

## คำนำ

การบริหารจัดการความรู้ Knowledge Management (KM) ของงานจ้างเหมาบริการ ส่วนอาคารสถานที่ ด้านแรงงานจัดเก็บและกำจัดขยะ จัดทำขึ้นเพื่อรวบรวมบทสรุปของสัญญาจ้าง และแนวปฏิบัติที่ดีในการดำเนินการ ประเด็นปัญหาและแนวทางแก้ไข ซึ่งสามารถใช้เป็นเครื่องมือเพื่อช่วยให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมาย ทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ การพัฒนางาน พัฒนาคคน พัฒนาองค์กรไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ และบรรลุความเป็นชุมชน เป็นหมู่คณะ มีความเอื้ออาทรระหว่างกันในที่ทำงาน โดยเริ่มที่งานหรือเป้าหมาย ซึ่งมีองค์ประกอบที่สำคัญของการจัดการความรู้ (Knowledge Process) ได้แก่ คน เทคโนโลยี และกระบวนการความรู้ โดยนำมาเชื่อมโยงและบูรณาการอย่างสมดุล ควบคู่ไปกับกิจกรรมกระบวนการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process) เพื่อนำไปสู่ความเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ที่ยั่งยืนต่อไป

ส่วนอาคารสถานที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี จึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่า การรวบรวมข้อมูลเอกสารของงานจ้างเหมาบริการในด้านแรงงานจัดเก็บและกำจัดขยะ และด้านต่าง ๆ จะสามารถนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาตัวบุคคลในองค์กรให้สามารถเข้าถึงความรู้ เพื่อให้เป็นผู้รู้ในองค์กรที่มีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด ต่อไป

## สารบัญ

	หน้า
- สรุปสัญญาณงานจ้างเหมาแรงงานจัดเก็บและกำจัดขยะ.....	1
- การจัดการความรู้ (KM).....	3
การควบคุมงานจ้างเหมาแรงงานจัดเก็บและกำจัดขยะ	
- ขั้นตอนการพิจารณาแผนปฏิบัติงานประจำเดือน.....	5
- ขั้นตอนการพิจารณาแผนปฏิบัติงานการจัดเก็บขยะงานกิจกรรมพิเศษ.....	6
- ขั้นตอนการตรวจสอบจุดตั้งขยะ.....	7
- ขั้นตอนการตรวจสอบจำนวนพนักงานและชุดฟอร์ม.....	8
- ขั้นตอนการควบคุมการเบิกถังขยะ.....	9
- ตรวจสอบจำนวนและสภาพวัสดุ – อุปกรณ์ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน.....	10
- ขั้นตอนการควบคุมการเบิกจ่ายน้ำมัน.....	11
- ขั้นตอนการคัดแยกขยะรีไซเคิล.....	12
- ขั้นตอนการตรวจสอบขั้นตอนการเผาขยะ.....	13
- ขั้นตอนการตรวจสอบปริมาณขยะที่ขนไปทิ้งเทศบาล.....	14
- ขั้นตอนการตรวจสอบความเรียบร้อยโดยรวมของศูนย์คัดแยก.....	15
- ขั้นตอนการแปรสภาพขยะมูลฝอย.....	16
- แบบฟอร์มการตรวจสอบจุดตั้งถังขยะ.....	17
- แบบฟอร์มการตรวจสอบจำนวนพนักงานและชุดฟอร์ม.....	18
- แบบฟอร์มการตรวจสอบจำนวนและสภาพ วัสดุ – อุปกรณ์ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน.....	19
- แบบฟอร์มการตรวจสอบการคัดแยกขยะรีไซเคิล.....	20
- การตรวจสอบขั้นตอนการเผาขยะ.....	21
- การตรวจสอบปริมาณน้ำหมัก/ปุ๋ยหมัก.....	22
- การตรวจสอบความเรียบร้อยโดยรวมของศูนย์คัดแยกฯ.....	23
- ประเด็นปัญหา และแนวทางการแก้ไขปัญหา.....	24
งานจ้างเหมาแรงงานจัดเก็บและกำจัดขยะ	
- ภาคผนวก	

**สรุปสัญญางานจ้างเหมาแรงงานจัดเก็บและกำจัดขยะ  
ภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี**

หัวข้อ	รายละเอียด
เลขที่สัญญาจ้าง	221/2550 ลงวันที่ 13 พฤศจิกายน 2550
จำนวนจุดตั้งถังขยะ	173 จุด
ลักษณะงาน	จัดเก็บขยะจากถังขยะประจำอาคารแล้วนำไปใส่รถไปพักไว้ที่ศูนย์คัดแยกและแปรสภาพมูลฝอย และดำเนินการแยกประเภทขยะที่ปะปนกันออกจากกันก่อนแล้วดำเนินการแปรสภาพขยะตามที่กำหนด
วงเงินตามสัญญาจ้าง	1,932,000 บาท (แบ่งจ่าย 24 งวดๆ ละ 80,500 บาท)
วันเริ่มสัญญาจ้าง	1 ธันวาคม 2550
วันสิ้นสุดสัญญาจ้าง	30 พฤศจิกายน 2552
อัตรากำลังตามสัญญาจ้าง	<p>1. กรณีผู้รับจ้างจัดลูกจ้างไม่ครบตามสัญญาหรือมีคุณสมบัติไม่ครบ ดังนี้</p> <p>1.1 ผู้ประสานงาน คนละ 800 บาท/วัน</p> <p>1.2 พนักงานขับรถ คนละ 500 บาท/วัน</p> <p>1.3 คนงาน คนละ 500 บาท/วัน</p> <p>2. กรณีผู้รับจ้างดำเนินการจัดเก็บขยะจากจุดตั้งถังขยะและการรักษาความสะอาดรัศมี 10 เมตร จากจุดตั้งถังขยะแล้ว แต่พบว่าไม่เรียบร้อย และผู้ว่าจ้างได้ให้ดำเนินการแก้ไขแล้วแต่ก็ยังไม่เรียบร้อยสมบูรณ์อีก ดังนี้</p> <p>2.1 การจัดเก็บขยะจากจุดตั้งถังขยะ 200 บาท/จุด/วัน</p> <p>2.2 การรักษาความสะอาดรัศมี 10 เมตรจากจุดตั้งถังขยะ 200 บาท/จุด/วัน</p> <p>2.3 ไม่เปลี่ยนถุงรองรับขยะ ถุงละ 50 บาท/วัน</p> <p>2.4 ลูกจ้างไม่สวมชุดปฏิบัติงาน 100 บาท/คน/วัน</p>
ตำแหน่ง/จำนวน ผู้ปฏิบัติงาน	<p>มีทั้งหมด 11 คน ดังนี้</p> <p>1. ผู้ประสานงาน จำนวน 1 คน</p> <p>2. พนักงานขับรถ จำนวน 2 คน (ประจำรถเก็บขยะคันละ 1 คน)</p> <p>3. คนงาน จำนวน 8 คน</p> <p>- ประจำรถเก็บขยะคันที่ 1 รถบรรทุก 4 ล้อ จำนวน 2 คน</p> <p>- ประจำรถเก็บขยะคันที่ 2 รถบรรทุก 4 ล้อ จำนวน 2 คน</p> <p>- ประจำที่ศูนย์คัดแยกฯ จำนวน 4 คน</p>
กำหนดเวลาปฏิบัติงาน	ผู้รับจ้างจะต้องให้ลูกจ้างปฏิบัติงานสัปดาห์ละ 6 วัน ตั้งแต่เวลา 7.30 น. - 16.30 น. ยกเว้นในวันหยุดนักขัตฤกษ์ให้ผู้รับจ้างจัดลูกจ้างมาปฏิบัติงานจำนวน 7 คน ประกอบด้วย พนักงานขับรถ จำนวน 1 คน และ คนงาน จำนวน 6 คน

หัวข้อ	รายละเอียด																																																
การเพิ่มหรือลดจำนวน พนักงาน การทำงาน ล่วงเวลาและการทำงานใน วันหยุด	1. ทำงานเพิ่มเติมในวันทำงานปกติ <table data-bbox="550 369 1045 504"> <tr> <td>1.1 คนงาน</td> <td>วันละ</td> <td>170</td> <td>บาท</td> </tr> <tr> <td>1.2 พนักงานขับรถ</td> <td>วันละ</td> <td>235</td> <td>บาท</td> </tr> <tr> <td>1.3 ผู้ประสานงาน</td> <td>วันละ</td> <td>265</td> <td>บาท</td> </tr> </table> 2. ทำงานล่วงเวลาในวันทำงานปกติ <table data-bbox="550 560 1220 705"> <tr> <td>2.1 คนงาน</td> <td>ชั่วโมงละ</td> <td>32 บาท</td> <td>(ไม่เกิน 128.00 บาท/วัน)</td> </tr> <tr> <td>2.2 พนักงานขับรถ</td> <td>ชั่วโมงละ</td> <td>44 บาท</td> <td>(ไม่เกิน 176.00 บาท/วัน)</td> </tr> <tr> <td>2.3 ผู้ประสานงาน</td> <td>ชั่วโมงละ</td> <td>50 บาท</td> <td>(ไม่เกิน 200.00 บาท/วัน)</td> </tr> </table> 3. ทำงานเพิ่มในวันหยุด <table data-bbox="550 761 1045 896"> <tr> <td>3.1 คนงาน</td> <td>วันละ</td> <td>340</td> <td>บาท</td> </tr> <tr> <td>3.2 พนักงานขับรถ</td> <td>วันละ</td> <td>470</td> <td>บาท</td> </tr> <tr> <td>3.3 ผู้ประสานงาน</td> <td>วันละ</td> <td>530</td> <td>บาท</td> </tr> </table> 4. ทำงานล่วงเวลาในวันหยุด <table data-bbox="550 952 1173 1086"> <tr> <td>4.1 คนงาน</td> <td>ชั่วโมงละ</td> <td>64 บาท</td> <td>(ไม่เกิน 256 บาท/วัน)</td> </tr> <tr> <td>4.2 พนักงานขับรถ</td> <td>ชั่วโมงละ</td> <td>88 บาท</td> <td>(ไม่เกิน 352 บาท/วัน)</td> </tr> <tr> <td>4.3 ผู้ประสานงาน</td> <td>ชั่วโมงละ</td> <td>99 บาท</td> <td>(ไม่เกิน 396 บาท/วัน)</td> </tr> </table>	1.1 คนงาน	วันละ	170	บาท	1.2 พนักงานขับรถ	วันละ	235	บาท	1.3 ผู้ประสานงาน	วันละ	265	บาท	2.1 คนงาน	ชั่วโมงละ	32 บาท	(ไม่เกิน 128.00 บาท/วัน)	2.2 พนักงานขับรถ	ชั่วโมงละ	44 บาท	(ไม่เกิน 176.00 บาท/วัน)	2.3 ผู้ประสานงาน	ชั่วโมงละ	50 บาท	(ไม่เกิน 200.00 บาท/วัน)	3.1 คนงาน	วันละ	340	บาท	3.2 พนักงานขับรถ	วันละ	470	บาท	3.3 ผู้ประสานงาน	วันละ	530	บาท	4.1 คนงาน	ชั่วโมงละ	64 บาท	(ไม่เกิน 256 บาท/วัน)	4.2 พนักงานขับรถ	ชั่วโมงละ	88 บาท	(ไม่เกิน 352 บาท/วัน)	4.3 ผู้ประสานงาน	ชั่วโมงละ	99 บาท	(ไม่เกิน 396 บาท/วัน)
1.1 คนงาน	วันละ	170	บาท																																														
1.2 พนักงานขับรถ	วันละ	235	บาท																																														
1.3 ผู้ประสานงาน	วันละ	265	บาท																																														
2.1 คนงาน	ชั่วโมงละ	32 บาท	(ไม่เกิน 128.00 บาท/วัน)																																														
2.2 พนักงานขับรถ	ชั่วโมงละ	44 บาท	(ไม่เกิน 176.00 บาท/วัน)																																														
2.3 ผู้ประสานงาน	ชั่วโมงละ	50 บาท	(ไม่เกิน 200.00 บาท/วัน)																																														
3.1 คนงาน	วันละ	340	บาท																																														
3.2 พนักงานขับรถ	วันละ	470	บาท																																														
3.3 ผู้ประสานงาน	วันละ	530	บาท																																														
4.1 คนงาน	ชั่วโมงละ	64 บาท	(ไม่เกิน 256 บาท/วัน)																																														
4.2 พนักงานขับรถ	ชั่วโมงละ	88 บาท	(ไม่เกิน 352 บาท/วัน)																																														
4.3 ผู้ประสานงาน	ชั่วโมงละ	99 บาท	(ไม่เกิน 396 บาท/วัน)																																														

## การจัดการความรู้ (KM)

### การควบคุมงานจ้างเหมาแรงงานจัดการและกำจัดขยะมูลฝอย

#### 1. ลักษณะงานจัดการและกำจัดขยะมูลฝอย

ผู้รับจ้างเหมาจะเป็นผู้ควบคุม วางแผน จัดการ ดำเนินการ ในการเก็บขนขยะที่เกิดขึ้นภายในมหาวิทยาลัยที่ได้ถูกเก็บรวบรวมเอาไว้ ณ บริเวณจุดที่มีถังขยะรองรับ โดยขนไปยังศูนย์คัดแยกขยะของมหาวิทยาลัยแล้วดำเนินการจัดการกับขยะดังกล่าวตามแนวทางกรจัดการขยะที่กำหนดไว้ในสัญญา และ/หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้

#### 2. เป้าหมายของงานจัดการและกำจัดขยะมูลฝอย

ผู้รับจ้างเหมาจะต้องจัดการไม่ให้มีขยะล้นถัง และบริเวณ โดยรอบจุดตั้งถังขยะ (การล้นของขยะดังกล่าวอาจเกิดจากความไม่สมดุลระหว่างปริมาณขยะที่เกิดขึ้นกับความถี่ของการจัดเก็บหรือถังรองรับขยะไม่เหมาะสม เช่น มีขนาดเล็ก รูปแบบไม่เอื้ออำนวยต่อการทิ้ง หรือจุดตั้งถังขยะไม่เหมาะสม) ขยะที่เก็บขนไปที่ศูนย์คัดแยกจะต้องจัดการให้เหลือปริมาณที่จะต้องขนไปที่ทิ้งยังพื้นที่รับกำจัดขยะภายนอกมหาวิทยาลัยให้น้อยที่สุด การจัดการจะต้องพิจารณาการใช้ทรัพยากรของมหาวิทยาลัยให้เกิดความประหยัดสมเหตุสมผล

#### 3. บทบาทของผู้ควบคุมงานจัดการและกำจัดขยะมูลฝอย

ผู้ควบคุมงานมีบทบาทเป็นคนกลางระหว่างผู้รับจ้างเหมากับผู้ว่าจ้าง ทำหน้าที่ให้คำแนะนำแก่ผู้รับจ้างเหมาให้ดำเนินงานเป็นไปตามสัญญาเป็นไปตามเป้าประสงค์ของสัญญา ให้คำแนะนำแผนดำเนินงานของผู้รับจ้างติดตามการดำเนินงานประเมินคุณภาพงาน รายงานปัญหาอุปสรรคของการดำเนินงาน และเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาคือผู้ว่าจ้าง ตรวจสอบจุดเสี่ยงต่าง ๆ ที่ระบุไว้ในสัญญา เช่น เงื่อนไขการปรับต่าง ๆ แล้วแจ้งให้ผู้รับจ้างเหมาและผู้ว่าจ้างได้รับทราบ

#### 4. หน้าที่ของผู้ควบคุมงาน

- 4.1 พิจารณาอนุมัติแผนการปฏิบัติงานรายเดือนของผู้รับจ้าง
- 4.2 พิจารณาอนุมัติแผนการจัดเก็บขยะงานกิจกรรมพิเศษ
- 4.3 ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างตามสัญญาจ้าง เช่น จำนวนพนักงาน จุดที่มีขยะล้น/ขยะปลิว การสวมชุดฟอร์ม ตรวจสอบสภาพวัสดุ-อุปกรณ์
- 4.4 ควบคุมการใช้ทรัพยากรที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ น้ำมัน ถูขยะ
- 4.5 ควบคุมและติดตามการใช้งบประมาณ ค่าจ้าง/จัดเก็บขยะ
- 4.6 พิจารณาแผนและงบประมาณการจัดเก็บขยะสำหรับงานกิจกรรมพิเศษ

- 4.7 ตรวจสอบความเป็นระเบียบเรียบร้อยโดยรวมของศูนย์คัดแยกและแปรสภาพมูลฝอย
- 4.8 ให้คำแนะนำและติดตามการคัดแยกขยะ
- 4.9 ให้คำแนะนำและติดตามการเผาขยะ
- 4.10 ให้คำแนะนำและติดตามการแปรสภาพมูลฝอย
- 4.11 ให้คำแนะนำและติดตามการเก็บขนขยะ

## 1. ขั้นตอนการทำงาน (Flow Chart)

- 5.1 พิจารณาแผนการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง
- 5.2 พิจารณาแผนการปฏิบัติงานการจัดเก็บขยะงานกิจกรรมพิเศษ
- 5.3 ตรวจสอบจุดตั้งถังขยะ (แบบฟอร์มที่ 1)
- 5.4 ตรวจสอบจำนวนพนักงานและชุดฟอร์ม (แบบฟอร์มที่ 2)
- 5.5 ตรวจสอบจำนวนและสภาพของวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (แบบฟอร์มที่ 3)
- 5.6 ควบคุมการเบิกจ่ายถุงขยะ
- 5.7 ควบคุมการเบิกจ่ายน้ำมัน
- 5.8 ตรวจสอบการคัดแยกขยะรีไซเคิล (แบบฟอร์มที่ 4)
- 5.9 ตรวจสอบขั้นตอนการเผาขยะ (แบบฟอร์มที่ 5)
- 5.10 ตรวจสอบการแปรสภาพมูลฝอย (แบบฟอร์มที่ 6)
- 5.11 ตรวจสอบความเรียบร้อยโดยรวมของศูนย์คัดแยกฯ (แบบฟอร์มที่ 7)
- 5.10 ตรวจสอบปริมาณขยะทิ้งหลุมฝังกลบขยะเทศบาลนครนครราชสีมา

