



คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
องค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง

จัดทำโดย กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมฉบับนี้เป็นคู่มือการปฏิบัติงานซึ่งจัดทำขึ้นเพื่อสำหรับให้ข้าราชการและลูกจ้างผู้ปฏิบัติงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมใช้ศึกษาและนำไปใช้ปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน โดยได้แสดงให้เห็นถึงขั้นตอนในการปฏิบัติงาน รายละเอียดงาน และมาตรฐานคุณภาพงาน เพื่อกำหนดเป็นมาตรฐานคุณภาพงาน เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานข้าราชการและลูกจ้างผู้ปฏิบัติงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ให้บรรลุตามข้อกำหนดที่สำคัญ ซึ่งตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการและประชาชนเป็นสำคัญ คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า ข้าราชการและลูกจ้างผู้ปฏิบัติงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง จะได้นำคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ไปศึกษา และนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุตามหน้าที่ของอบต. ที่ได้ระบุไว้ในพ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
องค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ค
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑
แผนภูมิแสดง การควบคุมกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เรื่องการกำจัดสิ่งปฏิกูลมูลฝอย	๒
แผนภูมิแสดง ขั้นตอนการขออนุญาต/ต่อใบอนุญาต การขออนุญาตดำเนินการ	๓
กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ การเก็บ กำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย	
แผนภูมิแสดงการควบคุมในเรื่องเหตุรำคาญ	๔
แผนผังการปฏิบัติงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ	๕

ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๓. ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลแซ่ซ่าง
๔. พระราชบัญญัติหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๕

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสาธารณสุขชุมชน ส่งเสริมสุขภาพและอนามัย งานป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม งานรักษาความสะอาด งานศูนย์บริการสาธารณสุข และงานอื่นๆ เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการในงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานในหน้าที่ ของงานสุขาภิบาล อนามัยและสิ่งแวดล้อม งานรักษาความสะอาด งานควบคุมป้องกันโรคติดต่อ งานการเงินและบัญชี และงานธุรการ โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบภายในงาน ดังนี้

๒. งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานเกี่ยวกับงานสุขาภิบาลทั่วไป งานอาชีวอนามัย ควบคุมและการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมและเผยแพร่กิจกรรมการควบคุมมลพิษและคุณภาพสิ่งแวดล้อม ควบคุมมลพิษ ศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม ติดตามตรวจสอบเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม งานอนามัยชุมชน สาธารณสุขมูลฐาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการรักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รักษาความสะอาดของอาคาร ตลาด กำแพง บริเวณอาคารและที่สาธารณะ งานดูแลอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่ตั้งอยู่บนริมถนน ซึ่งมีสภาพชำรุด ทรุดโทรม หรืออยู่ในสภาพที่น่ารังเกียจและไม่อาจแก้ไขได้ งานเก็บ กวาด ล้างทำความสะอาด เก็บรวบรวมขยะมูลฝอย งานกำจัดสิ่งปฏิกูล งานขนถ่ายขยะมูลฝอย และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

