



# คู่มือการปฏิบัติงาน

## กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

องค์การบริหารส่วนตำบลวังชมภู  
อำเภอหนองบัวแดง จังหวัดชัยภูมิ

## คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมฉบับนี้ เป็นคู่มือการปฏิบัติงานซึ่งกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลวังชมภู ได้จัดทำขึ้น เพื่อสำหรับข้าราชการและลูกจ้างภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมใช้ศึกษาและนำไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน ซึ่งในเอกสารนี้ได้แสดงให้เห็นถึงรายละเอียดงานและมาตรฐานคุณภาพงาน เพื่อกำหนดเป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามข้อกำหนด ซึ่งตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการและประชาชนเป็นสำคัญ

คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า ข้าราชการและลูกจ้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จะได้นำคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ไปศึกษาและนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุตามหน้าที่ของ องค์การบริหารส่วนตำบลวังชมภู

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม  
องค์การบริหารส่วนตำบลวังชมภู

# คู่มือการปฏิบัติงาน

## ๑. ความเป็นมาและความสำคัญ

คู่มือการปฏิบัติงานของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมฉบับนี้ เป็นคู่มือการปฏิบัติงานซึ่งกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลวังชมภู ได้จัดทำขึ้น เพื่อสำหรับข้าราชการและลูกจ้างภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมใช้ศึกษาและนำไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน ซึ่งในเอกสารนี้ได้แสดงให้เห็นถึงรายละเอียดงานและมาตรฐานคุณภาพงาน เพื่อกำหนดเป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามข้อกำหนด ซึ่งตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการและประชาชนเป็นสำคัญ

## ๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้เป็นคู่มือการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานมุ่งไปสู่การบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. เพื่อให้เป็นคู่มือการเรียนรู้ด้วยตนเองให้ผู้ที่เข้ามาปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้โดยลดการตอบคำถาม ลดเวลาสอนงาน ลดข้อผิดพลาดหรือความขัดแย้งที่อาจเกิดในการทำงานและสามารถพัฒนาการทำงานให้เป็นที่มืออาชีพได้
๓. เพื่อเป็นแหล่งข้อมูลให้บุคคลภายนอกสามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากคู่มือการปฏิบัติงานตรงกับความต้องการได้
๔. เป็นเครื่องมือที่สำคัญในการปฏิบัติงานสามารถทำความเข้าใจในการทำงานได้อย่างเป็นระบบครบถ้วนทั้งระดับหัวหน้าและผู้ปฏิบัติงาน
๕. เพื่อให้ผู้บริหารสามารถติดตามผลการปฏิบัติงานได้ทุกขั้นตอน
๖. เพื่อให้การปฏิบัติงานในปัจจุบันเป็นมาตรฐานเดียวกัน

## ๓. ประโยชน์ของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

๑. สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และแทนกันได้
๒. ได้งานคุณภาพตามกำหนด
๓. ลดข้อผิดพลาดจากการทำงานที่ไม่เป็นระบบ
๔. ลดความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นในการทำงาน
๕. ช่วยให้การทำงานเป็นอาชีพ
๖. ช่วยลดเวลาในการสอนงาน
๗. สร้างความมั่นใจในการทำงานมากขึ้น/ลดการตอบคำถาม

#### ๔. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ให้ใช้กับส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวังชมภู เพื่อให้เป็นแนวทางมาตรฐานเดียวกัน

#### ๕. ภารกิจ/หน้าที่

**อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล**

**พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒**

มาตรา ๖๗ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล หน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมมีดังต่อไปนี้

มาตรา ๖๗ (๒) การรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดขยะและสิ่งปฏิกูล

มาตรา ๖๗ (๓) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ

**อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒**

พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้ออบต.มีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเองตามมาตรา ๑๖ ส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมมีดังต่อไปนี้

มาตรา ๑๖ (๑๗) การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

มาตรา ๑๖ (๑๘) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย

มาตรา ๑๖ (๑๙) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล

มาตรา ๑๖ (๒๑) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์

มาตรา ๑๖ (๒๒) การจัดให้มี และควบคุมการฆ่าสัตว์

## ๖. โครงสร้างของกระบวนการ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมมีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมโรค การสุขาภิบาลอื่นๆตามแผนการสาธารณสุขและข้อบังคับตำบล การวางแผนการสาธารณสุข การประมวลและวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติที่เกี่ยวข้องกับสาธารณสุข งานเฝ้าระวังโรค งานเผยแพร่ฝึกอบรม การให้สุขศึกษา การจัดทำงบประมาณตามแผนงานสาธารณสุข งานด้านสิ่งแวดล้อม การให้บริการสาธารณสุข งานรักษาความสะอาด งานรักษาความสะอาดในเบื้องต้น และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน คือ