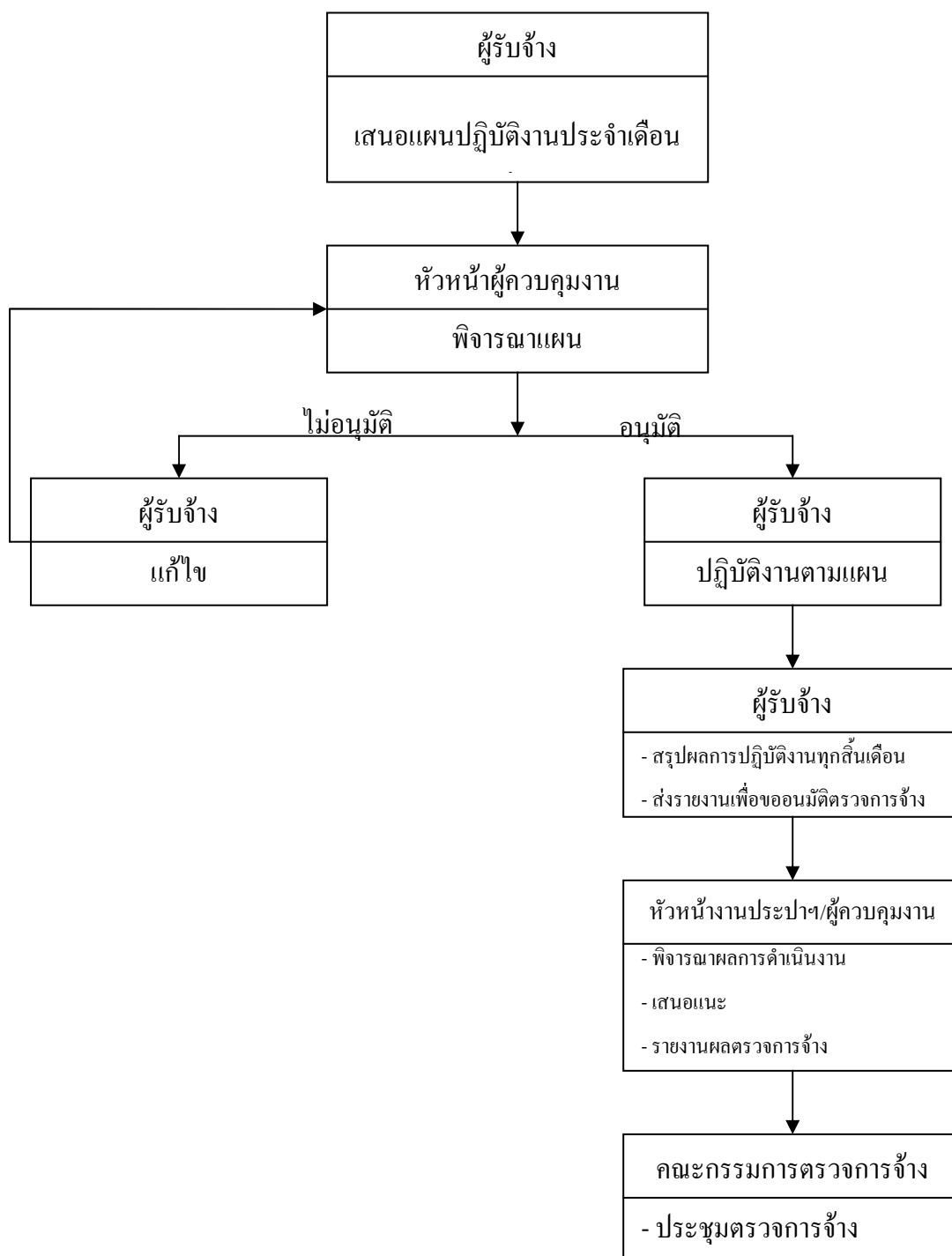
## 2. จุดเสี่ยงที่ต้องควบคุม

- 6.1 ตรวจสอบจุดตั้งถังขยะจุดที่มีความเสี่ยงขยะล้นถัง เช่น โรงอาหาร ร้านเซเว่นฯ เรียงรวม
- 6.2 ควบคุมการใช้ทรัพยากรของมหาวิทยาลัย เช่น ถุงขยะ น้ำมัน
- 6.3 ควบคุมการจัดการขยะที่ศูนย์คัดแยกฯ

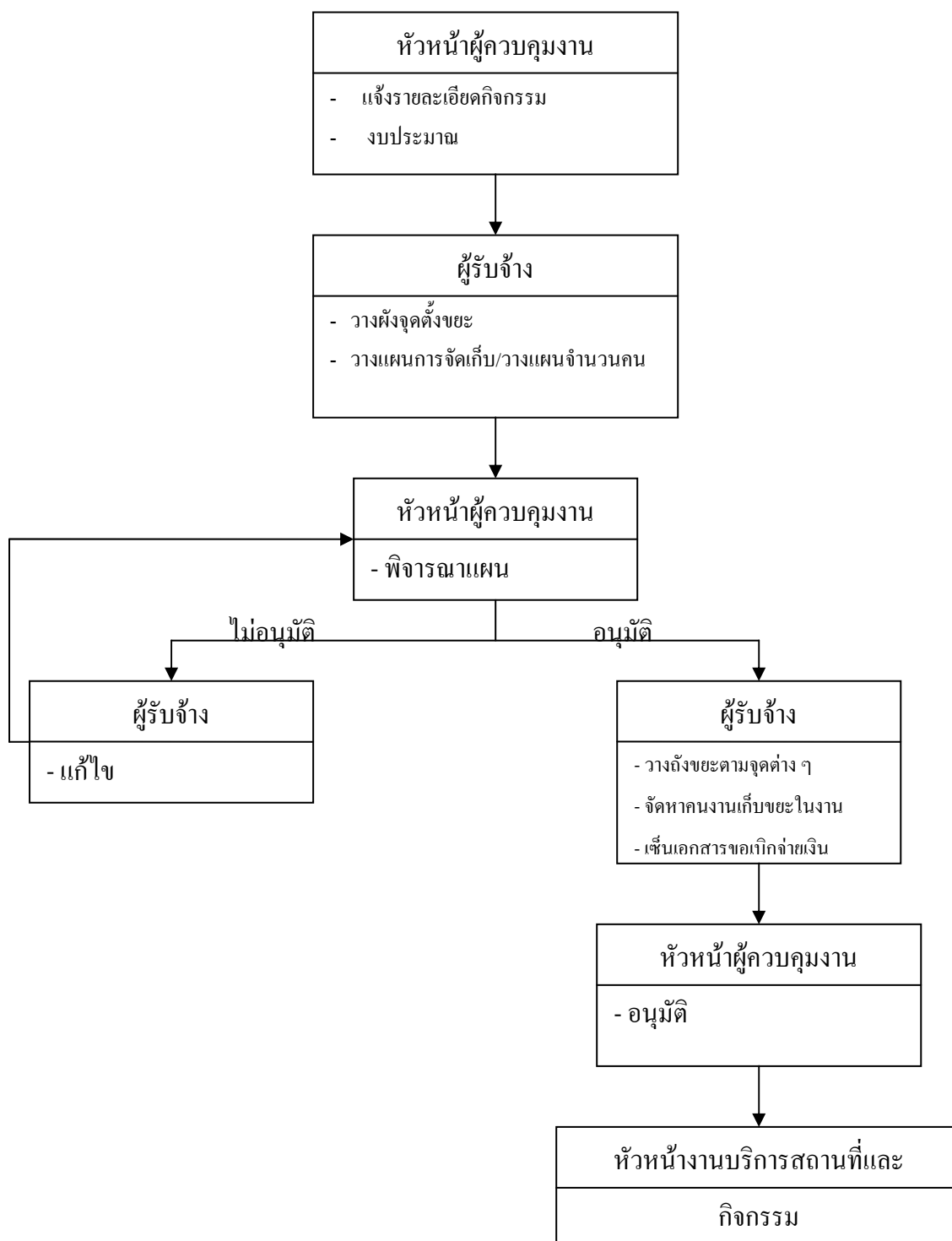
## 3. แบบฟอร์มที่ใช้ในการตรวจสอบ

- 7.1 แบบฟอร์มที่ 1 : ตรวจสอบจุดตั้งถังขยะ
- 7.2 แบบฟอร์มที่ 2 : ตรวจสอบจำนวนพนักงานและชุดฟอร์ม
- 7.3 แบบฟอร์มที่ 3 : ตรวจสอบจำนวนและสภาพของวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
- 7.4 แบบฟอร์มที่ 4 : ตรวจสอบการคัดแยกขยะรีไซเคิล
- 7.5 แบบฟอร์มที่ 5 : ตรวจสอบขั้นตอนการเผาขยะ
- 7.6 แบบฟอร์มที่ 6 : ตรวจสอบการแปรสภาพมูลฝอย
- 7.7 แบบฟอร์มที่ 7 : ตรวจสอบความเรียบร้อยโดยรวมของศูนย์คัดแยกฯ

## 1. ขั้นตอนการพิจารณาแผนปฏิบัติงานประจำเดือน

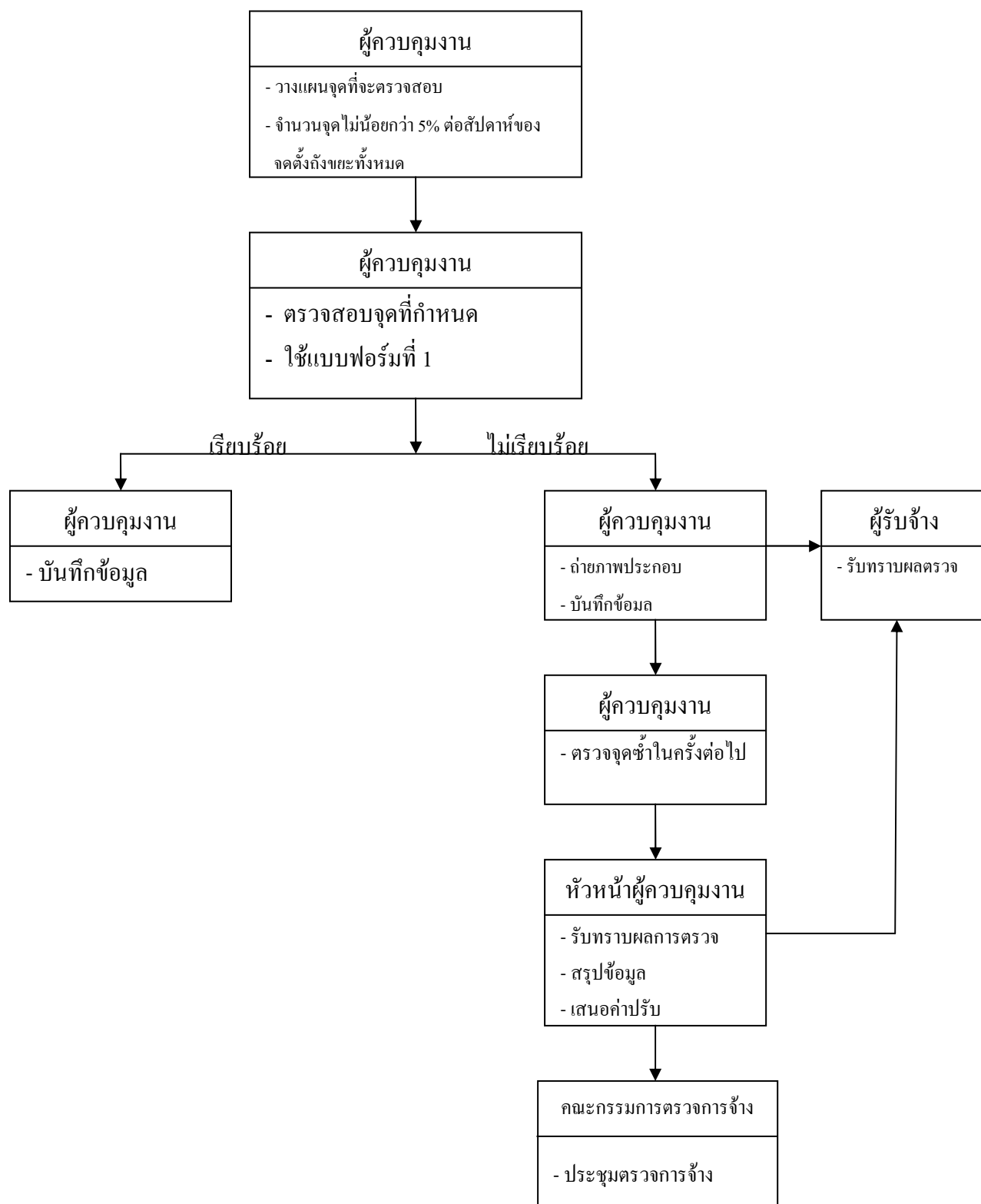


## 2. ขั้นตอนการพิจารณาแผนปฏิบัติงานการจัดเก็บขยะงานกิจกรรมพิเศษ

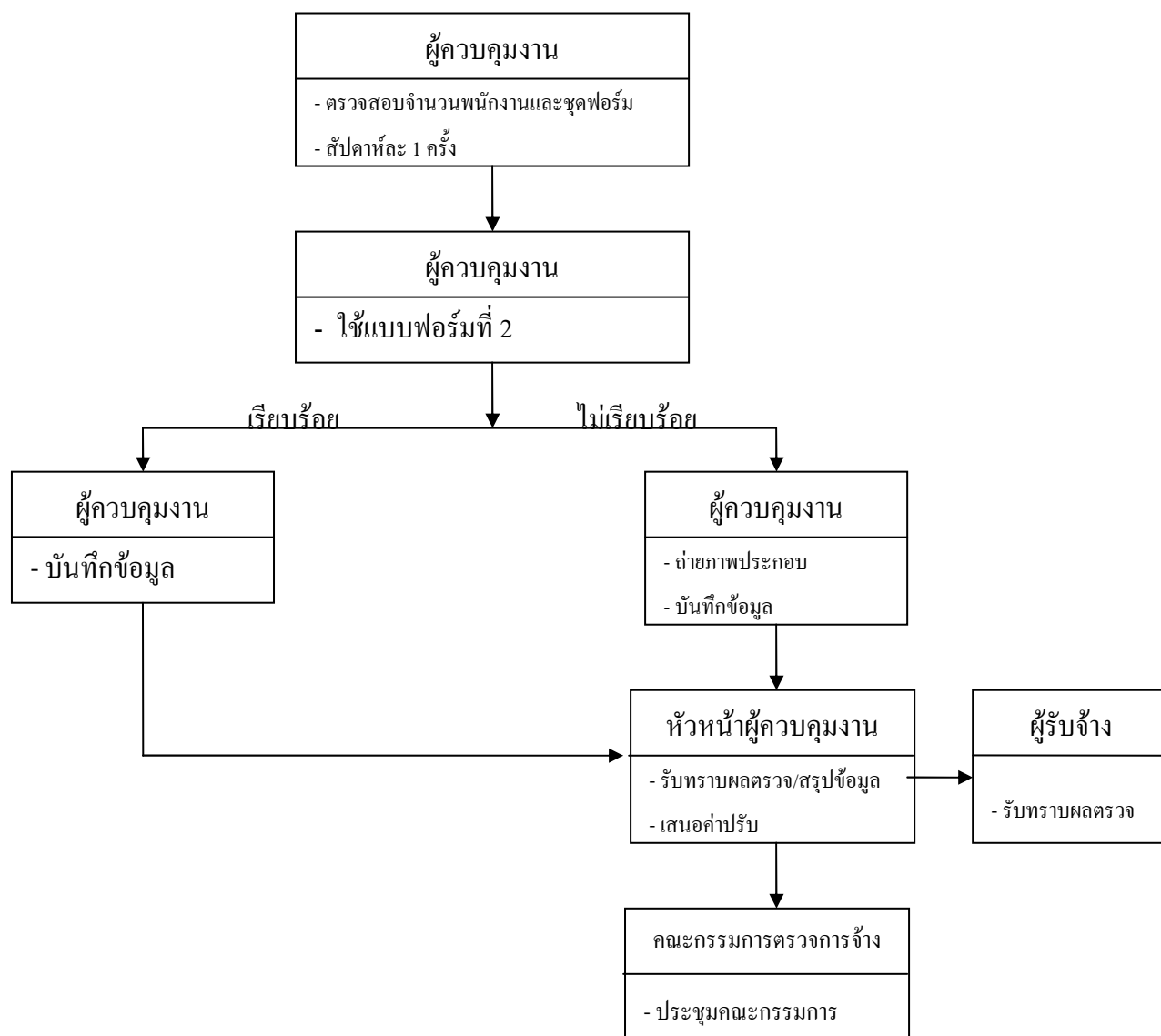




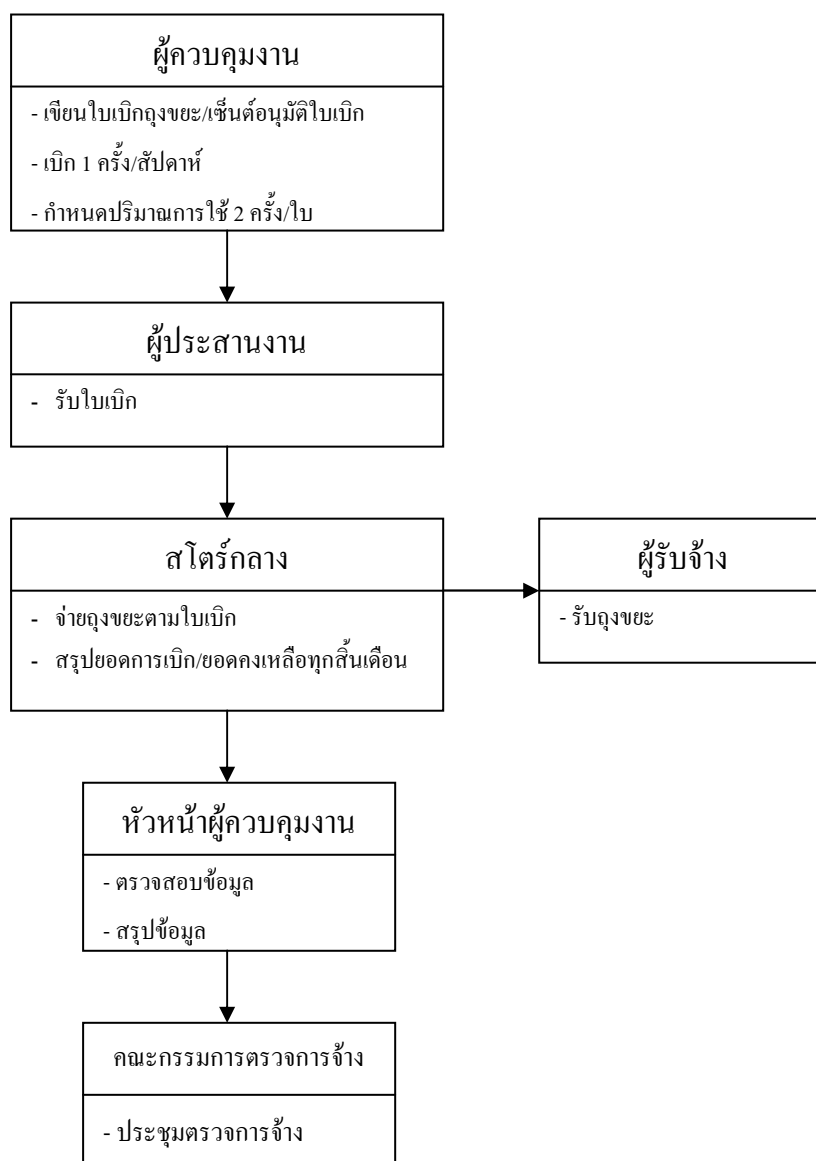
### 3. ขั้นตอนการตรวจสอบจุดตั้งขยะ



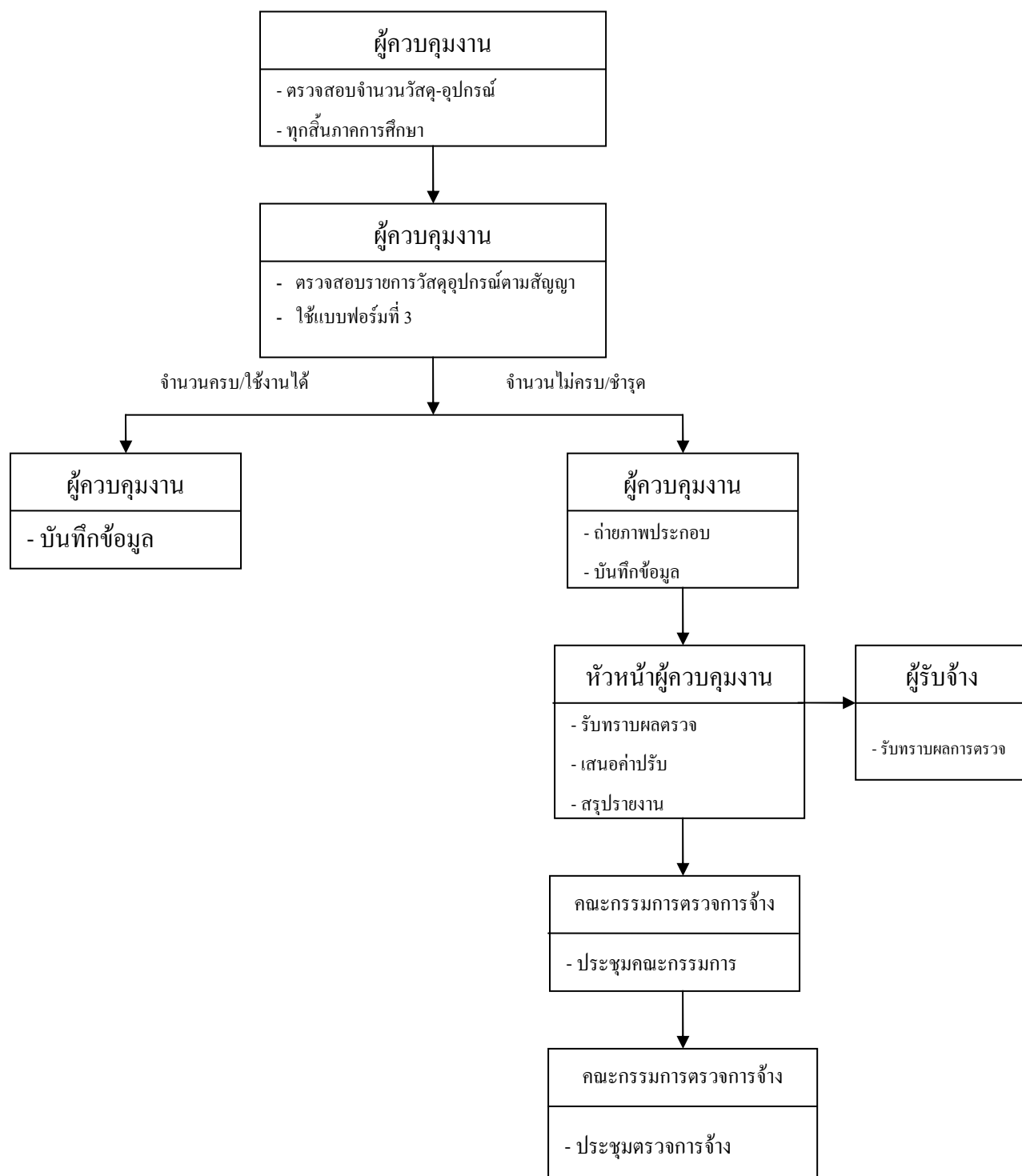
#### 4. ขั้นตอนตรวจสอบจำนวนพนักงานและชุดฟอร์ม



