



คู่มือการปฏิบัติงานของ
ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานของฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล เล่มนี้เป็นคู่มือที่สำคัญอย่างหนึ่งในการทำงานทั้งระดับหัวหน้างานและผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นการจัดทำรายละเอียดของฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาลอย่างเป็นระบบและครบถ้วน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้หลายประการ เช่น ภาระบวงานใบอนุญาตประเภทต่าง ๆ ภาระบวงานตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเหตุเดือดร้อนรำคาญ ภาระบวงานด้านการสุขาภิบาลอาหาร ภาระบวงานควบคุมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ภาระบวงานกำจัดแมลง ป้องกันและควบคุมสัตว์นำโรค ภาระบวงานป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดต่อต่าง ๆ ภาระบวงานป้องกันควบคุมสารเสพติด และ ภาระบวงานคุ้มครองผู้บริโภคด้านสาธารณสุข เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานขององค์กร เปรียบเสมือนแผนที่บอกเส้นทางการทำงานที่มีจุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุด เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานนำไปใช้ในการทำงาน และเพื่อให้สอดคล้องพระราชบัญญัติอำนาจความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 จะมีผลบังคับใช้ในวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๕๘

ทั้งนี้คณะผู้จัดทำฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้จะเป็นประโยชน์แก่บุคลากร เพื่อก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน และสามารถบูรณาการความรู้ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานจริง เพื่อลดข้อผิดพลาดในกระบวนการดำเนินการ ตลอดจนสร้างความเข้าใจก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อผู้ปฏิบัติงานและองค์กร

คณะผู้จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน
ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล สำนักงานเขต
พฤษภาคม ๒๕๕๘

สารบัญ

	หน้า
หัวข้อ	
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
บทสรุปสำหรับผู้บริหาร	1
ความเป็นมาและความสำคัญในการจัดทำคู่มือ	2
วัตถุประสงค์	3
ขอบเขต	3
กรอบแนวคิด	6
ข้อกำหนดที่สำคัญ	14
คำจำกัดความ	15
คำอธิบายสัญลักษณ์ที่ใช้/อธิบายคำย่อ	20
หน้าที่ความรับผิดชอบ	21
ผังแสดงขั้นตอนการดำเนินงาน	24
แผนผังกระบวนการงาน	25
๑. กระบวนการใบอนุญาต	26
๑.๑ กระบวนการใบอนุญาตตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ (ใบอนุญาตกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือ สถานที่สะสมอาหาร ใบอนุญาตใช้สถานที่เป็นตลาด ใบอนุญาตผู้จำหน่ายสินค้า ในที่หรือทางสาธารณะ)	26
- กระบวนการใบอนุญาต (รายใหม่)	26
- กระบวนการใบอนุญาต (รายต่ออายุ)	29
- กระบวนการขอเปลี่ยนแปลง ขยาย หรือลดการประกอบกิจการสถานที่ หรือเครื่องจักร ขอแก้ไขรายการในใบอนุญาต	30
- กระบวนการขอโอนการดำเนินกิจการ	32
- กระบวนการบอกเลิกการดำเนินกิจการ	33
๑.2 กระบวนการหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร หรือสถานที่สะสมอาหารตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕	34
- กระบวนการหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร และสถานที่สะสมอาหาร (รายใหม่)	34
- กระบวนการชำระค่าธรรมเนียมหนังสือรับรองการแจ้ง สถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร	37
- กระบวนการขอแก้ไขรายการ ในหนังสือรับรองการแจ้ง- จัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร	38
- กระบวนการขอโอนการดำเนินกิจการ	40
- กระบวนการบอกเลิกการดำเนินกิจการ	41

สารบัญ (ต่อ)

หัวข้อ	หน้า
แผนผังกระบวนการงาน (ต่อ)	
๑. กระบวนการใบอนุญาต (ต่อ)	
๑.3 กระบวนการใบอนุญาตจัดตั้งสุสานและฌาปนสถานตามพระราชบัญญัติสุสานและฌาปนสถาน พ.ศ. ๒๕๒๘	42
- กระบวนการขออนุญาตจัดตั้งสุสานและฌาปนสถาน (รายใหม่)	42
- กระบวนการขออนุญาตจัดตั้งสุสานและฌาปนสถาน (รายต่ออายุ)	44
- กระบวนการขออนุญาตดำเนินการสุสานและฌาปนสถาน (รายใหม่)	45
- กระบวนการขออนุญาตดำเนินการสุสานและฌาปนสถาน (รายต่ออายุ)	47
๑.4 กระบวนการใบอนุญาตทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียงตามพระราชบัญญัติควบคุมการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง พ.ศ. ๒๕๔๓	48
- กระบวนการใบอนุญาตทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง	48
๑.5 กระบวนการใบรับแจ้งการประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ 2 ตามพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๕	49
- กระบวนการรับแจ้งการประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ 2	49
- กระบวนการรับชำระค่าธรรมเนียมรายปีโรงงานจำพวกที่ 2	50
- กระบวนการแจ้งเลิกประกอบกิจการ	51
- กระบวนการแจ้งเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญในใบรับแจ้ง (ร.ง.2)	52
๑.๖ กระบวนการใบอนุญาตสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงตามพระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๔๒	53
- กระบวนการใบอนุญาตสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง	53
๒. กระบวนการตรวจสอบเรื่องร้องเรียน	58
- กระบวนการตรวจสอบเรื่องร้องเรียน	58
๓. กระบวนการด้านการสุขาภิบาลอาหาร	61
- กระบวนการตรวจสอบ เฝ้าระวังด้านการสุขาภิบาลอาหาร	61
๔. กระบวนการควบคุมคุณภาพสิ่งแวดล้อม	62
- กระบวนการตรวจสอบเพื่อเฝ้าระวังมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง	62
- การตรวจจับรถยนต์ควันดำและเสียงดังร่วมกับกองบังคับการตำรวจจราจร	63
๕. กระบวนการกำจัดแมลง ป้องกันและควบคุมสัตว์นำโรค	64
- กระบวนการป้องกันและควบคุมโรคไข้หวัดนก	64
- กระบวนการป้องกันและควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า	66
- กระบวนการป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก	67
- กระบวนการป้องกันและควบคุมสัตว์นำโรค(แมลงสาบ แมลงวัน หนู)	69
๖. กระบวนการป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดต่อต่างๆ	70
- กระบวนการป้องกันและควบคุมโรคเอดส์	70
- กระบวนการป้องกันและควบคุมโรคไข้หวัดใหญ่	71
- กระบวนการป้องกันและควบคุมโรคอุจจาระร่วง	73

สารบัญ (ต่อ)

หัวข้อ	หน้า
แผนผังกระบวนการงาน (ต่อ)	
๗. กระบวนการป้องกันและควบคุมยาเสพติด	74
- กระบวนการป้องกันยาเสพติด (แอมเฟตามีน)	74
- กระบวนการคุ้มครองสุขภาพของผู้ไม่สูบบุหรี่	76
- กระบวนการควบคุมการบริโภคเครื่องดื่มแอลกอฮอล์	78
๘. กระบวนการคุ้มครองผู้บริโภคด้านสาธารณสุข	80
- กระบวนการคุ้มครองผู้บริโภคด้านสาธารณสุข	80
๙. กระบวนการการดำเนินคดีตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕	82
- กระบวนการการดำเนินคดีตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕	82
๑๐. กระบวนการด้านธุรการ	84
- กระบวนการใบอนุญาตในระบบงานสิ่งแวดล้อม	84
- กระบวนการสารบรรณ	85
- กระบวนการควบคุมการใช้เครื่องมือวิทยาศาสตร์	87
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	
๑. ขั้นตอนการปฏิบัติงานใบอนุญาต	88
๑. กระบวนการใบอนุญาต	
๑.๑ กระบวนการใบอนุญาตตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ (ใบอนุญาตกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือ สถานที่สะสมอาหาร ใบอนุญาตใช้สถานที่เป็นตลาด ใบอนุญาตผู้จำหน่ายสินค้า ในที่หรือทางสาธารณะ)	88
- กระบวนการใบอนุญาต (รายใหม่)	88
- กระบวนการใบอนุญาต (รายต่ออายุ)	91
- กระบวนการขอเปลี่ยนแปลง ขยาย หรือลดการประกอบกิจการสถานที่ หรือเครื่องจักร ขอแก้ไขรายการในใบอนุญาต	93
- กระบวนการขอโอนการดำเนินกิจการ	95
- กระบวนการบอกเลิกการดำเนินกิจการ	96
๑.2 กระบวนการหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร หรือสถานที่สะสมอาหารตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕	98
- กระบวนการหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร และสถานที่สะสมอาหาร (รายใหม่)	98
- กระบวนการชำระค่าธรรมเนียมหนังสือรับรองการแจ้ง สถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร	101

สารบัญ (ต่อ)

หัวข้อ	หน้า
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	
๑. ขั้นตอนการปฏิบัติงานใบอนุญาต (ต่อ)	102
- กระบวนงานขอแก้ไขรายการ ในหนังสือรับรองการแจ้ง- จัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร	102
- กระบวนงานขอโอนการดำเนินกิจการ	104
- กระบวนงานบอกเลิกการดำเนินกิจการ	105
๑.3 <u>กระบวนงานใบอนุญาตจัดตั้งสุสานและฌาปนสถานตามพระราชบัญญัติสุสาน และฌาปนสถาน พ.ศ. ๒๕๒๘</u>	106
- กระบวนงานขออนุญาตจัดตั้งสุสานและฌาปนสถาน (รายใหม่)	106
- กระบวนงานขออนุญาตจัดตั้งสุสานและฌาปนสถาน (รายต่ออายุ)	109
- กระบวนงานขออนุญาตดำเนินการสุสานและฌาปนสถาน (รายใหม่)	110
- กระบวนงานขออนุญาตดำเนินการสุสานและฌาปนสถาน (รายต่ออายุ)	112
๑.4 <u>กระบวนงานใบอนุญาตทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียงตามพระราชบัญญัติควบคุม การโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง พ.ศ. ๒๔๙๓</u>	113
- กระบวนงานใบอนุญาตทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง	113
๑.5 <u>กระบวนงานใบรับแจ้งการประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ 2 ตามพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๕</u>	115
- กระบวนงานรับแจ้งการประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ 2	115
- กระบวนงานรับชำระค่าธรรมเนียมรายปีโรงงานจำพวกที่ 2	117
- กระบวนงานแจ้งเลิกประกอบกิจการ	118
- กระบวนงานแจ้งเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญในใบรับแจ้ง (ร.ง.2)	119
๑.๖ <u>กระบวนงานใบอนุญาตสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงตามพระราชบัญญัติ ควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๔๒</u>	120
- กระบวนงานใบอนุญาตสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง	120
๒. กระบวนงานตรวจสอบเรื่องร้องเรียน	125
- กระบวนงานตรวจสอบเรื่องร้องเรียน	125
๓. กระบวนงานด้านการสุขาภิบาลอาหาร	128
- กระบวนงานตรวจสอบ เฝ้าระวังด้านการสุขาภิบาลอาหาร	128
๔. กระบวนงานควบคุมคุณภาพสิ่งแวดล้อม	129
- กระบวนงานตรวจสอบเพื่อเฝ้าระวังมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง	129
- การตรวจจัดรถยนต์ควันดำและเสียงดังร่วมกับกองบังคับการตำรวจจราจร	130
๕. กระบวนงานกำจัดแมลง ป้องกันและควบคุมสัตว์นำโรค	131
- กระบวนงานป้องกันและควบคุมโรคใช้หัดตก	131
- กระบวนงานป้องกันและควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า	132
- กระบวนงานป้องกันและควบคุมโรคใช้เลือดออก	133
- กระบวนงานป้องกันและควบคุมสัตว์นำโรค(แมลงสาบ แมลงวัน หนู)	135

สารบัญ (ต่อ)

หัวข้อ	หน้า
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (ต่อ)	
๖. ภาระงานป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดต่อต่างๆ	136
- ภาระงานป้องกันและควบคุมโรคเอดส์	136
- ภาระงานป้องกันและควบคุมโรคไข้หวัดใหญ่	137
- ภาระงานป้องกันและควบคุมโรคอุจจาระร่วง	138
๗. ภาระงานป้องกันและควบคุมยาเสพติด	139
- ภาระงานป้องกันยาเสพติด (แอมเฟตามีน)	139
- ภาระงานคุ้มครองสุขภาพของผู้ไม่สูบบุหรี่	141
- ภาระงานควบคุมการบริโภคเครื่องดื่มแอลกอฮอล์	143
๘. ภาระงานคุ้มครองผู้บริโภคด้านสาธารณสุข	144
- ภาระงานคุ้มครองผู้บริโภคด้านสาธารณสุข	144
๙. ภาระงานการดำเนินคดีตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕	145
- ภาระงานการดำเนินคดีตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕	145
๑๐. ภาระงานด้านธุรการ	147
- ภาระงานใบอนุญาตในระบบงานสิ่งแวดล้อม	147
- ภาระงานสารบรรณ	148
- ภาระงานควบคุมการใช้เครื่องมือวิทยาศาสตร์	150
แบบฟอร์มต่างๆ	
เอกสารอ้างอิง	
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

คู่มือการปฏิบัติงาน “ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล” จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้องใช้ประโยชน์ เป็นแนวทางการดำเนินงานตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกระบวนการ และเพื่อช่วยให้การทำงานเป็นไปอย่างมีระบบ ลดข้อผิดพลาด จากการที่ “ไม่รู้งาน” หรือลดเวลาในการทำงานช่วยให้งานเสร็จเร็วขึ้น รวมถึงการช่วยลดปัญหาของการทำงานหลายมาตรฐาน มาเป็นการทำงานที่มีมาตรฐานเดียวกัน ประกอบด้วย ๑๐ กระบวนการดังต่อไปนี้

๑. กระบวนการใบอนุญาต ครอบคลุมด้านการจัดทำทะเบียนใบอนุญาต การตรวจสอบทางวิชาการ

๑.๑ กระบวนการใบอนุญาตตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 (ใบอนุญาตกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร ใบอนุญาตใช้สถานที่ที่เป็นตลาดเอกชน ใบอนุญาตผู้จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ)

๑.๒ กระบวนการหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร

๑.3 กระบวนการใบอนุญาตจัดตั้งสุสานและฌาปนสถาน

๑.4 กระบวนการใบอนุญาตทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง

๑.5 กระบวนการใบรับแจ้งการประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ 2

๑.๖ กระบวนการใบอนุญาตสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงตามพระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๔๒

๒. กระบวนการตรวจสอบดำเนินการเรื่องร้องเรียน

๓. กระบวนการด้านการสุขาภิบาลอาหาร

๔. กระบวนการควบคุมคุณภาพสิ่งแวดล้อม

๕. กระบวนการกำจัดแมลง ป้องกันและควบคุมสัตว์นำโรค

๖. กระบวนการป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดต่อต่างๆ

๗. กระบวนการป้องกันและควบคุมยาเสพติด

๘. กระบวนการคุ้มครองผู้บริโภคด้านสาธารณสุข

๙. กระบวนการดำเนินคดีตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

๑๐. กระบวนการด้านธุรการ

เนื้อหาของคู่มือเล่มนี้ประกอบด้วย ผังกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ระยะเวลา รายละเอียดของงาน มาตรฐานคุณภาพงาน การติดตาม ประเมินผล ตลอดจนผู้รับผิดชอบและเอกสารอ้างอิงต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการควบคุมการปฏิบัติงาน และเพิ่มประสิทธิภาพประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล ทั้ง ๕๐ สำนักงานเขต

ความเป็นมาและความสำคัญในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ของฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล

การพัฒนากระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน จะบรรลุผลสำเร็จมากน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับผู้บริหารกรุงเทพมหานคร หัวหน้าหน่วยงานและส่วนราชการในสังกัดกรุงเทพมหานครรวมถึงบุคลากรในหน่วยงานทุกคนต้องตระหนักถึงความสำคัญของการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ซึ่งเป็นกลไกที่สำคัญในการกระตุ้นและผลักดันให้มีการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการของกรุงเทพมหานครให้บรรลุเป้าหมาย โดยต้องร่วมกันพัฒนาเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้มีความเหมาะสม ชัดเจน และเป็นธรรมกับทุกฝ่าย

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) เป็นเครื่องมือที่สำคัญอย่างหนึ่งในการทำงานทั้งระดับหัวหน้างานและผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นการจัดทำรายละเอียดของการทำงานในหน่วยงานนั้นๆ อย่างเป็นระบบและครบถ้วน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้หลายประการ เช่น การสอนงาน การตรวจสอบการทำงาน การควบคุมงาน การติดตามงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานขององค์กร เปรียบเสมือนแผนที่บอกเส้นทางการทำงานที่มีจุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุด มีคำอธิบายตามที่จำเป็นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานไว้ใช้อ้างอิงมิให้เกิดความผิดพลาดในการทำงาน ดังนั้นจึงจำเป็นต้องมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อให้ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาลมีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจนอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกระบวนการต่างๆ และสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพการบริการทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลงานที่ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลผลิตหรือการบริการที่มีคุณภาพและบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ อีกทั้งเพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้ที่เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ และใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอกหรือผู้ใช้บริการให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่เพื่อขอรับบริการที่ตรงกับความต้องการ ซึ่งได้ดำเนินการมาตั้งแต่ พ.ศ. 2555

อนึ่ง ปลัดกรุงเทพมหานครได้เห็นชอบให้มีการดำเนินการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานของหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร ตามหนังสือสำนักงาน ก.ก. ที่ กท 0303/3283 ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๗ เรื่อง การปรับปรุงคู่มือปฏิบัติงานของหน่วยงาน โดยมอบหมายสำนักงาน ก.ก. ประสานงานร่วมกับทุกหน่วยงานดำเนินการตรวจสอบและปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามรูปแบบและแนวทางที่กำหนด เพื่อให้คู่มือการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานของกรุงเทพมหานครมีขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานที่เหมาะสมกับสภาพการณ์ปัจจุบัน เป็นมาตรฐานกลางและถือปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ และให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ มีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจนอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกระบวนการต่างๆ และสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพการบริการทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลงานที่ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลผลิตหรือการบริการที่มีคุณภาพและบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

2. เพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้ที่เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ และใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอกหรือผู้ใช้บริการให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่เพื่อขอรับบริการที่ตรงกับความต้องการ

ขอบเขตงาน

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้ เป็นการแสดงขั้นตอนการทำงาน รายละเอียดของงาน มาตรฐานคุณภาพงาน การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ ซึ่งแบ่งออกเป็น ๑๐ กระบวนการ ได้แก่

๑. กระบวนการใบอนุญาต ประกอบด้วย ๖ กระบวนการ ดังนี้

1.1 ใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ใบอนุญาตสถานที่จำหน่ายอาหาร หรือสถานที่สะสมอาหาร ใบอนุญาตผู้จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ และใบอนุญาตใช้สถานที่ที่เป็นตลาด ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

1.2 หนังสือรับรองการแจ้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร (รายใหม่) และการรับชำระเงินค่าธรรมเนียมรายปี ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

1.๓ ใบอนุญาตตามพระราชบัญญัติการสุสานและฌาปนสถาน พ.ศ.๒๕๒๘

1.๓.1 ใบอนุญาตจัดตั้งสุสานและฌาปนสถาน

1.๓.2 ใบอนุญาตดำเนินการสุสานและฌาปนสถาน

1.๔ ใบอนุญาตตามพระราชบัญญัติควบคุมการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง พ.ศ.2493

1.๕ ใบรับแจ้งตามพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ.2535

1.๕.1 ใบรับแจ้งการประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ ๒ (รง.๒)

1.๕.2 การรับชำระเงินค่าธรรมเนียมรายปี

1.๖ ใบอนุญาตตามพระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ.๒๕๔๒

กระบวนการใบอนุญาตโดยเริ่มตั้งแต่ การรับคำขอ การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน การตรวจสอบด้านสุขลักษณะ การพิจารณาอนุญาต การชำระค่าธรรมเนียม การออกใบอนุญาตทั้งรายใหม่ รายต่อ การขอเปลี่ยนแปลง ขยายหรือลดการประกอบกิจการสถานที่หรือเครื่องจักร การขอแก้ไขรายการในใบอนุญาต การขอโอนกิจการ การบอกเลิกการดำเนินกิจการ

๒. กระบวนการตรวจสอบเรื่องร้องเรียน โดยเริ่มตั้งแต่การรับเรื่องร้องเรียน การตรวจสอบข้อเท็จจริง การจัดทำรายงาน การออกคำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น การตรวจสอบติดตามผลจัดทำรายงาน การดำเนินคดี การติดตามผลคดี การจัดทำรายงานเสนอผู้บังคับบัญชา การยุติเรื่อง โดยเป็นไปตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

3. กระบวนการด้านการสุขภาพอาหาร โดยเริ่มตั้งแต่เจ้าหน้าที่จัดทำแผนการปฏิบัติงานออกตรวจสอบสถานที่จำหน่ายอาหารทางด้านกายภาพ เคมี จุลชีววิทยา แจ้งผลการตรวจประเมินพร้อมคำแนะนำ

ตรวจสอบ ติดตามผล จัดทำรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยเป็นไปตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ พระราชบัญญัติอาหาร พ.ศ.๒๕๒๒ และหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๔. กระบวนการควบคุมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย ๒ กระบวนการ ดังนี้

4.1 กระบวนการตรวจสอบเพื่อเฝ้าระวังมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง ดำเนินการทั้งในเชิงรุกและเชิงรับ

