



คู่มือการปฏิบัติงาน ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข

เทศบาลตำบลเวินพระบาท
อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม

คำนำ

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานนักวิชาการสาธารณสุข กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเทศบาลตำบลเวินพระบาทฉบับนี้ จัดทำขึ้นสำหรับพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน และช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน และรายละเอียดเนื้อหาในคู่มือฉบับนี้ได้รวบรวมข้อมูล ลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงาน และส่วนที่เกี่ยวข้องซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้มารับบริการ ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการปฏิบัติงานตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขฉบับนี้จักเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงาน ส่วนราชการของเทศบาลตำบลเวินพระบาทและประชาชนผู้มารับบริการต่อไป

นักวิชาการสาธารณสุข
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลเวินพระบาท

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	๑
ขอบเขต	๑
ความรับผิดชอบ	๑
แผนงานสาธารณสุข	๑
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	๑
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๒
การกำหนดด้านงานสารบรรณ การประชาสัมพันธ์ เข้ารับการฝึกอบรมและงานอื่นๆ	๒
การจัดเก็บเอกสารด้านงานสารบรรณ	๒
การดำเนินการโครงการและการเบิกจ่ายงบประมาณ	๒
กำกับดูแลควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๓
กำกับดูแลควบคุมสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร	๔
แผนผังแสดงขั้นตอนต่าง ๆ	๖ - ๑๕

วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามมาตรฐานและแบบแผนเดียวกัน
๒. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบและเข้าใจขั้นตอนการดำเนินงาน
๓. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบว่าควรปฏิบัติงานอย่างไร เมื่อใด กับใคร
๔. เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับนโยบาย วิสัยทัศน์ ภารกิจ และเป้าหมายขององค์กร
๕. เพื่อให้ผู้บริหารติดตามงานได้ทุกขั้นตอน
๖. เป็นเครื่องมือในการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของพนักงานในองค์กร
๗. เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๘. เป็นกรอบกำหนดพฤติกรรมการทำงานร่วมกันในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมได้อย่างมีความสุข
๙. เป็นแนวทางการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๑๐. เพื่อกำหนดเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการในการให้บริการประชาชนในเขตพื้นที่ได้อย่างรวดเร็ว

ขอบเขต

การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน เพื่อให้ข้าราชการ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป รวมไปถึงพนักงาน ที่ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานในสังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ให้สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ มติ หลักเกณฑ์คำสั่งตามหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนและวิธีการปฏิบัติงานที่ครอบคลุม ตั้งแต่ขั้นตอนเริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกระบวนการงาน

ความรับผิดชอบ

การแสดงความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่ที่ตนรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมาย รวมไปถึงผู้บังคับบัญชาที่ดูแลและควบคุมงานนั้นๆ โดยแบ่งจากสายการบังคับบัญชาตามลักษณะงานตามโครงสร้างส่วนราชการดังนี้

แผนงานสาธารณสุข

- งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข
- งานบริการสาธารณสุขและงานสาธารณสุขอื่น

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

จัดทำและกำกับดูแลงานสารบรรณทั่วไป งานจัดทำและตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำฎีกาและตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินของกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลเวินพระบาท บริหารจัดการงานอนามัยสิ่งแวดล้อม กำกับดูแลควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ กำกับดูแลควบคุมสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหารในพื้นที่เทศบาลตำบลเวินพระบาท

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลเวินพระบาท ได้กำหนดแนวทางและหลักเกณฑ์เพื่อให้การปฏิบัติงานราชการของนักวิชาการสาธารณสุขเป็นไปด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว และสอดคล้องกับข้อสั่งการของผู้บังคับบัญชาทุกระดับ จึงออกคู่มือปฏิบัติราชการเพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์แนวทางการปฏิบัติราชการภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ให้ทุกฝ่ายถือปฏิบัติโดยแบ่งการกำหนด แนวทางภายใต้การกำกับดูแลของผู้บริหารกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ให้นำหลักเกณฑ์หรือแนวทางปฏิบัติราชการนี้กำหนดเป็นตัวประเมินความสำเร็จของงานในแต่ละส่วนงานต่อไป ดังนั้นกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ได้กำหนดกฎหลักเกณฑ์เป็นแนวทางการปฏิบัติราชการ ดังนี้

๑. การกำหนดด้านงานสารบรรณ การประชาสัมพันธ์ เข้ารับการฝึกอบรมและงานอื่นๆ

การรับ – ส่งหนังสือ ประชาสัมพันธ์ ประกาศ ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ให้อยู่ในความรับผิดชอบของนักวิชาการสาธารณสุข โดยการกำกับดูแลของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒. การจัดเก็บเอกสารด้านงานสารบรรณ

- หนังสือรับ หนังสือส่ง คำสั่ง บันทึกข้อความ ประกาศ ให้งานธุรการจัดเก็บภายหลังเสร็จสิ้นการดำเนินการเพื่อ เก็บรักษาและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
- การเสนอหนังสือต่างๆ ตรวจสอบความถูกต้อง แล้วนำเสนอผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม เพื่อพิจารณาต่อไป หากมีการแก้ไขข้อผิดพลาดก็ทำ เครื่องหมายกำกับไว้ และแจ้ง กลับไปยังส่วน ที่เสนองานมาเพื่อแก้ไขและนำเสนอใหม่
- ตรวจสอบหนังสือสั่งการของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทุกวันหากมีหนังสือสำคัญให้นำเรียนผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อทราบและดำเนินการต่อไป
- การเดินทางไปราชการทำบันทึกการขออนุญาตเดินทางไปราชการเสนอผ่านผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รองปลัดเทศบาลตำบลเวินพระบาท ปลัดเทศบาลตำบลเวินพระบาท นายกเทศมนตรีเทศบาลตำบลเวินพระบาท ทั้งนี้ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย

๓. การดำเนินการโครงการและการเบิกจ่ายงบประมาณ

ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรม ของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ดังนี้

๓.๑ การจัดทำโครงการตามข้อบัญญัติ

- กรณีจัดทำโครงการให้เสนอผู้บริหารอนุมัติโครงการก่อนดำเนินการโครงการโดยเอกสารที่ต้องแนบ ได้แก่ โครงการ กำหนดการ ประกาศ/คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการดำเนินงานโครงการ หนังสือแจ้งส่วน ราชการ ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น
- บันทึกจัดหาพัสดุ แจ่งกองคลังเพื่อดำเนินการตามระเบียบขั้นตอน
- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการตามเทศบัญญัติผู้เบิกส่งรูปถ่าย/รายชื่อผู้ร่วมงานและเอกสารที่เกี่ยวข้องประกอบการเบิกจ่ายหลังเสร็จสิ้นโครงการ
- สรุปผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบ

๓.๒ การยืมเงินตามโครงการ

- ส่งโครงการเอกสารต้นเรื่องทั้งหมดให้กองคลังก่อนวันที่จะจ่ายเงินไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ
- จัดทำบันทึกยืมเงินตามแบบ/จัดทำสัญญา ยืมกำหนดส่งใช้ภายใน ๓๐ วันนับจากวันที่ได้รับเงิน
- หลังจากดำเนินการโครงการเสร็จสิ้นภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับเงินตามสัญญา

๓.๓ สัญญาออมเงิน และส่งเอกสารตามรายการดังนี้

- บันทึกลงใช้เงินออมพร้อมถ่ายเอกสารโครงการแนบเรื่อง
- ใบเสร็จรับเงิน
- ภาพถ่าย/รายชื่อผู้ร่วมงาน
- กรณีมีเงินเหลือจ่ายจากโครงการบันทึกส่งใช้เงินคืน

๓.๔ กำกับดูแลควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

๔.๑ หลักเกณฑ์วิธีการ

ผู้ใดประสงค์ขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพในแต่ละประเภท กิจการต้องยื่นขอรับอนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือ พนักงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ โดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนดพร้อมทั้งเอกสารประกอบการขออนุญาตตามเทศบัญญัติ เรื่อง กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๕๖ ณ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๔.๒ เงื่อนไขในการยื่นคำขอ

(๑) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน

(๒) สำเนาใบอนุญาต หรือเอกสารหลักฐานตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องตามประเภทกิจการที่ขออนุญาต

(๓) สภาพสุขลักษณะของสถานประกอบกิจการแต่ละประเภทกิจการต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์

(๔) ระบุเพิ่มเติมตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขอและการออกใบอนุญาต และตามแบบที่ ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้

ขั้นตอนการให้บริการการยื่นขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

ขั้นตอนที่ ๑ นักวิชาการสาธารณสุขและคณะทำงานออกตรวจพื้นที่และสถานที่ตั้งประกอบกิจการ เพื่อตรวจสอบสถานที่ด้านสุขลักษณะ ระยะเวลาบริการ จำนวน ๑ วัน ในกรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะเสนอพิจารณาออกใบอนุญาต ส่วนกรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะแนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ

ขั้นตอนที่ ๒ ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พร้อมเอกสารเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารระยะเวลาบริการ ๑ วัน ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (แต่ละประเภทกิจการ) พร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและความครบของเอกสารหลักฐานทันทีกรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำแก้ไข/ เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการหากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้นให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย

ขั้นตอนที่ ๓ เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาออกใบอนุญาต ระยะเวลาบริการ ๓ วัน กรณีอนุญาตมีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นหากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาต เว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอื่นอันสมควร กรณีไม่อนุญาตแจ้งคำสั่งไม่ออกใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (ในแต่ละประเภทกิจการ) แก่ผู้ขออนุญาตทราบ พร้อมแจ้ง สิทธิในการอุทธรณ์

ขั้นตอนที่ ๔ ผู้ขออนุญาตชำระค่าธรรมเนียมพร้อมรับใบอนุญาตพร้อมรับใบอนุญาต ระยะเวลาบริการ ๑ วัน แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด (ตามเทศบัญญัติ กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๕๖)

๕. กำกับดูแลควบคุมสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร

๕.๑ หลักเกณฑ์วิธีการ

ผู้ใดประสงค์ขอหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสะสมอาหารในแต่ละประเภทกิจการ ต้องยื่นขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือ พนักงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ โดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนด พร้อมทั้งเอกสารประกอบการขออนุญาตตาม ณ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมที่รับผิดชอบ

๕.๒ เงื่อนไขในการยื่นคำขอ

- (๑) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน
- (๒) สำเนาใบอนุญาต หรือเอกสารหลัก ฐานตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (๓) สภาพสุขลักษณะของสถานประกอบการถูกต้องตามหลักเกณฑ์
- (๔) ระบุเพิ่มเติมตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขอและการออกหนังสือรับรองการแจ้ง/ใบอนุญาต และตามแบบที่ ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้

ขั้นตอนการให้บริการการยื่นขอใบอนุญาตสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร

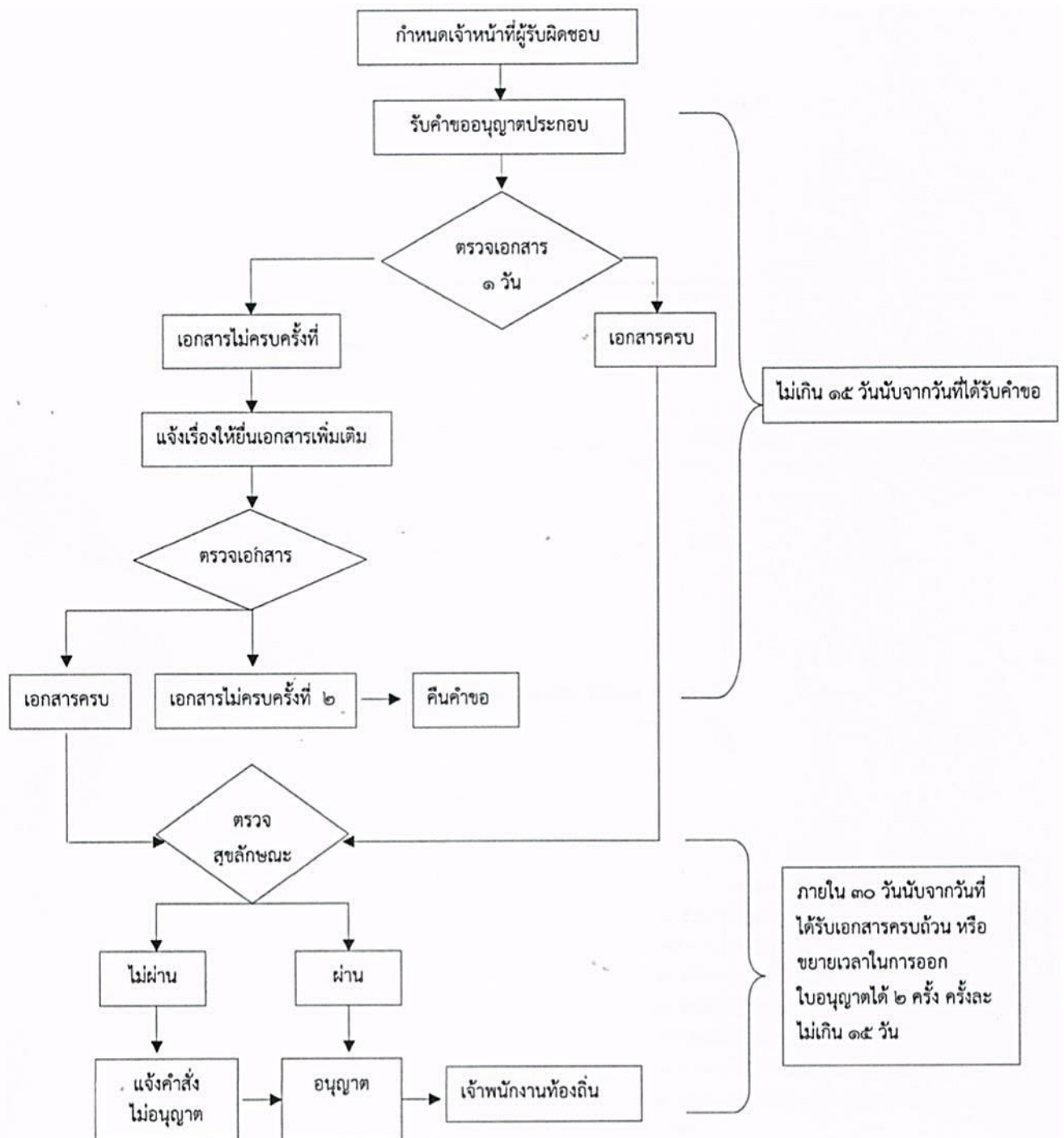
ขั้นตอนที่ ๑ นักวิชาการสาธารณสุขและคณะทำงาน ออกตรวจพื้นที่และสถานที่ตั้งสถานประกอบการ เพื่อตรวจสอบสถานที่ด้านสุขลักษณะ ระยะเวลาบริการ จำนวน ๑ วัน ในกรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะเสนอพิจารณาออกใบอนุญาตส่วนกรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะแนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ

ขั้นตอนที่ ๒ ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร พร้อมเอกสารเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารระยะเวลาบริการ ๑ วัน ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับหนังสือรับรองการแจ้ง/ใบอนุญาต พร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและความครบของเอกสารหลักฐานทันทีกรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำแก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการหากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร หรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย

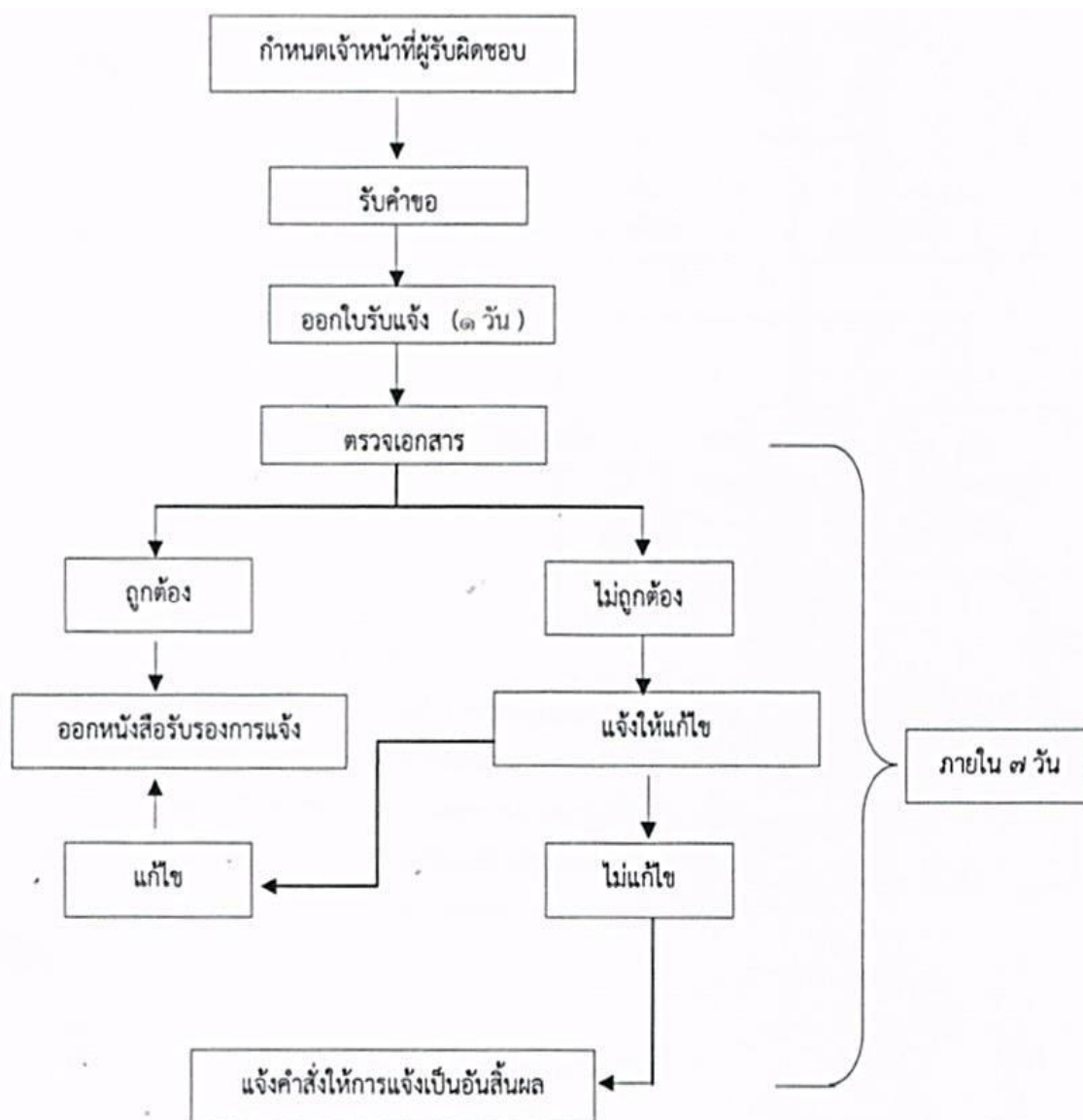
ขั้นตอนที่ ๓ เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาออกหนังสือรับรองการแจ้ง/ใบอนุญาต ระยะเวลาบริการ ๒ วัน กรณีอนุญาตมีหนังสือแจ้งการขออนุญาตทราบเพื่อมารับหนังสือรับรองการแจ้ง/ใบอนุญาต ภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนดหากพ้นถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาต เว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร กรณีไม่อนุญาตแจ้งคำสั่งไม่หนังสือรับรองการแจ้ง/ใบอนุญาต สถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร พ.ศ. ๒๕๖๐ แก่ผู้ขออนุญาตทราบพร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์

ขั้นตอนที่ ๔ ผู้ขออนุญาตชำระค่าธรรมเนียม พร้อมรับออกหนังสือรับรองการแจ้ง/ใบอนุญาต ผู้ขออนุญาตชำระค่าธรรมเนียมพร้อมรับออกหนังสือรับรองการแจ้ง/ใบอนุญาต ระยะเวลาบริการ ๑ วัน แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด

แผนผังแสดงขั้นตอนการขอใบอนุญาต/การต่อใบอนุญาต การดำเนินการหรือกิจกรรมที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ สถานที่จำหน่ายอาหาร หรือสะสมอาหาร ตลาด หรือกิจการที่ต้องขออนุญาตอื่นๆ



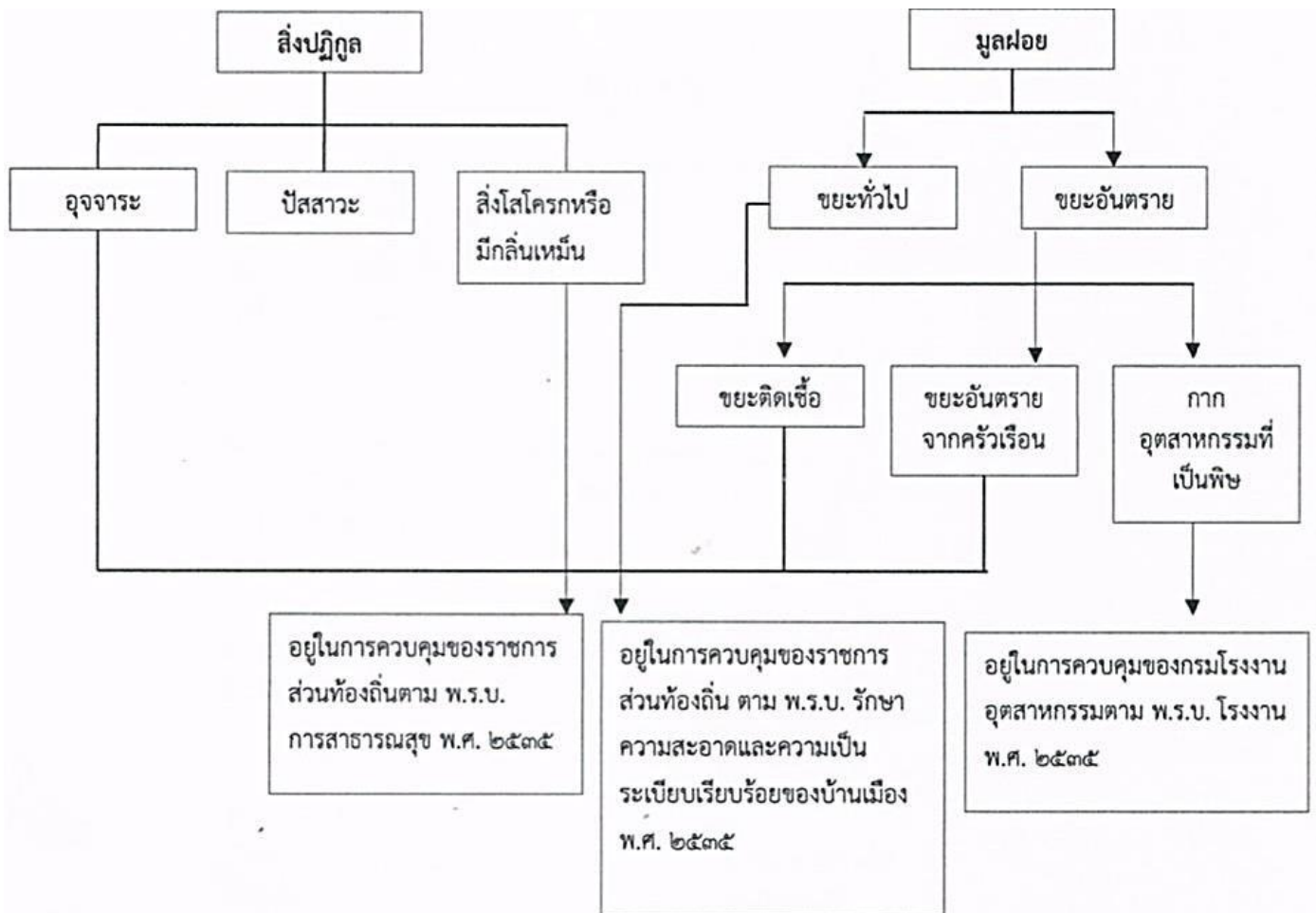
แผนผังแสดงขั้นตอนการออกหนังสือรับรองการแจ้ง



