



คู่มือการปฏิบัติงาน
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



จัดทำโดย
นางสาวกชกร ช่วยหาญ

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา
อำเภอเมืองหนองบัวลำภู จังหวัดหนองบัวลำภู

คำนำ

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา อำเภอเมืองหนองบัวลำภู จังหวัดหนองบัวลำภู ฉบับนี้เป็นคู่มือการปฏิบัติงานซึ่งงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา ได้จัดทำขึ้นเพื่อสำหรับงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมใช้ศึกษาและนำไปใช้ปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน

คู่มือการปฏิบัติงานของงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา ซึ่งในเอกสารนี้ได้แสดงให้เห็นถึงขั้นตอนในการปฏิบัติงาน รายละเอียดงาน และมาตรฐานคุณภาพงาน เพื่อกำหนดเป็นมาตรฐานคุณภาพงาน เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมให้บรรลุตามข้อกำหนดที่สำคัญ ซึ่งตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการและประชาชนเป็นสำคัญ

ข้าพเจ้าหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ไปศึกษา และนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุตามหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา ที่ได้ระบุไว้ในพระราชบัญญัติ

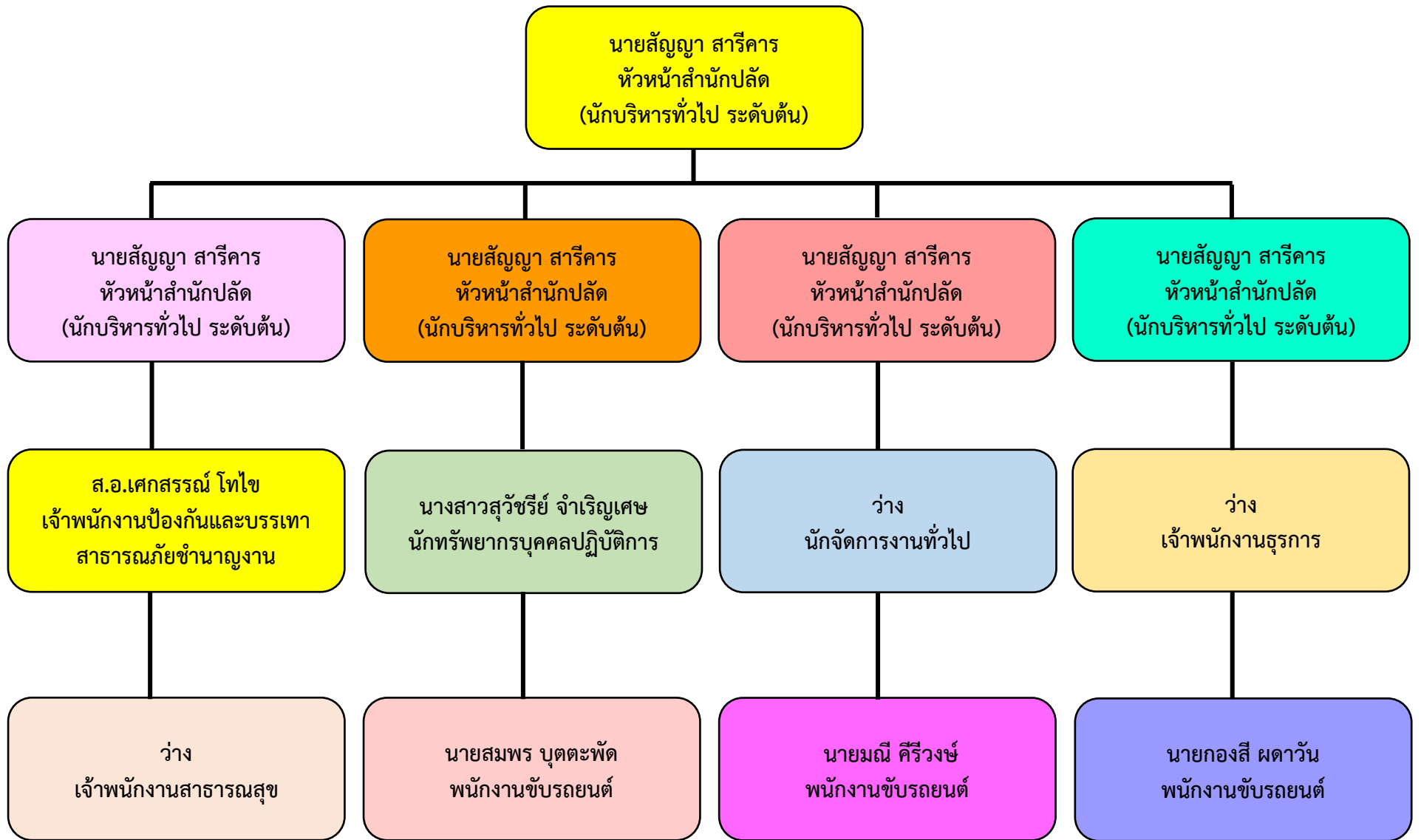
ผู้จัดทำ

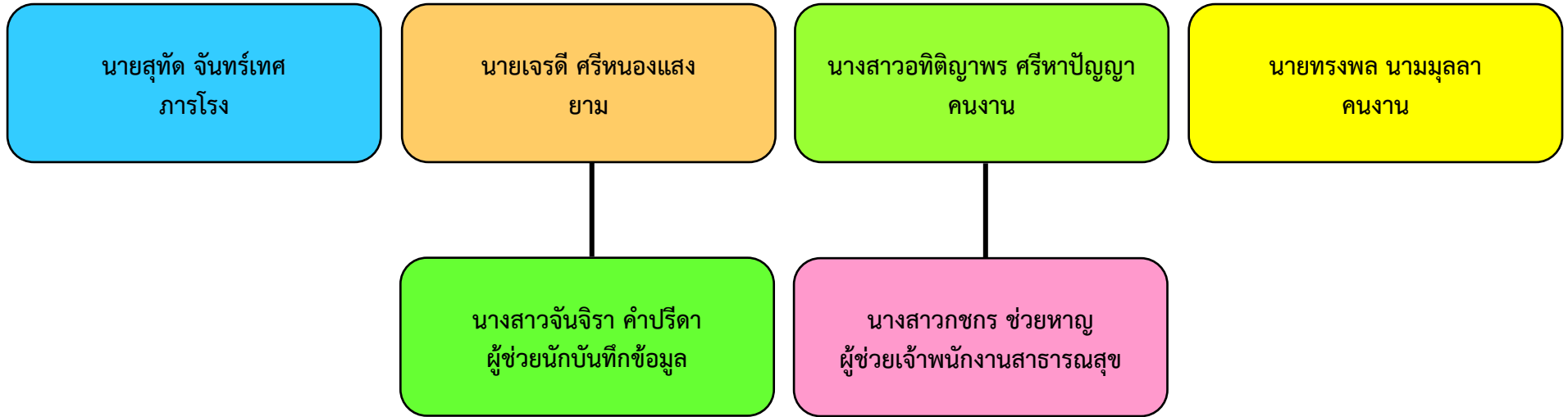
นางสาวกชกร ช่วยหาญ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
โครงสร้างสำนักปลัดงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑
ความเป็นมา/ความสำคัญ	๓
วัตถุประสงค์	๓
ประโยชน์ของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	๔
ขอบเขต	๔
แผนผังภารกิจงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา	๕
การขอใบอนุญาตการจัดตั้งตลาด	๗
การขอใบอนุญาตการประกอบกิจการอันตรายต่อสุขภาพ	๘
สาระสำคัญเกี่ยวกับกิจการอันตรายต่อสุขภาพ	๙
การขอใบอนุญาตสถานที่จำหน่ายอาหาร และสถานที่เสิร์ฟอาหาร	๑๔
การขอใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ	๑๕
คู่มือบริการประชาชน เรื่องการจัดการมูลฝอย	๑๖
คู่มือบริการประชาชน เรื่องการจัดการสิ่งปฏิกูล	๑๗
เหตุรำคาญ	๑๘
แผนภูมิแสดงงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ	๑๙
แผนผังขั้นตอนการดำเนินการออกใบอนุญาต	๒๐
ภาคผนวก	

โครงสร้างสำนักปลัดงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม





คู่มือการปฏิบัติงาน

๑. ความเป็นมา/ความสำคัญ

การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานจัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมทราบ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และเป็นคู่มือสำหรับการศึกษาวิธีการปฏิบัติงานภายใต้ข้อบัญญัติ กฎหมาย ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้องให้เป็นแนวทางเดียวกันตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบโดยนำคู่มือการปฏิบัติงานไปเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากร และใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการศึกษาหาความรู้และเป็นแนวทางการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง หรือเป็นแหล่งข้อมูลให้บุคคลภายนอกให้ทราบกระบวนการปฏิบัติงานด้านงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา นอกจากให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมใช้เป็นคู่มือปฏิบัติงานแล้วยังเป็นประโยชน์ให้ผู้บริหารใช้ในการควบคุมมาตรฐานการปฏิบัติงานเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพ และเพื่อให้ประชาชนรับทราบข้อมูลที่ชัดเจนในการติดต่อรับบริการจากหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา ว่ามีหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน ระยะเวลา เอกสาร และหลักฐาน ที่จำเป็นในการขอรับบริการด้านสาธารณสุขฯ โดยมีขอบเขตการดำเนินการที่มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ กำหนดให้ประชาชนต้องขออนุญาต จดทะเบียนขึ้นทะเบียน หรือแจ้งก่อนจะดำเนินการใด ๆ โดยเฉพาะการบริการของงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ซึ่งมีกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ , ข้อบัญญัติเรื่องตลาด พ.ศ. ๒๕๕๒ , ข้อบัญญัติเรื่องการควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๕๙ , ข้อบัญญัติเรื่องอัตราค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาตกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๕๕ , ข้อบัญญัติเรื่องสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร พ.ศ. ๒๕๕๓ , ข้อบัญญัติเรื่องการจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ พ.ศ. ๒๕๕๒ , ข้อบัญญัติเรื่องการจัดการสิ่งปฏิกูล พ.ศ. ๒๕๕๓ , และข้อบัญญัติเรื่องการจัดการมูลฝอย พ.ศ. ๒๕๕๒ เป็นต้น