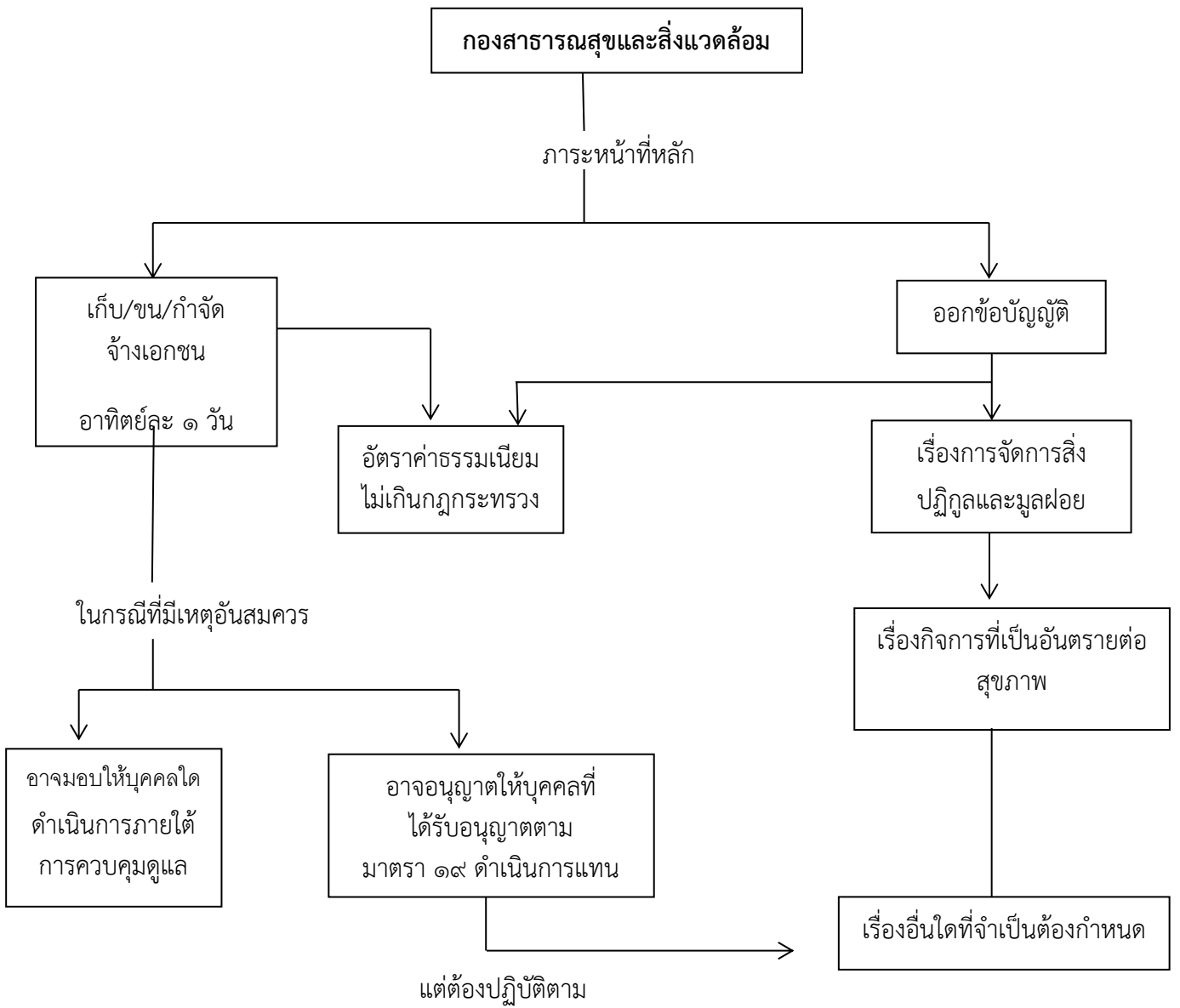
๓. งานควบคุมป้องกันโรคติดต่อ

มีหน้าที่รับผิดชอบงานเกี่ยวกับ งานการเฝ้าระวังโรคระบาด งานระบาดวิทยา งานป้องกัน และระงับโรคติดต่อ นำโดยแมลงและสัตว์ โรคเอดส์ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่ด้านการป้องกันและระงับโรคติดต่อ ควบคุมสิ่งปฏิกูล รักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล กำจัดขยะมูลฝอยและน้ำเสีย ควบคุมมลพิษ ศึกษาวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมงานติดตามตรวจสอบเกี่ยวกับด้านสุขอนามัย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔. งานส่งเสริมสุขภาพ

