
มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

๓.๑ รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณกันเงินไว้เบิกเหลือในปี แบบไม่มีหนี้ผูกพันและมีหนี้ผูกพัน
และงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๘ (สงม.)

นางสาวอรุณลักษณ์ พลหาญ ผู้อำนวยการเขตยานนาวา กล่าวในที่ประชุม ดังนี้

๑. รายงานผลการก่อหนี้ผูกพัน ทั้งหมด ๕๙ ไบกั จำนวนเงิน ๒๐,๖๓๗,๙๙๑.๗๓ บาท ดำเนินการไป
แล้ว ๕๗ ไบกั จำนวนเงิน ๖,๑๖๖,๖๖๒.๒๙ บาท คงเหลือ ๒ ไบกั จำนวนเงิน ๑๔,๔๗๐,๓๒๙.๔๔ บาท ฝ่ายโยธา
อยู่ระหว่างดำเนินการ

๒. รายงานงบประมาณกันเงินไว้เบิกเหลือในปี กรณีไม่มีหนี้ผูกพัน ๑ รายการ จำนวนเงิน
๑,๐๖๑,๗๕๐.๐๐ บาท ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคมฯ เร่งดำเนินการเบิกจ่ายให้เสร็จภายในเดือน

๓. ผลการก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ประเภทลงทุน
สามารถก่อหนี้ได้ครบ ร้อยละ ๑๐๐ และการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมาย

๔. สรุปผลการก่อหนี้ผูกพัน กันเงินไว้เบิกเหลือในปี แบบไม่มีหนี้ผู้กัน เขตยานนาวาอยู่ในลำดับที่ ๖
ร้อยละ ๖๖.๖๗ % ส่วนค่าครุภัณฑ์ได้ ๑๐๐.๐๐ % ในส่วนค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างได้ ๑๐๐.๐๐ % สรุปผลการ
เบิกจ่ายในไตรมาส ๒ อยู่ในลำดับที่ ๗ ร้อยละ ๔๐.๗๖ %

มติที่ประชุม

รับทราบ

๓.๒ การติดตามความคืบหน้าการดำเนินการขับเคลื่อนค่าเป้าหมาย ตามแผนปฏิบัติราชการ
ประจำปี ๒๕๖๘ ของกรุงเทพมหานคร และเป้าหมายเร่งด่วน ๓๒+ (สยป.)

นางสาวอรุณลักษณ์ พลหาญ ผู้อำนวยการเขตยานนาวา กล่าวในที่ประชุม ดังนี้

๑. ความคืบหน้าการรายงานข้อมูลตัววัดผลหลัก (KRs) ในระบบ BMA Policy Tracking
เมื่อดำเนินการแล้ว กดปิดงานให้ครบถ้วนทุกขั้นตอน สถานการณ์รายงานงานจะได้เสร็จสิ้น

๒. จุดน้ำดื่มในสถานที่เอกชน และสถานที่ราชการ ค่าเป้าหมาย ๕๐ จุด ดำเนินการได้ ๑๕ จุด
ร้อยละ ๓๐ เปอร์เซนต์ อยู่ในลำดับที่ ๔๖ จากทั้งหมด ๕๐ เขต ขอความร่วมมือให้ทุกฝ่ายเสนอสถานที่จุดติดตั้ง
ให้ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาลฯ เร่งรัดการติดตั้ง

/๒. จุดน้ำดื่ม...

๓. กลุ่มเป้าหมายการ “ตรวจสุขภาพล้านคน” ให้ทุกฝ่ายเร่งดำเนินการ
๔. เชื่อมพิกัด HouseID ในระบบ BMA Tax ฝ่ายรายได้ แจ้งให้ดำเนินการได้

มติที่ประชุม

รับทราบ

๓.๓ รายงานผลการให้บริการประชาชนที่มารับบริการที่สำนักงานเขต (สدت.)

นางสาววรรณลักษณ์ พลหาญ ผู้อำนวยการเขตยานนาวา กล่าวในที่ประชุม ดังนี้

๑. สถิติการให้บริการบัตรประจำตัวประชาชน เดือนกุมภาพันธ์ สำนักงานเขตยานนาวา มีผู้เข้ารับบริการ จำนวน ๑,๓๙๕ ราย เวลาให้บริการเฉลี่ย ๐๙.๐๑ นาที สรุปค่าเฉลี่ยการให้บริการภาพรวมของ กรุงเทพฯ อยู่ที่ ๘.๐๙ นาที

๒. สถิติการให้บริการ ทะเบียนราษฎร เดือนกุมภาพันธ์ สำนักงานเขตยานนาวา มีผู้เข้ารับบริการ จำนวน ๑,๑๐๓ ราย เวลาให้บริการเฉลี่ย ๑๑.๔๘ นาที สรุปค่าเฉลี่ยการให้บริการภาพรวมของ กรุงเทพฯ อยู่ที่ ๙.๔๗ นาที

๓. ศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานคร จำนวน ๘๒,๐๖๔ คำขอ แล้วเสร็จ ๖๓,๔๐๕ คำขอ กำลังดำเนินการ ๑๒,๔๐๙ คำขอ ไม่สำเร็จ ๖,๒๕๐ คำขอ (แล้วเสร็จ ๗๗.๒๖ % กำลังดำเนินการ ๑๕.๑๒ % คืบคำขอ-ไม่อนุญาต ๗.๖๒ %)