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้มีคู่มือการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานมุ่งไปสู่การบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. เพื่อให้เป็นคู่มือการเรียนรู้ด้วยตนเองให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเข้ามาปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้โดยลดการตอบคำถาม ลดเวลาในการสอนงาน ลดข้อผิดพลาดหรือความขัดแย้งที่อาจเกิดในการทำงานและสามารถพัฒนาการทำงานให้เป็นที่มืออาชีพได้
๓. เพื่อเป็นแหล่งข้อมูลให้บุคคลภายนอกสามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากคู่มือการปฏิบัติงาน ตรงกับความต้องการได้
๔. เพื่อเป็นเครื่องมือที่สำคัญในการปฏิบัติงานสามารถทำความเข้าใจในการทำงานได้อย่างเป็นระบบและครบถ้วนทั้งระดับหัวหน้า และผู้ปฏิบัติงาน
๕. เพื่อให้ผู้บริหารสามารถติดตามผลการปฏิบัติงานได้ทุกขั้นตอน
๖. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานไว้ใช้อ้างอิงมิให้เกิดความผิดพลาดในการทำงานเป็นการลดข้อผิดพลาดหรือลดความขัดแย้งที่อาจเกิดจากการปฏิบัติงาน
๗. เพื่อเป็นองค์ความรู้ใช้เป็นเครื่องมือในการฝึกอบรมเป็นเอกสารอ้างอิงในการทำงานและเป็นแหล่งข้อมูลสำหรับผู้สนใจโดยทั่วไปเพื่อให้การปฏิบัติงานในปัจจุบันเป็นมาตรฐานเดียวกัน
๘. เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกในการติดต่อขอรับบริการของประชาชน โดยให้ข้อมูลที่ชัดเจนเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน ระยะเวลา ค่าใช้จ่าย เอกสารหรือหลักฐานที่ใช้ประกอบคำขอ สถานที่ให้บริการ
๙. เพื่อสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐ

๓. ประโยชน์ของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

๓.๑ ประโยชน์ต่อผู้รับบริการ

- ทราบแนวปฏิบัติในการรับบริการอย่างชัดเจน
- ได้รับบริการที่มีมาตรฐาน และมีความโปร่งใส ได้รับความพึงพอใจเพิ่มขึ้นจากการมารับบริการ
- มีโอกาสแสดงความคิดเห็น (Feedback)

๓.๒ ประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงาน/ผู้ให้บริการ

- ให้บริการด้วยความโปร่งใส ลดการใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจ และลดความเสี่ยงในการทุจริตคอร์รัปชัน

- สามารถติดตามและประเมินผลการให้บริการตามหลักเกณฑ์ที่วางไว้ เพื่อนำมาปรับปรุงการให้บริการ

๓.๓ พัฒนาการให้บริการอย่างต่อเนื่อง

๓.๔ ประโยชน์โดยรวม

- ยกระดับการพัฒนารูปแบบการให้บริการของหน่วยงานภาครัฐ
- เพิ่มขีดความสามารถ ในการแข่งขัน

๔. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ให้ใช้กับส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวนาเพื่อให้เป็นแนวทางมาตรฐานเดียวกัน

แผนผังภารกิจงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา

งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสาธารณสุขชุมชน ส่งเสริมสุขภาพ และอนามัย งานป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม งานรักษาความสะอาด งานศูนย์บริการสาธารณสุข และงานอื่น ๆ เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการในงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ดังนี้

๑. งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑.๑ การจัดหาน้ำเพื่ออุปโภค บริโภค
- ๑.๒ การบำบัดน้ำเสีย และควบคุมมลพิษทางน้ำ
- ๑.๓ การจัดการขยะมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล
- ๑.๔ การควบคุมสัตว์พาหะนำโรค
- ๑.๕ การป้องกันและควบคุมมลพิษทางดิน
- ๑.๖ การสุขาภิบาลอาหาร
- ๑.๗ การควบคุมมลพิษทางอากาศ
- ๑.๘ การป้องกันอันตรายจากกัมมันตภาพรังสี
- ๑.๙ อาชีวอนามัยและความปลอดภัย
- ๑.๑๐ การควบคุมมลพิษทางเสียง
- ๑.๑๑ การจัดการสิ่งแวดล้อมของที่พักอาศัยและสิ่งแวดล้อมใกล้เคียง
- ๑.๑๒ การผังเมือง
- ๑.๑๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมของการคมนาคมทางบก ทางน้ำ และทางอากาศ
- ๑.๑๔ การป้องกันอุบัติเหตุต่าง ๆ
- ๑.๑๕ การจัดการสิ่งแวดล้อมของสถานที่พักผ่อนหย่อนใจและสถานที่ท่องเที่ยว
- ๑.๑๖ การจัดการสุขาภิบาลเกี่ยวกับโรคระบาด เหตุการณ์ฉุกเฉิน อุบัติภัย และการอพยพย้ายถิ่น
- ๑.๑๗ มาตรการป้องกันเพื่อให้สิ่งแวดล้อมโดยทั่วไปไม่ทำให้เกิดโรคหรือเกิดอันตรายต่อสุขภาพ

๒. งานควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๒.๑ งานการเฝ้าระวังโรคระบาด
- ๒.๒ งานระบาดวิทยา
- ๒.๓ งานป้องกันและระงับโรคติดต่อนำโดยแมลงและสัตว์
- ๒.๔ งานป้องกันและระงับโรคติดต่อ งานป้องกันและควบคุมโรคไม่ติดต่อ
- ๒.๕ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่ด้านการป้องกันและระงับโรคติดต่อ

๓. งานสาธารณสุข มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. งานส่งเสริมสุขภาพ

- ส่งเสริมสุขภาพในโรงเรียนและศูนย์เด็กเล็ก
- งานส่งเสริมการออกกำลังกายของประชาชน

๒. งานป้องกันและควบคุมโรค

- งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- งานป้องกันและควบคุมโรคไม่ติดต่อ

๓. งานรักษาพยาบาลเบื้องต้นและการฟื้นฟูสุขภาพ

- ให้บริการตรวจรักษาคัดกรองผู้ป่วยในชุมชนร่วมกับรพ. สต
- ออกเยี่ยมบ้านเพื่อให้คำแนะนำด้านสุขภาพ
- โครงการศูนย์บริการสาธารณสุขในชุมชน
- งานบริการการแพทย์ฉุกเฉิน

๔. งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

- งานคัดกรองกลุ่มเสี่ยงผู้ช้ยาเสพติด
- งานรักษาบำบัดและฟื้นฟูผู้ช้ยาเสพติด

๕. งานคุ้มครองผู้บริโภค

- งานอาหารสะอาดรสชาติอร่อย (Clean Food Good Taste)
- งานอาหารปลอดภัย (Food Safety)

๖. งานกองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่

- งานธุรการ การเงิน กับบัญชีกองทุน

๔. งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสุขศึกษา
- งานอนามัยโรงเรียน
- งานอนามัยแม่และเด็ก
- งานวางแผนครอบครัว
- งานสาธารณสุขมูลฐาน
- งานโภชนาการ
- งานสุขภาพจิต
- งานส่งเสริมกิจกรรมอาสาสมัครสาธารณสุข (อสม.)
- งานบริการฉีดวัคซีนโรคพิษสุนัขบ้า
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. งานรักษาความสะอาด มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานกวาดล้างทำความสะอาด
- งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย
- งานขนถ่ายขยะมูลฝอย
- งานขนถ่ายสิ่งปฏิกูล
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