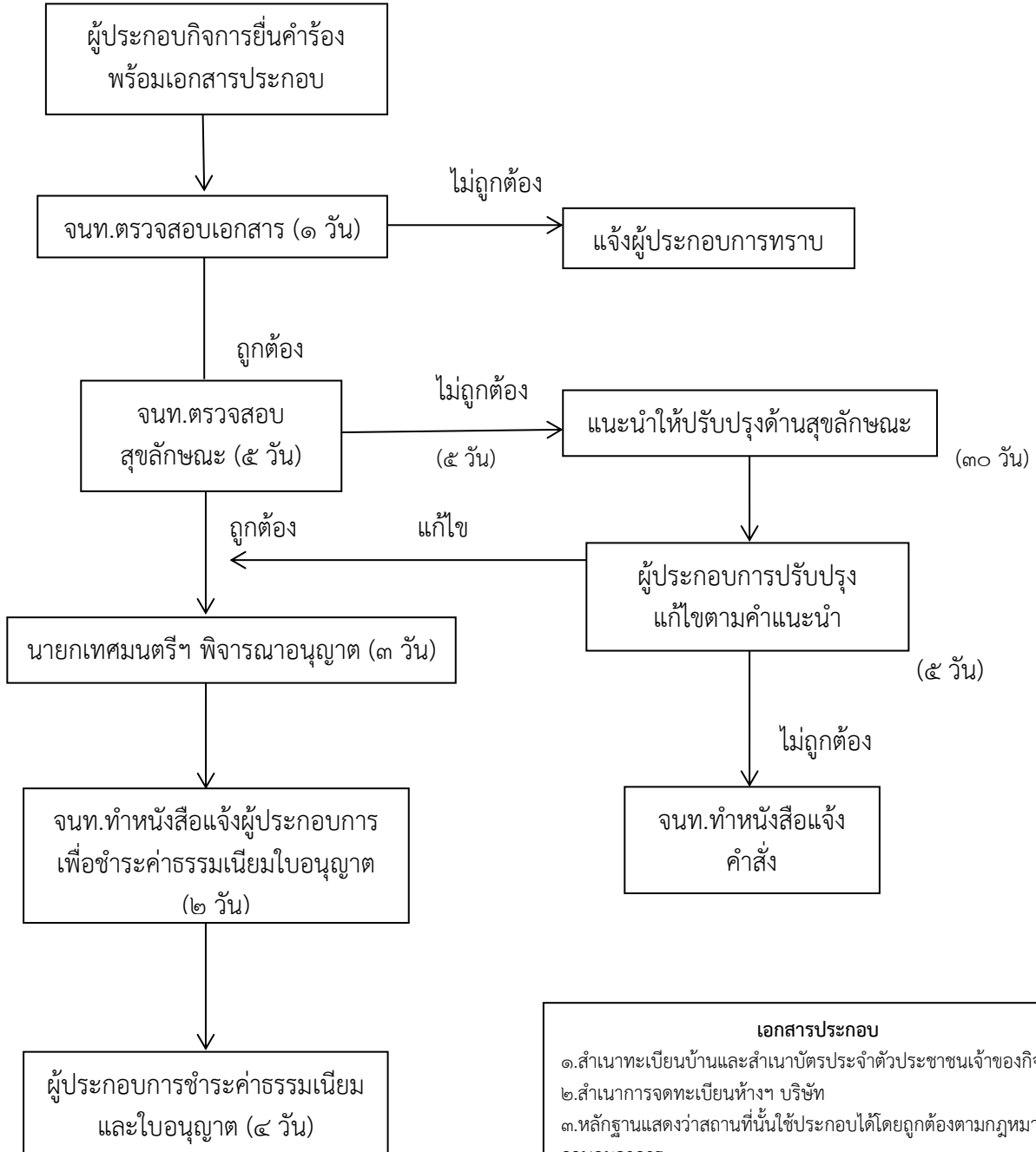
มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานส่งเสริมสุขภาพ จัดทำแผนการ เยี่ยมบ้านเพื่อติดตาม ดูแลส่งเสริมสุขภาพ การให้ณรงค์ส่งเสริมให้ความรู้เรื่องอนามัยวัยรุ่น และเพศศึกษาในวัยรุ่น แนะนำและ ส่งเสริมสุขภาพทั้งกายและจิตให้ผู้ป่วยและประชาชนทั่วไป ให้คำแนะนำครอบครัวในการปฏิบัติตัวทั้งด้านโภชนาการและการจัดการสิ่งแวดล้อม และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

แผนภูมิแสดงการควบคุมกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูลมูลฝอย



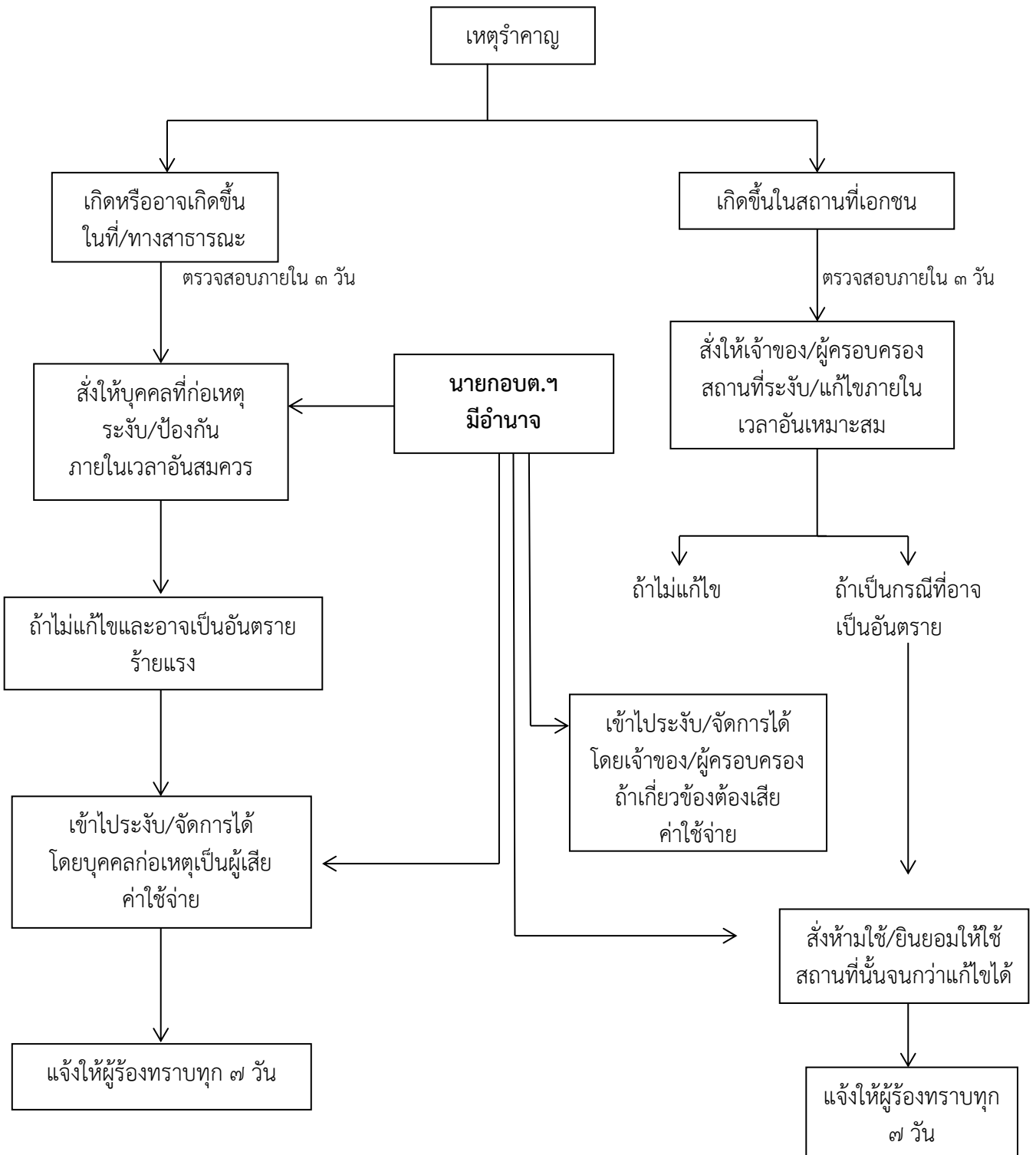
**แผนภูมิแสดงขั้นตอนการขออนุญาต/ต่อใบอนุญาต
การขออนุญาตดำเนินกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
การเก็บ กำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย**

ระยะเวลาการดำเนินงาน ใบอนุญาต ๑๕ วัน



- เอกสารประกอบ**
๑. สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนเจ้าของกิจการ
 ๒. สำเนารายการจดทะเบียนห้างฯ บริษัท
 ๓. หลักฐานแสดงว่าสถานที่นั้นใช้ประกอบได้โดยถูกต้องตามกฎหมายควบคุมอาคาร
 ๔. แผนที่สังเขป
- เอกสารเพิ่มเติมกรณีมอบอำนาจ**
๑. หนังสือมอบอำนาจ
 ๒. สำเนาทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบ

แผนภูมิแสดง การควบคุมในเรื่องเหตุรำคาญ



แผนผังการปฏิบัติงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ

