

รายงานการศึกษาส่วนบุคคล (Individual Study)

เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บขยะไม่ให้ตกค้าง

จัดทำโดย

นายสุพจน์ กุหลาบเหลือง

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

หัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตยานนาวา



รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมหลักสูตร
นักบริหารมหานครระดับกลาง รุ่นที่ ๑๙
สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อมูลบุคคล

๑. ชื่อ - สกุล นายสุพจน์ กุหลาบเหลือง
๒. วันเดือนปีเกิด ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๐๒
๓. ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ หัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ
๔. สถานที่ทำงาน สำนักงานเขตยานนาวา เลขที่ ๒๐๙/๑ ถนนนราธิวาสราชนครินทร์๒๘ แขวงช่องนนทรี เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๒๐
๕. ประวัติการศึกษา พ.ศ. ๒๕๒๖ ระดับปริญญาตรี (นิติศาสตร์บัณฑิต) จาก มหาวิทยาลัยรามคำแหง
พ.ศ. ๒๕๕๘ ระดับปริญญาโท (รัฐศาสตร์การปกครอง) มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

๖. ประวัติการรับราชการ

ตำแหน่ง	สังกัด	วันที่ดำรงตำแหน่ง
เจ้าพนักงานปกครอง ๓	งานเทคนิค สำนักงานเขตหนองแขม	๑ สิงหาคม ๒๕๒๙
เจ้าพนักงานปกครอง ๔	งานเทคนิค สำนักงานเขตหนองแขม	๘ ธันวาคม ๒๕๓๑
เจ้าพนักงานปกครอง ๔	หมวดปฏิบัติการ งานเทคนิค สำนักงานเขตหนองแขม	๒๖ มกราคม ๒๕๓๓
เจ้าพนักงานปกครอง ๕	หมวดปฏิบัติการ งานเทคนิค สำนักงานเขตหนองแขม	๑ ตุลาคม ๒๕๓๔
เจ้าหน้าที่งานรักษาความสะอาด ๖	ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์	๒๙ ธันวาคม ๒๕๔๐
เจ้าหน้าที่งานรักษาความสะอาด ๖	ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตหนองแขม	๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๑
เจ้าหน้าที่งานรักษาความสะอาด ๖	ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตบางแค	๓ มีนาคม ๒๕๔๖
เจ้าหน้าที่งานรักษาความสะอาด ๗ (หัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ)	ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตบางรัก	๒ มีนาคม ๒๕๕๒
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ (หัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ)	ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตบางรัก	๑๕ สิงหาคม ๒๕๕๔
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ (หัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ)	ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตหนองแขม	๖ มกราคม ๒๕๕๖
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ (หัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ)	ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตยานนาวา	๒๑ เมษายน ๒๕๕๙

๗. รางวัลหรือผลงาน(เฉพาะที่สำคัญ)

จากเหตุการณ์อุทกภัยน้ำท่วมกรุงเทพฯ ระหว่างเดือนพฤศจิกายน ถึง เดือนธันวาคม ๒๕๕๔ ซึ่งมีพื้นที่ของกรุงเทพมหานครหลายเขตได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์น้ำท่วมในครั้งนี้ สำนักงานเขตบางรักได้รับคำสั่งให้ไปช่วยจัดเก็บขยะและช่วยในการปรับสภาพน้ำเสีย โดยใช้น้ำหมักชีวภาพไปฉีดพ่นน้ำที่ท่วมขังของเขตที่ประสบภัยน้ำท่วมคือเขตหนองแขมทุกวันจนกว่าจะเข้าสู่สภาวะปกติ ตลอดจนได้รับคำสั่งให้ไปช่วยจัดเก็บขยะบริเวณถนนสรงประภา เขตดอนเมือง ในช่วงหลังจากน้ำลด เพื่อให้การจราจรกลับมาใช้การได้โดยเร็ว

แบบแสดงข้อเสนอแนวคิดวิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

เรื่อง.....การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บขยะไม่ให้ตกค้าง.....

