

ชื่อหน่วยงาน ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตสวนหลวง

ด้านที่ ๑ การพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ

๑. ชื่อกระบวนการ การบริการเก็บมูลฝอยทั่วไปในบ้านพักอาศัย สถานบริการสาธารณสุข ตลาด อาคารสูง และสถานที่ราชการ
๒. รวมระยะเวลาดำเนินการตามคู่มือประชาชน ๑ - ๕ วัน

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและรายละเอียดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยงการทุจริต	รายละเอียดมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
๑	- การประเมินปริมาณมูลฝอยทั่วไป อาคาร บ้านเรือน สถานประกอบการ ฯลฯ โดยจัดทำแบบประเมินปริมาณมูลฝอยตามสถานที่ต่าง ๆ ที่มีการจัดเก็บมูลฝอยทั่วไปในพื้นที่เขต	๓	- จัดทำคำสั่งสำนักงานเขตสวนหลวง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ ฝ่ายทะเบียน ฝ่ายโยธา ฝ่ายทะเบียน ฝ่ายโยธา ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ ฝ่ายเทคนิค เพื่อดำเนินการพิจารณาแบบประเมินปริมาณมูลฝอยทั่วไป โดยพิจารณาจากปริมาณมูลฝอยที่จัดเก็บในแต่ละวัน อัตราการจัดเก็บค่าธรรมเนียมฯ ตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าธรรมเนียมให้บริการในการจัดการสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๒ และนำเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบ และพิจารณาลงนามในแบบประเมินฯ ดังกล่าว
๒	- มอบหมายเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บขนมูลฝอย ตามอาคาร บ้านเรือน และสถานที่ต่าง ๆ ในพื้นที่เขต ตามแบบประเมินปริมาณมูลฝอยทั่วไป พร้อมออกใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียม ของทางราชการให้กับเจ้าของอาคาร บ้านเรือน และสถานประกอบการต่าง ๆ	๓	- จัดทำคำสั่งสำนักงานเขตสวนหลวง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ทำหน้าที่ในการเก็บค่าธรรมเนียมเก็บขนมูลฝอย จำนวน ๖ ราย เพื่อดำเนินการจัดเก็บค่าธรรมเนียมฯ ตามแบบประเมินปริมาณมูลฝอยฯ - เจ้าหน้าที่จัดเก็บค่าธรรมเนียมฯ ออกปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บขนมูลฝอย ตามแบบประเมินฯ - การจัดเก็บเงินค่าธรรมเนียมเก็บขนมูลฝอย สำนักสิ่งแวดล้อมกำหนดจัดเก็บค่าธรรมเนียมแบบใหม่โดยกำหนดให้ใช้ชุดอุปกรณ์จัดเก็บค่าธรรมเนียมผ่านระบบเครื่อง Handheld Computer (แบบพกพา) และเครื่องพิมพ์ใบเสร็จรับเงินผ่านเครื่องพิมพ์ Direct Thermal (แบบพกพา) โดยเริ่มใช้ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและ รายละเอียดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง การทุจริต	รายละเอียด มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
๓	<p>- การนำส่งเงินค่าธรรมเนียมเก็บขนมูลฝอย โดยจัดทำแบบรายงานผลการจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บขนมูลฝอยที่จัดเก็บได้ในแต่ละวัน พร้อมนำส่งเงินค่าธรรมเนียมฯให้เจ้าหน้าที่การเงิน เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของใบเสร็จรับเงิน และแบบรายงาน ฯ ก่อนนำส่งเงินค่าธรรมเนียมเก็บขนมูลฝอยให้ฝ่ายการคลังทุกครั้ง แล้วนำเสนอรายงานผลการจัดเก็บค่าธรรมเนียมฯ เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบ</p>	๓	<p>- เจ้าหน้าที่จัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บขนมูลฝอย นำส่งเงินค่าธรรมเนียมฯ พร้อมจัดทำรายงานผลการจัดเก็บค่าธรรมเนียมฯมอบให้เจ้าหน้าที่การเงิน ตรวจสอบความถูกต้อง แล้วจึงนำส่งเงินค่าธรรมเนียมฯ ดังกล่าว พร้อมนำเสนอรายงานผลการจัดเก็บค่าธรรมเนียมฯ ให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ</p>

