



คู่มือการปฏิบัติงานของงานสุขาภิบาล

ด้านรักษาความสะอาด

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



องค์การบริหารส่วนตำบลสระขวัญ

คำนำ

มือการปฏิบัติงานของงานด้านสุขาภิบาลด้านรักษาความสะอาด ฉบับนี้เป็นคู่มือการปฏิบัติงานซึ่งเทศบาลตำบลน้ำพองได้จัดทำขึ้น เพื่อให้ข้าราชการและลูกจ้างฝ่ายรักษาความสะอาด ใช้ศึกษาและนำไปปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของงานรักษาความสะอาด

คู่มือการปฏิบัติงานของงานรักษาความสะอาด อบต.สระขวัญ ซึ่งเอกสารนี้ได้แสดงถึงขั้นตอนในการปฏิบัติงาน รายละเอียดงาน และมาตรฐานคุณภาพงาน เพื่อกำหนดเป็นมาตรฐานคุณภาพงาน เพื่อกำหนดเป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานข้าราชการและลูกจ้างงานด้านการรักษาความสะอาดของ อบต.สระขวัญ ให้บรรลุตามข้อกำหนดที่สำคัญ ซึ่งตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นสำคัญ

คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า ข้าราชการและลูกจ้างงานด้านรักษาความสะอาดของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม อบต.สระขวัญ จะได้นำคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ไปศึกษา และนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุหน้าที่ของอบต.สระขวัญที่ได้ระบุไว้ในข้อบัญญัติอบต.สระขวัญ

องค์การบริหารส่วนตำบลสระขวัญ

พฤษภาคม 2563

สารบัญ

หน้า

วัตถุประสงค์.....	
ขอบเขตของกระบวนการ.....	
กรอบแนวคิด.....	
ข้อกำหนดสำคัญ.....	
การวางแผนเก็บข้อมูล.....	
การปฏิบัติงานเก็บข้อมูล.....	
การตรวจควบคุมและรายงาน.....	

วัตถุประสงค์

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของงานสุขาภิบาลด้านการรักษาความสะอาด อบต.สระขวัญ มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อให้ข้าราชการและลูกจ้างของกองสาธารณสุขงานสุขาภิบาลด้านการรักษาความสะอาด มีคู่มือในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งแสดงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่างๆของกองสาธารณสุขงานสุขาภิบาลด้านการรักษาความสะอาด
2. เพื่อเป็นการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน ซึ่งจะช่วยให้การทำงานของกองสาธารณสุขงานสุขาภิบาลด้านการรักษาความสะอาด เป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลผลิตหรือบริหารที่มีคุณภาพ เสร็จรวดเร็วทันตามกำหนดเวลา มีการทำงานอย่างปลอดภัยตามหลักอาชีวอนามัย บรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

ขอบเขตของกระบวนการ

1. กระบวนการเก็บขนมูลฝอย มีขอบเขตการดำเนินงานตั้งแต่ การวางแผนการปฏิบัติงาน การจัดเก็บค่าธรรมเนียมของถังขยะและ การเก็บขนขยะมูลฝอย การตรวจ ควบคุมดูแล และการรายงานผลการดำเนินงาน การส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการแยกมูลฝอยนำไปใช้ประโยชน์ ตลอดจนการออกหนังสือ รับรองการให้บริการจัดเก็บมูลฝอย

กรอบแนวคิด

ผู้รับบริการ	ความต้องการของผู้รับบริการ
หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ บริษัท ห้าง ร้าน ตลาด ฟาร์ม สถานประกอบการอาคารและ บ้านเรือนประชาชนในเขตพื้นที่	การได้รับบริการที่ดี
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
1.องค์การบริหารส่วนตำบลสระขวัญ 2.ผู้ปฏิบัติงานเก็บขนขยะมูลฝอย	1.ประชาชนในเขตตำบลสระขวัญ มีความพึงพอใจ ในการดำเนินงาน 2.มีความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