เพื่อประกอบการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารมหานครระดับกลาง รุ่นที่ ๑๙

๑. วิสัยทัศน์

กรุงเทพมหานครกำหนดนโยบาย “ผลักดันทันใจ แก้ไขทันที”(NOW) การกิจด้านการรักษาความสะอาด เป็น ๑ ใน ๕ นโยบายหลัก ซึ่งสำนักงานเขตจะต้องดำเนินการโดยทันที

๒. เป้าหมาย

ปัญหามูลฝอยในกรุงเทพมหานคร หากไม่มีระบบจัดเก็บที่ดี คงจะเกิดปัญหาขยะล้นเมืองอย่างแน่นอน ซึ่งไม่เพียงสร้างปัญหามลพิษทางดิน มลพิษทางน้ำ มลพิษทางอากาศ และส่งกลิ่นเหม็นรบกวนแล้วยังก่อให้เกิดทัศนียภาพอันไม่ชวนมอง ทั้งแก่ชาวกรุงเทพฯเองและนักท่องเที่ยวในฐานะผู้มาเยือนด้วย จึงนับเป็นอีกภารกิจที่ทำหยาผู้รับผิดชอบอย่างกรุงเทพมหานครไม่แพ้ปัญหาอื่นๆ

ในการจัดเก็บขยะ เดิมกรุงเทพมหานครได้ใช้วิธีจัดให้มีถังรองรับมูลฝอยวางตามถนนและแหล่งชุมชน โดยแบ่งเป็น ๓ ประเภท ได้แก่ มูลฝอยเศษอาหาร มูลฝอยรีไซเคิล และมูลฝอยอันตรายจากบ้านเรือน จากนั้นพนักงานเก็บขนของกรุงเทพมหานครจะทำการเก็บขนมูลฝอยตามบ้านเรือนและสถานประกอบการในพื้นที่ที่รถสามารถเข้าถึงได้และมีการชักลากมูลฝอยในชุมชนที่รถไม่สามารถเข้าถึงได้

หลังจากเกิดเหตุการณ์ระเบิดในเขตกรุงเทพฯ เมื่อ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๐ กรุงเทพมหานครได้จัดเก็บถังขยะออกจากถนนสายหลัก-สายรอง เพื่อป้องกันเหตุร้ายและรักษาความปลอดภัยในชีวิตทรัพย์สินของประชาชน ขณะเดียวกันก็ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการทิ้งขยะของประชาชนด้วย การนำถังขยะแบบใส่ตั้งวางจุดที่เป็นป้ายรถประจำทาง สถานีรถไฟฟ้า BTS สถานีรถไฟฟ้าใต้ดิน และตามจุดสำคัญต่างๆ เพื่อให้ประชาชนได้ทิ้งขยะสัญจร

นอกจากนี้ กรุงเทพมหานครยังได้กำหนดระยะเวลาการทิ้งและการจัดเก็บขยะที่แน่นอน โดยในถนนสายหลักสายรอง กำหนดเวลาให้ประชาชนทิ้งมูลฝอยไว้หน้าบ้านได้ในช่วงเวลา ๒๐.๐๐-๐๓.๐๐น. ของทุกวัน และกรุงเทพมหานครจะจัดเก็บขยะให้เสร็จภายในเวลา ๐๕.๓๐น. สำหรับชุมชน ถนน ตรอก ซอย กำหนดให้มีการจัดเก็บมูลฝอยให้สะอาดทุกเส้น ส่วนชุมชนที่รถเก็บขนมูลฝอยเข้าไม่ถึง สำนักงานเขตจะจัดอาสาสมัครชักลากมูลฝอยรวบรวมไว้ ณ จุดที่กำหนดรวมกันและจะมีรถเก็บขนมูลฝอยเข้าจัดเก็บทุกวัน

สำหรับในส่วนของสำนักงานเขตได้กำหนดเป้าหมายของการดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ จัดเก็บขยะได้หมดวันต่อวัน ขยะไม่ตกค้าง

๒.๒ เพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บให้รวดเร็วยิ่งขึ้น

๒.๓ ลดปริมาณมูลฝอยให้น้อยลง

๒.๔ เพื่อให้มีการใช้ทรัพยากร บุคลากร วัสดุอุปกรณ์ ยานพาหนะ เครื่องมือสื่อสาร เทคโนโลยีที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๒.๕ เพื่อให้เกิด....

๒.๕ เพื่อให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงาน ตลอดจนการมีส่วนร่วมของประชาชนในการเข้ามามีส่วนร่วมในการช่วยกันดูแลพื้นที่ของเขตมากขึ้น

๓. แนวทางในการดำเนินการ

การดำเนินการจัดเก็บขยะมูลฝอยให้หมดวันต่อวันโดยไม่มีขยะตกค้างนั้นจำเป็นต้องศึกษาข้อมูลต่างๆที่เกี่ยวข้องเพื่อนำมาวางแผนในการจัดการ

๓.๑ ศึกษาข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาวิเคราะห์

๓.๑.๑ ข้อมูลพื้นที่ ที่จะต้องดำเนินการจัดเก็บขยะ

๓.๑.๒ ข้อมูลจำนวนหลังคาเรือนในพื้นที่เขต

๓.๑.๓ ข้อมูลจำนวนประชากรตามทะเบียนราษฎร จำนวนประชากรแฝง

๓.๑.๔ ข้อมูลการทิ้งขยะช่วงเวลาการทิ้งในแต่ละวัน จุดที่มีการทิ้งขยะเป็นประจำทุกวันและจุดที่ต้อง

จัดเก็บขยะเป็นประจำทุกวัน

๓.๑.๕ ขนบธรรมเนียมประเพณีหรือเทศกาลที่มีการทิ้งขยะเพิ่มมากขึ้นเป็นพิเศษ

๓.๑.๖ ปริมาณขยะที่ต้องจัดเก็บในแต่ละวัน

๓.๑.๗ นำแผนที่พื้นที่เขตมาประกอบการพิจารณาในการวางแผนจัดทำเส้นทางของการเดินทาง

เพื่อจัดเก็บขยะของแต่ละพื้นที่ให้ครอบคลุมและเหมาะสมกับรถแต่ละคัน

๓.๒ ศึกษาข้อมูลด้านทรัพยากรที่มีอยู่

๓.๒.๑ เส้นทางการจัดเก็บขยะของรถแต่ละคัน(Route Map) เพื่อนำมาวิเคราะห์การจัดเก็บขยะให้ได้ประสิทธิภาพมากที่สุด

๓.๒.๒ จำนวนรถเก็บขนมูลฝอยที่จะใช้ในการจัดเก็บขยะในพื้นที่

๓.๒.๓ จำนวนบุคลากรที่ใช้ดำเนินการในการจัดเก็บขยะ เพื่อนำมาวางแผนในการจัดอัตรากำลังคนให้เหมาะสมกับพื้นที่ของการจัดเก็บ ไม่ให้มากเกินไปหรือน้อยเกินไป โดยให้สามารถดำเนินการจัดเก็บขยะได้หมดวันต่อวัน

๓.๒.๔ วางแผนกรณีมีเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เช่น พนักงานขับรถยนต์หรือพนักงานเก็บขนมูลฝอย ประจํารถไม่อาจออกปฏิบัติงานได้ เช่น เจ็บป่วยหรือติดภารกิจ เพื่อไม่ให้เกิดปัญหาขยะตกค้าง

๓.๒.๕ ข้อมูลพื้นที่การปฏิบัติงานของคณงานกวาด ซึ่งจัดแบ่งออกเป็นโซนๆตามพื้นที่ เพื่อนำมาประกอบการดำเนินการกรณีขยะตกค้าง

ยุทธศาสตร์การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บขยะไม่ให้ตกค้าง (SWOT)

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ภายใน

จุดแข็ง(Strengths) / จุดอ่อน(Weakness)

- นโยบาย
- การบริหารจัดการทรัพยากร (เจ็บป่วย/หยุดงาน)
- งบประมาณ (การปฏิบัติงานวันหยุด)
- วัสดุอุปกรณ์และเทคโนโลยี
- ฯลฯ

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ภายนอก

โอกาส (Opportunities) / อุปสรรค(Threats)

- สภาพพื้นที่ (การจราจรติดขัด)
- ขนบธรรมเนียมประเพณี/เทศกาล (ขยะมาก)
- ความร่วมมือของประชาชน/ประชากรแฝง (ทิ้งขยะไม่เป็นเวลา)
- ความร่วมมือของหน่วยงานต่างๆและภาคเอกชน คัดแยกขยะ
- เครื่องมือสื่อสาร
- ฯลฯ

/๓.๒.๖ จัดช่วงเวลา....

๓.๒.๖ จัดช่วงเวลาการออกปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพพื้นที่และสภาพการจราจร เช่น รอบปกติอาจจัดรถเก็บขนมูลฝอย

<u>รอบแรก</u>	รอบเวลา	๐๐.๐๐ - ๐๘.๐๐น.
	รอบเวลา	๐๕.๐๐ - ๑๓.๐๐น.
	รอบเวลา	๐๗.๐๐ - ๑๕.๐๐น.
<u>รอบสอง</u>	รอบเวลา	๑๓.๐๐ - ๒๑.๐๐น.
	รอบเวลา	๑๖.๐๐ - ๒๔.๐๐น.
	รอบเวลา	๒๐.๐๐ - ๐๔.๐๐น.
<u>รอบเร่งด่วน</u>	รอบเวลา	๐๔.๐๐ - ๑๑.๐๐น.
(ชุดเฉพาะกิจ) ๓ ชุด	รอบเวลา	๑๓.๐๐ - ๒๑.๐๐น.

๓.๒.๗ จัดชุดเฉพาะกิจหรือชุดเร่งด่วน เพื่อออกจัดเก็บขยะตกค้างหรือขยะที่ทิ้งนอกเวลา อันเป็นการเสริมการปฏิบัติงานของรถเก็บขนประจำวัน เพื่อไม่ให้เกิดปัญหาขยะตกค้าง รวมทั้งออกแก้ไขปัญหาการร้องเรียนหรือรับแจ้งจากศูนย์ฯ

๓.๓ จัดทำแผนการดำเนินการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บขยะไม่ให้ตกค้าง โดยศึกษาจากข้อมูลข้างต้น เพื่อดำเนินการจัดเก็บขยะให้หมดวันต่อวันและไม่ตกค้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและต้องดำเนินการจัดเก็บให้เสร็จก่อนเวลา ๐๕.๓๐ น. ตามสั่งการของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

๓.๔ จัดประชุมซักซ้อมความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้ทราบแนวทางในการดำเนินงานที่กำหนด ตลอดจนอบรมสอดแทรกให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ให้เป็นนักบริการที่ดีในเรื่องของ

๓.๔.๑ กริยามารยาทในการให้บริการประชาชน พฤติกรรมการดำเนินการต้องเป็นไปโดยสุภาพ

๓.๔.๒ คำพูดหรือวาจาจะต้องสุภาพหรืออย่างน้อยต้องไม่ไปต่อว่าหรือพูดจาดูถูกดูหมิ่นประชาชน ฯลฯ

๓.๔.๓ ปลุกฝังจิตบริการ หรือ จิตสาธารณะสู่เจ้าหน้าที่

๓.๔.๔ มีการให้กำลังใจและชมเชยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ตลอดจนมีการให้รางวัลหรือใบประกาศเกียรติบัตรมอบให้ ฯลฯ

๓.๔.๕ มีการตรวจสอบสภาพพนักงานเจ้าหน้าที่โดยเฉพาะผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บขยะ ทุก ๓ เดือน รวมทั้งเพิ่มเงินรางวัลจากการจัดเก็บขยะให้มากขึ้น เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน

๓.๕ การดำเนินการ

๓.๕.๑ จัดเก็บขยะบนถนนสายหลักให้เสร็จสิ้นภายในเวลา ๐๕.๓๐น. ของทุกวัน สำหรับถนนสายรอง ให้หมุนเวียนเข้าไปเก็บตามปริมาณขยะ โดยไม่ให้มีขยะตกค้างในพื้นที่

๓.๕.๒ ประชาสัมพันธ์กำหนด วัน เวลา การจัดเก็บขยะตามประเภทและแจ้งจุดพักขยะให้ประชาชนรับทราบอย่างทั่วถึง เพื่อให้ประชาชนนำขยะมาแยกทิ้งตามวัน เวลาที่กำหนดเท่านั้น

๓.๕.๓ จัดชุดเร่งด่วนเพิ่มเที่ยวการจัดเก็บขยะทิ้งนอกเวลา ตามถนนสายหลัก สายรองทุกเส้นทาง

๓.๕.๔ นำมาตรการทางกฎหมายมาบังคับใช้กับผู้ทิ้งขยะในที่รกร้างว่างเปล่าอย่างเคร่งครัด

๓.๕.๕ จัดเก็บขยะชิ้นใหญ่ทุกวันอาทิตย์

๓.๕.๖ จัดเก็บขยะอันตราย ทุกวันที่ ๑ และ ๑๕ ของเดือน

๓.๖ จัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนหรือเฉพาะกิจเร่งด่วน ด้านการเก็บขยะโดยเฉพาะ

๓.๗ นำเทคโนโลยีที่มีใช้อยู่ในยุคปัจจุบันมาช่วยในการปฏิบัติงาน เช่น โทรศัพท์มือถือ โลกออนไลน์ วิทยุสื่อสาร ฯลฯ เพื่อนำมาใช้เพื่อแจ้งข่าวหรือจุดที่มีขยะตกค้าง โดยแจ้งมาที่ศูนย์รับเรื่องที่เกี่ยวข้องรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ เพื่อให้ทราบข้อมูลในการจัดเจ้าหน้าที่ออกปฏิบัติงานจัดเก็บได้ถูกต้องและรวดเร็ว โดยให้พนักงานกวาดในพื้นที่ซึ่งจะต้องดูแลพื้นที่ในช่วงเช้าตั้งแต่เวลา ๐๔.๐๐น. มีหน้าที่ตรวจสอบและรายงานปัญหาขยะตกค้างให้ทราบทางไลน์ เพื่อจะได้ดำเนินการแก้ไขปัญหาได้รวดเร็วและทันเวลา