สถานที่/หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา

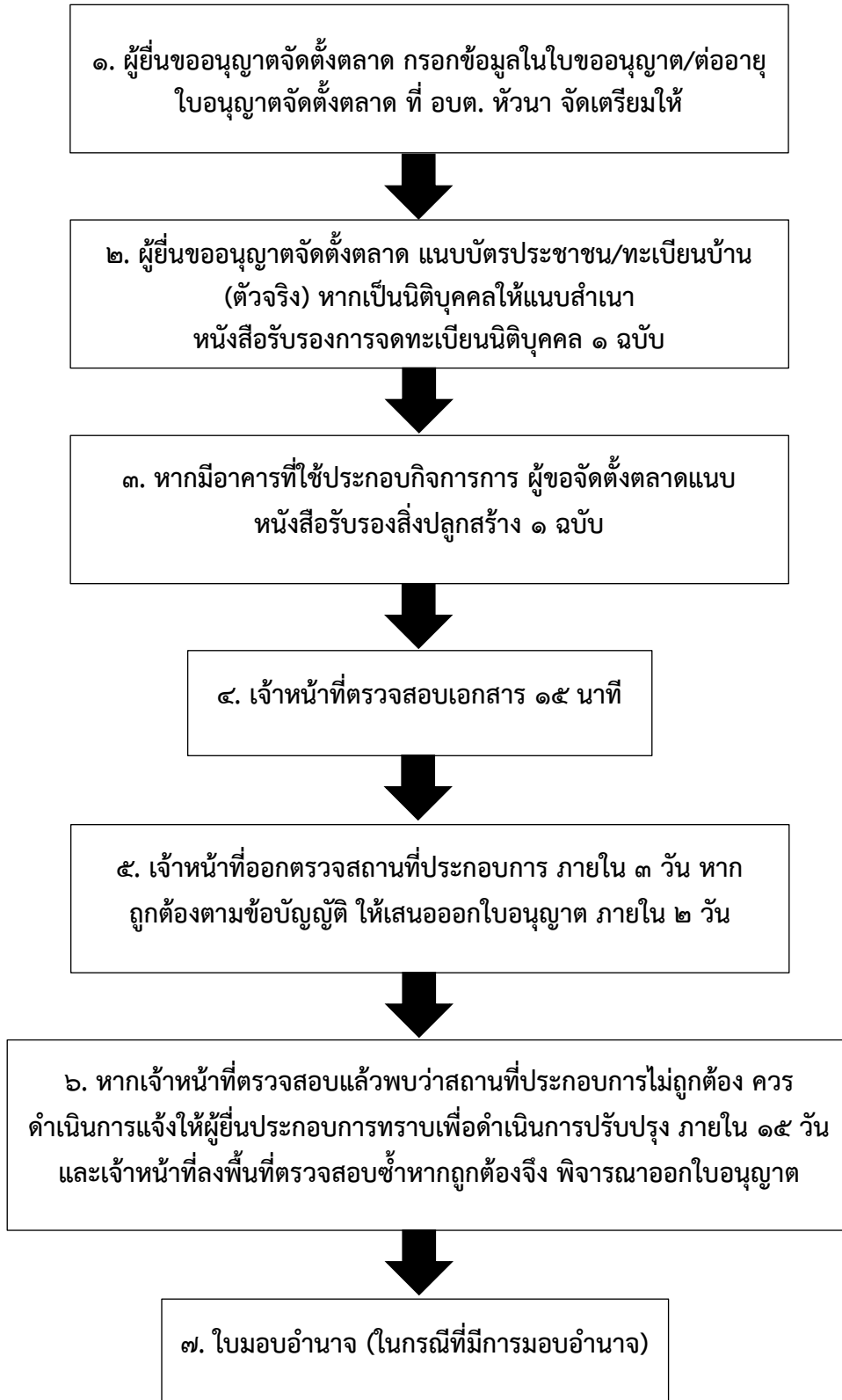
ช่องทางการติดต่อ : โทรศัพท์. ๐๔๒-๓๑๕๙๖๒ โทรสาร. ๐๔๒-๓๑๕๙๖๒

Email : huana.nblp.๒๐๒๐@gmail.com

Website : <https://www.huana-nbp.go.th/>

การขอใบอนุญาตการจัดตั้งตลาด

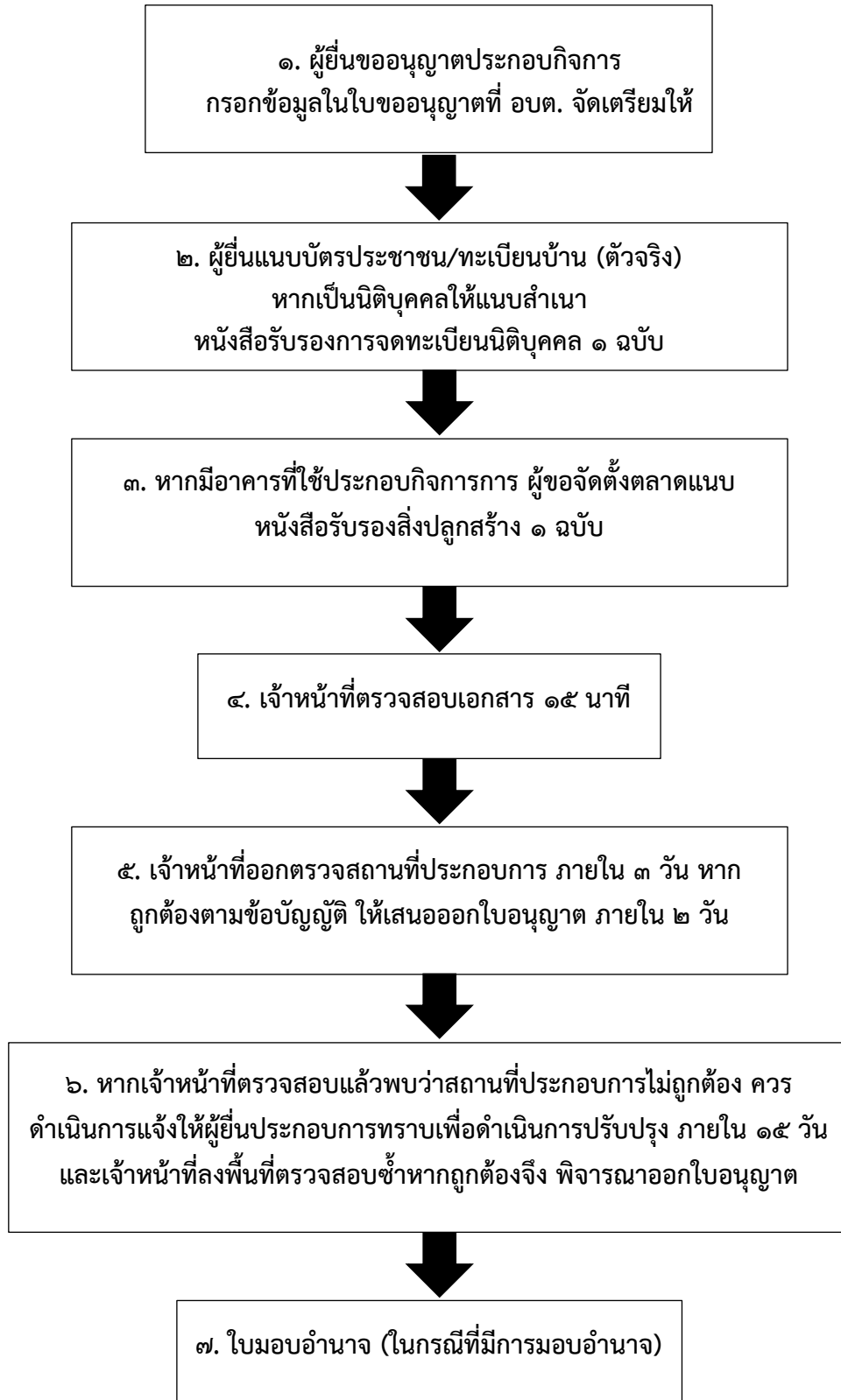
ขั้นตอนการดำเนินการ



***** ทั้งนี้ระยะเวลาให้บริการไม่เกิน ๒๐ วัน *****

การขอใบอนุญาตการประกอบกิจการอันตรายต่อสุขภาพ

ขั้นตอนการดำเนินการ



***** ทั้งนี้ระยะเวลาให้บริการไม่เกิน ๒๐ วัน *****

สาระสำคัญเกี่ยวกับกิจกรรมอันตรายต่อสุขภาพ

กิจกรรมอันตราย คือ กิจกรรมที่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อคน ดิน น้ำ อากาศ ได้แก่

- มลภาวะทางเสียง (เสียงดัง)
- ความสั่นสะเทือน (เครื่องจักรที่มีแรงกระแทกๆ)
- มลพิษทางอากาศ (กลิ่น คิวีน ผง ฝุ่น ฯ)
- มลพิษทางน้ำ (น้ำเสียฯ)

กิจกรรมที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

จำนวนทั้งสิ้น ๑๓๕ ประเภท ใน ๑๓ กลุ่ม

โดยมีรายชื่อของกลุ่มและประเภทกิจการ รวมตลอดถึง ปัญหาผลกระทบต่อผู้ประกอบการอาชีพ ชุมชน และสิ่งแวดล้อม และหลักการที่จะควบคุมปัญหา ดังต่อไปนี้

๑. กิจกรรมที่เกี่ยวกับการเลี้ยงสัตว์

- (๑) การเลี้ยงสัตว์บก สัตว์ปีก สัตว์น้ำ สัตว์เลื้อยคลานหรือแมลง
- (๒) การเลี้ยงสัตว์เพื่อรีดเอาน้ำนม
- (๓) การประกอบกิจการเลี้ยง รวบรวมสัตว์ หรือธุรกิจอื่นใดอันมีลักษณะทำนองเดียวกับเพื่อให้ประชาชนเข้าชม หรือเพื่อประโยชน์ของกิจการนั้น ทั้งนี้ จะมีการเรียกเก็บค่าดูหรือค่าบริการไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมหรือไม่ก็ตาม

