



คู่มือ
การปฏิบัติงาน
นักวิชาการสุขาภิบาล

องค์การบริหารส่วนตำบลนาทามเหนือ
อำเภอเมืองตรัง จังหวัดตรัง

อำเภอเมืองตรัง
จังหวัดตรัง
โทร. ๐-๗๕๒๔-๐๘๖๐

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน ซึ่งงานสุขาภิบาล องค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามเหนือ ได้จัดทำขึ้นเพื่อให้ข้าราชการและพนักงานจ้างผู้รับผิดชอบงานสุขาภิบาล ใช้ศึกษาและนำไปปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของสำนักปลัด คู่มือการปฏิบัติงานสุขาภิบาล องค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามเหนือ ได้แสดงให้เห็นถึงขั้นตอนในการปฏิบัติงาน รายละเอียดของงานและมาตรฐานคุณภาพงาน เพื่อกำหนดเป็นมาตรฐานคุณภาพงาน มาตรฐานในการปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงานจ้างกองช่างให้บรรลุตามข้อกำหนดที่สำคัญ ซึ่งตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสำคัญ

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานสาธารณสุขเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับ ทั้งนี้ หากมีความผิดพลาดและข้อเสนอแนะประการใดขอได้โปรดแจ้งให้งานบริหารงานสาธารณสุข สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามเหนือ เพื่อปรับปรุงแก้ไขในโอกาสต่อไป

งานสุขาภิบาล
องค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามเหนือ
อำเภอเมืองตรัง
จังหวัดตรัง

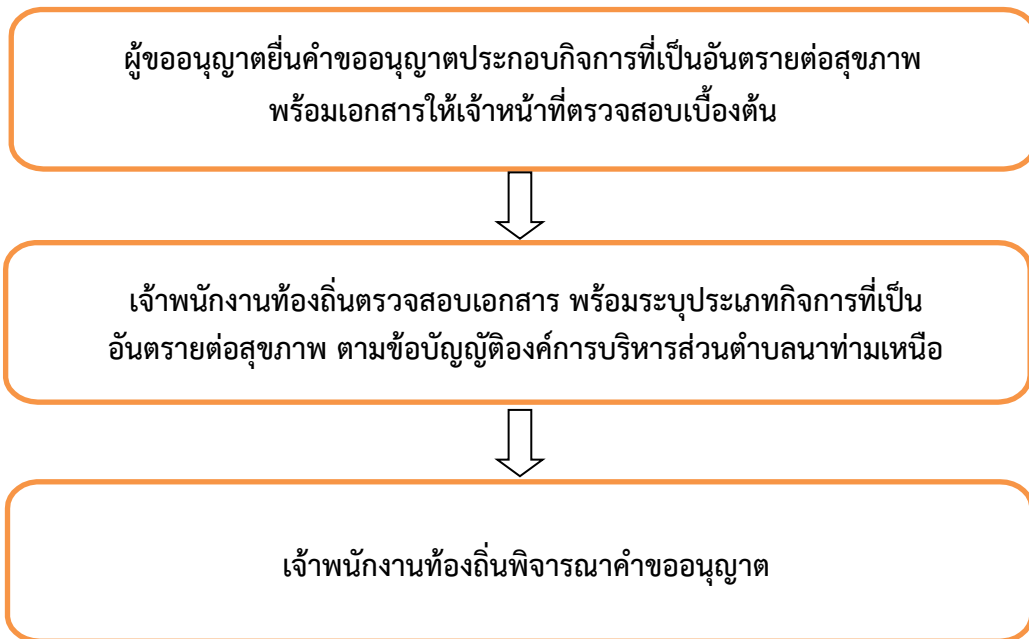
คู่มือการปฏิบัติงานนักวิชาการสุขาภิบาล

วัตถุประสงค์ของคู่มือการปฏิบัติงาน

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานบริหารงานสาธารณสุข องค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามเหนือ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการทำงานของกระบวนงานแต่ละประเภทด้านการบริหารสาธารณสุข โดยระบุถึงขั้นตอนและขั้นตอนรายละเอียดของการดำเนินการต่าง ๆ ในความรับผิดชอบตามภาระหน้าที่ โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

- เพื่อให้การปฏิบัติงาน ตำแหน่งนักวิชาการสุขาภิบาล ใช้เป็นเกณฑ์มาตรฐานในการทำงาน
- เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นแนวทางในการทำงานและบริหารจัดการลำดับงานให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด
- เพื่อทราบกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน วงจรการดำเนินงานและทราบถึงผู้ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่น และเป็นส่วนหนึ่งของระบบการบริหารงานอย่างต่อเนื่อง
- เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำหรับการฝึกอบรมและการแจ้งรายละเอียดการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานได้

แผนภูมิขั้นตอนการขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ



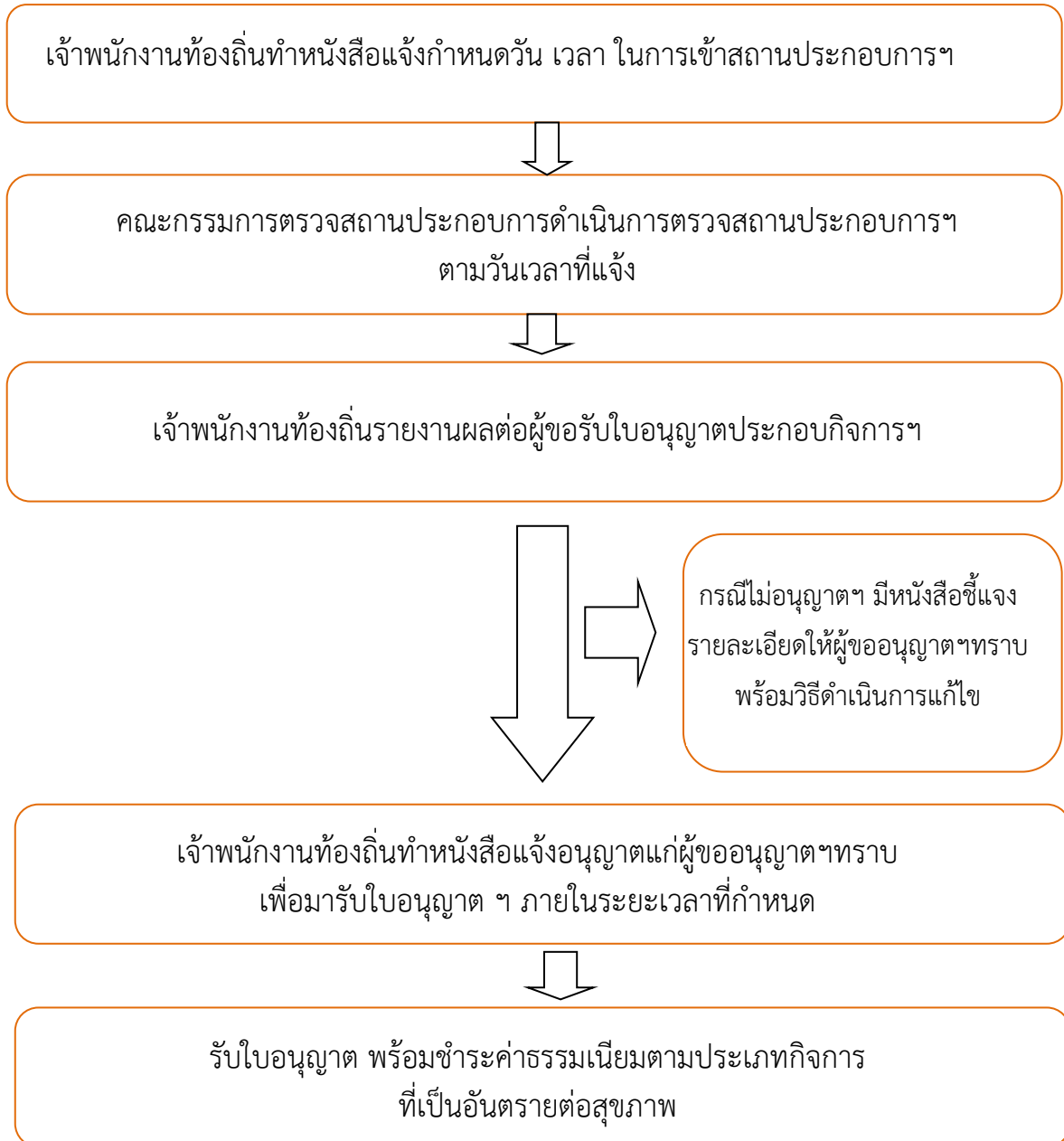
เอกสารประกอบการพิจารณา

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของกิจการ (ผู้ประกอบการ/ผู้ถืออนุญาต)
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้จัดการ
๓. สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานที่ประกอบการ
๔. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอรับใบแทนใบอนุญาตเป็นนิติบุคคล)
๕. หลักฐานแสดงว่าอาคารที่ใช้เป็นสถานประกอบการสามารถใช้เป็นสถานที่ประกอบการได้โดยถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
๖. หนังสือยินยอมให้ใช้อาคารหรือสัญญาเช่าจากเจ้าของอาคาร (กรณีผู้ขอรับใบแทนใบอนุญาตไม่มีกรรมสิทธิ์ในอาคารที่ใช้เป็นสถานประกอบการ)
๗. หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีเจ้าของไม่สามารถยื่นคำขอด้วยตนเอง)
๘. ใบอนุญาตให้ประกอบกิจการจากส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง
๙. กรณีใบอนุญาตชำรุดในสาระสำคัญ ให้แนบบัญชีเดิมที่ชำรุดนั้นมาแสดง
๑๐. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลาการให้บริการ ๑๕ – ๒๐ นาที/ราย

แผนภูมิขั้นตอนการรับการตรวจสอบสถานประกอบการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

ขั้นตอนการบริการ



ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ วัน

| กิจกรรมประเภทต่าง ๆ ที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพที่ต้องมีการควบคุมดูแล
ภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลนาทมเหนือ

๑. กิจกรรมเกี่ยวกับสัตว์เลี้ยง
๒. กิจกรรมเกี่ยวกับสัตว์และผลิตภัณฑ์
๓. กิจกรรมเกี่ยวกับอาหาร เครื่องดื่ม น้ำดื่ม ยกเว้นสถานที่จำหน่ายอาหาร การเร่ขาย การขายในตลาด และการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน
๔. กิจกรรมเกี่ยวกับยา เวชภัณฑ์ อุปกรณ์การแพทย์ เครื่องสำอาง ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาด
๕. กิจกรรมเกี่ยวกับการเกษตร
๖. กิจกรรมเกี่ยวกับโลหะหรือแร่
๗. กิจกรรมเกี่ยวกับยานยนต์ เครื่องจักรหรือเครื่องกล
๘. กิจกรรมเกี่ยวกับไม้หรือกระดาษ
๙. กิจกรรมเกี่ยวกับการบริการ
๑๐. กิจกรรมเกี่ยวกับสิ่งทอ
๑๑. กิจกรรมเกี่ยวกับหิน ดิน ทราย ซีเมนต์ หรือวัตถุที่คล้ายคลึง
๑๒. กิจกรรมเกี่ยวกับปิโตรเคมี ถ่านหิน ถ่านโค้ก และสารเคมีต่าง ๆ
๑๓. กิจกรรมอื่น ๆ ตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลนาทมเหนือ

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาทมเหนือ โทรศัพท์ ๐-๗๕๒๙-๐๘๖๐ https://www.nathamnuae.go.th/
๒)	สายด่วนนายก อบต. โทร. ๐๖๓ ๙๒๖ ๔๗๘๙

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม