

รายงานการประชุมข้าราชการและลูกจ้างด้านงานสุบสิ่งปฏิกุล
วันที่ ๑๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๑๖.๐๐ น.
ณ ห้องฝ่ายรักษาความสะอาดฯ ชั้น ๒ อาคาร ๒
สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์

ผู้เข้าประชุม

๑. นายธีรุตม์ แดงรัตนา	หัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ
๒. นายมานูญ แจ็งโรจน์	เจ้าหน้าที่งานรักษาความสะอาดชำนาญงาน
๓. นางสาวนิภาพร หอมสมบัติ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๔. นายพงศธร ท่าหาด	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกสิ่งปฏิกุล)
๕. นายบุญหลาย โตโส	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถสุบสิ่งปฏิกุล)
๖. นายสุคนธ์ อินโสภาษ	พนักงานประจำรถ (รถสุบสิ่งปฏิกุล)
๗. นายบุญสวน พงไรสงค์	พนักงานประจำรถ (รถสุบสิ่งปฏิกุล)
๘. นายสม โชติช่วง	พนักงานประจำรถ (รถสุบสิ่งปฏิกุล)
๙. นายวิทยา เครือสินธุ์	พนักงานประจำรถ (รถสุบสิ่งปฏิกุล)
๑๐. นายสันติ มาตา	พนักงานประจำรถ (รถบรรทุกสิ่งปฏิกุล)
๑๑. นายนฤพล บรรจงจิต	พนักงานประจำรถ (รถสุบสิ่งปฏิกุล)

เริ่มประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.

นายธีรุตม์ แดงรัตนา หัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ เปิดประชุมและดำเนินการประชุมเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ด้านงานสุบสิ่งปฏิกุล โดยสรุปรายละเอียดได้ดังนี้

๑. ติดตามการปฏิบัติงานด้านงานสุบสิ่งปฏิกุล สอบถามปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน พร้อมมอบนโยบายในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ไม่ให้เกิดข้อร้องเรียน

๒. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง ไม่ให้มีการทุจริตเกิดขึ้น ให้เป็นไปตามตัวชี้วัดการป้องกันการเรียกรับสินบน ในหัวข้อการวิเคราะห์ความเสี่ยง ฝ่ายรักษาความสะอาดฯ มีแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการเรียกรับสินบนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง การบริการสุบสิ่งปฏิกุล ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการบริการสุบสิ่งปฏิกุลไม่ให้เกิดการเรียกรับสินบนในการปฏิบัติหน้าที่ที่เกิดขึ้น ขอให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุกคน ปฏิบัติหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามกฎระเบียบ ขั้นตอนการปฏิบัติงานทุกขั้นตอนด้วยความถูกต้องอย่างเคร่งครัด ดังนี้

๒.๑ เมื่อได้รับแจ้งขอรับบริการจากประชาชนให้เจ้าหน้าที่บันทึกแบบฟอร์มแจ้งขอรับบริการให้ครบทุกราย

๒.๒ การออกใบเสร็จค่าธรรมเนียมบริการสุบสิ่งปฏิกุลให้ถูกต้องสามารถตรวจสอบได้ ดังนี้
- เจ้าหน้าที่ต้องออกใบเสร็จรับเงินให้กับผู้ขอรับบริการตามอัตราค่าธรรมเนียมการบริการขนถ่ายสิ่งปฏิกุลทุกครั้ง

- ห้ามชุดลบบเพื่อแก้ไขเพิ่มเติมจำนวนเงินหรือชื่อผู้ชำระเงินในใบเสร็จรับเงินกรณีใบเสร็จรับเงินฉบับใดลงรายการเงินผิดพลาด ให้ขีดฆ่าจำนวนเงินและเขียนใหม่ทั้งจำนวน โดยให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับการขีดฆ่านั้นไว้ หรือขีดฆ่าเล็กใช้ใบเสร็จรับเงินนั้นทั้งฉบับแล้วออกฉบับใหม่ โดยให้นำ