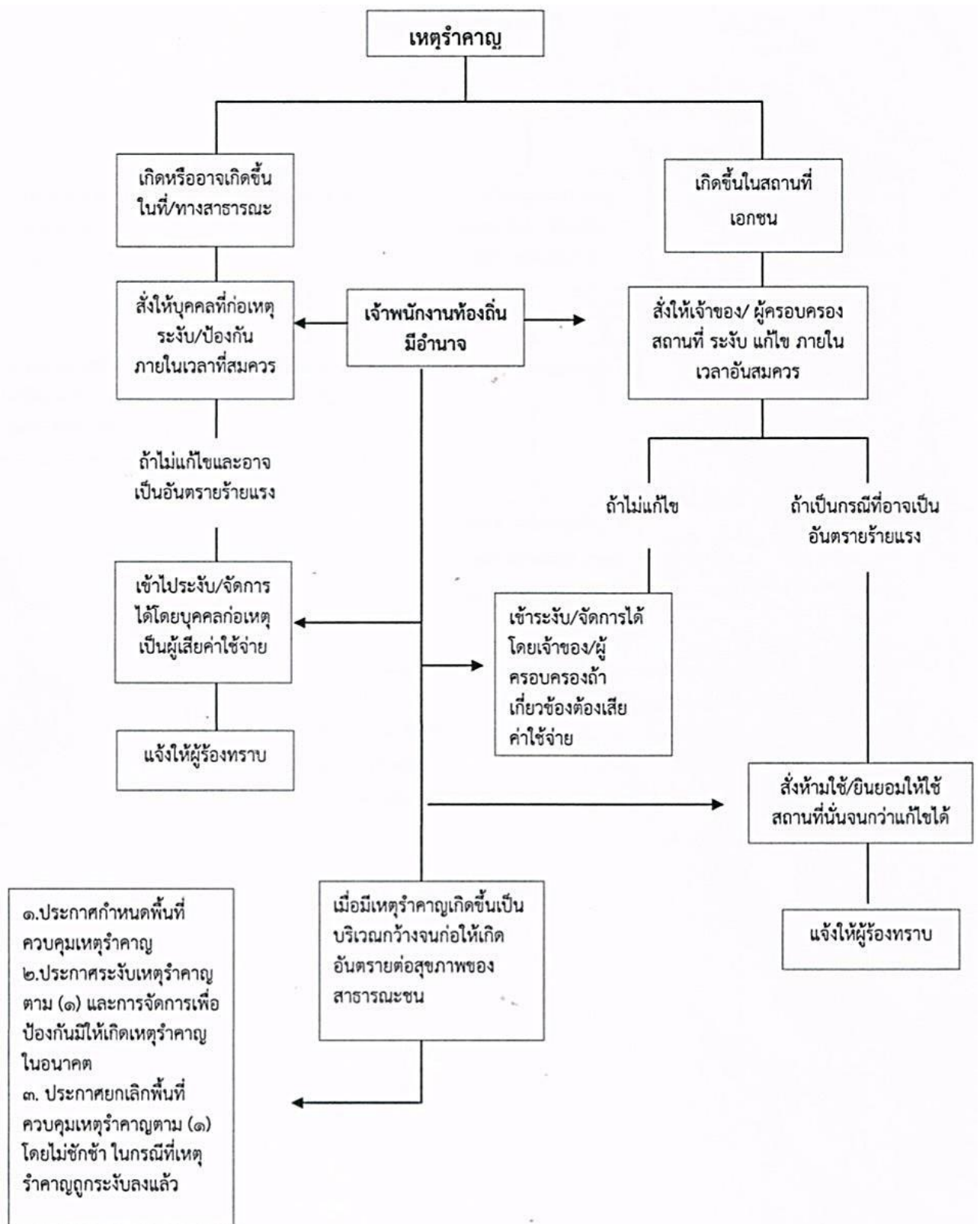
เอกสารหลักฐานประกอบการแจ้ง

๑. สำเนาบัตรประจำตัว (บัตรประชาชน /ข้าราชการ
พนักงานรัฐวิสาหกิจ อื่นๆ ระบุ....) , ทะเบียนบ้าน
๒. สำเนาอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
๓. หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทน
นิติบุคคลและใบมอบอำนาจ
๔. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล
๕. เอกสารและหลักฐานอื่นๆตามที่ราชการส่วนท้องถิ่น
กำหนด

