

คู่มือการปฏิบัติงาน
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
เทศบาลตำบลพนมทวน

ภารกิจของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลพนมทวน มีภารกิจ ดังนี้

๑. งานบริหารทั่วไป
๒. งานส่งเสริมสุขภาพ
๓. งานป้องกันควบคุมโรคติดต่อ
๔. งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม
๕. งานรักษาความสะอาด

บริการประชาชน

๑. บริการรับเรื่องราวร้องทุกข์ และระงับเหตุรำคาญตามพระราชบัญญัติ
การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕

๒. ออกใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ / การจัดตั้ง
ตลาด / การจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร / การจำหน่ายสินค้าใน
ที่หรือทางสาธารณะ ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕

๓. การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ เช่น การพ่นหมอกควันควบคุมโรค
ไข้เลือดออก การฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า การพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อควบคุมโรค
ไข้หวัดนก การแจกทรายเคลือบสารที่มีฟอสกำจัดลูกน้ำ การพ่นยาฆ่าเชื้อ เป็นต้น

๔. บริการสุขศึกษา อบรมให้ความรู้แก่ประชาชนในพื้นที่ ในเรื่องการสร้าง
เสริมสุขภาพ การป้องกันควบคุมโรค และการสร้างองค์ความรู้ในการดูแลสุขภาพ
แบบองค์รวม

๕. บริการเก็บขนและกำจัดขยะมูลฝอยในเขตเทศบาลตำบลพนมทวน

ขั้นตอนการให้บริการ

๑. บริการรับเรื่องราวร้องทุกข์ และระงับเหตุรำคาญตามพระราชบัญญัติ
การสาธารณสุขพ.ศ.๒๕๓๕

๑.๑ สามารถแจ้งได้หลายช่องทาง ดังนี้

๑.๑.๑ ทางจดหมาย โดยทำเป็นหนังสือแจ้งรายละเอียดเรื่องราวร้อง
ทุกข์ส่งมายังเทศบาลตำบลพนมทวน

๑.๑.๒ เขียนคำร้องทั่วไป ที่กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑.๒ เจ้าหน้าที่ลงตรวจสอบข้อเท็จจริง และเสนอแนวทางแก้ไขให้เจ้า
พนักงานท้องถิ่น นายกเทศมนตรี พิจารณาสั่งการไม่เกิน ๗ วันทำการนับแต่ได้รับ
เรื่อง

๑.๓ รายงานผลการดำเนินการให้ผู้แจ้งเรื่องร้องทุกข์ทราบ ไม่เกิน ๑๕
วันนับแต่ได้รับเรื่อง

๒. การออกใบอนุญาต และหนังสือรับรองการแจ้ง ตามพระราชบัญญัติ
การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕

๒.๑ ให้อื่นคำร้องตามแบบที่เทศบาลตำบลพนมทวนกำหนด พร้อม
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน ที่กองสาธารณสุขและ
สิ่งแวดล้อม

๒.๒ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสาร

๒.๓ กรณีการออกใบอนุญาต ทางเทศบาลจะส่งเจ้าหน้าที่ออกไป
ตรวจสอบสถานที่ประกอบกิจการว่าถูกต้องตามสุขลักษณะและตามระเบียบ
กฎหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ ภายใน ๕ วันทำการนับแต่ได้รับคำร้อง แล้วเจ้า
พนักงานท้องถิ่น (นายกเทศมนตรีตำบลพนมทวน) จึงพิจารณาการอนุญาต และ
จะทำหนังสือถึงผู้ขอรับใบอนุญาตให้มารับใบอนุญาตและเสียค่าธรรมเนียมตามที่
กำหนด กรณีการออกหนังสือรับรองการแจ้ง ให้รอรับหนังสือรับรองการแจ้งได้
ทันทีและเสียค่าธรรมเนียมตามที่กำหนด

แผนภูมิขั้นตอนการยื่นขอใบอนุญาตต่างๆ ด้านสาธารณสุข ขั้นตอนการให้บริการ

๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตฯพร้อมเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร



๒. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่อนามัยร่วมออกตรวจพื้นที่ และสถานที่ตั้ง
ประกอบกิจการ แนะนำด้านสุขาภิบาล



๓. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาออกใบอนุญาต

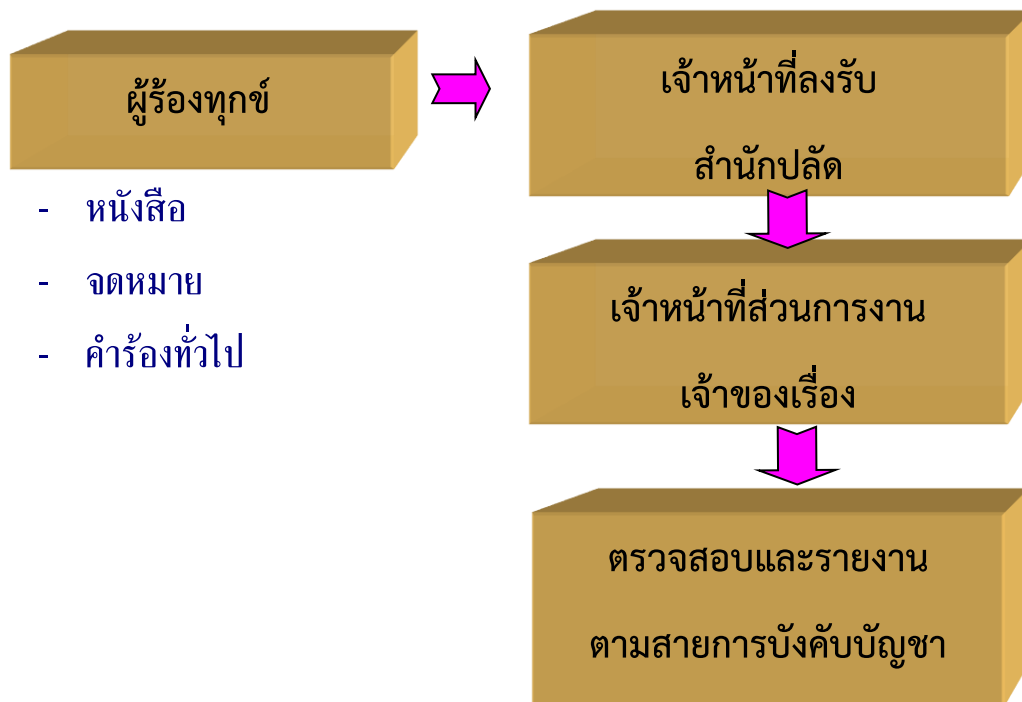


๔. ผู้ขออนุญาตชำระค่าธรรมเนียม พร้อมรับใบอนุญาต

เอกสารประกอบการพิจารณา

๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต
๒. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของ
ผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล)ใบจดทะเบียนร้านค้า (กรณีที่มี)
๓. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบกรณีผู้ขอรับ
ใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง

แผนภูมิขั้นตอนการปฏิบัติงานรับเรื่องราวร้องทุกข์



แจ้งตอบรับการดำเนินการ

ให้ผู้ร้องทราบ ภายใน ๑๕ วัน