



คู่มือการปฏิบัติงาน
ตำแหน่งนักวิชาการสุขาภิบาล

งานบริหารงานสาธารณสุข
สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์
อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อประกอบการทำงานของนักวิชาการสุขาภิบาลและบุคคลที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานสาธารณสุขที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานเป็นอย่างยิ่ง ซึ่งจะสามารถทำให้ผู้ปฏิบัติงานหลักและผู้ปฏิบัติงานร่วมได้รู้ขั้นตอนการปฏิบัติงาน รวมทั้งได้ปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เหมาะสมอยู่ตลอดเวลา และยังสามารถช่วยให้ทราบระยะเวลาที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน นอกจากนี้ การมีคู่มือปฏิบัติงานยังจะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้ และยังเป็นประโยชน์ต่อการ เผยแพร่ให้บุคคลต่างๆ ทราบขั้นตอนการปฏิบัติงานได้อย่างชัดเจนขึ้น

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานสาธารณสุขเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับ ทั้งนี้ หากมีข้อผิดพลาดและข้อเสนอแนะประการใด ขอได้โปรดแจ้งให้ งานบริหารงานสาธารณสุข สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ เพื่อปรับปรุงแก้ไขในโอกาสต่อไป

งานบริหารงานสาธารณสุข

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

มกราคม ๒๕๖๔

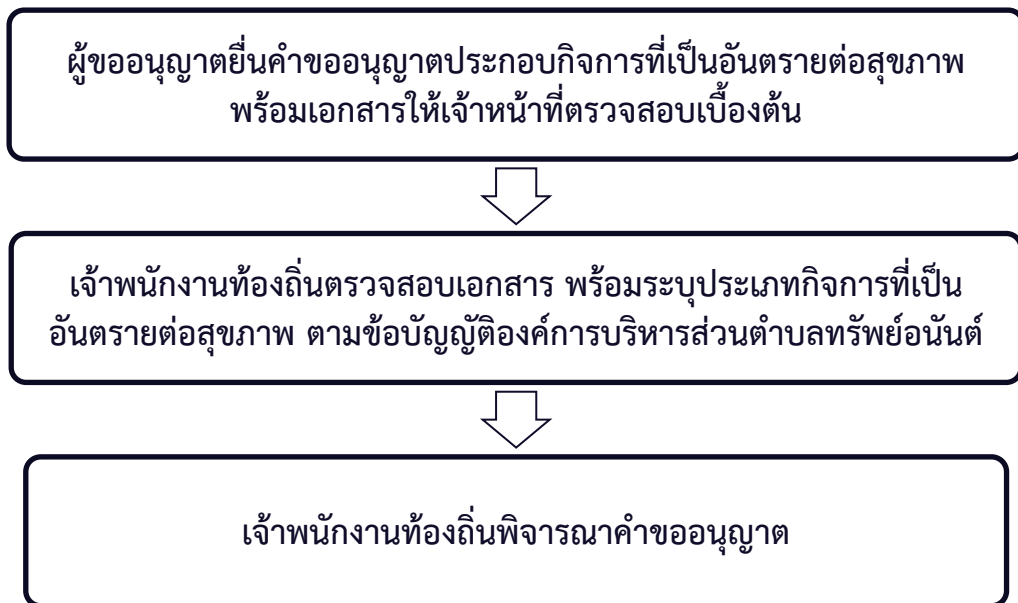
คู่มือการปฏิบัติงานนักวิชาการสุขาภิบาล

วัตถุประสงค์ของคู่มือการปฏิบัติงาน

การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานบริหารงานสาธารณสุข องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ เพื่อใช้สำหรับเป็นแนวทางการทำงานของกระบวนงานแต่ละประเภทด้านการบริหารงานสาธารณสุข โดยระบุถึงขั้นตอนและรายละเอียดของการดำเนินงานต่างๆ ในความรับผิดชอบตามภาระงานหน้าที่ โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เพื่อให้การปฏิบัติงาน ตำแหน่งนักวิชาการสุขาภิบาล ใช้เป็นเกณฑ์มาตรฐานในการทำงาน
๒. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นแนวทางในการทำงานและบริหารจัดการลำดับงานให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด
๓. เพื่อทราบกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน วงจรการดำเนินงานและทราบถึงผู้ติดต่อประสานงาน กับหน่วยงานอื่น และเป็นส่วนหนึ่งของระบบการบริหารงานอย่างต่อเนื่อง
๔. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำหรับการฝึกอบรมและการแจ้งรายละเอียดวิธีการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงาน ได้

แผนภูมิขั้นตอนการขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ขั้นตอนการบริการ