### ๑. งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข

หน้าที่รับผิดชอบ

งานเผยแพร่ฝึกอบรม การให้สุขศึกษา ประสานงานสาธารณสุขในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล งานส่งเสริมสุขภาพ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย

### ๒. งานรักษาความสะอาด

หน้าที่รับผิดชอบ

งานระบบรักษาความสะอาด ระบบการจัดเก็บขยะมูลฝอย งานวินิจฉัยปัญหาทางวิชาการ สุขาภิบาล กำหนดนโยบายวางแผนงานและดำเนินงานวิชาการสุขาภิบาลตามแผนงาน วัดและประเมินผลการดำเนินงานสุขาภิบาล จัดสอนและอบรมด้านการสุขาภิบาลทั่วไป รับเรื่องราวเพื่อตรวจสอบแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญ ตลอดจนทำรายงานผลการปฏิบัติงาน ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ตอบปัญหา งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย

### ๓. งานธุรการ

หน้าที่รับผิดชอบ

งานดูแลรักษาจัดเตรียมและควบคุมการเบิกจ่ายอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกให้ทางด้านสาธารณสุขทั้งภายในสำนักงานและประชาชน การจัดซื้อจัดจ้างของกอง และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย

## งานโครงการในแผนงานสาธารณสุข

ตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปี

### ๑. โครงการรณรงค์ป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า

#### - นักวิชาการสาธารณสุข

หน้าที่รับผิดชอบ

๑. สำรวจจำนวนประชากรสุนัขและแมวในพื้นที่ร่วมกับผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๒. จัดทำโครงการเสนอขออนุมัติงบประมาณ
๓. ดำเนินงานตามแผนการดำเนินโครงการ
๔. สรุปและรายงานผลการดำเนินงานแก่ผู้บังคับบัญชา

#### - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

หน้าที่รับผิดชอบ

๑. สำรวจจำนวนประชากรสุนัขและแมวในพื้นที่ร่วมกับนักวิชาการสาธารณสุข
๒. ขึ้นทะเบียนข้อมูลประชากรสุนัขและแมวและรายงาน ในระบบ Rabies office  
ขึ้นทะเบียน

รายงาน

#### ๓. จัดทำหนังสือที่เกี่ยวข้องในงาน

- หนังสือประชาสัมพันธ์ออกสำรวจจำนวนประชากร สุนัข-แมว ในตำบลวังชมภู
- หนังสือประชาสัมพันธ์ พร้อมกำหนดการออกฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า
- แบบบันทึกข้อมูลจำนวนประชากรสุนัข-แมว
- หนังสือรายงานผลการจัดทำโครงการ
- จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินในโครงการ ได้แก่
  - ร่างขอบเขตงานจัดซื้อวัสดุในการจัดทำโครงการ
  - ฎีกาเบิกจ่ายเงินในโครงการ

- **เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ช่างไม้**

**หน้าที่รับผิดชอบ**

ให้บริการฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าแก่ประชากรสุนัขและแมวในตำบลวังชมภู

๒. **โครงการควบคุมและป้องกันโรคไข้เลือดออกในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลวังชมภู**

- **นักวิชาการสาธารณสุข**

**หน้าที่รับผิดชอบ**

๑. จัดทำโครงการเสนอขออนุมัติงบประมาณ
๒. ดำเนินงานตามแผนการดำเนินโครงการ
๓. กำกับติดตามการดำเนินการของทีมงานพนสารเคมีกำจัดยุงตัวแก่
๔. สรุปและรายงานผลการดำเนินงานแก่ผู้บังคับบัญชา

- **ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ**

**หน้าที่รับผิดชอบ**

๑. จัดทำหนังสือที่เกี่ยวข้องในงาน ได้แก่
  - หนังสือประชาสัมพันธ์ พร้อมกำหนดการฉีดพ่นสารเคมีกำจัดยุงตัวแก่
  - แบบลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการ
  - รายงานผลการจัดทำโครงการแก่ผู้บังคับบัญชา
๒. จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินในโครงการ ได้แก่
  - ร่างขอบเขตงานจัดซื้อวัสดุในการจัดทำโครงการ
  - ฎีกาเบิกจ่ายเงินในโครงการ