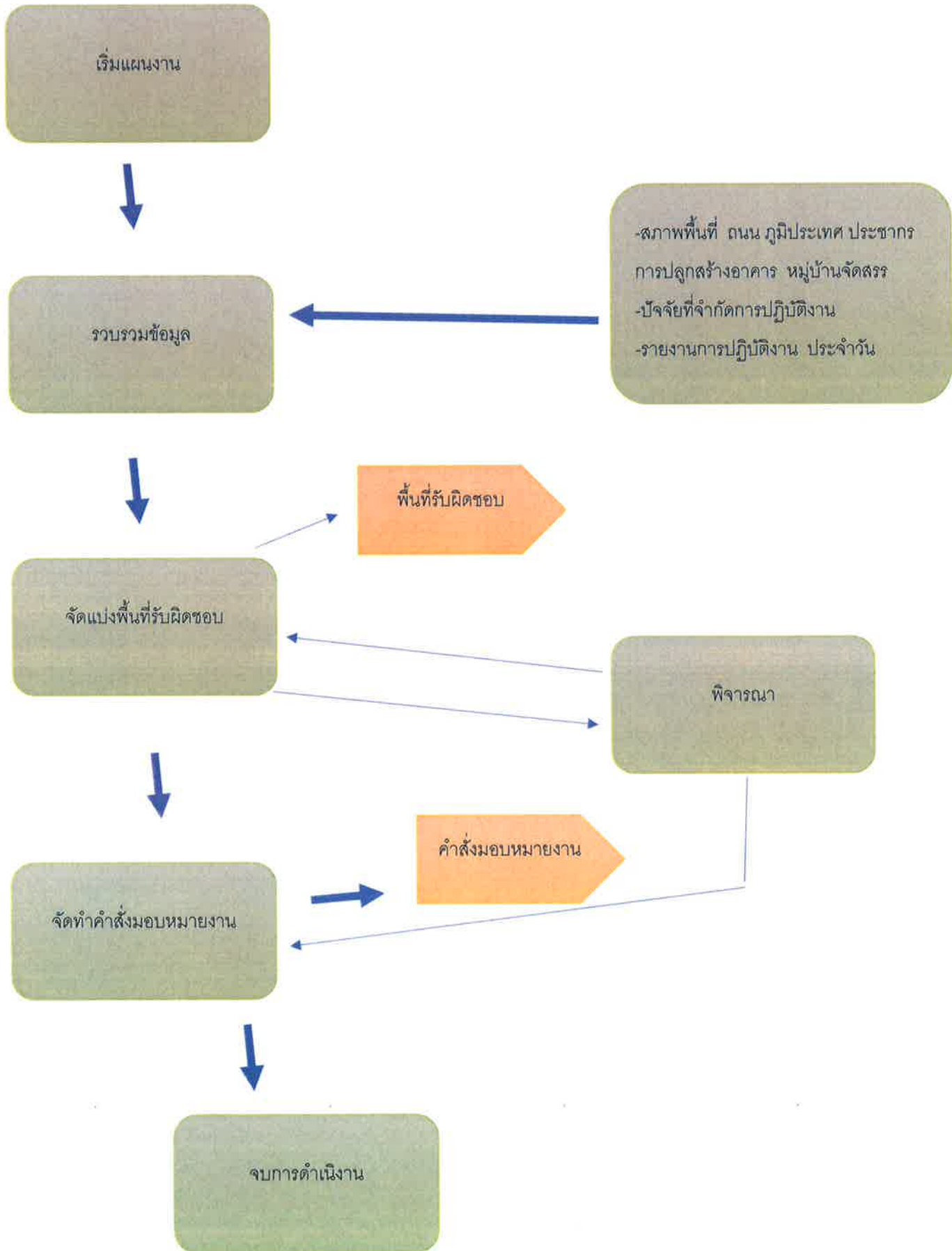
กฎหมาย	ประสิทธิภาพ	ความคุ้มค่า
1. พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ.2535 2. พ.ร.บ.รักษาความสะอาดและ ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของ บ้านเมือง พ.ศ.2535 3. ข้อบัญญัติ อบต.สระขวัญ เรื่องการ บริหารจัดเก็บมูลฝอย พ.ศ.2548	เก็บขนมูลฝอยสะอาดทุกที่ไม่มีมูลฝอย ตกค้าง	1.ป้องกันการแพร่ ระบาดของเชื้อโรคที่เกิด จากขยะมูลฝอย 2.ช่วยรักษาสิ่งแวดล้อม

ข้อกำหนดที่สำคัญ

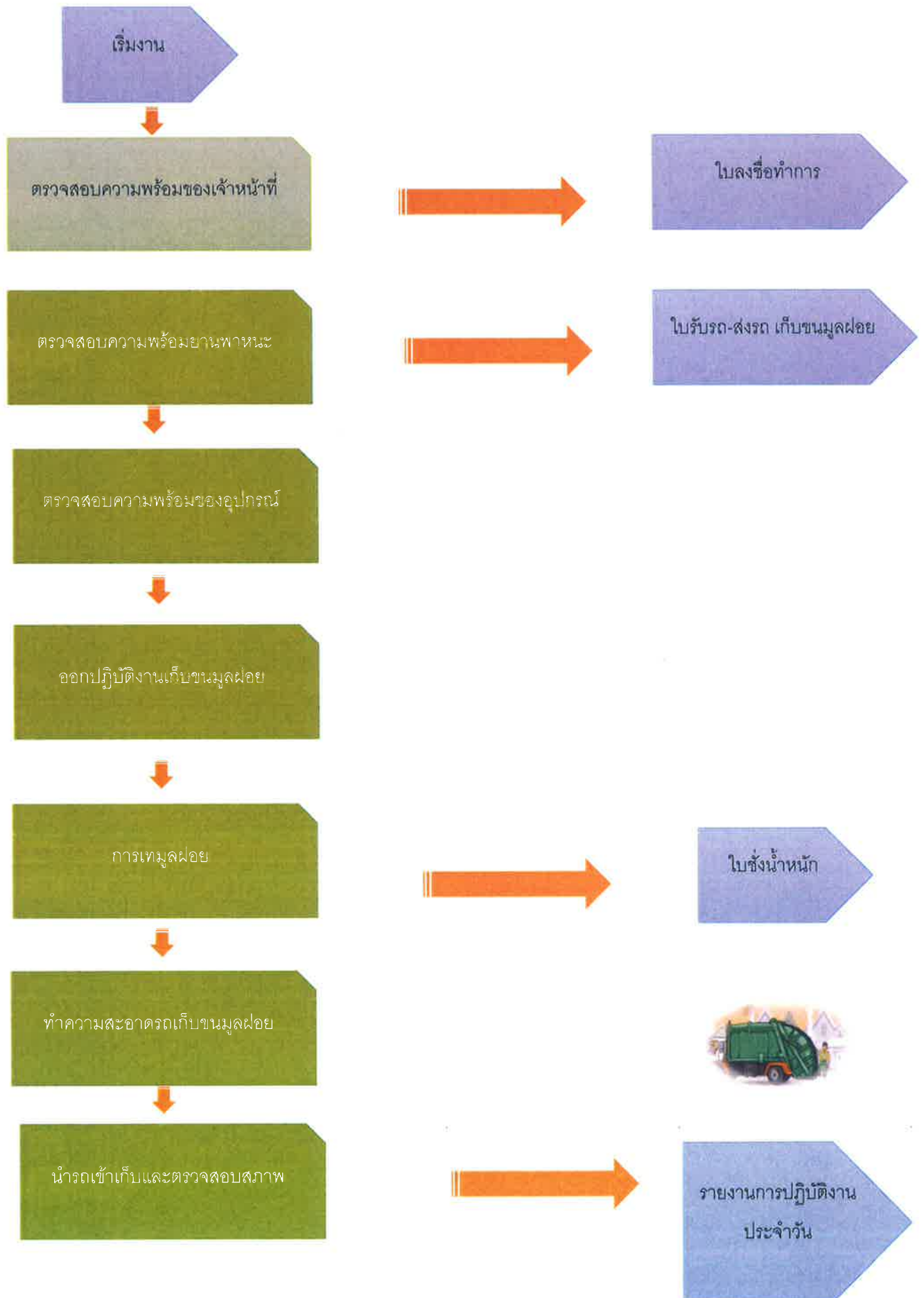
กระบวนการหลัก

ชื่อกระบวนการ	ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัดของข้อกำหนด
-กระบวนการงานเก็บขยะมูลฝอย	-ทุกพื้นที่ต้องได้รับการด้านการ เก็บขนมูลฝอยที่เป็นมาตรฐาน และเท่าเทียมกัน -การเก็บขนมูลฝอยเป็นไปตาม มาตรฐานการเก็บขนมูลฝอยที่ อบต.สระขวัญกำหนด -ผู้ปฏิบัติงานต้องมีความปลอดภัย ในการปฏิบัติงานทุกครั้ง	-ร้อยละ 80 ของประชาชน ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อ การบริการเก็บขนมูลฝอย -ไม่มีผู้ปฏิบัติงานเก็บขนมูลฝอย ได้รับอุบัติเหตุจากการปฏิบัติงาน