ใบเสร็จรับเงินที่ขีดฆ่าเลิกใช้นั้นติดไว้กับสำเนาใบเสร็จรับเงินในเล่ม เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน และการตรวจเงิน พ.ศ. ๒๕๕๕ และฉบับที่ ๒

๒.๓ การนำส่งเงินค่าธรรมเนียมส่งฝ่ายการคลังให้ครบถ้วนและถูกต้อง

- เจ้าหน้าที่เก็บเงินค่าธรรมเนียมให้นำส่งเงินทันทีหลังปฏิบัติงานแล้วเสร็จในแต่ละวัน
- เจ้าหน้าที่เก็บเงินค่าธรรมเนียมนำส่งเงินพร้อมใบเสร็จให้กับข้าราชการที่ควบคุม

การปฏิบัติงาน เพื่อนำส่งฝ่ายการคลัง ทั้งนี้ มอบหมายให้นายมานูญ แจ่มโรจน์ เจ้าหน้าที่งานรักษาความสะอาด ชำนาญงาน ในฐานะหัวหน้างานด้านการขนถ่ายสิ่งปฏิกูล หรือข้าราชการฝ่ายรักษาความสะอาดฯ ตั้งแต่ระดับ

ชำนาญงานขึ้นไป เป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้องใบเสร็จรับเงินและจำนวนเงินก่อนนำส่งฝ่ายการคลังในแต่ละวันทุกครั้งที่
กรณีนำส่งเงินไม่ทันให้นำส่งในวันรุ่งขึ้นหรือวันเปิดทำการ พร้อมระบุเหตุผลที่นำส่ง
ไม่ทันไว้ด้วย เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน
การนำส่งเงิน และการตรวจเงิน พ.ศ. ๒๕๕๕ และฉบับที่ ๒

๓. ต้องรายงานผลการปฏิบัติในแต่ละวันให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น กรณีมีการยกเลิก
ให้ชี้แจงเหตุผลการขอยกเลิกขอรับบริการ

๔. ห้ามสร้างเงื่อนไขหรือข้อเสนอดู โทในการปฏิบัติงาน เพื่อเรียกรับสินบน หรือประโยชน์อื่นใด
โดยเด็ดขาด

๕. ให้ข้าราชการผู้กำกับดูแล ติดตามตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการให้บริการกับ
ประชาชนผู้ที่ขอรับบริการ ถูกต้องตามอัตราค่าธรรมเนียมที่กำหนดหรือไม่ หรือมีการเรียกรับสินบนในการ
ให้บริการ

๖. บทลงโทษกรณีกระทำความผิดวินัยทางราชการ การเรียกรับสินบนมีโทษถึงขั้นไล่ออก
จากราชการ

๒. เรื่องอื่นๆ

ขอขอบคุณเจ้าหน้าที่ทุกท่านที่ปฏิบัติงานด้วยความตั้งใจ ถูกต้องตามระเบียบ
ของทางราชการ ไม่มีการร้องเรียนเกิดขึ้น เนื่องจากปัจจุบันการสื่อสารสังคมออนไลน์ สื่อต่างๆ ช่องทางการ
ร้องเรียน ประชาชนสามารถร้องเรียนได้ง่าย ถ้าหากพบเห็นการทุจริตของเจ้าหน้าที่รัฐ

มติที่ประชุม รับทราบ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด



(นางสาวนิภาพร หอมสมบัติ)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
ผู้บันทึกการประชุม



(นายธีรุตม์/แดงรัตนา)
หัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ภาพการประชุมข้าราชการและลูกจ้างดำเนินงานสูบสิ่งปฏิกูล
วันที่ ๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๑๖.๐๐ น.
ณ ห้องฝ่ายรักษาความสะอาดฯ ชั้น ๒ อาคาร ๒
สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์