เชิงรุก เป็นการเฝ้าระวังคุณภาพน้ำ โดยเริ่มตั้งแต่สำรวจข้อมูล จัดทำโครงการแผนปฏิบัติงาน ประสานผู้เกี่ยวข้อง ออกปฏิบัติงานตามแผนฯ เก็บตัวอย่างน้ำส่งสำนักการระบายน้ำ นำผลการตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำมาพิจารณาหาแหล่งกำเนิดมลพิษทางน้ำ และดำเนินการตามกฎหมายและประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมแก้ไข ประเมินผล สรุปผลดำเนินการ รายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

เชิงรับ เป็นการเฝ้าระวังคุณภาพทางน้ำ อากาศและเสียง โดยดำเนินการใน ๒ ลักษณะ คือ รับเรื่องร้องเรียนจากประชาชน และรับเรื่องจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สำนักสิ่งแวดล้อม กรมควบคุมมลพิษ กรมโรงงานอุตสาหกรรม

กรณีรับเรื่องร้องเรียนจากประชาชน ดำเนินการตามขั้นตอน กระบวนการตรวจสอบเรื่องร้องเรียน

กรณีรับเรื่องจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เริ่มจากลงรับเรื่อง ตรวจสอบข้อเท็จจริงเพื่อพิจารณาหาแหล่งกำเนิดมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไข รายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ โดยปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๓๕ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

4.2 กระบวนการตรวจจับรถยนต์ควันดำและเสียงดัง เริ่มจาก รับแผนปฏิบัติงานจากสำนักสิ่งแวดล้อม จัดแผนปฏิบัติงานพร้อมแจ้งฝ่ายเทคนิค ออกตรวจตามแผนฯ ร่วมกับ ฝ่ายเทคนิคและกองบังคับการตำรวจจราจร รายงานผลการปฏิบัติงานผ่านเครื่องมือสื่อสารชนิดพกพา (PDA) ในวันทีออกปฏิบัติงานหรือวันรุ่งขึ้น รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ โดยเป็นไปตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๓๕ พระราชบัญญัติจราจรทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ พระราชบัญญัติขนส่งทางบก พ.ศ. ๒๕๒๐

๕. กระบวนการ ป้องกันและควบคุมสัตว์นำโรค ประกอบด้วย ๔ กระบวนการ ดังนี้

๕.๑ กระบวนการป้องกันและควบคุมโรคไข้หวัดนก

สถานการณ์ปกติ เริ่มจาก การสำรวจข้อมูลสัตว์ปีก ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เฝ้าระวังโรค (สุ่มตรวจหาเชื้อ) โดยปฏิบัติงานร่วมกับสำนักงานสัตวแพทย์สาธารณสุข รายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

สถานการณ์ฉุกเฉิน เริ่มจากรับนโยบายจากกรุงเทพมหานคร แต่งตั้งคณะกรรมการระดับเขต จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการระดับเขต เตรียมความพร้อมบุคลากร วัสดุอุปกรณ์ ข้อมูลสัตว์ปีก พร้อมรับสถานการณ์ฉุกเฉิน

๕.๒ กระบวนการป้องกันและควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า เริ่มจากรับแผนปฏิบัติงานจากสำนักงานสัตวแพทย์สาธารณสุข ปีละ ๒ ครั้ง จัดแผนปฏิบัติงาน ประสานงานศูนย์บริการสาธารณสุขในพื้นที่และผู้เกี่ยวข้อง ประชาสัมพันธ์ ออกปฏิบัติงานตามแผน รายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

5.๓ กระบวนการป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก โดยเริ่มตั้งแต่ รวบรวมข้อมูลสถานที่เสี่ยง จัดทำโครงการ/แผนปฏิบัติงาน เตรียมวัสดุอุปกรณ์/เอกสารแผ่นพับ

เชิงรุก โดยเฝ้าระวังป้องกันควบคุมโรคไข้เลือดออก สํารวจ/ทำลายแหล่งเพาะพันธุ์ยุง
รณรงค์ประชาสัมพันธ์ตามแผนปฏิบัติงาน

เชิงรับ โดยรับรายงานผู้ป่วยไข้เลือดออก (รง.๕๐๖) จากระบบสารสนเทศของกอง-
ควบคุมโรคติดต่อ สํานักอนามัย (EPINET) ประสานผู้เกี่ยวข้อง ออกดำเนินการฉีดพ่นหมอกควันกำจัดยุง
ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ตามหลักการควบคุมการระบาด จัดทำรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาและหน่วยงาน
ที่เกี่ยวข้อง

5.๔ กระบวนการนํากำจัดแมลงและสัตว์นำโรค ยุง แมลงวัน แมลงสาบ หนู ดำเนินการทั้งเชิง-
รุกและเชิงรับ

เชิงรุก เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ พร้อมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ในการกำจัด
ควบคุม ป้องกันแมลงและสัตว์นำโรค ยุง แมลงวัน แมลงสาบ หนู

เชิงรับ เริ่มจากรับเรื่องร้องเรียน ตรวจสอบข้อเท็จจริง พบแหล่งรังโรค กำจัด ควบคุม
ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ ตรวจสอบติดตามผล รายงานผู้บังคับบัญชาและแจ้งผู้ร้องทราบ ยุติเรื่อง

๖. กระบวนการป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของโรคต่างๆ โดยเริ่มตั้งแต่ การรับเรื่อง
จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การจัดแผนปฏิบัติงาน ดำเนินการตามแผนฯ ในการประชาสัมพันธ์ รณรงค์ เฝ้าระวัง
และควบคุมโรคเอดส์ โรคไข้หวัดใหญ่ โรคอุจจาระร่วง โรคมือ เท้า ปาก จัดทำรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาและ
หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๗. กระบวนการป้องกันและควบคุมยาเสพติด ประกอบด้วย ๓ กระบวนการ ๑) กระบวนการ
ป้องกันยาเสพติด(แอมเฟตามีน) 2) กระบวนการคุ้มครองสุขภาพของผู้ไม่สูบบุหรี่ 3) กระบวนการควบคุม-
การบริโภคเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ โดยเริ่มตั้งแต่รับนโยบายจากกรุงเทพมหานคร รวบรวมข้อมูลสถานที่เสี่ยง
จัดทำโครงการ/แผนปฏิบัติงาน ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการตามแผนฯ ในการป้องกันและควบคุม-
ยาเสพติด(แอมเฟตามีน) โดยการสุ่มตรวจปัสสาวะหายาเสพติด การควบคุมการบริโภคเครื่องดื่มแอลกอฮอล์
และคุ้มครองสุขภาพของผู้ไม่สูบบุหรี่ โดยการตรวจสอบสถานที่ตามพระราชบัญญัติควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์
พ.ศ.๒๕๕๑ พระราชบัญญัติคุ้มครองสุขภาพของผู้ไม่สูบบุหรี่ พ.ศ.๒๕๓๕ ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ จัดทำ
รายงานเสนอผู้บังคับบัญชาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๘. กระบวนการคุ้มครองผู้บริโภคด้านสาธารณสุข ดำเนินการทั้งในเชิงรุกและเชิงรับ

เชิงรุก ดำเนินการในลักษณะการเผยแพร่ความรู้ และการสร้างเครือข่ายผู้บริโภค โดยเริ่ม
ตั้งแต่เผยแพร่ความรู้ผ่านช่องทางต่าง ๆ การตรวจสอบคุณภาพและฉลากสินค้า