๒. กิจกรรมที่เกี่ยวกับสัตว์และผลิตภัณฑ์

- (๑) การฆ่าสัตว์ ยกเว้นในสถานที่จำหน่ายอาหาร การชำแหละ การขายในตลาดและการฆ่าเพื่อการบริโภคในครัวเรือน
- (๒) การฟอกหนังสัตว์ ขนสัตว์ และสะสมหนังสัตว์ ขนสัตว์ที่ยังมิได้ฟอก
- (๓) การสะสมเขาสัตว์ กระดุกสัตว์ที่ยังมิได้แปรรูป
- (๔) การเคี้ยวหนังสัตว์ เอ็นสัตว์ ไซสัตว์
- (๕) การต้ม การตาก การเผาเปลือกหอย เปลือกปู เปลือกกุ้ง ยกเว้นในสถานที่จำหน่ายอาหาร การชำแหละ และการขายในตลาด
- (๖) การประดิษฐ์เครื่องใช้หรือผลิตภัณฑ์อื่น ๆ จากเปลือกหอย กระดุกสัตว์ เขาสัตว์ หนังสัตว์ ขนสัตว์ หรือส่วนอื่น ๆ ของสัตว์
- (๗) การผลิต การโม้ การปั่น การบิด การผสม การบรรจุ การสะสม หรือการกระทำอื่นใดต่อสัตว์หรือพืช หรือส่วนหนึ่งส่วนใดของสัตว์หรือพืช เพื่อเป็นอาหารสัตว์
- (๘) การสะสมหรือการล้างครั่ง

๓. กิจกรรมที่เกี่ยวกับอาหาร เครื่องดื่ม น้ำดื่ม

- (๑) การผลิตเนย เนยเทียม
- (๒) การผลิตกะปิ น้ำพริกแกง น้ำพริกเผา น้ำปลา น้ำเค็ม น้ำบูดู ไตปลา เต้าเจี้ยว ซีอิ๊ว หอยดอง หรือซอสปรุงรสอื่น ๆ ยกเว้นการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน
- (๓) การผลิต การหมัก การสะสมปลาร้า ปลาเจ่า กุ้งเจ่า ยกเว้นการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน
- (๔) การตากเนื้อสัตว์ การผลิตเนื้อสัตว์เค็ม การเคี้ยวมันกุ้ง ยกเว้นการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน

(๕) การนึ่ง การต้ม การเคี้ยว การตาก หรือวิธีอื่นใดในการผลิตอาหารจากสัตว์ พืช ยกเว้นในสถานที่จำหน่ายอาหาร การเร่ขาย การขายในตลาด และการผลิตเพื่อการบริโภคในครัวเรือน

(๖) การเคี้ยวน้ำมันหมู การผลิตกุนเชียง หมูยอ ไส้กรอก หมูตั้ง ยกเว้นในสถานที่จำหน่ายอาหาร การเร่ขาย การขายในตลาด และการผลิตเพื่อการบริโภคในครัวเรือน

(๗) การผลิตเส้นหมี่ ขนمجี่ ก๋วยเตี๋ยว เต้าฮวย เต้าหู้ วุ้นเส้น เกี๊ยมอี

(๘) การผลิตเบะแซ

(๙) การผลิตอาหารบรรจุกระป๋อง ขวด หรือภาชนะอื่นใด

(๑๐) การประกอบกิจการการทำขนมปังสด ขนมปังแห้ง จันอับ ขนมเปียะ

(๑๑) การแกะ การล้างสัตว์น้ำ ที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของกิจการห้องเย็น ยกเว้นการผลิตเพื่อการบริโภคในครัวเรือน

(๑๒) การผลิตน้ำอัดลม น้ำหวาน น้ำโซดา น้ำถั่วเหลือง เครื่องดื่มชนิดต่าง ๆ บรรจุกระป๋องขวด หรือภาชนะอื่นใด ยกเว้นการผลิตเพื่อการบริโภคในครัวเรือน

(๑๓) การผลิต การแบ่งบรรจุน้ำตาล

(๑๔) การผลิตผลิตภัณฑ์จากน้ำนมวัว

(๑๕) การผลิต การแบ่งบรรจุเอทิลแอลกอฮอล์ สุรา เบียร์ น้ำส้มสายชู

(๑๖) การคั่วกาแฟ

(๑๗) การผลิตลูกชิ้นด้วยเครื่องจักร

(๑๘) การผลิตผงชูรส

(๑๙) การผลิตน้ำกลั่น น้ำบริโภค

(๒๐) การตาก การหมัก การดองผัก ผลไม้ หรือพืชอย่างอื่น ยกเว้นการผลิตเพื่อการบริโภคในครัวเรือน

(๒๑) การผลิต การบรรจุใบชาแห้ง ชงผงหรือเครื่องดื่มชนิดผงอื่น ๆ

(๒๒) การผลิตไอศกรีม ยกเว้นการผลิตเพื่อการบริโภคในครัวเรือน

(๒๓) การผลิตบะหมี่ มักกะโรนี หรือผลิตภัณฑ์อื่น ๆ ที่คล้ายคลึงกัน

(๒๔) การประกอบกิจการห้องเย็น แช่แข็งอาหาร

(๒๕) การผลิตน้ำแข็ง ยกเว้นการผลิตเพื่อใช้ในสถานที่จำหน่ายอาหารและเพื่อการบริโภคในครัวเรือน

(๒๖) การเก็บ การถนอมอาหารด้วยเครื่องจักรที่มีกำลังตั้งแต่ ๕ แรงม้าขึ้นไป

๔. กิจการที่เกี่ยวกับยา เวชภัณฑ์ อุปกรณ์การแพทย์ เครื่องสำอาง ผลิตภัณฑ์ชำระล้าง

(๑) การผลิต การโม่ การบด การผสม การบรรจุยาด้วยเครื่องจักร

(๒) การผลิต การบรรจุยาสีฟัน แชมพู ผ้าเย็บ กระดาษเย็บ เครื่องสำอางต่าง ๆ

(๓) การผลิตสาลี ผลิตภัณฑ์จากสาลี

(๔) การผลิตผ้าพันแผล ผ้าปิดแผล ผ้าอนามัย ผ้าอ้อมสำเร็จรูป

(๕) การผลิตสบู่ ผงซักฟอก ผลิตภัณฑ์ชำระล้างต่าง ๆ

๕. กิจการที่เกี่ยวกับการเกษตร

(๑) การอัด การสกัดเอาน้ำมันจากพืช

(๒) การล้าง การอบ การรม การสะสมยางดิบ

- (๓) การผลิตแป้งมันสำปะหลัง แป้งสาคุ หรือแป้งอื่น ๆ ในทำนองเดียวกันด้วยเครื่องจักร
- (๔) การสีข้าวด้วยเครื่องจักร
- (๕) การผลิตยาสูบ
- (๖) การขัด การกะเทาะ การบดเมล็ดพืช การนวดข้าวด้วยเครื่องจักร
- (๗) การผลิต การสะสมปุ๋ย
- (๘) การผลิตใยมะพร้าว หรือวัตถุดิบคล้ายคลึงด้วยเครื่องจักร
- (๙) การตาก การสะสมหรือการขนถ่ายมันสำปะหลัง

๖. กิจการที่เกี่ยวกับโลหะหรือแร่

- (๑) การผลิตโลหะเป็นภาชนะ เครื่องมือ เครื่องจักร อุปกรณ์หรือเครื่องใช้ต่าง ๆ
- (๒) การหลอม การหล่อ การถลุงแร่หรือโลหะทุกชนิด ยกเว้นกิจการใน (๑)
- (๓) การกลึง การเจาะ การเชื่อม การตี การตัด การประสาน การรีด การอัดโลหะด้วยเครื่องจักร หรือก๊าซหรือไฟฟ้า ยกเว้นกิจการใน (๑)
- (๔) การเคลือบ การชุบโลหะด้วยตะกั่ว สังกะสี ดีบุก โครเมียม นิกเกิล หรือโลหะอื่นโดยยกเว้นกิจการใน (๑)
- (๕) การขัด การล้างโลหะด้วยเครื่องจักร สารเคมี หรือวิธีอื่นใด ยกเว้นกิจการใน (๑)
- (๖) การทำเหมืองแร่ การสะสม การแยก การคัดเลือกหรือการล้างแร่

๗. กิจการที่เกี่ยวกับยานยนต์ เครื่องจักรหรือเครื่องกล

- (๑) การต่อ การประกอบ การเคาะ การปะผุ การพ่นสี การพ่นสารกันสนิมยานยนต์
- (๒) การตั้งศูนย์ถ่วงล้อ การซ่อม การปรับแต่ง ระบบปรับอากาศ หรืออุปกรณ์ที่เป็นส่วนประกอบของยานยนต์เครื่องจักรหรือเครื่องกล
- (๓) การประกอบธุรกิจเกี่ยวกับยานยนต์ เครื่องจักร หรือเครื่องกล ซึ่งมีไว้บริการ หรือจำหน่าย และในการประกอบธุรกิจนั้น มีการซ่อมหรือปรับปรุงยานยนต์ เครื่องจักร หรือเครื่องกลดังกล่าวด้วย
- (๔) การล้าง การอัดฉีดยานยนต์
- (๕) การผลิต การซ่อม การอัดแบตเตอรี่
- (๖) การปะ การเชื่อมยาง
- (๗) การอัดผ้าเบรก ผ้าครัซ

๘. กิจการที่เกี่ยวกับไม้

- (๑) การผลิตไม้ขีดไฟ
- (๒) การเลื่อย การซอย การขัด การไส การเจาะ การขุดร่อง การทำคิ้ว หรือการตัดไม้เครื่องจักร
- (๓) การประดิษฐ์ไม้ หวาย เป็นสิ่งของด้วยเครื่องจักร หรือการพ่น การทาสารเคลือบเงาสีหรือการแต่งสำเร็จผลิตภัณฑ์จากไม้หรือหวาย
- (๔) การอบไม้
- (๕) การผลิตรูปด้วยเครื่องจักร

๙. กิจการที่เกี่ยวกับการบริการ

- (๑) กิจการสปาเพื่อสุขภาพ เว้นแต่เป็นการให้บริการในสถานพยาบาลตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล

(๒) การประกอบกิจการ อาบ อบ นวด เว้นแต่เป็นการให้บริการใน ๙(๑) หรือในสถานพยาบาล ตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล

(๓) การประกอบกิจการสถานที่อาบน้ำ อบไอน้ำ อบสมุนไพร เว้นแต่เป็นการให้บริการใน ๙(๑) หรือในสถานพยาบาลตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล

(๔) การประกอบกิจการโรงแรมหรือกิจการอื่นในทำนองเดียวกัน

(๕) การประกอบกิจการหอพัก อาคารชุดให้เช่า ห้องเช่า ห้องแบ่งเช่าหรือกิจการอื่น ในทำนองเดียวกัน

(๖) การประกอบกิจการโรงแรมหรศพ

(๗) การจัดให้มีการแสดงดนตรี เต้นรำ รำวง ร้องเงิ้ง ดิสโก้เทค คาราโอเกะ หรือการแสดงอื่น ๆ ในทำนองเดียวกัน

(๘) การประกอบกิจการสระว่ายน้ำ หรือกิจการอื่น ๆ ในทำนองเดียวกัน เว้นแต่เป็นการให้บริการ ใน ๙(๑)

(๙) การจัดให้มีการเล่นสเกต โดยมีแสงหรือเสียงประกอบ หรือการเล่นอื่น ๆ ในทำนองเดียวกัน

(๑๐) การประกอบกิจการเสริมสวยหรือแต่งผม เว้นแต่กิจการที่อยู่ในบังคับตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบวิชาชีพเวชกรรม

(๑๑) การประกอบกิจการให้บริการควบคุมน้ำหนัก โดยมีวิธีการควบคุมทางโภชนาการ ให้อาหาร ที่มีวัตถุประสงค์พิเศษ การบริหารร่างกาย หรือโดยวิธีอื่นใด เว้นแต่เป็นการให้บริการใน ๙(๑) หรือในสถานพยาบาลตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล

(๑๒) การประกอบกิจการสวนสนุก ตู้เกม

(๑๓) การประกอบกิจการสนามกอล์ฟ หรือสถานฝึกซ้อมกอล์ฟ

(๑๔) การประกอบกิจการห้องปฏิบัติการทางการแพทย์ การสาธารณสุข วิทยาศาสตร์และสิ่งแวดล้อม

(๑๕) การสักผิวหนัง การเจาะหูหรือเจาะอวัยวะอื่น

(๑๖) การประกอบกิจการให้บริการเลี้ยงดูแลเด็กที่บ้าน

(๑๗) การประกอบกิจการให้บริการดูแลผู้สูงอายุที่บ้าน

๑๐. กิจการที่เกี่ยวกับสิ่งทอ

(๑) การปั่นด้ายการกรอด้าย การทอผ้าด้วยเครื่องจักรหรือการทอผ้าด้วยมือที่กระตุก ตั้งแต่ ๕ ขึ้นไป

(๒) การสะสมปอ ป่าน ฝ้ายหรือนุ่น

(๓) การปั่นฝ้ายหรือนุ่นด้วยเครื่องจักร

(๔) การทอเสื่อ กระสอบ พรม หรือสิ่งทออื่น ๆ ด้วยเครื่องจักร

(๕) การเย็บผ้าด้วยเครื่องจักร ตั้งแต่ ๕ เครื่องขึ้นไป

(๖) การพิมพ์ผ้า หรือการพิมพ์บนสิ่งทออื่น ๆ

(๗) การซัก การอบ การรีด การอัดกลับผ้าด้วยเครื่องจักร

(๘) การย้อม การกััดสีผ้าหรือสิ่งทออื่น ๆ

๑๑. กิจการที่เกี่ยวกับหิน ดิน ทราาย ซีเมนต์ หรือวัสดุที่คล้ายคลึง

(๑) การผลิตภาชนะดินเผาหรือผลิตภัณฑ์ดินเผา

(๒) การระเบิด การโม่ การป่นหินด้วยเครื่องจักร

- (๓) การผลิตเครื่องใช้ด้วยซีเมนต์ หรือวัตถุที่คล้ายคลึง
- (๔) การผสม การผสมซีเมนต์ หิน ททราย หรือวัตถุที่คล้ายคลึง
- (๕) การเจียรไนเพชร พลอย หิน กระจก หรือวัตถุที่คล้ายคลึง
- (๖) การเลื่อย การตัด หรือการประดิษฐ์หินเป็นสิ่งของต่าง ๆ
- (๗) การผลิตซอล์ก ปูนปาสเตอร์ ปูนขาว ดินสอพอง หรือการเผาหินปูน
- (๘) การผลิตผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ ที่มีแร่ใยหินเป็นส่วนประกอบหรือส่วนผสม เช่น ผ้าเบรก ผ้าครีซ กระเบื้องมุงหลังคา กระเบื้องยาง ผ้าเปตาน ท่อน้ำ เป็นต้น
- (๙) การผลิตกระจกหรือผลิตภัณฑ์แก้ว
- (๑๐) การผลิตกระดาษทราย
- (๑๑) การผลิตใยแก้วหรือผลิตภัณฑ์จากใยแก้ว

๑๒. กิจกรรมที่เกี่ยวกับปิโตรเลียม ถ่านหิน สารเคมี

- (๑) การผลิต การบรรจุ การผสม การขนส่งกรด ต่าง สารออกซิไดซ์ หรือสารตัวทำลาย
- (๒) การผลิต การบรรจุ การผสม การขนส่งก๊าซ
- (๓) การผลิต การบรรจุ การผสม การขนส่งน้ำมันปิโตรเลียมหรือผลิตภัณฑ์ปิโตรเลียมต่าง ๆ
- (๔) การผลิต การบรรจุ การผสม การขนส่งถ่านหิน ถ่านโค้ก
- (๕) การพ่นสี ยกเว้นกิจการใน ๗ (๑)
- (๖) การประดิษฐ์สิ่งของเครื่องใช้ด้วยยาง ยางเทียม พลาสติก เซลลูลอยด์ เบเกอร์ไลท์ หรือวัตถุที่คล้ายคลึง
- (๗) การโม่ การบดชั้น
- (๘) การผลิตสีหรือน้ำมันผสมสี
- (๙) การผลิต การล้างฟิล์มรูปถ่ายหรือฟิล์มภาพยนตร์
- (๑๐) การเคลือบ การชุบ วัตถุด้วยพลาสติก เซลลูลอยด์ เบเกอร์ไลท์ หรือวัตถุที่คล้ายคลึง
- (๑๑) การผลิตพลาสติก เซลลูลอยด์ เบเกอร์ไลท์หรือวัตถุที่คล้ายคลึง
- (๑๒) การผลิต การบรรจุสารเคมีดับเพลิง
- (๑๓) การผลิตน้ำแข็งแห้ง

๑๓. กิจกรรมอื่น ๆ

- (๑) การพิมพ์หนังสือหรือสิ่งพิมพ์อื่นที่มีลักษณะเดียวกันด้วยเครื่องจักร
- (๒) การผลิต การซ่อมเครื่องอิเล็กทรอนิกส์ เครื่องไฟฟ้า อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ อุปกรณ์ไฟฟ้า
- (๓) การผลิตเทียน เทียนไข หรือวัตถุที่คล้ายคลึง
- (๔) การพิมพ์แบบ พิมพ์เขียวหรือการถ่ายเอกสาร
- (๕) การผสมวัตถุหรือสิ่งของที่ชำรุด ใช้แล้วหรือเหลือใช้
- (๖) การประกอบกิจการโกดังสินค้า
- (๗) การล้างขวด ภาชนะหรือบรรจุภัณฑ์ที่ใช้แล้ว
- (๘) การพิมพ์สีลงบนวัตถุที่มีใช้สิ่งทอ
- (๙) การก่อสร้าง
- (๑๐) กิจกรรมทำเทียบเรือประมง สะพานปลา หรือแพปลา