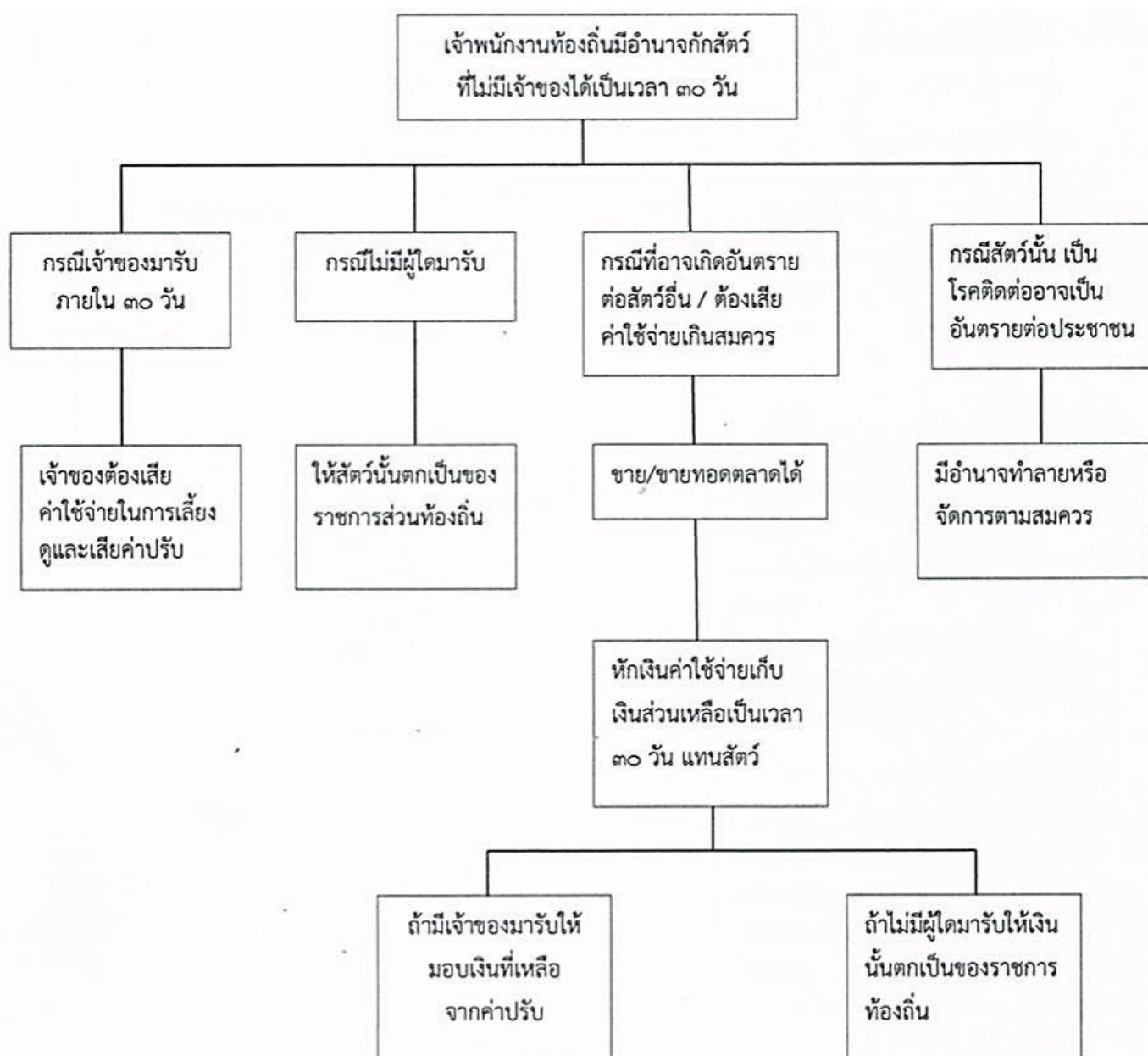
แผนผังแสดงการควบคุม กำกับ ดูแล เรื่อง สิ่งปฏิกูลและมูลฝอย



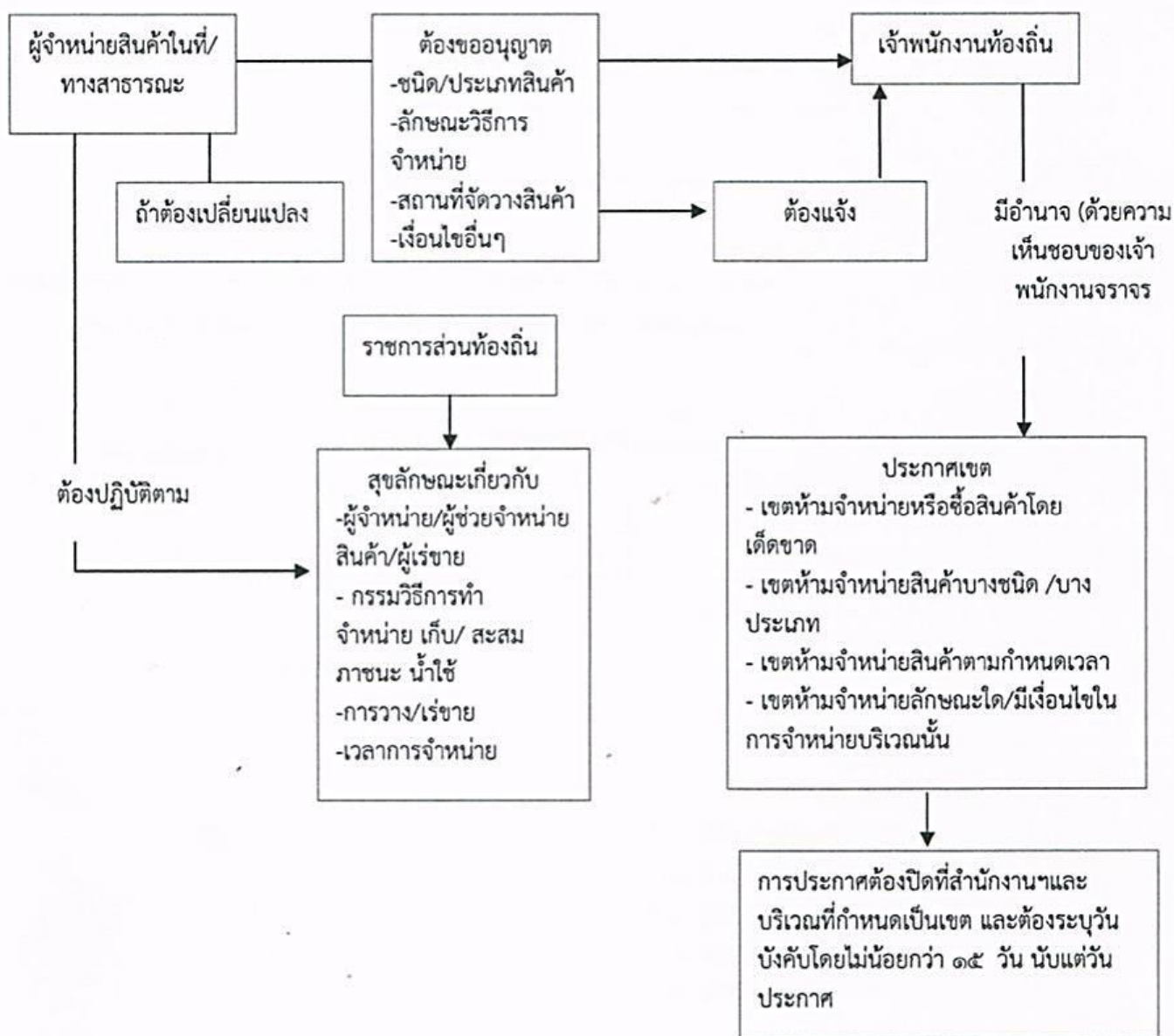
แผนภูมิการแสดงการควบคุมในเรื่องเหตุรำคาญ