๓.๘ เปิดช่องทางอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน กรณีประชาชนในพื้นที่ที่จะจัดงานหรือมีงานพิเศษ เช่น งานแต่งงาน งานเลี้ยงต่างๆ หรือไม่อยู่บ้านหลายวัน รวมทั้งทำความสะอาดบ้าน หรือย้ายบ้าน ทำให้มีขยะเป็นจำนวนมากและต้องการทิ้งขยะก่อนเวลา สามารถแจ้งมาที่ศูนย์รับเรื่องที่เกี่ยวข้องรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ เพื่อขอให้ไปจัดเก็บขยะก่อนเวลา ซึ่งอาจรวมทั้งแจ้งขยะตกค้างด้วย ฯลฯ

๓.๙ กรณีจุดทิ้งขยะที่มีปัญหาขยะตกค้างบ่อย จะต้องให้ความสำคัญโดยอาจออกไปจัดเก็บล่วงหน้าหรือประชาสัมพันธ์ให้มีการทิ้งตามเวลาที่กำหนด ปรับเวลาการทิ้งให้เหมาะสม รวมทั้งนำมาตรการทางกฎหมายมาใช้ประกอบ ฯลฯ

๓.๑๐ นำความรู้ด้านการคัดแยกขยะมาประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ประชาชนช่วยคัดแยกขยะแต่ละประเภท เช่น ขยะอันตรายทิ้งทุกวันที ๑ และ ๑๕ ของเดือน ขยะรีไซเคิลคัดแยกขายเป็นรายได้ ซึ่งจะเหลือขยะเปียกหรือขยะอินทรีย์ที่จะต้องทิ้งเท่านั้น ทำให้ขยะลดปริมาณลงและสำหรับขยะเปียกหรือขยะเศษอาหาร อาจทำการแนะนำให้ความรู้ในการทำปุ๋ยหมักหรือน้ำหมักขยะหอมต่อไป

๓.๑๑ การมีส่วนร่วมของประชาชน

๓.๑๑.๑ จัดตั้งกลุ่มแจ้งเหตุ โดยรับสมัครสมาชิกเครือข่ายซึ่งจะมีหน้าที่ในการเฝ้าระวังดูแลรักษาความสะอาดบริเวณพื้นที่ของตนไม่ให้มีขยะตกค้างหรือไม่ให้ใครนำขยะมาทิ้งนอกเวลา รวมทั้งช่วยแจ้งเรื่องกรณีมีขยะตกค้างด้วย โดยเริ่มจากเจ้าหน้าที่กวาด เก็บขนฯ ปลุก ฯลฯ จากนั้นก็ขยายไปยังประชาชนและกลุ่มมวลชนต่างๆ ในพื้นที่ต่อไป

๓.๑๑.๒ กลุ่มพัฒนา มีส่วนร่วมในการพัฒนาทำความสะอาดหรือจัดเก็บขยะสิ่งของต่างๆ ในชุมชน และที่สาธารณะต่างๆ ร่วมกับสำนักงานเขต โดยเริ่มรับสมัครจากเจ้าหน้าที่เก็บขนมูลฝอยและขยายไปยังประชาชนในชุมชนต่อไป

๓.๑๑.๓ กลุ่มให้ความรู้หรือกลุ่มวิทยากร เป็นกลุ่มที่ต้องมีการจัดการฝึกอบรม เพื่อให้มีความรู้ความสามารถในด้านการคัดแยกขยะการแปรรูปขยะ เพื่อนำความรู้ไปสู่ชุมชน โดยผู้เข้าอบรมที่ผ่านเกณฑ์จะได้รับใบประกาศหรือวุฒิบัตร โดยการรับสมัครเริ่มจากสมาชิกกลุ่มเจ้าหน้าที่ในฝ่ายรักษาความสะอาดก่อน จากนั้นก็ขยายผลรับจากประชาชนในชุมชน เพื่อให้เป็นแนวร่วมช่วยกันขยายการให้ความรู้ให้ได้มากที่สุดต่อไป