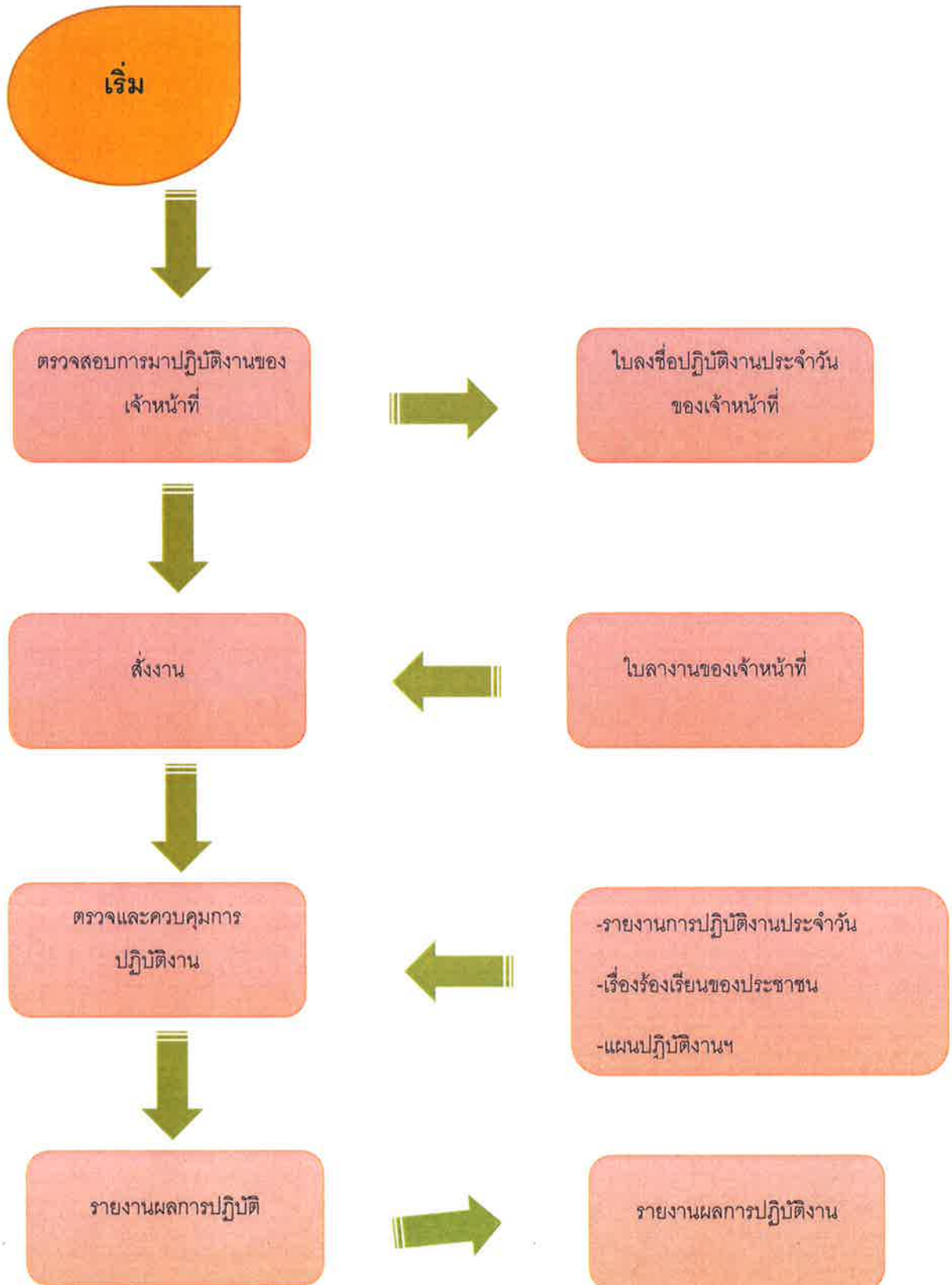
การวางแผนเก็บข้อมูลฝอย





การปฏิบัติงานเก็บขนมูลฝอย



การตรวจควบคุมและรายงาน





การวางแผนเก็บขนมูลฝอย


ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
1	รวบรวมข้อมูล 	1 สัปดาห์	<u>ขั้นที่1</u> รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับสภาพพื้นที่ถนน ภูมิประเทศ ประชากร การปลูกสร้างอาคาร หมู่บ้าน และปัจจัยจำกัดการปฏิบัติงาน ข้อมูลอาจได้มาจาก งานปกครอง กองช่าง กองคลัง และตรวจสอบการร้องเรียน รายงานการเก็บขยะมูลฝอยประจำวัน	พิจารณาปรับปรุงทุกเดือนเดือนละ 1 ครั้ง	เอกสาร	กองสาธารณสุข สุขา	-	-ข้อมูลทะเบียนราษฎร์ -แผนที่เขต -รายชื่อสถานที่ประกอบการ -การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร -รายงานเก็บขนมูลฝอยฯ
2	จัดแบ่งพื้นที่รับผิดชอบ 	3 วัน	<u>ขั้นที่1</u> 2.1.แบ่งพื้นที่เก็บขยะมูลฝอย ให้เหมาะสมกับประเภทของรถเก็บขนมูลฝอย ปริมาณงาน เวลา ปฏิบัติงานและสะดวกต่อการตรวจและควบคุม 2.2.จัดทำเส้นทางเดินรถเก็บขนมูลฝอย(Rout Map)	ปรับเส้นทางเดินรถเก็บขนมูลฝอยทุกครั้งที่มีการแบ่งพื้นที่ รับผิดชอบใหม่	เอกสาร	กองสาธารณสุข สุขา	-	-ข้อมูลการแบ่งพื้นที่ -เส้นทางเดินรถเก็บขนมูลฝอย
