

คู่มือการปฏิบัติงาน

งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม



กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลเมืองคง
อำเภอราชไศล จังหวัดศรีสะเกษ

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานของงานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อมฉบับนี้เป็นคู่มือที่สำคัญอย่างหนึ่งในการทำงานทั้งระดับหัวหน้างานและผู้ปฏิบัติงานซึ่งเป็นการจัดทำรายละเอียดของการทำงานในหน่วยงานนั้นๆเป็นระบบและครบถ้วนสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้หลายประการเช่นการออกใบอนุญาตประเภทต่างๆการตรวจสอบดำเนินการเรื่องร้องเรียนเหตุเดือดร้อนรำคาญการสุขาภิบาลอาหาร การสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อมเป็นต้นทั้งนี้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานขององค์กรเปรียบเสมือนแผนที่บอกเส้นทางการทำงานที่มีจุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุดมีคำอธิบายตามที่จำเป็นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานไว้อ้างอิงมิให้เกิดความผิดพลาดในการทำงานและเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานไปในทิศทางเดียวกันส่งผลให้เกิดความสะดวกและประชาชนมีความพึงพอใจต่อระบบงาน

ทั้งนี้คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์แก่บุคลากรกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเพื่อก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานและสามารถบูรณาการความรู้ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานจริงเพื่อลดข้อผิดพลาดในกระบวนการดำเนินการ เพื่อสร้างความเข้าใจและเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อเทศบาลตำบลเมืองคง ต่อไป

งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
เทศบาลตำบลเมืองคง

ความเป็นมาและความสำคัญในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ของงานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลเมืองคง

การพัฒนากระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงานจะบรรลุผลสำเร็จมากน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับผู้บริหาร เทศบาลตำบลเมืองคงหัวหน้าหน่วยงานและสวนราชการในสังกัดเทศบาลตำบลเมืองคงรวมถึงบุคลากรในหน่วยงานทุกคนต้อง ตระหนักถึงความสำคัญของการประเมินผลการปฏิบัติราชการซึ่งเป็นกลไก ที่สำคัญในการกระตุ้นและผลักดันให้มีการปรับปรุง ประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการขององค์กรให้บรรลุเป้าหมาย

คู่มือการปฏิบัติงานเป็นเครื่องมือที่สำคัญอย่างหนึ่งในการทำงานทั้งระดับหัวหน้างานและผู้ปฏิบัติงานซึ่งเป็นการจัดทำ รายละเอียดของการทำงานในหน่วยงานนั้นๆอย่างเป็นระบบและครบถ้วนสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้หลายประการเช่นการสอน งาน การตรวจสอบการทำงานการควบคุมงานการติดตามงานและการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นต้นทั้งนี้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพใน การดำเนินงานขององค์กรเปรียบเสมือนแผนที่บอกเส้นทางการทำงานที่มีจุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุดมีคำอธิบายตามที่จำเป็นเพื่อให้ ผู้ปฏิบัติงานไว้ใช้อ้างอิงมิให้เกิดความผิดพลาดในการทำงานดังนั้นจึงจำเป็นต้องมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อให้งานสุขาภิบาล และอนามัยสิ่งแวดล้อมมีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจนอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานกิจกรรม/ กระบวนการต่างๆของหน่วยงานและสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพการบริการทั่วทั้งองค์กรอย่างมี ประสิทธิภาพเกิดผลงานที่ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมายได้ผลผลิตหรือการบริการที่มีคุณภาพและบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของ กระบวนการงานอีกทั้งเพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการทำงานที่สามารถ ถ่ายทอดให้กับผู้ที่เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็น มีอาชีพ และใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรรวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอกหรือผู้ใช้บริการให้ สามารถ

เข้าใจและใช้ ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่เพื่อขอรับบริการที่ตรงกับความต้องการ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้งานสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อมมีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจนอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรมกระบวนการต่างๆของหน่วยงานและสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพการบริการทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพเกิดผลงานที่ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมายได้ผลผลิตหรือการบริการที่มีคุณภาพและบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการงาน
2. เพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้ที่เข้ามาปฏิบัติงานใหม่พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพและใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรรวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอกหรือผู้ใช้บริการให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่เพื่อขอรับบริการที่ตรงกับความต้องการ

