

1. ชื่อตัวชี้วัด : ปี 2563 26. มิติที่ ๔.๒ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานของหน่วยงาน

2. ระดับความสำเร็จ : ผลผลิต (Output) ผลลัพธ์ (Outcome)

**** สนับสนุนแผนพัฒนา กทม. ระยะ 20 ปี (ยุทธศาสตร์-ประเด็นยุทธศาสตร์-กลยุทธ์ตามแผนฯ /ตัวชี้วัด)**

ประเด็นยุทธศาสตร์ : ด้านที่ ๗ ? การบริหารจัดการเมืองมหานคร : Management Strategy

----- ย่อย : มิติที่ ๗.๓ - การบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์ที่ : เป้าหมายที่ ๗.๓.๑ บุคลากรกรุงเทพมหานครเป็นผู้ปฏิบัติงานแบบมืออาชีพ มีคุณธรรม จริยธรรม และเป็นທີ່เชิ

3. คำนียาม :

:: ตามที่ สนอ. กำหนด

4. วิธีการคำนวณ :

:: ตามที่ สนอ. กำหนด

5. เป้าหมาย : 5 (ระดับ)

: ผลงานที่ทำได้ = 100 (ระดับ)

6. รายงานผลการดำเนินงาน (รายไตรมาส) :

(6.1) ไตรมาสที่ 1 : ตรวจสอบสถานประกอบการในพื้นที่ที่เป็นแหล่งกำเนิดน้ำเสีย

ผลการตรวจสอบพบมีสถานประกอบการที่เป็นแหล่งกำเนิดน้ำเสีย จำนวน 131 แห่ง

(6.2) ไตรมาสที่ 2 : -แก้ไขไตรมาสที่ 1 ทบทวน วิเคราะห์ความเสี่ยง ประเมินผลอันตรายจากการทำงาน โดยคัดเลือกงานที่มีความเสี่ยงสูง

นำมาจัดการความเสี่ยงในการทำงานอย่างน้อย 2 งาน /ส่งรายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

เข้ารับการประชุมแนวทางการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด /จัดทำเอกสารประกอบตัวชี้วัด 4.2 พร้อมสำเนาส่งสำนักอนามัย ดังนี้

1.ผลการประเมินความเสี่ยงตามแบบประเมินความเสี่ยงในการทำงาน (แบบ OCC 1 (63))

2.หนังสือที่หัวหน้าหน่วยงานรับทราบและเห็นชอบให้ดำเนินการและสำเนาหนังสือเวียนขอปฏิบัติการใช้รถยนต์ราชการ

สังกัดกรุงเทพมหานคร เพื่อความปลอดภัย อาชีวอนามัย

และสุขภาพอนามัยที่ดีของบุคลากรกรุงเทพมหานครให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

3.แบบรายงานการขอปฏิบัติฯ กลาง(การใช้รถยนต์ครั้งที่ 1 (แบบ R1Z))

4.โครงการและแผนปฏิบัติงานโครงการ (แบบ OCC 2(63))

-ไตรมาสที่ 2

บุคลากรในสังกัดสำนักงานเขตบางพลัดและโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานครที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติตามข้อปฏิบัติการใช้รถยนต์ราชการ

สังกัดกรุงเทพมหานครเพื่อความปลอดภัย อาชีวอนามัย

และสุขภาพอนามัยที่ดีของบุคลากรกรุงเทพมหานครและคู่มือการตรวจเช็คสภาพรถยนต์เบื้องต้น

(6.3) ไตรมาสที่ 3 :

บุคลากรในสังกัดสำนักงานเขตบางพลัดและโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานครที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติตามข้อปฏิบัติการใช้รถยนต์ราชการ

สังกัดกรุงเทพมหานครเพื่อความปลอดภัย อาชีวอนามัย

และสุขภาพอนามัยที่ดีของบุคลากรกรุงเทพมหานครและคู่มือการตรวจเช็คสภาพรถยนต์เบื้องต้น

(6.4) ไตรมาสที่ 4 : 1.

บุคลากรในสังกัดสำนักงานเขตบางพลัดและโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานครที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติตามข้อปฏิบัติการใช้รถยนต์ราชการ

สังกัดกรุงเทพมหานครเพื่อความปลอดภัย อาชีวอนามัย

และสุขภาพอนามัยที่ดีของบุคลากรกรุงเทพมหานครและคู่มือการตรวจเช็คสภาพรถยนต์เบื้องต้น

2. ให้แต่ละหน่วยงานส่งรายงานการขอปฏิบัติการใช้รถยนต์ราชการ สังกัดกรุงเทพมหานคร ครั้งที่ 3 R3 (63)

พร้อมส่งสำเนาหลักฐานการใช้รถราชการ ได้แก่ ใบอนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ 3) แบบประเมินการปฏิบัติงานใช้รถยนต์และการใช้รถยนต์

แบบสรุปการใช้รถยนต์ ตารางแสดงการบำรุงรักษารถยนต์ (แบบ 6) แบบรายงานสรุปการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น

และประวัติการซ่อมบำรุง ตั้งแต่เดือนมกราคม - กรกฎาคม 2563 ภายในวันที่ 1 สิงหาคม 2563

3.กลุ่มเป้าหมายส่งรายงานให้ครบตามกำหนด

4.สรุปผลการดำเนินการปฏิบัติตามข้อปฏิบัติตามโครงการฯ พร้อมส่งสำนักอนามัย ที่ กท 7404/4407 ลงวันที่ 13 สิงหาคม 2563

(6.5) สรุปผลการดำเนินงาน (ปลายปีงบประมาณ) :



::

- 1.บุคลากรในสังกัดสำนักงานเขตบางพลัดและโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานครที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติตามข้อปฏิบัติการใช้รถยนต์ราชการสังกัดกรุงเทพมหานครเพื่อความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสุขภาพอนามัยที่ดีของบุคลากรกรุงเทพมหานครและคู่มือการตรวจเช็คสภาพรถยนต์เบื้องต้น
- 2.ส่งรายงานการใช้ข้อปฏิบัติการใช้งานรถยนต์ราชการ สังกัดกรุงเทพมหานคร ครั้งที่ 3 R3 (63) พร้อมส่งสำเนาหลักฐานการใช้รถราชการ ได้แก่ ใบอนุญาตใช้รถส่วนบุคคล (แบบ 3) แบบประเมินการปฏิบัติงานขับรถยนต์และการใช้รถยนต์ แบบสรุปการใช้รถยนต์ ตารางแสดงการบำรุงรักษารถยนต์ (แบบ 6) แบบรายงานสรุปการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและล้อเส้น และประวัติการซ่อมบำรุง ตั้งแต่เดือนมกราคม - กรกฎาคม 2563 ภายในวันที่ 1 สิงหาคม 2563
- 3.สรุปผลการดำเนินงานการปฏิบัติตามข้อปฏิบัติตามโครงการฯ พร้อมส่งสำเนาก่อนอายุ ที่ กท 7404/4407 ลงวันที่ 13 สิงหาคม 2563

7. ปัจจัยสนับสนุนการดำเนินงาน :

:: บุคลากรให้ความสำคัญในการปฏิบัติตามข้อปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ

8. อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :

:: ไม่มี---

9. หลักฐานอ้างอิง :

- 1.โครงการ
- 2.แบบรายงานการใช้ข้อปฏิบัติของกลุ่มเป้าหมาย
- 3.รายงานผลการดำเนินการ
- 4.ภาพถ่าย

ขอรับรองว่า ข้อความที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้ หน่วยงานได้จัดพิมพ์จากระบบงานจริง เพื่อเป็นหลักฐานไว้ตรวจสอบ

ลงชื่อ.....(ผู้รายงานข้อมูล)

(.....)

ตำแหน่ง

