



คู่มือการปฏิบัติงานการกำจัดสิ่งปฏิกูล และมูลฝอย

โดย

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถิ่น
อำเภอโนนสงฆ์ จังหวัดหนองบัวลำภู

คำนำ

ด้วยพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ มาตรา ๒๐ มาตรา ๕๔ มาตรา ๕๕ มาตรา ๕๘ มาตรา ๖๓ และมาตรา ๖๕ ได้กำหนดให้ท้องถิ่นมีอำนาจกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการเก็บ ขน และกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย ประกอบกับมาตรา ๗๑ แห่งพระราชบัญญัติสภาพาตำบลและองค์การบริหาร ส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๔๖ บัญญัติให้องค์การบริหารส่วนตำบล อาจออก ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อใช้บังคับในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลได้ เพื่อปฏิบัติการให้เป็นไป ตามอำนาจหน้าที่ และกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการเก็บ ขน และการกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยให้ถูกต้องด้วย สุขลักษณะเพื่อประโยชน์ในการรักษาความสะอาด การจัดระเบียบในการจัดเก็บ ขน กำจัดสิ่งปฏิกูลและมูล ฝอย เพื่อให้สามารถบังคับให้มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของกฎหมายอย่างเคร่งครัด เหมาะสมและสอดคล้อง กับสภาพสังคมปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถิ่น จึงจำเป็นต้องจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการกำจัดสิ่ง ปฏิกูลและมูลฝอยขึ้นมา

งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถิ่น

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
หลักการและที่มา	๑
วัตถุประสงค์ของการจัดทำ	๒
แผนปฏิบัติงานการจัดการเก็บขยะ	๒
อัตราค่าธรรมเนียม	๓
การติดตามและประเมินผล	๔
ช่องทางการติดต่อสอบถาม	๔
ขั้นตอนการขอรับถังขยะ	๕
คำขอรับใบอนุญาตรับทำการเก็บขนสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย	๖
ใบอนุญาตให้รับทำการเก็บขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย	๗
คำขอต่ออายุใบอนุญาตให้รับทำการเก็บขนสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย	๘

**คู่มือการปฏิบัติงานการกำจัดสิ่งปฏิกูล และมูลฝอย
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถิ่น อำเภอโนนสัง จังหวัดหนองบัวลำภู**

หลักการและที่มา

ด้วยพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ มาตรา ๒๐ มาตรา ๕๔ มาตรา ๕๕ มาตรา ๕๘ มาตรา ๖๓ และมาตรา ๖๕ ได้กำหนดให้ท้องถิ่นมีอำนาจกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการเก็บ ขน และกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย ประกอบกับมาตรา ๗๑ แห่งพระราชบัญญัติสภาพำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๔๖ บัญญัติให้องค์การบริหารส่วนตำบล อาจออก ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อใช้บังคับในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลได้ เพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ และกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการเก็บ ขน และการกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยให้ถูกต้องด้วย สุขลักษณะเพื่อประโยชน์ในการรักษาความสะอาด การจัดระเบียบในการจัดเก็บ ขน กำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย เพื่อให้สามารถบังคับให้มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของกฎหมายอย่างเคร่งครัด เหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพสังคมปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถิ่นจึงจำเป็นต้องจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยขึ้นมา

วัตถุประสงค์ของการจัดทำ

๑. เพื่อให้งานจัดเก็บและจัดการขยะมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
๒. เพื่อปลูกจิตสำนึกให้ทุกคนร่วมกันบริหารการจัดเก็บและจัดการขยะโดยขยะที่เกิดขึ้นในชีวิตประจำวันภายในหมู่บ้าน ตามระบบการจัดการขยะของ อบต.ซึ่งใช้ระบบผู้ทิ้งเป็นผู้คัดแยกขยะตามประเภท
๓. เพื่อเป็นการรักษาสิ่งแวดล้อมและเสริมสร้างคุณภาพชีวิตให้ดีขึ้น
๔. เพื่อบริหารจัดการขยะให้เกิดประโยชน์สูงสุด

หน้าที่ความรับผิดชอบ

งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถิ่น รับผิดชอบงานการกำจัดสิ่งปฏิกูลและขยะมูลฝอย

ขอบเขตของการบริการจัดเก็บ

จัดเก็บและจัดการขยะที่เกิดขึ้นภายในเขตพื้นที่รับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถิ่น ซึ่งใช้ระบบการจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถิ่น ซึ่งใช้ระบบผู้ทิ้งขยะเป็นผู้คัดแยกตามประเภทเอง โดยแบ่งขยะออกเป็น ๕ ประเภท ขยะนำกลับมาใหม่ได้ ขยะนำกลับมาใช้ใหม่ไม่ได้ ขยะเศษอาหาร ขยะมีพิษ และขยะเศษวัสดุ และวิธีการจัดเก็บขยะจะจัดเก็บขยะที่เกิดขึ้นเป็นประจำตามแผนการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับการปฏิบัติงานของผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นๆเจ้าหน้าที่ได้แบ่งวัน เวลา ในการปฏิบัติงานของพนักงาน ดังนี้

- พนักงานรถบรรทุกขยะ จำนวน ๑ คน และคนเก็บขยะ จำนวน ๓ คน ปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๐๖.๐๐ เป็นต้นไป
- เส้นทางรถบรรทุกเก็บขนขยะ
 - สายที่ ๑ บ้านโนนคูณ บ้านหนองเล้าข้าว บ้านถิ่น บ้านกุดกวาส้อย วันจัดเก็บขยะ วันจันทร์-วันพฤหัสบดี
 - สายที่ ๒ บ้านโนนสูง บ้านหนองสวรรค์ บ้านนิคมโคกม่วง วันจัดเก็บขยะ วันอังคาร-วันศุกร์
 - สายที่ ๓ บ้านหินส่ว บ้านสันติสุข บ้านโสกก้านเหลือง วันจัดเก็บขยะ วันพุธ-วันเสาร์

แผนการปฏิบัติงานการจัดเก็บขยะ

วันปฏิบัติงาน	พื้นที่ดำเนินการ	จำนวนถังขยะ	หมายเหตุ
วันจันทร์-พฤหัสบดี	ม.๑ , ม.๒ , ม.๔ , ม.๗	๑๘๖	
วันอังคาร-วันศุกร์	ม.๖ , ม.๙ , ม.๘	๑๕๔	
วันพุธ-วันเสาร์	ม.๓ , ม.๑๐ , ม.๕,	๑๗๘	

การดำเนินการจัดเก็บขยะ

- (๑) จัดเก็บขยะให้หมดทุกวัน หรือให้มีปริมาณขยะตกค้างน้อยที่สุด เพื่อป้องกันปัญหาเรื่องกลิ่น ทศนิยมภาพและพาหะนำโรค
- (๒) จัดเก็บขยะแยกตามประเภท / ชนิดของขยะที่ได้คัดแยกไว้ เช่น การจัดเก็บขยะรีไซเคิล แยกต่างหากจากขยะย่อยสลาย ขยะทั่วไปและขยะอันตราย
- (๓) จัดเก็บขยะอันตรายแยกต่างหากจากขยะรีไซเคิล ขยะย่อยสลายและขยะทั่วไป
- (๔) จัดให้มีวันเก็บรวบรวมพิเศษสำหรับขยะรีไซเคิลและขยะอันตราย อย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง และห้ามใช้รถเก็บรวบรวมที่มีระบบอัดขยะเก็บรวบรวมขยะอันตราย
- (๕) ควบคุมมิให้เกิดการฟุ้งกระจายของขยะและการหกรั่วของน้ำชะขยะ ในขณะที่จัดเก็บรวบรวม
- (๖) ห้ามมิให้ระบายน้ำเสียที่เกิดจากการล้างหรือทำความสะอาดภาชนะ และสถานที่เก็บกักขยะลงสู่แหล่งน้ำ แอ่งน้ำ ลำน้ำ คลองระบายน้ำ แหล่งน้ำสาธารณะหรือแหล่งน้ำธรรมชาติอื่นๆ โดยปราศจากการบำบัดจนได้ค่าตามมาตรฐานคุณภาพน้ำที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด
- (๗) จัดเก็บขยะติดเชื้อตามมาตรฐานที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด
- (๘) จักการขยะอันตรายตามที่กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมกำหนด

อัตราค่าธรรมเนียม การจัดเก็บขยะ

ลำดับ	ลักษณะกิจกรรม	บาท/เดือน
๑	บ้านพักอาศัย ครั้วเรือนละ	๒๐.๐๐
๒	อาคารพาณิชย์ที่ใช้เป็นสถานที่ประกอบการค้า (หจก.บริษัท)	๕๐.๐๐
๓	ร้านอาหาร	๕๐.๐๐
๔	โรงแรม / รีสอร์ท / ห้องพักรายวัน	๕๐.๐๐
๕	ตลาดนัดจำหน่ายสินค้าประจำหมู่บ้านที่มีผู้ประมูล นั้ดละ	๒๐.๐๐
๖	ครั้วเรือนที่จัดกิจกรรมขนาดเล็ก คือจัดงานภายในวันเดียว เช่น งานแต่ง งานบวช, งานขึ้นบ้านใหม่ เป็นต้น	๕๐.๐๐
๗	ครั้วเรือนจัดงานขนาดใหญ่ คือ จัดงานมากกว่า ๑ วันขึ้นไป เช่น งานศพ งานบุญกฐิน เป็นต้น	๒๐๐.๐๐
๘	วัด,โรงเรียน,รพสต. ถือว่าเป็นหนึ่งครั้วเรือน	๒๐.๐๐

การติดตามประเมินผลของการจัดเก็บขยะ

๑. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมจะต้องตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน และรายงานผลการปฏิบัติงาน ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ ทุกสัปดาห์ เป็นลายลักษณ์อักษร ตรวจสอบและทำความสะอาดทุกครั้ง วัน/วัน
๒. หัวหน้าผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน ตรวจสอบการปฏิบัติงาน
๓. คณะกรรมการติดตามและประเมินผลฯ รวบรวมสรุปผลการปฏิบัติงานการจัดเก็บขยะประจำปี งบประมาณ รายงานต่อผู้บริหารทราบ

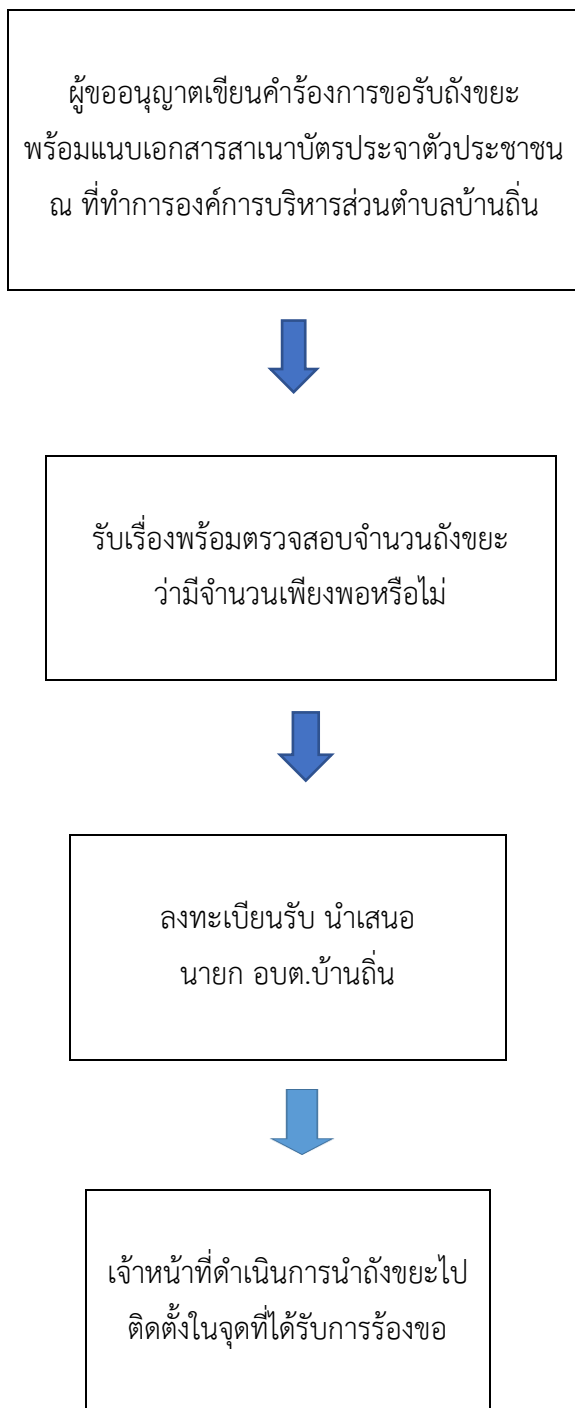
ประโยชน์ของคู่มือ

๑. ผู้บริหารและบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถิ่นได้รับทราบและเข้าถึงกระบวนการปฏิบัติงานการจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย
๒. กระบวนการรับเรื่องร้องเรียน และการดำเนินการพิจารณาเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการฝ่าฝืน จริยธรรมการเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ของรัฐ และการไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อกฎหมาย ของพนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานจ้างทุกประเภทในสังกัดองค์การบริหารตำบลปรีกมีความชัดเจน เป็นธรรม สามารถตรวจสอบได้

ติดต่อสอบถาม

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถิ่น เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. หยุดเสาร์-อาทิตย์
๒. ติดต่อสอบถามโทรศัพท์ ๐๔๒-๓๑๕-๖๒๐
๓. ติดต่อสอบถามออนไลน์ <https://bantin.go.th/public/list/data/index/menu/๑๖๕๗>

ขั้นตอนการขอรับถังขยะ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถิ่น



คำขอรับใบอนุญาตรับทำการเก็บขนสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย

คำขอเลขที่

...../.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า/บุคคลธรรมดา/นิติบุคคล ชื่อ.....อายุ.....ปี
อยู่บ้าน/สำนักงาน เลขที่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
โทรศัพท์.....

ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาตรับทำการเก็บ ขน สิ่งปฏิกูลมูลฝอย โดยทำเป็นธุรกิจหรือโดยได้รับ
ผลประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังต่อไปนี้

๑. พื้นที่หรือบริเวณที่ขอรับอนุญาตทำการ.....

ลักษณะหรือวิธีการดำเนินการ.....

สถานที่ดำเนินการ.....

๒. พร้อมคำขอนี้ได้แนบเอกสารหลักฐานต่างๆ มาด้วย คือ

☐ สำเนาบัตรประจำตัว (ประชาชน / ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ/อื่นๆระบุ.....)

☐ สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอรับใบอนุญาต

☐ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล

☐ ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ)

☐ เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑)

๒)

๓)

๓. ข้าพเจ้าขอรับรองว่ามีคุณสมบัติพร้อมที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดและข้อความในแบบคำขอนี้
เป็นความจริง และข้าพเจ้าที่พร้อมที่จะปฏิบัติตามข้อบัญญัติ ว่าด้วยการเก็บ ขน สิ่งปฏิกูลและมูลฝอย/
คำแนะนำของเจ้าพนักงานสาธารณสุข/คำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่น รวมทั้งกฎระเบียบและเงื่อนไข
หลักเกณฑ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถิ่นทุกประการ

ลงชื่อ ผู้ขอรับใบอนุญาต
(.....)

ใบอนุญาตให้รับทำการเก็บขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย

เล่ม.....เลขที่...../.....

เขียนที่.....

อนุญาตให้ บุคคลธรรมดา/นิติบุคคล ชื่อ.....อายุ.....ปี
สัญชาติ.....อยู่บ้าน/สำนักงาน เลขที่หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

๑. รับทำการเก็บขน สิ่งปฏิกูล มูลฝอย โดยทำเป็นธุรกิจ หรือได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิด
ค่าบริการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถิ่น

๒. ลักษณะวิธีการเก็บ ขน.....

๓. ค่าธรรมเนียม.....บาท/ปี ใบเสร็จรับเงิน เล่มที่.....เลขที่..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

๔. ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

๔.๑ ต้องปฏิบัติตามข้อบัญญัติขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถิ่นว่าด้วยการจัดการสิ่ง
ปฏิกูลและมูลฝอย ตามคำแนะนำของเจ้าพนักงานสาธารณสุข และคำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่น รวมทั้ง กฎ
ระเบียบ คำสั่งขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถิ่น

๔.๒

.....

ใบอนุญาตฉบับนี้สิ้นอายุเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

ออกให้ ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

ลงชื่อ

(.....)

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

- คำเตือน** ๑. ต้องแสดงใบอนุญาตนี้ไว้โดยเปิดเผย ณ สถานที่ทำการของผู้ได้รับใบอนุญาต
๒. ต้องยื่นคำขอต่อใบอนุญาตพร้อมชำระค่าธรรมเนียมก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ
๓. หากไม่ขอต่อใบอนุญาต พร้อมชำระค่าธรรมเนียมภายในเวลาที่กำหนดตามข้อ ๒ ต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๒๐ ของยอดเงินค่าธรรมเนียม
๔. การต่อใบอนุญาตให้นำใบอนุญาตฉบับเดิมไปด้วย

คำขอต่ออายุใบอนุญาตให้รับทำการเก็บขนสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย

เล่มที่.....เลขที่...../.....

เขียนที่.....

อนุญาตให้ บุคคลธรรมดา/นิติบุคคล ชื่ออายุ.....ปี
สัญชาติ.....อยู่บ้าน/สำนักงาน เลขที่.....ถนน.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

๑. ได้รับอนุญาตตามใบอนุญาตเล่มที่.....เลขที่.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
ค่าธรรมเนียมปีละ.....บาท ใบอนุญาตมีกำหนดสิ้นอายุวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

๒. พร้อมนี้ได้แนบใบอนุญาตและส่งเงินค่าธรรมเนียมจำนวน.....บาทมาแล้วด้วย

๓. ค่าธรรมเนียม.....บาท/ปี ใบเสร็จรับเงิน เล่มที่.....เลขที่.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

๔. ข้าพเจ้ายินยอมปฏิบัติตามข้อบัญญัติขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านฉันว่าด้วยการจัดการสิ่ง
ปฏิกูลและมูลฝอย และปฏิบัติเกี่ยวกับสุขลักษณะตามคำแนะนำของเจ้าพนักงานสาธารณสุข และคำสั่งของ
เจ้าพนักงานท้องถิ่น รวมทั้งกฎ ระเบียบ คำสั่งขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านฉันทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ ผู้ยื่นคำขอต่อใบอนุญาต

(.....)

