



คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



องค์การบริหารส่วนตำบลสีเหลียม
อำเภอประโคนชัย จังหวัดบุรีรัมย์

คำนำ

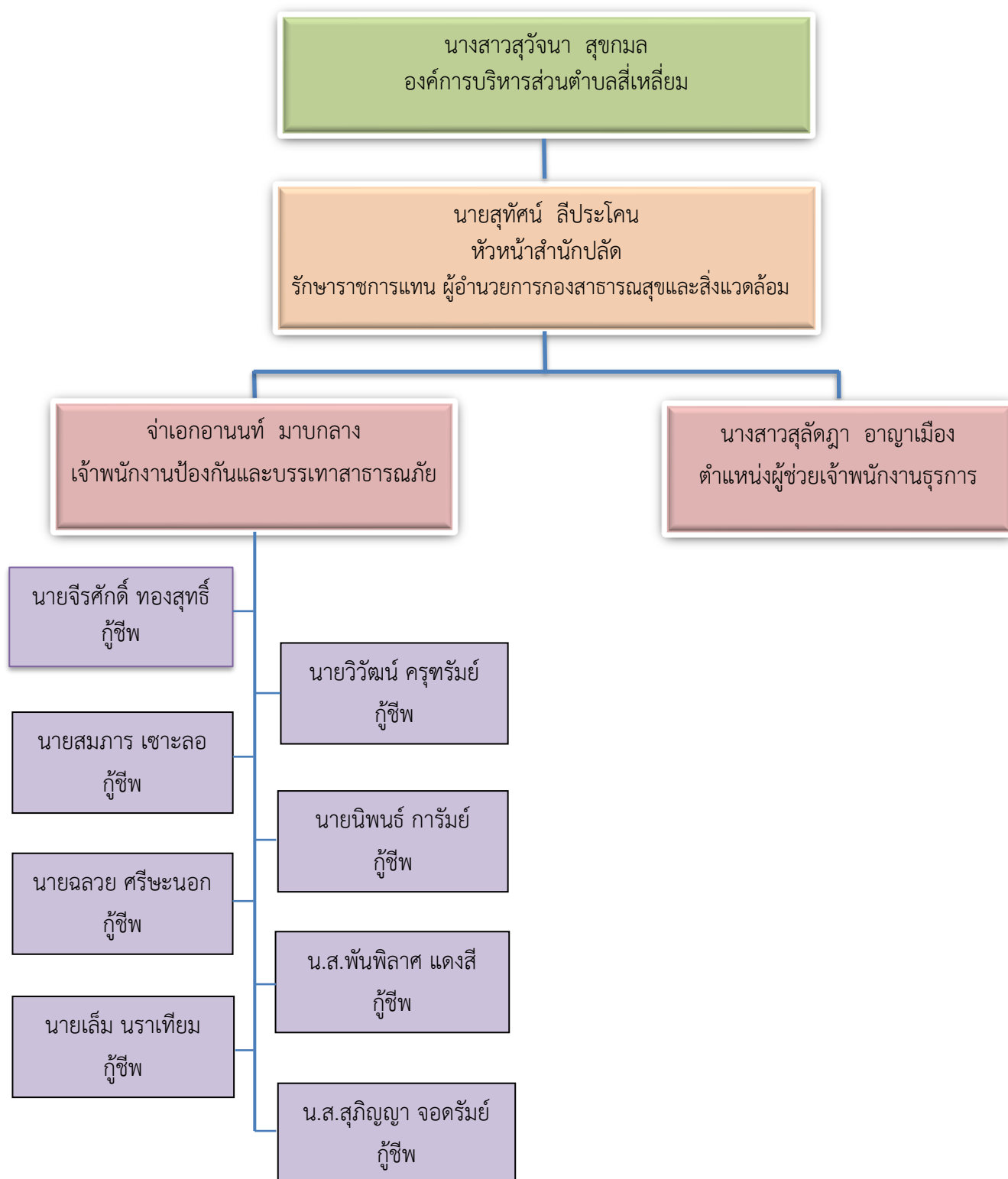
คู่มือการปฏิบัติงานกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมฉบับนี้เป็นคู่มือการปฏิบัติงานซึ่งกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลสี่เหลี่ยมได้จัดทำขึ้น เพื่อสำหรับให้ข้าราชการและลูกจ้างภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมใช้ศึกษาและนำไปใช้ ปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน คู่มือการปฏิบัติงานของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลสี่เหลี่ยม ซึ่งในเอกสารนี้ได้แสดงให้เห็นถึงขั้นตอนในการปฏิบัติงาน รายละเอียดงาน และมาตรฐานคุณภาพงาน เพื่อกำหนดเป็นมาตรฐาน คุณภาพงานเป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานข้าราชการและลูกจ้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ให้บรรลุตามข้อกำหนดที่สำคัญ ซึ่งตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการและประชาชนเป็นสำคัญ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
องค์การบริหารส่วนตำบลสี่เหลี่ยม

