



คู่มือการปฏิบัติงาน
เรื่อง การจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย

คำนำ

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง การจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ให้มีการจัดการให้เป็นระบบเดียวกัน และเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน ได้ทราบถึงขั้นตอนในการปฏิบัติงาน และระบบงานจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย ตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และมีคู่มือเป็นแหล่งอ้างอิงในการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ เทศบาลตำบลมาบแค ได้ปรับปรุงคู่มือปฏิบัติงานเรื่องการจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย ให้มีความสอดคล้องกับระเบียบกฎหมายและการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ที่มีการประกาศบังคับใช้ในปัจจุบัน

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

พฤษภาคม ๒๕๖๖

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. วัตถุประสงค์	๑
๒. ขอบเขต	๑
๓. คำจำกัดความ	๑
๔. ผู้รับผิดชอบ	๑
๕. ช่องทางการบริการ	๑
๖. ขั้นตอนวิธีการดำเนินงาน	๒
๗. การลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติงาน	๓
๘. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ	๓
๙. ค่าธรรมเนียม	๔
๑๐. ตัวอย่าง คำขอรับบริการ	๕

คู่มือการปฏิบัติงาน

เรื่อง การจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย

๑. วัตถุประสงค์

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลมาบแค ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล โปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด

๒. ขอบเขต

เพื่อดำเนินการจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และเทศบัญญัติเทศบาลตำบลมาบแค เรื่องการจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ. ๒๕๕๙

๓. คำจำกัดความ

สิ่งปฏิกูล หมายความว่า อุจจาระ หรือปัสสาวะ และหมายความรวมถึงสิ่งอื่นใด ซึ่งเป็นสิ่งโสโครกหรือมีกลิ่นเหม็น

มูลฝอย หมายความว่า เศษกระดาษ เศษผ้า เศษอาหาร เศษสินค้า เศษวัตถุ ถุงพลาสติก ภาชนะที่ใส่อาหาร แก้ว วัสดุอื่นใดที่เก็บกวาดจากถนน ตลาด ที่เลี้ยงสัตว์ หรือที่อื่น และหมายรวมถึงมูลฝอยติดเชื้อ มูลฝอยที่เป็นพิษหรืออันตรายจากชุมชน

๔. ผู้รับผิดชอบ

พนักงานเทศบาล สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ที่ผู้บังคับบัญชาได้มอบหมายให้รับผิดชอบดำเนินการ จัดการ และประสานงาน เกี่ยวกับการจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย

๕. ช่องทางการบริการ

๕.๑ ติดต่อด้วยตนเองที่ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลมาบแค

๕.๒ ติดต่อผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ เว็บไซต์ เพจเฟซบุ๊ก และแอปพลิเคชันไลน์ เทศบาลตำบลมาบแค

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

๖. ขั้นตอนวิธีการดำเนินงาน

๑) หลักเกณฑ์วิธีการ

ผู้ใดประสงค์ขอให้เทศบาลตำบลมาบแค ตั้งวางถังรวบรวมขยะ และจัดเก็บขยะมูลฝอย ณ คริวเรือนสถานประกอบการ สามารถยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กำหนดพร้อมทั้งเอกสาร รวมถึงการชำระค่าธรรมเนียมตามข้อกำหนดของท้องถิ่น

๒) เงื่อนไขในการยื่นคำขอ

(๑) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารคำขอพร้อมระบุตามลักษณะการใช้งานอาคาร

(๒) สำเนาเอกสารหลักฐานแสดงตัวตนตามกฎหมาย

(๓) สำเนาทะเบียนบ้าน ของสถานที่ที่ต้องการรับบริการ

(๔) แผนผัง เส้นทาง อธิบายสถานที่ที่ต้องการรับบริการ

หมายเหตุ: ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้เรียบร้อยแล้ว และแจ้งผลการดำเนินการภายใน ๗ วัน นับแต่วันดำเนินการแล้วเสร็จ

๓) ขั้นตอน ระยะเวลา การให้บริการ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	หมายเหตุ
๑	การยื่นเอกสาร	ผู้รับบริการยื่นคำขอ พร้อมหลักฐาน	๕ นาที	
๒	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที กรณีไม่ครบถ้วนเจ้าหน้าที่แจ้งผู้ยื่นคำขอ ให้ส่งเอกสารเพิ่มเติม หากไม่สามารถดำเนินการได้ให้จัดทำบันทึกบรรยายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย	๑๕ นาที	หากผู้ขอรับบริการ ไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วนตามที่กำหนดในแบบบันทึกความบกพร่อง ให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอ และเอกสารพร้อมแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนด้วย และแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ ตาม พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครองพ.ศ. ๒๕๓๙
๓	การดำเนินการ	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ เพื่อนำส่ง และตั้งวางถังรวบรวมขยะ ประสานแจ้งเจ้าหน้าที่เก็บขน ขยะ ตามรอบที่กำหนด	๗ วัน	กฎหมายกำหนดภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน (พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียด ขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	หมายเหตุ
๔)	การแจ้งผล การดำเนินการ	๑. กรณีนำส่ง และตั้ง วางถังรวบรวมขยะ ๒. กรณีไม่สามารถตั้ง วางถังรวบรวมขยะได้ แจ้งหนังสือระบุเหตุผลการ พิจารณา แก่ผู้ขอรับบริการ ทราบ	๗ วัน	
๕)	การชำระค่าธรรมเนียม	ผู้รับบริการชำระ ค่าธรรมเนียมตามอัตราที่ ท้องถิ่นกำหนด โดยสามารถ ชำระได้ที่กองคลัง หรือ ชำระผ่านระบบออนไลน์	๕ นาที	

๗. การดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการ
ยังไม่ได้ดำเนินการลดขั้นตอน

๘. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

ที่	รายการเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัว ประชาชนผู้ยื่นคำขอ	๐	๑	ฉบับ	-
๒)	สำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้ยื่นคำขอ	๐	๑	ฉบับ	-
๓)	ใบมอบอำนาจ (ใน กรณีที่มีการมอบ อำนาจ)	๑	๑	ฉบับ	
๔)	สำเนาบัตรประชาชน ของผู้รับมอบอำนาจ	๐	๑	ฉบับ	
๕)	สำเนาทะเบียนบ้าน สถานที่ประกอบการ	๐	๑	ฉบับ	
๖)	หลักฐานที่แสดงการ เป็นผู้มีอำนาจลงนาม แทนนิติบุคคล	๑	๑	ฉบับ	
๗)	สำเนาเอกสารสิทธิ์ หรือสิทธิอื่นใด ตาม กฎหมาย	๐	๑	ฉบับ	

๙. ค่าธรรมเนียม

อัตราค่าธรรมเนียมในเทศบัญญัติตำบลมาบแค เรื่อง การจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ. ๒๕๕๙

๑๐. ตัวอย่าง แบบคำขอรับบริการ

แบบคำร้องขอรับบริการจัดเก็บขยะมูลฝอย

เขียนที่สำนักงานเทศบาลตำบลมาบแค
วันที่ เดือน พ.ศ.

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลมาบแค

ข้าพเจ้า(นาย,นาง,นางสาว) อยู่บ้านเลขที่.....
หมู่ที่ ตำบล อำเภอ จังหวัด

เบอร์โทรศัพท์ มีความประสงค์ขอให้ทางเทศบาลตำบลมาบแคเก็บขยะมูลฝอยฯ
และยินดีชำระค่าธรรมเนียมในอัตรา

โปรดขีดหน้าช่องว่าง / ลงใน () หน้าข้อความที่ตรงกับประเภทของสถานที่จัดเก็บขยะของท่าน

<input type="checkbox"/> บ้านพักอาศัย	ค่าธรรมเนียมเก็บขน	๓๐ บาท
<input type="checkbox"/> ร้านค้า	ค่าธรรมเนียมเก็บขน	๑๐๐ บาท
<input type="checkbox"/> ห้องเช่า ไม่เกิน ๕ ห้อง	ค่าธรรมเนียมเก็บขน	๑๕๐ บาท
<input type="checkbox"/> ห้องเช่าตั้งแต่ ๕ ห้องขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๑๐ ห้อง	ค่าธรรมเนียมในการเก็บขน	๓๐๐ บาท
<input type="checkbox"/> ห้องเช่าตั้งแต่ ๑๐ ห้องขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๒๐ ห้อง	ค่าธรรมเนียมในการเก็บขน	๖๐๐ บาท
<input type="checkbox"/> ผู้ประกอบการต่างๆ,โรงงานขนาดเล็ก	ค่าธรรมเนียมเก็บขน	๕๐๐ บาท
<input type="checkbox"/> โรงงานขนาดกลาง/โรงแรม	ค่าธรรมเนียมในการเก็บขน	๑,๐๐๐ บาท
<input type="checkbox"/> โรงงานอุตสาหกรรมขนาดใหญ่	ค่าธรรมเนียมเก็บขน	๒,๐๐๐ บาท

*** ทั้งนี้อัตราอาจจะคลาดเคลื่อนขึ้นอยู่กับปริมาณขยะและจำนวนถังขยะที่ขอ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลมาบแค

-เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

-เห็นควรให้เก็บขยะมูลฝอยฯ โดยเสียค่าธรรมเนียม.....บาท

(นายอนุชิต ปรียทิฆัมพร)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(นายน้ำใจ เมือกเสงห์)
ปลัดเทศบาลตำบลมาบแค

(นายปัญญาวัฒน์ ธนะตระกูลพานิช)
นายกเทศมนตรีตำบลมาบแค