โอกาสเกิดการทุจริต (Lilethood)	
๕	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า ๕ ครั้งต่อปี
๔	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า ๔ ครั้งต่อปี
๓	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า ๓ ครั้งต่อปี
๒	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า ๒ ครั้งต่อปี
๑	โอกาสเกิดการกระทำทุจริต ๑ ครั้งต่อปี

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	เกิดความเสียหายต่อรัฐเจ้าหน้าที่ถูกลงโทษชี้มูลความผิดเข้าสู่กระบวนการทางยุติธรรม
๔	ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าวอย่างต่อเนื่อง และสังคมให้ความสนใจ
๓	หน่วยตรวจสอบของหน่วยงาน หรือหน่วยงานตรวจสอบจากภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง
๒	ปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงคนภายในหน่วยงาน มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส
๑	แทบจะไม่มี

เกณฑ์การวัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงของทุจริต

เกณฑ์การวัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงของทุจริต

Risk Score					
โอกาสเกิด	ผลกระทบ				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	สูง ๕	สูง ๑๐	สูงมาก ๑๕	สูงมาก ๒๐	สูงมาก ๒๕
๔	ปานกลาง ๔	สูง ๘	สูง ๑๒	สูงมาก ๑๖	สูงมาก ๒๐
๓	ต่ำ ๓	ปานกลาง ๖	ปานกลาง ๙	สูง ๑๒	สูงมาก ๑๕
๒	ต่ำ ๒	ต่ำ ๔	ปานกลาง ๖	สูง ๘	สูงมาก ๑๐
๑	ต่ำ ๑	ต่ำ ๒	ปานกลาง ๓	สูง ๔	สูง ๕

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก

๒. จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตให้นำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตของกระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมินของหน่วยงานที่มีอยู่ในปัจจุบัน (Key Controls in place) มาทำการประเมินว่ามีประสิทธิภาพอยู่ในระดับใด ดี พอใช้ หรืออ่อน (ดูคำอธิบายเพิ่มเติม) เพื่อพิจารณาจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตเพิ่มเติม (Further Actions to be Taken) โดยมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตควรเชื่อมโยงให้มีความสอดคล้องกับความเสี่ยงที่ประเมินไว้

ระดับ	คำอธิบาย
	การประเมินประสิทธิภาพมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตที่หน่วยงานมีในปัจจุบัน
ดี	การควบคุมมีความเข้มแข็งและดำเนินไปได้อย่างเหมาะสมซึ่งช่วยให้เกิดความมั่นใจได้ในระดับที่สมเหตุสมผลว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้
พอใช้	การควบคุมยังขาดประสิทธิภาพถึงแม้ว่าจะไม่ทำให้เกิดผลเสียหายจากความเสียหายอย่างมีวินัยสำคัญ แต่ก็ควรมีการปรับปรุงเพื่อให้มั่นใจว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้
อ่อน	การควบคุมไม่ได้มาตรฐานที่ยอมรับได้เนื่องจากมีความหละหลวมและไม่มีประสิทธิผล การควบคุมไม่ทำให้มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้

OIT ๐๓๗ ฝ้ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ

การดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยง การประเมินปริมาณมูลฝอยทั่วไป

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)		
			Likelihood	Impact	Fisk Score
๑	- การประเมินปริมาณมูลฝอยทั่วไปจากอาคาร บ้านเรือน สถานประกอบการ เป็นต้น โดยจัดทำแบบประเมินปริมาณมูลฝอยตามสถานที่ต่าง ๆ ที่มีการจัดเก็บมูลฝอยทั่วไปในพื้นที่เขต	- เจ้าหน้าที่ประเมินปริมาณมูลฝอยทั่วไปจากอาคาร บ้านเรือน สถานประกอบการ ฯลฯ อาจได้รับผลประโยชน์จากเจ้าของอาคาร บ้านเรือน สถานประกอบการฯ ทำให้การประเมินปริมาณมูลฝอยไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง	๓	๓	๙ (ปานกลาง)
๒	-มอบหมายเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บขนมูลฝอยตามอาคาร บ้านเรือน และสถานประกอบต่าง ๆ ในพื้นที่เขต ตามแบบประเมินปริมาณมูลฝอยทั่วไป พร้อมออกใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมฯ ของทางราชการให้กับเจ้าของอาคาร บ้านเรือนและสถานประกอบต่าง ๆ	- มีเจ้าหน้าที่ที่ไม่ได้รับมอบหมายหรือมีผู้แอบอ้างเป็นเจ้าของพื้นที่ไปดำเนินการจัดเก็บค่าธรรมเนียมฯ ทำให้ประชาชนที่หลงเชื่อได้รับความเสียหาย	๓	๓	๙ (ปานกลาง)
๓	- การนำส่งเงินค่าธรรมเนียมเก็บขนมูลฝอย โดยจัดทำแบบรายงานผลการจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บขนมูลฝอยที่จัดเก็บได้ในแต่ละวัน พร้อมนำส่งเงินค่าธรรมเนียมฯ ให้เจ้าหน้าที่การเงินเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของใบเสร็จรับเงินและแบบรายงานฯ ก่อนนำส่งเงินค่าธรรมเนียมฯ ให้ฝ่ายการคลังทุกครั้ง แล้วนำเสนอรายงานผลการจัดเก็บค่าธรรมเนียมฯ เสนอผู้บังคับบัญชาทราบ	- เจ้าหน้าที่จัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บขนมูลฝอย อาจนำส่งเงินค่าธรรมเนียมเก็บขนมูลฝอยไม่ครบถ้วน ถูกต้อง ตามใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมฯ	๓	๓	๙ (ปานกลาง)

OIT ๐๓๗ ฝ้ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ

การดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยง การประเมินปริมาณมูลฝอยทั่วไป

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)		
			Likelihood	Impact	Fisk Score
๑	- การประเมินปริมาณมูลฝอยทั่วไปจากอาคาร บ้านเรือน สถานประกอบการ เป็นต้น โดยจัดทำแบบประเมินปริมาณมูลฝอยตามสถานที่ต่าง ๆ ที่มีการจัดเก็บมูลฝอยทั่วไปในพื้นที่เขต	- เจ้าหน้าที่ประเมินปริมาณมูลฝอยทั่วไปจากอาคาร บ้านเรือน สถานประกอบการ ฯลฯ อาจได้รับผลประโยชน์จากเจ้าของอาคาร บ้านเรือน สถานประกอบการฯ ทำให้การประเมินปริมาณมูลฝอยไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง	๓	๓	๙ (ปานกลาง)
๒	-มอบหมายเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บขนมูลฝอยตามอาคาร บ้านเรือน และสถานประกอบต่าง ๆ ในพื้นที่เขต ตามแบบประเมินปริมาณมูลฝอยทั่วไป พร้อมออกใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมฯ ของทางราชการให้กับเจ้าของอาคาร บ้านเรือนและสถานประกอบต่าง ๆ	- มีเจ้าหน้าที่ที่ไม่ได้รับมอบหมายหรือมีผู้แอบอ้างเป็นเจ้าของพื้นที่ไปดำเนินการจัดเก็บค่าธรรมเนียมฯ ทำให้ประชาชนที่หลงเชื่อได้รับความเสียหาย	๓	๓	๙ (ปานกลาง)
๓	- การนำส่งเงินค่าธรรมเนียมเก็บขนมูลฝอย โดยจัดทำแบบรายงานผลการจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บขนมูลฝอยที่จัดเก็บได้ในแต่ละวัน พร้อมนำส่งเงินค่าธรรมเนียมฯ ให้เจ้าหน้าที่การเงินเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของใบเสร็จรับเงินและแบบรายงานฯ ก่อนนำส่งเงินค่าธรรมเนียมฯ ให้ฝ่ายการคลังทุกครั้ง แล้วนำเสนอรายงานผลการจัดเก็บค่าธรรมเนียมฯ เสนอผู้บังคับบัญชาทราบ	- เจ้าหน้าที่จัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บขนมูลฝอย อาจนำส่งเงินค่าธรรมเนียมเก็บขนมูลฝอยไม่ครบถ้วน ถูกต้อง ตามใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมฯ	๓	๓	๙ (ปานกลาง)