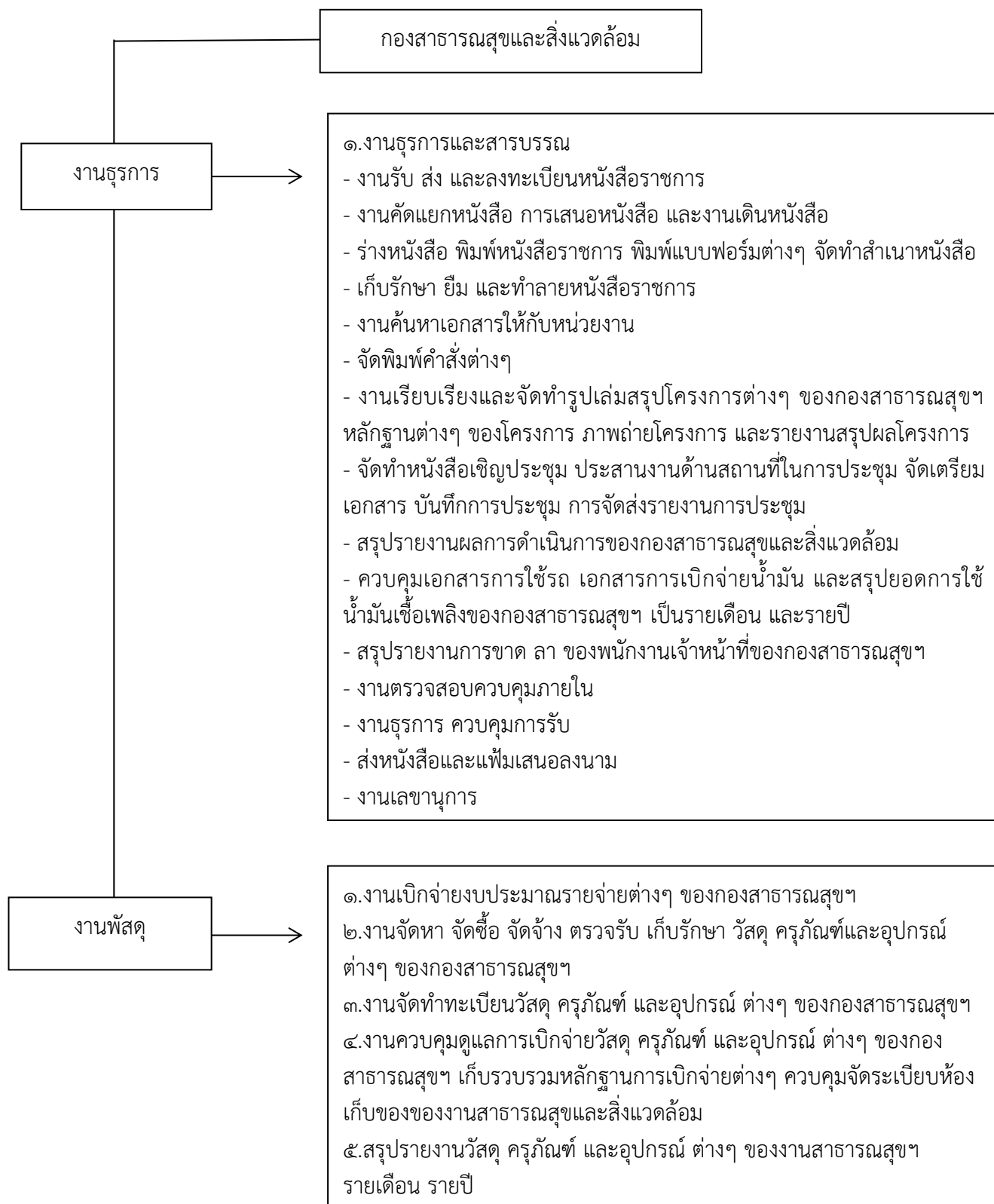
สารบัญ

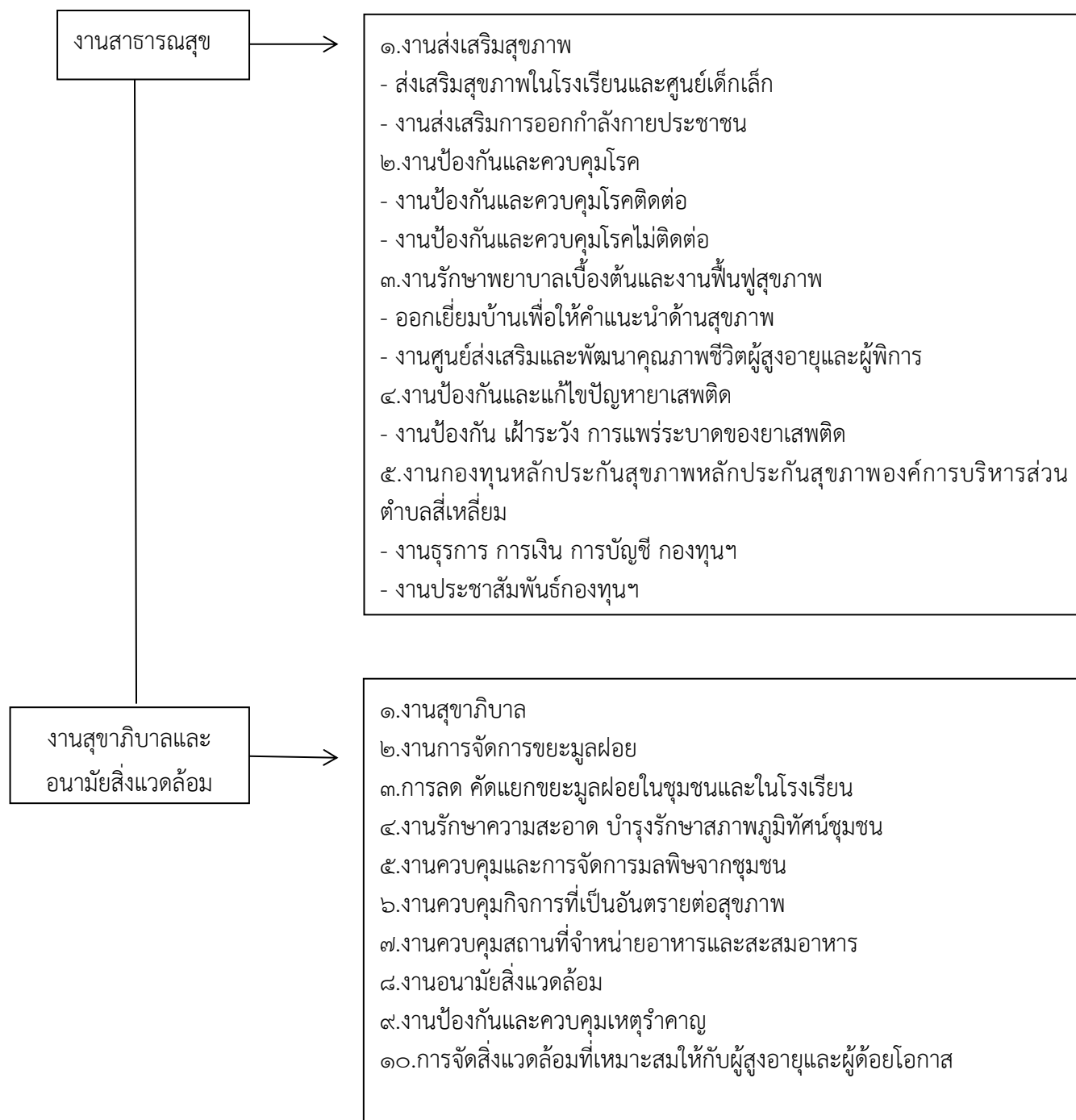
เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
โครงสร้างสำนักปลัดงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑
แผนผังภารกิจงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลสีเหลียม	๒ – ๓
งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๔
กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานสาธารณสุข	๕
แผนภูมิแสดง งานด้านให้บริการควบคุมโรค	๖
แผนภูมิแสดง ขั้นตอนการขออนุญาต/ต่อใบอนุญาต การขออนุญาตดำเนินการ	๗
กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	
แผนภูมิแสดงการควบคุมในเรื่องเหตุรำคาญ	๘
แผนภูมิแสดงขั้นตอนการรับส่งหนังสือราชการในกองสาธารณสุข	๙
แผนผังขั้นตอนการรับแจ้งเหตุและการปฏิบัติงานของกู้ชีพ	๑๐
แผนผังการปฏิบัติงานกองทุนหลักประกันสุขภาพอบต.สีเหลียม	๑๑

โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



แผนผังภารกิจกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลสี่เหลี่ยม





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 หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานส่งเสริมสุขภาพ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานส่งเสริมสุขภาพ จัดทำแผนการเยี่ยมบ้านเพื่อติดตาม ดูแล ส่งเสริมสุขภาพ การให้ณรงค์ส่งเสริมให้ความรู้เรื่องอนามัยวัยรุ่น และเพศศึกษาในวัยรุ่น แนะนำและส่งเสริมสุขภาพทั้งกายและจิตให้ผู้ป่วยและประชาชนทั่วไป ให้คำแนะนำครอบครัวในการปฏิบัติตัวทั้งด้านโภชนาการและการจัดการสิ่งแวดล้อม จัดทำระบบควบคุมภายในของศูนย์บริการสาธารณสุขเทศบาล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานสาธารณสุข

การแพทย์ฉุกเฉิน

- พระราชบัญญัติการแพทย์ฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๕๑

การสาธารณสุข

- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (๒๕๕๐)(มาตรา ๕๑ มาตรา ๕๗ มาตรา ๖๗ มาตรา ๘๐)
- พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕
- พระราชบัญญัติสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕
- พระราชบัญญัติสุขภาพจิต พ.ศ. ๒๕๕๑
- พระราชบัญญัติสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๐

รักษาความสะอาด

- ประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๔๔ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๐๒
- พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕
- พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ (มาตรา ๕๐ มาตรา ๕๔)
- พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการเมืองพัทยา พ.ศ. ๒๕๔๒ (มาตรา ๖๒)
- พระราชบัญญัติสภาพาตบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (มาตรา ๒๓ มาตรา ๖๗)