ลักษณะงาน/ภารกิจปฏิบัติ

๑. การตรวจแนะนำ พิจารณาออกใบอนุญาต หนังสือรับรองการแจ้งสถานประกอบการตามพระราชบัญญัติ การ
สาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ประกอบด้วย

- ตรวจสอบและอนุญาตสถานประกอบการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพสถานที่สะสมอาหาร
- ตรวจสอบและอนุญาตหรือออกหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่

สะสมอาหาร

- ตรวจสอบและอนุญาตให้ใช้สถานที่เป็นตลาด
- ตรวจสอบและอนุญาตให้จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ

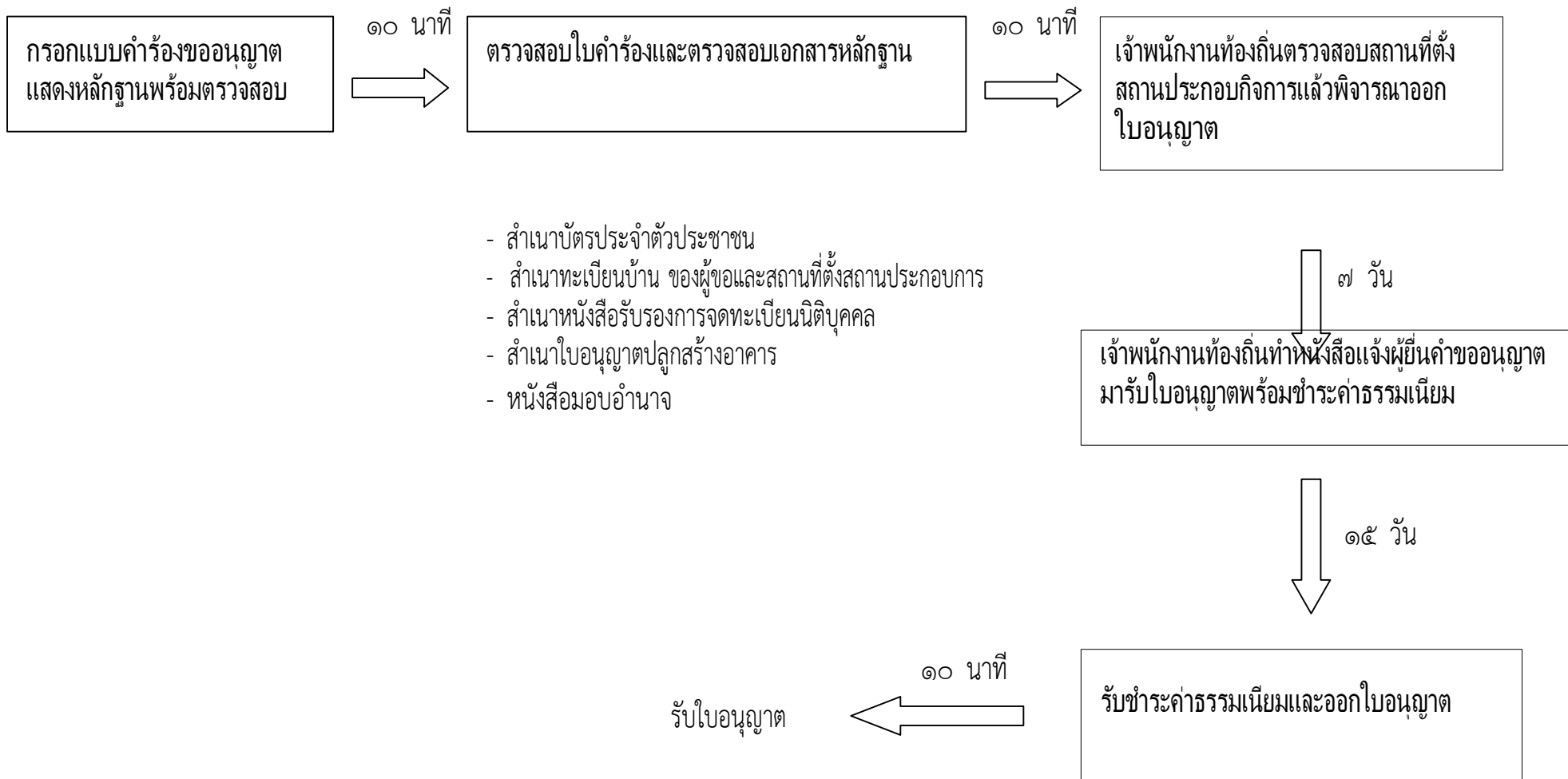
2. การตรวจสอบ แก้ไขและระงับเหตุเดือดร้อนรำคาญ

3. การดำเนินการด้านสุขาภิบาลอาหาร

กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม

1. พระราชบัญญัติการติดตั้งบ่อตกไขมันบำบัดน้ำเสียในอาคาร พ.ศ. ๒๕๔๙
2. พระราชบัญญัติสุสานและฌาปนสถาน พ.ศ. ๒๕๕๔
3. พระราชบัญญัติการจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ พ.ศ. ๒๕๕๔
4. พระราชบัญญัติการจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสะสมอาหาร พ.ศ. ๒๕๕๔
5. พระราชบัญญัติการเก็บ ขน ขยะมูลฝอย พ.ศ. ๒๕๕๙
6. พระราชบัญญัติการจัดการสิ่งปฏิกูล พ.ศ. ๒๕๕๙
7. พระราชบัญญัติการควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๕๙
8. พระราชบัญญัติการควบคุมการเลี้ยงสัตว์หรือการปล่อยสัตว์และควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า พ.ศ. ๒๕๖๕

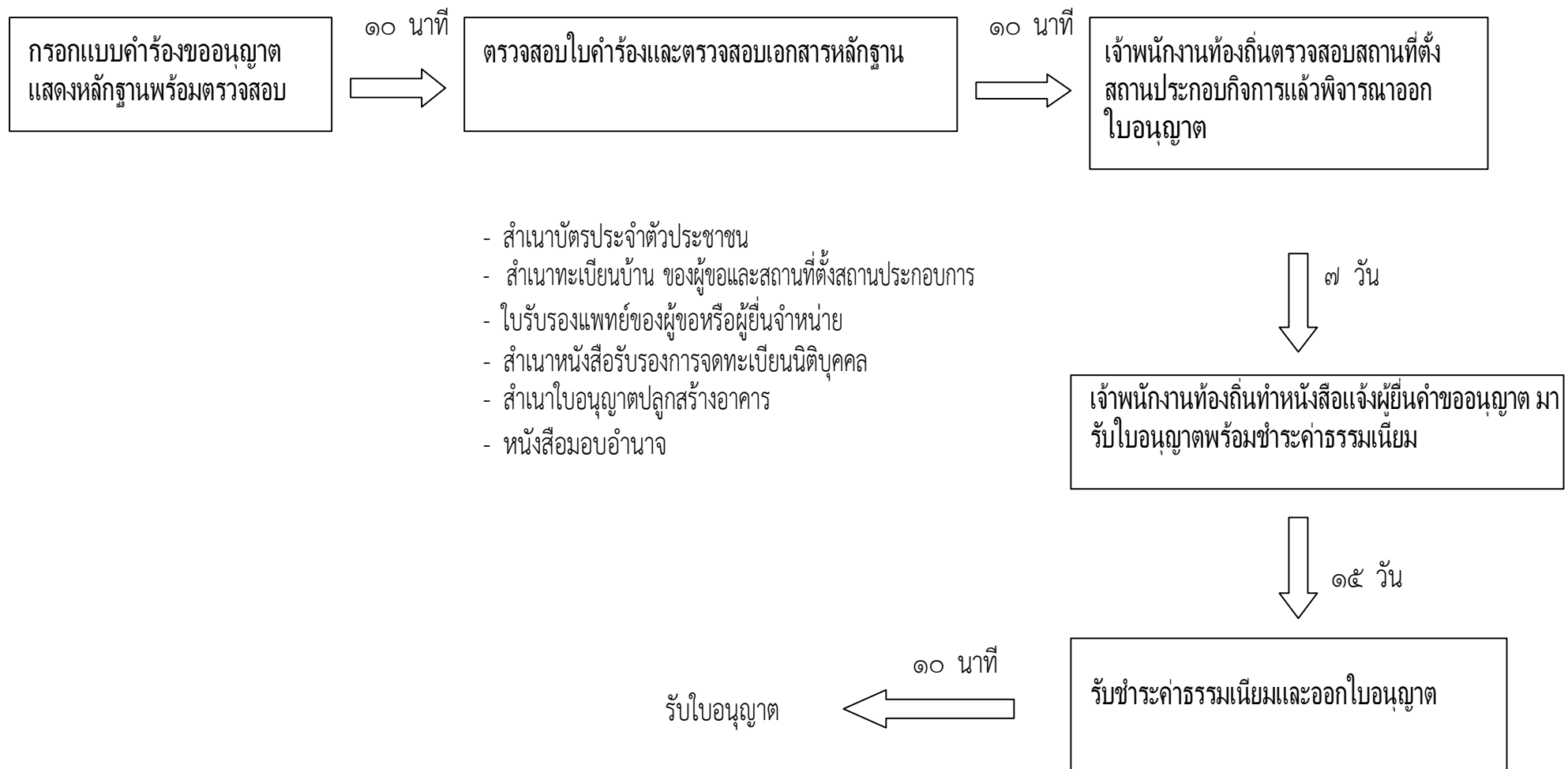
กระบวนการขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ



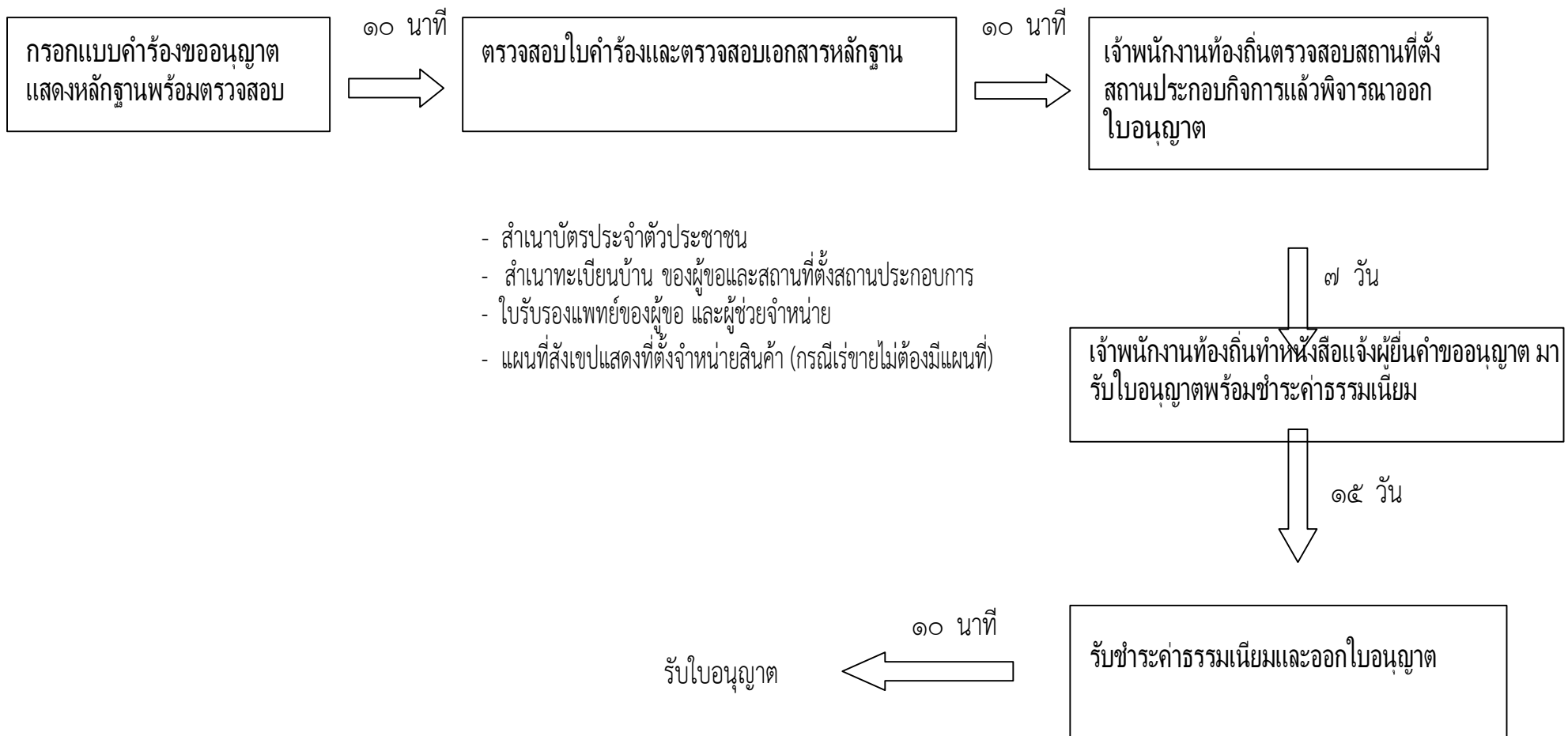
หมายเหตุ

รวมระยะเวลาในการให้บริการ ๒๒ วัน

กระบวนการขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร



กระบวนการขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ



หมายเหตุ รวมระยะเวลาในการให้บริการ ๒๒ วัน

กระบวนการขออนุญาตจัดตั้งตลาด

ที่	ฝั่งกระบวนการงาน	ระยะ เวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพ	ระบบติดตาม ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม
๑	รับยื่นคำขอรับใบอนุญาต	๕ นาที	ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาต พร้อมแนบเอกสารประกอบการ พิจารณา	คำขอตามแบบ ฟอร์มที่ กำหนด กรอกเอกสาร ครบถ้วนและเอกสารที่ กำหนดในแบบฟอร์ม	เอกสารตรวจสอบทันทีที่ ผู้ขอยื่นคำขอ	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	แบบฟอร์มคำขอ จัดตั้งตลาด
๒	ลงรับเรื่อง	๕ นาที	ลงรับคำขอรับใบอนุญาตทันทีที่ผู้ ขอ ยื่นคำขอรับใบอนุญาต	บันทึกรับเรื่องให้ชัดเจน	เอกสารประทับตราลง นาม	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ทะเบียนรับเรื่อง