เชิงรับ เริ่มจาก การรับเรื่องร้องเรียน การตรวจสอบข้อเท็จจริง หากพบเป็นความผิด
ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการ แจ้งผู้ร้องและรายงานผู้บังคับบัญชาทราบ

๙. กระบวนการดำเนินคดีตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ โดยเริ่มตั้งแต่
ตรวจสอบพบการกระทำความผิด รายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อสั่งการ รวบรวมเอกสารหลักฐานส่งฝ่ายเทศกิจ
ติดตามผลการดำเนินการจากฝ่ายเทศกิจ สรุปผลการดำเนินงานเสนอผู้บังคับบัญชาทราบ

๑๐. กระบวนการด้านธุรการ โดยเริ่มต้นจาก

๑๐.๑ กระบวนการใบอนุญาตในระบบงานสิ่งแวดล้อม (ขั้นตอนรายละเอียดอยู่ใน-
กระบวนการใบอนุญาต)

๑๐.๒ กระบวนการสารบรรณ โดยเริ่มต้นจากการรับและการส่งหนังสือ การตรวจสอบและ
จำแนกประเภทของหนังสือ การเสนอหนังสือให้ผู้บังคับบัญชาและสิ้นสุดที่การส่งเรื่องให้หน่วยงานต่าง ๆ และ
เจ้าของเรื่อง

๑๐.๓ กระบวนการควบคุมการใช้เครื่องมือวิทยาศาสตร์ โดยเริ่มจากการลงบัญชีเครื่องมือฯ
การนำไปใช้ การซ่อมแซม บำรุงรักษา การสอบเทียบเครื่องมือ (Calibration Laboratory)

กรอบแนวคิด

กรุงเทพมหานคร มีฐานะเป็นนิติบุคคล เป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่นแบบพิเศษ และแบ่งพื้นที่การปกครองออกเป็น ๕๐ เขต เพื่อให้สามารถบริการประชาชนได้อย่างทั่วถึงและตอบสนองความต้องการของประชาชนให้เกิดความพึงพอใจสูงสุด (Best Service) สมกับเป็นเมืองหลวงของประเทศ

ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล เป็นส่วนราชการหนึ่งในสำนักงานเขตที่ต้องปฏิบัติงานสอดรับนโยบายของกรุงเทพมหานครในการบริการประชาชนเพื่อให้เกิดความพึงพอใจ และอำนวยความสะดวกเพื่อให้เกิดความรวดเร็ว ต้องปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ซึ่งถือเป็นกฎหมายหลัก และต้องพิจารณากฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น พระราชบัญญัติการผังเมือง พ.ศ. ๒๕๑๘ กฎหมายควบคุมอาคาร และอื่น ๆ อีกมากมาย ทำให้การปฏิบัติงานขาดแนวทางที่ชัดเจน เจ้าพนักงานท้องถิ่นและเจ้าพนักงานสาธารณสุข จำเป็นต้องใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจประกอบการทำงานภายใต้ภาวะความกดดันจากกระแสโลกาภิวัตน์ จึงทำให้เกิดแนวคิดเพื่อกำหนดกรอบแนวทางการดำเนินงานร่วมกันตามขั้นตอนของทั้ง 10 กระบวนงาน ดังนี้

๑. กระบวนงานใบอนุญาต
๒. กระบวนงานตรวจสอบดำเนินการเรื่องร้องเรียน
๓. กระบวนงานด้านการสุขาภิบาลอาหาร
๔. กระบวนงานควบคุมคุณภาพสิ่งแวดล้อม
๕. กระบวนงานกำจัดแมลง ป้องกันและควบคุมสัตว์นำโรค
๖. กระบวนงานการป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดต่อต่างๆ
๗. กระบวนงานป้องกันและควบคุมยาเสพติด
๘. กระบวนงานคุ้มครองผู้บริโภคด้านสาธารณสุข
๙. กระบวนงานการดำเนินคดีตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕
๑๐. กระบวนงานด้านธุรการ

และบทบัญญัติแห่งกฎหมาย ในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานของฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาลขึ้น เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้เป็นแนวทางในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ และส่งผลสัมฤทธิ์ให้เกิดความพึงพอใจกับประชาชน ตลอดจนทำให้การประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ก่อให้เกิดผลดีกับองค์กร และเป็นแบบอย่างเดียวกันทั้ง ๕๐ เขต

๑. กระบวนการใบอนุญาต

๑.๑ กระบวนการใบอนุญาตตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

(ใบอนุญาตกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร ใบอนุญาตใช้สถานที่เป็นตลาด ใบอนุญาตผู้จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ)

ผู้เกี่ยวข้อง	ความต้องการ	
ผู้รับบริการ ผู้ประกอบการ	ได้รับความสะดวกรวดเร็วในการรับบริการ	
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กรุงเทพมหานคร ผู้ประกอบการ	<ul style="list-style-type: none"> - กรุงเทพมหานครสามารถจัดเก็บค่าธรรมเนียมได้ครบถ้วน - ประชาชนได้รับความพึงพอใจในการรับบริการ ผู้ประกอบการได้รับใบอนุญาตและสามารถประกอบการได้ถูกต้องตามกฎหมาย	
ข้อกำหนดด้านกฎหมาย	ประสิทธิภาพของกระบวนการ	ความคุ้มค่า
<ul style="list-style-type: none"> - พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ - ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๔๔ - ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการขอและการออกใบอนุญาตกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ.๒๕๔๖ - ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครเรื่องค่าธรรมเนียมสำหรับดำเนินกิจการตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ - ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครเรื่อง สถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร พ.ศ.๒๕๔๕ - ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ พ.ศ. ๒๕๔๕ - กฎกระทรวงฉบับที่ ๕ (พ.ศ.๒๕๕๑) ว่าด้วยตลาด 	<ul style="list-style-type: none"> - ประชาชนไม่ได้รับผลกระทบจากการประกอบการ 	กรุงเทพมหานครสามารถจัดเก็บค่าธรรมเนียมได้ครบถ้วน

๑.๒ กระบวนการหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร
ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

ผู้เกี่ยวข้อง		ความต้องการ
ผู้รับบริการ ผู้ประกอบการ		ได้รับความสะดวกรวดเร็วในการรับบริการ
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กรุงเทพมหานคร ผู้ประกอบการ		- กรุงเทพมหานครสามารถจัดเก็บค่าธรรมเนียมได้ครบถ้วน - ประชาชนได้รับความพึงพอใจในการรับบริการ ผู้ประกอบการได้รับใบอนุญาตและสามารถประกอบการได้ ถูกต้องตามกฎหมาย
ข้อกำหนดด้านกฎหมาย	ประสิทธิภาพของกระบวนการ	ความคุ้มค่า
- พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ - ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง สถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร พ.ศ.๒๕๔๕ - ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าธรรมเนียมสำหรับดำเนินกิจการตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๘ - ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครที่ออกตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ - กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง	- ประชาชนไม่ได้รับผลกระทบจากการประกอบการ	กรุงเทพมหานครสามารถจัดเก็บค่าธรรมเนียมได้ครบถ้วน

๑.๓ กระบวนการใบอนุญาตจัดตั้งสุสานและฌาปนสถานตามพระราชบัญญัติสุสาน
และฌาปนสถาน พ.ศ. ๒๕๒๘

