



คู่มือ

การปฏิบัติงานของงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม
สำนักปลัด เทศบาลตำบลเทพางศ



จัดทำโดย

งานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม สำนักปลัดเทศบาลตำบลเทพางศ

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานของงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมฉบับนี้ เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน ซึ่งงานสาธารณสุขและนำไปปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน คู่มือการปฏิบัติงานของงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลเทพวงศา ซึ่งในเอกสารนี้แสดงให้เห็นถึงขั้นตอนในการปฏิบัติงาน รายละเอียดงาน และมาตรฐานคุณภาพงาน เพื่อกำหนดเป็นมาตรฐาน คุณภาพงาน เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้าง ของงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ให้บรรลุตามข้อกำหนดที่สำคัญ ซึ่งตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการและประชาชนเป็นสำคัญ คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างของงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักปลัด เทศบาลตำบลเทพวงศา จะได้นำเอาคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ไปศึกษา และนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุตามหน้าที่ของเทศบาลที่ได้ระบุไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล

งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
สำนักปลัดเทศบาลตำบลเทพวงศา

งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสาธารณสุขชุมชน ส่งเสริมสุขภาพและอนามัย งานป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม งานรักษาความสะอาด งานศูนย์บริการสาธารณสุข และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการให้บริการสาธารณสุข งานรักษาพยาบาลเบื้องต้น และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งงานได้ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานในหน้าที่ ของงานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม งานรักษาความสะอาด งานควบคุมโรคติดต่อ งานการเงินและบัญชี และงานธุรการ โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑.๑) งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสุขาภิบาลทั่วไป งานอาชีวอนามัย ควบคุมและการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม ติดตามตรวจสอบเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม งานอนามัยชุมชน สาธารณสุขมูลฐาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการรักษาความสะอาดของถนน หรือทางสาธารณะ รักษาความสะอาดของอาคาร ตลาด กำแพง บริเวณอาคารและที่สาธารณะ งานดูแลอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่ตั้งอยู่บริเวณริมถนน ซึ่งมีสภาพชำรุด ทรุดโทรม หรืออยู่ในสภาพที่น้ำรั่วซึม งานเก็บกวาด ล้างทำความสะอาด เก็บรวบรวมขยะมูลฝอย งานกำจัดสิ่งปฏิกูล งานขนถ่ายขยะมูลฝอย และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๒) งานควบคุมป้องกันโรคติดต่อ

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานเฝ้าระวังโรคระบาด งานระบาดวิทยา งานป้องกันและระงับโรคติดต่อ นำโดยแมลงและสัตว์ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่ด้านการป้องกันโรคติดต่อ ควบคุมสิ่งปฏิกูล รักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล กำจัดขยะมูลฝอยและน้ำเสีย และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๓) งานส่งเสริมสุขภาพ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานส่งเสริมสุขภาพ จัดทำแผนการเยี่ยมบ้านเพื่อติดตามดูแลส่งเสริมสุขภาพ การรณรงค์ส่งเสริมให้ความรู้เรื่องอนามัยวัยรุ่น และเพศศึกษาในวัยรุ่น แนะนำและส่งเสริมสุขภาพทั้งกายและจิตให้ผู้ป่วยและประชาชนทั่วไป ให้คำแนะนำครอบครัวในการปฏิบัติตัวทั้งด้านโภชนาการ และการจัดสิ่งแวดล้อม จัดทำระบบควบคุมภายในของศูนย์บริการสาธารณสุขเทศบาลตำบลเทพวงศา และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔) งานกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลเทพวงศา

มีหน้าที่ สนับสนุนและส่งเสริมการจัดบริการสาธารณสุขของหน่วยบริการ หรือสถานบริการ หรือหน่วยงานสาธารณสุข หรือหน่วยงานอื่น หรือสนับสนุนและส่งเสริมให้กลุ่มหรือองค์กรประชาชนดำเนินกิจกรรมด้านสาธารณสุขในพื้นที่ เพื่อให้กลุ่มแม่และเด็ก กลุ่มผู้สูงอายุ กลุ่มคนพิการ กลุ่มผู้ประกอบอาชีพที่มีความเสี่ยง และกลุ่มผู้ป่วยโรคเรื้อรังที่อยู่ในพื้นที่ สามารถเข้าถึงบริการสาธารณสุขได้อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมตามความพร้อม ความเหมาะสม และความต้องการของประชาชนในพื้นที่ โดยเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ ใช้จ่ายเพื่อสนับสนุนหรือส่งเสริมเป็นค่าใช้จ่ายตามแผนงาน หรือโครงการ หรือกิจกรรม ที่คณะกรรมการกองทุนอนุมัติ งานธุรการ การเงิน การบัญชี กองทุนงานประชาสัมพันธ์กองทุนฯ และดำเนินงานงานธุรการ การเงิน การบัญชี กองทุนฯ งานประชาสัมพันธ์กองทุนฯ ให้เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

แผนผังภารกิจงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
สำนักปลัดเทศบาลตำบลเทพวงศา



งานสาธารณสุข

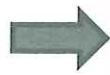


- 1) งานส่งเสริมสุขภาพ
 - 1.1) ส่งเสริมสุขภาพในโรงเรียนและศูนย์เด็กเล็กฯ
 - 1.2) งานส่งเสริมการออกกำลังกายประชาชน
- 2) งานป้องกันและควบคุมโรค
 - 2.1) งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ เช่น โรคไข้เลือดออก โรคพิษสุนัขบ้า ฯลฯ
 - 2.2) งานควบคุมและป้องกันโรคไม่ติดต่อ
- 3) งานรักษาพยาบาลเบื้องต้นและงานฟื้นฟูสุขภาพ
 - 3.1) งานศูนย์บริการสาธารณสุขในชุมชน
 - 3.2) งานศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตฯ
 - 3.3) งานกองทุน LTC
 - 3.4) งานออกเยี่ยมบ้านร่วมกับ CG และ รพ.เขมราฐ
- 4) งานกองทุนหลักประกันสุขภาพฯเทศบาลตำบลเทพวงศา
 - 4.1) งานธุรการ การเงิน การบัญชี กองทุนฯ
 - 4.2) งานประชาสัมพันธ์กองทุนฯ

แผนผังภารกิจงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
สำนักปลัดเทศบาลตำบลเทพวงศา



งานสุขาภิบาลและ
อนามัยสิ่งแวดล้อม



- 1) งานสุขาภิบาล
- 2) งานการจัดการขยะมูลฝอย
- 3) งานลด คัดแยกขยะมูลฝอยในชุมชนและโรงเรียน
- 4) งานรักษาความสะอาด บำรุงรักษาสภาพภูมิทัศน์ชุมชน
- 5) งานควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- 6) งานควบคุมและการจำหน่ายอาหารและสะสมอาหาร
- 7) งานอนามัยสิ่งแวดล้อม
- 8) งานตลาด
- 9) งานควบคุมการเลี้ยงและปล่อยสัตว์

ปฏิทินการรายงานสถานะการเงินของกองทุนฯ

เทศบาลตำบลเทพวงศา

◆ ทำรายงานสถานะการเงิน เป็น 2 ชุด

◆ ชุดหนึ่งเก็บไว้ที่กองทุนฯ

◆ ชุดที่สองส่ง สปสช.เขต 10

1. ไตรมาสที่ 1 รวบรวมรายงานรายรับรายจ่ายในเดือน ต.ค – ธ.ค
จัดส่งให้สปสช. เขต 10 ภายในวันที่ 30 มกราคม
2. ไตรมาสที่ 2 รวบรวมรายงานรายรับรายจ่ายในเดือน ม.ค.- มี.ค.
จัดส่งให้สปสช. เขต 10 ภายในวันที่ 30 เมษายน
3. ไตรมาสที่ 3 รวบรวมรายงานรายรับรายจ่ายในเดือน เม.ย – มิ.ย.
จัดส่งให้สปสช. เขต 10 ภายในวันที่ 30 กรกฎาคม
4. ไตรมาสที่ 4 รวบรวมรายงานรายรับรายจ่ายในเดือน ก.ค.- ก.ย
จัดส่งให้สปสช. เขต 10 ภายในวันที่ 30 ตุลาคม
5. จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานประจำปี ทำส่ง สปสช.เขต 10

(ทุก 30 กันยายน)

ประกอบด้วย

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ส่วนที่ 2 สรุปผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการ

ส่วนที่ 3 รายงานสรุปสถานการณ์การเงิน

ปฏิทินการประชุมคณะกรรมการกองทุนฯ
เทศบาลตำบลเทพางศ

◆ ควรประชุมปีละ 4 ครั้ง ดังนี้ ◆

◆ ในเดือนตุลาคม – ธันวาคม ควรประชุมเพื่อ

1. สรุปผลการดำเนินงานปีที่ผ่านมา
2. กำหนดกรอบแผนโครงการปีงบประมาณใหม่
3. ประชาสัมพันธ์หน่วยงานเพื่อให้ส่งโครงการ/พิจารณารายละเอียดโครงการที่ส่งเสนอมาให้ครอบคลุมทั้ง 5 ประเภท
4. อนุมัติงบประมาณสนับสนุนตามแผนงานสุขภาพชุมชน

◆ ในช่วงเดือนมกราคม – กันยายน ประชุมเพื่อ

1. พิจารณาโครงการที่ขอรับงบประมาณจากกองทุนระหว่างปี
2. กำกับและติดตามการดำเนินงานโครงการที่ให้การสนับสนุน
3. รายงานสถานะการเงินทุกไตรมาส
4. ทบทวนปัญหาสาธารณสุขในพื้นที่
5. ติดตามการบันทึกรายงานทางระบบออนไลน์ที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

ขั้นตอนการบริหารจัดการกองทุนฯ

เทศบาลตำบลเทพวงศา

1. แต่งตั้งคณะกรรมการกองทุนฯ (กรณีครบวาระ)
2. แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ/คณะทำงาน
3. ประชุมคณะกรรมการกองทุน ปีละ 4 ครั้ง
4. จัดทำรูปแบบแผนปฏิบัติงานประจำปีฉบับสมบูรณ์ แนบรายงานการประชุม
5. แจ้างแผนการพิจารณาแผนงานโครงการให้หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการทราบ
แบบเป็นลายลักษณ์อักษร
6. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการกองทุน
7. บันทึกแผนงานที่ได้รับอนุมัติลงในระบบออนไลน์
8. ติดตามการโอนเงินสนับสนุนของ สปสช. ในระบบ
9. รายงานการรับเงินสมทบต่อคณะกรรมการกองทุน และบันทึกในระบบออนไลน์
10. ติดตามการดำเนินโครงการโดยมีหลักฐานการติดตาม
11. รวบรวมผลการดำเนินงาน และรายงานการใช้จ่ายเงิน ให้คณะกรรมการทราบ
และบันทึกในระบบออนไลน์
12. ดำเนินการประเมินผลการบริหารจัดการกองทุนในรูปคณะกรรมการ ปีละ 2
ครั้ง คือ เดือนมีนาคม และสิงหาคม
13. ประเมินความพึงพอใจของประชาชนต่อกองทุน ปีละ 1 ครั้ง อย่างน้อย 150 ชุด
14. ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานในรูปแบบสื่อต่างๆ
15. จัดทำรายงานบัญชีกองทุนฯในระบบออนไลน์
16. ส่งรายงานการเงินให้กับ สปสช. เขต 10 ทุกไตรมาส และส่งสรุปผลงาน
ประจำปี

แผนภูมิขั้นตอนการยื่นขอใบอนุญาตประกอบกิจการ ที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ เทศบาลตำบลเทพวงศา

ด้านสาธารณสุข

ขั้นตอนการให้บริการ



เอกสารประกอบการพิจารณา

1. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขอใบอนุญาต
2. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของ ผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล) ในจดทะเบียนร้านค้า (กรณีที่มี)
4. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบกรณีผู้ขอรับ ใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง

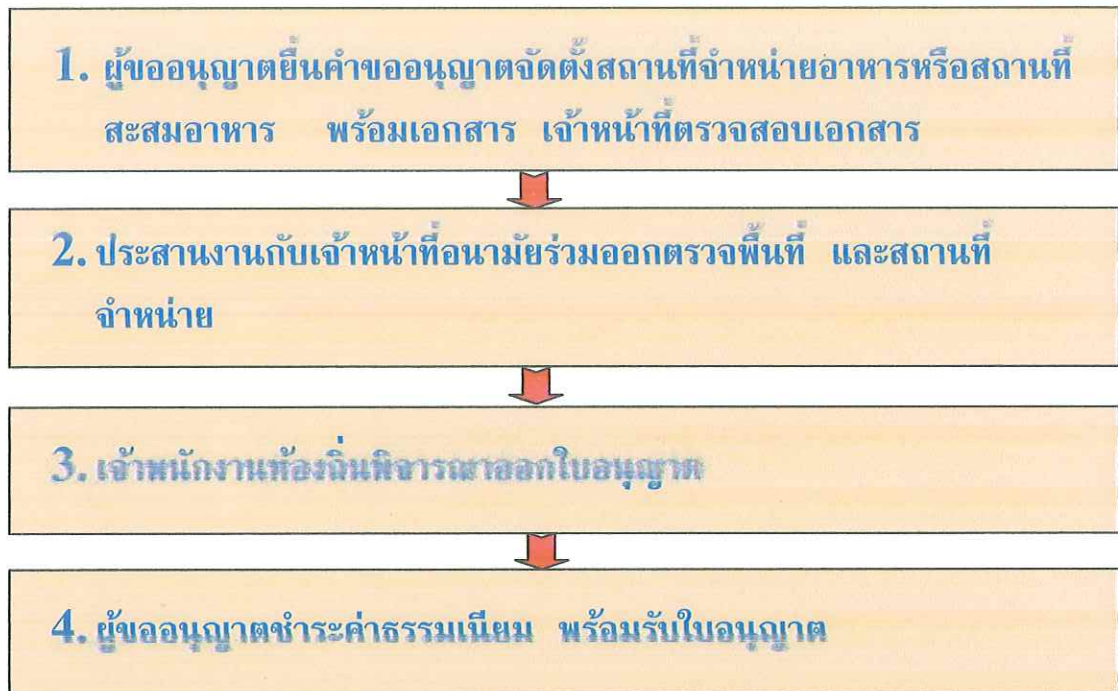
ติดต่อได้ที่ ส่วนสาธารณสุขฯ ทต.เทพวงศา

ระยะเวลาการให้บริการ : 20 วัน/ราย

แผนภูมิขั้นตอนการยื่นขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร หรือที่เสิร์ฟอาหาร เทศบาลตำบลเทพวงศา

ด้านสาธารณสุข

ขั้นตอนการให้บริการ



เอกสารประกอบการพิจารณา



1. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต
2. ใบรับรองแพทย์ผู้ประกอบอาหาร (กรณีเป็นร้านอาหาร)
3. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล) ใบจดทะเบียนร้านค้า (กรณีที่มี)
4. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบกรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง
5. รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัว ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ของเจ้าของกิจการ ขนาด 1x1 นิ้ว กิจการละ 2 รูป

