



คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม  
องค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง

จัดทำโดย กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง

## คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมฉบับนี้เป็นคู่มือการปฏิบัติงานซึ่งจัดทำขึ้นเพื่อสำหรับให้ข้าราชการและลูกจ้างผู้ปฏิบัติงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมใช้ศึกษาและนำไปใช้ปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน โดยได้แสดงให้เห็นถึงขั้นตอนในการปฏิบัติงาน รายละเอียดงาน และมาตรฐานคุณภาพงาน เพื่อกำหนดเป็นมาตรฐานคุณภาพงาน เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานข้าราชการและลูกจ้างผู้ปฏิบัติงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ให้บรรลุตามข้อกำหนดที่สำคัญ ซึ่งตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการและประชาชนเป็นสำคัญ คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า ข้าราชการและลูกจ้างผู้ปฏิบัติงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์กรบริหารส่วนตำบลแห่งชาติ จะได้นำคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ไปศึกษา และนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุตามหน้าที่ของอบต. ที่ได้รับไว้ในพ.ร.บ.สภาตำบลและองค์กรบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม  
องค์กรบริหารส่วนตำบลแห่งชาติ

## 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

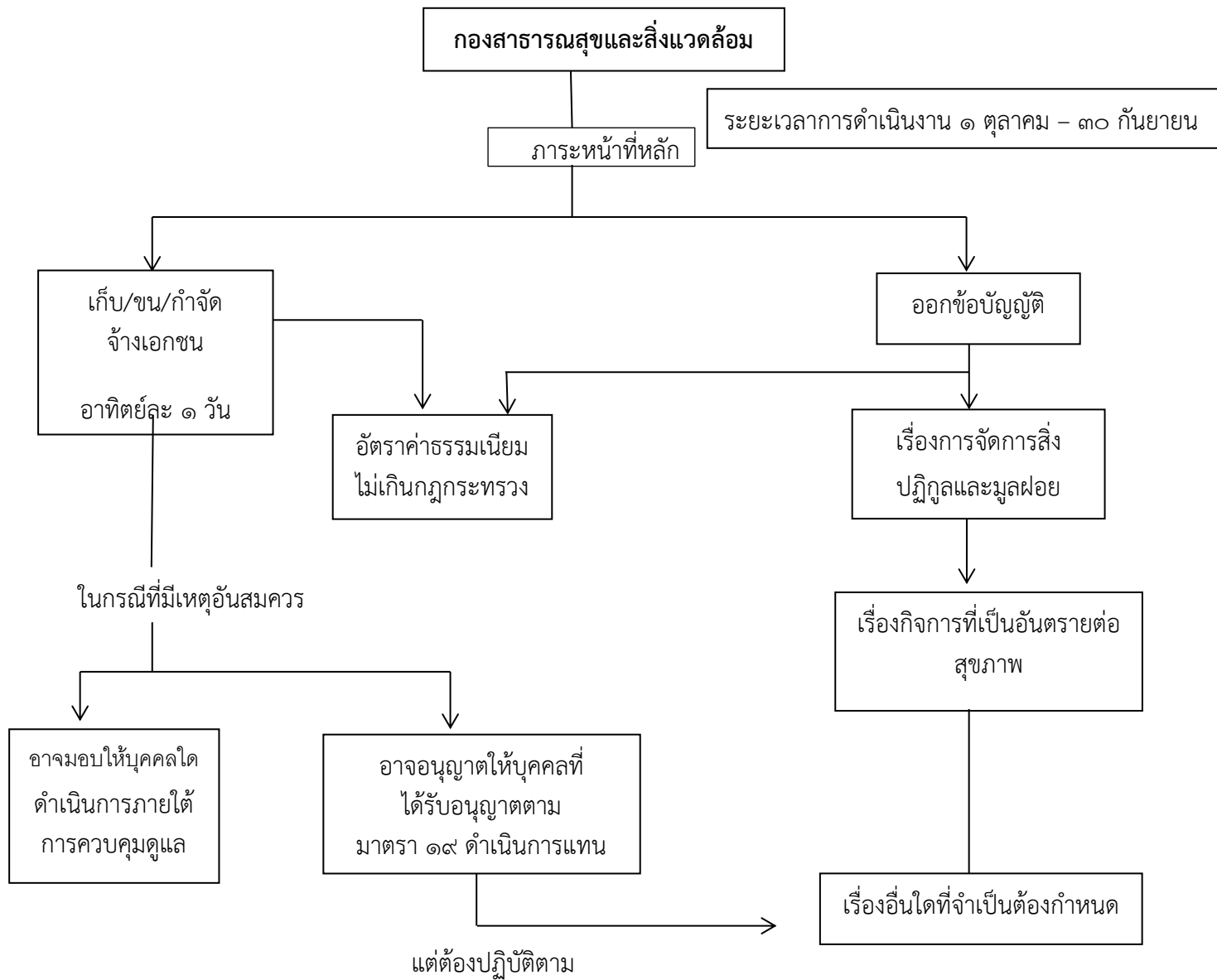
#### ๓. งานควบคุมป้องกันโรคติดต่อ

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

#### ๔. งานส่งเสริมสุขภาพ

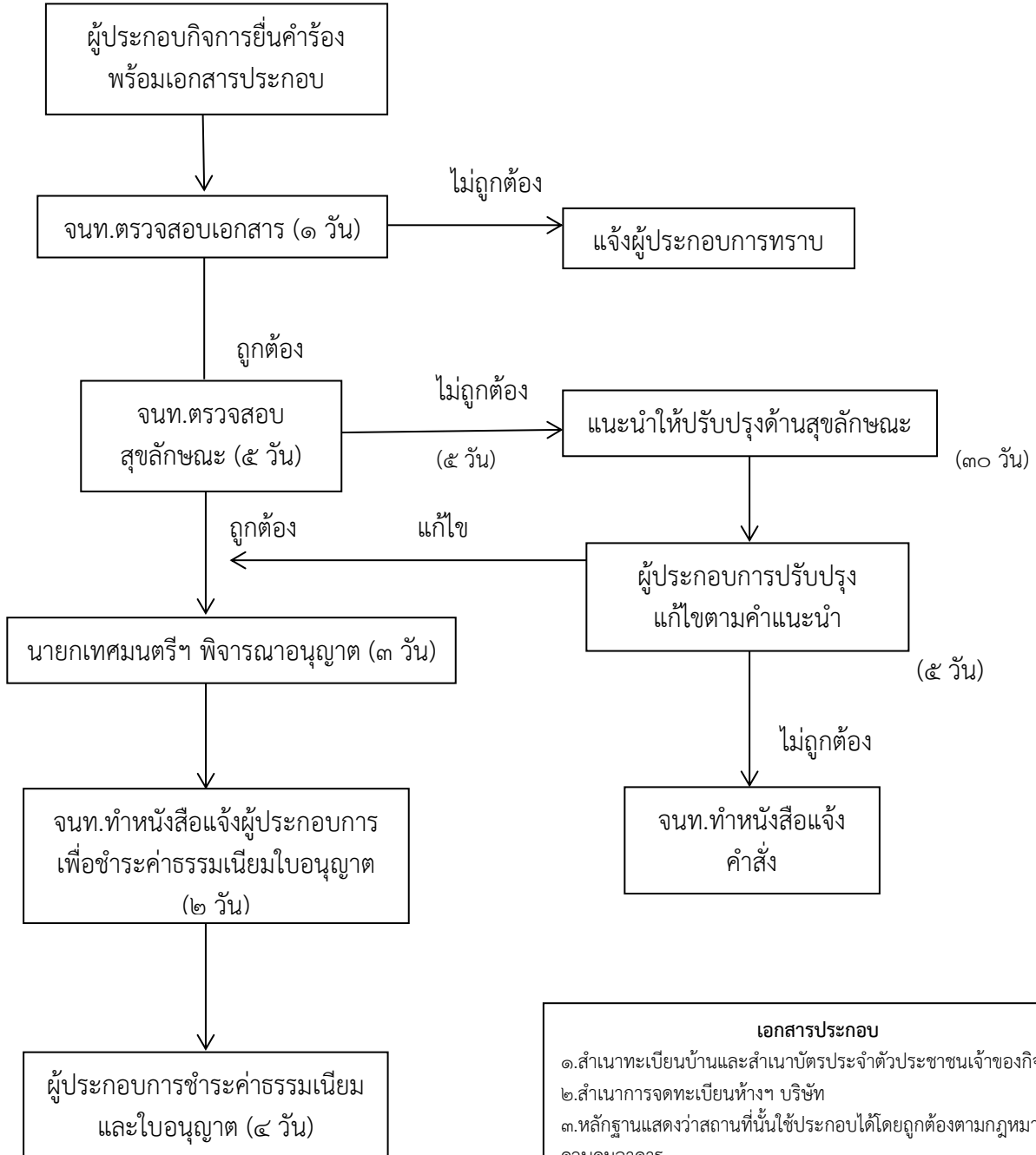
มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานส่งเสริมสุขภาพ จัดทำแผนการ เยี่ยมบ้านเพื่อติดตาม ดูแลส่งเสริมสุขภาพ การให้ณรงค์ส่งเสริมให้ความรู้เรื่องอนามัยวัยรุ่น และเพศศึกษาในวัยรุ่น แนะนำและ ส่งเสริมสุขภาพทั้งกายและจิตให้ผู้ป่วยและประชาชนทั่วไป ให้คำแนะนำครอบครัวในการปฏิบัติตัวทั้งด้านโภชนาการและการจัดการสิ่งแวดล้อม และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

แผนภูมิแสดงการควบคุมกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม  
เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูลมูลฝอย



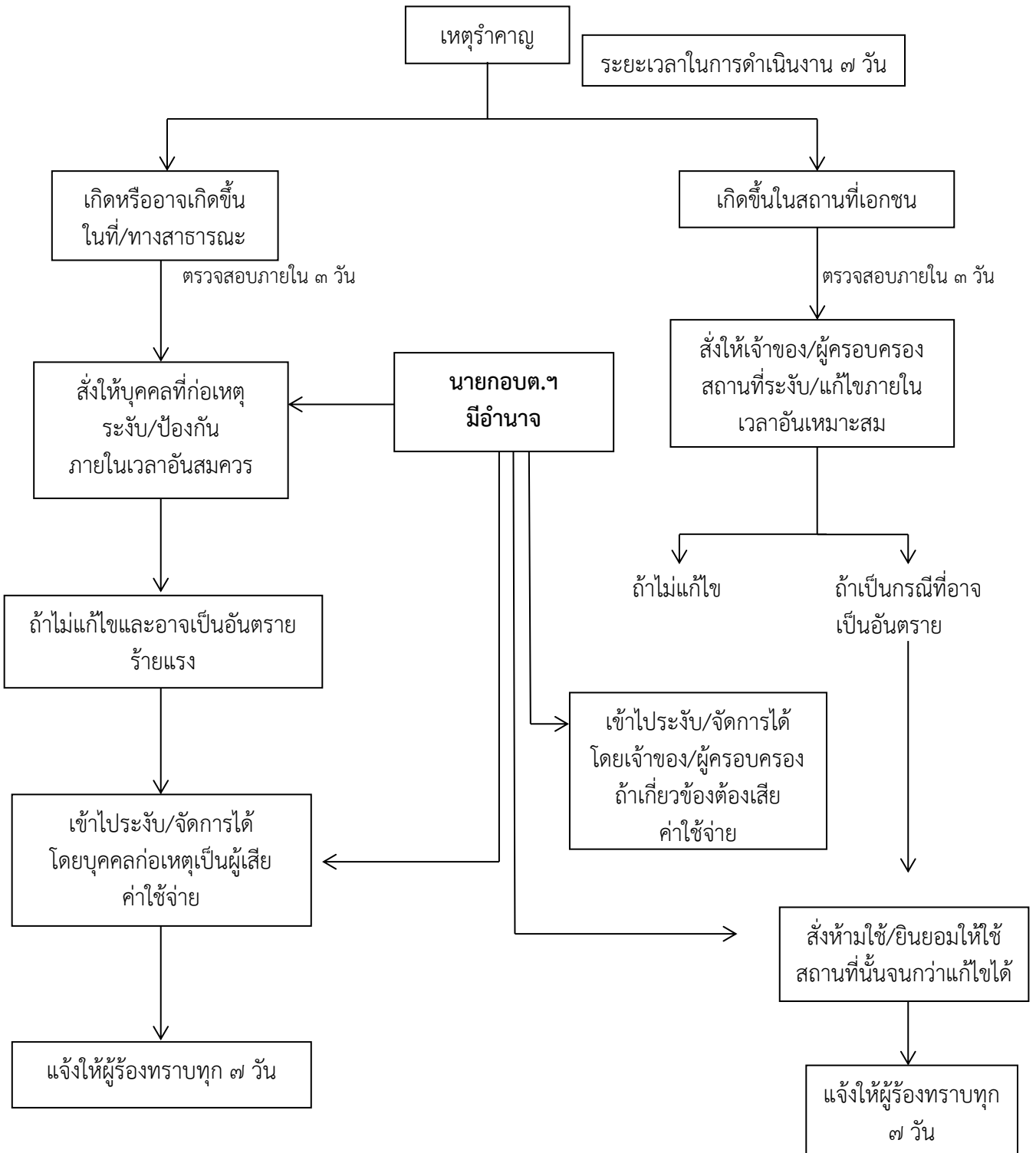
แผนภูมิแสดงขั้นตอนการขออนุญาต/ต่อใบอนุญาต  
การขออนุญาตดำเนินกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ  
การเก็บ กำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย

ระยะเวลาการดำเนินงาน ใบอนุญาต ๑๕ วัน



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

### แผนภูมิแสดง การควบคุมในเรื่องเหตุรำคาญ





## แผนผังการปฏิบัติงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ