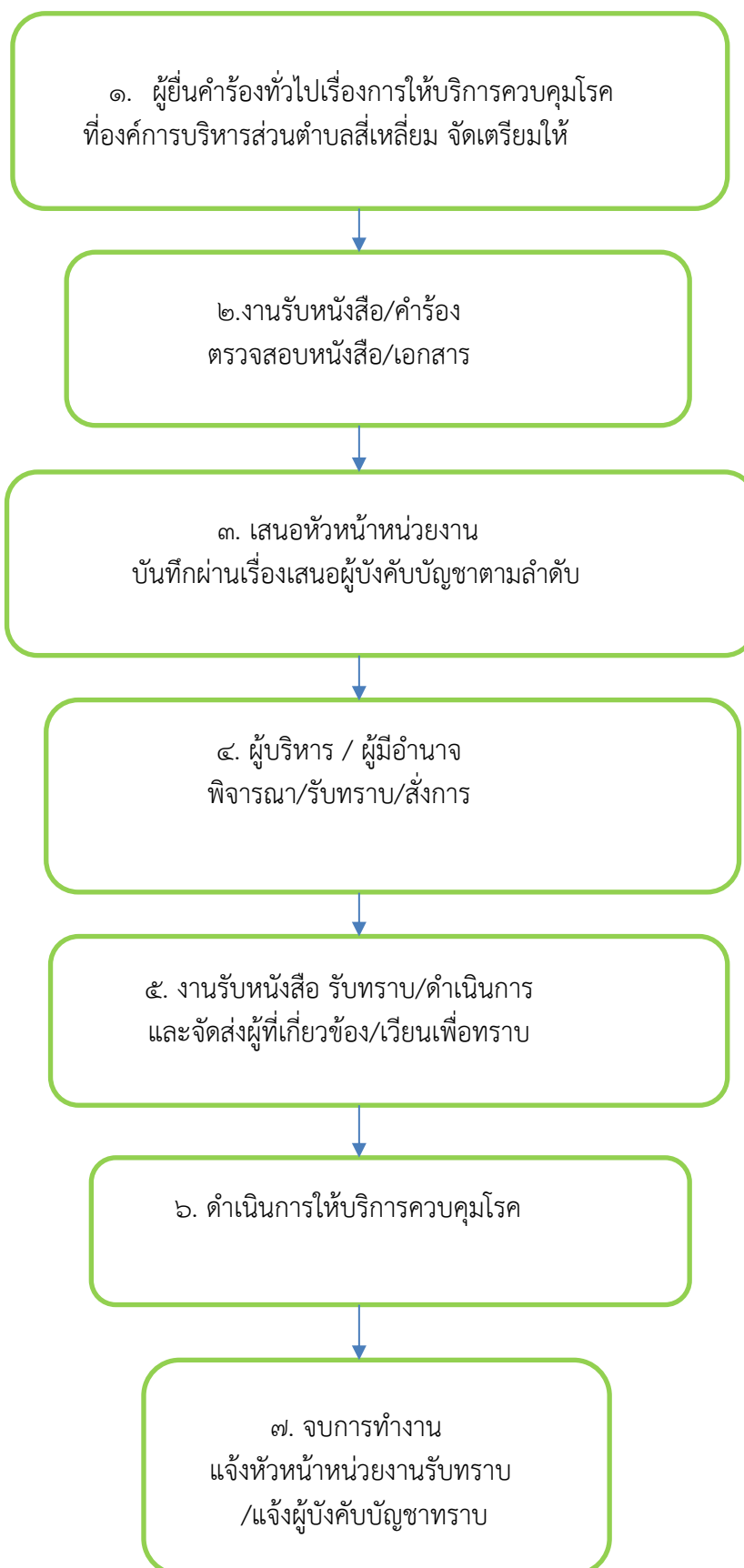
โรค

- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (๒๕๕๐) (มาตรา ๕๑)
- พระราชบัญญัติกักพืช พ.ศ. ๒๕๐๗
- พระราชบัญญัติเชื้อโรคและพิษจากสัตว์ พ.ศ. ๒๕๒๕
- พระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๒๓
- พระราชบัญญัติพิษสุนัขบ้า พ.ศ. ๒๕๓๕
- พระราชบัญญัติโรคระบาดสัตว์ พ.ศ. ๒๕๕๘