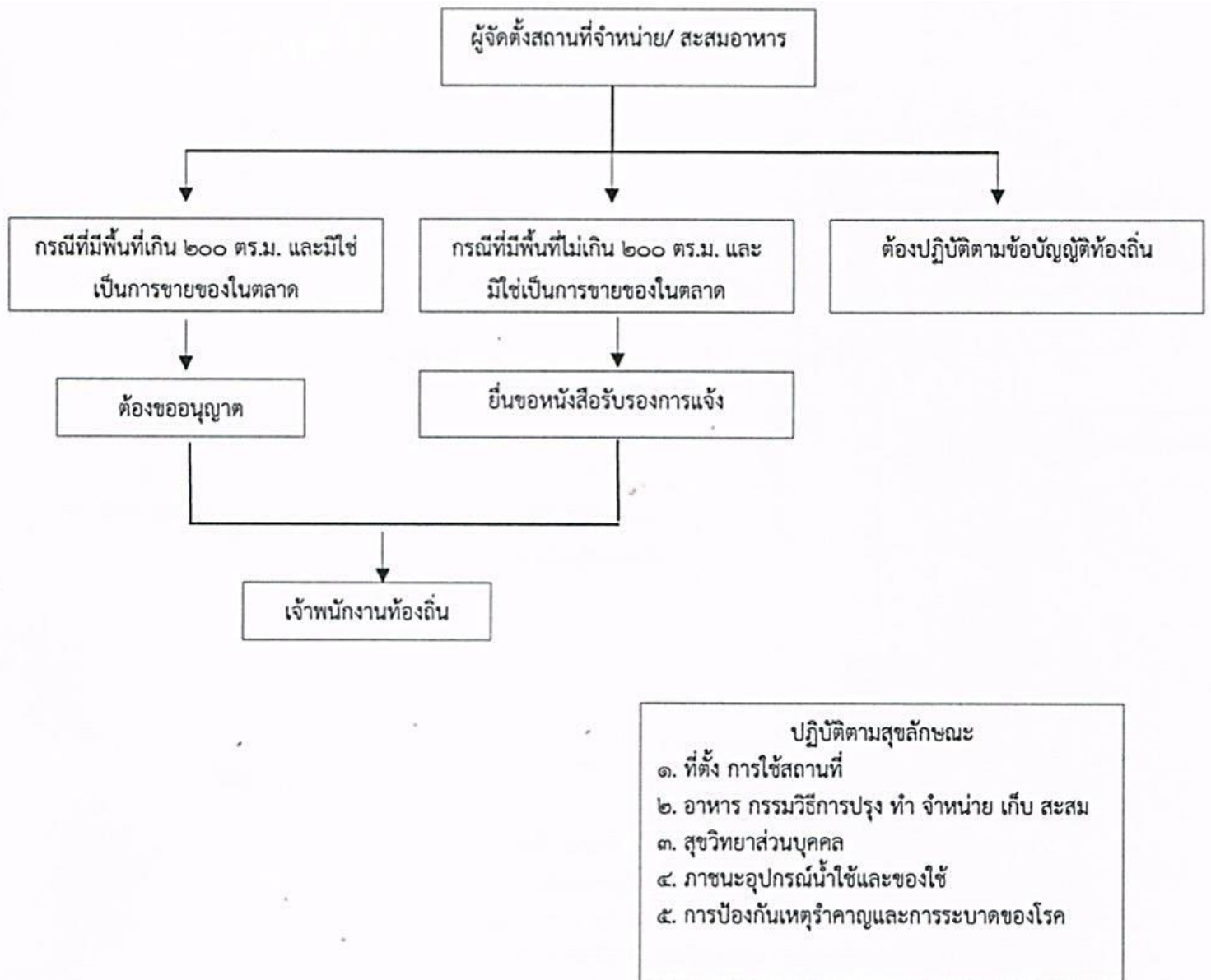
แผนผังแสดงขั้นตอนในการกักสัตว์เรื้อรังที่ไม่ปรากฏเจ้าของ



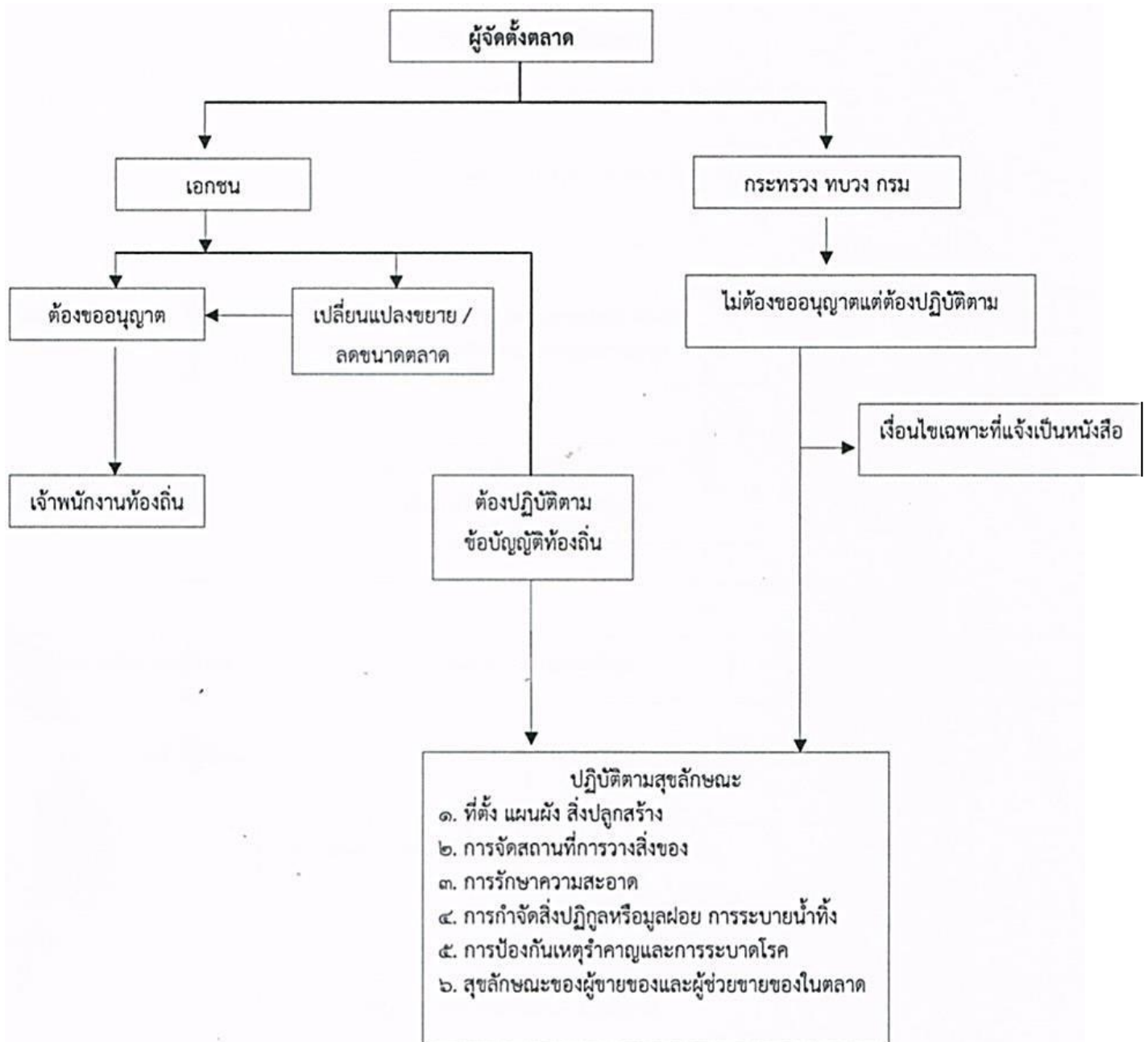
แผนภูมิการแสดง การควบคุมในเรื่องการจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ



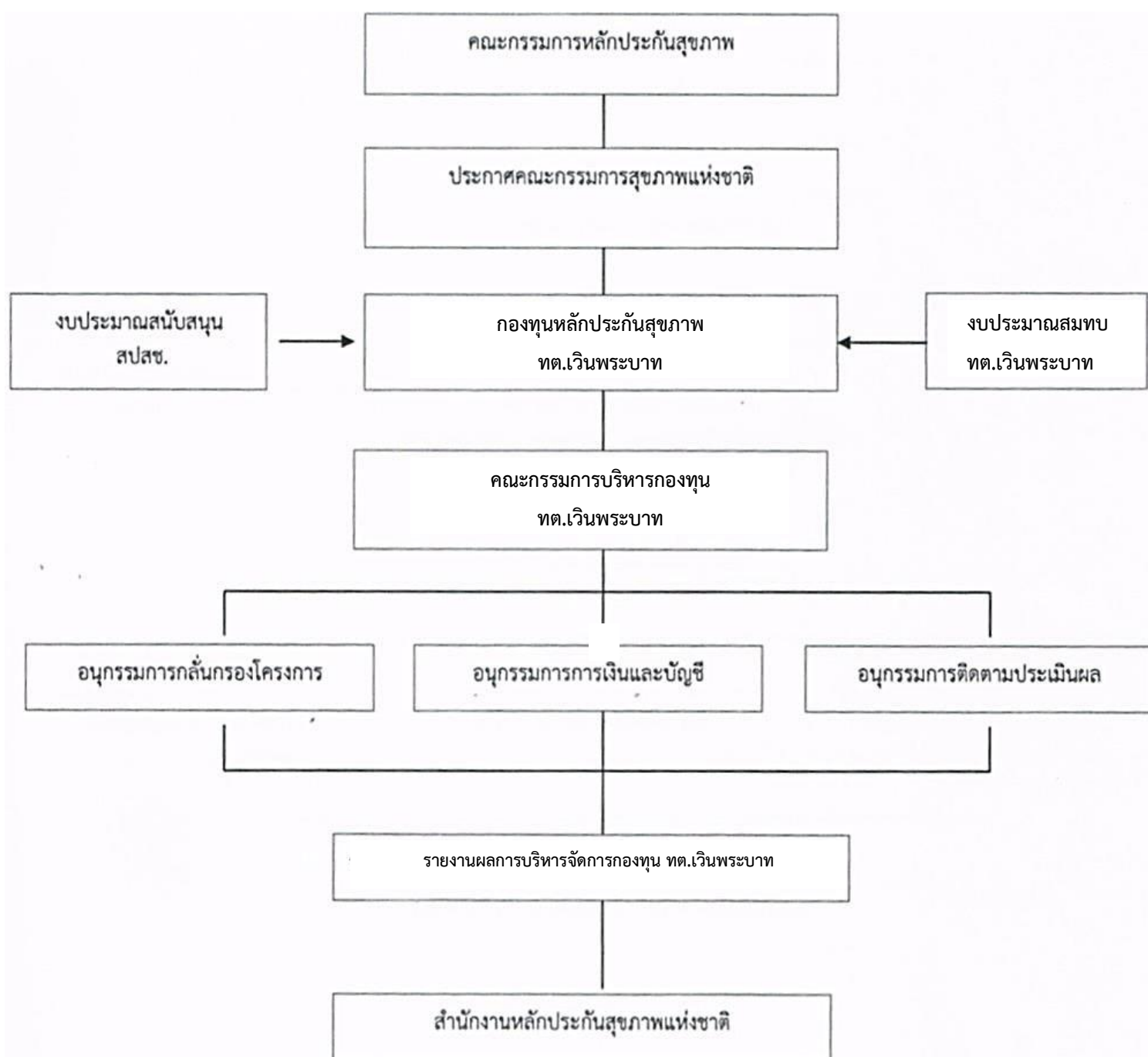
แผนผังแสดงขั้นตอนการขออนุญาตสถานที่จำหน่ายอาหาร และสถานที่สะสมอาหาร



แผนผังแสดงการควบคุม กำกับ ดูแล เรื่อง ตลาด



แผนผังแสดงการปฏิบัติงานกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลเวินพระบาท



แผนผังแสดงการปฏิบัติงานกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลเวินพระบาท เพื่อผู้สูงอายุที่มี
ภาวะพึ่งพิง และบุคคลอื่นที่มีภาวะพึ่งพิง