3	จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน	1 วัน	<u>ขั้นที่3</u> ทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่เก็บขนมูลฝอย และผู้รับผิดชอบตรวจควบคุม	ปรับปรุงคำสั่งทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงตัวบุคคล	เอกสาร	กองสาธารณสุข สุขา	แบบคำสั่งตามระเบียบงานสารบัญ	-คำสั่งมอบหมายงานหน้าที่



การปฏิบัติงานเก็บขนมูลฝอย




ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
1	ความพร้อมเจ้าหน้าที่ 	30 นาที	ขั้นที่1 ผู้มาปฏิบัติงานลงลายมือชื่อเวลา มาปฏิบัติงาน	-	เอกสาร	กองสาธารณสุขฯ	ใบรายงานการมาปฏิบัติงาน	ใบรายงานการมาปฏิบัติงาน
2	ตรวจสอบความพร้อมของยานพาหนะ 	15-30 นาที	ขั้นที่1 ตรวจสอบสภาพเก็บขนมูลฝอยตามหน้าที่ เช่น น้ำมันเครื่อง เลขไมล์ น้ำมันเชื้อเพลิง น้ำกลั่น แบตเตอรี่ หม้อน้ำเชื้อเพลิง น้ำกลั่น แบตเตอรี่น้ำในหม้อน้ำ ฯลฯ ร่วมกับผู้ควบคุม เมื่อเห็นว่า ยานในสภาพถูกต้องให้ลงลายมือชื่อรับรถและกุญแจพร้อมที่จะออกปฏิบัติงานตามเวลาที่กำหนด ตรวจสอบใบรายงานการปฏิบัติงานเก็บขยะมูลฝอยประจำวันจดบันทึกเลขไมล์ออกปฏิบัติงาน จำนวนน้ำมันที่มีอยู่ ชื่อเจ้าหน้าที่ประจำรถและ วัน-เดือน-ปี ที่ออกปฏิบัติงานกรณีสภาพรถเก็บขนมูลฝอยชำรุดหรือเลขไมล์ น้ำมันเชื้อเพลิง น้ำมันเครื่องฯ		บุคคล			-ใบรับมอบ -ส่งรถ -ใบรายงานการปฏิบัติงาน
3	ตรวจสอบความพร้อมของอุปกรณ์	10 นาที	ขั้นที่3 ตรวจสอบอุปกรณ์การรักษาความสะอาด	มีการตรวจสอบความสะอาดของรถก่อนออกปฏิบัติงานทุกวัน	บุคคล	พนักงานจ้างเหมา		



ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
4	ออกปฏิบัติงานเก็บขยะมูลฝอย 	7 ชั่วโมง	<u>ขั้นที่4</u> -นำรถออกปฏิบัติงานเก็บขนมูลฝอยตามพื้นที่รับผิดชอบ	มาตรฐานเก็บขนมูลฝอยของ อบต.สระขวัญ	เอกสาร	พนักงานขับคนและคนงานประจำรถ		ข้อบัญญัติระเบียบหนังสือสั่งการ
5	การเทมูลฝอย 	7 ชั่วโมง	<u>ขั้นที่5</u> เมื่อเก็บขยะตามหน้าที่รับผิดชอบเสร็จแล้ว ลงรายละเอียดสถานที่เก็บมูลฝอยที่อบต.กำหนด รับใบข่างน้ำหนักมูลฝอยที่เก็บขนส่งได้ ลงชื่อรับรองในใบรายงานการเก็บขนมูลฝอยประจำวันให้เรียบร้อยครบถ้วน	-		พนักงานขับคนและคนงานประจำรถ	ใบข่างน้ำหนัก	-ใบข่างน้ำหนัก -ใบรายงานการปฏิบัติงาน
6	ทำความสะอาดรถเก็บขยะ 	7 ชั่วโมง	<u>ขั้นที่6</u> หลังจากเทมูลฝอยแล้ว นำรถไปทำความสะอาด ณสถานที่ที่กำหนด	ล้างทำความสะอาด ฉีดยาฆ่าเชื้อรถทุกครั้งหลังใช้งาน	เอกสาร	พนักงานขับคนและคนงานประจำรถ		-ใบรายงานการปฏิบัติงาน
7	นำรถเข้าเก็บและตรวจสอบสภาพ	7 ชั่วโมง	<u>ขั้นที่7</u> เมื่อเลิกปฏิบัติงานแล้วนำรถเก็บขนมูลฝอยเข้าเก็บ ณ สถานที่ที่กำหนด จดบันทึกเวลาเลิกปฏิบัติงาน เลขไมล์ ตรวจสอบสภาพน้ำมันคังเหลือ และดูความเรียบร้อย		เอกสาร	พนักงานขับคนและคนงานประจำรถ		-ใบรายงานการปฏิบัติงาน



การตรวจ ควบคุมและรายงาน

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
1	ตรวจสอบการมาปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ 	1 วัน	<u>ขั้นที่1</u> 1.ใบลงชื่อการมาปฏิบัติงาน (ลงประจำทุกวัน) 2.ตรวจสอบรายชื่อผู้มาปฏิบัติงาน 3.รวบรวมเพื่อรายงานผู้บริหาร 4.รับฟังปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติงานและวางแผนแก้ไขร่วมกัน		บุคคลและเอกสาร	กองสาธารณสุข ๑	สมุดลงชื่อการปฏิบัติงาน	สมุดลงชื่อการปฏิบัติงาน
2	สั่งงาน 	15-30 นาที	<u>ขั้นที่2</u> เมื่อตรวจสอบพนักงานเสร็จเรียบร้อย จัดเบกวีสดุเพื่อใช้ในการทำงาน อุปกรณ์ ป้องกันพนักงาน และออกปฏิบัติหน้าที่ตามเขตพื้นที่รับผิดชอบ		บุคคลและเอกสาร	กองสาธารณสุข ๑		
3	ตรวจและควบคุมการปฏิบัติงาน 	1 วัน	<u>ขั้นที่3</u> 3.1ตรวจสอบรายงานประจำวันของวันที่ผ่านมา เพื่อการได้ รับทราบปัญหาในการปฏิบัติงาน 3.2 ตรวจสอบพื้นที่ที่มีการร้องเรียน และแก้ไขปัญหา 3.3 ตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงาน ให้อยู่ในระเบียบสุภาพต่อประชาชนและได้ผล งานตามแผนที่วางไว้	- ตรวจสอบ และควบคุมให้ การปฏิบัติงาน เป็นไปตาม แผนและได้ มาตรฐานการ เก็บขมมูลฝอย ของอบต.สระขวัญ - การ แก้ไข ปัญหาอย่าง เร่งด่วน				
4	รายงานผลการปฏิบัติงาน	15-30 นาที	<u>ขั้นที่4</u> รายงานผลการตรวจและควบคุมประจำวันเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ	-	เอกสาร	กองสาธารณสุข ๑	แบบรายงานผลการปฏิบัติงานประจำวัน	-รายงานผลการปฏิบัติงานประจำวัน





