



»» คำพิ์อ

การปฏิบัติงานการลดการ
ขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล



งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลนาขยโคก

คำนำ

ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ มาตรา ๒๐ ๕๔ ๕๕ ๕๘ ๖๓ และมาตรา ๖๕ ได้กำหนดให้ท้องถิ่นมีอำนาจกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการเก็บ ขน และกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย ประกอบกับตรา ๗๑ แห่งพระราชบัญญัติสภาพาบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ บัญญัติให้องค์การบริหารส่วนตำบล อาจออกข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อใช้บังคับในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลได้ เพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ และกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการเก็บ ขน และการจัดเก็บสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยให้ถูกต้องสุขลักษณะ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญป้องกันการแพร่ระบาดของโรคอันอาจเกิดจากมูลฝอย นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นตามอำนาจหน้าที่ และการกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับวิธีการเก็บ ขน และการกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยเป็นไปอย่างถูกสุขลักษณะ เพื่อใช้สำหรับประชาชนและเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหายโสภ เป็นเครื่องมือปฏิบัติงานในแต่ละภารกิจป้องกันปัญหาการไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือการเลือกปฏิบัติ และรวมถึงการป้องกันการละเว้นปฏิบัติหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหายโสภ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือที่ได้จัดทำขึ้นนี้ จะเกิดประโยชน์สูงสุดแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ และประชาชนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในพื้นที่ต่อไป

งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลหายโสภ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์	๑
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๑-๒
แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานเก็บขยะมูลฝอย	๒
ตารางแผนปฏิบัติงานให้บริการจัดเก็บขยะมูลฝอย	๓
อัตราค่าธรรมเนียมการจัดการขยะมูลฝอย	๔-๕
ขั้นตอนการขอรับถังขยะ และบริการจัดเก็บขยะมูลฝอย	๕
การติดตามและประเมินผล	๖
ช่องทางการประสานงาน/ เสนอแนะ/ การร้องเรียน	๖

คู่มือการปฏิบัติงานการจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้ อำเภอบ้านฝาง จังหวัดอุดรธานี

๑. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ มาตรา ๒๐ ๕๔ ๕๕ ๕๘ ๖๓ และมาตรา ๖๕ ได้กำหนดให้ท้องถิ่นมีอำนาจกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการเก็บ ขน และกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย ประกอบกับตรา ๗๑ แห่งพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ บัญญัติให้องค์การบริหารส่วนตำบล อาจออกข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อใช้บังคับในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลได้ เพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ และกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการเก็บ ขน และการจัดเก็บสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยให้ถูกต้องสุขลักษณะ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญป้องกันการแพร่ระบาดของโรคอันอาจเกิดจากมูลฝอย นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นตามอำนาจหน้าที่ และการกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับวิธีการเก็บ ขน และการกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยเป็นไปอย่างถูกสุขลักษณะ เพื่อใช้สำหรับประชาชนและเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้ เป็นเครื่องมือปฏิบัติงานในแต่ละภารกิจป้องกันปัญหาการไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือการเลือกปฏิบัติ และรวมถึงการป้องกันการละเว้นปฏิบัติหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือที่ได้จัดทำขึ้นนี้ จะเกิดประโยชน์สูงสุดแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ และประชาชนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในพื้นที่ต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้ และพนักงานจ้างมีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งแสดงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/ กระบวนการต่างๆ ของการจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๒.๒ เพื่อเป็นการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน ซึ่งจะช่วยให้งานของงานกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย การบริการที่มีคุณภาพ เสร็จรวดเร็วทันตามกำหนดเวลา มีการทำงานปลอดภัย บรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ และเพื่อบริหารจัดการขยะให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

เพื่อให้พื้นที่รับผิดชอบในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้ มีการบริหารจัดการเกี่ยวกับขยะมูลฝอยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการเตรียมความพร้อมตามหลักการบริหาร ๔ M. ดังนี้

๑) คน/ บุคคล (MAN)

กำลังคนสำหรับการดำเนินงานด้านการจัดเก็บขยะมูลฝอย ประกอบด้วย

- พนักงานขับรถขยะ จำนวน ๒ คน
- พนักงานประจำรถขยะ จำนวน ๖ คน

๒) งบประมาณ (Money)

มีการอนุมัติและประกาศใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยการจัดตั้งงบประมาณรายจ่ายสำหรับงานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลอย่างเหมาะสมและเพียงพอ

๓) วัสดุ/ อุปกรณ์หรือเครื่องจักร (Materials/ Machine) การจัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

- เครื่องจักร

รถบรรทุกขยะ จำนวน ๒ คัน ใช้ในการให้บริการเก็บขนขยะมูลฝอยในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโศก

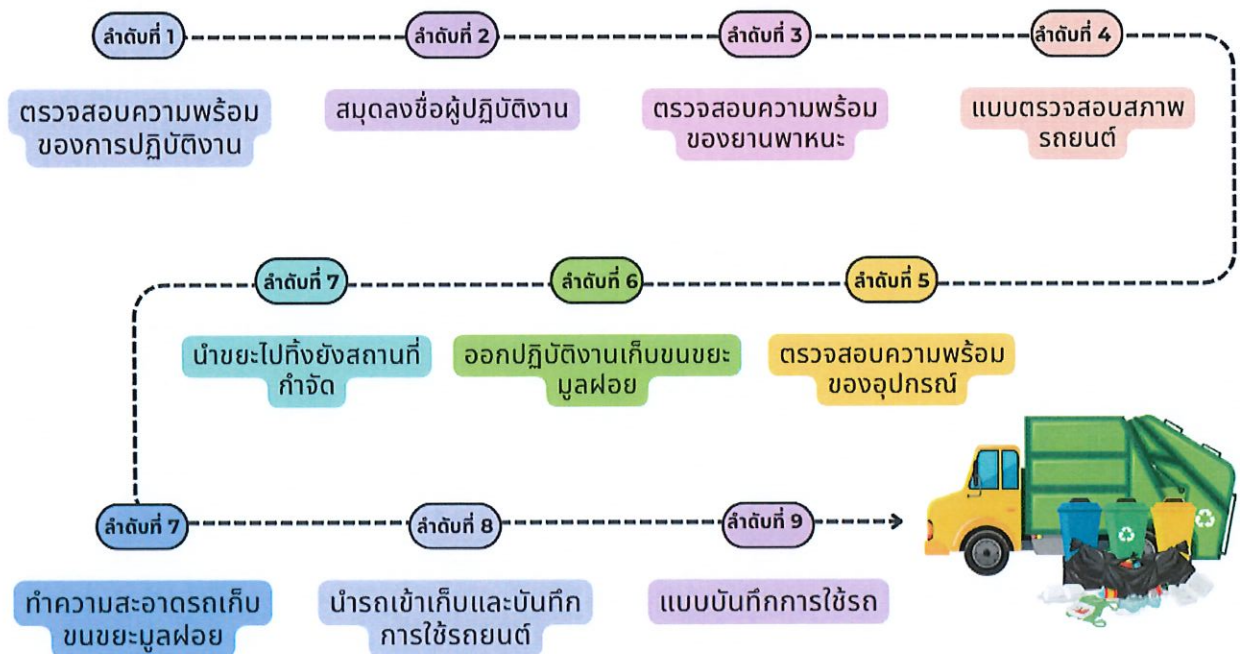
- วัสดุ/ อุปกรณ์

อุปกรณ์การป้องกันอันตรายส่วนบุคคล เช่น ถุงมือหนัง/ ถุงมือผ้า, หน้ากากอนามัย/ ผ้าปิดจมูก, รองเท้าบูท ฯลฯ

๔) เทคโนโลยีและวิธีการจัดการ (Method/ Management) คือกระบวนการจัดการการบริหารและควบคุม เพื่อให้งานทั้งหมดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลเต็มที่ รวมทั้งการจัดหารูปแบบการทำงานหรือวิธีการปฏิบัติงานเพื่อจะให้การบริหารจัดการตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งใจ

๔. แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานเก็บขนขยะมูลฝอย

แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานเก็บขนขยะมูลฝอย องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโศก อำเภอบ้านฝาง จังหวัดอุดรธานี



/ตารางแผนปฏิบัติงาน...

๕. ตารางแผนปฏิบัติงานออกให้บริการจัดเก็บขยะมูลฝอย

รถจัดเก็บขยะมูลฝอย คันที่ ๑ (หมายเลขทะเบียน ๘๓-๐๖๓๘๘ อุดรธานี) คันสีส้ม
ให้บริการจัดเก็บขยะมูลฝอย หมู่ที่ ๒,๔,๕,๙,๑๑,๑๒,๑๓,๑๕,๑๗

วันที่	พื้นที่บริการ	ผู้รับผิดชอบ	วัน/ เวลา การปฏิบัติงาน
วันจันทร์	หมู่ที่ ๑๒/ หมู่ที่ ๑๗/ ๗-Eleven/ ตลาดสด บ้านดงหวาย/ รร.บ้านดงหวายดงขวาง	พนักงานขับรถ นายวิสิทธิ์ จันทะวงษ์	วันจันทร์-วันศุกร์ เวลา ๐๓.๐๐ น. – ๑๑.๐๐ น.
วันอังคาร	หมู่ที่ ๕/ หมู่ที่ ๑๕/ หมู่ที่ ๑๒(โซนโรงไฟฟ้า)	พนักงานประจำรถ	
วันพุธ	หมู่ที่ ๔/ หมู่ที่ ๑๓/ ร.ร.บ้านดงหวายดงขวาง	นายจิรพล อุปนันท์	วันหยุดราชการประจํา ปีหรือวันหยุดพิเศษ อื่นๆ วันหยุดราชการ นอกเหนือจาก วันหยุดราชการ ประจำปี
วันพฤหัสบดี	หมู่ที่ ๔/ หมู่ที่ ๑๒(โซนโรงน้ำ พุงกรีสอร์ท)/ ตลาดสดบ้านดงหวาย/ ๗-Eleven/ รร.บ้าน ธาตุประจานกุล	นายสมพร เพียรพจน์ นายธนากร พรหมมา	
วันศุกร์	หมู่ที่ ๒/ หมู่ที่ ๔/หมู่ที่ ๑๑/ หมู่ที่ ๑๓/ ตลาดสดบ้านดงหวาย /ร.ร.บ้านดงหวาย ดงขวาง	เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุม ๑. จำเริญจักรพันธ์ แก้ววงพาน ๒. นางสาวทักษิณา บุญพันธ์	

รถจัดเก็บขยะมูลฝอย คันที่ ๒ (หมายเลขทะเบียน ๘๔-๐๘๗๗ อุดรธานี) คันสีเหลือง
ให้บริการจัดเก็บขยะมูลฝอย หมู่ที่ ๑,๓,๖,๗,๘,๑๐,๑๔,๑๖

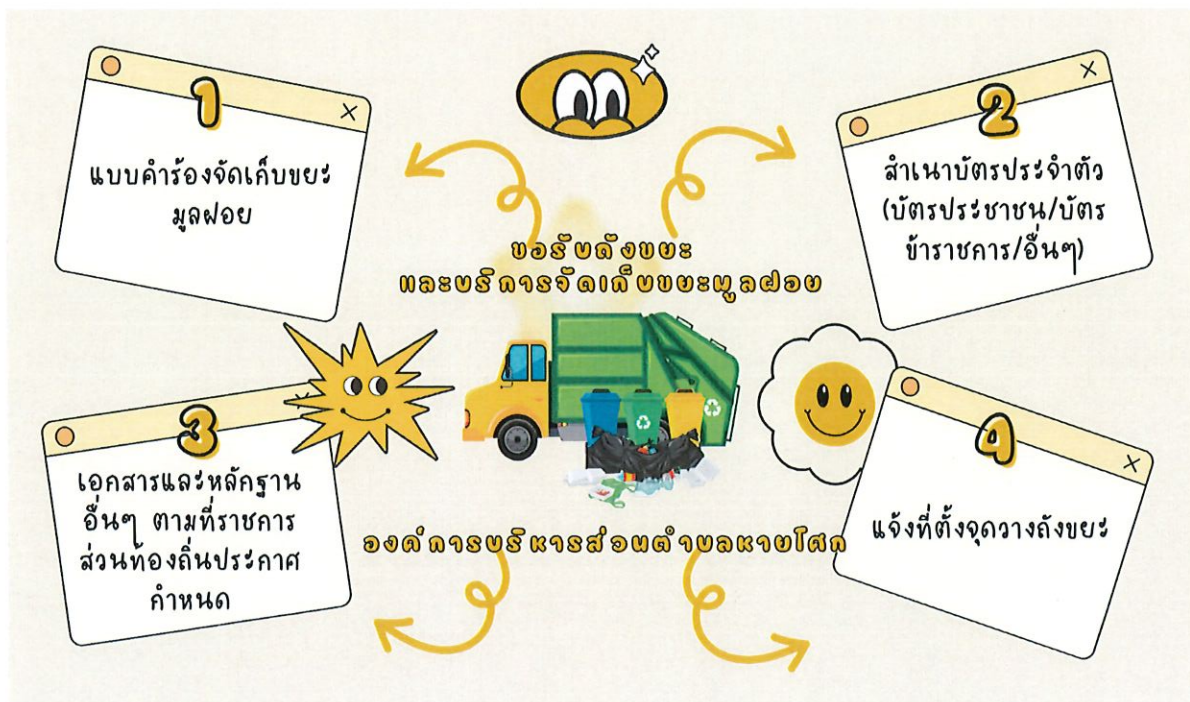
วันที่	พื้นที่บริการ	ผู้รับผิดชอบ	เบอร์โทรศัพท์
วันจันทร์	หมู่ที่ ๖/ ปตท./ นานาเค็ก/ รร.บ้านโคกสีแก้ว	พนักงานขับรถ นายจักรพล ไชยภูมิ	วันจันทร์-วันศุกร์ เวลา ๐๓.๐๐ น. – ๑๑.๐๐ น.
วันอังคาร	หมู่ที่ ๑/ หมู่ที่ ๓/ หมู่ที่ ๑๖	พนักงานประจำรถ	
วันพุธ	หมู่ที่ ๗/ ปตท./ นานาเค็ก	นายอนันต์ อุปนันท์	วันหยุดราชการประจํา ปีหรือวันหยุดพิเศษ อื่นๆ วันหยุดราชการ นอกเหนือจาก วันหยุดราชการ ประจำปี
วันพฤหัสบดี	หมู่ที่ ๘/หมู่ที่ ๑๔/ รร.หนองกุงวังแสง	นายสาคร นรารักษ์	
วันศุกร์	หมู่ที่ ๑๐/ ปตท./ นานาเค็ก	นายฉัตรชัย เพียรสมภาร เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุม ๑. จำเริญจักรพันธ์ แก้ววงพาน ๒. นางสาวทักษิณา บุญพันธ์	

๖. อัตราค่าธรรมเนียมการจัดการขยะมูลฝอย

ลำดับที่	รายการ	อัตรา ค่าธรรมเนียม (บาท)
๑	อัตราค่าเก็บและขนสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย ๑.๑ ค่าเก็บและขนขยะมูลฝอยประจำเดือน สำหรับบ้านเรือนทั่วไป ๑.๑.๑ วันหนึ่งไม่เกิน ๒๐ ลิตร เดือนละ ๒๐ ๑.๑.๒ วันหนึ่งเกิน ๒๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๔๐ ลิตร เดือนละ ๒๐ ๑.๑.๓ วันหนึ่งเกิน ๔๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๖๐ ลิตร เดือนละ ๖๐ ๑.๑.๔ วันหนึ่งเกิน ๖๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๘๐ ลิตร เดือนละ ๘๐ ๑.๑.๕ วันหนึ่งเกิน ๘๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๑๐๐ ลิตร เดือนละ ๑๐๐ ๑.๑.๖ วันหนึ่งเกิน ๑๐๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๒๐๐ ลิตร เดือนละ ๒๐๐ ๑.๑.๗ วันหนึ่งเกิน ๒๐๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๓๐๐ ลิตร เดือนละ ๔๐๐ ๑.๑.๘ วันหนึ่งเกิน ๓๐๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๔๐๐ ลิตร เดือนละ ๖๐๐ ๑.๑.๙ วันหนึ่งเกิน ๔๐๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๕๐๐ ลิตร เดือนละ ๘๐๐ ๑.๒ ร้านค้า ร้านอาหาร (หมายความรวมถึงร้านที่มีได้ขึ้นชื่อป้ายร้าน ให้เห็นเป็นประจักษ์ทั่วไป) ๑.๒.๑ วันหนึ่งไม่เกิน ๓๐ ลิตร เดือนละ ๓๐ ๑.๒.๒ วันหนึ่งเกิน ๓๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๖๐ ลิตร เดือนละ ๕๐ ๑.๒.๓ วันหนึ่งเกิน ๖๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๘๐ ลิตร เดือนละ ๘๐ ๑.๒.๔ วันหนึ่งเกิน ๘๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๑๐๐ ลิตร เดือนละ ๑๐๐ ๑.๒.๕ วันหนึ่งเกิน ๑๐๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๒๐๐ ลิตร เดือนละ ๒๐๐ ๑.๒.๖ วันหนึ่งเกิน ๒๐๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๓๐๐ ลิตร เดือนละ ๓๐๐ ๑.๒.๗ วันหนึ่งเกิน ๓๐๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๔๐๐ ลิตร เดือนละ ๕๐๐ ๑.๒.๘ วันหนึ่งเกิน ๔๐๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๕๐๐ ลิตร เดือนละ ๘๐๐ ๑.๓ ค่าเก็บขนขยะมูลฝอยประจำเดือน สำหรับตลาด โรงงาน อุตสาหกรรม หรือสถานที่ซึ่งมีมูลฝอยมาก เกิน ๕๐๐ ลิตรขึ้นไป ๑.๓.๑ สถานที่ซึ่งมีมูลฝอยมาก วันหนึ่งไม่เกิน ๑ ลูกบาศก์เมตร (๑,๐๐๐ ลิตร) เดือนละ ๑,๕๐๐ ๑.๓.๒ วันหนึ่งเกิน ๑ ลูกบาศก์เมตร (๑,๐๐๐ ลิตร) ค่าเก็บขน ทุก ๑ ลูกบาศก์เมตร หรือ เศษลูกบาศก์เมตร เดือนละ ๑,๕๐๐ ๑.๔ ค่าเก็บขนขยะมูลฝอยเป็นครั้งคราว ๑.๔.๑ ที่มีปริมาณไม่เกิน ๑ ลูกบาศก์เมตร ครั้งละ ๑๕๐ ๑.๔.๒ ที่มีปริมาณเกิน ๑ ลูกบาศก์เมตร ค่าเก็บและขนทุก ๆ ลูกบาศก์เมตร หรือเศษลูกบาศก์เมตร ลูกบาศก์เมตรละ ๑๕๐	

ลำดับที่	รายการ	อัตรา ค่าธรรมเนียม (บาท)
๒	อัตราค่าเก็บและขนออกจากระหรือสิ่งปฏิกูลครั้งหนึ่ง ๆ ๒.๑ เศษของลูกบาศก์เมตรแรก หรือลูกบาศก์เมตรแรกและ ลูกบาศก์ เมตร ต่อไป ลูกบาศก์เมตรละ ๒.๒ เศษไม่เกินครึ่งลูกบาศก์เมตร ลูกบาศก์เมตรละ	๑๐๐ ๒๐๐
๓	อัตราค่าธรรมเนียมในการออกใบอนุญาตให้ดำเนินกิจการ การรับทำ การเก็บขน รับทำการกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย ๓.๑ รับทำการเก็บขนสิ่งปฏิกูล หรือมูลฝอยโดยทำเป็นธุรกิจ หรือได้ รับ ผลประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ ฉบับละ ๓.๒ รับทำการกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือขยะโดยทำเป็นธุรกิจหรือโดยได้รับ ประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ ฉบับละ ๓.๓ ค่าออกใบแทน (กรณีต้นฉบับสูญหายหรือถูกทำลาย) ฉบับละ	๑,๐๐๐ ๑,๐๐๐ ๑๐๐

๗. ขั้นตอนการขอรับถังขยะ และบริการจัดเก็บขยะมูลฝอย



๘. การติดตามและประเมินผล

๘.๑ หัวหน้าผู้ควบคุมการปฏิบัติงานตรวจรับรองการปฏิบัติงานประจำวัน ถ้ามีเหตุขัดข้องหรือปัญหา อุปสรรคจะต้องรายงานผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับขั้นต่อไป

๘.๒ รวบรวมและสรุปผลการปฏิบัติงาน เมื่อสิ้นปีงบประมาณ เพื่อรายงานผู้บริหารและเป็นข้อมูลประกอบการดำเนินงานในปีต่อไป

๙. ช่องทางการประสานงาน/ เสนอแนะ/ การร้องเรียน

๙.๑ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก เลขที่ ๑๙๒ หมู่ ๑๒ ตำบลหายโศก อำเภอบ้านฝ่อ จังหวัดอุดรธานี เบอร์โทรศัพท์ ๐๔๒-๒๙๑-๙๗๙ สำนักปลัด

๙.๒ เว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก www.haisok.go.th