๓.๑ ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล ของสำนักงานยานนาวา เร่งดำเนินการในส่วนคำขอที่ยังไม่ได้ ดำเนินการ

๓.๒ ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม ของสำนักงานเขตยานนาวา สถานะคำขออยู่ระหว่าง ดำเนินการทั้งหมด เร่งติดตามดำเนินงาน และรายงานให้แล้วเสร็จ

๓.๓ ฝ่ายโยธาของสำนักงานยานนาวามีคำขอ ๖ คำขอ ดำเนินการเสร็จสิ้นทั้ง ๖ คำขอ

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

๔.๑ นวัตกรรม

นางสาวสลิลทิพย์ ฝอยทับทิม ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตยานนาวา กล่าวในที่ประชุม ดังนี้

๑. นวัตกรรมจัดการขยะในพื้นที่ จุด Drop Points แยกที่บ้าน ฝากทิ้งที่เรา โครจจัดการขยะแบบครบวงจร ได้แก่ ขยะกำพร้าว ขยะวน ขยะอันตราย ขยะรีไซเคิล ขยะอินทรีย์ น้ำมัน เสื้อเก่า

๑.๑ ทุกฝ่ายประชาสัมพันธ์เสนอสถานที่ที่จะตั้งจุด ทิ้งขยะ Drop Points เป้าหมายเราคือ ๕๐ แห่ง ประสานโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร-สังกัดเอกชน วัดในพื้นที่เขตยานนาวา ชุมชนทั้ง ๑๖ ชุมชน บริษัท สถานประกอบการ โรงแรม ห้างสรรพสินค้า ปั้มน้ำมัน ไซต์งานก่อสร้าง แคมป์ก่อสร้าง มูลนิธิ สวนสาธารณะ คอนโด ฯลฯ สามารถตั้งในพื้นที่ใช้เฉพาะ/จุดที่ไม่อนุญาตให้คนนอกเข้าออกได้ กำหนดการเข้าไปเก็บขยะ ในจุดทั้ง ๒-๓ ครั้งละ/สัปดาห์

/๑.๒ ฝ่ายรักษาความสะอาด...

รายงานการประชุมข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานคร สำนักงานเขตยานนาวา

ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๑๖.๐๐ น.

๑.๒ ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ ประสานหน่วยงานที่สะดวก ตั้งจุด Drop Points และยืนยันประเภทขยะที่ต้องการตั้งถังขยะ ทำหนังสือประสานกับภาคีเครือข่าย พร้อมให้ผู้บริหารลงนาม เพื่อเป็นเกียรติกับหน่วยงานนั้นๆ

๑.๓ ฝ่ายปกครอง ปักหมุดสถานที่จุด Drop Points บน Google Map ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ประชาชนรับทราบ

๒. โครงการ ยานนาวา X เอสเอส เท็กซีโกล์ ๒๐๐๙ ชวน Proud Polo เสือแห่งความภาคภูมิใจ กระบวนการ Recycle การนำเสื่อเก่า เช่น เสื่อนักเรียน เสื่อเข็ด สีขาวเท่านั้น แปรสภาพกลับมาเป็นส่วนหนึ่งของเส้นด้ายที่จะปั่นขึ้นมาใหม่ ถักทอเป็นพื้นผ้าสูเสื่อตัวเก่ง

๓. พลาสติกกันกระแทก บับเบิ้ล หรือพลาสติกยืด สามารถฝากทิ้งที่ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ เพื่อรวบรวมส่งให้โครงการพระโขนงโมเดล

๔. เน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ทุกท่านคัดแยกขยะ แต่ละประเภทให้ถูกต้อง
มติที่ประชุม
รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

๕.๑ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. นายปราบ สิงห์รัง ฝ่ายการคลัง นำเสนอสื่อรูปภาพ เพื่อเน้นย้ำเจ้าหน้าที่หน่วยงานรัฐ ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ไม่ใช่ทรัพยากรของหน่วยงานเพื่อประโยชน์ส่วนตน

๒. นายสุวิน ชุมชัย ฝ่ายเทคนิค กล่าวในที่ประชุม เน้นย้ำ ชี้แจงกระบวนการย่อยการเก็บรักษาและการจำหน่ายของกลาง ให้ปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด เพื่อความโปร่งใสในการดำเนินการต่างๆในหน่วยงาน หากพบว่าตนเองจำเป็นต้องทำในสิ่งที่ขัดต่อกฎหมายหรือเสี่ยงต่อการกระทำการทุจริต ให้จัดทำหนังสือเพื่อเป็นหลักฐานด้วย

มติที่ประชุม

รับทราบ


เลิกประชุมเวลา ๑๘.๐๐ น.

ลงชื่อ.....จ.ไพฑูริย์.....ผู้จัดรายงานฯ

(นางสาวนันทนา ไชยรักษ์)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตยานนาวา

ลงชื่อ..........ผู้ตรวจรายงานฯ

(นางสาวจรินทร์ มีทรัพย์ไพศาล)

เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ

หัวหน้าฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตยานนาวา

รายงานการประชุมข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานคร สำนักงานเขตยานนาวา

ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๑๖.๐๐ น.