บทบาทหน้าที่

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
องค์การบริหารส่วนตำบลสระขวัญ

บทบาทหน้าที่กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

-ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดูแลประชาชนในเขตตำบลสระขวัญ เกี่ยวกับเรื่อง สุขภาพอนามัย การส่งเสริมสุขภาพ ควบคุมป้องกันโรคติดต่อ การจัดการด้านสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม งานรักษาความสะอาด ควบคุมการประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (กิจการที่เป็นอันตรายตาม ประกาศกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2558) และการเผยแพร่วิชาการด้าน สาธารณสุข การฝึกอบรมให้ความรู้ประชาชน การวางแผนนโยบายงานด้าน สาธารณสุขในพื้นที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนงานภายในได้ 3 งาน ดังนี้



1.งานธุรการ

- รับเรื่องร้องเรียนและเหตุรำคาญ
- พิมพ์หนังสือราชการ และติดต่อประสานงาน
- จัดรวบรวมเอกสาร หลักฐานต่างๆ



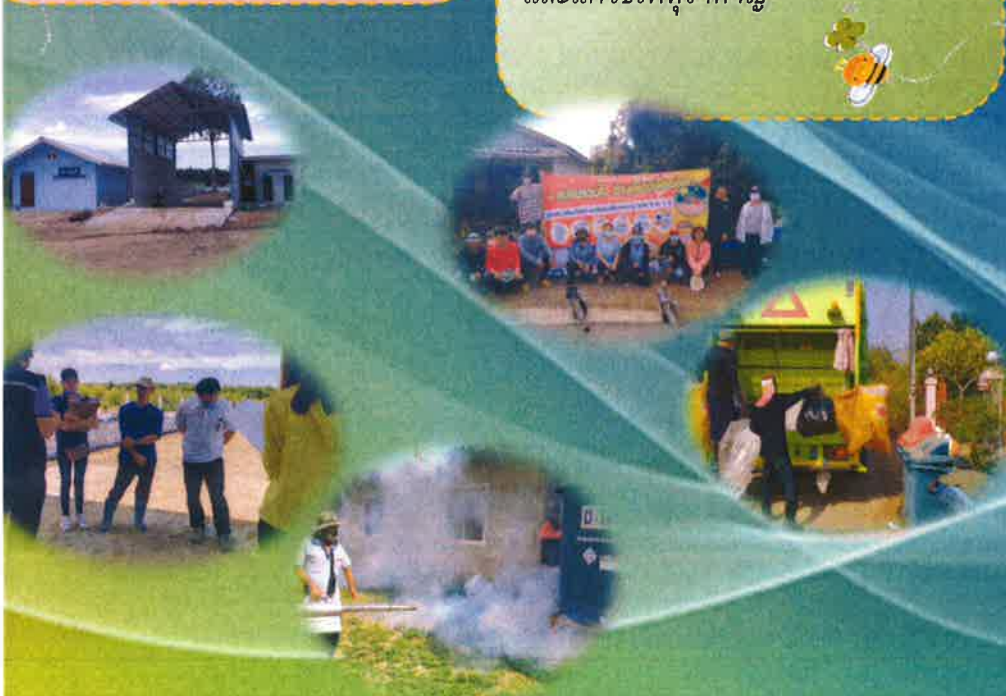
2.งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

- งานด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม
- งานสุขาภิบาล
- งานป้องกัน ควบคุม และแก้ไขเหตุรำคาญ



3.งานรักษาความสะอาด

- ดูแลและควบคุมการเก็บขนขยะมูลฝอยในเขตอบต.สระขวัญ
- ดูแลและควบคุมการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยในเขต อบต.สระขวัญ
- การจัดวางระเบียบการเก็บรวบรวม/ คัดแยกและเก็บขนขยะมูลฝอย
- งานควบคุมการออกใบอนุญาตที่เกี่ยวข้องกับ พรบ.สาธารณสุข พ.ศ.2535
- ควบคุมดูแลรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของถนนหนทางภายในเขตรับผิดชอบ



แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานเก็บขนขยะมูลฝอย

