

สรุปรายงานการประชุม
ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ
ครั้งที่ /๒๕๖๖
วันพฤหัสบดีที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ น.
ณ บริเวณชั้น ๒ อาคารจอดรถลานจอดรถหนองนางมา

ผู้มาประชุม

- | | |
|--|--|
| ๑. นางสุภาพร ศรีศาสนวงศ์ | ผู้อำนวยการเขตลาดพร้าว |
| ๒. นายเจษฎา ประกาสะวัต | ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตลาดพร้าว |
| ๓. นายณรงค์ สิ้นไศรก | เจ้าหน้าที่งานรักษาความสะอาดอาวุโส |
| ๔. นางสาววิภารัตน์ ธานีรัตน์ | เจ้าหน้าที่งานรักษาความสะอาดชำนาญงาน |
| ๕. นายศุภกฤต ภูสุวรรณ | นายท่า |
| ๖. นายสาทิส พานทอง | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ผู้ควบคุม |
| ๗. นายธนะชัย เทียนอร่าม | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ผู้ควบคุม |
| ๘. นายชัช อยู่ใบสี | พนักงานทั่วไป (เก็บขนมูลฝอย)/หัวหน้า |
| ๙. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา และ พนักงานทั่วไป (เก็บขนมูลฝอย) | |
- (รายชื่อแนบท้ายการประชุม)

ผู้ไม่มาประชุม

จำนวน ๙ คน

ผู้เข้าร่วมประชุม

ไม่มี

เริ่มประชุมเวลา

๐๘.๓๐ น.

ประธานกล่าวเปิดประชุม และให้พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบารายงานตัวเป็นรายบุคคลเพื่อทำความรู้จักและดำเนินเรื่องประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานได้กล่าวแนะนำ นายณรงค์ สิ้นไศรก เจ้าหน้าที่งานรักษาความสะอาดอาวุโส ซึ่งจะดำรงตำแหน่งรักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ และ หัวหน้ากลุ่มงานเก็บขนมูลฝอย อีกหน้าที่หนึ่ง โดยมี น.ส.วิภารัตน์ ธานีรัตน์ ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยหัวหน้ากลุ่มงานเก็บขนมูลฝอย

ระเบียบวาระที่ ๒

รับรองรายงานการประชุม

- รับรองรายงานการประชุม -

ระเบียบวาระที่ ๓

ประธาน

เรื่องเพื่อทราบและพิจารณาการดำเนินการ

๓.๑ การสืบเปลี่ยนการขึ้นลงรถ

ต่อไปจะดำเนินในรูปแบบคณะกรรมการ พิจารณาจากความอาวุโส ประสิทธิภาพในการทำงาน ความรับผิดชอบในหน้าที่การปฏิบัติงาน วันลา และคุณสมบัติอื่นควบคู่กันไป โดยใครที่มีความประสงค์จะขอสืบเปลี่ยนหน้าที่ให้ยื่นเรื่องต่อหัวหน้ากลุ่มงานเพื่อรวบรวมและนำเสนอต่อคณะกรรมการซึ่งประกอบด้วย

/๑. ผู้ช่วย...

๑. ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต (สั่งการฝ่ายรักษาความสะอาดฯ) เป็นประธาน
๒. หัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ หรือ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายฯ
๓. เจ้าหน้าที่งานรักษาความสะอาดอาวุโส (นายณรงค์ สิ้นไศรอก)
๔. เจ้าหน้าที่งานรักษาความสะอาดชำนาญงาน (น.ส.วิภารัตน์ ธานีรัตน์)
๕. หัวหน้าพนักงานทั่วไป (เก็บขนมูลฝอย)
๖. หัวหน้าผู้ควบคุม
๗. นายท่า

โดยให้แจ้งความประสงค์แจ้งมาตามลำดับชั้นการบังคับบัญชา การทำงานที่จะขยับเพื่อความก้าวหน้า ขึ้นอยู่กับตัวเราเองด้วย โดยจะพิจารณา ดังนี้

๑. ประสิทธิภาพการทำงานของแต่ละคนขยันทำงานไม่เกร
๒. ความอาวุโส
๓. ประวัติการลา การร้องเรียนจากประชาชนในการปฏิบัติงาน
๔. แจ้งความประสงค์แล้วจะพิจารณาในรูปแบบคณะกรรมการ

ผู้อำนวยการเขตแจ้งว่าจะดูจากคุณสมบัติดังกล่าว และดูการปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ เช่น การมีเรื่องร้องเรียน การลา ไม่ผิดระเบียบวินัยมาประกอบด้วย ส่วนการพิจารณาการเลื่อนจากลูกจ้างชั่วคราวเป็นลูกจ้างประจำจะพิจารณาตามความอาวุโส การปฏิบัติงานและวันลาเป็นหลัก ปัจจุบันมีการพิจารณาในรูปแบบ เเปอร์เซ็น เป็นการพิจารณาในภาพรวมของทั้งสำนักงานเขต ผู้อำนวยการเขตเน้นย้ำว่า **“ไม่มี การเสียเงินเป็นอันดับ” ทุกกรณี**

โดยผู้เริ่มมาปฏิบัติงานขับรถเก็บขนมูลฝอย จะเริ่มจากปฏิบัติหน้าที่ขับรถส่วนกลาง ในการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนหรือขับรถขนาดเล็กก่อนขึ้นรถเก็บขนมูลฝอยขนาด ๓ ลบ.ม หรือ ๑.๕ ตัน และค่อยขยับขึ้นเป็นรถเก็บขนแบบอัดขนาด ๒ ตัน หรือรถคอนเทนเนอร์ แล้วจึงขยับขึ้นรถเก็บขนมูลฝอยแบบอัดขนาด ๕ ตัน

มติที่ประชุม

รับทราบและถือปฏิบัติ

๓.๒ ห้ามเรียกรับเงินจากประชาชนหรือสิ่งของต่างๆ

ผู้อำนวยการเขตได้กำชับเรื่องการเรียกรับเงินจากประชาชน ห้ามมิให้มีโดยเด็ดขาดหากมีการเรียกรับเงินจะพิจารณาโทษตามระเบียบ ในการปฏิบัติหน้าที่เก็บขนมูลฝอย ขอให้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจและเก็บขยะให้เรียบร้อยตามวันเวลาที่กำหนด ผู้อำนวยการเขตขอย้ำ **“จะต้องไม่มีการเรียกรับเงินใดๆ ทั้งสิ้น”** ซึ่งปัจจุบันเจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่จัดเก็บค่าธรรมเนียมอยู่จำนวน ๕ คนเท่านั้นที่มีคำสั่งมอบหมาย (ขอให้เจ้าหน้าที่จัดเก็บค่าธรรมเนียมทั้ง ๕ คนแนะนำตัว) พนักงานขับรถและเจ้าหน้าที่ประจำรถไม่มีหน้าที่ไปเรียกเก็บเงินจากประชาชนหรือสถานประกอบการ หากมีการร้องเรียนจะมีการตั้งคณะกรรมการสอบสวนต่อไป

มติที่ประชุม

รับทราบและถือปฏิบัติ

๓.๓ เรื่องการใช้อุทยานพาหนะเครื่องจักรกลให้เป็นไปตามระเบียบราชการ

ผู้อำนวยการเขตได้แจ้งเรื่องการขับรถให้ปฏิบัติตามกฎจราจร มีวินัยในการขับรถ ไม่ขับรถเร็ว ไม่ปาดซ้ายขวา ไม่ขับรถจี้คันหน้าหากเกิดอุบัติเหตุ พชร.ต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้น เนื่องจากมีการเวียนแจ้งมาจากสำนักสิ่งแวดล้อม และรถเช่าทุกคันจะมีการติดตั้งระบบติดตามรถ (GPS) ซึ่งจะทราบว่ารถวิ่งเร็วเท่าไรวิ่งที่ใด จุดจุดใดนานเท่าไรด้วย การขับรถต้องไม่เกิน ๘๐ กม./ชม. ซึ่งมีหนังสือจากสำนักสิ่งแวดล้อม พชบ.ที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบหากมีเรื่องแจ้งมาจะมีการว่ากล่าวตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรต่อไปและมีผลในการพิจารณาปรับขึ้นรถขนาดใหญ่ขึ้น ซึ่งคิดเป็นคะแนนความประพฤติด้วย ขอให้ทุกคนถือปฏิบัติและให้ระมัดระวังในการขับรถตลอดเวลา
รับทราบและปฏิบัติ

มติที่ประชุม

นายณรงค์ สิ้นไครก

๓.๔ เรื่องปัญหาน้ำขยะรั่วไหลจากรถเก็บขนมูลฝอย

กรณีน้ำขยะรั่วไหลจากรถเก็บขนมูลฝอยลงบนพื้นถนน ขอให้ พชร.ตรวจสอบให้เรียบร้อย และห้ามปล่อยน้ำขยะลงบนถนนให้ปัดว่าลว่ก่อนน้ำทิ้งให้เรียบร้อยเพราะน้ำขยะรั่วไหลจะทำให้ถนนลื่นอาจจะทำให้รถจักรยานยนต์ที่ขับขี่ตามหลังอาจเกิดอันตรายได้ และไม่ให้ผู้ปฏิบัติงานนั่งนอกตัวรถเก็บขนมูลฝอยโดยเฉพาะด้านบนตัวรถ เพราะอาจเกิดอุบัติเหตุและเป็นอันตรายได้
รับทราบและปฏิบัติ

มติที่ประชุม

๓.๕ การลาพักผ่อน

การลาพักผ่อนขอให้มีการเขียนใ้ถูกต้อง ลูกจ้างประจำ สามารถลาได้ ปีละ ๑๐ วัน วันลาสะสมอีก ๑๐ วัน รวมเป็น ๒๐ วัน หากคนที่มีอายุงานเกิน ๑๐ ปี จะสะสมวันลาพักผ่อน ๓๐ วัน ส่วนลูกจ้างชั่วคราวมีวันลาปีละ ๑๐ วัน แต่ต้องทำงานเกิน ๖ เดือน ถึงจะยื่นลาพักผ่อนได้ (ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน) โดยขอให้ยื่นใบลาล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วันทำการและต้องได้รับอนุมัติก่อนจึงจะหยุดพักผ่อนได้ กรณีเร่งด่วนให้เดินเรื่องด้วยตนเอง ส่วนการลาป่วยขอให้ยื่นใบลาทันทีที่มาปฏิบัติงานในวันแรก หากลาป่วยเกิน ๓ วันต้องมีใบรับรองแพทย์ ผาก พชบ. ทุกคนช่วยกันดูแลหากมีเจ้าหน้าที่ประจำรถหยุดงานติดต่อกันเกินกว่า ๓ วัน ขอให้โทรศัพท์สอบถามหรือติดต่อญาติเพื่อติดตามตัว และขอมอบหมายให้ นายชัต อยุ่ใบสี หัวหน้าคนงานดูแลและรายงานผู้บังคับบัญชาทราบต่อไป
รับทราบและถือปฏิบัติ

มติที่ประชุม

๓.๖ เรื่องการลงลายมือชื่อปฏิบัติงาน

การลงลายมือชื่อปฏิบัติราชการในเวลาราชการและนอกเวลาราชการ การปฏิบัติงานล่วงเวลาต้องลงลายมือชื่อด้วยตนเอง ห้ามลงลายมือชื่อแทนกันโดยเด็ดขาด หากลงชื่อแทนกันจะเป็นการผิดวินัยอย่างร้ายแรง การส่งใบลงเวลาการปฏิบัติงาน (ใบ ลจ.) ขอให้ผู้ควบคุมดำเนินการให้แล้วเสร็จวันต่อวัน และนำส่งผู้บังคับบัญชาโดยเร็ว การลงเวลาขอให้เซ็นด้วยตนเอง
รับทราบและถือปฏิบัติ

มติที่ประชุม

๓.๗ การเบิกบิลน้ำมัน

ผู้อำนวยการเขตแจ้งเรื่องการเบิกบิลน้ำมัน ขอให้ทุกคนตรวจสอบการเบิกน้ำมันให้ถูกต้อง ปริมาณน้ำมันต้องสอดคล้องกับเลขไมล์ที่เกิดขึ้นในแต่ละเที่ยวที่ปฏิบัติงานขอให้ระมัดระวังและตรวจสอบให้รัดกุมด้วยซึ่งจะมีหน่วยงานมาตรวจสอบความถูกต้องและการใช้งาน มอบหมายนายท่าร่วมตรวจสอบและควบคุมการเบิกบิลน้ำมันด้วย

มติที่ประชุม

รับทราบและถือปฏิบัติ

๓.๘ การจัดเก็บขยะในพื้นที่

นายณรงค์ สิ้นโครก

แจ้งเรื่องการจัดเก็บขยะประเภทกิ่งไม้ใบไม้ขอให้จัดเก็บให้ด้วย หากมีปริมาณไม่มากและสามารถจัดเก็บได้ หากมีปริมาณมากให้ทยอยจัดเก็บและแจ้งเจ้าของบ้านทราบหรือแจ้งผู้ควบคุมเพื่อจัดรถประเภทอื่นเข้าไปดำเนินการตามระเบียบ

ผู้อำนวยการเขต

แนะนำวิธีการแก้ไขปัญหา หากพบเจอขยะประเภทใบไม้กิ่งไม้ หากมีปริมาณเยอะขอให้ถ่ายรูปมาในกลุ่ม จะให้เจ้าหน้าที่อีกชุดไปจัดเก็บเพื่อจัดเก็บค่าธรรมเนียม มอบหมายให้คุณวิภารัตน์ฯ จัดทำเอกสารขนาดกระดาษ A๔ นำไปติดแปะไว้ที่บริเวณรั้วบ้านหรือจุด เพื่อป้องกันประชาชนร้องเรียน หากพบเจอสถานประกอบไหนที่มีปริมาณขยะเยอะมากผิดปกติ ขอให้แจ้งมาทางไลน์กลุ่มด้วย เพื่อคณะกรรมการจะได้เข้าไปประเมินค่าธรรมเนียมฯ

นายณรงค์ สิ้นโครก

ขอห้ามนำเรื่องการเบิกบิลน้ำมันมาใช้ตามที่ปฏิบัติงานจริง และห้ามมีการดูน้ำมันกันโดยเด็ดขาด และขอฝากเรื่องความสามัคคี ขอให้ช่วยกันในการทำงานและมีความสามัคคีกันทุกคน

น.ส.วิภารัตน์ ธาณีรัตน์

เรื่องขอความร่วมมือช่วยคัดแยกขยะและรายงานปริมาณขยะรีไซเคิล

ขอความร่วมมือให้รถทุกคันช่วยกันลงรายละเอียดการคัดแยกขยะ ใส่ปริมาณน้ำหนักขยะรีไซเคิลที่คัดแยกได้ และถ่ายรูปประกอบมาให้ด้วย

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่นๆ

ผู้อำนวยการเขตได้สั่งการและให้ทุกคนถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ดังนี้

การเบิกบิลน้ำมัน

ผู้อำนวยการเขตแจ้งเรื่องการเบิกบิลน้ำมัน จะมีหน่วยงานมาตรวจสอบเรื่องการเบิกน้ำมัน ขอให้ทุกคนตรวจสอบการเบิกน้ำมันให้ถูกต้อง ปริมาณน้ำมันต้องสอดคล้องกับเลขไมล์ที่เกิดขึ้นในแต่ละเที่ยว ขอให้ระมัดระวังและตรวจสอบให้รัดกุมด้วย

ผู้อำนวยการเขตขอให้มีการจัดบอร์ดเป็นทำเนียบเจ้าหน้าที่กลุ่มงานเก็บขนมูลฝอย โดยให้รถแต่ละคัน ถ่ายรูปพนักงานขับรถและพนักงานประจำรถ

เรื่องไฟที่ลานจอด ผู้อำนวยการเขตแจ้งว่าจะดำเนินการจัดซื้อเป็นดวงไฟแบบโซลาเซลล์ และจะมีการตีเส้นแบ่งช่องของรถที่จอดทุกประเภท ซึ่งอยู่ระหว่างการพิจารณาจัดสรรงบประมาณ

การว่ากล่าวตักเตือน

นายณรงค์ สิ้นโครก

กรณีมีการว่ากล่าวตักเตือน ต่อไปนี้การว่ากล่าวตักเตือนจะจัดทำเป็นหนังสือ ให้ผู้ถูกว่ากล่าวตักเตือนรับทราบ กรณีหยุดงานบ่อย เรื่องประชาชนร้องเรียน ไม่มีวินัย ในการขับรถ การขับรถผิดกฎจราจร โดยโทษของการว่ากล่าวตักเตือนมีโทษ ตามลำดับ ดังนี้

- ครั้งที่ ๑. การว่ากล่าวตักเตือนด้วยวาจา
- ครั้งที่ ๒. ทำเป็นหนังสือว่ากล่าวตักเตือน ครั้งที่ ๑
- ครั้งที่ ๓. ทำเป็นหนังสือว่ากล่าวตักเตือน ครั้งที่ ๒
- ครั้งที่ ๔. ลงจากรถเป็นเวลา ๑๕ วัน
- ครั้งที่ ๕. ลงจากรถเป็นเวลา ๑ เดือน
- ครั้งที่ ๖. หากมีเรื่องร้องเรียนประสิทธิภาพในการทำงานต่ำ มีพฤติกรรมไม่สนใจในการปฏิบัติงาน จะมีการพิจารณาปรับลงมาปฏิบัติงานส่วนกลางต่อไป

มติที่ประชุม
ผู้อำนวยการเขต

รับทราบ

การที่เรามีการประชุมเพื่อมาทำความเข้าใจ การบริการที่พอใจของประชาชน ชยะและประชาชนคือลูกค้าของเรา เพราะฉะนั้น ผอ.ต้องขอขอบคุณทุกคน เพราะ งานที่เราทำ คนทั่วไปมองว่าเป็นงานที่ลำบากแต่พวกเราทุกคนสามารถทำได้โดยไม่มี การรังเกียจ เต็มใจและทำให้ กทม.สะอาด เขตลาดพร้าวสะอาด ถึงแม้มีเหตุการณ์ วิกฤติ เช่น สถานการณ์โควิด ไม่เคยรังเกียจ ต่อไปเน้นความโปร่งใส ใครไม่เข้าใจ สามารถสอบถามได้ตามลำดับ ความสามัคคีในกลุ่ม ระหว่างกลุ่ม เป็นสิ่งสำคัญ ถ้าเรา มีความสามัคคี ภัยจะไม่เกิด เราจะก้าวข้ามอุปสรรคไปได้ หากไม่มีความสามัคคีเราจะ ทำงานไม่มีความสุขจะมีแต่ความระแวงกัน ได้กล่าวขอบคุณและปิดการประชุม

เลิกประชุมเวลา

๑๐.๐๐ น.

(ลงชื่อ).....ผู้จตรายงานการประชุม
(นางสาววิภารัตน์ ธานีรัตน์)
เจ้าหน้าที่งานรักษาความสะอาดชำนาญงาน

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายณรงค์ สิ้นโครก)
เจ้าหน้าที่งานรักษาความสะอาดอาวุโส

ทราบ

ส.ส.เขตลาดพร้าว เขตเมืองใหม่

(นางสุภาพร ศรีสาสนวงศ์)
ผู้อำนวยการเขตลาดพร้าว

ก.ค. น.ค.

(นางสาวกัลยา บุญแดง)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตลาดพร้าว