การขอใบอนุญาตสถานที่จำหน่ายอาหาร และสถานที่สะสมอาหาร

ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. ผู้ยื่นขออนุญาตสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร กรอกข้อมูลในใบขออนุญาตที่
อบต. หัวนา จัดเตรียมให้
๒. ผู้ยื่นขออนุญาต แนบบัตรประชาชน ทะเบียนบ้าน (ตัวจริง) หากเป็นนิติบุคคลให้แนบสำเนา
หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ๑ ฉบับ ๓. หากมีอาคารที่ใช้ประกอบกิจการต้องแนบหนังสือรับรอง
สิ่งปลูกสร้าง ๑ ฉบับ
๔. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ๑๕ นาที
๕. เจ้าหน้าที่ออกตรวจสถานที่ประกอบกิจการ ภายใน ๓ วัน หากถูกต้องตามข้อบัญญัติ จึงพิจารณา
ออกหนังสือรับรองการแจ้ง หรือใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหารภายใน ๒ วัน
๖. ถ้าเจ้าหน้าที่ตรวจสอบแล้วพบว่าไม่ถูกต้อง แจ้งให้ผู้ยื่นประกอบกิจการทราบ เพื่อดำเนินการ
ปรับปรุงภายใน ๑๕ วัน และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบซ้ำหากถูกต้องเสนอพิจารณาออกหนังสือรับรองการแจ้ง หรือ
ใบอนุญาตฯ
๗. ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ)

***** ทั้งนี้ระยะเวลาให้บริการไม่เกิน ๒๐ วัน *****

สถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหารที่ออกหนังสือรับรองการแจ้ง

๑. พื้นที่ประกอบกิจการไม่เกิน ๑๐ ตารางเมตร
๒. พื้นที่ประกอบกิจการเกิน ๑๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร

สถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหารที่ออกการขอใบอนุญาต

๑. พื้นที่ประกอบกิจการเกิน ๒๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๖๐๐ ตารางเมตร
๒. พื้นที่ประกอบกิจการเกิน ๖๐๐ ตารางเมตร ขึ้นไป

การขอใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ

ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. ผู้ยื่นขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือสาธารณะ กรอกข้อมูลในใบขออนุญาตที่ อบต.หัวนา จัดเตรียมให้
๒. ผู้ยื่นขออนุญาต แนบบัตรประชาชน ทะเบียนบ้าน (ตัวจริง) หากเป็นนิติบุคคลให้แนบสำเนา หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ๑ ฉบับ
๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ๑๕ นาที
๔. เจ้าหน้าที่ออกตรวจสอบสถานที่หรือสาธารณะภายใน ๓ วัน หากถูกต้องตามข้อบัญญัติ จึงพิจารณาออกใบอนุญาตฯ ภายใน ๒ วัน
๕. ถ้าเจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่หรือสาธารณะแล้วพบว่าไม่ถูกต้อง แจ้งให้ผู้ยื่นประกอบกิจการ ทราบเพื่อดำเนินการปรับปรุงภายใน ๑๕ วัน และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบซ้ำหากถูกต้องเสนอพิจารณาออก ใบอนุญาตฯ
๖. ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ)

***** ทั้งนี้ระยะเวลาให้บริการไม่เกิน ๒๐ วัน *****

การจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะที่ออกใบอนุญาต

๑. การจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ โดยลักษณะวิธีการจัดวางสินค้าในที่หนึ่งที่ได้เป็นปกติ
๒. การจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ โดยลักษณะวิธีการเร่ขาย

การจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะที่ออกใบอนุญาต

๑. การจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ โดยลักษณะวิธีการจัดวางสินค้าในที่หนึ่งที่ได้เป็นปกติ
๒. การจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ โดยลักษณะวิธีการเร่ขาย

คู่มือบริการประชาชน เรื่องการจัดการมูลฝอย

ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. ผู้ยื่นขออนุญาตประกอบกิจการ รับเก็บ ขน หรือกำจัดมูลฝอย กรอกข้อมูลในใบขออนุญาตที่ อบต. หัวนา จัดเตรียมให้
๒. ผู้ยื่นขออนุญาตแนบบัตรประจำตัวประชาชน หรือข้าราชการหรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ ๑ ฉบับ สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ)
๓. สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร หรือใบอนุญาตตามกฎหมายอื่น ๑ ฉบับ
๔. แผนการดำเนินงานในการเก็บขนมูลฝอยที่แสดงรายละเอียดขั้นตอน การดำเนินงาน พร้อมด้วยกำลังคนงบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ และวิธีการบริหารจัดการ
๕. สำเนาใบอนุญาตกรมการขนส่งทางบก ๑ ฉบับ
๖. สำเนาเอกสารสิทธิในที่ดินที่ใช้กำจัดขยะมูลฝอย ๑ ฉบับ (ถ้ามี)
๗. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ๑๕ นาที
๘. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบยานพาหนะในการเก็บขน มูลฝอย ของผู้ประกอบการ หากถูกต้องตามข้อบัญญัติ ให้พิจารณาออกใบอนุญาต ภายใน ๕ วัน ถ้าเจ้าหน้าที่ตรวจสอบแล้วพบว่าไม่ถูกต้อง แจ้งให้ผู้ประกอบกิจการทราบในคราวเดียวกันหรือภายใน ๑๕ วัน เพื่อดำเนินการปรับปรุง และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบซ้ำ หากถูกต้องเสนอพิจารณาออกใบอนุญาตฯ

***** ทั้งนี้พิจารณาออกใบอนุญาตหรือไม่ออกใบอนุญาตภายในระยะเวลาให้บริการไม่เกิน ๒๐ วัน*****

คู่มือบริการประชาชน เรื่องการจัดการสิ่งปฏิกูล

ขั้นตอนการดำเนินการ

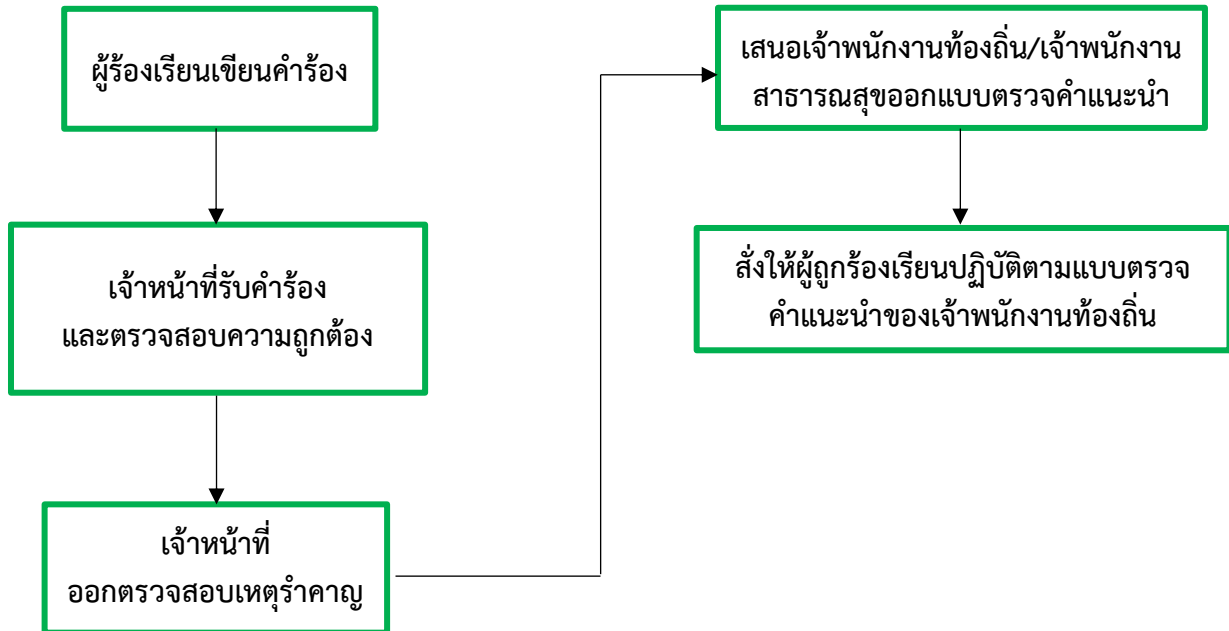
๑. ผู้ยื่นขออนุญาตประกอบกิจการรับเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูล กรอกข้อมูลในใบขออนุญาตที่
อบต. หัวนา จัดเตรียมให้
๒. ผู้ยื่นขออนุญาตแนบบัตรประจำตัวประชาชน หรือข้าราชการหรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ ๑ ฉบับ
สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ)
๓. สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร หรือใบอนุญาตตามกฎหมายอื่น ๑ ฉบับ
๔. แผนการดำเนินงานในการเก็บขนสิ่งปฏิกูล ที่แสดงรายละเอียดขั้นตอน การดำเนินงานพร้อมด้วย
กำลังคนงบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ และวิธีการบริหารจัดการ
๕. สำเนาใบอนุญาตกรมการขนส่งทางบก ๑ ฉบับ
๖. สำเนาเอกสารสิทธิในที่ดินที่ใช้กำจัดสิ่งปฏิกูล ๑ ฉบับ (ถ้ามี)
๗. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ๑๕ นาที
๘. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบยานพาหนะในการเก็บขน สิ่งปฏิกูล ของผู้ประกอบการ หากถูกต้องตาม
ข้อบัญญัติ ให้พิจารณาออกใบอนุญาต ภายใน ๕ วัน ถ้าเจ้าหน้าที่ตรวจสอบแล้วพบว่าไม่ถูกต้อง แจ้งให้ผู้
ประกอบกิจการทราบในคราวเดียวกันหรือภายใน ๑๕ วัน เพื่อดำเนินการปรับปรุง และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบซ้ำ
หากถูกต้องเสนอพิจารณาออกใบอนุญาตฯ

***** ทั้งนี้พิจารณาออกใบอนุญาตหรือไม่ออกใบอนุญาตภายในระยะเวลาให้บริการไม่เกิน ๒๐ วัน *****

เหตุรำคาญ

แผนภูมิแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการ

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ



*****ระยะเวลา ระยะเวลาดำเนินการ ไม่เกิน ๗ วัน (นับเวลาในวันปฏิบัติราชการ)*****

งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ

แผนภูมิแสดง งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา

แต่งตั้ง

คณะกรรมการกองทุนฯ

อนุกรรมการ LTC

คณะทำงานกองทุนฯ

อนุกรรมการกองทุนฯ

ออกประกาศ
ระเบียบกองทุนฯ

พิจารณา อนุมัติ ติดตาม

โครงการเพื่อจัดการบริการ
ดูแลระยะยาวสำหรับผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง

ผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง
ในพื้นที่ได้รับการดูแลตามแผนงาน

รพ.สต.

ประชาชนในพื้นที่ได้รับการ ส่งเสริม ป้องกัน
รักษา พื้นฟูสุขภาพตามวัตถุประสงค์กองทุน

๑. เงินกองทุนตำบลฯ

- โอนจาก สปสช.
- สมทบจาก อบต.

๒. เงินกองทุนผู้สูงอายุที่มีภาวะฯ

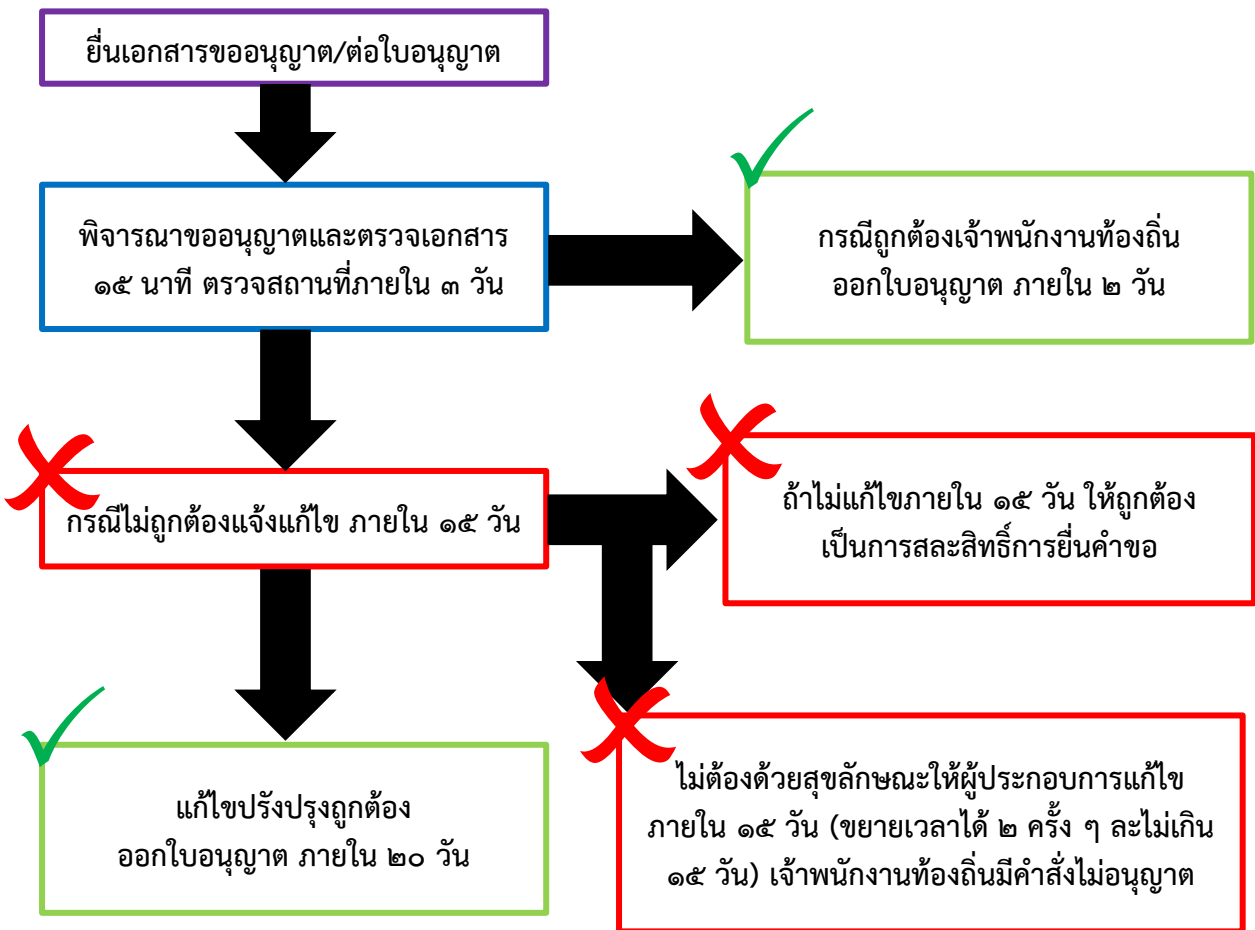
- โอนจาก สปสช.

การใช้จ่ายตามแผนหรือโครงการดังนี้

๑. หน่วยบริการ สถานบริการ หน่วยงาน สาธารณสุข
๒. องค์กร/กลุ่มประชาชน/หน่วยงานอื่น
๓. ศพด./ศูนย์พัฒนาคุณภาพผู้สูงอายุ
๔. การบริหารหรือพัฒนากองทุน
๕. กิจกรรมกรณีเกิดโรคระบาด

- การประชุมคณะกรรมการ อนุกรรมการ ที่ปรึกษา คณะทำงาน
- การวางแผนงานการเงินประจำปี
- การวางแผนงานโครงการ/กิจกรรม
- การพิจารณา อนุมัติโครงการ
- การติดตามโครงการ/กิจกรรม
- การรายงานดำเนินงานต่อ สปสช

แผนผังขั้นตอนการดำเนินการออกใบอนุญาต



ภาคผนวก

แบบคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต

ประกอบกิจการ.....

คำขอเลขที่...../.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....
โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล

ปรากฏตาม.....

ที่อยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

หมายเลขโทรศัพท์.....ผู้ขอรับใบอนุญาต

ชื่อตลาด.....ประเภท.....มีพื้นที่.....ตารางเมตร

จำนวนผู้ประกอบการค้า.....ราย ตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....

ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งตลาด ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้ว ดังนี้

- ๑. สำเนาบัตรประชาชน (ประชาชน/ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ/อื่น ๆ ระบุ.....) จำนวน.....ฉบับ
- ๒. รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัว ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน.....ฉบับ
- ๓. ใบรับรองแพทย์ จำนวน.....ฉบับ
- ๔. ใบมอบอำนาจ ขอรับรอง..... จำนวน.....ฉบับ
- ๕. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล จำนวน.....ฉบับ
- ๖. แผนผังแบบก่อสร้างตลาด..... จำนวน.....ฉบับ
- ๗. ใบอนุญาตก่อสร้าง (กรณีตลาดประเภทที่ ๑)..... จำนวน.....ฉบับ

ขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับใบอนุญาต

(.....)

แบบคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต

ประกอบกิจการ.....จัดตั้งตลาด.....

คำขอเลขที่.....๑...../.....๒๕๖๖.....

เขียนที่.....สำนักปลัด อบต.หัวนา.....

วันที่.....๓.....เดือน.....กรกฎาคม.....พ.ศ.....๒๕๖๖.....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....บริษัท หัวนา เทรดดิ้ง จำกัด.....อายุ ๒๙ ปี สัญชาติ.....ไทย.....
โดย.....นางสาวชมพู่ หัวนา.....ผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล

ปรากฏตาม.....หนังสือมอบอำนาจเลขที่ ๕๕๕/๖๖.....

ที่อยู่เลขที่.....๕๕.....หมู่ที่.....๒๒.....ตรอก/ซอย.....ข้าใหญ่.....ถนน.....หัวนา.....

ตำบล.....หัวนา.....อำเภอ.....เมืองหนองบัวลำภู.....จังหวัด.....หนองบัวลำภู.....

หมายเลขโทรศัพท์.....๐๕๕-๕๐๕๐๕๐.....ผู้ขอรับใบอนุญาต

ชื่อตลาด.....ตลาด อบต. หัวนา.....ประเภท.....ที่ ๑.....มีพื้นที่.....๕,๐๐๐.....ตารางเมตร

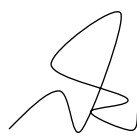
จำนวนผู้ประกอบการค้า.....๕๐๐.....ราย ตั้งอยู่เลขที่.....๕๕/๖๖.....ถนน.....หัวนา.....ตำบล.....หัวนา.....

อำเภอ.....เมืองหนองบัวลำภู.....จังหวัด.....หนองบัวลำภู.....หมายเลขโทรศัพท์.....๐๕๕-๕๐๕๑๑๑.....

ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งตลาด ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้ว ดังนี้

- ๑. สำเนาบัตรประชาชน (ประชาชน/ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ/อื่น ๆ ระบุ.....) จำนวน...๑...ฉบับ
- ๒. รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัว ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน...๒...แผ่น
- ๓. ใบรับรองแพทย์ จำนวน...๑...ฉบับ
- ๔. ใบมอบอำนาจ ขอรับรอง..... จำนวน...๑...ฉบับ
- ๕. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล จำนวน...๑...ฉบับ
- ๖. แผนผังแบบก่อสร้างตลาด..... จำนวน...๑...ฉบับ
- ๗. ใบอนุญาตก่อสร้าง (กรณีตลาดประเภทที่ ๑)..... จำนวน...๑...ฉบับ

ขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)..........ผู้ขอรับใบอนุญาต
(.....นางสาวชมพู่.....หัวนา.....)



ส่วนของผู้ให้หน้าที่

ใบรับคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต

เขียนที่ สำนักปลัด อบต. ห้วยนา

เลขที่..... ได้รับเรื่องเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตรวจสอบแล้ว เอกสารหลักฐาน ครบ
 ไม่ครบ คือ

๑).....

๒).....

๓).....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

เจ้าพนักงานท้องถิ่น



ส่วนของผู้รับใบอนุญาต

ใบรับคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต

เขียนที่ สำนักปลัด อบต. ห้วยนา

เลขที่..... ได้รับเรื่องเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตรวจสอบแล้ว เอกสารหลักฐาน ครบ
 ไม่ครบ คือ

๑).....

๒).....

๓).....

ดังนั้น กรุณานำเอกสารหลักฐานที่ยังไม่ครบทั้งหมดมายื่นต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นภายใน.....วัน
นับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

แบบคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต

ประกอบกิจการ.....

คำขอเลขที่...../.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....
 ที่อยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
 ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

หมายเลขโทรศัพท์.....ผู้ขอรับใบอนุญาต

ชื่อสถานประกอบกิจการ.....ตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....
 ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....

พร้อมคำขอนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสาร หลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้ว ดังนี้

- ๑. สำเนาบัตรประชาชน (ประชาชน/ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ/อื่น ๆ ระบุ.....) จำนวน.....ฉบับ
- ๒. สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยควบคุมอาคาร หนังสือให้ความเห็นชอบการประเมินผลกระทบ
ต่อสิ่งแวดล้อม หรือใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่จำเป็น จำนวน.....ฉบับ
- ๓. ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ) จำนวน.....ฉบับ
- ๔. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล จำนวน.....ฉบับ
- ๕. หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล จำนวน.....ฉบับ
- ๖. เอกสารและหลักฐานอื่น ๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด คือ
 ๑).....
 ๒).....

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับใบอนุญาต

(.....)

แบบคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต

หนังสือรับรองการแจ้งการจัดตั้ง สถานที่จำหน่ายอาหาร หรือสถานที่สะสมอาหาร

คำขอเลขที่...../.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....

ที่อยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

หมายเลขโทรศัพท์.....ผู้ขอรับใบอนุญาต

ขอยื่นคำรับหนังสือรับรองการแจ้งการจัดตั้ง สถานที่จำหน่ายอาหาร สถานที่สะสมอาหาร

ต่อนายกองค้การบริหารส่วนตำบลหัวนา.....

โดยใช้ชื่อสถานที่ประกอบกิจการว่า.....

พื้นที่ประกอบการ.....ตารางเมตร จำนวนคนงาน.....คน ตั้งอยู่ที่ ณ เลขที่.....

หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

พร้อมคำขอนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสาร หลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้ว ดังนี้

๑. สำเนาบัตรประชาชน (ประชาชน/ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ) จำนวน.....ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้ขอรับใบอนุญาต จำนวน.....ฉบับ
๓. สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร ของสถานประกอบ จำนวน.....ฉบับ
๔. ใบรับรองแพทย์ ของผู้ขอรับใบอนุญาต/ผู้ช่วยจำหน่ายอาหาร/ผู้ปรุงอาหาร จำนวน.....ฉบับ
๕. ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียม เก็บ ขน มูลฝอย จำนวน.....ฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับใบอนุญาต

(.....)

**คำขอต่ออายุใบอนุญาต
ใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ**

เลขที่รับ...../.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....
 อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
 อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

ขอยื่นคำขออนุญาตนายกองค้การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ง/เจ้าพนักงานท้องถิ่น เพื่อขอต่ออายุ

- ใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ (การร่ขายสินค้า/การวางสินค้า)
 บัตรสุขลักษณะประจำตัว ผู้จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ
 (การวางสินค้าในที่หนึ่งทีใดเป็นปกติ/การร่ขาย)

โดยใช้ชื่อสถานที่ประกอบการว่า.....

พื้นที่ประกอบการ.....ตารางเมตร มีผู้ช่วยจำหน่าย จำนวน.....คน

ตั้งอยู่ ณ เลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
 โทรศัพท์.....

พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้ว คือ

- ใบอนุญาตเดิม (แบบ สณ. ๒, สณ. ๓)
 บัตรสุขลักษณะประจำตัวเดิม (แบบ สณ. ๔, สณ. ๕)
 ค่าธรรมเนียม.....บาท

ขอรับรองว่าข้อความที่ให้ไว้ในคำขอนี้เป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับใบอนุญาต

(.....)

ความเห็นของเจ้าหน้าที่

- ตรวจสอบแล้วถูกต้อง
 ควรอนุญาต

คำสั่ง นายกองค้การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ง

.....

ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่

(.....)

(ลงชื่อ).....

(.....)

นายกองค้การบริหารส่วนตำบลห้วยนา
 เจ้าพนักงานท้องถิ่น

เลขที่รับ...../.....

**คำขอรับ
ใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ**

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....

อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

โทรศัพท์.....ผู้ขอรับใบอนุญาต

ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ โดยลักษณะวิธีการเร่ขายการจัดวาง
สินค้าในที่หนึ่งที่ได้เป็นปกติต่อ นายกองค้การบริหารส่วนตำบลหัวนา

โดยใช้สถานที่เพื่อจำหน่าย.....มีพื้นที่ประกอบการ.....ตารางเมตร

เร่ขายสินค้าโดย.....ตั้งอยู่ ณ สถานที่.....

ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....โทรศัพท์.....

พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้า ได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้ว คือ

๑.จำนวน.....ฉบับ
๒.จำนวน.....ฉบับ
๓.จำนวน.....ฉบับ
๔.จำนวน.....ฉบับ
๕.จำนวน.....ฉบับ
๖.จำนวน.....ฉบับ

ขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ จะปฏิบัติตามกฎหมายข้อบัญญัติ หรือ
เงื่อนไขอื่นใดที่องค์การบริหารส่วนตำบลหัวนากำหนดไว้ทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับใบอนุญาต

(.....)

คำขอเลขที่...../.....

(เจ้าหน้าที่กรอก)

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....ที่อยู่เลขที่.....

หมู่ที่.....ตรอก/ซอย..... ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....

จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....ผู้ขออนุญาต

พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้วดังนี้

สำเนาบัตรประชาชน (ประชาชน/ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ)

สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยควบคุมอาคาร หนังสือให้ความเห็นชอบการประเมินผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม หรือใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่จำเป็น

หนังสือมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ)

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล

หลักฐานแสดงความเป็นเจ้าของ ผู้ครอบครอง หรือแสดงถึงความเป็นผู้มีสิทธิใช้ยานพาหนะที่จะใช้เก็บขนสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย

กรณีที่ไม่มีระบบกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยของตนเอง ต้องแสดงหลักฐานว่าจะนำสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยไปกำจัด ณ แหล่งกำจัดที่ถูกต้องสุขลักษณะแห่งใด

เอกสารและหลักฐานอื่น ๆ ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลหัวนากำหนด คือ

๑).....

๒).....

ขอรับรองว่าข้อความที่ให้ไว้ในคำขอนี้เป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับใบอนุญาต

(.....)

ตำแหน่ง.....

แบบฟอร์มรับเรื่องร้องเรียน

วันที่รับเรื่อง.....

หน่วยงาน งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา

ข้อมูลของผู้ร้องเรียน ชื่อ - สกุล ผู้ร้องเรียน.....

สถานที่ตั้ง/ที่พักอาศัย.....เบอร์โทรศัพท์.....

ข้อร้องเรียน

- () ปัญหาเสียงดัง
- () ปัญหาสารเคมีระเหยในบรรยากาศ
- () ปัญหาฝุ่นละออง
- () ปัญหาน้ำเน่าเสีย
- () ปัญหากลิ่นเหม็น
- () ปัญหาขยะมูลฝอย
- () ปัญหาอื่นๆ (ระบุ).....

สภาพปัญหาที่ได้รับ (โดยสรุป).....

ช่วงเวลาที่ได้รับปัญหา.....

เคยแจ้งข้อร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบ

- () เคย
- () ไม่เคย

ข้อมูลของผู้ถูกร้องเรียน/ผู้ก่อเหตุรำคาญ

ชื่อผู้ถูกร้องเรียน/ผู้ก่อเหตุรำคาญ นาย/น.ส./นาง.....

สถานที่ตั้ง.....

ลักษณะการกระทำ/กระบวนการผลิต (โดยสรุป).....

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับใบอนุญาต

(.....)

ตำแหน่ง.....