

# คู่มือการปฏิบัติงาน



งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ

อำเภอศรีสมเด็จ จังหวัดร้อยเอ็ด

## คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานของสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมฉบับนี้ เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน ซึ่งงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลศรีสมเด็จได้จัดทำขึ้น เพื่อเป็นเครื่องมือในการกำกับและการปฏิบัติราชการของ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ที่ใช้ศึกษาและนำไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในการดำเนินงานด้วยความมีระเบียบวินัย ถูกต้อง รวดเร็วอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งในเอกสารนี้ได้แสดงให้เห็นถึง ขั้นตอนในการปฏิบัติงาน รายละเอียด และมาตรฐานคุณภาพงานที่ถูกต้องให้สอดคล้องกับ นโยบาย วิสัยทัศน์ ภารกิจ และเป้าหมายขององค์กรในทิศทางเดียวกัน ซึ่งตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการ และประชาชนเป็นสำคัญ

จากเหตุผล ความสำคัญและความจำเป็นดังกล่าวข้างต้น งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ จึงได้จัดทำคู่มือเป็นแนวทางการปฏิบัติงานราชการภายในหน่วยงานให้บรรลุ ข้อกำหนดที่สำคัญ ซึ่งตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการและประชาชนเป็นสำคัญ

งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม  
สำนักปลัด เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ

# สารบัญ

## เรื่อง หน้า

ความเป็นมา/ความสำคัญ	๑
- วัตถุประสงค์	
- ประโยชน์ที่ได้จากการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน	
ขอบเขตงาน	๒
ความรับผิดชอบ	๓
- ลักษณะงานและวิธีการปฏิบัติงาน	
งานควบคุมสถานที่จำหน่ายอาหารและสะสมอาหาร	๔
การขอใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ	๕
งานควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๖
งานกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ	๗
งานจัดการขยะมูลฝอย	๘
งานรักษาความสะอาด ดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๙
แผนการดำเนินกิจกรรมปรับภูมิทัศน์ในเขตพื้นที่ตำบลศรีสมเด็จ	๑๐

### ความเป็นมา/ความสำคัญ

การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานจัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมทราบขั้นตอนการปฏิบัติงานและเป็นคู่มือสำหรับการศึกษาวิธีการปฏิบัติงานภายใต้ข้อบัญญัติ กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ที่เกี่ยวข้องให้ เป็นแนวทางเดียวกันตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบโดยนำคู่มือการปฏิบัติงานไปเป็นเครื่องมือในการพัฒนา บุคลากร และใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการศึกษาหาความรู้และเป็นแนวทางการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง หรือเป็นแหล่งข้อมูลให้บุคคลภายนอกให้ทราบกระบวนการปฏิบัติงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้าน งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ นอกจาก ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้าน งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมใช้เป็นคู่มือปฏิบัติงานแล้วยังเป็นประโยชน์ให้ผู้บริหาร ใช้ในการควบคุมมาตรฐานการปฏิบัติงานเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ในการบริหารงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ

### วัตถุประสงค์

#### วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน มีดังนี้

๑. เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานเป็นแบบแผนเดียวกัน
๒. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้รู้ว่าควรทำอะไรก่อนและหลัง
๓. เพื่อให้ปฏิบัติงานสอดคล้องกับนโยบาย วิสัยทัศน์ ภารกิจ และเป้าหมายขององค์กร
๔. เพื่อให้ผู้บริหารติดตามงานได้ทุกขั้นตอน
๕. เพื่อเป็นเครื่องมือในการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของพนักงานในองค์กร
๖. เพื่อเป็นเครื่องมือในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของแต่ละฝ่าย
๗. เพื่อเป็นแนวทางส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ในงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๘. เพื่อเป็นเครื่องมือในการให้บริการประชาชนในเขตพื้นที่ได้อย่างรวดเร็ว

### ประโยชน์ที่ได้จากการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน

๑. ประโยชน์ต่อผู้รับบริการ
  - ทราบแนวปฏิบัติในการรับบริการอย่างชัดเจน
  - ได้รับบริการที่มีมาตรฐาน และมีความโปร่งใส ได้รับความพึงพอใจเพิ่มขึ้นจากการมารับบริการ
  - มีโอกาสแสดงความเห็นติชม (Feedback)
๒. ประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงาน/ผู้ให้บริการ
  - ให้บริการด้วยความโปร่งใส ลดการใช้ดุลยพินิจ ในการตัดสินใจ และลดความเสี่ยงในการทุจริต คอรัปชั่น
  - สามารถติดตามและประเมินผลการให้บริการ ตามหลักเกณฑ์ที่วางไว้ เพื่อนำมาปรับปรุงการให้บริการพัฒนาการให้บริการอย่างต่อเนื่อง
๓. ประโยชน์โดยรวม
  - ยกกระดับพัฒนาการให้บริการของหน่วยงานภาครัฐ
  - เพิ่มขีดความสามารถ ในการแข่งขัน

### ขอบเขตของงาน

การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานเพื่อให้ พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ รวมไปถึง พนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่รับผิดชอบ ในงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ให้สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ มติหลักเกณฑ์คำสั่งตามหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละฝ่ายและวิธีการปฏิบัติที่ครอบคลุม ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกระบวนการ ภายใต้การปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และอาศัยอำนาจ หน้าที่ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลไว้ ๒ ส่วน ประกอบด้วย

มาตรา ๕๐ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมายเทศบาลตำบลมีหน้าที่ต้องทำในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

ข้อ ๒ ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ

ข้อ ๓ รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

ข้อ ๔ ป้องกันและระงับโรคติดต่อ

ข้อ ๙ หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

การปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนโดยใช้วิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี และให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล การจัดทำงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผลการปฏิบัติงานและการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ว่าด้วยการนั้นและหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

มาตรา ๕๑ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบลอาจจัดกิจการใดๆ ในเขตเทศบาล

ตาม ข้อ ๓ ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม

ประกอบกับ อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ หมวดที่ ๒ การกำหนดอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะ มาตรา ๑๖ ให้เทศบาลมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นด้วยตนเอง ดังต่อไปนี้

ข้อ ๒ การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ

ข้อ ๓ การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ

ข้อ ๑๓ การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

ข้อ ๑๘ การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย

ข้อ ๒๔ การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน

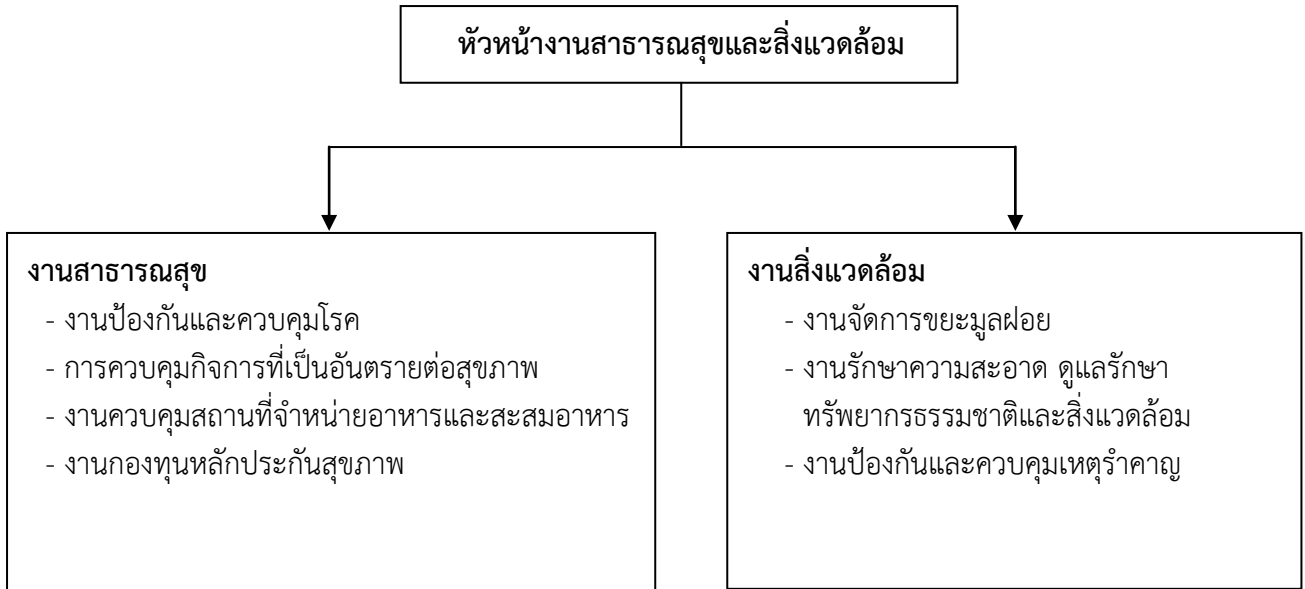
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ข้อ ๒๗ การดูแลรักษาที่สาธารณะ

ข้อ ๓๑ กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

## ความรับผิดชอบ

การแสดงความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานตามตำแหน่งที่ตนรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมาย รวมไปถึงผู้บังคับบัญชาที่ดูแลและควบคุมงานนั้นๆ ตามโครงสร้างของงานดังนี้



## ลักษณะงานและวิธีปฏิบัติงาน

งาน สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานป้องกันโรคติดต่อ การควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ งานควบคุมสถานที่จำหน่ายอาหารและสะสมอาหาร งานตลาด งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ งานสิ่งแวดล้อม งานรักษาความสะอาด บำรุงรักษาสภาพแวดล้อมชุมชน งานป้องกันและควบคุมเหตุรำคาญ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่ง งานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ดังนี้

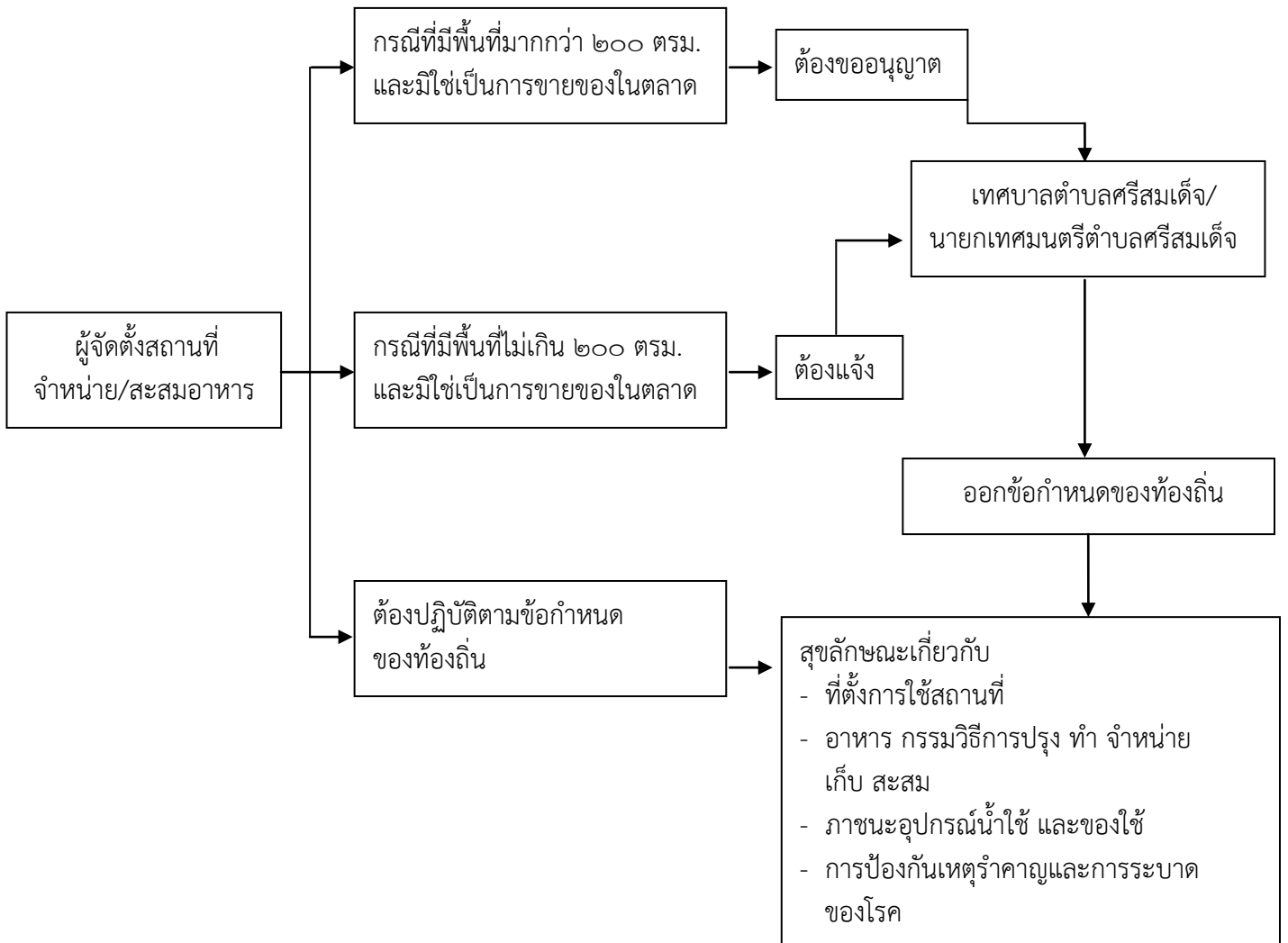
๑. หัวหน้าผู้รับผิดชอบงาน สาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติงานใน เรื่องต่างๆ ของงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และความรับผิดชอบภายในงานที่ได้รับมอบหมาย

### ๒. งานป้องกันและควบคุมโรค

รับผิดชอบงานเกี่ยวกับงานการเฝ้าระวังโรคระบาด งานระบาดวิทยา งานป้องกันและระงับโรคติดต่อโดยแมลงและสัตว์ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่ด้านการป้องกันและระงับโรคติดต่อ ควบคุมสิ่งปฏิกูล รักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล กำจัดขยะมูลฝอยและน้ำเสีย ควบคุมมลพิษ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. งานควบคุมสถานที่จำหน่ายอาหารและสะสมอาหาร

**แผนภูมิแสดงการควบคุมสถานที่จำหน่ายอาหารและสะสมอาหาร**



**การขอใบอนุญาตสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร ขั้นตอนการดำเนินการ มีดังนี้**

๑. ผู้ยื่นขออนุญาตสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร กรอกข้อมูลในใบขออนุญาตที่เทศบาล จัดเตรียมให้
๒. ผู้ยื่นขออนุญาต แนบบัตรประชาชน ทะเบียนบ้าน (ตัวจริง) หากเป็นนิติบุคคลให้แนบสำเนาหนังสือรับรอง การจดทะเบียนนิติบุคคล ๑ ฉบับ
๓. หากมีอาคารที่ใช้ประกอบกิจการต้องแนบหนังสือรับรองสิ่งปลูกสร้าง ๑ ฉบับ
๔. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ๑๕ นาที
๕. เจ้าหน้าที่ออกตรวจสอบสถานที่ประกอบกิจการ ภายใน ๓ วัน หากถูกต้องตามเทศบัญญัติจึงพิจารณาออก หนังสือรับรองการแจ้ง หรือ ใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร ภายใน ๒ วัน
๖. ถ้าเจ้าหน้าที่ตรวจสอบแล้วพบว่าไม่ถูกต้อง แจ้งให้ผู้ยื่นประกอบกิจการทราบเพื่อดำเนินการปรับปรุง ภายใน ๑๕ วัน และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ซ้ำหากถูกต้องเสนอพิจารณาออกหนังสือรับรองการแจ้ง หรือ ใบอนุญาต ฯ
๗. ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ)

**สถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหารที่ออกหนังสือรับรองการแจ้ง**

๑. พื้นที่ประกอบกิจการไม่เกิน ๑๐ ตารางเมตร
๒. พื้นที่ประกอบกิจการเกิน ๑๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร

**สถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหารที่ออกการขอใบอนุญาต**

๑. พื้นที่ประกอบกิจการเกิน ๒๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๖๐๐ ตารางเมตร
๒. พื้นที่ประกอบกิจการเกิน ๖๐๐ ตารางเมตร ขึ้นไป

**การขอใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ ขึ้นตอนการดำเนินการ มีดังนี้**

๑. ผู้ยื่นขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือสาธารณะ กรอกข้อมูลในใบขออนุญาตที่เทศบาลจัดเตรียมให้
๒. ผู้ยื่นขออนุญาต แนบบัตรประชาชน ทะเบียนบ้าน (ตัวจริง) หากเป็นนิติบุคคลให้แนบสำเนาหนังสือรับรอง การจดทะเบียนนิติบุคคล ๑ ฉบับ
๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ๑๕ นาที
๔. เจ้าหน้าที่ออกตรวจสอบสถานที่หรือสาธารณะภายใน ๓ วัน หากถูกต้องตามเทศบัญญัติ จึงพิจารณาออก ใบอนุญาตฯ ภายใน ๒ วัน
๕. ถ้าเจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่หรือสาธารณะแล้วพบว่าไม่ถูกต้อง แจ้งให้ผู้ยื่นประกอบกิจการทราบ เพื่อดำเนินการปรับปรุงภายใน ๑๕ วัน และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบซ้ำหากถูกต้องเสนอพิจารณาออก ใบอนุญาต ฯ
๖. ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ)

**การจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะที่ออกใบอนุญาต**

๑. การจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ โดยลักษณะวิธีการจัดวางสินค้าในที่หนึ่งที่ได้เป็นปกติ
๒. การจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ โดยลักษณะวิธีการเร่ขาย



๔. งานควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

แผนภูมิแสดงขั้นตอนการขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

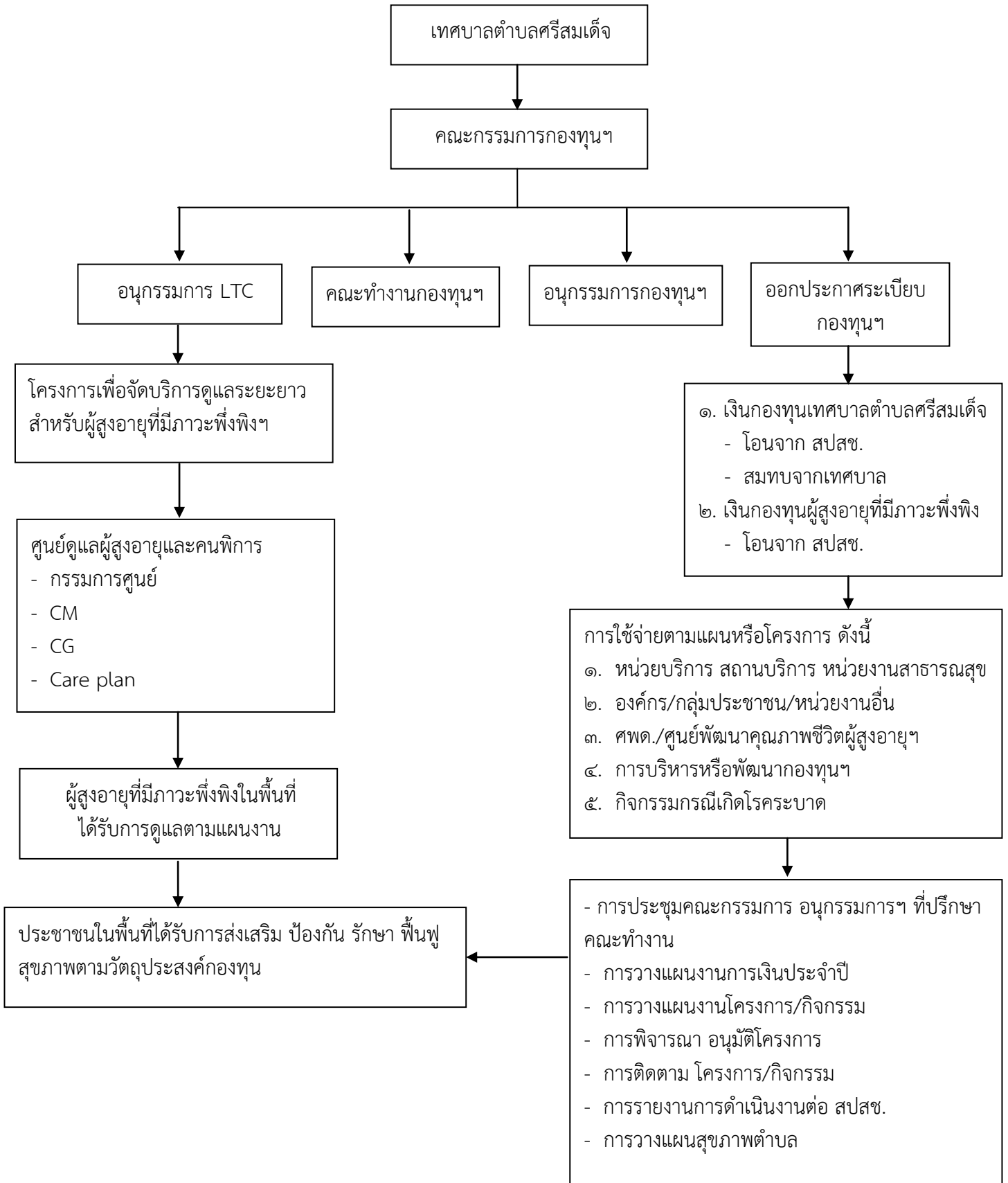


เอกสารประกอบการพิจารณา

๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต
๒. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล) ใบจดทะเบียนร้านค้า (กรณีที่มี)
๓. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบกรณีผู้ขอรับใบอนุญาต ไม่สามารถดำเนินการด้วยตัวเอง

๕. งานกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ

แผนภูมิแสดงงานกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ



๖. งานจัดการขยะมูลฝอย

การบริหารจัดการขยะมูลฝอยในเขตเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ

๖. ๑. ประชาสัมพันธ์และรณรงค์ลดปริมาณขยะและคัดแยกขยะตั้งแต่ต้นทาง (ภายในครัวเรือน) ตามหลักการ ๓Rs คือ ใช้ซ้ำ ใช้ซ้ำ และนำกลับมาใช้ใหม่ ครอบคลุมทุกหมู่บ้าน/ชุมชน จำนวน ๑๓ หมู่บ้าน โดยการดำเนินกิจกรรมตามโครงการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชนในการคัดแยกขยะที่ต้นทาง ชุดที่ ๓ จำนวนทั้งหมด ๔ แผนงาน และคัดเลือกหมู่บ้านนำร่อง จำนวน ๓ หมู่บ้าน และ โรงเรียน ๑ แห่ง เพื่อเข้าร่วมโครงการฯ โดยได้รับสนับสนุนงบประมาณจากกองทุนสิ่งแวดล้อม

๖. ๒. พื้นที่ในเขตรับผิดชอบเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ ทั้ง ๑๓ หมู่บ้าน มีการใช้ประโยชน์จากขยะที่คัดแยกได้อย่างเป็นรูปธรรม เช่น ขยะอินทรีย์ ขยะที่ย่อยสลายได้ และขยะรีไซเคิล ฯลฯ

๖.๓ ขยะทั่วไป เทศบาลตำบลศรีสมเด็จดำเนินการออกเก็บขนขยะของโรงพยาบาลศรีสมเด็จ ตามแผนที่กำหนดไว้ โดยจัดเก็บ ทุกวันพฤหัสบดี และนำส่งโรงงานจัดการขยะทุกวันศุกร์ ให้มีปริมาณขยะตกค้างน้อยที่สุดเพื่อป้องกันปัญหาเกิดผลกระทบและพาหะนำโรค

๖. ๔ ขยะอันตราย ได้แก่ (หลอดไฟทุกชนิด , ถ่านไฟฉาย แบตเตอรี่ , ภาชนะบรรจุสารเคมีที่ไม่ใช้แล้ว) ให้ทุกหลังคาเรือน ทั้ง ๑๓ หมู่บ้าน เก็บรวบรวมมาทิ้งที่จุดรวบรวมขยะอันตรายในหมู่บ้าน โดยเทศบาล ตำบลศรีสมเด็จ จะดำเนินการ ออกเก็บ ขนเดือนละ ๒ ครั้ง คือ ทุกวันพุธ แรก และ วันพุธสุดท้ายของเดือน ประจําปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เพื่อเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ จะได้นำมารวบรวม ณ จุดรวบรวมขยะอันตรายเทศบาล และเตรียมนำส่งจังหวัดร้อยเอ็ดในการทำลายแบบถูกหลักวิชาการต่อไป เมื่อดำเนินการเสร็จเรียบร้อย มีการจัดทำบันทึกรายงานผลการปฏิบัติงานพร้อมภาพถ่ายให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ

๖. ๕ ขยะติดเชื้อดำเนินการตามมาตรการที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด โดยโรงพยาบาลศรีสมเด็จดำเนินการจัดเก็บเอง

๖.๖ มีการควบคุมกำกับ เฝ้าระวัง และป้องกันการเกิดผลกระทบจากการกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย เพื่อไม่ให้เกิดข้อร้องเรียนและผลกระทบต่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

๖.๗ การบันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศด้านการจัดการขยะมูลฝอยผ่านระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มฝ.๒) (<http://info.dla.go.th>) โดยการลงบันทึกข้อมูลพื้นฐาน และข้อมูลด้านปริมาณ ซึ่งข้อมูลด้านปริมาณ มีจำนวน ๑๐ หัวข้อ ได้แก่

๑.) ปริมาณขยะมูลฝอยที่เกิดขึ้นในชุมชน

๒.) ขยะมูลฝอยที่ อปท สามารถจัดเก็บข้อมูลแบบแยกประเภทได้ ได้แก่

ขยะมูลฝอย ขยะอินทรีย์ ขยะรีไซเคิล ขยะอันตราย

๓.) ปริมาณขยะมูลฝอยที่เก็บขนไปกำจัด ได้แก่ จำนวนครัวเรือนที่ได้รับการเก็บขนขยะมูลฝอย , ปริมาณขยะมูลฝอยชุมชนที่เก็บขนได้ในเขต อปท.

๔.) ขยะมูลฝอยที่ถูกนำไปใช้ประโยชน์

๕.) ขยะมูลฝอยที่ไม่ได้เก็บขน

๖.) ค่าใช้จ่ายการบริหารจัดการขยะมูลฝอยในเดือนนี้

๗.) มูลฝอยติดเชื้อในเขต อปท.

๘.) กากอุตสาหกรรมในเขต อปท.

๙.) จุลรวบรวมขยะอันตราย

๑๐.) หมู่บ้าน/ชุมชน ต้นแบบการบริหารจัดการขยะมูลฝอย ที่เป็นต้นแบบที่เกิดขึ้นในเดือนนั้นๆ ในเขต อปท.

ทั้งนี้ การดำเนินการลงบันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศด้านการจัดการขยะมูลฝอยผ่านระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มฟ.๒) (<http://info.dla.go.th>) ไม่เกินวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน เมื่อบันทึกข้อมูลผ่านระบบฯ เรียบร้อยแล้ว จึงจัดทำบันทึกรายงานผลการดำเนินงานการบันทึกข้อมูลฯ พร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับต่อไป

๗. งานรักษาความสะอาด ดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๗.๑ พัฒนา ปรับภูมิทัศน์บริเวณถนนสองข้างทางในพื้นที่ตำบลศรีสมเด็จให้มีความสะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย และปลูกต้นไม้ทั้งสองฝั่ง เพื่อเสริมสร้างภูมิทัศน์ และมีความร่มรื่นสวยงาม และดำเนินงานตามนโยบาย “๑ อปท. ๑ ถนนท้องถิ่นใส่ใจสิ่งแวดล้อม”

๗.๒ บริหารจัดการขยะ ควบคู่กับการรณรงค์การคัดแยกขยะ เพื่อลดปริมาณขยะ และสร้างจิตสำนึกในการรักษาความสะอาด ตามนโยบาย “จังหวัดสะอาด”

๗.๓ เพิ่มพื้นที่สีเขียว โดยการปลูกต้นไม้ในพื้นที่สาธารณประโยชน์ ตามนโยบาย “โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนสุตาฯ สยามบรมราชกุมารี”

โดย ดำเนินการขออนุมัติจัดทำโครงการจิตอาสา “เราทำความดี ด้วยใจ” ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ พร้อมแผนการดำเนินกิจกรรมการปรับภูมิทัศน์ถนนสองข้างทางในเขตพื้นที่ตำบลศรีสมเด็จ โดยมีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

- ๑.) เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขถึงฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๕๒ มาตรา ๕๐
- ๒.) เพื่อขับเคลื่อนโครงการจิตอาสา “เราทำความ ดี ด้วยหัวใจ ” ในพื้นที่ตำบลศรีสมเด็จ
- ๓.) เพื่อให้มีถนนที่มีภูมิทัศน์ที่สวยงาม สะอาด สะท้อนวัฒนธรรม วิถีชุมชน และมีสภาพแวดล้อมที่ดี ตลอดจนประชาชนเดินทางได้สะดวก ปลอดภัย
- ๔.) เพื่อแสดงถึงความสามัคคี ความร่วมมือร่วมใจของประชาชน กลุ่มชมรม จิตอาสาฯ ภาครัฐและภาคเอกชนในการพัฒนาสภาพแวดล้อมและความเป็นอยู่ของชุมชน/หมู่บ้าน
- ๕.) เพื่อให้เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ และประชาชนในพื้นที่มีส่วนร่วมในการจัดการสิ่งแวดล้อมบริเวณถนนที่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาล
- ๖.) เพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียว ลดขยะมูลฝอย และลดปัญหาภาวะโลกร้อน

