

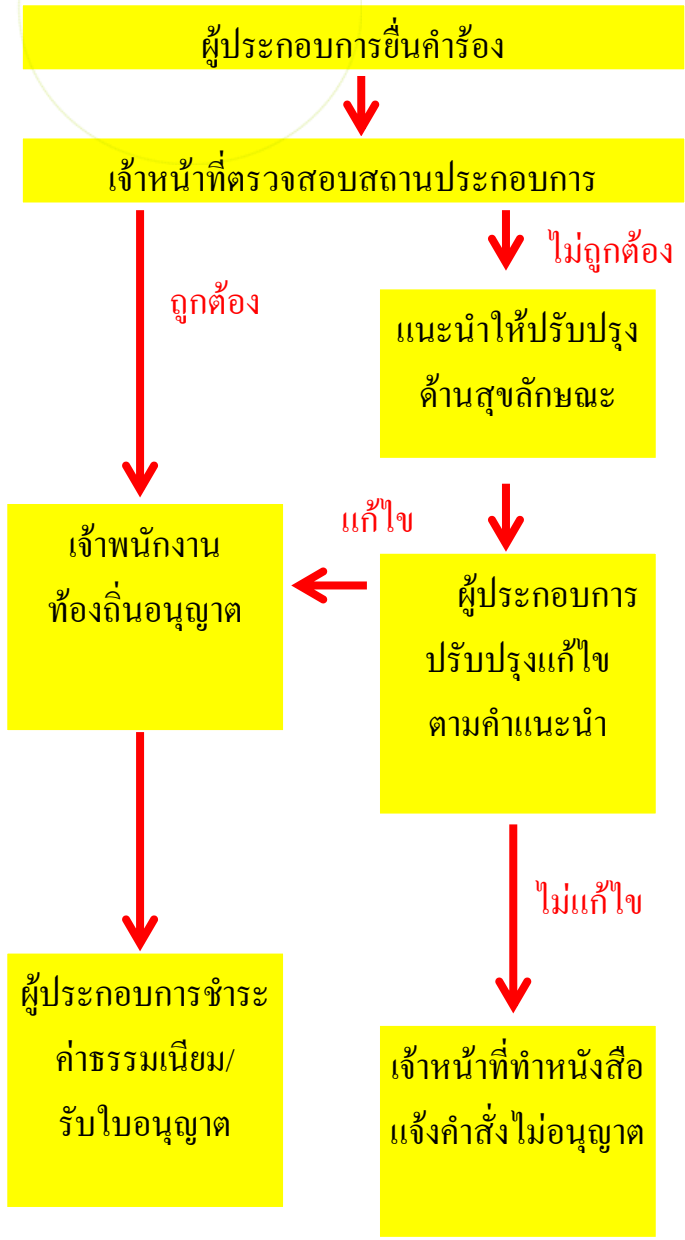
# เอกสาร/หลักฐาน การขอรับใบอนุญาต

ตามเทศบัญญัติเทศบาลตำบลท่าไม้ ผู้ใดที่ประกอบกิจการจะต้องยื่นคำขอต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการขอและการออกใบอนุญาต พร้อมเอกสารและหลักฐาน ดังต่อไปนี้

๑. สำเนาบัตรประชาชน/ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. สัญญาเช่า (ถ้ามี)
๔. หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลและใบมอบอำนาจ



## ขั้นตอนการขอรับใบอนุญาต



## คู่มือการปฏิบัติงาน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลท่าไม้



ติดต่อรับบริการได้ที่ :  
 กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ชั้น ๑  
 สำนักงานเทศบาลตำบลท่าไม้  
 โทรศัพท์ : ๐๓๔-๕๔๑๗๗๕ ต่อ ๑๐๘

## กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสาธารณสุข ชุมชน การควบคุมโรค การสุขาภิบาล การวางแผน การสาธารณสุข การประมวลและวิเคราะห์ข้อมูลทาง สถิติที่เกี่ยวข้องกับสาธารณสุข การเฝ้าระวังโรค การ เผยแพร่และฝึกอบรม การให้สุขศึกษา การจัดทำ งบประมาณตามแผนงานสาธารณสุข การจัดการภาวะ มลพิษที่มีผลต่อสุขภาพอนามัย การบริหารทรัพยากร การดำเนินงาน การบริหารสาธารณสุข การควบคุม การฆ่าสัตว์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่ง ส่วนราชการภายใน ประกอบด้วย ๓ งาน ดังนี้

๑. งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม
๒. งานธุรการ
๓. งานกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลท่าไม้



## งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. การควบคุมและส่งเสริมการพัฒนาด้าน สุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม
๒. การป้องกัน ควบคุม เฝ้าระวัง แก้ไข เหตุ ร้ายคาญเกี่ยวกับเสียงและการสั่นสะเทือน มลพิษ ทางน้ำ ทางอากาศ และมลภาวะด้านคุณภาพสิ่งแวดล้อม
๓. การสุขาภิบาลอาหารและโภชนาการ
๔. การควบคุม ตรวจสอบ การประกอบกิจการ และใบอนุญาตและหนังสือรับรองการแจ้ง ตาม พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไข เพิ่มเติม
๕. การป้องกัน ควบคุม และระงับเหตุร้ายคาญ ทางด้านสาธารณสุขและเฝ้าระวังผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
๖. ดูแลอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในสถาน ประกอบกิจการ
๗. การสุขาภิบาลโรงงาน
๘. การอบรมเผยแพร่ความรู้ด้านสุขาภิบาลและ สิ่งแวดล้อม
๙. การดูแลรักษาความสะอาด การป้องกันและ ควบคุมโรคติดต่อ และการปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

## งานธุรการ

มีหน้าที่เกี่ยวกับ

การรับ-ส่งหนังสือเอกสารทางราชการ จัดทำ แผนพัฒนาสามปี จัดทำร่างเทศบัญญัติงบประมาณ ประจำปี ควบคุมดูแลการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี ควบคุมดูแลการเบิกจ่ายวัสดุและครุภัณฑ์ จัดทำฎีกา เบิกจ่ายการจัดซื้อจัดจ้าง

## งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ

มีหน้าที่เกี่ยวกับ

การวางแผนด้านสุขภาพ การทำแผนพัฒนา สุขภาพชุมชน สนับสนุนงบประมาณให้หน่วยบริการ สาธารณสุข/กลุ่มประชาชน/ชมรม และสถานศึกษา/ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อนำไปจัดกิจกรรมด้านการส่งเสริม ป้องกัน และดูแลสุขภาพให้กับประชาชน จัดทำด้าน การเงินและบัญชี การรับ - จ่าย การเก็บรักษาเงินการ จัดทำบัญชีหรือทรัพย์สิน การควบคุม ดูแลงานเกี่ยวกับ ระบบสารสนเทศการบริหารจัดการกองทุน การควบคุม ดูแลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบ และการ ติดตามประเมินผลกองทุนหลักประกันสุขภาพ