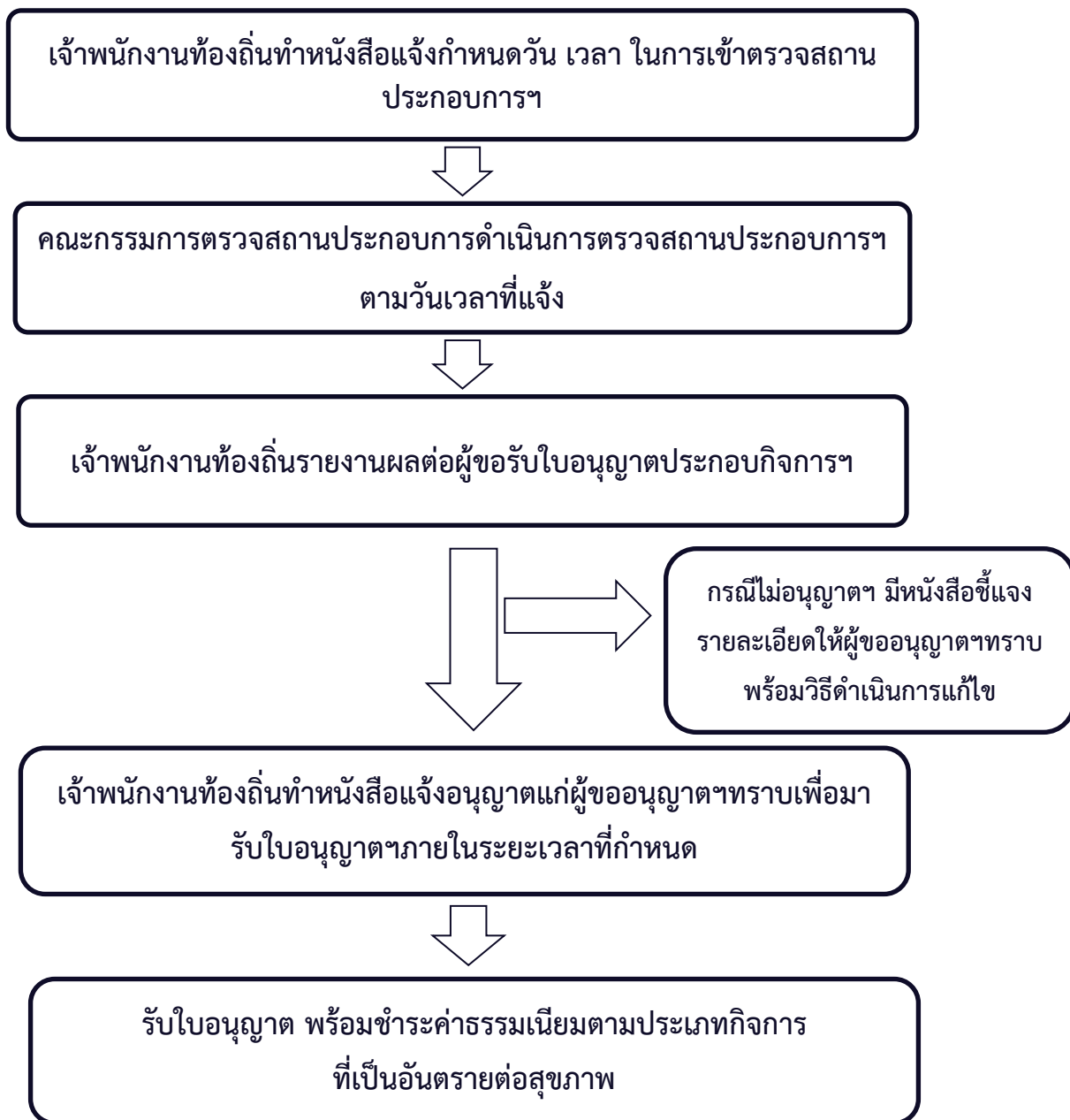
เอกสารประกอบการพิจารณา

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของกิจการ (ผู้ประกอบการ/ผู้ถืออนุญาต)
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้จัดการ
๓. สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ
๔. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นนิติบุคคล)
๕. หลักฐานแสดงว่าอาคารที่ใช้เป็นสถานประกอบการสามารถใช้เป็นสถานที่ประกอบการได้โดยถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
๖. หนังสือยินยอมให้ใช้อาคารหรือสัญญาเช่าจากเจ้าของอาคาร (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่มีกรรมสิทธิ์ในอาคารที่ใช้เป็นสถานประกอบการ)
๗. หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีเจ้าของไม่สามารถยื่นคำขอด้วยตนเอง)
๘. ใบอนุญาตให้ประกอบกิจการจากส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง
๙. กรณีใบอนุญาตชำรุดในสาระสำคัญ ให้นำใบอนุญาตเดิมที่ชำรุดนั้นมาแสดง
๑๐. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลาการให้บริการ ๑๕-๖๐ นาที/ราย

แผนภูมิขั้นตอนการรับการตรวจสอบประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

ขั้นตอนการบริการ



ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ วัน

กิจการประเภทต่างๆที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพที่ต้องมีการควบคุม ภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

๑. กิจการที่เกี่ยวกับสัตว์เลี้ยง
๒. กิจการที่เกี่ยวกับสัตว์และผลิตภัณฑ์
๓. กิจการเกี่ยวกับอาหาร เครื่องดื่ม น้ำดื่ม ยกเว้นในสถานที่จำหน่ายอาหาร การเร่ขาย การขายในตลาด และการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน
๔. กิจการเกี่ยวกับยา เวชภัณฑ์ อุปกรณ์การแพทย์ เครื่องสำอาง ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาด
๕. กิจการที่เกี่ยวกับการเกษตร
๖. กิจการเกี่ยวกับโลหะหรือแร่
๗. กิจการเกี่ยวกับยานยนต์ เครื่องจักรหรือเครื่องกล
๘. กิจการที่เกี่ยวกับไม้หรือกระดาษ
๙. กิจการที่เกี่ยวกับการบริการ
๑๐. กิจการที่เกี่ยวกับสิ่งทอ
๑๑. กิจการที่เกี่ยวกับหิน ดิน ทราย ซีเมนต์ หรือวัตถุที่คล้ายคลึง
๑๒. กิจการที่เกี่ยวกับปิโตรเลียม ปิโตรเคมี ถ่านหิน ถ่านโค้ก และสารเคมีต่างๆ
๑๓. กิจการอื่นๆ ตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

ช่องทางการร้องเรียน

องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร
สำนักปลัดฯ

โทรศัพท์ ๐-๗๗๖๕-๑๗๑๘

โทรสาร ๐-๗๗๖๕-๑๗๑๙

<http://www.trapanan.go.th>