****

**คู่มือการปฏิบัติงาน**

**ตามโครงการคัดแยกขยะ สะสมเงินทอง**

**คุ้มครองอนาคต ลดปัญหาสิ่งแวดล้อม**

**สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน**

**ประจำปีงบประมาณ 2560**

จัดทำเมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2559

**คำนำ**

องค์การบริหารส่วนตำบลนาสิงห์ โดยกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามโครงการคัดแยกขยะ สะสมเงินทอง คุ้มครองอนาคต ลดปัญหาสิ่งแวดล้อม สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้บุคลากรในสังกัดใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการบริหารจัดการขยะมูลฝอยในชุมชน ตามโครงการคัดแยกขยะ สะสมเงินทอง คุ้มครองอนาคต ลดปัญหาสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลนาสิงห์

จึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการปฏิบัติงานตามโครงการคัดแยกขยะ สะสมเงินทอง คุ้มครองอนาคต ลดปัญหาสิ่งแวดล้อม สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรในสังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ในการใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องและประสานกันอย่างเป็นกระบวนการ อันจะช่วยให้โครงการดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยตอบสนองความต้องการของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

องค์การบริหารส่วนตำบลนาสิงห์

ตุลาคม 2559

**สารบัญ**

**หัวเรื่อง หน้า**

**คำนำ**

**สารบัญ**

**บทที่ 1 บทนำ** 1

1.1 ความเป็นมาของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน 1

1.2 วัตถุประสงค์ 1

**บทที่ 2 บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ** 2

**บทที่ 3 หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงาน** 4

**ภาคผนวก** 38

**บทที่ 1**

**บทนำ**

**1.1 ความเป็นมา**

การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานตามโครงการคัดแยกขยะ สะสมเงินทอง คุ้มครองอนาคต ลดปัญหาสิ่งแวดล้อม สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อเป็นเครื่องมือในการกำกับการปฏิบัติงานราชการปฏิบัติงานตามโครงการคัดแยกขยะ สะสมเงินทอง คุ้มครองอนาคต ลดปัญหาสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลนาสิงห์ เป็นไปด้วยความมีระเบียบเรียบร้อย ถูกต้อง รวดเร็ว สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและผู้ปฏิบัติงานได้ทราบและเข้าใจการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ถูกต้องให้สอดคล้องกับนโยบายจังหวัดสะอาด และเป็นเครื่องมือในการกำกับพฤติกรรม ของบุคลากรในองค์กรให้เป็นแบบแผนเดียวกัน อีกทั้งยังเป็นตัวชี้วัดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานของบุคลากรในองค์กร ส่งเสริมการมีส่วนร่วม การรับผิดชอบ การปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โดยยึดหลักธรรมาภิบาล องค์การบริหารส่วนตำบลนาสิงห์ จึงออกคู่มือแนวทางการปฏิบัติงานตามโครงการคัดแยกขยะ สะสมเงินทอง คุ้มครองอนาคต ลดปัญหาสิ่งแวดล้อม ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานถือปฏิบัติตาม ดังนี้

**1.2 วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน**

1. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานและแบบแผนเดียวกัน

2. ผู้ปฏิบัติงานทราบและเข้าใจว่าควรทำอะไรก่อนและหลัง

3. ผู้ปฏิบัติงานทราบว่าควรปฏิบัติงานอย่างไร เมื่อใด กับใคร

4. เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับนโยบายจังหวัดสะอาด

5. เพื่อให้ผู้บริหารติดตามงานได้ทุกขั้นตอน

6. เป็นเครื่องมือในการกำหนดตัวชี้วัดการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของพนักงานในองค์กร

7. เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบการปฏิบัติงาน

8. เพื่อกำหนดเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการในการให้บริการประชาชนในเขตพื้นที่ได้อย่างรวดเร็ว

**บทที่ 2**

**บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ**

**กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ประสานนโยบาย ประสานแผนการปฏิบัติงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมายคือ

งานด้านบริหารงาน

1) งานวางแผนด้านสาธารณสุข

2) งานจัดทำแผนตามโครงการบริการสาธารณสุข

3) งานประสานการปฏิบัติงานตำแหน่งต่างๆ

4) งานรวบรวมแผนการปฏิบัติงานสาธารณสุขประจำเดือน

5) งานข้อมูลข่าวสาร จัดทำและสนับสนุน ระเบียบ/รายงานให้หน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้อง

6) งานประเมินผลทางด้านการสาธารณสุข

7) งานนิเทศและติดตามประเมินผลงานทางด้านสาธารณสุข

งานด้านบริการสาธารณสุข

1) งานควบคุมและรับผิดชอบโรคสัตว์

2) งานควบคุมแลกะรับผิดชอบโรคสัตว์ ที่เกิดจากสัตว์เลี้ยง สัตว์ป่าที่นำมาเลี้ยงหรือสัตว์อาศัยอยู่ตามธรรมชาติ

