



คู่มือปฏิบัติงาน งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



เทศบาลตำบลนาด้วง

จัดทำโดย งานสาธารณสุข สำนักปลัด
อำเภอสุววรรณคูหา จังหวัดหนองบัวลำภู

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงาน งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ฉบับนี้เป็นคู่มือการปฏิบัติงานของงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักปลัด เทศบาลตำบลนาด่าน ได้จัดทำขึ้นสำหรับให้ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานภายในงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักปลัด เทศบาลตำบลนาด่าน ได้ศึกษาและนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานเป็นไปด้วยความมีประสิทธิภาพ และรวดเร็วอย่างมีประสิทธิภาพ คู่มือนี้ได้รวบรวมข้อมูลลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงาน รายละเอียดและมาตรฐานคุณภาพงานที่ต้องสอดคล้องกับนโยบาย วิสัยทัศน์ภารกิจ และเป้าหมายขององค์กรในทิศทางเดียวกัน การส่งเสริมและสนับสนุน การมีส่วนร่วม การรับผิดชอบการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โดยยึดหลักธรรมาภิบาล งานสาธารณสุข สำนักปลัด จึงได้จัดทำคู่มือเป็นแนวทางการปฏิบัติงานราชการภายในหน่วยงานให้บรรลุข้อกำหนด ซึ่งตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการและประชาชนเป็นสำคัญ

จากเหตุผลความสำคัญ และความจำเป็นดังกล่าวข้างต้น คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ จักเป็นประโยชน์ต่อข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักปลัด เทศบาลตำบลนาด่าน ผู้ประกอบการ ประชาชน และผู้มารับบริการ

งานสาธารณสุข
สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลนาด่าน

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน	๑-๖
คู่มือการปฏิบัติงาน	๗-๑๑
แผนการนำขยะมูลฝอยไปกำจัดและขั้นตอนการดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ	๑๒
การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๑๓-๑๕
การขออนุญาตทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง	๑๖-๑๘
แผนผังแสดงขั้นตอนการยื่นขออนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๑๙
แผนผังการดำเนินงานด้านให้บริการควบคุมโรค	๒๐
แผนผังขั้นตอนการรับส่งหนังสือราชการในงานสาธารณสุข	๒๑
สำนักปลัดเทศบาล ของเทศบาลตำบลนาด่าน	๒๓-๓๒
ภาคผนวก (แบบฟอร์มการยื่นเรื่อง ฯ)	

สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน

สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐานของเทศบาลตำบลนาด่าน

สำนักงานตั้งอยู่ที่ หมู่ที่ ๔ บ้านหนองบัวน้อย ตำบลนาด่าน อำเภอสุวรรณคูหา จังหวัดหนองบัวลำภู ที่ตั้งตำบลนาด่านตั้งอยู่ในพื้นที่ป่าสงวนแห่งชาติ (ป่าแก่งลอย – นากลาง) ห่างจากอำเภอสุวรรณคูหา ระยะทางยาว ๑๕ กิโลเมตร แยกออกจากตำบลนาดีและได้รับอนุมัติตั้งเป็นตำบลเมื่อวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๒๑ นายถาวร ภูเจริญ เป็นนายอำเภอสุวรรณคูหาในขณะนั้น นายเลื่อน แดงนา เป็นกำนันคนแรก มีฐานะเป็นองค์การบริหารส่วนตำบล จัดตั้งเมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๐ ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง จัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๓๙ และประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๑๓ ตอนพิเศษ ๕๒๖ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๓๙ หน้า ๓๒๖ ข้อ ๓๒๕๕ และยกฐานะเป็นเทศบาลตำบลนาด่าน ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เมื่อวันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๒ ซึ่งปรากฏใน ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๘ ตอนพิเศษ ๑๗ ง ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔

๑. ด้านกายภาพ

๑.๑ ที่ตั้งของชุมชนและอาณาเขตเทศบาลตำบลนาด่านติดต่อกับพื้นที่ใกล้เคียงดังนี้

ทิศเหนือ	มีอาณาเขตติดกับ	ต. กุดผึ้ง	อ.สุวรรณคูหา	จ.หนองบัวลำภู
ทิศใต้	มีอาณาเขตติดกับ	ต.แก่งลอย	อ.นากลาง	จ.หนองบัวลำภู
ทิศตะวันออก	มีอาณาเขตติดกับ	เทือกเขาภูพาน	ต.หนองแวง	อ.บ้านผือ
			และตำบลตาลเลียน	อ.กุดจัด จ.อุดรธานี
ทิศตะวันตก	มีอาณาเขตติดกับ	ต.นาดี	อ.สุวรรณคูหา	จ.หนองบัวลำภู

๑.๒ เนื้อที่

ตำบลนาด่านมีเนื้อที่ ประมาณ ๗๖ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๔๗,๕๐๐ ไร่ พื้นที่เพื่อทำการเกษตรประมาณ ๓๓,๒๕๐ ไร่ พื้นที่ป่าไม้และภูเขาประมาณ ๑๔,๒๕๐ ไร่

๑.๓ ลักษณะภูมิประเทศ

เป็นที่ราบสูงสลับเนินเขาเล็ก ๆ มีลำน้ำบนไหลผ่านทางทิศตะวันตกของตำบล มีลำห้วยสัปปายไหลผ่านทางทิศใต้ และยังมีลำห้วยที่สำคัญหลายสาย เช่น ลำห้วยแคน ลำห้วยไร่ ลำห้วยหินลาด

๑.๔ ลักษณะภูมิอากาศ

สภาพโดยทั่วไปจัดอยู่ในภูมิอากาศเย็นสบายเนื่องจากพื้นที่มีภูเขาล้อมรอบ คือเทือกเขาภูพาน ในฤดูหนาวประมาณ ๑๔-๑๘ องศาเซลเซียส ฤดูร้อนอุณหภูมิสูงสุดประมาณ ๓๗-๔๒ องศาเซลเซียส อากาศจะร้อนจัดประมาณ ๓ เดือน (มีนาคม – พฤษภาคม)

๑.๕ ลักษณะของดิน

สภาพโดยทั่วไปของดินส่วนใหญ่เป็นดินร่วนปนทรายเหมาะสำหรับการทำนา ส่วนพื้นที่ตามทีลาดเชิงเขาชั้นบนเป็นดินทรายชั้นล่างเป็นเศษหิน เหมาะกับการปลูกพืชไร่

๑.๖ ลักษณะของแหล่งน้ำ

แหล่งน้ำธรรมชาติ

๑. ลำห้วยบน ไหลผ่าน ม. ๙, ๔, ๖, และ ๕
๒. ลำห้วยสัปปาย ไหลผ่าน ม. ๒, ๗, ๘, ๙, ๔ และ ๖
๓. ลำห้วยยาง ไหลผ่าน ม. ๓ และ ๑๐
๔. ลำห้วยแคน ไหลผ่าน ม. ๑, ๘, ๙, และ ๔

๕. บึง หนอง และอื่น ๆ จำนวน ๕ แห่ง

แหล่งน้ำที่สร้างขึ้น

๑. อ่างเก็บน้ำขนาดเล็ก จำนวน ๑ แห่ง
 ๒. ฝาย จำนวน ๘ แห่ง
 ๓. บ่อน้ำตื้น จำนวน ๒๐ แห่ง
 ๔. ระบบประปาหมู่บ้าน จำนวน ๑๘ แห่ง

๑.๗ ลักษณะของป่าไม้

ตำบลนาดานตั้งอยู่ในพื้นที่ป่าสงวนแห่งชาติ (ป่าแก่งลอย – นากลาง) พื้นที่ทั้งหมด ๔๖,๘๗๕ ไร่ พื้นที่ป่าไม้และภูเขาประมาณ ๑๔,๒๕๐ ไร่ คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๔๐ ของพื้นที่ และไม้ยืนต้นที่ประชาชนปลูกและอื่นๆ อีกประมาณ ๕,๐๐๐ ไร่ คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๖๗ ของพื้นที่ทั้งหมด

๒. ประชากร

๒.๑ ข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนประชากร

ที่	ชื่อหมู่บ้าน	วัน / เดือน / ปีที่ จัดตั้งหมู่บ้าน	จำนวน ครัวเรือน	จำนวนประชากร		
				ชาย	หญิง	รวม
๑	หมู่ที่ ๑ บ.นาดาน	-/-/๒๔๓๒	๒๒๗	๔๓๙	๔๓๖	๘๗๕
๒	หมู่ที่ ๒ บ.สัมปอ	-/-/๒๕๐๓	๑๗๐	๓๓๒	๓๕๒	๖๘๔
๓	หมู่ที่ ๓ บ.กุดฮู	๑๕/๔/๒๔๕๐	๑๘๗	๔๐๐	๓๖๘	๗๖๘
๔	หมู่ที่ ๔ บ.หนองบัวน้อย	๑/๖/๒๔๔๑	๒๐๙	๓๔๓	๓๔๔	๖๘๗
๕	หมู่ที่ ๕ บ.โนนชาติ	๒๔/๖/๒๔๑๒	๒๑๕	๔๕๑	๔๑๔	๘๖๕
๖	หมู่ที่ ๖ บ.หนองเหิน	-/-/๒๕๑๒	๑๕๗	๓๖๑	๓๖๒	๗๒๓
๗	หมู่ที่ ๗ บ.สุขสำราญ	๒๗/๙/๒๕๒๗	๒๙๗	๕๗๓	๕๔๓	๑,๑๑๖
๘	หมู่ที่ ๘ บ.ทุ่งสว่าง	-/-/๒๕๒๙	๒๖๘	๕๒๗	๕๒๕	๑,๐๕๒
๙	หมู่ที่ ๙ บ.หนองบัวงาม	๒๐/๗/๒๕๓๒	๒๕๖	๔๔๙	๔๔๘	๘๙๗
๑๐	หมู่ที่ ๑๐ บ.ขมิ้นทอง	๑๓/๘/๒๕๓๘	๑๙๒	๓๘๓	๔๐๒	๗๘๕
๑๑	หมู่ที่ ๑๑ บ.ค่ายเมืองแสน	-	๑๙๖	๓๙๔	๓๕๙	๗๕๓
รวม			๒,๓๗๔	๔,๖๕๒	๔,๕๕๓	๙,๒๐๕

๒.๒ ช่วงอายุและจำนวนประชากร

	ชาย	หญิง	หมายเหตุ
จำนวนประชากรเยาวชน	๙๘๗	๘๙๖	อายุต่ำกว่า ๑๘ ปี
จำนวนประชากร	๓,๐๑๘	๒,๙๐๙	อายุ ๑๘ – ๖๐ ปี
จำนวนประชากรผู้สูงอายุ	๖๔๗	๗๔๘	อายุมากกว่า ๖๐ ปี
รวม	๔,๖๕๒	๔,๕๕๓	

๓. สภาพสังคม

๓.๑ การศึกษา

- | | |
|---|--------------|
| - โรงเรียน อนุบาล – ประถมศึกษาปีที่ ๖ | จำนวน ๑ แห่ง |
| - โรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา อนุบาล – มัธยมศึกษาปีที่ ๓ | จำนวน ๓ แห่ง |
| - ศูนย์พัฒนาเด็ก | จำนวน ๔ แห่ง |

๓.๒ สาธารณสุข

โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพประจำตำบล จำนวน ๒ แห่ง

๑. ตั้งอยู่หมู่ที่ ๑ บ้านนาด่าน

๒. ตั้งอยู่หมู่ที่ ๔ บ้านหนองบัวน้อย

จากการสำรวจข้อมูลพื้นฐานพบว่า ประชาชนส่วนมากมีสุขภาพที่ดี มีการคัดกรองสุขภาพให้กับประชาชนกลุ่มเสี่ยง โรคที่มักเกิดแก่ประชากรในชุมชน เช่นกัน ได้แก่ โรคความดัน เบาหวาน โรคไข้เลือดออก มือ-เท้า-ปากในเด็ก และโรคอื่นๆ อีกมาก มีสถิติเข้ารับการรักษาพยาบาล ปัญหาคือประชาชนบางรายไม่ยอมไปคัดกรองหรือตรวจสุขภาพประจำปี การแก้ไขปัญหา คือ เทศบาลและหน่วยงานสาธารณสุขโรงพยาบาล ได้จัดกิจกรรมร่วมมือกันรณรงค์ให้ชุมชนเห็นความสำคัญในเรื่องนี้ซึ่งก็ได้ผล ในระดับหนึ่ง ประชาชนให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี แต่ต้องเป็นการดำเนินการอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี สำหรับเด็กแรกเกิด ถึง อายุ ๖ ปี ผู้ปกครองสามารถเลี้ยงดูตรงตามเกณฑ์มาตรฐาน จากการสำรวจข้อมูลพื้นฐาน บางครัวเรือนไม่ได้กินอาหารที่ถูกสุขลักษณะ การใช้ยาเพื่อบำบัดอาการเจ็บป่วยที่ไม่เหมาะสม การออกกำลังกายยังไม่สม่ำเสมอ และประชากรส่วนมากไม่ได้รับการตรวจสุขภาพ ปัญหาเหล่านี้เทศบาลพยายามอย่างยิ่งที่จะแก้ไข โดยร่วมมือกับโรงพยาบาล สาธารณสุข จัดกิจกรรมเพื่อแก้ไขปัญหา

๓.๓ อาชญากรรม

เทศบาลไม่มีเหตุอาชญากรรมเกิดขึ้น จากการสำรวจข้อมูลพื้นฐานพบว่า ส่วนมากครัวเรือนมีการป้องกันอุบัติเหตุอย่างถูกวิธี มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน วิธีการป้องกันปัญหาของเทศบาลที่สามารถดำเนินการได้ตามอำนาจหน้าที่และงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด คือการติดตั้งกล้องวงจรปิดในจุดที่เป็นที่สาธารณะ ติดตั้งสัญญาณไฟกระพริบทางร่วมทางแยก ติดตั้งกระจะกั้นตามทางโค้งหรือจุดอับ รวมทั้งได้ตั้งจุดตรวจ จุดสกัด จุดบริการ ในช่วงเทศกาลที่มีวันหยุดหลายวันเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับประชาชน แต่ปัญหาที่พบเป็นประจำคือการทะเลาะวิวาทของกลุ่มวัยรุ่นโดยเฉพาะในสถานที่จัดงานดนตรี งานมหรสพ เป็นปัญหาที่ชุมชนได้รับผลกระทบเป็นอย่างมาก การแก้ไขปัญหา คือการแจ้งเตือนให้ผู้ปกครองดูแล บุตรหลานของตน ประชาสัมพันธ์ให้ทราบถึงผลกระทบ ผลเสียหาย และโทษที่ได้รับจากการเกิดเหตุทะเลาะวิวาท การขอความร่วมมือไปยังผู้นำ การขอกำลังใจ ตำรวจ ผู้นำ อปพร. เพื่อระงับเหตุไม่ให้เกิดความรุนแรง แต่จะไม่เกิดขึ้นเลยยังเป็นปัญหาที่ปัจจุบันไม่สามารถที่จะแก้ไขได้ ทั้งที่มีการร่วมมือกันหลายฝ่าย เป็นเรื่องที่ทางเทศบาลจะต้องหาวิธีที่จะแก้ไขปัญหาให้กับประชาชนต่อไปตามอำนาจหน้าที่ที่สามารถดำเนินการได้

๓.๔ ยาเสพติด

ปัญหายาเสพติดในชุมชนของเทศบาล จากการที่ทางสถานีตำรวจภูธรสุพรรณบุรีได้แจ้งให้กับเทศบาลทราบนั้นพบว่าในเขตเทศบาลมีผู้ที่ติดยาเสพติดและผู้ค้าแต่เมื่อเทียบกับพื้นที่อื่นถือว่าน้อย เหตุผลก็เนื่องมาจากว่าได้รับความร่วมมือกับทางผู้นำ ประชาชน สถานีตำรวจในพื้นที่ และหน่วยงานของเทศบาลที่ช่วยสอดส่องดูแลอยู่เป็นประจำ การแก้ไขปัญหาของเทศบาลสามารถทำได้เฉพาะตามอำนาจหน้าที่เท่านั้น เช่น การรณรงค์ การประชาสัมพันธ์ การแจ้งเบาะแส การฝึกอบรมให้ความรู้ ถ้านอกเหนือจากอำนาจหน้าที่ ก็เป็นเรื่องของอำเภอหรือตำรวจแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ เทศบาลก็ได้ให้ความร่วมมือมาโดยตลอด

๓.๕ การสังคมสังเคราะห์

เทศบาลได้ดำเนินการด้านสังคมสังเคราะห์ ดังนี้

๑. ดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพให้กับผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
๒. รับลงทะเบียนและประสานโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด
๓. ประสานการทำบัตรผู้พิการ
๔. ตั้งโครงการการจ้างนักเรียน/นักศึกษาทำงานช่วงปิดภาคเรียน
๕. การซ่อมแซมบ้านผู้ยากไร้

๔. ระบบเศรษฐกิจ

๔.๑ การเกษตร

ประชากรในเขตเทศบาล ร้อยละ ๗๐ ประกอบอาชีพเกษตรกรรม ผลผลิตทางการเกษตรที่สำคัญ ได้แก่ ข้าว มันสำปะหลัง อ้อย ดังนี้

- อาชีพเกษตรกรรม	ร้อยละ	๗๐	ของจำนวนประชากรทั้งหมด
- อาชีพเลี้ยงสัตว์	ร้อยละ	๑๓	ของจำนวนประชากรทั้งหมด
- อาชีพรับจ้าง	ร้อยละ	๘	ของจำนวนประชากรทั้งหมด
- อาชีพค้าขาย	ร้อยละ	๙	ของจำนวนประชากรทั้งหมด

๔.๒ การประมง

เป็นการประกอบการในลักษณะเลี้ยงในครัวเรือนเป็นอาชีพหลักและอาชีพเสริม เช่น การเลี้ยงปลา เลี้ยงกบ จำนวนสัตว์ในพื้นที่โดยประมาณ

๔.๓ การปศุสัตว์

- เป็นการประกอบการในลักษณะเลี้ยงในครัวเรือนเป็นอาชีพหลักและอาชีพเสริม เช่น การเลี้ยงไก่ เป็ด โค สุกร กระบือ จำนวนสัตว์ในพื้นที่โดยประมาณ ดังนี้

โค ๑,๔๗๕ ตัว กระบือ ๓๗๒ ตัว
สุกร ๕๒๑ ตัว เป็ด,ไก่ ๑,๓๔๙ ตัว

๔.๔ การพาณิชย์และกลุ่มอาชีพ

การพาณิชย์

ธนาคาร (ตู้ เอทีเอ็ม)	๒	แห่ง	สถานีบริการน้ำมัน	๒	แห่ง
บริษัท	-	แห่ง	ศูนย์การค้า/ห้างสรรพสินค้า	-	แห่ง
ห้างหุ้นส่วนจำกัด	-	แห่ง	ตลาดสด	-	แห่ง
ร้านค้าต่างๆ	๕๐	แห่ง	โรงฆ่าสัตว์	-	แห่ง
ซูเปอร์มาเก็ต	-	แห่ง			

กลุ่มอาชีพ

มีกลุ่มอาชีพ จำนวน ๖ กลุ่ม

๑. กลุ่มเศรษฐกิจพอเพียง หมู่ที่ ๖
๒. กลุ่มแปรรูปทางการเกษตร หมู่ที่ ๗
๓. กลุ่มทอผ้า หมู่ที่ ๓, ๑๐, ๕, ๖
๔. กลุ่มนาแปลงใหญ่ หมู่ ๓, ๑๐
๕. กลุ่มเลี้ยงหมู
๖. กลุ่มเลี้ยงปลาในบ่อดิน

๔.๕ แรงงาน

จากการสำรวจข้อมูลพื้นฐานพบว่า ประชากรที่มีอายุ ๑๕ – ๖๐ ปี อยู่ในกำลังแรงงาน ร้อยละ ๙๕ เมื่อเทียบกับอัตราส่วนกับจังหวัด ร้อยละ ๗๓.๙๙ ซึ่งสูงกว่ามาก แต่ค่าแรงในพื้นที่ต่ำกว่าระดับจังหวัด โดยเฉพาะแรงงานด้านการเกษตร ประชากรอายุระหว่าง ๒๕ – ๕๐ ปี บางส่วน ไปรับจ้างทำงานนอกพื้นที่ รวมทั้งแรงงานที่ไปทำงานต่างประเทศ ปัญหาที่พบคือ ประชากรต้องไปทำงานนอกพื้นที่ในเมืองที่มีโรงงานอุตสาหกรรม บริษัท ห้างร้านใหญ่ ๆ เพราะในพื้นที่ไม่มีโรงงานอุตสาหกรรมที่มีการจ้างแรงงานเยอะ เพราะพื้นที่ส่วนมากเป็นที่อยู่อาศัย ปัญหานี้ยังไม่สามารถแก้ไขได้

๕. ทรพยากรธรรมชาติ

๕.๑ น้ำ ที่ใช้ในการอุปโภค-บริโภค เป็นน้ำที่ได้จากน้ำฝน น้ำดิบจากแหล่งน้ำธรรมชาติ และน้ำบาดาล จากกรมทรัพยากรน้ำ ซึ่งเป็นน้ำประปาเพื่อ อุปโภค-บริโภค มีระบบการกรองน้ำแบบไฟฟ้า ที่ทันสมัยและปลอดภัยในการอุปโภค-บริโภค

๕.๒ ป่าไม้ ในเขตเทศบาลมีป่าไม้โดยรอบเนื่องจากตำบลนาด่านตั้งอยู่ในพื้นที่ป่าสงวนแห่งชาติ (ป่าแก่งลอย – นากลาง) พื้นที่ทั้งหมด ๔๖,๘๗๕ ไร่ พื้นที่ป่าไม้และภูเขาประมาณ ๑๔,๒๕๐ ไร่ คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๔๐ ของพื้นที่ และไม้ยืนต้นที่ประชาชนปลูกและอื่น ๆ อีกประมาณ ๕,๐๐๐ ไร่ คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๖๗ ของพื้นที่ทั้งหมด

๕.๓ ภูเขา ในเขตเทศบาลตั้งอยู่ตามแนวเทือกเขาภูพานซึ่งเป็นแนวเขตติดต่อระหว่างจังหวัดหนองบัวลำภู และจังหวัดอุดรธานี

๕.๔ คุณภาพของทรัพยากรธรรมชาติ

ในพื้นที่ของเทศบาลส่วนมากเป็นพื้นที่สำหรับเพาะปลูก ที่อยู่อาศัย ร้านค้า สถานประกอบการตามลำดับ และมีพื้นที่เพียงเล็กน้อยที่เป็นพื้นที่สาธารณะ ทรัพยากรธรรมชาติในพื้นที่ ก็ได้แก่ ดิน น้ำ ต้นไม้ อากาศที่ไม่มีมลพิษ น้ำในการเกษตรก็ต้องรอฤดูฝน มีแหล่งน้ำใช้ในการเกษตรไม่เพียงพอ ปัญหาคือยังไม่สามารถหาแหล่งน้ำสำหรับการเกษตรได้เพิ่มขึ้น เพราะพื้นที่ส่วนมากเป็นของประชาชน เอกชน ปัญหาด้านขยะ เมื่อชุมชนแออัดขยะก็มากขึ้น การแก้ไขปัญหา เทศบาลได้จัดทำโครงการเพื่อแก้ปัญหาให้กับประชาชนและเป็นไปตามความต้องการของประชาชน เช่น โครงการจัดหาถังขยะรองรับขยะให้ครอบคลุมทั้งพื้นที่ โครงการปลูกต้นไม้ในวันสำคัญต่างๆ ในพื้นที่ของตนเองและที่สาธารณะรวมทั้งปรับปรุงสภาพภูมิทัศน์ของเมืองให้ร่มรื่นสวยงาม ให้เป็นเมืองน่าอยู่ เป็นที่พักผ่อนหย่อนใจของประชาชน ฯลฯ

๖. อื่น ๆ

๖.๑ สรุปผลการสำรวจข้อมูลพื้นฐานในเขตเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

ตามที่เทศบาลตำบลนาด่าน ได้ดำเนินโครงการสำรวจข้อมูลพื้นฐานในเขตเทศบาลตำบลบ้านนาด่าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ เพื่อนำผลการสำรวจมาพิจารณาแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นให้แก่ชุมชน ผลการสำรวจพบว่าประชาชนในเขตเทศบาลนั้น ไม่ผ่านเกณฑ์การสำรวจ ดังนี้

- ๑) ประชากรอายุตั้งแต่ ๓๕ ขึ้นไป ไม่ได้ตรวจสุขภาพประจำปี จำนวน ๒๙๑ คน
- ๒) ประชากรที่สูบบุหรี่ จำนวน ๓๐๐ คน
- ๓) ประชากรที่ดื่มสุรา จำนวน ๓๕๐ คน
- ๔) ครวเรือนมีรายได้เฉลี่ยต่อปีต่ำกว่า ๓๐,๐๐๐ บาท จำนวน ๙ ครวเรือน

ผลการสำรวจดังกล่าว ถือว่าเป็นปัญหาเร่งด่วนที่จะต้องแก้ไข

การแก้ไข้ปัญหา

- ๑) ส่งเสริม สนับสนุนให้ประชาชนสนใจในสุขภาพมากขึ้น โดยการจัดโครงการ/กิจกรรมต่างๆ ให้เห็นถึงผลดีของการรักษาสุขภาพ
- ๒) รณรงค์ ส่งเสริม จัดโครงการ/กิจกรรมงดสูบบุหรี่ – ดื่มสุรา ลด ละ เลิก เพื่อให้ประชาชน เกิดความตระหนักถึงโทษของการสูบบุหรี่ – ดื่มสุรา
- ๓) ส่งเสริมการประกอบอาชีพต่างๆ ให้กับประชาชน เพื่อเพิ่มรายได้ แก้ไขปัญหาคว่ ยากจนในชุมชน

๖.๒ การแก้ไข้ปัญหา

- ๑) สร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชน โดยร่วมมือกับทุกภาคส่วน ไม่ว่าจะเป็น อำเภอ ตำรวจ โรงพยาบาล สาธารณสุข ผู้นำชุมชน ร่วมทำกิจกรรมต่างๆ กับชุมชน ให้ประชาชนเกิดความไว้วางใจและได้รับความคุ้มครองทางสังคม มีความเป็นกลาง รับทราบปัญหาและเร่งแก้ไข
- ๒) อำนวยความสะดวก ประสานงาน ให้ประชาชนมีโอกาสเข้าถึงแหล่งเงินทุน
- ๓) ร่วมมือกับอำเภอ เกษตรอำเภอ ส่งเสริมให้ประชาชนมีความรู้ในการใช้ประโยชน์จากดิน และน้ำให้เหมาะสมกับพื้นที่ของชุมชน เพื่อพลิกวิกฤตให้เป็นโอกาส
- ๔) ร่วมมือกับโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล โรงเรียน ส่งเสริม รณรงค์ ป้องกัน สุขภาพ และอนามัยของประชาชน ส่งเสริม จัดกิจกรรมการกีฬาในชุมชน
- ๕) ส่งเสริม สนับสนุน ด้านการศึกษา จัดกิจกรรมให้ความรู้ต่างๆ

คู่มือการปฏิบัติงาน

๑. ความเป็นมา/ความสำคัญ

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานจัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมทราบ ขั้นตอน การปฏิบัติงานและเป็นคู่มือสำหรับการศึกษาวิธีการปฏิบัติงานภายใต้ข้อบัญญัติ กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ที่เกี่ยวข้องให้เป็นแนวทางเดียวกันตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบโดยนำคู่มือการปฏิบัติงานไปเป็นเครื่องมือ ในการพัฒนาบุคลากร และใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการศึกษาหาความรู้และเป็นแนวทางปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลนาदान นอกจากให้ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานแล้วยังเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหาร ใช้ในการควบคุมมาตรฐานการปฏิบัติการเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ในการบริหารงานด้าน สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลนาदान

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้มีคู่มือการปฏิบัติงาน

๒.๒ เพื่อให้เป็นคู่มือการเรียนรู้ด้วยตนเองให้ผู้เข้ามาปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้โดยลดการตอบ

คำถามลดเวลาในการสอน

๒.๓ เพื่อเป็นแหล่งข้อมูลให้บุคคลภายนอกสามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากการใช้คู่มือการปฏิบัติงาน

ตรงกับความต้องการได้

๒.๔ เพื่อเป็นเครื่องมือที่สำคัญในการปฏิบัติงาน สามารถทำความเข้าใจการทำงานได้อย่างเป็นระบบ

และครบถ้วน

๒.๕ เพื่อให้ผู้บริหารติดตามผลการปฏิบัติงานได้ทุกขั้นตอน

๒.๖ เพื่อให้การปฏิบัติงานในปัจจุบันเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๓. ประโยชน์ของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

๓.๑ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

๓.๒ ได้งานที่มีคุณภาพตามกำหนด

๓.๓ ลดข้อผิดพลาดจากการทำงานที่ไม่เป็นระบบ

๓.๔ ลดความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นในการทำงาน

๓.๕ ช่วยให้การทำงานเป็นมืออาชีพ

๓.๖ ช่วยลดเวลาในการสอนงาน

๔. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ให้ใช้กับส่วนราชการเทศบาลตำบลนาदान เพื่อให้เป็นแนวทางมาตรฐานเดียวกัน

๕. การกิจ/หน้าที่

อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังนี้

มาตรา ๕๐ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบลมีหน้าที่ต้องทำในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

(๑) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน

(๒) ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ

(๒/๑) รักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย การดูแลการจราจร และส่งเสริม สนับสนุน หน่วยงานอื่นในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว

(๓) รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(๔) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ

(๕) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง

(๖) จัดการ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา และการฝึกอบรมให้แก่ประชาชน รวมทั้งการจัดการหรือสนับสนุนการดูแลและพัฒนาเด็กเล็ก

(๗) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

(๘) บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๙) หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนโดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยการนั้น และหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

มาตรา ๕๑ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบลอาจจัดทำกิจการใด ๆ ในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

(๑) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา

(๒) ให้มีโรงฆ่าสัตว์

(๓) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม

(๔) ให้มีสุสานและฌาปนสถาน

(๕) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

(๖) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้

(๗) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

(๘) ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ

(๙) เทศพาณิชย์

อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

มาตรา ๑๖ ให้เทศบาล เมืองพัทยา และองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเองดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- (๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- (๓) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
- (๔) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น ๆ
- (๕) การสาธารณสุข
- (๖) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ
- (๗) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
- (๘) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๙) การจัดการศึกษา
- (๑๐) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๑๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๑๒) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๑๓) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๑๔) การส่งเสริมกีฬา
- (๑๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๑๖) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๑๗) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๑๘) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- (๑๙) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- (๒๐) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
- (๒๑) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- (๒๒) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
- (๒๓) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่น ๆ
- (๒๔) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒๕) การผังเมือง
- (๒๖) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
- (๒๗) การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- (๒๘) การควบคุมอาคาร

(๒๙) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๓๐) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

(๓๑) กิจกรรมอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

๖. โครงสร้างของกระบวนการ

การวางแผนการสาธารณสุข ประมวลและวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติที่เกี่ยวข้องกับสาธารณสุข งานเฝ้าระวังโรค งานเผยแพร่ ฝึกอบรม การให้สุขศึกษาการจัดทำงบประมาณตามแผนงานสาธารณสุข งานด้านสิ่งแวดล้อม การให้บริการสาธารณสุข งานรักษาความสะอาด และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๖ งาน คือ

๑. งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม

งานอนามัยสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ในความรับผิดชอบ งานควบคุมและแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม งานรวบรวมแผนปฏิบัติงานด้านสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม ประจำเดือนของเทศบาล งานคุ้มครองผู้บริโภค งานสุขาภิบาลอาหาร ปฏิบัติงานด้านสุขาภิบาลอาหาร โดยให้คำแนะนำตรวจสอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านสุขาภิบาลอาหาร งานสุขาภิบาลตลาดปฏิบัติงานด้านสุขาภิบาลตลาดโดยให้คำแนะนำตรวจสอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านสุขาภิบาลตลาด งานตรวจสอบและออกใบอนุญาต ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ได้แก่ กิจกรรมที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ สถานที่จำหน่ายและสถานที่เสิร์ฟอาหาร กิจกรรมตลาด การจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ งานตรวจสอบและกำหนดปริมาณขยะเพื่อเป็นฐานข้อมูลในการจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บขนและกำจัดขยะมูลฝอย งานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข

งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข มีหน้าที่รับผิดชอบ งานเผยแพร่ ฝึกอบรมการให้สุขศึกษา ประสานงานสาธารณสุขในเขตเทศบาลตำบลนาด่าน งานส่งเสริมสุขภาพ การป้องกัน บำบัดโรค งานส่งเสริมการอนามัยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานรักษาความสะอาด

งานรักษาความสะอาด มีหน้าที่รับผิดชอบ งานระบบรักษาความสะอาด ระบบการจัดเก็บขยะมูลฝอย งานวินิจฉัยปัญหาทางวิชาการ สุขาภิบาล กำหนดนโยบายวางแผนงานและดำเนินงานวิชาการสุขาภิบาลตามแผนงานวัด และประเมินผลการดำเนินงานสุขาภิบาล กำหนด ระบบและวิธีการด้านนิเทศและงานวิชาการสุขาภิบาล ศึกษา/ค้นคว้า/วิจัยด้านวิชาการสุขาภิบาล จัดสอนและอบรมด้านการสุขาภิบาลทั่วไป รับเรื่องราว ร้องเรียนร้องทุกข์ เพื่อตรวจสอบแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญตลอดจนทำรายงานผลการปฏิบัติงาน ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไขตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และงานที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานส่งเสริมสุขภาพ

งานส่งเสริมสุขภาพ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานอนามัยแม่และเด็ก งานอนามัยโรงเรียน งานโภชนาการ งานสาธารณสุขมูลฐาน งานสุขภาพจิต งานด้านสุขศึกษา งานผู้สูงอายุ งานหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น

สรุปผลการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา สรุปและรายงานการรับเงิน การจ่ายเงิน และเงินคงเหลือ รายไตรมาส และรายปี ผ่านโปรแกรมกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น (กปท.) จัดทำแผนสุขภาพชุมชน และแผนการเงินประจำปี จัดประชุมคณะกรรมการ อนุกรรมการ คณะทำงานกองทุน แจกผลการอนุมัติแผนงาน/โครงการ ให้ผู้ดำเนินงานทราบพร้อมจัดทำบันทึกข้อตกลง และจัดทำฎีกาโอนเงินให้กับหน่วยงานที่ขอเบิกเงิน เพื่อดำเนินงานโครงการกำกับ ติดตาม ผลการดำเนินงานโครงการหรือกิจกรรม ของหน่วยงานหรือองค์กร ชุมชนต่าง ๆ ที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ ติดตาม ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลงานกองทุนต่าง ๆ ผ่านโปรแกรม กองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น (กปท.) งานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกองทุนมอบหมาย และงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๕. งานป้องกันและควบคุมโรค

งานป้องกันและควบคุมโรค มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ งานควบคุมโรค เอดส์และกามโรค ประสานการทำงานและบูรณาการงานร่วมกับงานป้องกันควบคุมโรคโรงพยาบาลสุพรรณคูหา สาธารณสุขอำเภอสุพรรณคูหา และภาคีเครือข่ายต่าง ๆ ในการดูแลสุขภาพอนามัย การป้องกัน และควบคุมโรค ของประชาชนในเขตเทศบาลตำบลนาด่าน และงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๖. งานธุรการ

งานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบ งานธุรการของกองงานสารบรรณของกองสาธารณสุข งานดูแลรักษา จัดเตรียม และควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านงานสาธารณสุขของงาน สาธารณสุขจัดทำฎีกาเบิกจ่ายทุกประเภทของกองสาธารณสุข จัดทำเอกสารการจดซื้อจัดจ้าง ของงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม สำนักปลัด เทศบาลตำบลนาด่าน และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

แผนการนำขยะมูลฝอยไปกำจัดและขั้นตอนการดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ

ประเภท	วัน/เวลา	พื้นที่ดำเนินการ
ขยะทั่วไป รถขยะหมายเลขทะเบียน ๘๑-๓๐๐๒ หนองบัวลำภู	วันจันทร์ เวลา ๐๓.๐๐ -๐๙.๐๐ น.	หมู่ที่ ๑ บ้านนาด่าน หมู่ที่ ๗ บ้านสุขสำราญ หมู่ที่ ๘ บ้านสุขสำราญ
	วันอังคาร เวลา ๐๓.๐๐ -๐๙.๐๐ น.	หมู่ที่ ๓ บ้านกุดฮู หมู่ที่ ๑๐ บ้านชมภูทอง
	วันพุธ เวลา ๐๓.๐๐ -๐๙.๐๐ น.	หมู่ที่ ๔ บ้านหนองบัวน้อย หมู่ที่ ๙ บ้านหนองบัวงาม
	วันพฤหัสบดี เวลา ๐๓.๐๐ -๐๙.๐๐ น.	หมู่ที่ ๕ บ้านโนนชาติ หมู่ที่ ๖ บ้านหนองเหิน
	วันศุกร์ เวลา ๐๓.๐๐ -๐๙.๐๐ น.	หมู่ที่ ๒ บ้านส้มป่อย หมู่ที่ ๑๑ บ้านค่ายเมืองแสน
หมายเหตุ : ๑. ขยะทั่วไป นำใส่ถุงดำหรือสอปฟางมัดปากถุงให้แน่น แล้วนำมูลฝอยมาตั้งวางไว้หน้าอาคารหรือจุดพักขยะ ๒. ขยะรีไซเคิล นำไปขายหรือบริจาคตามประสงค์ ๓. ขยะอินทรีย์ ให้นำไปทำปุ๋ยหมัก หรือน้ำหมัก ๔. สิ่งของเหลือใช้ เช่น โซฟา ตู้ โต๊ะ เก้าอี้ ที่นอน กระเบื้อง สังกะสี กระจก ฯลฯ พร้อมทั้งกิ่งไม้เจ้าของบ้านต้องนำไปกำจัดเอง		

การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

๑. ขั้นตอนการดำเนินการ ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

➤ (กรณีรายใหม่/รายเดิม)

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียด ของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การตรวจสอบ เอกสาร	ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอ อนุญาต/ขอต่ออายุใบอนุญาต ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อ สุขภาพ (แต่ละประเภทกิจการ) พร้อมหลักฐานที่กำหนด	๑๕ นาที	งานสาธารณสุข สำนักปลัด	
		เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง ของคำขอและความครบถ้วนของ เอกสารหลักฐานทันที - กรณีไม่ถูกต้องครบถ้วนเจ้าหน้าที่ แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติม เพื่อดำเนินการ หากไม่สามารถ ดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำ บันทึกความบกพร่องและรายการ เอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติม ภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้ เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามใน บันทึกนั้นด้วย	๔๐ นาที		
๒	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ ด้าน สุขลักษณะ - กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้าน สุขลักษณะ เสนอพิจารณาออก ใบอนุญาต - กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ ด้านสุขลักษณะแนะนำให้ปรับปรุง แก้ไขด้านสุขลักษณะ	๒๐ วัน		

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียด ของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๓	การออกใบอนุญาต	การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่ง ไม่อนุญาต ๑. กรณีอนุญาตมีหนังสือหรือ โทรศัพท์แจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขอ อนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาต ๒. กรณีไม่อนุญาต แจ้งคำสั่งไม่ อนุญาต/ไม่ต่ออายุใบอนุญาต ประกอบกิจการที่เป็นอันตราย ต่อสุขภาพ (แต่ละประเภทกิจการ) แก่ผู้ขออนุญาตทราบ พร้อมแจ้ง สิทธิในการอุทธรณ์	๘ วัน	งานสาธารณสุข สำนักปลัด	
๔	การชำระ ค่าธรรมเนียม	- กรณีมีคำสั่งอนุญาต แจ้งให้ผู้ขอ อนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตาม อัตราและระยะเวลาที่ ท้องถิ่น กำหนด	๑ วัน		

ทั้งนี้ ระยะเวลาดำเนินการ ไม่เกิน ๓๐ วัน (นับเวลาในวันปฏิบัติราชการ)

๒. หลักฐานเอกสารประกอบการยื่นขออนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต

- ๒.๑ สำเนาบัตรประจำตัว (ประชาชน/ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๒.๒ หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ
(กรณีที่ผู้ยื่นคำขอไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง)
- ๒.๓ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมแสดงบัตรประจำประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล
(กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล) พร้อมรับรองสำเนา อย่างละ ๑ ฉบับ
- ๒.๔ สำเนาเอกสารสิทธิหรือสัญญาเช่าหรือสิทธิอื่นใดตามกฎหมายในการใช้ประโยชน์สถานที่ที่ใช้
ประกอบกิจการ จำนวน ๑ ฉบับ
- ๒.๕ หลักฐานการอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารที่แสดงว่าอาคารดังกล่าว สามารถใช้
ประกอบกิจการตามที่ขออนุญาตได้
- ๒.๖ สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในแต่ละประเภทกิจการ เช่น ใบอนุญาต พ.ร.บ.
โรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ พ.ร.บ.โรงแรม พ.ศ. ๒๕๔๗ เป็นต้น
- ๒.๗ หลักฐานเฉพาะกิจการที่กฎหมายกำหนดให้มีการประเมินผลกระทบ เช่น รายงานการวิเคราะห์
ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA) รายงานการประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ (HIA) ผลการตรวจวัด

คุณภาพด้านสิ่งแวดล้อม (ในแต่ละประเภทกิจการที่กำหนด)

๒.๘ คำร้องขอรับใบอนุญาต

๒.๙ ใบอนุญาตเดิม (กรณีรายเดิม)

๓. ระยะเวลาเปิดให้บริการ

เปิดให้บริการ วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์)

๔. สถานที่/หน่วยงานที่รับผิดชอบ

งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักปลัด เทศบาลตำบลนาदान

การขออนุญาตทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง

๑. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง

๑.๑ พระราชบัญญัติควบคุมการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง พ.ศ. ๒๔๙๓

๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ที่ทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียงด้วยกำลังไฟฟ้า จะต้องขอรับอนุญาตต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ก่อน เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงทำการโฆษณาได้ โดยให้พนักงานเจ้าหน้าที่ออกใบอนุญาตให้แก่ผู้ขอรับอนุญาต และให้มีอำนาจกำหนดเงื่อนไขลงในใบอนุญาตว่าด้วยเวลา สถานที่ และเครื่องอุปกรณ์ขยายเสียงและผู้รับอนุญาต ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดนั้น โดยห้ามอนุญาตและห้ามใช้เสียงโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียงในระยะใกล้กว่า ๑๐๐ เมตร จากโรงพยาบาล วัดหรือสถานที่บำเพ็ญศาสนกิจ และทางแยกที่มีการสัญจรไปมาคับคั่งอยู่เป็นปกติ และห้ามใช้เสียงโฆษณาในระยะใกล้กว่า ๑๐๐ เมตร จากบริเวณโรงเรียนระหว่างทำการสอน ศาลสถิตยุติธรรมในระหว่างเวลาพิจารณา ผู้ยื่นคำขอใบอนุญาตจะต้องยื่นคำร้องตามแบบ ข.ษ. ๑ ต่อเจ้าพนักงานตำรวจเจ้าของท้องที่ก่อนมาดำเนินการ

๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้มีใบอนุญาตให้มีเพื่อใช้เครื่องขยายเสียงและไมโครโฟนประสงค์จะใช้เครื่องขยายเสียงและไมโครโฟน มายื่นต่อเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบคำร้อง (แบบ ข.ษ.๑) และเอกสารประกอบคำขอ	๒๕ นาที	งานสาธารณสุขสำนักปลัด	
๒	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่รับเรื่องเสนอความเห็นตามลำดับชั้นจนถึงพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ออกใบอนุญาต	๑๕ นาที		
๓	การลงนาม / คณะกรรมการมีมติ	พนักงานเจ้าหน้าที่ลงนามในใบอนุญาตให้ทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยาย	๑๕ นาที		

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		เสี่ยง ขำระค่าธรรมเนียม และรับใบอนุญาต (ข.ช.๒)			

๔. ระยะเวลาดำเนินกิจกรรม

ระยะเวลาดำเนินการ รวม ๕๕ นาที

๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๕.๑ เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงาน ภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑	บัตรประจำตัว ประชาชน	-	๑	๑	ฉบับ	-
๒	หนังสือรับรองนิติบุคคล	-	๑	๑	ฉบับ	(พร้อม สำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชน ของผู้แทน นิติบุคคล (กรณีผู้ ขอรับ ใบอนุญาต หรือผู้แจ้ง เป็นนิติ บุคคล))
๓	หนังสือมอบอำนาจที่ ถูกต้องตามกฎหมาย (กรณีผู้ประกอบการไม่ สามารถมายื่นคำขอ ด้วยตนเอง) พร้อม สำเนาบัตรประจำตัว	-	๑	๑	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงาน ภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ประชาชนของผู้มอบ อำนาจและผู้รับมอบ อำนาจ)					

๕.๑ เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงาน ภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑	แบบคำร้องตามแบบ ข.๕.๑ ที่เจ้าพนักงาน ตำรวจเจ้าของท้องที่ แสดงความคิดเห็นแล้ว	-	๑	๑	ฉบับ	-
๒	แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้ง การใช้เครื่องขยายเสียง	-	๑	๑	ฉบับ	-

๖. ค่าธรรมเนียม

๖.๑ โฆษณากิจการที่ไม่เป็นไปในท นองการค้า

ค่าธรรมเนียม๑๐ บาท

หมายเหตุ -

๖.๒ โฆษณาที่เป็นไปในท นองการค้า (โฆษณาเคลื่อนที่)

ค่าธรรมเนียม๖๐ บาท

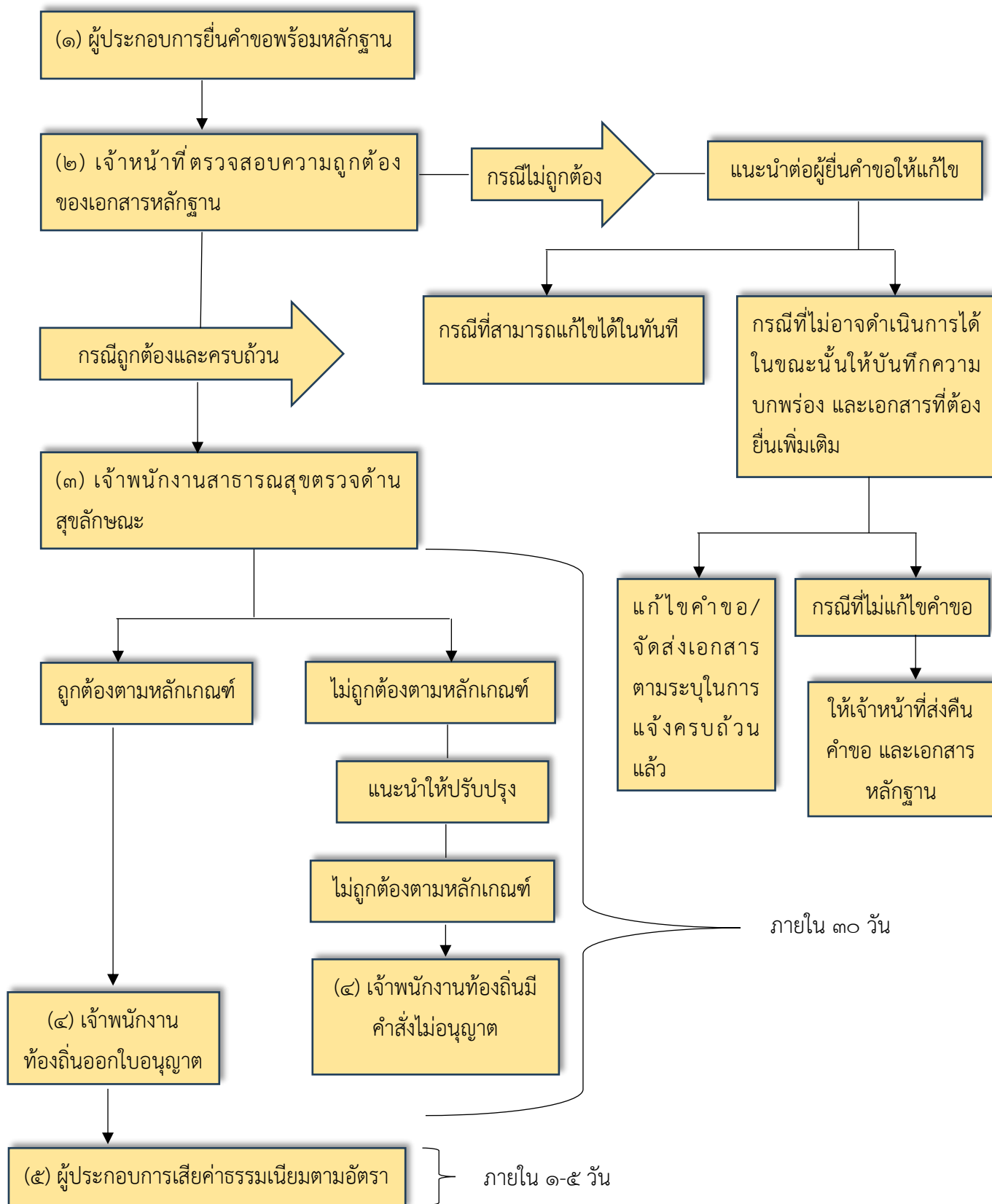
หมายเหตุ -

๖.๓ โฆษณาที่เป็นไปในท นองการค้า (โฆษณาประจำที่)

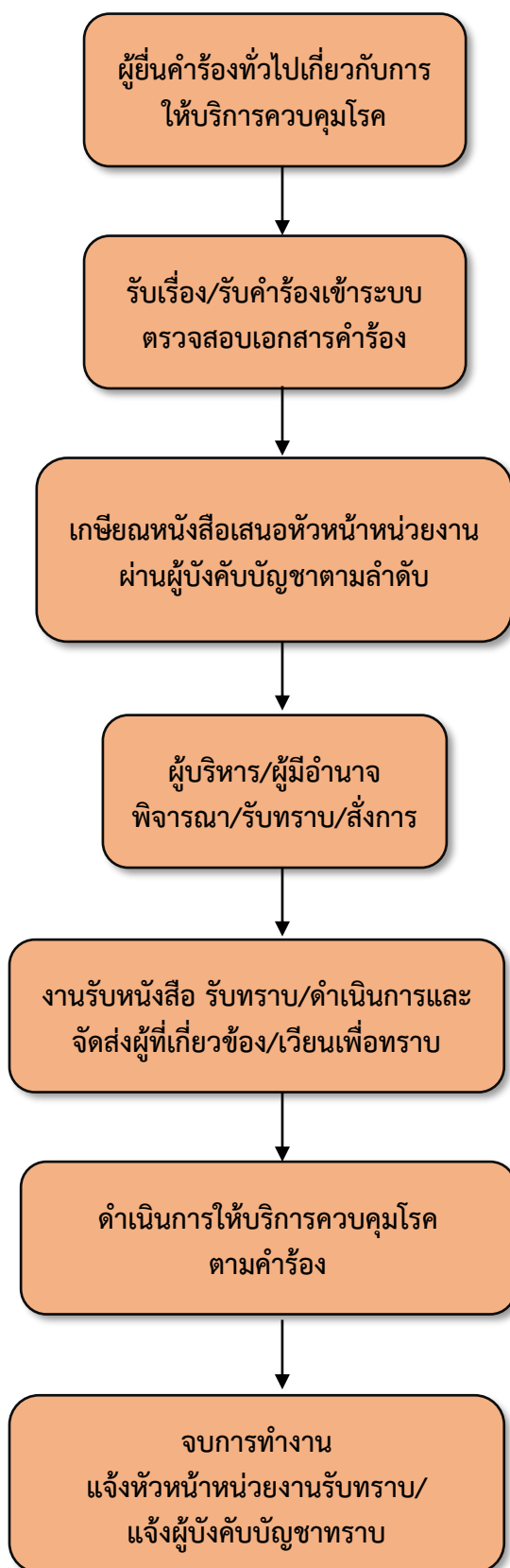
ค่าธรรมเนียม๗๕ บาท

หมายเหตุ -

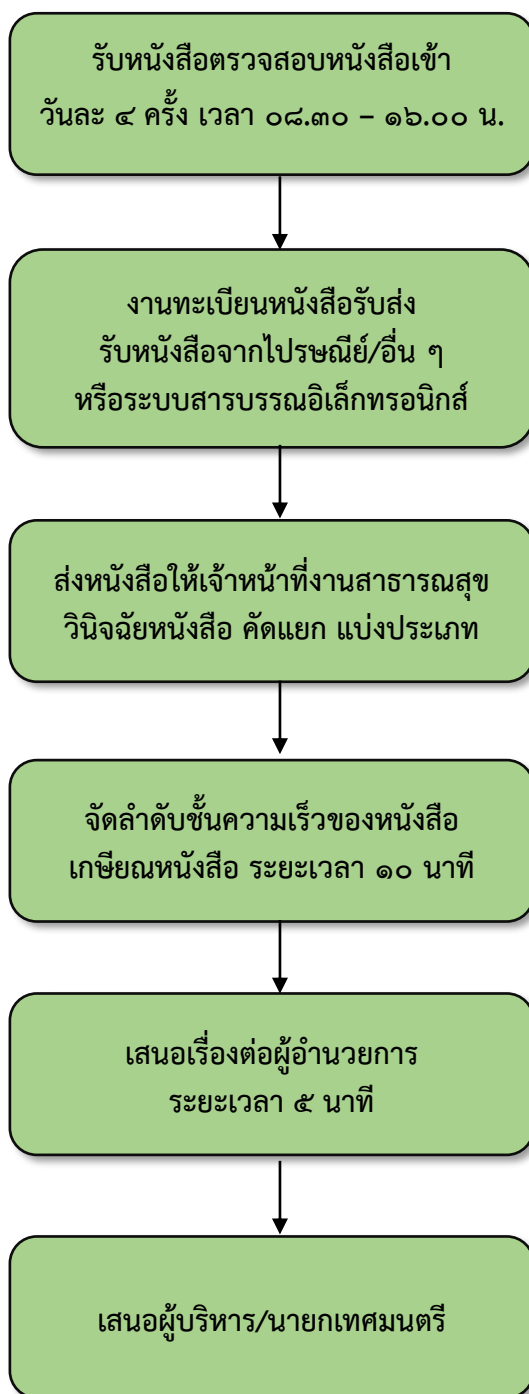
**แผนผังแสดงขั้นตอนการยื่นขออนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการ
ที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ**



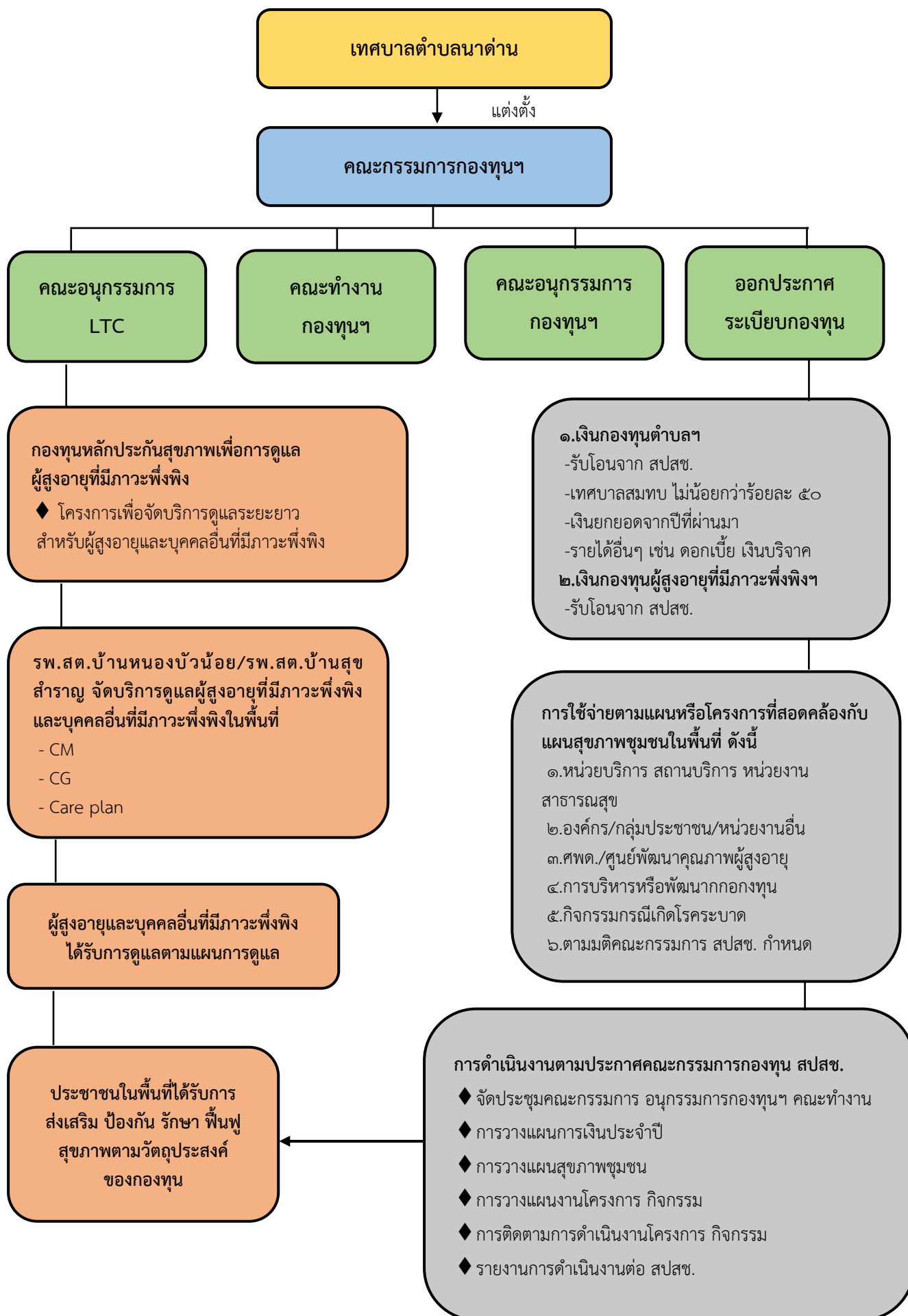
แผนผังการดำเนินงานด้านให้บริการควบคุมโรค



แผนผังขั้นตอนการรับส่งหนังสือราชการในงานสาธารณสุข
สำนักปลัดเทศบาล ของเทศบาลตำบลนาदान



แผนผังการดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลนาด่าน



ภาคผนวก

(แบบฟอร์มการยื่นเรื่อง ฯ)

แบบฟอร์มคำขอรับใบอนุญาต/ต่อใบอนุญาต

แบบคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต

ประกอบกิจการ.....

เขียนที่.....เทศบาลตำบลนาด่าน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๑. ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....
 เลขประจำตัวประชาชนเลขที่.....ที่อยู่เลขที่.....หมู่ที่.....
 ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
 ชื่อสถานประกอบการ.....ตั้งอยู่ ณ เลขที่.....หมู่ที่.....
 ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
 หมายเลขโทรศัพท์.....ผู้ขออนุญาต

๒. พร้อมคำขอนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้วดังนี้

☐ สำเนาบัตรประจำตัว (ประชาชน/ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ/อื่น ๆ ระบุ.....)

☐ สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยควบคุมอาคารหนังสือให้ความเห็นชอบ

การประเมินผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม หรือใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่จำเป็น

☐ ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ)

☐ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล

☐ หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล

☐ เอกสารและหลักฐานอื่น ๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด คือ

๑).....

๒).....

๓).....

ขอรับรองว่าข้อความในคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

ผู้ขออนุญาต

(.....)

ความเห็นของ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลนาด่าน

.....

.....

(นายทรัพย์ทวี ศรีสุธรรม)

(นางกระจ่างจิต สุทธิ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน รักษาราชการแทน รองปลัดเทศบาลตำบลนาด่าน รักษาการแทน

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ปลัดเทศบาลตำบลนาด่าน

คำสั่งนายกเทศมนตรีตำบลนาด่าน

.....

(นายพิทักษ์ พรหมหลง)

นายกเทศมนตรีตำบลนาด่าน

แบบฟอร์มคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

แบบ อภ. ๑

คำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (นาย,นาง,นางสาว).....

☐ เป็นบุคคลธรรมดา อายุ.....ปี สัญชาติ.....เลขประจำตัวประชาชนเลขที่ ☐-☐☐☐☐☐-☐☐☐☐☐☐-☐☐-☐

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

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

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

☐ เป็นนิติบุคคลประเภท.....จดทะเบียนเมื่อ.....

มีสำนักงานอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

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

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

โดยผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาต ดังนี้

๑. (นาย,นาง,นางสาว).....

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

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

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

๒. (นาย,นาง,นางสาว).....

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

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

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังนี้

๑. ชื่อสถานประกอบการ.....ประกอบกิจการ.....

ซึ่งเป็นกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ประเภท..... ลำดับที่..... กำลังเครื่องจักรโดยรวม.....แรงม้า

(กรณีที่เป็นกิจการเกี่ยวกับการบริการให้ระบุ จำนวนห้อง.....ห้องหรือจำนวนที่นั่ง.....ที่นั่ง กรณีที่เป็น

กิจการเกี่ยวกับการเลี้ยงสัตว์ให้ระบุจำนวนตัว.....ตัว) จำนวนคนงาน.....คน

๒. สถานประกอบการ ตั้งอยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

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

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

อาคารประกอบการมีเนื้อที่.....ตารางเมตร บริเวณสถานประกอบการ(รวมทั้งอาคารประกอบการ)

มีเนื้อที่.....ตารางเมตร ที่ดินบริเวณสถานประกอบการเป็นของ.....

อาคารประกอบการเป็นของ.....อาคารประกอบการ ☐ มีอยู่เดิม ☐ ก่อสร้างใหม่

ลักษณะของอาคารประกอบการ.....(เป็นไม้/ห้องแถว/ตึกแถว/คอนกรีตเสริมเหล็ก ฯลฯ)

ได้รับใบอนุญาตปลูกสร้างอาคารประเภท.....สถานประกอบการอยู่ใกล้เคียงกับ.....

การพักค้างของผู้ปฏิบัติงานในสถานประกอบการ ☐ มี ☐ ไม่มี

บริเวณสถานประกอบการมีเขตติดต่อ ด้านเหนือ.....

ด้านใต้.....

ด้านตะวันออก.....

ด้านตะวันตก.....

๓. ทำงานปกติตั้งแต่เวลา.....น. ถึงเวลา.....น. รวมวันละ.....ชั่วโมง.....กะ
วันหยุดงานประจำสัปดาห์.....

๔. จำนวนและระดับผู้ซึ่งทำงานในสถานประกอบการ รวม.....คน

๔.๑ เจ้าหน้าที่บริหารและวิชาการ.....คน

๔.๒ คนงานชาย.....คน คนงานหญิง.....คน

๔.๓ ผู้ชำนาญการจากต่างประเทศ.....คน

๔.๔ ช่างเทคนิคและช่างฝีมือจากต่างประเทศ.....คน

๕. การผลิต

๕.๑ ชื่อ ปริมาณการใช้และแหล่งที่มาของวัตถุดิบ

วัตถุดิบ	ปริมาณการใช้ (ต่อปี)	แหล่งที่มา (ระบุบริษัท/ห้าง ร้านของผู้จำหน่าย)
๕.๑.๑.....		
๕.๑.๒.....		
๕.๑.๓.....		
๕.๑.๔.....		
๕.๑.๕.....		

๕.๒ ชื่อผลิตภัณฑ์ ปริมาณการผลิต และการจำหน่าย

ผลิตภัณฑ์	ปริมาณการผลิต (ต่อปี)	การจำหน่าย (ระบุสถานที่จำหน่าย)
๕.๒.๑.....		
๕.๒.๒.....		
๕.๒.๓.....		
๕.๒.๔.....		
๕.๒.๕.....		

๕.๓ วัตถุดิบพลอยได้ (ระบุชื่อและปริมาณวัตถุดิบพลอยได้) (ถ้ามี)

วัตถุดิบพลอยได้	ปริมาณวัตถุดิบพลอยได้	จำหน่ายได้/จำหน่ายไม่ได้
๕.๓.๑.....		
๕.๓.๒.....		
๕.๓.๓.....		

๕.๔ อุปกรณ์/เครื่องมือ/เครื่องจักร ที่ใช้ในการประกอบการ ได้แก่ (ระบุชนิด ขนาด จำนวน)

๕.๔.๑..... ขนาด.....แรงม้า จำนวน.....เครื่อง

๕.๔.๒..... ขนาด.....แรงม้า จำนวน.....เครื่อง

๕.๔.๓..... ขนาด.....แรงม้า จำนวน.....เครื่อง

๕.๔.๔..... ขนาด.....แรงม้า จำนวน.....เครื่อง

๖. การควบคุมมลพิษ

๖.๑ มลพิษที่เกิดขึ้นจากการประกอบกิจการ (น้ำเสีย/ของเสีย/มลพิษอากาศ/สิ่งปฏิกูล) (ระบุชื่อและปริมาณ) (ถ้ามี)

.....

.....

.....

๖.๒ การควบคุมมลพิษก่อนปล่อยออกสู่ภายนอก (การบำบัดหรือปรับปรุงคุณภาพน้ำเสีย/ของเสีย/มลพิษอากาศ/สิ่งปฏิกูล)

.....

๗. มาตรการป้องกันอันตรายสำหรับผู้ปฏิบัติงาน/คนงาน

.....

๘. แผนที่สังเขป แสดงสถานที่ตั้งสถานประกอบการ

๙. แผนที่แสดงพื้นที่ประกอบการ และที่ตั้งของเครื่องจักร (หากมีหลายชั้นให้แสดงทุกชั้น) รวมทั้งที่พักของผู้ปฏิบัติงานในสถานประกอบการ (ถ้ามี)

๑๐. รายละเอียดกระบวนการผลิตของสถานประกอบการ พร้อมแสดงผังภาพรวมของกระบวนการผลิต

๑๐.๑ รายละเอียดกระบวนการผลิต

.....

๑๐.๒ ผังภาพรวมของกระบวนการผลิต

๑๑. หลักฐานที่นำมาประกอบการพิจารณาคำขออนุญาต

๑๑.๑ เอกสารยืนยันตัวตน

๑๑.๑.๑ ☐ บัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้านของผู้ขอรับใบอนุญาต

๑๑.๑.๒ ☐ ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ/ทะเบียนสมรส กรณีมีการเปลี่ยนแปลงชื่อตัว/ชื่อสกุล/คำนำหน้านาม

๑๑.๑.๓ ☐ หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นนิติบุคคล)

๑๑.๑.๔ ☐ หนังสือเดินทางและใบอนุญาตทำงาน (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบุคคลต่างด้าว)

๑๑.๒ เอกสารอื่นๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

- ๑๑.๒.๑ ☐ สำเนาทะเบียนบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ
- ๑๑.๒.๒ ☐ หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมายพร้อมบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถมายื่นคำขอด้วยตัวเอง)
- ๑๑.๒.๓ ☐ หนังสือแจ้งการใช้ประโยชน์ที่ดินหรือเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินที่ได้รับการรับรองจากเจ้าหน้าที่แล้ว
- ๑๑.๒.๔ ☐ หลักฐานการอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารที่แสดงว่าอาคารดังกล่าวสามารถใช้ประกอบกิจการตามที่ขออนุญาตได้
- ๑๑.๒.๕ ☐ หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิในการใช้อาคารที่เป็นสถานประกอบการ เช่น โฉนดที่ดิน สัญญาซื้อขายสัญญาเช่า หนังสือยินยอมให้ใช้อาคาร เป็นต้น
- ๑๑.๒.๖ ☐ แผนที่สังเขปแสดงสถานที่ตั้งของสถานประกอบการ
- ๑๑.๒.๗ ☐ ใบอนุญาตหนังสือรับรองการแจ้งหรือเอกสารหลักฐานจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้ประกอบกิจการประเภทนั้นได้ เช่น ใบอนุญาตของกรมธุรกิจพลังงาน ใบรับรองมาตรฐานสถานประกอบการเพื่อสุขภาพ หรือเพื่อเสริมสวย ใบรับรองผู้ดำเนินการสปาเพื่อสุขภาพ ใบอนุญาตให้จัดตั้งสถานบริการ ใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรม ใบอนุญาตประกอบอาชีพค้าของเก่า ใบอนุญาตหรือใบรับแจ้งการประกอบกิจการโรงงาน เป็นต้น
- ๑๑.๒.๘ ☐ แผนผังหรือภาพถ่ายบริเวณภายในและภายนอกของสถานประกอบการแสดงให้เห็นถึงกระบวนการผลิต การป้องกันมลพิษ สุขลักษณะภายในสถานประกอบการ ระบบความปลอดภัยในการทำงาน เป็นต้น
- ๑๑.๒.๙ ☐ อื่นๆ
- ☐ ผลการตรวจวัดทางสิ่งแวดล้อม ด้านคุณภาพอากาศ เสียง น้ำเสีย เชื้อโรค (ตามความเสี่ยง/ผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมในแต่ละประเภทการประกอบกิจการ)
- ☐ รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA)
(เฉพาะกิจการที่กฎหมายกำหนด)
- ☐ รายงานการประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ (HIA)
(เฉพาะกิจการที่กฎหมายกำหนด)
- ☐ ใบรับรองแพทย์กรณีประกอบกิจการกลุ่มอาหาร เครื่องดื่ม น้ำดื่ม หรือกิจการกลุ่มบริการที่มีการสัมผัสหรือใกล้ชิดกับผู้รับบริการ

ขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับใบอนุญาต
(.....)

แบบฟอร์มคำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย

(แบบ สม.๓)

แบบคำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย

คำขอเลขที่/.....

(เจ้าหน้าที่กรอก)

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

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

ขอยื่นคำขอต่อใบอนุญาตประกอบกิจการ ประเภท

- ☐ เก็บขนถ่ายสิ่งปฏิกูล
☐ เก็บขนมูลฝอย
☐ กำจัดสิ่งปฏิกูล
☐ กำจัดมูลฝอย

ตามใบอนุญาตเล่มที่.....เลขที่...../..... ออกให้เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ต่อ
 เจ้าพนักงานท้องถิ่น พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้วคือ

- (๑) สำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ผู้ขออนุญาต
 (๒) สำเนาทะเบียนบ้าน
 (๓) ใบอนุญาตเดิม
 (๔) อื่น ๆ (ระบุ) เช่น สำเนาทะเบียนบ้าน , สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว , ชื่อ-สกุล

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความในคำขอต่อใบอนุญาตนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ผู้ขออนุญาต
 (.....)

ความเห็นของเจ้าหน้าที่

.....

.....

(ลงชื่อ)

(นางสาวอุไรวรรณ พิมพ์ตะคุ)

ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลนาด่าน

.....

.....

(ลงชื่อ)

(นายสุรัชย์ จันทะโค)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลนาด่าน

ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลนาด่าน

.....

.....

(ลงชื่อ)

(นางกระจางจิต สุทธิ)

ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาลตำบลนาด่าน รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลนาด่าน

คำสั่งนายกเทศมนตรีตำบลนาด่าน

() ให้อายุใบอนุญาตประกอบกิจการได้

() ไม่ให้อายุใบอนุญาตประกอบกิจการ

(ลงชื่อ)

(นายพิทักษ์ พรหมหลง)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลนาด่าน

แบบฟอร์มคำร้องขออนุญาตทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง



(แบบ ผ.ช. ๑)

คำร้องขออนุญาตทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า (ชื่อและนามสกุล)..... อายุ.....ปี
 เชื้อชาติ..... สัญชาติ..... อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล.....
 อำเภอ..... จังหวัด..... เป็นผู้ครอบครองเครื่องขยายเสียงเลขหมาย
 ทะเบียนที่..... โทรศัพท์เลขหมายทะเบียนที่..... และเครื่องบันทึกเสียงเลข
 หมายเลขทะเบียนที่..... ขอทำคำร้องยื่นต่อเจ้าพนักงานผู้ออกใบอนุญาตมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อที่ ๑ ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะใช้เครื่องดังกล่าวมานั้นเพื่อทำการโฆษณากิจการ

.....
 ณ ที่..... เลขที่..... หมู่ที่..... ถนน.....
 ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....
 มีกำหนด.....วัน ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.
 เวลา.....น. ถึง วันที่.....เดือน.....พ.ศ.
 เวลา.....น.

ข้อที่ ๒ ข้าพเจ้ารับรองว่าจะปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎข้อบังคับและเงื่อนไขว่าด้วยการ
 ควบคุมการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียงทุกประการ

ข้อที่ ๓ ข้าพเจ้าได้แนบใบอนุญาตให้มีเพื่อใช้ฯ ซึ่งมีเลขหมายทะเบียนตามที่แจ้งในคำร้องนี้รวม
ฉบับ มาเพื่อประกอบพิจารณาด้วยแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง
 (.....)

เสนอ เจ้าพนักงานผู้ออกใบอนุญาต

ข้าพเจ้าได้พิจารณาแล้วเห็นว่า.....

(ลงชื่อ).....
 (.....)

ตำแหน่ง.....
 วันที่...../...../.....

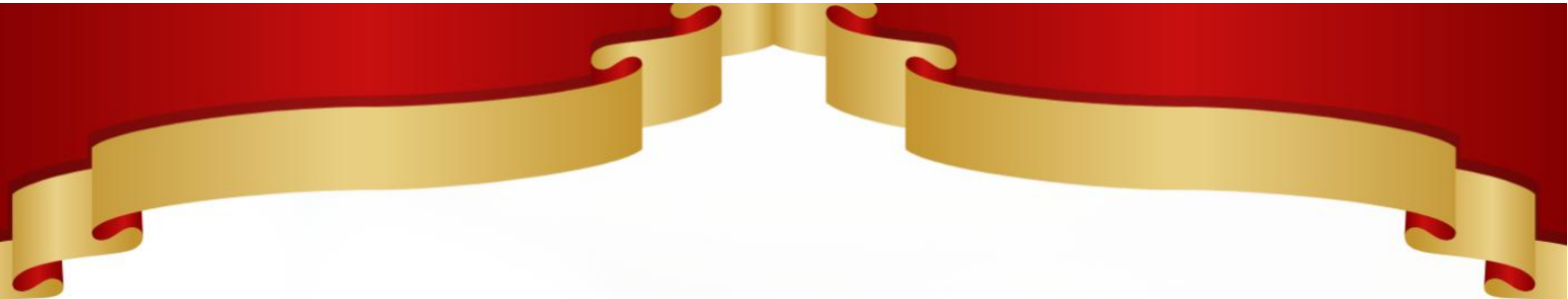
บันทึกของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ	คำสั่งเจ้าพนักงานผู้ออกใบอนุญาต
เสนอ เจ้าพนักงานผู้ออกใบอนุญาต	คำสั่งนายกเทศมนตรีตำบลนาด่าน
ความเห็นของ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	
.....	
(ลงชื่อ)..... (นายสุรัชย์ จันทะโค) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	(ลงชื่อ)..... (นายพิทักษ์ พรหมหลง) นายกเทศมนตรีตำบลนาด่าน
ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลนาด่าน	
.....	
(ลงชื่อ)..... (นางกระจ่างจิต สุทธิ) รองปลัดเทศบาลตำบลนาด่าน รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลนาด่าน	

สำหรับพนักงานเจ้าหน้าที่

ได้ออกใบอนุญาตให้ทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียงเลขที่.....และได้รับ
ค่าธรรมเนียม.....บาท (.....) ตามใบอนุญาตเลขที่.....

(ลงชื่อ).....
ผู้รับเงิน
วันที่...../...../.....

(ลงชื่อ).....
เจ้าหน้าที่
วันที่...../...../.....



เทศบาลตำบลนาด่าน