ติดต่อได้ที่ ส่วนสาธารณสุข ทต.เทพวงศา

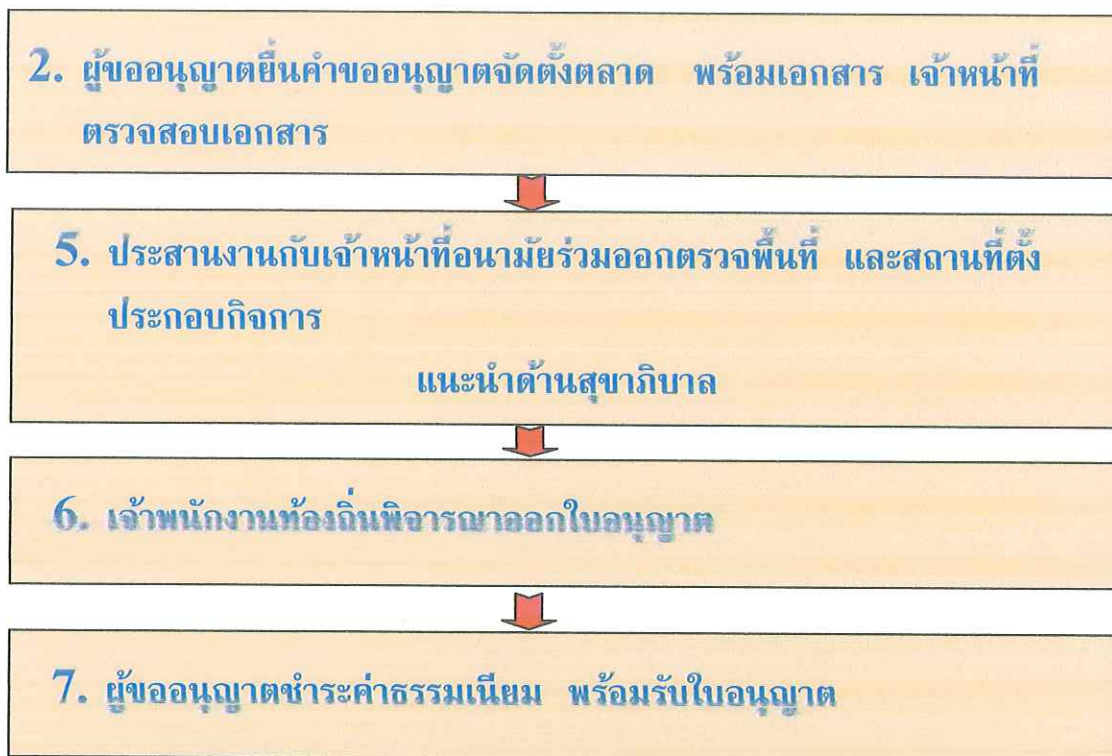
ระยะเวลาการให้บริการ : 20 วัน/ราย

แผนภูมิขั้นตอนการยื่นขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด

เทศบาลตำบลเทพวงศา

ด้านสาธารณสุข

ขั้นตอนการให้บริการ



เอกสารประกอบการพิจารณา

2. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต
สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล) ใบจดทะเบียนร้านค้า (กรณีที่มี)
6. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบกรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง

ติดต่อได้ที่ ส่วนสาธารณสุขฯ ทต.เทพวงศา

ระยะเวลาการให้บริการ : 20 วัน/ราย

แผนภูมิแสดง การควบคุมของงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย



เส้นทาง การเก็บขยะ (รถสีฟ้า) เทศบาลตำบลเทพางศ

วันที่	เวลา	สถานที่ (หมู่บ้าน)	หมายเหตุ
วันจันทร์	เช้า (08.00-12.00)	สามแยกเมืองใหม่ /ไทรน้อย/ โนนเตาถ่าน	รถสีฟ้า
วันอังคาร	เช้า (08.00-12.00)	นาหัวน้อย/เกษมชมพู/โชค ชัย/ดอนบก/ห้องข่อย	รถสีฟ้า
วันพุธ	เช้า (08.00-12.00)	สามแยกเมืองใหม่ /ไทรน้อย/ โนนเตาถ่าน	รถสีฟ้า
วันพฤหัสบดี	เช้า (08.00-12.00)	นาหัวน้อย/เกษมชมพู/โชค ชัย/ดอนบก/ห้องข่อย	เก็บขยะตามเส้นทาง ถนนหลวงสามแยก เมืองใหม่ - ไทรน้อย
วันศุกร์	เช้า (08.00-12.00)	สามแยกเมืองใหม่ /ไทรน้อย/ โนนเตาถ่าน	รถสีฟ้า
วันเสาร์	บ่าย (13.00-16.00)	นาหัวน้อย/เกษมชมพู/โชค ชัย/ดอนบก/ห้องข่อย	รถสีฟ้า

เส้นทางกำรเก็บขนขยะ (รถสี่ล้อ) เทศบาลตำบลพวงศำ

วันที่	เวลา	สถำนที่(หมู่บ้าน)	หมำยเหตุ
วันจันทร์	เช้า (08.00-12.00)	นสำนอำ/อุบมุง/แก้งเกลียง	รถสี่ล้อ
วันอังคาร	เช้า (08.00-12.00)	บุงชวย/ห้วยยำง/ภูสวรรค์	รถสี่ล้อ
วันพุธ	เช้า (08.00-12.00)	ดงหนองหลำง/สำมแยกก่ำ เลื้อ/หนองคูณ	รถสี่ล้อ
วันพฤหัสบดี	เช้า (08.00-12.00)	นสำนอำ/อุบมุง/แก้งเกลียง	เก็บขยะตำมเส้นทำง ถนนหลำงบ้านโซค ชัย- น่ำห้วยน้อย - เก็บ ขยะบริเวณตลาด
วันศุกร์	เช้า (08.00-12.00)	บุงชวย/ห้วยยำง/ภูสวรรค์	รถสี่ล้อ
วันเสาร์	เช้า (08.00-12.00)	ดงหนองหลำง/สำมแยกก่ำ เลื้อ/หนองคูณ	รถสี่ล้อ

