



คู่มือการปฏิบัติงาน
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

เทศบาลตำบลขามทะเลสอ อำเภอขามทะเลสอ
จังหวัดนครราชสีมา

คู่มือปฏิบัติงาน

๑.ความเป็นมา ความสำคัญ

การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานจัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมทราบขั้นตอนการปฏิบัติงานและเป็นคู่มือสำหรับการศึกษาวิธีการปฏิบัติงานภายใต้เทศบัญญัติ กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ ฯลฯ ที่เกี่ยวข้องให้เป็นแนวทางเดียวกันตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยนำคู่มือการปฏิบัติงานไปเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากร และใช้เป็นแหล่งข้อมูลการศึกษาหาความรู้และเป็นแนวทางการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง หรือเป็นแหล่งข้อมูลให้บุคคลภายนอกให้ทราบกระบวนการปฏิบัติงานด้านกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลขามทะเลสอนอกจากให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านกองสาธารณสุขสิ่งแวดล้อม ใช้เป็นคู่มือปฏิบัติงานแล้วยังเป็น ประโยชน์ให้ผู้บริหารใช้ในการควบคุมมาตรฐานการปฏิบัติงานเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ในการบริหารงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลขามทะเลสอ

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน
๒. เพื่อให้มีคู่มือการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานมุ่งไปสู่การบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๓. เพื่อให้ปฏิบัติงานสอดคล้องกับนโยบาย วิสัยทัศน์ ภารกิจ และเป้าหมายขององค์กร
๔. เพื่อเป็นเครื่องมือในการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน ของพนักงานในองค์กร
๕. เพื่อเป็นเครื่องมือในการตรวจสอบการปฏิบัติของแต่ละฝ่าย
๖. เพื่อให้ผู้บริหารติดตามงานได้ทุกครั้ง
๗. เพื่อเป็นแหล่งข้อมูลให้บุคคลภายนอกสามารถเข้าใจ และใช้ประโยชน์จากคู่มือ การปฏิบัติงานตรงกับความต้องการ
๘. เพื่อเป็นเครื่องมือในการให้บริการประชาชนในพื้นที่ได้อย่างรวดเร็ว

๓. ประโยชน์ของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

๑. สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องรวดเร็วและแทนกันได้
๒. ได้งานที่มีคุณภาพตามกำหนด
๓. ลดข้อผิดพลาดจากการทำงานที่ไม่เป็นระบบ
๔. ลดความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นในการทำงาน
๕. ช่วยให้การดำเนินงานเป็นมืออาชีพ
๖. ช่วยลดเวลาในการสอนงาน
๗. สร้างความมั่นใจในการทำงานมากขึ้น/ลดการตอบคำถาม

๔. ขอบเขต

การจัดคู่มือปฏิบัติงานเพื่อให้ข้าราชการพนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไปรวมไปถึงพนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่รับผิดชอบงานในสังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ มติหลักเกณฑ์คำสั่งตามหน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละฝ่ายและวิธีการปฏิบัติที่ครอบคลุม ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกระบวนการ

๕. ความรับผิดชอบ

หน้าที่รับชอบในการปฏิบัติงานตามตำแหน่งที่ตนรับผิดชอบตามโครงสร้างแผน อัตรากำลัง โดย กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมรับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานธุรการ
๒. งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม
๓. งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
๔. งานส่งเสริมสุขภาพ
๕. งานรักษาความสะอาด

ลักษณะงานและวิธีการปฏิบัติงาน

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม,งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ, งานส่งเสริมสุขภาพ, งานรักษาความสะอาด และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ดังนี้

๑. งานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานธุรการและงานสารบรรณ
๒. งานดูแลรักษา จัดเตรียม และให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์
๓. งานติดต่อประสานงาน อำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ และงานพิธีการต่าง ๆ
๔. งานประสานงานเกี่ยวกับการประชุมสภาเทศบาล คณะผู้บริหารและพนักงานเทศบาล
๕. งานสาธารณสุขกุลของเทศบาลและหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ
๖. งานตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
๗. งานจัดทำคำสั่งและประกาศ
๘. เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุมพัสดุภายในหน่วยงาน เช่น การรับ - จ่ายวัสดุ การควบคุมการใช้พัสดุ และเป็นผู้ประสานงานเกี่ยวกับงานบริหารพัสดุกับเจ้าหน้าที่พัสดุกกลางที่ตั้งไว้ที่ กองคลัง และการจัดทำฎีกาทุกประเภทภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๙. จัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ประจำ กองสาธารณสุขฯ ให้ถูกต้องตรงกับหน่วยพัสดุกกลาง

๑๐. งานธุรการอื่นๆควบคุม ดูแล ยานพาหนะประจำกองสาธารณสุข ได้แก่ การซ่อมบำรุงรักษาตามระยะทาง การบำรุงรักษายานพาหนะของพนักงานขับรถจัดทำทะเบียนประวัติรถยนต์ ประวัติการซ่อมบำรุง ให้เป็นปัจจุบัน

๑๑. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานควบคุมด้านสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม
๒. งานสุขาภิบาลอาหารและโภชนาการ
๓. งานควบคุมการประกอบการค้าที่น่ารังเกียจ หรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ
๔. งานป้องกันควบคุมแก้ไข เหตุรำคาญ และมลภาวะ
๕. งานสุขาภิบาลโรงน้ำ
๖. งานชีวอนามัย
๗. งานคุ้มครองผู้บริโภค
๘. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๓. งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานป้องกันและสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรคติดต่อ
๒. งานควบคุมแมลง และพาหะนำโรค
๓. งานควบคุมป้องกันโรคติดต่อ
๔. งานสัตว์แพทย์
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานส่งเสริมสุขภาพ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานสุขศึกษา
๒. งานอนามัยโรงเรียน
๓. งานอนามัยแม่และเด็ก
๔. งานวางแผนครอบครัว
๕. งานสาธารณสุขมูลฐาน
๖. งานโภชนาการ
๗. งานสุขภาพจิต
๘. งานกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลขามทะเลสอ
๙. งานป้องกันการติดยาเสพติดและสารเสพติด
๑๐. งานสาธารณสุขมูลฐาน
๑๑. งานคุ้มครองผู้บริโภคด้านสาธารณสุข
๑๒. งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุขอื่นๆ
๑๓. งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. งานรักษาความสะอาด มีหน้าที่ในความรับผิดชอบดังนี้

๑. งานพัฒนาและทำความสะอาดที่สาธารณะ
๒. งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๓. งานกวาดล้างทำความสะอาดตลาด
๔. งานล้างทำความสะอาดท่อระบายน้ำ
๕. ควบคุมดูแลงานด้านการรักษาความสะอาด
๖. ควบคุมดูแลงานเก็บขนขยะมูลฝอย
๗. ควบคุมดูแลงานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๘. งานคัดแยกขยะมูลฝอย
๙. งานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

บทเฉพาะกาล

ให้ข้าราชการ และพนักงานจ้างในสังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเทศบาล ตำบลขามทะเลสอ ถือปฏิบัติตามแนวทางและหลักเกณฑ์ตามคู่มือฉบับนี้ โดยให้ผู้อำนวยการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม พิจารณา ตรวจสอบ ติดตาม กำกับดูแล ประเมินผลการ ปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ ฉบับนี้และระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ภายใต้การบังคับบัญชาของผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารท้องถิ่น