๓	ตรวจสอบคำขอรับใบอนุญาต และ เอกสาร	๕ นาที	ตรวจสอบคำขอรับพร้อมเอกสาร หากคำ ขอรับดังกล่าวไม่ถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ ให้แจ้งผู้ขอ อนุญาตทราบภายใน ๑๕ วัน นับ แต่ วันรับคำขอ	ครบถ้วน ถูกต้องตาม ที่ กำหนดในแบบฟอร์มให้ บัตรคิวในการตรวจสอบ ประกอบการ	เอกสาร	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	บัตรคิว
๔	เจ้าหน้าที่ลงพื้นที่ตรวจตลาด	๒ วัน	ลงพื้นที่ตรวจตลาด	หลักเกณฑ์ตามเทศบัญญัติ เทศบาลตำบลเมืองคง เรื่อง ควบคุมตลาด พ.ศ. ๒๕๖๑ และกฎหมายอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เอกสาร	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	แบบตรวจตลาด ประเภท ๑ หรือ ๒
๕	แจ้งผู้ขออนุญาตให้มาชำระ ค่าธรรมเนียม	แจ้งวันที่ ตรวจ	แจ้งผู้ขออนุญาตให้มาชำระเงิน หากไม่มาชำระค่าธรรมเนียม ภายใน ๑๕ วัน ให้ยกเลิกการ อนุญาต	อัตราค่าธรรมเนียมตามเทศ บัญญัติเทศบาลตำบลเมืองคง เรื่อง ควบคุมตลาด พ.ศ. ๒๕๖๑	เอกสาร	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	แบบแจ้งให้มาชำระ ค่าธรรมเนียม