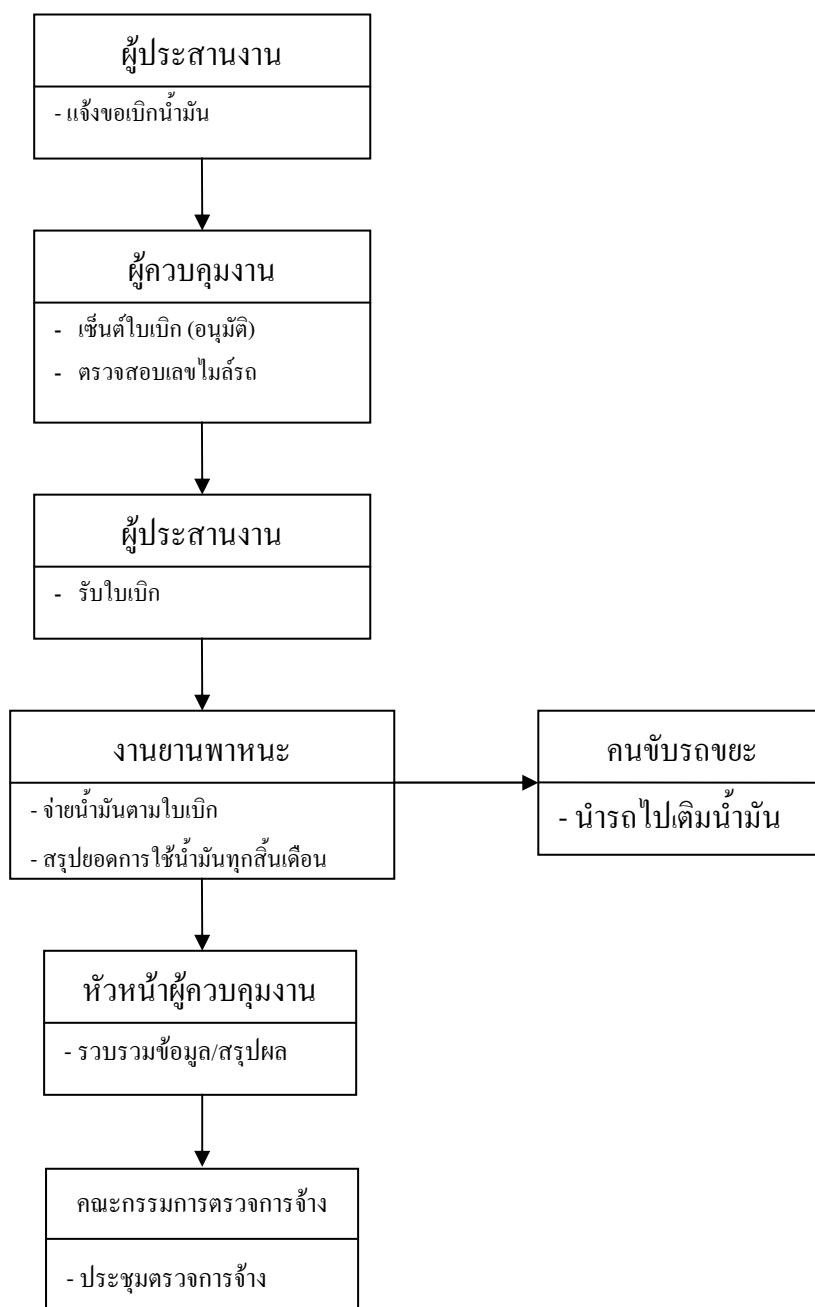
## 5. ขั้นตอนการควบคุมการเบิกดูขยะ



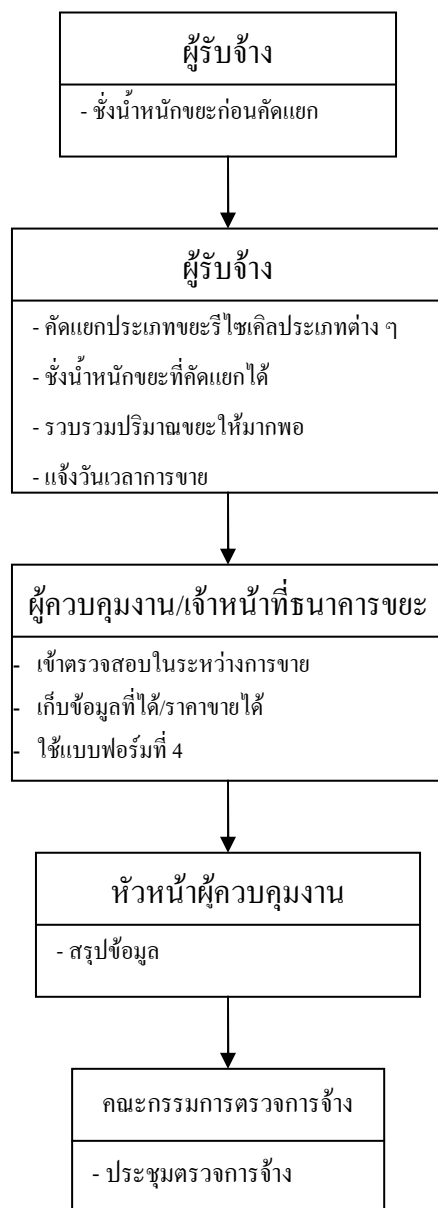
## 6. ตรวจสอบจำนวนและสภาพวัสดุ-อุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน



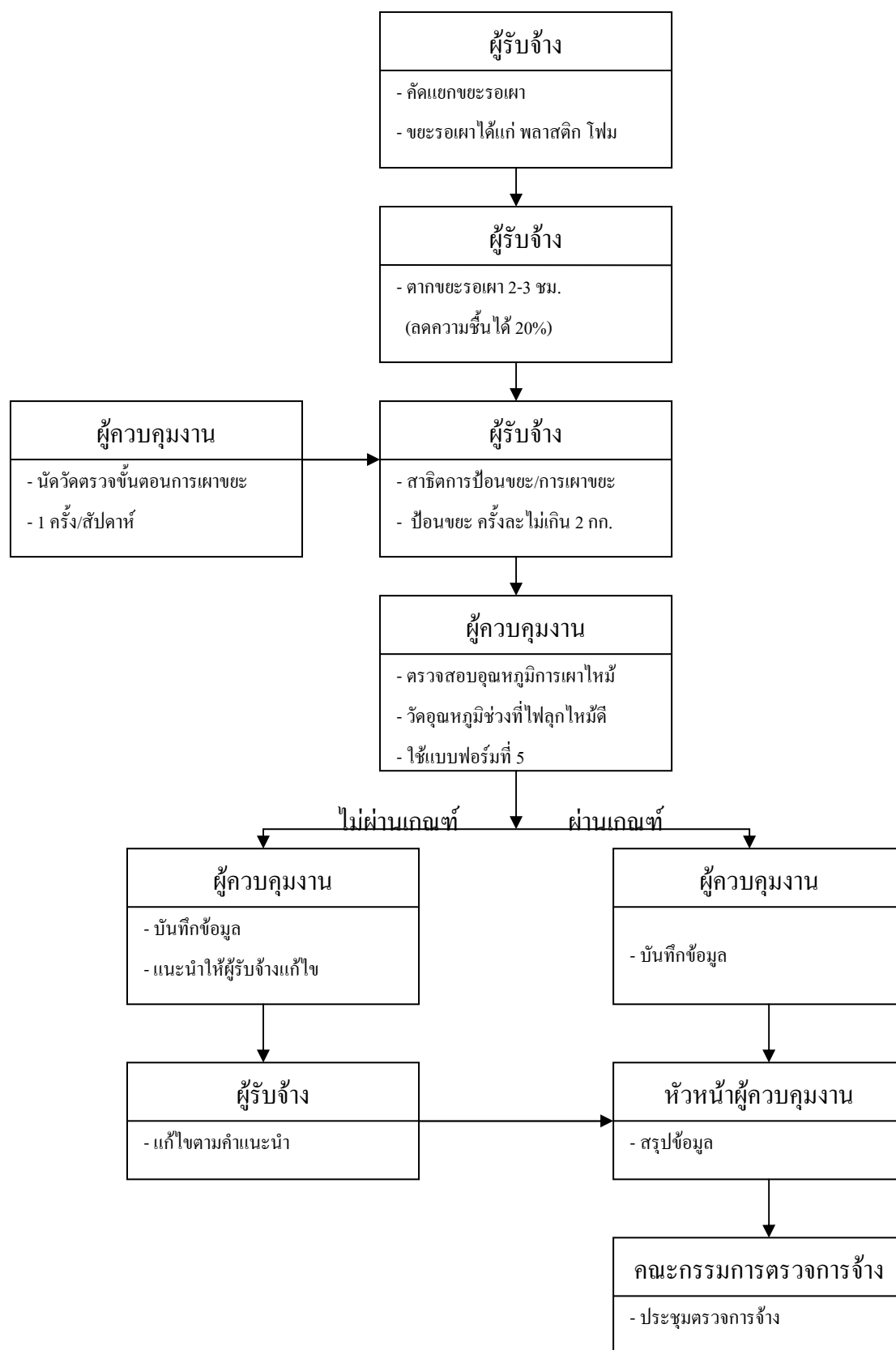
## 7. ขั้นตอนการควบคุมการเบิกจ่ายน้ำมัน



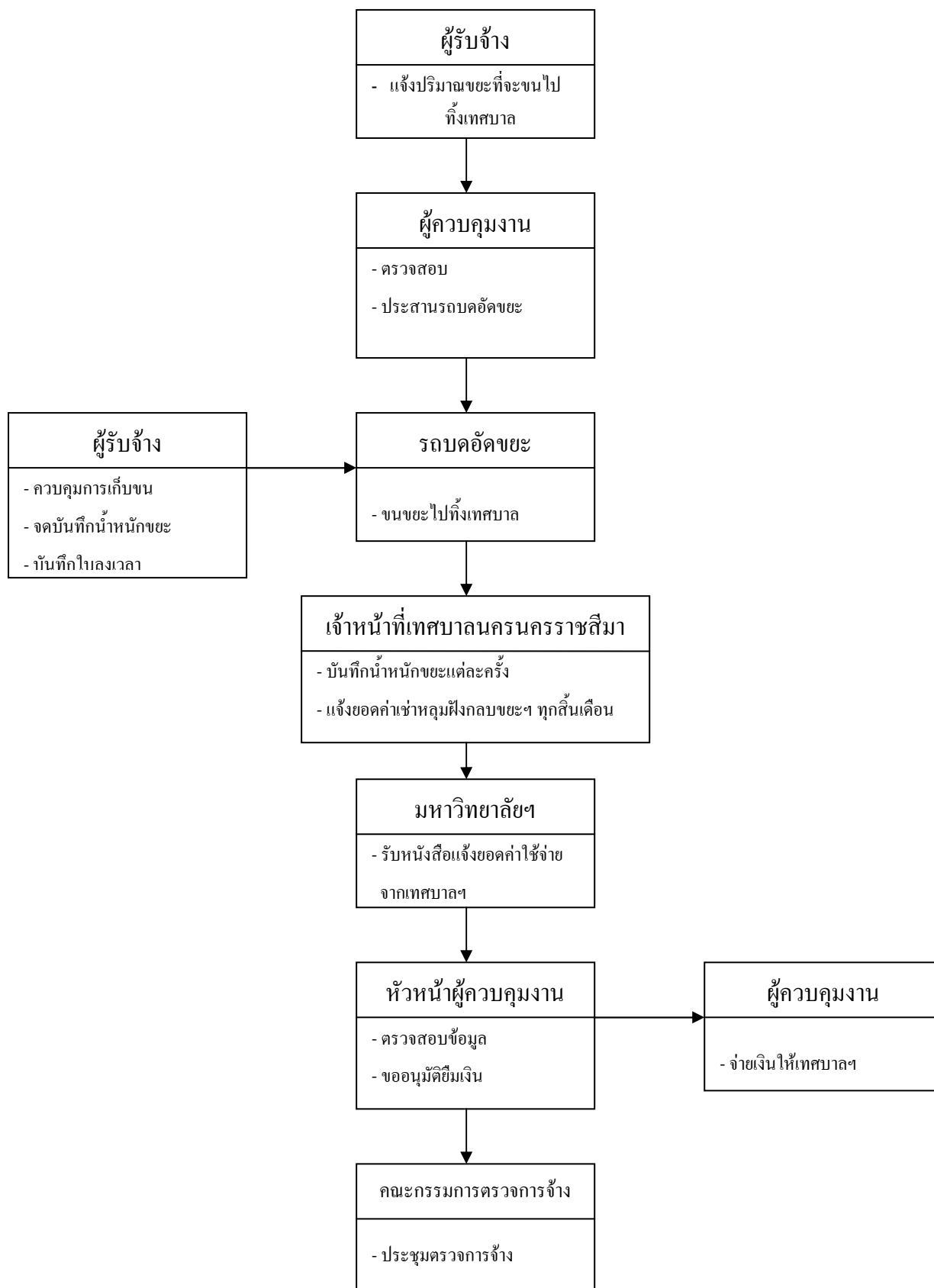
## 8. ขั้นตอนการคัดแยกขยะรีไซเคิล



## 9. ขั้นตอนตรวจสอบขั้นตอนการเผาขยะ

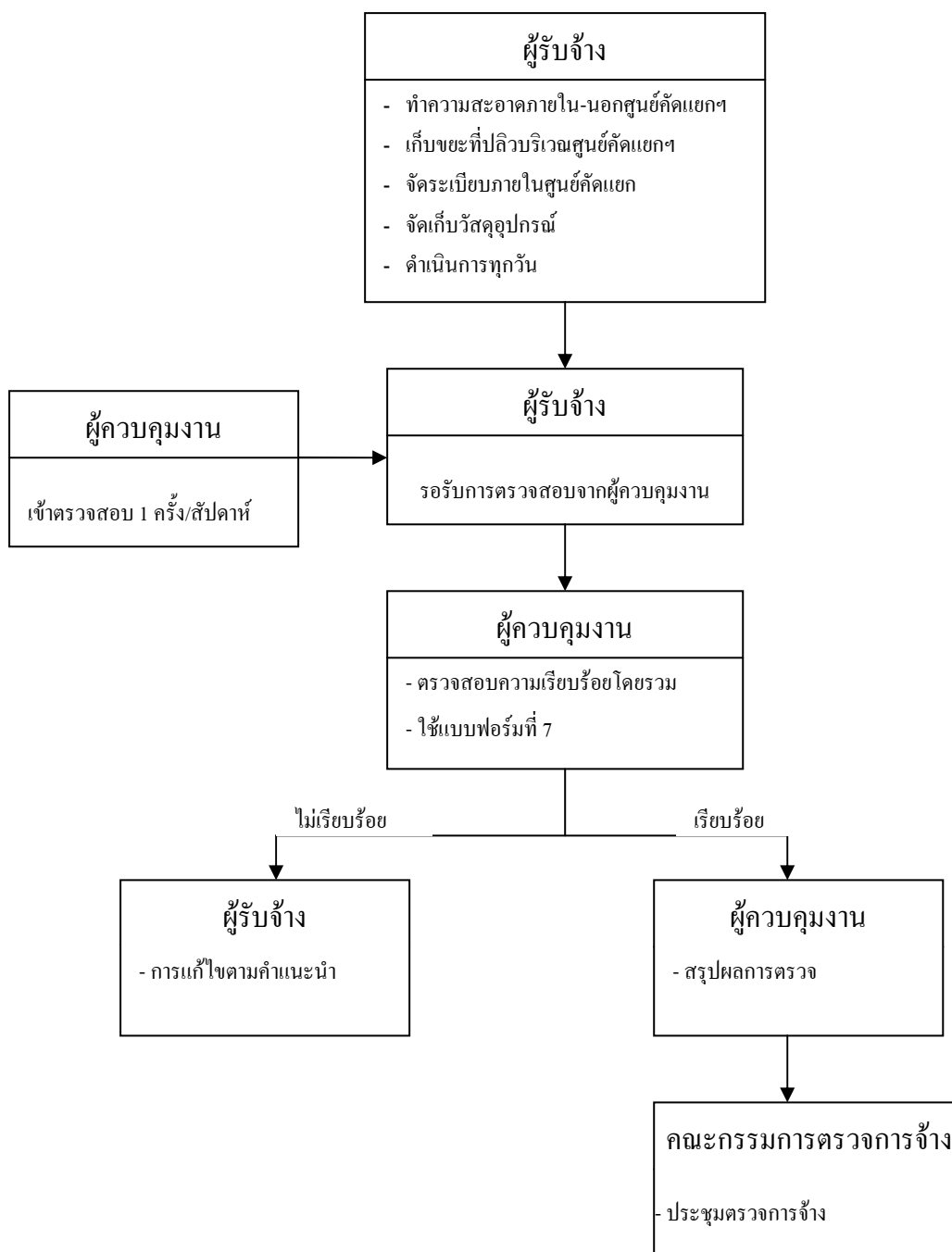


## 10. ขั้นตอนตรวจสอบปริมาณขยะนไปทิ้งเทศบาล

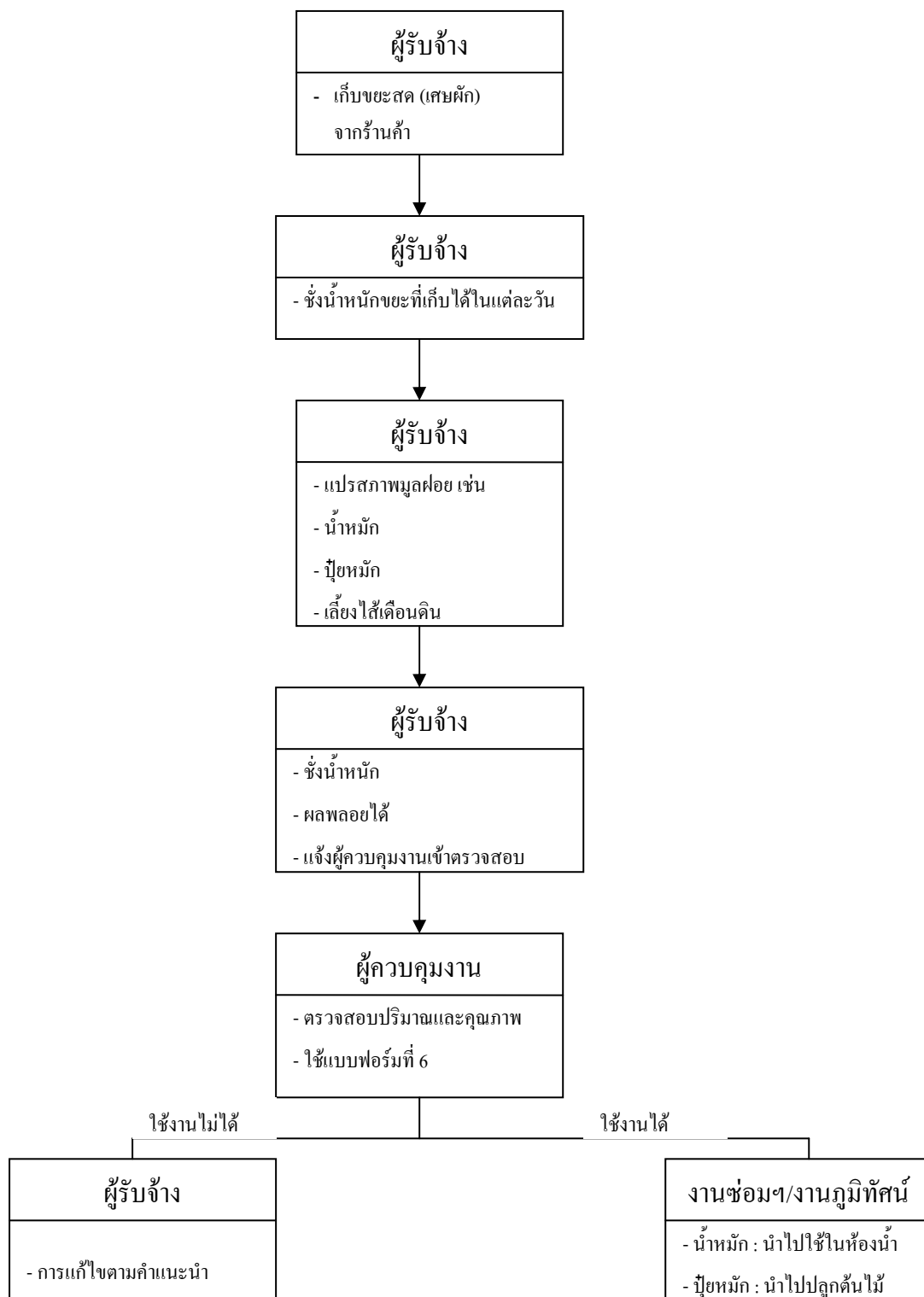




### 11. ขั้นตอนการตรวจสอบความเรียบร้อยโดยรวมของศูนย์คัดแยกฯ



## 12. ขั้นตอนการแปรสภาพขยะมูลฝอย



### งานจ้างเหมาบริการ งานจัดเก็บ/กำจัดขยะ

- ผู้ควบคุมงานของมหาวิทยาลัย จำนวน 2 คน
- ผู้ปฏิบัติงานรับจ้างเหมาบริการ จำนวน 11 คน ( พนักงานขับรถ พนักงานเก็บขยะ )