๓. **โครงการควบคุมและป้องกันโรคไข้เลือดออกในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลวังชมภู**

- **นักวิชาการสาธารณสุข**

**หน้าที่รับผิดชอบ**

๑. จัดทำโครงการเสนอขออนุมัติงบประมาณ
๒. ดำเนินงานตามแผนการดำเนินโครงการ
๓. สรุปและรายงานผลการดำเนินงานแก่ผู้บังคับบัญชา

- **ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ**

หน้าที่รับผิดชอบ

๑. จัดทำหนังสือที่เกี่ยวข้องในงาน ได้แก่

- หนังสือประชาสัมพันธ์โครงการ
- หนังสือขอใช้สถานที่ในการดำเนินโครงการ
- แบบลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการ

๒. จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินในโครงการ ได้แก่

- ร่างขอบเขตงานจัดซื้อวัสดุในการจัดทำโครงการ
- ฎีกาเบิกจ่ายเงินในโครงการ

๓. นอกเหนือจากงานเอกสาร-

- ฝ่ายลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรม

**งานที่เกี่ยวข้องกับกองทุนหลักประกันสุขภาพและกองทุนระบบการดูแลระยะยาวด้าน  
สาธารณสุขสำหรับผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง (LTC)**

- กองทุนระบบการดูแลระยะยาวด้านสาธารณสุขสำหรับผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง (LTC)

- นักวิชาการสาธารณสุข
- อนุมัติข้อมูลผู้มีสิทธิรับเงินดูแลผ่านระบบ <http://ltc.nhso.go.th/ltc/#/login>

- จัดบันทึกรายงานการประชุม

- กองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลวังฆมภู

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
- ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมคณะกรรมการกองทุน ได้แก่
  - จัดทำเอกสารเชิญประชุม
  - จัดบันทึกและจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการ

- บันทึกข้อมูลโครงการที่ได้รับอนุมัติโครงการลงในระบบ <https://obt.nhso.go.th/obt/home>



## - ระบบสิทธิสวัสดิการรักษายาบาลของพนักงานส่วนท้องถิ่น

- เปลี่ยนแปลงสิทธิสวัสดิการรักษายาบาลของพนักงานส่วนท้องถิ่นในระบบทะเบียนบุคลากรท้องถิ่น

.ใช้บัตรประชาชนของเจ้าหน้าที่ทะเบียนบุคลากรในการเข้าระบบ (โดยใช้บัตรประชาชนของปลัดในการยืนยัน)

- งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย-

- การรับส่งหนังสือราชการ

- รวบรวมเอกสารที่ใช้สำหรับการประเมินคุณภาพต่างๆ

- รวบรวมข้อมูลเกี่ยวข้องกับปริมาณขยะ ณ สถานที่กำจัดขยะอบต.วังชมภูเพื่อรายงานข้อมูลแก่อำเภอ/จังหวัด

- จัดทำหนังสือที่เกี่ยวข้องในงานโครงการนอกเหนือจากงานโครงการในข้อบัญญัติ

## งานฝ่ายรักษาความสะอาด

- พนักงานจ้างเหมาบริการ

### ข้อกำหนดที่สำคัญ

#### กระบวนการหลัก

ชื่อกระบวนการ	ชื่อข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัดข้อกำหนด
กระบวนการงานเก็บขยะมูลฝอย	๑. ทุกพื้นที่ต้องได้รับบริการด้านการเก็บขนมูลฝอยที่เป็นมาตรฐานและเท่าเทียมกัน ๒. การเก็บขยะมูลฝอยเป็นไปตามมาตรฐานการเก็บขยะมูลฝอยที่องค์การบริหารส่วนตำบลวังชมภูกำหนด ๓. ผู้ปฏิบัติงานต้องมีความปลอดภัยในการปฏิบัติงานทุกครั้ง	๑. การให้บริการเก็บขยะมูลฝอยครอบคลุมพื้นที่ตำบลวังชมภู ร้อยละ ๑๐๐ ๒. ไม่มีผู้ปฏิบัติงานเก็บขยะมูลฝอยได้รับอุบัติเหตุจากการปฏิบัติงาน

## การปฏิบัติงานเก็บขยะมูลฝอย

