



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายปกครอง โทร. ๕๘๑๖

ที่ กท ๖๒๐๑/๖๒๕๐

วันที่

๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

เรื่อง แจ้งนโยบายของผู้บริหารเขตบางขุนเทียน

เรียน ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตบางขุนเทียน , หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย

ตามมติที่ประชุมผู้บริหารสำนักงานเขตบางขุนเทียน ครั้งที่ ๑๓/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ ประณามที่ประชุม นายประเสริฐ ฉวีอินทร์ ผู้อำนวยการเขตบางขุนเทียน มอบนโยบายให้คณะผู้บริหาร ข้าราชการ ลูกจ้างทุกคน ทราบและถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. ทุกวันจันทร์ให้ข้าราชการ ลูกจ้างทุกคนแต่งเครื่องแบบข้าราชการ ติดเครื่องหมายให้ครบ เครื่องหมายต้องเงางาม

๒. กรณีไม่แต่งเครื่องแบบข้าราชการ ให้ข้าราชการ ลูกจ้างทุกคน แขนงบัตร หรือติดบัตร ข้าราชการ

๓. กรณีที่ได้รับคำสั่งมอบหมายภารกิจจากผู้อำนวยการเขต ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต สั่งการให้ ปฏิบัติภารกิจต่าง ๆ เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จให้รายงานผลการดำเนินการกับผู้สั่งการนั้นโดยทันที

๔. เครื่องมือสื่อสารต้องสามารถติดต่อได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง พร้อมทั้งจะประสานข้อมูล ได้ตลอดเวลา และข้อมูลต้องชัดเจน

๕. การทำงานทุกอย่างต้องทำด้วยความรวดเร็ว สนองตอบนโยบายได้อย่างรวดเร็ว งานที่ได้รับมอบหมายต้องทำได้ ห้ามปฏิเสธงานหรือเกี่ยงงานก่อนที่จะเริ่มลงมือทำ ข้าราชการ ลูกจ้าง ทุกคนต้องรอบรู้ เรื่องงานในหน้าที่

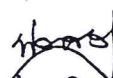
๖. การลงพื้นที่ตรวจแนะนำให้จัดทำแผนเสนอเป็นรายสัปดาห์ <

- มอบฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ ลงพื้นที่ตรวจแนะนำสถานประกอบการในวันอังคาร เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.

- มอบฝ่ายโยธา ลงพื้นที่ตรวจแนะนำอาคารสูง อาคารขนาดใหญ่ ดูแลความปลอดภัย และการขออนุญาตต่าง ๆ ในวันพฤหัสบดี เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.

- มอบฝ่ายพัฒนาชุมชนฯ ลงพื้นที่ตรวจเยี่ยมชุมชนในวันศุกร์ เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.

๗. การประชุมผู้บริหารเขต ประชุมวันพุธ เว้นพุธ เวลา ๐๙.๐๐ น.


(นายประเสริฐ ฉวีอินทร์)
ผู้อำนวยการเขตบางขุนเทียน