

คู่มือการปฏิบัติงานการเก็บ ขน และกำจัด สิ่งปฏิกูลและมูลฝอย



เทศบาลตำบลพรุพี
อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี

คำนำ

ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๒๐ มาตรา ๕๔ มาตรา ๕๕ มาตรา ๕๘ มาตรา ๖๓ และมาตรา ๖๕ ได้กำหนดให้ท้องถิ่นมีอำนาจกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไข ในการเก็บ ขน และกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย ประกอบด้วย มาตรา ๕๐ (๓) แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ เทศบาลมีหน้าที่รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามอำนาจหน้าที่ และการกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับวิธีการเก็บ ขน และการกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยเป็นไปอย่างถูกต้องตามสุขลักษณะ เพื่อประโยชน์ในการรักษาความสะอาด การจัดระเบียบในการเก็บ ขน และการกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยมีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของระเบียบและกฎหมายอย่างเคร่งครัด เหมาะสม และสอดคล้องกับสภาพบริบทของพื้นที่ในปัจจุบัน เทศบาลตำบลพรุพี จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย เพื่อใช้ในการดำเนินงานในพื้นที่ต่อไป

นายสมคิด คำฉวาง
(นายสมคิด คำฉวาง)
นายกเทศมนตรีตำบลพรุพี

สารบัญ

	หน้า
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์	๑
การบริหารจัดการขยะมูลฝอยในเขตเทศบาลตำบลพรุพี	๑
วิธีการ/เทคโนโลยี ในการบริหารจัดการขยะ	๒
ขั้นตอนและวิธีการคัดแยกขยะมูลฝอยทั่วไป	๓
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การเก็บ ขน ขยะมูลฝอย	๔-๖
แผนการปฏิบัติงาน การเก็บ ขน ขยะมูลฝอย	๗
แนวทางการเฝ้าระวัง และป้องกันผลกระทบจากการปฏิบัติงานเก็บ ขน ขยะมูลฝอย	๘-๙
การติดตามและประเมินผล	๙
ภาคผนวก	
- คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน	๑๐
- ขั้นตอนการขอรับถังขยะ	๑๑
- อัตราค่าธรรมเนียม	๑๒
- ช่องทางประสานงาน/เสนอแนะ/ร้องเรียน	๑๓

คู่มือการปฏิบัติงานกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย เทศบาลตำบลพรุพี ต.พรุพี อ.บ้านนาสาร จ.สุราษฎร์ธานี

หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๒๐ มาตรา ๕๔ มาตรา ๕๕ มาตรา ๕๘ มาตรา ๖๓ และมาตรา ๖๕ ได้กำหนดให้ท้องถิ่นมีอำนาจ กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ในการเก็บ ขน และกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย ประกอบกับมาตรา ๕๐ (๓) แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ เทศบาลมีหน้าที่ รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามอำนาจหน้าที่ และการกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับ วิธีการ เก็บ ขน และการกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยเป็นไปอย่างถูกต้องตามสุขลักษณะ เพื่อประโยชน์ในการรักษา ความสะอาด การจัดระเบียบในการเก็บ ขน และการกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยมีการปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์ ของระเบียบและกฎหมายอย่างเคร่งครัด เหมาะสม และสอดคล้องกับสภาพบริบทของพื้นที่ในปัจจุบัน เทศบาล ตำบลพรุพี จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการกำจัดสิ่งปฏิกูลและ มูลฝอย เพื่อใช้ในการดำเนินงานในพื้นที่ ต่อไป

วัตถุประสงค์

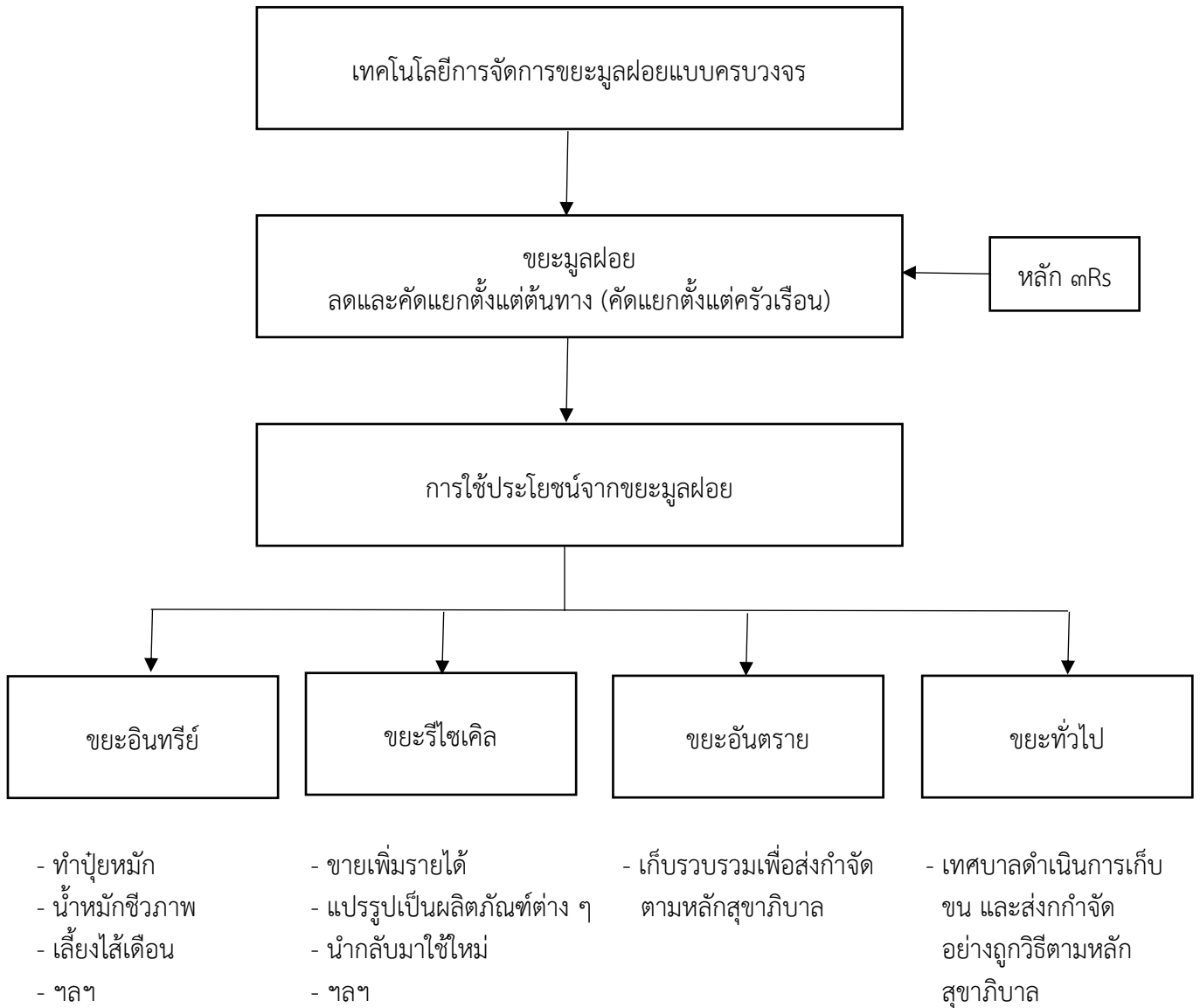
เทศบาลตำบลพรุพี ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย เพื่อใช้ในการ ดำเนินงานโดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. เพื่อให้งานกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยมีการปฏิบัติงานถูกต้องตามสุขลักษณะ ตามอำนาจ หน้าที่และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อให้หมู่บ้าน/ชุมชน ในพื้นที่รับผิดชอบในเขตเทศบาลเทศบาลพรุพีมีความสะอาดเป็น ระเบียบเรียบร้อยและปราศจากผลกระทบที่เกิดจากการจัดการขยะมูลฝอย
๓. เพื่อให้การบริหารจัดการขยะเกิดประโยชน์สูงสุดและเกิดการจัดการสิ่งแวดล้อมในพื้นที่