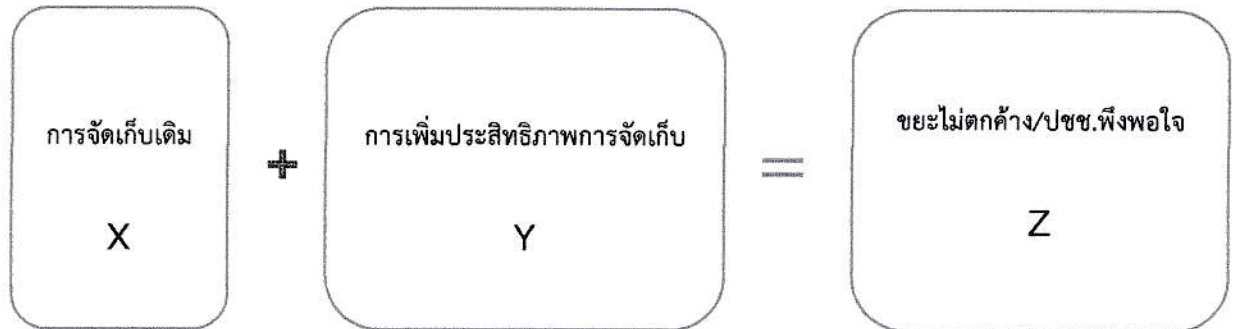
๓.๑๒ อุปกรณ์ที่ใช้ในการสื่อสาร ได้แก่ โทรศัพท์ของฝ่ายรักษาความสะอาด/เขต โทรศัพท์มือถือ คอมพิวเตอร์ กล้อง CCTV กล้องติดหน้ารถ กล้องถ่าย VDO ฯลฯ

๓.๑๓ กรณีผู้ที่ฝ่าฝืนกระทำความผิดบ่อย ใช้กล้อง CCTV เพื่อถ่ายภาพและดำเนินการทางกฎหมายต่อไป

๓.๑๔ จัดทำแบบสอบถามให้ประชาชนกลุ่มที่รับบริการในพื้นที่ ได้กรอกและเสนอแนะการให้บริการ โดยอาจจัดทำแบบคำถามเปิด เพื่อจะได้นำมาปรับปรุงการดำเนินการให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

๓.๑๕ ประเมินผลการดำเนินการ ทุก ๓ เดือน

การวิเคราะห์ Demand



๔. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ๔.๑ พื้นที่เขตมีความสะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อยยิ่งขึ้น
- ๔.๒ สามารถจับเก็บขยะได้หมดวันต่อวัน ปราศจากขยะตกค้าง
- ๔.๓ ประหยัดงบประมาณของทางราชการ
- ๔.๔ ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมกับสำนักงานเขตในการช่วยดูแลพื้นที่อาจเป็นการให้ข้อมูลข่าวสาร ฯลฯ
- ๔.๕ ประชาชนมีรายได้จากการคัดแยกขยะ
- ๔.๖ สนองต่อความต้องการของประชาชนและสามารถดำเนินการได้รวดเร็วยิ่งขึ้น
- ๔.๗ ประชาชนมีความพึงพอใจ

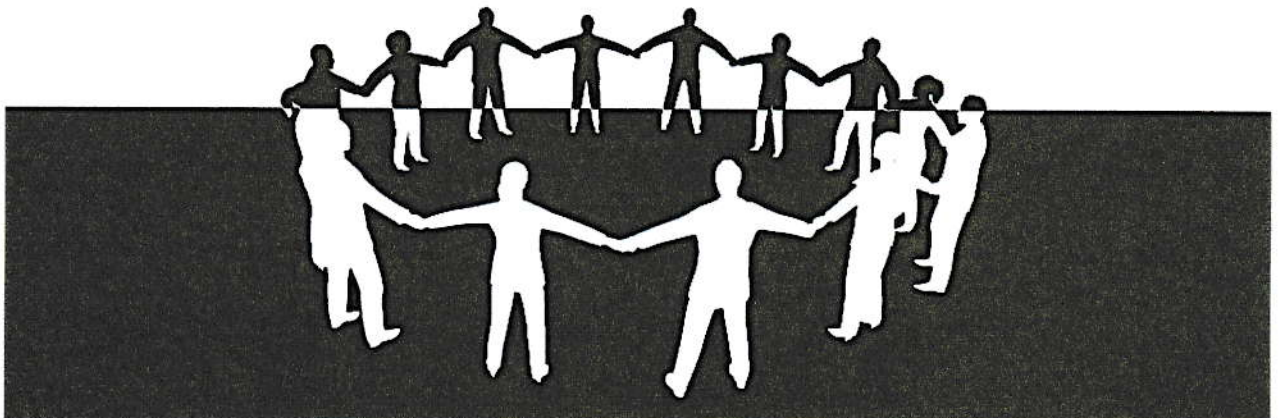
(ลงชื่อ).....

(นายสุพจน์ กุหลาบเหลือง)
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ
หัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ
สำนักงานเขตยานนาวา

ภาคผนวก

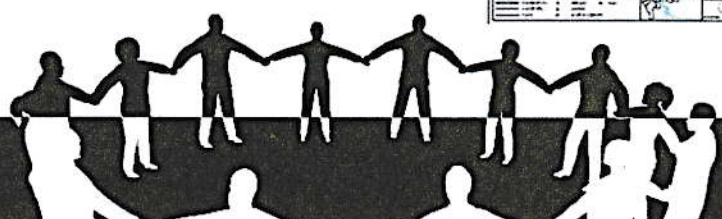


ปัญหาการเก็บขยะตกค้างตามถนน ตรอกซอย ในพื้นที่เขตยานนาวา



ข้อมูลทั่วไป

- พื้นที่เขตยานนาวา แบ่งเป็น ๒ แขวง ชื่องนนทรี , บางโพธิ์พาง
- พื้นที่รับผิดชอบ ๑๖.๖๖๒ ตารางกิโลเมตร
- จำนวนหลังคาเรือน ๔๗,๔๖๐ หลังคาเรือน
- จำนวนประชากรตามทะเบียนราษฎร ๘๐,๑๖๖ คน
- จำนวนประชากรแฝง ๑๕๐,๐๐๐ คน



ข้อมูลการจัดเก็บขยะมูลฝอยตามแผนที่เส้นทาง Route Map

- ๑. จำนวนพื้นที่การเก็บขนมูลฝอยที่ให้บริการ ๓๙ พื้นที่
- ๒. จำนวนเส้นทางการเก็บขนมูลฝอยที่ให้บริการ ๑๕๖ เส้นทาง
- ๓. จำนวนพนักงานขับรถ (พขบ.) ๖๘ คน
- ๔. จำนวนพนักงานประจำรถ ๑๗๓ คน
- ๕. จำนวนรถเก็บขนมูลฝอยที่ให้บริการทั้งหมด ๓๗ คัน ดังนี้

- รถอัด ๕ คัน (๑๐ ลบ.ม.)	๑๘	คัน	} ๓๒ คัน
- รถอัด ๒ คัน (๔ ลบ.ม.)	๖	คัน	
- รอยกภาชนะ ๔ คัน ๖ ล้อ (๘ ลบ.ม.)	๕	คัน	
- รอยกภาชนะ ๑.๕ คัน ๖ ล้อ (๔ ลบ.ม.)	๒	คัน	
- รถเปิดข้าง ๑.๕ คัน (เก็บขยะอันตราย)	๑	คัน	
- รถบรรทุกเทท้าย ๖ ล้อ (เก็บกิ่งไม้)	๒	คัน	
- รถบรรทุกเทท้าย ๖ ล้อ (เก็บขยะรีไซเคิล ขยะชิ้นใหญ่)	๓	คัน	



รอบเวลาปฏิบัติงาน

- รอบแรก**
- รอบเวลา ๐๐.๐๐ - ๐๘.๐๐น.
 - รอบเวลา ๐๕.๐๐ - ๑๓.๐๐น.
 - รอบเวลา ๐๗.๐๐ - ๑๕.๐๐น.
 - รอบเวลา ๐๗.๐๐ - ๑๗.๐๐น.
- รอบสอง**
- รอบเวลา ๑๓.๐๐ - ๒๑.๐๐น.
 - รอบเวลา ๑๖.๐๐ - ๒๑.๐๐น.
 - รอบเวลา ๑๖.๐๐ - ๒๔.๐๐น.



- รอบเร่งด่วน (จำนวน ๓ ชุด)**
- รอบเวลา ๐๕.๐๐ - ๑๓.๐๐น. รถขนาด ๒ คัน จำนวน ๓ คัน
 - รอบเวลา ๐๗.๐๐ - ๑๓.๐๐น. รถบรรทุกเทท้าย๖ล้อ จำนวน ๓ คัน
 - รอบเวลา ๑๓.๐๐ - ๒๑.๐๐น. รถขนาด ๑.๕ คัน จำนวน ๒ คัน

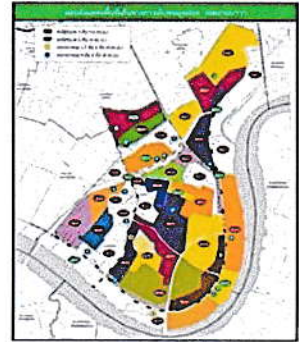
ปริมาณขยะที่จัดเก็บได้ในแต่ละวัน น้ำหนักเฉลี่ย ๑๘๐ ตัน/วัน



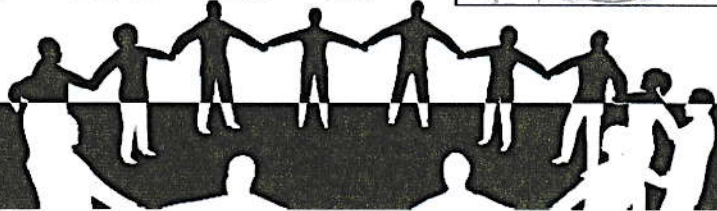
การเก็บขยะตกค้างตามถนน ตรอกซอย ในพื้นที่เขตยานนาวา



- | | |
|---|---------------|
| - จำนวน ตรอก/ซอย ทั้งหมด
ที่ให้บริการจัดเก็บขยะมูลฝอย | จำนวน ๕๑๗ ซอย |
| - รถเก็บขนมูลฝอย เข้าจัดเก็บได้ | จำนวน ๒๔๐ ซอย |
| - รถเก็บขนมูลฝอย เข้าจัดเก็บไม่ได้
(ซีกลากถังขยะออกมา) | จำนวน ๒๗๗ ซอย |



สำนักงานเขตยานนาวา



ปัญหาการเก็บขยะตกค้างตามถนน ตรอกซอย

- ซอยแคบ รถจอดขวาง รถติด ไม่สามารถเข้าจัดเก็บได้
- ประชาชนทิ้งขยะไม่เป็นเวลา ทิ้งไม่ถูกที่
- ถังขยะ หรือ จุดทิ้งขยะ ไม่เพียงพอ
- พนักงานสำรอง จัดเก็บไม่ทั่วถึง
- ประชาชนร้องเรียน กลิ่นเหม็น รถอัดขยะเสียงดัง
- ระยะทางซีกลากถังขยะ ทำให้ล่าช้าในการจัดเก็บขึ้นรถ
- ไฟฟ้าแสงสว่างในซอย
- คนงาน หยุดงาน (OTไม่ พอจ่าย)
- รถเข็นขยะไม่เพียงพอ



สำนักงานเขตยานนาวา



การแก้ไข้ปัญหา

- ซอยแคบ รถจอดเยอะ รถติด ไม่สามารถนำรถเข้าจัดเก็บได้
ประสานขอความร่วมมือประชาชน ชุมชน หมู่บ้าน บริเวณนั้นๆ
- ประชาชนทิ้งขยะไม่เป็นเวลา ทิ้งไม่ถูกที่
ติดป้ายนัดเวลาทิ้ง เวลาเก็บขยะ แจกประกาศ ประชาสัมพันธ์ประชาชนทราบ
- ถังขยะ หรือ จุดทิ้งขยะ ไม่เพียงพอ
สำรวจการทิ้งขยะ ปริมาณขยะ เพิ่มถังขยะ เพิ่มจุดทิ้งขยะ
- ประชาชนร้องเรียน กลิ่นเหม็น รถอัดขยะเสียงดัง
ประสานประชาชนผู้ร้องเรียน ทำความเข้าใจกัน
- พนักงานสำรวจ ขับรถจัดเก็บไม่ทั่วถึง
กำชับพนักงานสำรวจ ปฏิบัติให้ถูกต้อง



สำนักงานเขตยานนาวา

การตรวจสอบการจัดเก็บมูลฝอย

- จัดตั้งกลุ่มไลน์(Line)
เพื่อติดต่อสื่อสารประสานงานแก้ไข้ปัญหา
พร้อมรายงานผู้บังคับบัญชาทราบ
- กลุ่มงานเก็บขนมูลฝอย
แต่งตั้งหัวหน้าชุด หัวหน้าผู้ควบคุมเก็บขนมูลฝอย
ออกตรวจพื้นที่ เป็นประจำ
พร้อมรายงานผู้บังคับบัญชาทราบ
- กลุ่มงานกวาด
กำชับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบบริเวณพื้นที่รับผิดชอบ
พร้อมรายงานผู้บังคับบัญชาทราบ
- กลุ่มงานสวนสาธารณะ
กำชับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบบริเวณ สวนหย่อม โคนต้นไม้
พื้นที่วางริมทาง พร้อมรายงานผู้บังคับบัญชาทราบ



สำนักงานเขตยานนาวา