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ

ลำดับที่	<p align="center">ขั้นตอนการดำเนินงาน/ ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต</p> <p>เฉพาะขั้นตอนของ การดำเนินงานที่มีความเสี่ยงสูงมาก/สูงหรือปานกลาง ตามตารางที่ ๑</p>	<p align="center">มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต</p>
๑	<p>- การประเมินปริมาณมูลฝอยทั่วไปอาคาร บ้านเรือน สถานประกอบการ ฯลฯ โดยจัดทำแบบประเมินปริมาณ มูลฝอยตามสถานที่ต่าง ๆ ที่มีการจัดเก็บมูลฝอยทั่วไป ในพื้นที่เขต</p> <p>- เจ้าหน้าที่ประเมินปริมาณมูลฝอยทั่วไปจากอาคาร บ้านเรือน สถานประกอบการ ฯลฯ อาจได้รับผลประโยชน์ จากเจ้าของอาคาร บ้านเรือน สถานประกอบการ ฯลฯ ทำให้การประเมิน ฯ ไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง</p>	<p>- จัดทำคำสั่งสำนักงานเขตสวนหลวง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ ฝ่ายทะเบียน ฝ่ายโยธา ฝ่ายทะเบียน ฝ่ายโยธา ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ ฝ่ายเทศกิจ เพื่อดำเนินการพิจารณาแบบประเมินปริมาณมูลฝอยทั่วไป โดย พิจารณาจากปริมาณมูลฝอย ที่จัดเก็บในแต่ละวัน อัตราการจัดเก็บ ค่าธรรมเนียมฯ ตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าธรรมเนียม การให้บริการในการจัดการสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยตามกฎหมายว่าด้วย การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๒ และนำเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบ และพิจารณาลงนาม ในแบบประเมินปริมาณมูลฝอย</p> <p>การประเมินประสิทธิภาพมาตรการควบคุมความเสี่ยง : ดี</p>
๒	<p>- มอบหมายเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บค่าธรรมเนียม เก็บขนมูลฝอย ตามอาคาร บ้านเรือน และสถานที่ต่าง ๆ ในพื้นที่เขต ตามแบบประเมินปริมาณมูลฝอยทั่วไป พร้อม ออกใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียม ของทางราชการให้กับ เจ้าของอาคาร บ้านเรือน และสถานประกอบการต่าง ๆ</p> <p>- มีเจ้าหน้าที่ที่ไม่ได้รับมอบหมาย หรือมีผู้แอบอ้างเป็น เจ้าหน้าที่ไปดำเนินการจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บขนมูลฝอย ทำให้ประชาชนที่หลงเชื่อได้รับความเสียหาย</p>	<p>- จัดทำคำสั่งสำนักงานเขตสวนหลวง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ทำหน้าที่ในการเก็บค่าธรรมเนียมเก็บขนมูลฝอย จำนวน ๖ ราย เพื่อดำเนินการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ฯ ตามแบบประเมินปริมาณ มูลฝอยฯ</p> <p>- เจ้าหน้าที่จัดเก็บค่าธรรมเนียมฯ ออกปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บ ค่าธรรมเนียมเก็บขนมูลฝอย ตามแบบประเมินฯ</p> <p>การประเมินประสิทธิภาพมาตรการควบคุมความเสี่ยง : ดี</p> <p>- การจัดเก็บเงินค่าธรรมเนียมเก็บขนมูลฝอย</p> <p>สำนักสิ่งแวดล้อมกำหนดจัดเก็บค่าธรรมเนียมแบบใหม่ โดยกำหนดให้ใช้ชุดอุปกรณ์จัดเก็บค่าธรรมเนียมผ่านระบบ เครื่อง Handheld Computer (แบบพกพา) และเครื่องพิมพ์ ใบเสร็จรับเงินผ่านเครื่องพิมพ์ Direct Thermal (แบบพกพา) โดยเริ่มใช้ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>การประเมินประสิทธิภาพมาตรการควบคุมความเสี่ยง : ดี</p>

ลำดับที่	<p align="center">ขั้นตอนการดำเนินงาน/ ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต</p> <p>เฉพาะขั้นตอนของ การดำเนินงานที่มีความเสี่ยงสูงมาก/สูงหรือปานกลาง ตามตารางที่ ๑</p>	<p align="center">มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต</p>
๓	<p>- การนำส่งเงินค่าธรรมเนียมเก็บขนมูลฝอย โดยจัดทำ</p>	<p>- เจ้าหน้าที่จัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บขนมูลฝอยนำส่งเงิน</p>

แบบรายงานผลการจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บขนมูลฝอย
ที่จัดเก็บได้ในแต่ละวัน พร้อมนำส่งเงินค่าธรรมเนียมฯ
ให้เจ้าหน้าที่การเงิน เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของ
ใบเสร็จรับเงิน และแบบรายงาน ฯ ก่อนนำส่งเงิน
ค่าธรรมเนียมเก็บขนมูลฝอยให้ฝ่ายการคลังทุกครั้ง แล้ว
นำเสนอรายงานผลการจัดเก็บค่าธรรมเนียมฯ เสนอ
ผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบ

- เจ้าหน้าที่จัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บขนมูลฝอย อาจนำส่ง
เงินค่าธรรมเนียมฯ ไม่ครบถ้วน ถูกต้อง ตามใบเสร็จรับเงิน
ค่าธรรมเนียมฯ

ค่าธรรมเนียมฯ พร้อมจัดทำรายงานผลการจัดเก็บค่าธรรมเนียมฯ
มอบให้เจ้าหน้าที่การเงิน ตรวจสอบความถูกต้อง แล้วจึงนำส่งเงิน
ค่าธรรมเนียมฯ ดังกล่าว พร้อมนำเสนอรายงานผลการจัดเก็บ
ค่าธรรมเนียมฯ ให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ

- เจ้าหน้าที่การเงิน จัดทำแบบสรุปรายงานการจัดเก็บ
ค่าธรรมเนียมผ่านระบบของสำนักสิ่งแวดล้อม (bkkwastepay.
bangkok.th) พร้อมตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในการจัดเก็บ
เงินค่าธรรมเนียมฯ และจัดพิมพ์รายงานการนำส่งเงิน แบบควบคุม
การปฏิบัติงาน และประวัติการชำระค่าธรรมเนียม

การประเมินประสิทธิภาพมาตรการควบคุมความเสี่ยง : ดี

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตสวนหลวง

๑. ดำเนินการประชุมให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดเก็บมูลฝอย ประชาสัมพันธ์ในพื้นที่เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ
๒. ให้ความรู้ด้านกฎหมายการทุจริต ที่เกี่ยวข้อง ม.๑๕๗ เป็นต้น
๓. ประชุมย่อยในแต่ละกลุ่มงานผู้ปฏิบัติหน้าที่และสอนงานการใช้ระบบที่พัฒนาขึ้น

รายงานการประชุมข้าราชการ ผู้ควบคุมงานเก็บขนมูลฝอย ผู้ควบคุมงานกวาดและผู้ควบคุมงานดูแลสวนฯ
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

เมื่อวันพุธ ที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๑.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมพัฒนาการ ชั้น ๒ สำนักงานเขตสวนหลวง