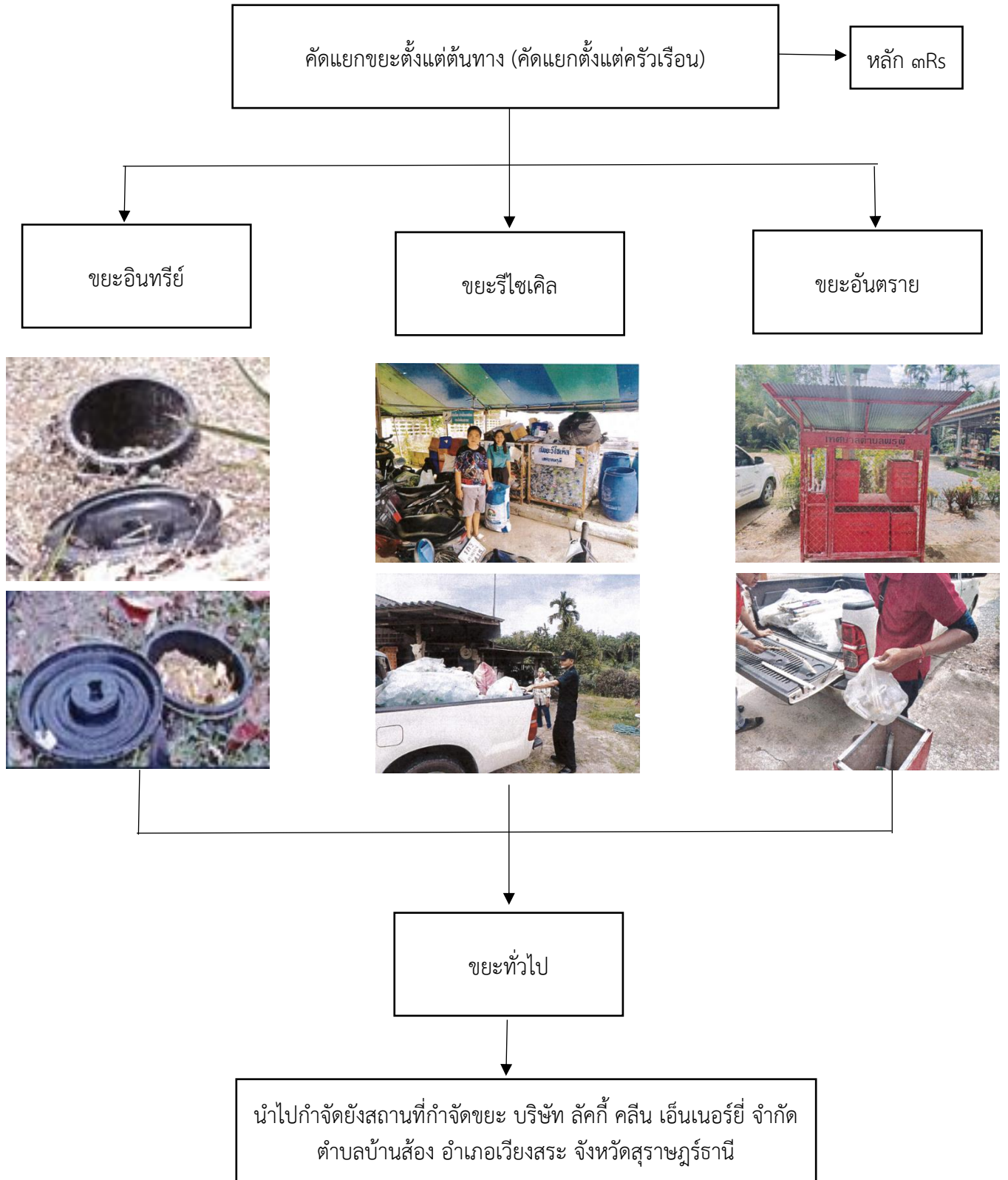
การบริหารจัดการขยะมูลฝอยในเขตเทศบาลตำบลพรุพี

๑. ประชาสัมพันธ์และรณรงค์ลดปริมาณขยะและคัดแยกขยะตั้งแต่ต้นทาง (ภายในครัวเรือน) ตามหลักการ ๓Rs คือ ใช้ซ้ำ ใช้ซ้ำ และนำกลับมาใช้ใหม่ ครอบคลุมทุกหมู่บ้าน/ชุมชนจำนวนทั้งหมด ๗ แห่ง
๒. มีการใช้ประโยชน์จากขยะที่คัดแยกได้อย่างเป็นรูปธรรม เช่น ขยะอินทรีย์ ขยะที่ย่อยสลายได้ และขยะรีไซเคิล ฯลฯ
๓. ขยะทั่วไปเทศบาลตำบลพรุพีจะมีการออกเก็บ ขน ตามแผนที่กำหนดไว้ โดยจัดเก็บทุกวันให้มี ปริมาณขยะตกค้างน้อยที่สุดเพื่อป้องกันปัญหาเกิดผลกระทบและพาหะนำโรค
๔. ขยะอันตรายให้ทุกหลังคาเรือนเก็บรวบรวมมาทิ้งที่จุดรวบรวมขยะอันตรายในหมู่บ้าน โดยเทศบาลตำบลพรุพีจะออกไปเก็บปีละ ๑ ครั้ง และส่งมอบให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี ดำเนินการกำจัดต่อไป
๕. ขยะติดเชื้อดำเนินการตามมาตรการที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด
๖. มีการควบคุมกำกับ เฝ้าระวัง และป้องกันการเกิดผลกระทบจากการกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูล ฝอย เพื่อไม่ให้เกิดข้อร้องเรียนและผลกระทบต่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
๗. สำหรับวันหยุดนักขัตฤกษ์ จะมีการออกเก็บขยะมูลฝอย โดยขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการ และทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ออกปฏิบัติงานพร้อมรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอต่อผู้บริหาร

วิธีการ/เทคโนโลยี ในการบริหารจัดการขยะ



ขั้นตอนและวิธีการคัดแยกขยะมูลฝอยทั่วไป
เทศบาลตำบลพรุพี อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

เพื่อให้พื้นที่รับผิดชอบในเขตเทศบาลตำบลพรุพี มีการบริหารจัดการเกี่ยวกับขยะมูลฝอยให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อให้เทศบาลตำบลพรุพีเป็นเมืองสะอาดจึงได้มีการเตรียมความพร้อมตามหลักการบริหาร ๔M. ดังนี้

๑. คน/บุคลากร (Man)

การบริหารคนเป็นสิ่งสำคัญ จะใช้คนอย่างไรให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลกับงานให้มากที่สุด ดังนั้น เทศบาลตำบลพรุพี จึงได้มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่การทำงาน และจัดกำลังคนสำหรับการดำเนินงานจัดเก็บขยะมูลฝอยอย่างเหมาะสมและเพียงพอ ดังนี้

- พนักงานขับรถขยะ จำนวน ๑ คน (มีรถบรรทุกขยะแบบอัดท้ายจำนวน ๒ คัน)
- พนักงานประจำรถขยะ จำนวน ๒ คน (ประจำรถขยะคันละ ๒ คน)

๒. งบประมาณ (Money)

เทศบาลตำบลพรุพี มีการอนุมัติและประกาศใช้เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยมีการตั้งงบประมาณรายจ่ายสำหรับงานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลอย่างเหมาะสมและเพียงพอ รายละเอียดดังต่อไปนี้

แผนงานเคหะและชุมชน

งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

- งบดำเนินงาน
- หมวดค่าใช้สอย
- ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ
- ค่าจ้างเหมาบริการ เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการในการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลในพื้นที่ตำบลพรุพี

๓. วัสดุ/อุปกรณ์หรือเครื่องจักร (Materials/Machine)

การจัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ หรือเครื่องจักรเพื่ออำนวยความสะดวกในการทำงานก็ถือเป็นสิ่งสำคัญในการเตรียมความพร้อมในการดำเนินการบริหารจัดการ เก็บ ขน หรือกำจัดมูลฝอย เนื่องจากเป็นปัจจัยสำคัญส่วนหนึ่งที่จะทำให้งานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น โดย

เครื่องจักร

- มีรถบรรทุกเก็บขนขยะที่ใช้ประจำวัน (แบบอัดท้าย) จำนวน ๒ คัน หมายเลขทะเบียน ๘๒-๑๐๑๓ สฎ และหมายเลขทะเบียน ๘๓-๒๙๑๔ สฎ

วัสดุอุปกรณ์

อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล

- ถุงมือหนัง/ถุงมือผ้า
- หน้ากาก/ผ้าปิดจมูก
- รองเท้าบูท
- ฯลฯ

๔. เทคโนโลยีและวิธีการจัดการ (Method/Management)

คือกระบวนการจัดการบริหารและควบคุมเพื่อให้งานทั้งหมดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลเต็มที่ รวมทั้งการจัดหารูปแบบการทำงาน หรือวิธีการปฏิบัติงาน เพื่อจะให้การบริหารจัดการเกี่ยวกับขยะเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ เพื่อให้การดำเนินงานกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยในเขตเทศบาลตำบลพรุพีเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมีความเหมาะสมตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐ และอาศัยอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงได้มีการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย ได้แก่ การมอบหมายงานโดยจัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่กำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย ทั้งพนักงานขับรถและพนักงานประจำรถขยะ การจัดทำแผนในการออกเก็บและขนขยะมูลฝอยในเขตรับผิดชอบจำนวน ๗ หมู่บ้าน ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ น. ของวันราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ โดยนำขยะที่เก็บขน ได้ไปกำจัดที่ บริษัท ลัคกี้ คลีน เอ็นเนอร์ยี จำกัด ตำบลบ้านส้อง อำเภอเวียงสระ จังหวัดสุราษฎร์ธานี ทั้งนี้ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ฝ่ายปกครอง สำนักปลัด จะดำเนินการรายงานข้อมูลปริมาณขยะมูลฝอยที่เก็บ ขน และส่งกำจัดเป็นประจำทุกเดือน ผ่านระบบสารสนเทศด้านการจัดการขยะมูลฝอยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พร้อมทั้งสรุปและรายงานผลข้อมูลประจำปีเสนอต่อผู้บริหารทราบต่อไป

แผนการปฏิบัติงานเก็บ ขน รวบรวมขยะมูลฝอย
เทศบาลตำบลพรุพี อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ลำดับที่	วันทำการ	เส้นทางในการเก็บ ขน ขยะมูลฝอย
๑.	วันจันทร์	ซอยสันติสุข หมู่ที่ ๑ ซอยมิ่งขวัญ หมู่ที่ ๑ หน้าตลาดพรุพี หมู่ที่ ๑ หน้าโรงเรียนพรุพี หมู่ที่ ๒ ตลาดนัดแยกพรุพี หมู่ที่ ๒ ซอยทุ่งทือ หมู่ที่ ๒ โรงงาน หมู่ที่ ๒ - ๓
๒.	วันอังคาร	รพ.สต.พรุพี หมู่ที่ ๔ หน้าวัดศุคนธาวาส หมู่ที่ ๔ หน้าค่ายทหารพราน หมู่ที่ ๔ หมู่ที่ ๔ คลองหินแทน สี่แยกช่องช้าง หมู่ที่ ๗ หมู่ที่ ๕ บ้านห้วยลวง (สายบน)
๓.	วันพุธ	หมู่ที่ ๕ บ้านห้วยลวง (สายล่าง) หมู่ที่ ๓ บ้านอินทนิลงาม ซอยเกาะแก้ว หมู่ที่ ๕ ซอยหนองใหญ่ หมู่ที่ ๕ ซอยประชาอุทิศ หมู่ที่ ๕ ซอยลุงแย้ม หมู่ที่ ๕
๔.	วันพฤหัสบดี	หมู่ที่ ๗ บ้านช่องช้าง
๕.	วันศุกร์	ซอยสันติสุข หมู่ที่ ๑ ซอยมิ่งขวัญ หมู่ที่ ๑ หน้าตลาดพรุพี หมู่ที่ ๑ หน้าโรงเรียนพรุพี หมู่ที่ ๒ ตลาดนัดแยกพรุพี หมู่ที่ ๒

แนวทางเฝ้าระวังและป้องกันผลกระทบจากการปฏิบัติงาน

ผู้ปฏิบัติงานเก็บ ขน และกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยย่อมมีความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน เนื่องจากต้องสัมผัสกับสิ่งสกปรกและอันตรายต่อสุขภาพ ดังนั้นจึงต้องมีการระมัดระวังและมีการเฝ้าระวังเพื่อป้องกันผลกระทบต่อสุขภาพ ทั้งในส่วนของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยานพาหนะและวัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนต้องดูแลสุขภาพกายและสุขภาพจิตให้เข้มแข็งเพื่อให้มีภูมิต้านทานโรค ทั้งนี้ขณะปฏิบัติงานผู้ปฏิบัติงานต้องมีมาตรการป้องกันอันตราย จำเป็นต้องได้รับการตรวจสุขภาพเพื่อให้ทราบว่าร่างกายสมบูรณ์แข็งแรงเหมาะสมที่จะทำงานการจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย นอกจากนี้ยังเป็นการเฝ้าระวังโรคและอันตรายที่อาจเกิดจากการทำงาน และเพื่อความปลอดภัยในการปฏิบัติงานผู้ปฏิบัติงานจึงจำเป็นต้องใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล ซึ่งถือว่ามีความสำคัญต่อการทำงานอีกประการหนึ่ง เทศบาลตำบลพุดใต้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการเฝ้าระวังอันตรายหรือมาตรการป้องกัน ผลกระทบของผู้ปฏิบัติงานจึงได้มีแนวทางในการดำเนินงานดังต่อไปนี้

๑. การตรวจสุขภาพ

ต้องมีการตรวจสุขภาพผู้ปฏิบัติงานเป็นประจำอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยการตรวจสมรรถนะหรือสภาพร่างกาย เช่น ตรวจผิวหนัง ตรวจสุขภาพจิต ตรวจสายตา ตรวจเลือด ตรวจสภาพปอด เป็นต้น

๒. ปกป้องกันอันตรายส่วนบุคคล

เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยต้องแต่งกายให้ถูกต้องเหมาะสม สวมใส่เสื้อผ้าที่มิดชิด และสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล เพื่อป้องกันผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้น ดังนี้

๒.๑ ผ้าปิดปากและจมูก

ผ้าปิดปากและจมูก เป็นอุปกรณ์ช่วยป้องกันฝุ่นละออง สารคัดหลั่ง กลิ่น ฯลฯ กระเด็นสัมผัสหรือได้รับขณะปฏิบัติงาน

๒.๒ ถุงมือหนัง/ถุงมือผ้า

ถุงมือหนัง/ถุงมือผ้า เป็นอุปกรณ์ที่ช่วยป้องกัน การเกิดบาดแผลจากการทำงาน และการสัมผัสสารคัดหลั่ง สิ่งปนเปื้อน สารเคมี ฯลฯ ที่จะเข้าสู่ร่างกาย

๒.๓ เสื้อสะท้อนแสง

เสื้อสะท้อนแสง เป็นอุปกรณ์ที่ช่วยป้องกันอันตรายที่จะเกิดขึ้นขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ในเวลากลางคืนเพราะช่วยให้มองเห็นได้ชัดในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่

๓. การมีพฤติกรรมเกี่ยวกับสุขภาพอนามัยที่ถูกต้อง

ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยจะต้องดูแลสุขภาพอนามัยให้ดีอยู่เสมอ โดยการ

๓.๑ ออกกำลังกายเป็นประจำสม่ำเสมอเพื่อให้มีสุขภาพร่างกายและสุขภาพจิตที่ดี

๓.๒ ไม่ดื่มสุราของมึนเมาขณะปฏิบัติงาน เพราะการดื่มสุราหรือสิ่งเสพติดระหว่างปฏิบัติหน้าที่อาจเกิดอุบัติเหตุหรือผลกระทบได้

๓.๓ ควรรับประทานอาหารที่มีประโยชน์ให้ครบ ๕ หมู่

๓.๔ ไม่พูดคุยกหยอกล้อระหว่างปฏิบัติงาน

๓.๕ สวมชุดอุปกรณ์ป้องกันอันตรายเฉพาะบุคคลขณะปฏิบัติหน้าที่

๓.๖ หากได้รับอุบัติเหตุในขณะที่ปฏิบัติงาน เช่น เข้ม ทิ่ม ต่ำ ฯลฯ ให้แจ้งเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจรักษาและบันทึกประวัติการประสบเหตุ

๓.๗ เมื่อเสร็จสิ้นภารกิจในการปฏิบัติงานการกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยให้ทำความสะอาดร่างกายให้เรียบร้อย เช่น ล้างมืออย่างถูกวิธี หรืออาบน้ำชำระล้างร่างกาย

๔. การเตรียมความพร้อมก่อนการปฏิบัติงาน

ก่อนออกปฏิบัติงานเก็บ ขน และกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยจะต้องมีการสำรวจความพร้อมทั้งเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน วัสดุอุปกรณ์ และยานพาหนะ ที่ใช้ในการดำเนินงานว่ามีปัญหาอุปสรรคหรือไม่ เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการแก้ไขปัญหาและลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นได้ ดังนี้

๔.๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน

สำรวจว่าเจ้าหน้าที่ที่มาปฏิบัติงานมาครบถ้วนหรือไม่ มีใครเจ็บป่วยหรือติดภารกิจเร่งด่วน เสพสุราหรือของมีเมาที่มีผลกระทบต่อการทำงานหรือไม่

๔.๒ ยานพาหนะ (รถบรรทุกขยะ)

สำรวจว่ารถบรรทุกขยะมีสภาพพร้อมใช้งานหรือไม่ เช่น มีการเช็คสภาพเครื่องยนต์ ยางรถยนต์ ระบบไฟ ฯลฯ

๔.๓ วัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง

สำรวจความพร้อมวัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง เช่น วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น (น้ำมัน) วัสดุอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล ฯลฯ

๕. การอบรมให้ความรู้

จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติตัวและการป้องกันผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง

การติดตามและประเมินผล

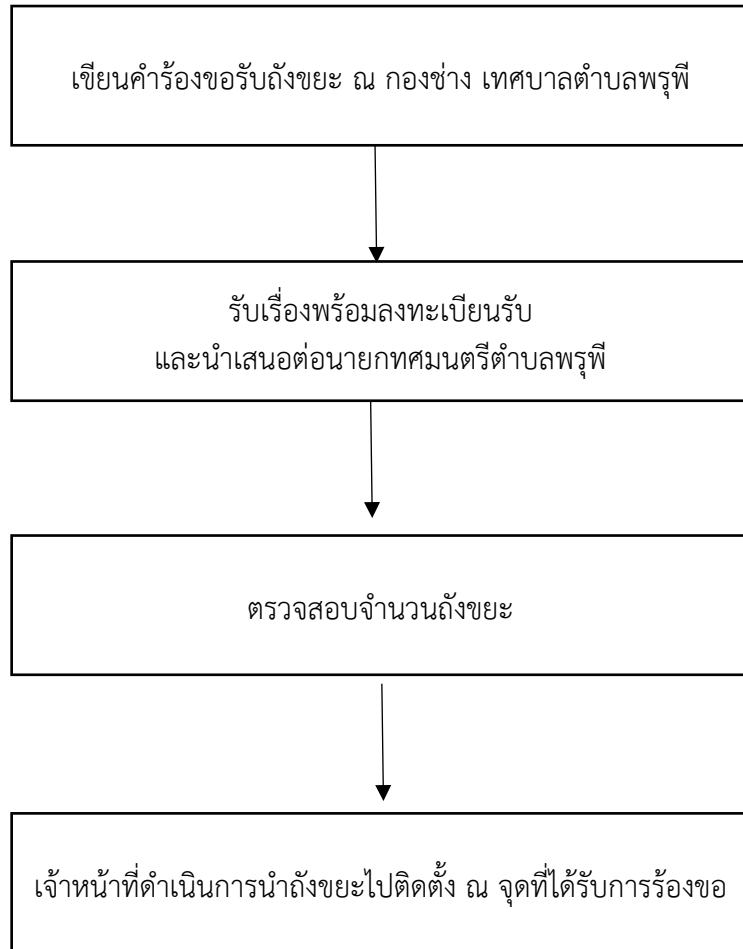
๑. หัวหน้าผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน ตรวจสอบรองการปฏิบัติงานประจำวันถ้ามีเหตุขัดข้องหรือปัญหาอุปสรรคจะต้องรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

๒. หัวหน้างานจะต้องตรวจสอบผลการปฏิบัติงานและรวบรวมผลการปฏิบัติงานการกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมปัญหาและข้อเสนอแนะเป็นประจำทุกเดือนเพื่อให้ผู้บริหารทราบ

๓. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่รายงานข้อมูลปริมาณขยะมูลฝอยที่เก็บ ขน และส่งกำจัดเป็นประจำทุกเดือน ผ่านระบบสารสนเทศด้านการจัดการขยะมูลฝอยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พร้อมทั้งสรุปและรายงานผลข้อมูลประจำปีเสนอต่อผู้บริหารทราบต่อไป

ภาคผนวก

ขั้นตอนการขอรับถังขยะ
เทศบาลตำบลพรุฬห์ อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี



ช่องทางประสานงาน/เสนอแนะ/ร้องเรียน

๑. สำนักงานเทศบาลตำบลพรุฬห์ หมู่ที่ ๔ ตำบลพรุฬห์ อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี รหัสไปรษณีย์ ๘๔๒๗๐ โทร. ๐๗๗-๓๘๐-๕๘๕ ต่อ ๑๐๐๐
๒. เว็บไซต์ เทศบาลตำบลพรุฬห์ <https://www.phruphi.go.th/>
๓. นายกเทศมนตรีตำบลพรุฬห์ โทร. ๐๖๓-๕๔๒-๙๘๗๘
๔. รองนายกเทศมนตรีตำบลพรุฬห์ โทร. ๐๘๗-๖๒๓-๘๒๙๖ หรือโทร. ๐๘๑-๖๙๓-๖๓๑๒
๕. เลขานุการนายกเทศมนตรีตำบลพรุฬห์ โทร. ๐๘๗-๖๒๗-๘๐๕๙
๖. ที่ปรึกษานายกเทศมนตรีตำบลพรุฬห์ โทร. ๐๘๕-๕๗๐-๔๒๑๑
๗. รองปลัดเทศบาลตำบลพรุฬห์ โทร. ๐๘๘-๘๙๖-๙๗๙๗
๘. ผู้อำนวยการกองช่าง โทร. ๐๖๒-๒๕๔-๐๓๔๘