วิธีดำเนินการตามโครงการ

๑. จัดทำโครงการฯ เสนอขออนุมัติต่อผู้บริหารเทศบาล
๒. แจ้งเวียนสำนัก/กองทุกกอง ให้ร่วมกิจกรรมตามแผนดำเนินการ
๓. แจ้งหนังสือประชาสัมพันธ์ให้แต่ละหมู่บ้านในเขตพื้นที่ตำบลศรีสมเด็จ ร่วมกันพัฒนาและปรับปรุงภูมิทัศน์บริเวณถนนสองข้างทางตามแผนดำเนินการ
๔. ดำเนินงานตามโครงการฯ (แผนปฏิบัติงาน)
๕. จัดทำสมุดลงชื่อร่วมกิจกรรม
๖. สรุปผลการดำเนิน กิจกรรมตามแผนงานของโครงการ พร้อมภาพถ่าย เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับต่อไป

แผนการดำเนินงานกิจกรรมการปรับปรุงทัศนียภาพถนนสองข้างทางในเขตพื้นที่ตำบลศรีสมเด็จ  
ตามโครงการจิตอาสา “เราทำความดี ด้วยหัวใจ” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

สถานที่ดำเนินการ	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕											
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
<b>รายละเอียดของกิจกรรม มีดังนี้</b>												
๑.) ปรับปรุงทัศนียภาพถนนสองข้างทาง เริ่มจากสามแยก ธกส. ถึง สำนักงานไฟฟ้าอำเภอศรีสมเด็จ	๒๗								๒๒			
๒.) ปรับปรุงทัศนียภาพถนนสองข้างทาง เริ่มจากสำนักงานไฟฟ้าอำเภอศรีสมเด็จ ถึง ทางโค้งต้นจบก		๒๔								๒๗		
๓.) ปรับปรุงทัศนียภาพถนนสองข้างทางเริ่มจากทางโค้งต้นจบก ถึง สี่แยกร้านทวีกิจ			๑๕								๒๔	
๔.) ปรับปรุงทัศนียภาพถนนสองข้างทางจากสี่แยกร้านสำนักงานไฟฟ้า ถึง ด้านหน้าสนามกีฬาากลางอำเภอศรีสมเด็จ				๒๖								๒๘
๕.) ปรับปรุงทัศนียภาพถนนสองข้างทางจากสามแยกธนาคารเพื่อการเกษตรเชื่อมถนนทางหลวงชนบท รอ ๔๐๐๙ เส้นทางไปบ้านเหล่าล้อ					๒๓							
๖.) ปรับปรุงทัศนียภาพถนนสองข้างทางจากสามแยกด้านหลังศูนย์ กศน. อำเภอศรีสมเด็จ เชื่อมสี่แยกถนนลาดยางวัดประชาคมวนาราม (วัดป่ากุง)						๒๓						
๗.) ปรับปรุงทัศนียภาพถนนสองข้างทางจากหน้าโรงพยาบาลศรีสมเด็จ ถึง วัดบ้านก่อ							๒๗					
๘.) ปรับปรุงทัศนียภาพถนนสองข้างทางจากสี่แยกหลังโรงเรียนศรีสมเด็จพิพัฒนวิทยา ถึง บ้านโคกข่า หมู่ที่ ๕								๒๕				
๙.) มอบหมายเจ้าพนักงานงานป้องกันฯ นายรวมพร ศรีบุญมา เจ้าพนักงานป้องกันฯ พร้อมด้วย นายวศิน สงวนพฤกษ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ และ นายสมพร จันทราช ผช.เจ้าพนักงานการเกษตร รับผิดชอบในการนำรถบรรทุกน้ำ เพื่อรดน้ำต้นไม้ประดับบริเวณข้างวัดป่ากุง	<p>←————— ทุกวันพุธ และวันศุกร์ของสัปดาห์ ตั้งแต่เวลา ๑๕.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. —————→</p>											

หมายเหตุ : วัน เวลา อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

