



คู่มือการปฏิบัติงาน

(สำหรับเจ้าหน้าที่)

งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

กองช่าง ฝ่ายช่างสุขาภิบาล

เทศบาลตำบลนาแก

อำเภอเมือง จังหวัดหนองบัวลำภู

เรื่อง

บทที่ ๑ บทนำ.....	๑
๑.๑ หลักการและเหตุผล.....	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์.....	๑
๑.๓ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง.....	๑
บทที่ ๒ ขอบเขตและขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๒
๒.๑ ขอบเขตของงาน	๒
๒.๒ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๒
๒.๒.๑ งานบันทึกน้ำหนักขยะมูลฝอย	๒
๒.๒.๒ งานฝังกลบขยะมูลฝอย	๘

บทที่ ๑ บทนำ

๑.๑ หลักการและเหตุผล

ตามที่ ศูนย์การจัดการขยะมูลฝอยรวม เทศบาลตำบลนากลางเริ่มให้บริการในการกำจัดขยะมูลฝอย ด้วยวิธีการฝังกลบอย่างถูกหลักสุขาภิบาล ตั้งแต่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เป็นต้นมา ปัจจุบันอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของกองช่าง ฝ่ายช่างสุขาภิบาล โดยงานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล มีภารกิจหลักในการกำจัดขยะมูลฝอยให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ รวมถึงป้องกันผลกระทบทางสิ่งแวดล้อมที่อาจเกิดจากการดำเนินการภายในศูนย์การจัดการขยะมูลฝอยรวม เทศบาลตำบลนากลาง

ในการนี้ กองช่าง ฝ่ายช่างสุขาภิบาล จึงจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (สำหรับเจ้าหน้าที่) งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล เพื่อสร้างมาตรฐาน กำหนดแนวทางและขั้นตอนในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน

๑.๒ วัตถุประสงค์

- ๑.๒.๑ เพื่อเป็นแนวทาง และขั้นตอนในการปฏิบัติงานให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน
- ๑.๒.๒ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานไว้ใช้อย่างอิง ลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน
- ๑.๒.๓ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน สามารถบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ได้อย่างเป็นระบบ

๑.๓ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ๑.๓.๑ พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕

(๑) ประกาศคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ เรื่อง การกำหนดอัตราค่าบริการกำจัดขยะมูลฝอยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) บัญชีหมายเลข ๓๔

- ๑.๓.๒ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒

(๑) ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

บทที่ ๒

ขอบเขตและขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๒.๑ ขอบเขตของงาน

กองช่าง ฝ่ายช่างสุขาภิบาล งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล มีขอบเขตของงาน ดังนี้

(๑) งานบันทึกน้ำหนักขยะมูลฝอย

มีวัตถุประสงค์เพื่อบันทึก และรวบรวมสถิติปริมาณขยะมูลฝอยที่ถูกนำมากำจัด ณ ศูนย์การจัดการขยะมูลฝอยรวม เทศบาลตำบลนากลาง ประกอบการวิเคราะห์ และคาดการณ์อายุการใช้งานของบ่อฝังกลบขยะมูลฝอย รวมถึงแนวทางในการบริหารจัดการขยะมูลฝอยของหน่วยงานที่นำขยะมารวมกำจัด

(๒) งานฝังกลบขยะมูลฝอย

มีวัตถุประสงค์เพื่อดำเนินการค้น เกลี่ย ขยะมูลฝอยไปยังจุดที่กำหนดไว้สำหรับการฝังกลบในช่วงระยะเวลานั้นๆ เมื่อได้ระดับที่กำหนด จึงดำเนินการกลบขยะมูลฝอยอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการต่อไป

๒.๒ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๒.๒.๑ งานบันทึกน้ำหนักขยะมูลฝอย

๑) สำหรับผู้เข้าใช้บริการที่ร่วมทำบันทึกข้อตกลง (MOU) ในการนำขยะมูลฝอยมากำจัด

(๑) รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ระยะเวลาดำเนินงาน พร้อมกำหนดผู้รับผิดชอบ

ตารางที่ ๒-๑ แสดงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ระยะเวลาดำเนินงาน พร้อมกำหนดผู้รับผิดชอบ

ลำดับ	ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน	ระยะเวลาการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	บันทึกน้ำหนักขยะมูลฝอย (บันทึกน้ำหนักเข้า)	เมื่อผู้เข้าใช้บริการนำรถบรรทุกขยะเข้าเทียบ บริเวณเครื่องชั่งน้ำหนัก พนักงานประจำเครื่องชั่งน้ำหนัก ทำการบันทึกน้ำหนักขยะ (รับเข้า) ผ่านระบบคอมพิวเตอร์ โดยบันทึกข้อมูล ดังนี้ ๑. รหัสประจำหน่วยงาน ๒. หมายเลขทะเบียนรถ ๓. ประเภทขยะที่นำมากำจัด จากนั้นกด “บันทึกข้อมูล”	๓ นาที	พนักงานประจำเครื่องชั่งน้ำหนัก	
๒	บันทึกน้ำหนักขยะมูลฝอย (บันทึกน้ำหนักออก)	ภายหลังจากที่ผู้เข้าใช้บริการเทขยะมูลฝอย ณ พื้นที่ที่กำหนดภายในบ่อฝังกลบขยะมูลฝอยแล้ว พนักงานประจำเครื่องชั่งน้ำหนัก ทำการบันทึกน้ำหนักออก ผ่านระบบคอมพิวเตอร์ โดยบันทึกข้อมูล ดังนี้ ๑. เลือกหมายเลขทะเบียนรถ	๒ นาที	พนักงานประจำเครื่องชั่งน้ำหนัก	

ลำดับ	ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน	ระยะเวลาการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		๒. บันทึกน้ำหนักออก ๓. บันทึกค่าธรรมเนียมฯ (ปัจจุบัน ๗๕๐ บาท/ตัน)			
๓	พิมพ์ใบชั่งน้ำหนัก	พนักงานประจำเครื่องชั่งน้ำหนัก พิมพ์ใบชั่งน้ำหนักให้แก่ผู้ใช้บริการประกอบไปด้วย ๑. หมายเลขทะเบียนรถ ๒. เลขที่ใบชั่งน้ำหนัก ๓. รหัสประจำหน่วยงาน ๔. ประเภทขยะที่นำมากำจัด ๕. ระยะเวลาที่เข้าใช้บริการ ๖. น้ำหนักสุทธิ ๗. อัตราค่าธรรมเนียมกำจัดขยะมูลฝอย ๘. ค่าธรรมเนียมที่ต้องชำระ	๕ นาที	พนักงานประจำเครื่องชั่งน้ำหนัก	
๔	รวบรวมสำเนาใบชั่งน้ำหนัก	พนักงานประจำเครื่องชั่งน้ำหนัก รวบรวมสำเนาใบชั่งน้ำหนัก แล้วนำส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	๑ เดือน	พนักงานประจำเครื่องชั่งน้ำหนัก	นำส่งเจ้าหน้าที่เป็นรายเดือน
๕	สรุปปริมาณขยะมูลฝอย	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ สรุปปริมาณขยะมูลฝอยที่ถูกนำมากำจัดประจำเดือน	๖๐ นาที	นักวิชาการสุขาภิบาล/สิ่งแวดล้อม	
๖	รายงานปริมาณขยะมูลฝอยประจำเดือน	จัดทำรายงานปริมาณขยะมูลฝอยประจำเดือน เสนอให้ผู้บังคับบัญชา รับทราบและลงนามรายงานฯ ประกอบด้วย ๑. ปริมาณขยะมูลฝอยที่ถูกนำมากำจัด ประจำเดือน ๒. รายรับจากค่าธรรมเนียมกำจัดขยะมูลฝอย	๓ วันทำการ	นักวิชาการสุขาภิบาล/สิ่งแวดล้อม	
๗	นำส่งรายงานปริมาณขยะมูลฝอยประจำเดือน	เมื่อผู้บังคับบัญชา รับทราบและลงนามในรายงานฯ เรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ นำส่งรายงานฯ ให้แก่หน่วยงานคลัง (กองคลัง)	๑๐ นาที	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	

(๒) แผนผังขั้นตอนการให้บริการแก่ผู้นำขยะมูลฝอยมากำจัด กรณีผู้เข้าใช้บริการเป็นหน่วยงานที่
ร่วมทำบันทึกข้อตกลง (MOU)

พนักงานประจำเครื่องชั่งน้ำหนัก

บันทึกน้ำหนักขยะมูลฝอย
(บันทึกน้ำหนักเข้า)
๓ นาที

บันทึกน้ำหนักขยะมูลฝอย
(บันทึกน้ำหนักออก)
๒ นาที

พิมพ์ใบชั่งน้ำหนัก
๕ นาที

รวบรวมสำเนาใบชั่งน้ำหนัก
๑ เดือน

สรุปปริมาณขยะมูลฝอย
๒๐ นาที

รายงานปริมาณขยะมูลฝอยประจำเดือน
เสนอต่อผู้บังคับบัญชา
๓ วันทำการ

นำส่งรายงานปริมาณ
ขยะมูลฝอยประจำเดือน
๑๐ นาที

นักวิชาการสุขาภิบาล/นักวิชาการสิ่งแวดล้อม

๒) สำหรับผู้เข้าใช้บริการที่ไม่ได้ร่วมทำบันทึกข้อตกลง (MOU) ในการนำขยะมูลฝอยมากำจัด

๑) รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ระยะเวลาดำเนินงาน พร้อมกำหนดผู้รับผิดชอบ

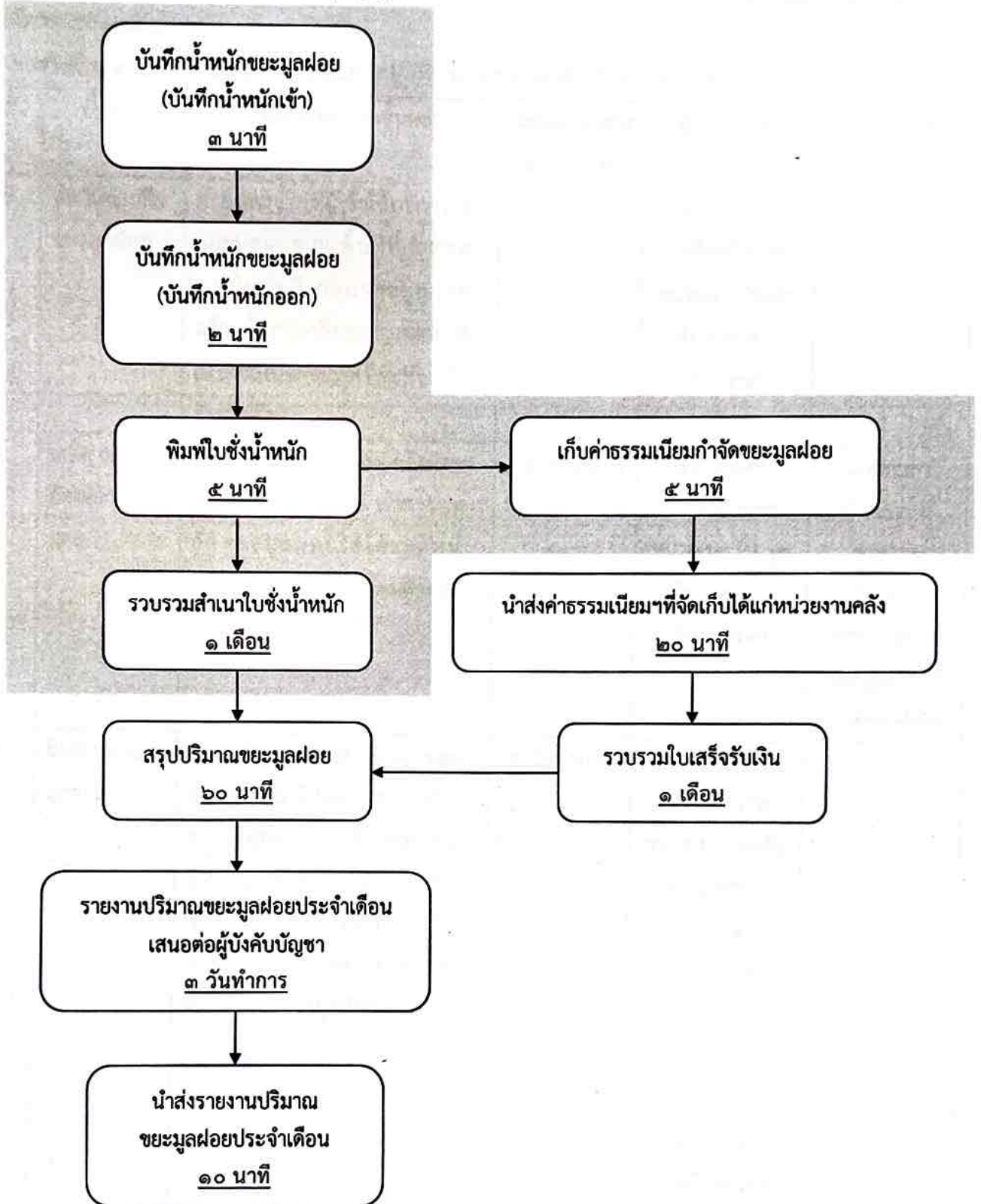
ตารางที่ ๒-๒ แสดงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ระยะเวลาดำเนินงาน พร้อมกำหนดผู้รับผิดชอบ