ผู้มาประชุม

		ประธาน
๑. นางสาวสุภามาส เลขาจารกุล	ผู้อำนวยการเขตสวนหลวง	
๒. นายสมานมิตร แยมไธสง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตสวนหลวง	
๓. นางจอมขวัญ โรหิตเสถียร	หัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาดฯ	
๔. นายอำนาจ สังข์ทอง	เจ้าหน้าที่งานรักษาความสะอาดอาวุโส	
๕. นายยรรยง อัมพันขาว	เจ้าหน้าที่งานรักษาความสะอาดชำนาญงาน	
๖. นายไกรศักดิ์ เวียงชัยภูมิ	เจ้าหน้าที่งานรักษาความสะอาดชำนาญงาน	
๗. นางสาวจิตอาภา ภูใจเที่ยง	เจ้าหน้าที่งานรักษาความสะอาดชำนาญงาน	
๘. นางสาวสุรีย์พร ปานสมัย	เจ้าหน้าที่งานรักษาความสะอาดชำนาญงาน	
๙. นายสมจิตร จันทรไพโรจน์	เจ้าพนักงานการเกษตรชำนาญงาน	
๑๐. นางสาวอัมรินทร์ ศิริบุตร	เจ้าพนักงานการเกษตรปฏิบัติงาน	
๑๑. นางพาริดา เดวี	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	
๑๒. นางสาววันวิสาข์ พยุงสิน	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
๑๓. นางสาวจารุพร สังข์ศิลป์ชัย	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
๑๔. นายไพฑูรย์ แสงวิเชียร	ผู้ควบคุมเก็บขนฯ แขวงสวนหลวง รอบที่ ๒	
๑๕. นายอรธนน พานทอง	ผู้ควบคุมเก็บขนฯ แขวงอ่อนนุช รอบที่ ๑	
๑๖. นายอุสมาน เมฆลอย	ผู้ควบคุมเก็บขนฯ แขวงอ่อนนุช รอบที่ ๒	
๑๗. นายพิสิษฐ์ ตริภาชน์	ผู้ควบคุมเก็บขนฯ แขวงพัฒนาการ รอบที่ ๑	
๑๘. นายสมจิต ดอกเทียน	ผู้ควบคุมเก็บขนฯ แขวงพัฒนาการ รอบที่ ๒	
๑๙. นายเรวัต มิสกี้	ผู้ควบคุมเก็บขนฯ ทางน้ำ	
๒๐. นางเยาวลักษณ์ ชลบุตร	ผู้ควบคุมกวาด แขวงพัฒนาการ รอบเช้า	
๒๑. นางอัญชลีกร มาตปัญญา	ผู้ควบคุมกวาด แขวงพัฒนาการ รอบเช้า	
๒๒. นางสาวดวงใจ โตกราน	ผู้ควบคุมกวาด แขวงสวนหลวง รอบเช้า	
๒๓. นางประไพ กันภัย	ผู้ควบคุมกวาด แขวงสวนหลวง รอบบ่าย	
๒๔. นางสมจิตต์ เมฆลอย	ผู้ควบคุมกวาด แขวงพัฒนาการ รอบบ่าย	
๒๕. นางสาวนลนีย์ ฉ่ำแก้ว	ผู้ควบคุมกวาด แขวงอ่อนนุช รอบเช้า	
๒๖. นางวรินทร์ ดอกพิกุล	ผู้ควบคุมงานดูแลสวนฯ	
๒๗. นางสาวจรรยา หลีกแก้ว	ผู้ควบคุมงานดูแลสวนฯ	

๒๘. นายสมนึก ต่องวัน	ผู้ช่วยผู้ควบคุมเก็บขนฯ
๒๙. นายเสริม อมศิริ	พขบ. (เก็บขนฯ)
๓๐. นางระเปียบ ภู่มอินทร์	ผู้ช่วยผู้ควบคุมกวาด

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นายอำนาจ ทองโชติ	ผู้ควบคุมเก็บขนฯ แขวงสวนหลวง รอบที่ ๑
๒. นางประเทืองทิพย์ ภู่พราหมณ์	ผู้ควบคุมกวาด แขวงอ่อนนุช รอบป้าย
๓. นายสมคิด วรรณสุข	ผู้ควบคุมงานดูแลสวนฯ

เริ่มประชุม ๑๑.๐๐ น.

ประธานในที่ประชุมกล่าวเปิดและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ ผู้อำนวยการเขตให้ข้าราชการฝ่ายรักษาความสะอาดฯ และผู้ควบคุมงานแนะนำตัว

๑.๒ การเลือกตั้งล่วงหน้าสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ในวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๖ จะมีการอบรมพนักงานผู้ดำเนินการเลือกตั้งในเขตเลือกตั้งและนอกเขตเลือกตั้ง อบรมในวันเสาร์ที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๖ ณ โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ และจะมีการอบรมพนักงานผู้ดำเนินการเลือกตั้ง ที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ในวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๖ ณ โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ โดยฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ ดูแลด้านการรักษาความสะอาดด้านกายภาพและจัดเจ้าหน้าที่ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ

๑.๓ วันเลือกตั้งทั่วไป ในวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ให้เจ้าหน้าที่ตั้งวางโต๊ะ เก้าอี้ ในหน่วยเลือกตั้ง ตามจุดตามรูปแบบที่กำหนด และมีภารกิจจัดเจ้าหน้าที่กวัดสุถูอุปกรณ์หีบเลือกตั้ง หน่วยเลือกตั้งประจำเขตเลือกตั้งที่ ๒๒ กรุงเทพมหานคร มี ๑๕๐ หน่วย

๑.๔ อาหารที่จะจัดเตรียมให้เจ้าหน้าที่และคณะกรรมการประจำหน่วยเลือกตั้ง จะคุยกับหัวหน้าฝ่ายอีกครั้ง

๑.๕ นโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ให้ความสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ในการทำงานด้วยความโปร่งใส ไม่เรียกรับผลประโยชน์

๑.๖ งานนโยบายที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครให้สำนักเขตดำเนินการ

๑. ล้างฟุตบาท ทุกวันเสาร์ เวลา ๐๖.๐๐ น.

๒. ปลุกต้นไม้ล้านต้น ขอให้ดูแลต้นไม้ตรงถนนพระรามเก้า เปลี่ยนซ่อมต้นไม้ที่ตาย

๓. สวน ๑๕ นาที ให้ดำเนินการต่อเนื่องให้มีความคืบหน้า

๔. โครงการหน้าบ้านน่ามอง ให้ช่วยชุมชนริมคลองว่าจะดำเนินการได้บริเวณใด

๕. การเก็บขยะขอให้เก็บตรงตามรอบของการจัดเก็บขยะ ถึงขยะที่หายหรือชำรุดให้นำออก และเปลี่ยนถังขยะ สถานประกอบการให้กำหนดจุดรวมในการทิ้งขยะ

๖. การเก็บค่าธรรมเนียมเก็บขนมูลฝอย ให้เป็นไปตามระเบียบ อย่าเรียกเก็บผลประโยชน์
๗. ไฟฟ้าและแสงสว่าง กำชับเจ้าหน้าที่หากพบเจอปัญหาไฟฟ้าดับให้รายงานจะได้ให้ดำเนินการแก้ไข
๘. มีนโยบายเปลี่ยนหลอดไฟเป็น หลอด LED
๙. ถนนสวย กำหนดถนนพัฒนาการ เป็นถนนสวย
๑๐. ในการจัดกิจกรรมคัดแยกขยะ หรือเก็บขยะขึ้นใหญ่ ให้เข้าไปดำเนินการในหมู่บ้านด้วย

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องที่หัวหน้าฝ่ายรักษา แจ้งให้ที่ประชุมทราบและถือปฏิบัติ

๒.๑ ขอขอบคุณทุกคนที่ร่วมมือร่วมใจกันปฏิบัติหน้าที่ การทำงานเน้นทำงานเป็นทีม ผู้ควบคุมเป็นผู้ที่ใกล้ชิดกับเจ้าหน้าที่มากที่สุดขอให้สร้างความเข้าใจและสร้างทัศนคติเชิงบวกต่อองค์กร ตอบสนองนโยบายของผู้บริหาร ปลุกฝังแนวคิดในเชิงสร้างสรรค์ สร้างทีมงานที่ดี ซึ่งระยะนี้เรื่องร้องเรียนของฝ่ายรักษา ในระบบทราฟฟี่ ฟองดูว์ ได้รับการแก้ไข ไม่มีเรื่องค้างค้ำ ได้รับคะแนนความพึงพอใจ ๔.๕๔ จากเต็ม ๕ คะแนน ขอขอบคุณที่ทุกคนร่วมมือร่วมใจกันแก้ไข ปัญหาการร้องเรียนได้อย่างดีมาก และขอให้รักษาความดีนี้ต่อไป

๒.๒ ห้ามเรียกรับผลประโยชน์ที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบกำหนดทั้งจากเจ้าหน้าที่ หรือบุคคลภายนอกทุกกรณี

๒.๓ เน้นย้ำการลงชื่อทำงานใน ลจ.๓ ลงเวลาให้ถูกต้อง ชัดเจน สรุปรายงานคนให้ถูกต้อง มีเหตุต่าง ๆ ให้ระบุในช่องหมายเหตุ ห้ามลงชื่อแทนกัน ห้ามให้ลงชื่อทำงานแล้วไม่อยู่ปฏิบัติงาน และห้ามเรียกรับผลประโยชน์จากการลงชื่อทำงานของเจ้าหน้าที่อย่างเด็ดขาด

๒.๔ ให้ปฏิบัติตามมติ ครม.เรื่องการลาพักผ่อนต่อเนื่องวันหยุด หากป่วยให้แนบใบรับรองแพทย์ หรือตามที่หัวหน้าแขวงพิจารณาความเห็นเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาต โดยพิจารณาไม่ให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ

๒.๕ ผู้ควบคุมมีหน้าที่ติดตามใบลาป่วย ระเบียบฯ กำหนดว่าให้ยื่นใบลาป่วยในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน

๒.๖ ห้ามก่อเหตุทะเลาะวิวาท ตีมสุรา เสพหรือค้ายาเสพติด เล่นการพนันในเวลาปฏิบัติงาน

๒.๗ กำชับพนักงานขับรถยนต์ให้ขับรถอย่างระมัดระวัง สุภาพ เคารพกฎจราจร

๒.๘ กำหนดให้ล้างทำความสะอาดทางเท้าทุกวันเสาร์ตามแผนที่กำหนด รถน้ำให้รถคนงานกวาดไม่ต้องเร่งรีบ กวาดแบ่งเป็น ๒ ชุด ชุดฉีคน้ำและชุดไล่น้ำตามให้สะอาด

๒.๙ ผู้ควบคุมหรือเจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่แก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน โหลดแอป Gps map camera

๒.๑๐ เจ้าหน้าที่กวาดต้องดูแลความสะอาดพื้นที่ที่ตนรับผิดชอบ เช่นเกาะกลาง ป้ายรถเมล์ สะพานลอย ไม่ควรใช้การพัฒนา ใช้การพัฒนาเฉพาะตรอก ซอยที่ไม่มีเจ้าหน้าที่ประจำพื้นที่เท่านั้น

๒.๑๑ ห้ามทำงานอื่นในเวลางาน เช่นช่วยแม่ค้าขายส้มตำ เสริฟน้ำให้ร้านอาหาร เป็นต้น

๒.๑๒ ผู้ควบคุมเน้นให้มาทำงานในวันหยุด ภารกิจของฝ่ายรักษา ต้องทำงานทุกวัน

๒.๑๓ เจ้าหน้าที่งานเก็บขนฯ เข้าให้ตรงรอบการจัดเก็บ เก็บเสร็จดูแลความสะอาดเรียบร้อย

๒.๑๔ หัวหน้าแขวง ผู้ควบคุมและเจ้าหน้าที่กลุ่มงานบริหารฯ ตรวจสอบแจ้งประเมินเรียกเก็บค่าธรรมเนียมเก็บขนฯ ไม่ว่าจะป็นรายใหม่หรือรายเก่าที่ยังไม่ได้ประเมิน ให้ดำเนินการประเมินตามระเบียบกำหนดจัดเก็บเป็นรายได้กรุงเทพมหานครให้ครบถ้วน

๒.๑๕ กำชับให้เจ้าหน้าที่ทุกคนที่ปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ ด้วยความสุจริต ถูกต้องตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ ของทางราชการ พร้อมทั้งกำชับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติหน้าที่ในการจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บขนมูลฝอย ให้มีความรอบคอบในการจัดเก็บเงินค่าธรรมเนียมผ่านระบบเครื่อง Handheld Computer (แบบพกพา) ซึ่งมุ่งเน้นการให้บริการประชาชนด้วยความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง และโปร่งใส โดยสามารถตรวจสอบผ่านระบบ bkkwastepay bamglpl.th ทั้งนี้ให้ปฏิบัติตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าธรรมเนียมให้บริการในการจัดการสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๒ อย่างเคร่งครัด

๒.๑๖ กลุ่มปลุกฯ เร่งดำเนินการตามนโยบาย

- สวน ๑๕ นาที กำหนดที่สวนยูนิลีเวอร์ แยกศรีพัฒนา สำรวจจุดอื่นที่เข้าหลักเกณฑ์ให้เร่งดำเนินการ
- ถนนสวย ถนนพัฒนาการ
- ต้นไม้ล้านต้น เน้นไม้ยืนต้น
- เกาะกลางถนนพระราม ๙ ปลุกซ่อมที่แหงั่ว ให้นำน้ำให้ชุ่มป้องกันต้นไม้ตาย ไม่สวยงาม

๒.๑๗ กลุ่มบริหารฯ เบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด

๒.๑๘ ข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการเรื่องจัดซื้อจัดจ้างให้ทำหน้าที่ตามระเบียบกำหนด เช่นการตรวจรับให้ตรวจนับให้ครบถ้วนตามจำนวน เป็นต้น

ที่ประชุม รับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

ลงชื่อ.....ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางพาริดา เดวี)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางจอมขวัญ โรหิตเสถียร)

นักจัดการงานรักษาความสะอาดชำนาญการพิเศษ

หัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ

ภาพการประชุมข้าราชการและบุคลากร
ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

เมื่อวันพุธ ที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๑.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมพัฒนาการ ชั้น ๒ สำนักงานเขตสวนหลวง