ปัญหาที่เกิดขึ้นแบ่งได้ 3 กลุ่ม คือ

ลำดับ	ปัญหา	แนวคิดการแก้ไขปัญหา
<b>1. การจัดการของผู้รับจ้างเหมาบริการ</b>		
1.1	การเก็บและขนย้ายขยะจากจุดถังขยะไม่เรียบร้อย - ขยะล้นถัง /ขยะปลิวออกนอกถัง - ไม่เปลี่ยนถุงรองรับขยะ /การจัดระเบียบถัง	- ผู้ควบคุมงานต้องตรวจสอบความเรียบร้อยของการเก็บและขนย้ายขยะหากพบจุดที่ไม่เรียบร้อยให้ถ่ายภาพพร้อมบันทึกข้อมูล และแจ้งกลับมายังผู้ประสานงาน โดยให้ผู้ประสานงานทำการหาสาเหตุพร้อมเสนอแนวทางแก้ไขมายังผู้ควบคุมงาน เพื่อหาหรือแนวทางแก้ไขที่เหมาะสมที่สุด
1.2	การเก็บขยะจากงานกิจกรรมต่าง ๆ โดย ผู้รับจ้างวางแผนการจัดเก็บขยะยังไม่ดีเท่าที่ควร เช่น พบว่า จำนวนคนงานเก็บขยะไม่เพียงพอ มีขยะล้นถัง ฯลฯ	- ผู้ควบคุมงานและผู้รับจ้างมีการวางแผนและตรวจสอบการจัดเก็บขยะงานกิจกรรมร่วมกัน หากมีปัญหาระหว่างงานผู้รับจ้างต้องทำการแก้ไขทันที
1.3	การจัดการขยะที่ศูนย์คัดแยกฯ ของผู้รับจ้าง - คัดแยกขยะได้ไม่หมดในแต่ละวัน - ประเภทขยะรีไซเคิลที่ขายได้น้อย - ไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนการเผาขยะที่ถูกต้อง - การจัดการขยะสด เช่น เศษผัก ยังไม่มีประสิทธิภาพ	- ผู้รับจ้างต้องจัดฝึกอบรมให้ความรู้แก่คนงาน ด้านการคัดแยกขยะรีไซเคิล และด้านการจัดการขยะสด ฯลฯ
1.4	จากผู้ปฏิบัติงาน - พนักงานปฏิบัติงานเมื่อเก็บขยะไปแล้ว ไม่ตั้งถังขยะตามตำแหน่งให้เรียบร้อย การแจ้งให้ดำเนินการแก้ไข ไม่ดีเท่าที่ควร	- ถ่าย รูป เก็บหลักฐาน แจ้งให้ดำเนินการ และแจ้งในที่ประชุมเพื่อให้มีผลในการตรวจรับงานในแต่ละเดือน เพื่อกระตุ้นให้ ผู้ปฏิบัติงานเห็นความสำคัญของการปฏิบัติงาน - คิดค่าปรับตามข้อกำหนดสัญญาจ้างฯ เพื่อให้ผู้รับจ้างเร่งการแก้ไข และไม่กล้ากระทำอีก

ลำดับ	ปัญหา	แนวคิดการแก้ไขปัญหา
1.5	การประชุมตรวจการจ้าง ผู้มีอำนาจในการตัดสินใจไม่เข้าร่วมประชุมการแก้ปัญหาจึงไม่เกิดขึ้น	- แจกกำหนดการประชุมอย่างเป็นทางการถึงผู้มีอำนาจรับผิดชอบ เป็นลายลักษณ์อักษรแสดงความสำคัญของการประชุม สรุปรายงานการประชุมและปัญหา รวมถึง ผลการดำเนินการในแต่ละครั้งในที่ประชุม ซึ่งรับทราบร่วมกัน ส่งให้ผู้ร่วมประชุมทุกคนเพื่อเป็นหลักฐานในการควบคุมงานต่อไป
<b>2. การจัดการของผู้ควบคุม ดูแลงานจ้างเหมาบริการของมหาวิทยาลัย</b>		
2.1	ผู้ควบคุมงานไม่เข้าใจบทบาทหน้าที่ / วิธีการตรวจสอบ / ช่วงเวลาที่ตรวจสอบ	- ผู้ควบคุมงานต้องทำความเข้าใจ วัตถุประสงค์ของสัญญา ขอบเขตงาน ค่าปรับต่างๆ ให้เข้าใจ - จัดทำคู่มือการควบคุมงานและให้ผู้ควบคุมงานปฏิบัติตามและมีการปรับปรุงคู่มืออย่างต่อเนื่อง
2.2	การตรวจงานได้ไม่ทั่วถึง (ปัจจุบันสุ่มตรวจสัปดาห์ละ 10 จุด) การแจ้งดำเนินการแก้ไขในแต่ละจุด และการตรวจสอบผลกระทำไม่ได้ไม่ต่อเนื่อง สาเหตุจากจำนวนจุดที่ขยะมากหากคิดเทียบกับอัตราส่วนของผู้ควบคุมงานและผู้ควบคุมงานยังมีภาระงานประจำอื่นอีกด้วย	- สร้างเครือข่ายความร่วมมือ ของบุคลากรในแต่ละพื้นที่ เพื่อช่วยในการตรวจสอบ ซึ่งแจ้งถึงผล ประโยชน์ที่ได้รับ และต้องหาแนวทางเพื่อให้ผู้แจ้งมีความสะดวกในการติดต่อ เช่นการจัดทำเว็บไซต์เพื่อการติดต่อสื่อสารกันได้อย่างรวดเร็ว - เพิ่มจำนวนผู้ประสานงานที่มีประสิทธิภาพ - เพิ่มเครื่องมือ พนักงาน ในการตรวจสอบ เช่น จักรยานยนต์พ่วงที่สามารถเข้าถึงพื้นที่ได้สะดวก
2.3	ขยะในพื้นที่เพิ่มมากขึ้น มีขยะล้นถังมากขึ้น	- รวบรวมข้อมูลในพื้นที่เพื่อ หาจำนวนที่เหมาะสมตามความจริงในการเพิ่มจุด ขยายพื้นที่ทิ้งขยะ หรือเพิ่มจำนวนถังขยะ เพื่อการแก้ไขใน TOR ครั้งต่อไป

3. ผู้รับบริการ บุคลากร นักศึกษา		
ลำดับ	ปัญหา	แนวทางการแก้ไขปัญหา
3.1	การทิ้งเศษวัสดุก่อสร้าง - ผู้รับเหมาก่อสร้างนำเศษวัสดุก่อสร้างไปทิ้งไม่ตรงจุดที่กำหนดไว้ให้	- ออกระเบียบแนวปฏิบัติการทิ้งเศษวัสดุให้ถูกต้อง และหากมีการฝ่าฝืนให้เพิ่มค่าปรับ - ผู้ควบคุมงานก่อสร้างต้องกำชับผู้รับเหมาก่อสร้างให้ทิ้งเศษวัสดุก่อสร้างในจุดที่กำหนด - ผู้ประสานงานบริษัทต้องหมั่นตรวจสอบการทิ้งเศษวัสดุก่อสร้างนอกพื้นที่เป็นประจำ
3.2	แม่บ้านนำถังขยะกลมในอาคารมากองรวมกับถังสี่เหลี่ยมของสัญญาจ้างๆ ทำให้เกิดความไม่เรียบร้อย	- ประสานงานหน่วยงานซ่อมบำรุงซึ่งรับผิดชอบงานจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาด เพื่อกำชับ และสั่งการแม่บ้านให้ดูแลเรื่องความเรียบร้อยและความสะอาดบริเวณจุดวางถังขยะ
3.3	พ่อค้า แม่ค้าไม่ทำตามกฎเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยฯ ทิ้งขยะไม่เป็นระเบียบ	- แจ้งเป็นหนังสือตักเตือน พร้อมบทลงโทษในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย
3.4	นักศึกษา บุคลากร บางส่วนขาดจิตสำนึกในการรักษาความสะอาดไม่ทิ้งขยะในที่ซึ่งจัดไว้ให้	- ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร นักศึกษา มีส่วนร่วมในการรับผิดชอบและมีจิตสำนึกรักษาความสะอาด
3.5	มีถังขยะใส่ประจำถึงหายบ่อย	- ย้ายจุดทิ้งขยะไปไว้บริเวณที่ติดตั้งกล่องวงจรปิด โดยเฉพาะเขตหอพักนักศึกษา ซึ่งมีถังขยะหายบ่อยเพื่อช่วยในการตรวจสอบได้อีกทางหนึ่ง