ลำดับ	ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน	ระยะเวลา การ ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	บันทึกน้ำหนัก ขยะมูลฝอย (บันทึกน้ำหนัก เข้า)	เมื่อผู้เข้าใช้บริการนำรถบรรทุกขยะเข้า เทียบบริเวณเครื่องชั่งน้ำหนัก พนักงาน ประจำเครื่องชั่งน้ำหนัก ตรวจสอบ ประเภทขยะมูลฝอยที่นำมากำจัด พร้อม ทั้งแจ้งอัตราค่าธรรมเนียมในการกำจัด ขยะมูลฝอย จากนั้นบันทึกน้ำหนักขยะ (รับเข้า) ผ่านระบบคอมพิวเตอร์ โดยบันทึกข้อมูล ดังนี้ ๑. รหัสสำหรับผู้ที่ไม่เข้าร่วม MOU ๒. หมายเลขทะเบียนรถ ๓. ประเภทขยะที่นำมากำจัด จากนั้นกด “บันทึกข้อมูล”	๕ นาที	พนักงาน ประจำเครื่อง ชั่งน้ำหนัก	กรณีขยะที่ นำมา กำจัดไม่ เข้าข่าย ประเภทที่ ศูนย์รับ กำจัดฯ พนักงานฯ ต้องให้ คำแนะนำ ในการ กำจัดขยะ ประเภท นั้นๆ
๒	บันทึกน้ำหนัก ขยะมูลฝอย (บันทึกน้ำหนัก ออก)	ภายหลังจากที่ผู้เข้าใช้บริการเทขยะมูล ฝอย ณ พื้นที่ที่กำหนดภายในบ่อฝังกลบ ขยะมูลฝอยแล้ว พนักงานประจำเครื่องชั่ง น้ำหนัก บันทึกน้ำหนักออก ผ่านระบบ คอมพิวเตอร์ โดยบันทึกข้อมูล ดังนี้ ๑. เลือกหมายเลขทะเบียนรถ ๒. บันทึกน้ำหนักออก ๓. บันทึกค่าธรรมเนียมมา อัตราค่าธรรมเนียม ดังนี้ ๑.หน่วยงานเอกชน ๗๕๐ บาท/ตัน ๒.ประชาชน ๑๕๐ บาท/ตัน	๒ นาที	พนักงาน ประจำเครื่อง ชั่งน้ำหนัก	
๓	พิมพ์ใบชั่ง น้ำหนัก	พนักงานประจำเครื่องชั่งน้ำหนัก พิมพ์ใบชั่ง น้ำหนักให้แก่ผู้ให้บริการ ประกอบไปด้วย ๑. หมายเลขทะเบียนรถ ๒. เลขที่ใบชั่งน้ำหนัก ๓. รหัสประจำหน่วยงาน	๕ นาที	พนักงาน ประจำเครื่อง ชั่งน้ำหนัก	

ลำดับ	ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน	ระยะเวลา การ ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		๔. ประเภทขยะที่นำมากำจัด ๕. ระยะเวลาที่เข้าใช้บริการ ๖. น้ำหนักสุทธิ ๗. อัตราค่าธรรมเนียมกำจัดขยะ มูลฝอย ๘. ค่าธรรมเนียมที่ต้องชำระ			
๔	เก็บค่าธรรมเนียม กำจัดขยะมูลฝอย	พนักงานประจำเครื่องชั่งน้ำหนักเก็บ ค่าธรรมเนียมมาตามอัตราที่แจ้งไว้ พร้อม ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้เข้าใช้บริการ	๕ นาที	พนักงาน ประจำเครื่อง ชั่งน้ำหนัก/ นักวิชาการ สุขาภิบาล/ สิ่งแวดล้อม	
๕	นำส่ง ค่าธรรมเนียมมาที่ จัดเก็บได้	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ นำส่งค่าธรรมเนียม ที่จัดเก็บได้ให้แก่หน่วยงานคลัง (กอง คลัง)	๒๐ นาที	นักวิชาการ สุขาภิบาล/ สิ่งแวดล้อม	
๖	รวบรวมสำเนาใบ ชั่งน้ำหนัก/ ใบเสร็จรับเงิน	พนักงานประจำเครื่องชั่งน้ำหนัก รวบรวม สำเนาใบชั่งน้ำหนัก/ใบเสร็จรับเงิน แล้ว นำส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	๑ เดือน	พนักงาน ประจำเครื่อง ชั่งน้ำหนัก	นำส่ง เจ้าหน้าที่ เป็นราย เดือน
๗	สรุปปริมาณขยะ มูลฝอย	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ สรุปปริมาณขยะ มูลฝอยที่ถูกนำมากำจัดประจำเดือน	๖๐ นาที	นักวิชาการ สุขาภิบาล/ สิ่งแวดล้อม	
๘	รายงานปริมาณ ขยะมูลฝอย ประจำเดือน	จัดทำรายงานปริมาณขยะมูลฝอย ประจำเดือน เสนอให้ผู้บังคับบัญชา รับทราบและลงนาม รายงานประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> ๑. ปริมาณขยะมูลฝอยที่ถูกนำมา กำจัด ประจำเดือน ๒. รายรับจากค่าธรรมเนียมกำจัด ขยะมูลฝอย 	๓ วันทำการ	นักวิชาการ สุขาภิบาล/ สิ่งแวดล้อม	
๙	นำส่งรายงาน ปริมาณขยะมูล ฝอยประจำเดือน	เมื่อผู้บังคับบัญชารับทราบและลงนามใน รายงานฯ เรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบนำส่งรายงานฯ ให้แก่ หน่วยงานคลัง (กองคลัง)	๑๐ นาที	นักวิชาการ สุขาภิบาล/ สิ่งแวดล้อม	

๒) แผนผังขั้นตอนการให้บริการแก่ผู้นำขยะมูลฝอยมากำจัด กรณีผู้เข้าใช้บริการไม่ได้
ร่วมทำบันทึกข้อตกลง (MOU)

พนักงานประจำเครื่องชั่งน้ำหนัก



นักวิชาการสาขาภิบาล/นักวิชาการสิ่งแวดล้อม

๒.๒.๒ งานฝังกลบขยะมูลฝอย

๑) รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ระยะเวลาดำเนินงาน พร้อมกำหนดผู้รับผิดชอบ ในงานฝังกลบขยะมูลฝอย

ตารางที่ ๒-๓ แสดงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ระยะเวลาดำเนินงาน พร้อมกำหนดผู้รับผิดชอบ

ลำดับ	ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน	ระยะเวลาการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	ดัน และเกลี่ยขยะมูลฝอย	ภายหลังจากที่ผู้ใช้บริการเทขยะมูลฝอย ณ พื้นที่ที่กำหนดภายในบ่อฝังกลบขยะมูลฝอยแล้ว ทำการเกลี่ยขยะมูลฝอยให้เป็นเซลล์ เตรียมพร้อมสำหรับการบดอัด	๓ ชั่วโมง/วัน	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถดันดินตะขาบ : Tractor)	
๒	เกลี่ย และบดอัดขยะมูลฝอย	ภายหลังจากที่ ดันและเกลี่ยขยะมูลฝอยให้เป็นเซลล์ ทำการบดอัดขยะมูลฝอยให้ได้ระดับที่กำหนด เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการฝังกลบ	๑๕ วันทำการ	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขุดดินตะขาบ : Back Hoe)	ระยะเวลาดำเนินการสามารถเปลี่ยนแปลงตามปริมาณขยะมูลฝอยที่ถูกลำมากำจัด
๓	ฝังกลบขยะมูลฝอย	รถขุดดินตะขาบ ดำเนินการขุดและตักดิน ใส่ยังกระบะของรถบรรทุกเทท้าย เพื่อบรรทุกไปยังบริเวณเซลล์ที่บดอัดได้ระดับพร้อมสำหรับการฝังกลบแล้ว จากนั้น รถดันดินตะขาบจะเกลี่ยดินเพื่อกลบขยะมูลฝอย	๕ วันทำการ	๑. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถดันดินตะขาบ : Tractor) ๒. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขุดดินตะขาบ : Back Hoe) ๓. พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกเทท้ายขนาด ๖ ล้อ)	

๒) แผนผังขั้นตอนการฝังกลบขยะมูลฝอย