อื่น ๆ

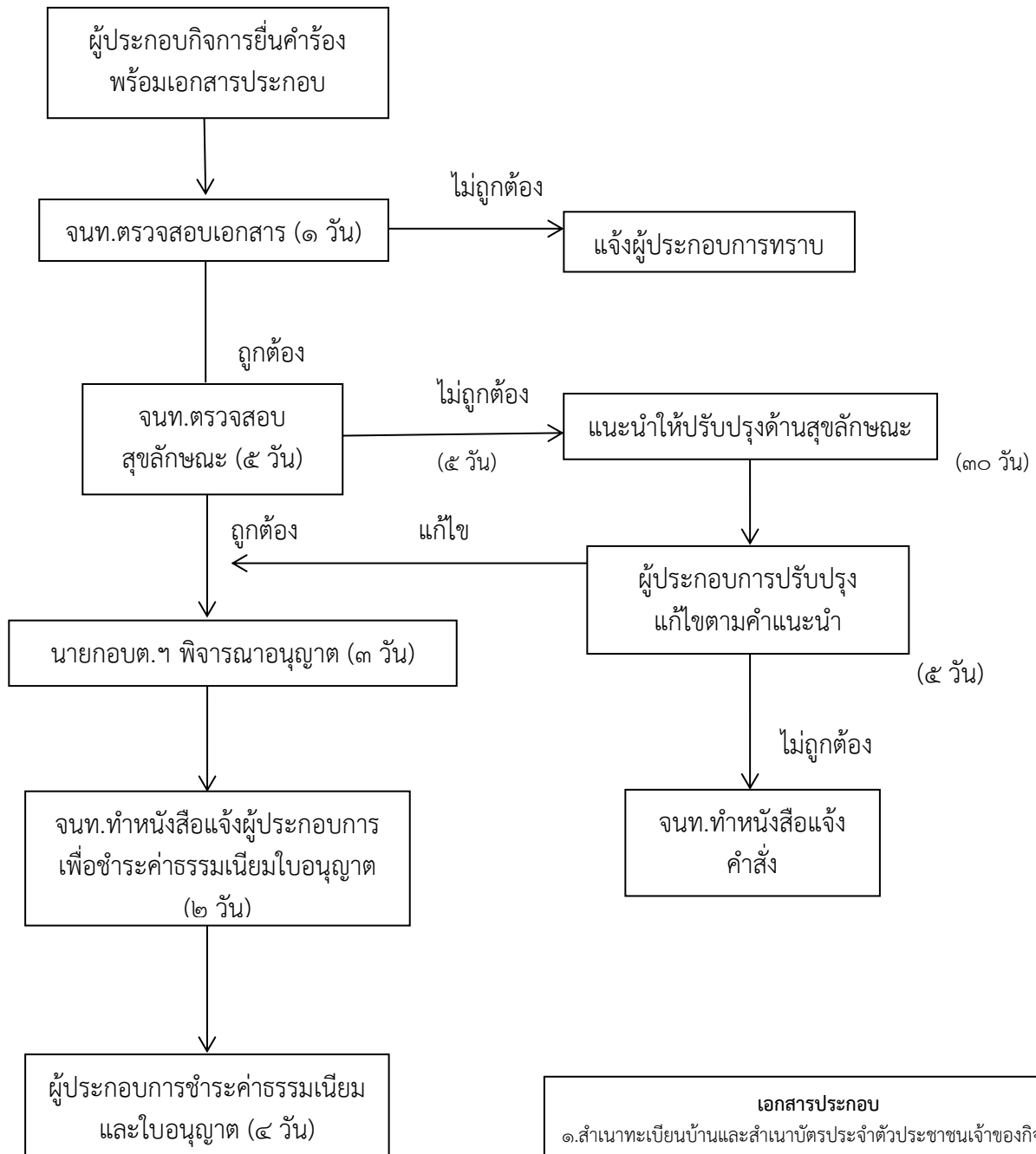
- พระราชบัญญัติกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๔๔
- พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐
- พระราชบัญญัติหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๕

งานด้านให้บริการควบคุมโรค



แผนภูมิแสดงขั้นตอนการขออนุญาต/ต่อใบอนุญาต
การขออนุญาตดำเนินการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
การเก็บ กำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย

ระยะเวลาการดำเนินงาน ใบอนุญาต ๑๕ วัน



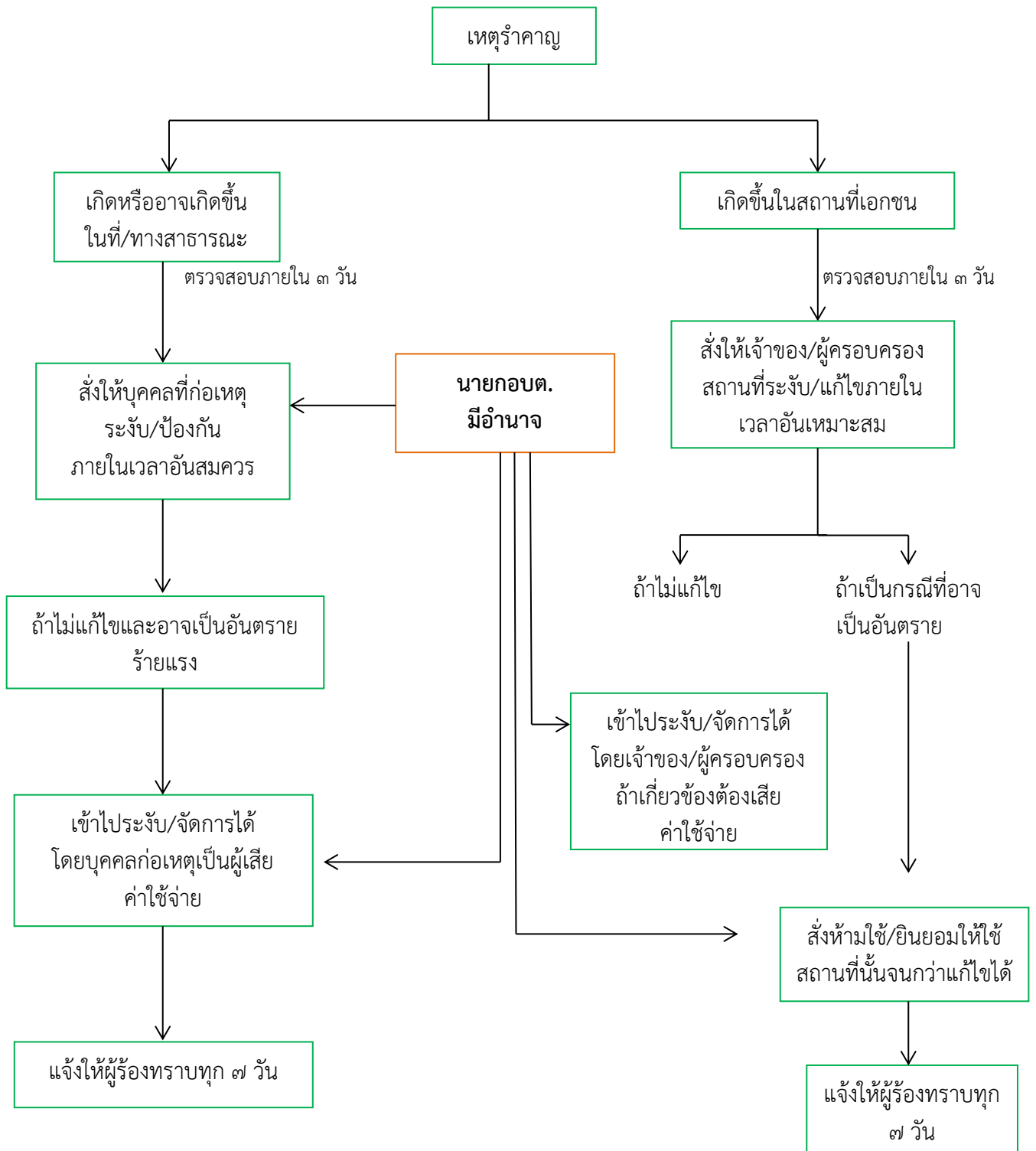
เอกสารประกอบ

๑. สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนเจ้าของกิจการ
๒. สำเนาทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบ
๓. หลักฐานแสดงว่าสถานที่นั้นใช้ประกอบได้โดยถูกต้องตามกฎหมาย
๔. แผนที่สังเขป

เอกสารเพิ่มเติมกรณีมอบอำนาจ

๑. หนังสือมอบอำนาจ
๒. สำเนาทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบ

แผนภูมิแสดง การควบคุมในเรื่องเหตุรำคาญ



ขั้นตอนการรับส่งหนังสือราชการในกองสาธารณสุข
งานธุรการกองสาธารณสุของค์การบริหารส่วนตำบลสีหลี่ยม

รับหนังสือตรวจสอบหนังสือเข้า วันละ ๔ ครั้ง เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.