ที่	ฝั่งกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพ	ระบบติดตามประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม
๖	ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียม	๗ วัน	ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียม	ชำระเงิน ครบถ้วนตามอัตราค่าธรรมเนียม	เอกสาร	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ใบเสร็จรับเงิน
๗	จัดทำรายงานเสนอผู้อำนวยการกอง	๒ วัน	จัดทำเอกสารผลการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุญาต	รายงานผลการตรวจสอบสถานประกอบการตามหลักเกณฑ์เทศบัญญัติพร้อมภาพถ่าย	เอกสาร	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	
๘	เจ้าพนักงานท้องถิ่นลงนามอนุญาต	๒ วัน	เจ้าพนักงานท้องถิ่นลงนามอนุญาต	ปฏิบัติงานตามระเบียบงานสารบัญ	เอกสาร	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	
๙	ผู้ขออนุญาตรับใบอนุญาต	-	ผู้ขออนุญาตรับใบอนุญาต	ผู้ขออนุญาตลงลายมือรับใบอนุญาตในทะเบียนรับ	ทะเบียนรับ	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	

หมายเหตุ : กระบวนการที่ ๑-๔ ใช้ระยะดำเนินการไม่เกิน ๔ วัน กระบวนการที่ ๕-๙ ใช้ระยะดำเนินการไม่เกิน ๑๐ วัน

กระบวนการดำเนินเรื่องร้องเรียนเหตุเดือดร้อนรำคาญ

ที่	ฝั่งกระบวนการงาน	ระยะ เวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพ	ระบบติดตาม ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม
๑	รับเรื่องร้องเรียนตาม ระบบ	๕ นาที	ตรวจสอบเอกสารเพื่อหาพิกัด และแหล่งที่มาของสาเหตุของ เหตุ ร้องเรียน	เอกสารต้องสามารถแจ้งผลกลับไปให้ผู้ร้องเรียนได้	เอกสาร	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	คำร้อง
๒	เสนอเรื่องต่อผอ.กอง/ ปลัด/นายก	๕ นาที	เกษียรคำร้อง	ระเบียบงานสารบัญ	เอกสาร	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	
๓	สั่งการและมอบหมาย เจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบ	๑๐ นาที	ผอ.กองฯ หรือหัวหน้างาน พิจารณาสั่งการพร้อมประสาน หน่วยงานภายใน	พิจารณาตามคำสั่งมอบหมาย	บันทึก	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	
๔	ลงพื้นที่ตรวจสอบ ข้อเท็จจริง และ จัด รายงานการตรวจสอบ	๒ วัน	ให้ออกตรวจแนะนำตามแบบ ตรวจคำแนะนำของเจ้า พนักงาน - ออก คำสั่งเจ้าพนักงาน ท้องถิ่น - คำสั่งให้หยุดกรณีที่เป็น อันตรายร้ายแรงต่อสุขภาพ - รายงานการตรวจสอบเหตุ รำคาญ	รายงานผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงเสนอต่อ ผู้บังคับบัญชา เพื่อเสนอพิจารณา โดยแจ้ง รายละเอียดพร้อมความคิดเห็นจากการวินิจฉัย ว่าเป็น เหตุรำคาญหรือไม่สมควรดำเนินการต่อไป อย่างไร	เอกสารรายงาน	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	แบบตรวจ แนะนำตาม กฎหมาย
๕	เสนอรายงาน และ เอกสารที่เกี่ยวข้อง	๑ วัน	เสนอรายงานผลต่อผอ.กอง และเจ้าพนักงานท้องถิ่นพร้อม จัดทำหนังสือส่งผู้ร้องเรียนและ ผู้ถูก ร้องเรียน	ระเบียบงานสารบัญ และระบบงานสายการบังคับ บัญชา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพ	ระบบติดตามประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม
๖	ติดตามการแก้ไขปัญหา	ตามระยะเวลาที่กำหนด	เจ้าหน้าที่ติดตามผลการแก้ไขปัญหาหากมีการแก้ไขจนไม่เป็นเหตุรำคาญแล้วให้รายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับเพื่อเสนอยุติเรื่องพร้อมคำรับรองของผู้ร้อง/ผลการตรวจทางวิทยาศาสตร์	ติดตามภายในระยะเวลาที่กำหนดในแบบตรวจ	เอกสาร	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	
๗	ออกคำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นให้แก้ไขเพื่อระงับเหตุรำคาญ	ตามระยะเวลาที่กำหนด	เจ้าหน้าที่ออกคำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อแก้ไขระงับเหตุรำคาญโดยให้ระยะเวลาในการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาอันสมควร	คำสั่งที่ถูกต้องตามรูปแบบคำสั่งทางปกครอง	เอกสาร	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	
๘	ติดตามผลการปฏิบัติตามคำสั่ง		เจ้าหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติตามคำสั่งเป็นที่เรียบร้อยให้เสนอเพื่อยุติเหตุรำคาญ	ติดตามตามระยะเวลาที่กำหนดในคำสั่ง	เอกสาร	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	แบบตรวจแนะนำ
๙	กรณีไม่แก้ไขอีกให้ดำเนินคดีฐานฝ่าฝืนคำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น		ให้ส่งสำเนาเอกสารการดำเนินเรื่องนั้นๆ ที่ผ่านมาให้กับนิติกรดำเนินการต่อไป	รายละเอียดตามเอกสาร	เอกสาร	นิติกร	

หมายเหตุ : การดำเนินการแก้ไขปัญหาร้องเรียนในแต่ละเรื่องไม่สามารถกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จได้ชัดเจนขึ้นกับหลายปัจจัย ดังนั้น จึงให้เป็นดุลพินิจของผอ.กอง/พนักงานท้องถิ่น แต่ยึดหลักตามที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

กระบวนการตรวจสอบสถานที่จำหน่ายอาหาร (กรณีการเฝ้าระวังทางสุขาภิบาลอาหาร)

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะ เวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพ	ระบบติดตาม ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม
๑	เจ้าหน้าที่รับคำร้องเพื่อ ตรวจสอบ		เจ้าหน้าที่วางแผน การ ตรวจสอบ จัดเตรียมอุปกรณ์ ใน การตรวจสอบ	- เทศบัญญัติเทศบาลตำบลเมืองคง เรื่อง การ ควบคุมสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสม อาหาร พ.ศ. ๒๕๖๑ - พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕	เอกสาร	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	
๒	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ สถานที่จำหน่ายอาหาร		เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ตรวจสอบสถานที่ประกอบการ	- เทศบัญญัติเทศบาลตำบลเมืองคง เรื่อง การ ควบคุมสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสม อาหาร พ.ศ. ๒๕๖๑	เอกสาร	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	แบบบตรวจ ร้านอาหาร
๓	รอผลการตรวจ SI๒ ๒๔ ชั่วโมง		ผลการตรวจ SI๒ ตามแบบ ตรวจ	หลักการตรวจโดยชุดตรวจ SI๒ พร้อมการอ่าน ผลที่ถูกต้อง	เอกสาร	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	แบบบตรวจ ร้านอาหาร
๔	พิจารณาตรวจสอบ สถานที่จำหน่ายอาหาร		เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ตรวจสอบสถานที่ประกอบ พิจารณาตรวจสอบสถานที่ จำหน่ายอาหาร	- เทศบัญญัติเทศบาลตำบลเมืองคง เรื่อง การ ควบคุมสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสม อาหาร พ.ศ. ๒๕๖๑	เอกสาร	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	
๕	จัดทำรายงานเสนอ ผอ. กอง/นายก		เจ้าหน้าที่จัดทำและเสนอ รายงานการตรวจสอบสถานที่ จำหน่ายอาหารต่อ ผอ.กอง/ นายก	- เทศบัญญัติเทศบาลตำบลเมืองคง เรื่อง การ ควบคุมสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสม อาหาร พ.ศ. ๒๕๖๑	เอกสาร	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	