3) งานการระวังและรับผิดชอบโรคในกลุ่มบุคคลซึ่งประกอบอาชีพ ซึ่งเสี่ยงต่อการติดโรคสัตว์

4) งานควบคุมการฆ่าสัตว์ และโรงฆ่าสัตว์

5) งานควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า

6) งานป้องกันโรคติดเชื้อ หรืออันตรายหรือเหตุรำคาญจากสัตว์

7) งานรายงานข้อมูลสถิติและการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับงานด้านสัตวแพทย์

งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1) ป้องกันและสร้างเสริมผู้คุ้มกันโรค

2) งานควบคุมแมลงและพาหะนำโรค

3) งานควบคุมป้องกันโรคติดต่อ

4) งานป้องกันการติดยาและสารเสพติด

งานสุขาภิบาลอนามัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1) งานควบคุมด้านสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม

2) งานสุขาภิบาลอาหารและโภชนาการ

3) งานควบคุมการประกอบการค้าที่น่ารังเกียจหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ

4) งานควบคุมป้องกันแก้ไขเหตุรำคาญ

5) งานสุขาภิบาลโรงงาน

6) งานอาชีวอนามัย

7) งานกวาดล้างทำความสะอาด

8) งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย

9) งานขนถ่ายขยะมูลฝอย

10)งานขนถ่ายสิ่งปฏิกูล

งานธุรการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1) งานสารบรรณ

2) งานสาธารณกุศลขององค์การบริหารส่วนตำบล และหน่วยงานต่างๆที่ขอความ ร่วมมือ

3) งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ

4) งานจัดทำคำสั่งและประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบล

5) งานรับเรื่องร้องทุกข์และร้องเรียน

6) งานสวัสดิการต่างๆ

7) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานส่งเสริมสุขภาพ มีหน้าที่ความรับผิดขอบ ดังนี้

1) งานด้านศึกษา

2) งานอนามัยโรงเรียน

3) งานอนามัยแม่และเด็ก

4) งานวางแผนครอบครัว

5) งานสาธารณสุขมูลฐาน

6) งานโภชนาการ

7) งานสุขภาพจิต

งานเผยแพร่และฝึกอบรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1) งานเผยแพร่กิจกรรมทางวิชาการด้านสาธารณสุข

2) งานฝึกอบรมและศึกษาดุงาน

3) งานพัฒนาบุคลากรด้านสาธารณสุข

4) งานประเมินผล

**บทบาทหน้าที่**

1. ดำเนินงานตามโครงการฯ

2. บันทึกข้อมูล มฝ.1 ในระบบข้อมูลการกลางกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (ระบบ info)

ทุกเดือนภายในวันที่ 15 ของเดือน

**บทที่ 3**

**หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงาน**

**แผนผังการปฏิบัติงานตามโครงการของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน**

1

5

4

3

2

**เอกสารประกอบการปฏิบัติงานตามโครงการของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน**

**1. ประชาคม/ประชุมคณะกรรมการกองทุนธนาคารขยะ**

- หนังสือเชิญประชุม

- กำหนดการประชุม

**2. จัดทำแผนปฏิบัติงาน**

- แผนการปฏิบัติงาน

- ปฏิทินการปฏิบัติงาน

**3. เขียน/เสนอโครงการ**

- บันทึกเสนอขออนุมัติดำเนินงานตามโครงการ

- โครงการฯ

**4. ดำเนินงานตามโครงการ**

**5. สรุปผลดำเนินงาน**

**แผนผังการดำเนินงานตามโครงการ**

5

4

3

2

1

**เอกสารประกอบการดำเนินงานตามโครงการ**

**1. ประชุมประจำเดือนคณะกรรมการกองทุนธนาคารขยะ**

- หนังสือเชิญประชุม

**2. กำหนดราคาและวันรับซื้อขยะ**

- ใบเสนอราคา

- กำหนดการรับซื้อขยะ

**3. แจ้งกำหนดวันรับซื้อขยะ**

- หนังสือแจ้งกำหนดนับซื้อขยะ

**4. ดำเนินการซื้อขายขยะ**

- ใบชั่งน้ำหนักขยะ

**5. คณะกรรมการทุกหมู่บ้านรายงานซื้อขายให้ อบต.ทราบ**

- แบบรายงานประจำเดือน

**แผนผังการรายงานปริมาณขยะมูลฝอย(มฝ.1)**

**ในระบบข้อมูลการกลางกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (ระบบ info)**

**รายงานภายในวันที่ 15 ของเดือน**

รายงานข้อมูลในระบบ info

รพ.สต.รายงานปริมาณขยะติดเชื้อ

**เอกสารประกอบการรายงานปริมาณขยะมูลฝอย(มฝ.1)**

**ในระบบข้อมูลการกลางกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (ระบบ info)**

**1. แบบบันทึกข้อมูลเก็บขนขยะประจำเดือน**

**2. แบบรายงานประจำเดือน**

**3. หนังสือขอข้อมูลปริมาณขยะติดเชื้อ**

**ภาคผนวก**