งานทะเบียนหนังสือรับส่ง
รับหนังสือจากไปรษณีย์/อื่นๆหรือระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์



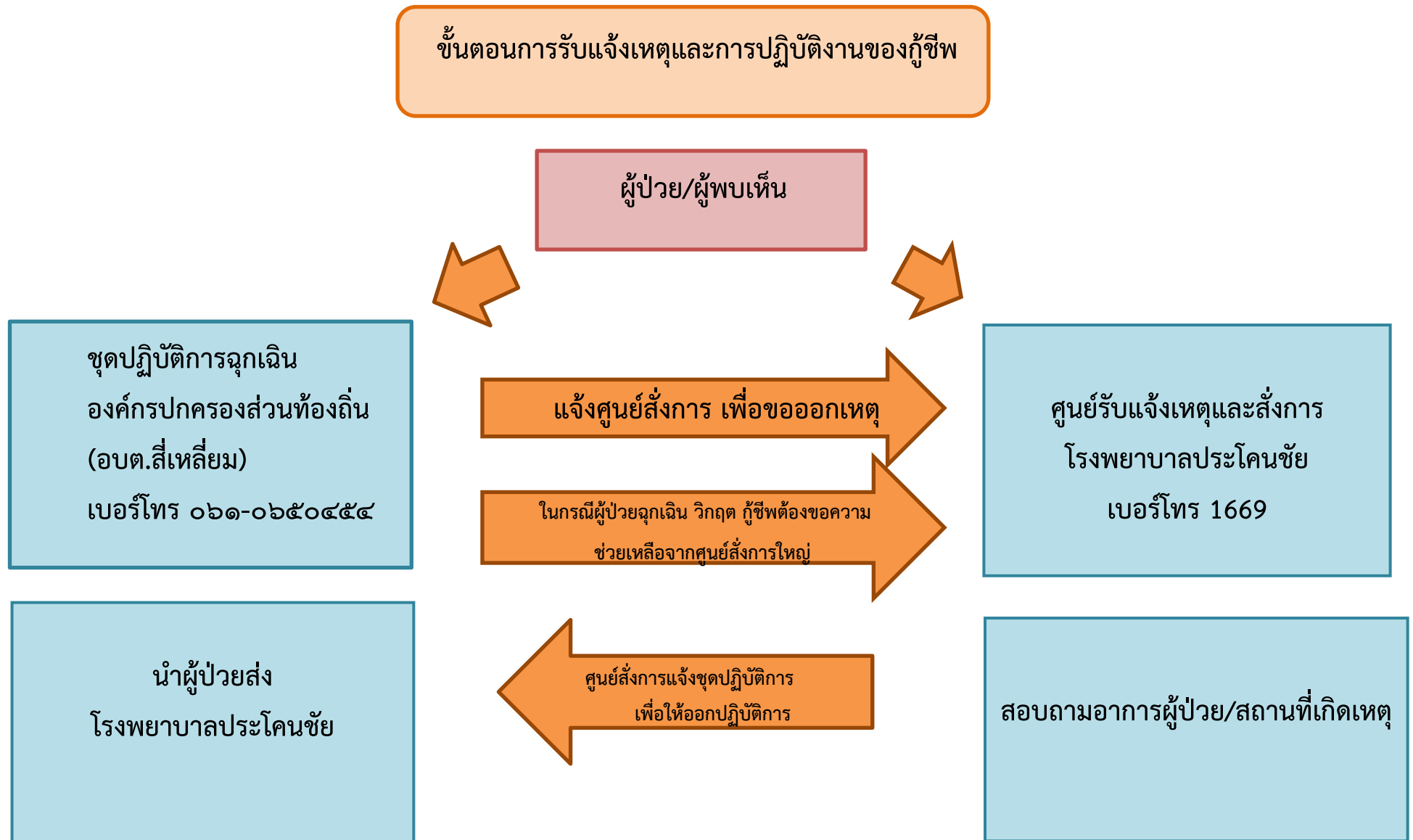
วินิจฉัยหนังสือ คัดแยก แบ่งประเภท จัดลำดับชั้นความเร็วของหนังสือ/ เกษียณ
ระยะเวลา ๑๐ นาที



เสนอเรื่องต่อผู้อำนวยการ
ระยะเวลา ๕ นาที



เสนอผู้บริหาร/นายก



[illegible]