ผู้เกี่ยวข้อง		ความต้องการ
ผู้รับบริการ ผู้ประกอบการ		ได้รับความสะดวกรวดเร็วในการรับบริการ
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กรุงเทพมหานคร ผู้ประกอบการ		- กรุงเทพมหานครสามารถจัดเก็บค่าธรรมเนียมได้ครบถ้วน - ประชาชนได้รับความพึงพอใจในการรับบริการ ผู้ประกอบการได้รับใบอนุญาตและสามารถประกอบการได้ ถูกต้องตามกฎหมาย
ข้อกำหนดด้านกฎหมาย	ประสิทธิภาพของกระบวนการ	ความคุ้มค่า
- พระราชบัญญัติสุสานและฌาปนสถาน พ.ศ. ๒๕๒๘ - กฎกระทรวง (พ.ศ.๒๕๔๓) ออกตามความในพระราชบัญญัติสุสานและ ฌาปนสถาน พ.ศ. ๒๕๒๘ - ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่องสุสานและฌาปนสถาน พ.ศ. ๒๕๔๖	- ประชาชนไม่ได้รับผลกระทบจากการประกอบการ	กรุงเทพมหานครสามารถจัดเก็บค่าธรรมเนียมได้ครบถ้วน

๑.๔ กระบวนการใบอนุญาตให้ทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียงตามพระราชบัญญัติควบคุม
การโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง พ.ศ. ๒๕๕๓

ผู้เกี่ยวข้อง		ความต้องการ
ผู้รับบริการ ประชาชนหรือหน่วยงานที่ยื่นคำขอ		ประชาชนหรือหน่วยงานที่ยื่นคำขอได้รับความสะดวก รวดเร็วในการรับบริการ
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กรุงเทพมหานคร ประชาชนหรือหน่วยงานที่ยื่นคำขอ		- กรุงเทพมหานครสามารถจัดเก็บค่าธรรมเนียมได้ครบถ้วน - ประชาชนได้รับความพึงพอใจในการรับบริการ ประชาชนหรือหน่วยงานที่ยื่นคำขอได้รับใบอนุญาตและ สามารถใช้เครื่องโฆษณาขยายเสียงได้ถูกต้องตามกฎหมาย
ข้อกำหนดด้านกฎหมาย	ประสิทธิภาพของกระบวนการ	ความคุ้มค่า
- ระเบียบปฏิบัติการยื่นคำร้องและการ พิจารณาออกใบอนุญาตตามพระราชบัญญัติ ควบคุมการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง พ.ศ. ๒๕๕๓	- ประชาชนไม่ได้รับผลกระทบจากการ ประกอบการ	กรุงเทพมหานครสามารถ จัดเก็บค่าธรรมเนียม ได้ครบถ้วน

๑.๕ กระบวนการใบรับแจ้งการประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ ๒ ตามพระราชบัญญัติโรงงาน
พ.ศ. ๒๕๓๕

ผู้เกี่ยวข้อง		ความต้องการ
ผู้รับบริการ ผู้ประกอบการ		ผู้ประกอบการได้รับความสะดวกรวดเร็วในการรับบริการ
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กรุงเทพมหานคร ผู้ประกอบการ		- กรุงเทพมหานครสามารถจัดเก็บค่าธรรมเนียมได้ครบถ้วน - ประชาชนได้รับความพึงพอใจในการรับบริการ ผู้ประกอบการได้รับใบรับแจ้งและสามารถประกอบการได้ ถูกต้องตามกฎหมาย
ข้อกำหนดด้านกฎหมาย	ประสิทธิภาพของกระบวนการ	ความคุ้มค่า
- พระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ.๒๕๓๕ - กฎกระทรวง (พ.ศ. ๒๕๓๕) ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๓๕ - กฎกระทรวง ฉบับที่ ๑๕ (พ.ศ.๒๕๔๔) ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๔๔ - กฎกระทรวง ฉบับที่ ๑๖ (พ.ศ.๒๕๔๕) ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๔๕ - กฎกระทรวง ฉบับที่ ๑๗ (พ.ศ.๒๕๔๙) ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๔๙ - กฎกระทรวงฉบับที่ ๘ (พ.ศ.๒๕๓๕) ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๓๕	- ประชาชนไม่ได้รับผลกระทบจากการ ประกอบการ	กรุงเทพมหานครสามารถ จัดเก็บค่าธรรมเนียม ได้ครบถ้วน

๑.6 กระบวนการใบอนุญาตสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง ตามพระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๔๒

ผู้เกี่ยวข้อง		ความต้องการ
ผู้รับบริการ ผู้ประกอบการ		ผู้ประกอบการได้รับความสะดวกรวดเร็วในการรับบริการ
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กรุงเทพมหานคร ผู้ประกอบการ		- กรุงเทพมหานครสามารถจัดเก็บค่าธรรมเนียมได้ครบถ้วน - ประชาชนได้รับความพึงพอใจในการรับบริการ ผู้ประกอบการได้รับใบรับแจ้งและสามารถประกอบการได้ถูกต้องตามกฎหมาย
ข้อกำหนดด้านกฎหมาย	ประสิทธิภาพของกระบวนการ	ความคุ้มค่า
- พระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๔๒	- ประชาชนไม่ได้รับผลกระทบจากการประกอบการ	กรุงเทพมหานครสามารถจัดเก็บค่าธรรมเนียมได้ครบถ้วน

๒. กระบวนการตรวจสอบเรื่องร้องเรียน

ผู้เกี่ยวข้อง		ความต้องการ
ผู้รับบริการ ประชาชน		ประชาชนพึงพอใจในการแก้ไขหรือระงับเหตุเดือดร้อนรำคาญ
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กรุงเทพมหานคร ผู้ก่อเหตุเดือดร้อนรำคาญ		ประชาชนพึงพอใจในการแก้ไขหรือระงับเหตุเดือดร้อนรำคาญ ได้รับคำแนะนำในการแก้ไขปัญหาที่ถูกต้อง และได้รับความยุติธรรมจากกรุงเทพมหานคร
ข้อกำหนดด้านกฎหมาย	ประสิทธิภาพของกระบวนการ	ความคุ้มค่า
- พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ - พระราชบัญญัติอาหาร พ.ศ.๒๕๒๒ - กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง	ความรวดเร็ว ถูกต้อง โปร่งใสและเป็นธรรมในการดำเนินการ และความพึงพอใจของประชาชน	ประชาชนสามารถดำเนินชีวิตได้อย่างปกติสุข และมีคุณภาพชีวิตที่ดี

๓. กระบวนการด้านการสุขาภิบาลอาหาร

ผู้เกี่ยวข้อง		ความต้องการ
ผู้รับบริการ - ผู้ประกอบการสถานที่จำหน่ายอาหาร		สถานที่จำหน่ายอาหารได้รับความเชื่อมั่นและไว้วางใจจากผู้บริโภค
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - กรุงเทพมหานคร - ประชาชนผู้บริโภค		สถานที่จำหน่ายอาหารถูกสุขลักษณะตามเกณฑ์มาตรฐานอาหารปลอดภัย ประชาชนได้บริโภคอาหารสะอาด ปลอดภัย
ข้อกำหนดด้านกฎหมาย	ประสิทธิภาพของกระบวนการ	ความคุ้มค่า
- พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ - พระราชบัญญัติอาหาร พ.ศ. ๒๕๒๒ - ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่องสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร พ.ศ. ๒๕๔๕ - กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง	- สถานที่จำหน่ายอาหารถูกสุขลักษณะและไม่พบการปนเปื้อนเชื้อโรคและสารพิษในอาหาร - อัตราการเกิดโรคทางเดินอาหารลดลง (ต่อแสนประชากร)	ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี

๔. กระบวนการควบคุมคุณภาพสิ่งแวดล้อม

๔.๑ กระบวนการตรวจสอบเพื่อเฝ้าระวังมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง

ผู้เกี่ยวข้อง		ความต้องการ	
ผู้รับบริการ ประชาชน		ประชาชนต้องการดำรงชีวิตในสิ่งแวดล้อมที่ดี	
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กรุงเทพมหานคร และประชาชน		คุณภาพน้ำ อากาศ และเสียงที่ได้รับการตรวจสอบมีค่าไม่เกินมาตรฐานที่กฎหมายกำหนด	
ข้อกำหนดด้านกฎหมาย	ประสิทธิภาพของกระบวนการ	ความคุ้มค่า	
- พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ - กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง	กรุงเทพมหานครเป็นมหานครแห่งสิ่งแวดล้อมและคุณภาพชีวิตที่ดี	ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี	

๔.๒ การตรวจจําปรถยนต์ควันดำและเสียงดังร่วมกับกองบังคับการตำรวจจราจร

ผู้เกี่ยวข้อง		ความต้องการ	
ผู้รับบริการ ผู้ขับขีรถยนต์และรถจักรยานยนต์		ผ่านการตรวจจําปรถยนต์/รถจักรยานยนต์ควันดำและเสียงดัง	
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กรุงเทพมหานคร และประชาชน		จำนวนรถยนต์/รถจักรยานยนต์ที่มีค่าควันดำและเสียงดังตามเกณฑ์มาตรฐานที่กฎหมายกำหนดลดลง	
ข้อกำหนดด้านกฎหมาย	ประสิทธิภาพของกระบวนการ	ความคุ้มค่า	
- พระราชบัญญัติจราจรทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ - พระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ. ๒๕๒๐ - พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕	- กรุงเทพมหานครเป็นมหานครแห่งสิ่งแวดล้อมและคุณภาพชีวิตที่ดี - ประชาชนไม่ได้รับผลกระทบจากมลพิษทางอากาศและเสียง	ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี	

๕. กระบวนการกําจัดแมลง ป้องกันและควบคุมสัตว์นำโรค

ผู้เกี่ยวข้อง		ความต้องการ	
ผู้รับบริการ ประชาชนกลุ่มเสียง		ได้รับความปลอดภัยจากโรคที่เกิดจากแมลงและสัตว์นำโรค	
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กรุงเทพมหานคร ประชาชน		- จำนวนการร้องเรียนอันเนื่องมาจากแมลงและสัตว์นำโรคลดลง - ความพึงพอใจของประชาชน - ไม่ได้รับความเดือดร้อนจากแมลงและสัตว์นำโรค	
ข้อกำหนดด้านกฎหมาย	ประสิทธิภาพของกระบวนการ	ความคุ้มค่า	
- พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ - พระราชบัญญัติโรคพิษสุนัขบ้า พ.ศ. ๒๕๓๕ - กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง	สามารถป้องกันและควบคุมโรคที่เกิดจากแมลงและสัตว์นำโรค	ประชาชนมีสุขภาพอนามัยที่ดีไม่เจ็บป่วยด้วยโรคที่เกิดจากแมลงและสัตว์นำโรค	

๖. กระบวนการป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดต่อต่างๆ

ผู้เกี่ยวข้อง		ความต้องการ
ผู้รับบริการ ประชาชน		ประชาชนไม่เจ็บป่วยด้วยโรคติดต่อต่างๆ
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กรุงเทพมหานคร ประชาชน		- ความรวดเร็วในการควบคุมการแพร่ระบาดของโรค - อัตราการเจ็บป่วย อัตราการเกิดโรค และอัตราการตายด้วยโรคติดต่อต่างๆ ลดลง (ต่อแสนประชากร) - ความพึงพอใจของประชาชน - ประชาชนไม่เจ็บป่วยด้วยโรคติดต่อต่างๆ
ข้อกำหนดด้านกฎหมาย	ประสิทธิภาพของกระบวนการ	ความคุ้มค่า
- พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ - กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง	สามารถป้องกันและควบคุมโรคติดต่อต่างๆ ไม่ให้เกิดการแพร่ระบาด	ประชาชนมีสุขภาพอนามัยที่ดี ไม่เจ็บป่วยด้วยโรคติดต่อต่างๆ

๗. กระบวนการป้องกันและควบคุมยาเสพติด

ผู้เกี่ยวข้อง		ความต้องการ
ผู้รับบริการ กลุ่มเป้าหมาย (โรงเรียน สถานประกอบการ และพื้นที่ที่มีปัจจัยเสี่ยง ฯลฯ)		ลดการแพร่ระบาดและลดการเสพยาเสพติด
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กรุงเทพมหานคร ประชาชน		สร้างภูมิคุ้มกัน และป้องกันสารเสพติด ลดการแพร่ระบาดและลดการเสพยาเสพติด
ข้อกำหนดด้านกฎหมาย	ประสิทธิภาพของกระบวนการ	ความคุ้มค่า
- พระราชบัญญัติคุ้มครองสุขภาพของผู้ไม่สูบบุหรี่ พ.ศ.๒๕๓๕ - พระราชบัญญัติควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ พ.ศ.๒๕๓๕ - พระราชบัญญัติควบคุมการบริโภคเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ พ.ศ.๒๕๕๑ - กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง	- สามารถป้องกันและควบคุม ลดการแพร่ระบาดของสารเสพติดได้	ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี

๘. กระบวนการคุ้มครองผู้บริโภคด้านสาธารณสุข

ผู้เกี่ยวข้อง		ความต้องการ
ผู้รับบริการ ประชาชน		ประชาชนได้รับการคุ้มครองสิทธิผู้บริโภค
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กรุงเทพมหานคร ประชาชน		- ต้องการคุ้มครองสิทธิผู้บริโภคให้กับประชาชน - ประชาชนได้รับความพึงพอใจ ประชาชนได้รับการคุ้มครองสิทธิผู้บริโภค
ข้อกำหนดด้านกฎหมาย	ประสิทธิภาพของกระบวนการ	ความคุ้มค่า
- พระราชบัญญัติคุ้มครองผู้บริโภค พ.ศ. ๒๕๒๒ (และแก้ไขเพิ่มเติม ถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๑)	เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการคุ้มครองสิทธิผู้บริโภคด้านสาธารณสุขลดลง	ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี

๙. กระบวนการดำเนินการดำเนินคดีตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

ผู้เกี่ยวข้อง		ความต้องการ
ผู้รับบริการ ผู้กระทำความผิด (ผู้ประกอบการ ประชาชน)		ได้รับความยุติธรรมจากการดำเนินคดี
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กรุงเทพมหานคร ประชาชน		มีการบังคับใช้กฎหมายกับผู้กระทำความผิดได้อย่างถูกต้องและเป็นธรรม - ความพึงพอใจของประชาชน ผู้กระทำความผิดได้รับโทษตามกฎหมาย
ข้อกำหนดด้านกฎหมาย	ประสิทธิภาพของกระบวนการ	ความคุ้มค่า
- พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ - พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ - กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง	มีความถูกต้อง รวดเร็ว โปร่งใส ทุกฝ่าย ได้รับความเป็นธรรม ในการดำเนินการตาม ขั้นตอนของกฎหมาย	

๑๐. กระบวนการด้านธุรการ

๑๐.๑ กระบวนการใบอนุญาตในระบบงานสิ่งแวดล้อม รายละเอียดขั้นตอนอยู่ในกระบวนการใบอนุญาต

๑๐.๒ กระบวนการสารบรรณ

ผู้เกี่ยวข้อง		ความต้องการ
ผู้รับบริการ ข้าราชการและลูกจ้าง ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล		การรับ-ส่งหนังสือ ติดตามตรวจสอบเป็นไปอย่างมีระบบและรวดเร็ว
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หน่วยงาน/ส่วนราชการต่าง ๆ		สามารถติดตามหนังสือหรือประสานงานได้อย่างรวดเร็ว
ข้อกำหนดด้านกฎหมาย	ประสิทธิภาพของกระบวนการ	ความคุ้มค่า
ถูกต้องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด	รวดเร็ว ถูกต้อง	เป็นประโยชน์แก่ กรุงเทพมหานคร

๑๐.๓ กระบวนการควบคุมการใช้เครื่องมือวิทยาศาสตร์

ผู้เกี่ยวข้อง		ความต้องการ
ผู้รับบริการ ข้าราชการและลูกจ้าง ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล		เครื่องมือที่ใช้มีความพร้อม มีประสิทธิภาพและมีมาตรฐานเชื่อถือได้
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ข้าราชการและลูกจ้าง ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล ผู้ประกอบการ		ใช้ข้อมูลจากการตรวจสอบโดยใช้เครื่องมือวิทยาศาสตร์ ประกอบการพิจารณาในเรื่องต่างๆ มีความเชื่อถือในการตรวจสอบของหน่วยงานราชการ
ข้อกำหนดด้านกฎหมาย	ประสิทธิภาพของกระบวนการ	ความคุ้มค่า
- ถูกต้องและเป็นไปตามคู่มือการใช้ - พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ - พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๓๕	ผลการตรวจสอบโดยใช้เครื่องมือวิทยาศาสตร์มีความน่าเชื่อถือ	เป็นประโยชน์แก่ กรุงเทพมหานคร

ข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

กระบวนการ	ข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ	ตัวชี้วัดของกระบวนการ
๑. งานใบอนุญาต	<p>๑. หลักฐานประกอบการขออนุญาตมีเอกสารครบถ้วน</p> <p>๒. ผ่านการตรวจพิจารณาด้าน</p> <ul style="list-style-type: none"> - สุขลักษณะตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร - หลักเกณฑ์ที่กำหนด <p>๓. ผู้ประกอบกิจการได้รับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ร้อยละ ๑๐๐ ของผู้มายื่นหลักฐานประกอบการขออนุญาตมีเอกสารครบถ้วน - ร้อยละ ๑๐๐ ของสถานประกอบการกิจการผ่านการตรวจพิจารณาด้านสุขลักษณะ <ul style="list-style-type: none"> - ตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร - หลักเกณฑ์ที่กำหนด - ร้อยละ ๑๐๐ ของผู้ประกอบการได้รับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด
๒. งานตรวจสอบเรื่องร้องเรียน	<p>๑. ได้รับแจ้งเรื่องร้องเรียนจากช่องทางต่างๆ</p> <p>๒. ตรวจสอบข้อเท็จจริงและดำเนินการตามกฎหมาย และประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓. มีการติดตามผลการแก้ไขเรื่องร้องเรียนและสรุปรายงานผลเสนอผู้บริหารอย่างต่อเนื่อง</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ร้อยละ ๑๐๐ ของเรื่องร้องเรียนได้รับจากทุกช่องทาง - ร้อยละ ๑๐๐ ของเรื่องร้องเรียนได้รับการตรวจสอบภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด - ร้อยละ ๘๐ ของเรื่องร้องเรียนมีการติดตามผลการแก้ไขเรื่องร้องเรียนและสรุปรายงานผลเสนอผู้บริหารอย่างต่อเนื่อง
๓. งานด้านการสุขาภิบาลอาหาร	<p>๑. กำหนดแผนการตรวจสอบ</p> <p>๒. เพื่อปฏิบัติงานตามแผนและใช้เครื่องมือวิทยาศาสตร์ในการตรวจสอบ</p> <p>๓. รายงานผลการตรวจสอบการแก้ไขเสนอผู้บริหาร</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ร้อยละ ๑๐๐ มีการกำหนดแผนการตรวจสอบ - ร้อยละ ๘๐ ปฏิบัติงานตามแผนและใช้เครื่องมือวิทยาศาสตร์ในการตรวจสอบ - ร้อยละ ๑๐๐ มีการรายงานผลการตรวจสอบการแก้ไขเสนอผู้บริหาร
๔. งานควบคุมคุณภาพสิ่งแวดล้อม	<p>๑. สํารวจข้อมูลและจัดทำโครงการ/แผนปฏิบัติงาน</p> <p>๒. ตรวจสอบเพื่อเฝ้าระวังมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง</p> <p>๓. ดำเนินการตามกฎหมายและประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมแก้ไข</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ร้อยละ ๗๐ มีการสำรวจข้อมูลและจัดทำโครงการ/แผนปฏิบัติงาน - ร้อยละ ๗๐ ของแหล่งกำเนิดมลพิษ ได้รับการตรวจสอบเพื่อเฝ้าระวังมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง - ร้อยละ ๗๐ มีการดำเนินการตามกฎหมายและประสาน

ข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

กระบวนการ	ข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ	ตัวชี้วัดของกระบวนการ
	๔. สรุปและรายงานผลเสนอผู้บริหาร	หน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมแก้ไข - ร้อยละ ๑๐๐ มีการสรุปและรายงานผลเสนอผู้บริหาร
๕. งานกำจัดแมลง ป้องกันและควบคุมสัตว์นำโรค	๑. จัดทำโครงการ และแผนการปฏิบัติงานเพื่อดำเนินการรณรงค์ ประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับสัตว์นำโรค ๒. สรุปและรายงานผลเสนอผู้บริหาร	- ร้อยละ ๑๐๐ ของกลุ่มเสี่ยงได้รับการป้องกันและควบคุมสัตว์นำโรคครบตามกิจกรรมที่กำหนด - ร้อยละ ๑๐๐ มีการสรุปและรายงานผลเสนอผู้บริหาร
๖. งานการป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดต่อต่างๆ	๑. จัดทำโครงการ และแผนการปฏิบัติงานเพื่อดำเนินการรณรงค์ ประชาสัมพันธ์โรคติดต่อต่างๆ ๒. สรุปและรายงานผลเสนอผู้บริหาร	- ร้อยละ ๘๐ ของกลุ่มเสี่ยงได้รับการรณรงค์และเฝ้าระวัง ป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดต่อต่าง ๆ - ร้อยละ ๑๐๐ มีการสรุปและรายงานผลเสนอผู้บริหาร
๗. งานป้องกันและควบคุมสารเสพติด	๑. จัดทำโครงการ และแผนการปฏิบัติงานเพื่อดำเนินการรณรงค์ ประชาสัมพันธ์พระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้อง และสุ่มตรวจปัสสาวะภายในสถานประกอบการ โรงเรียน ฯลฯ ภายในพื้นที่ ๒. สรุปและรายงานผลเสนอผู้บริหาร	- ร้อยละ ๗๐ ของกลุ่มเป้าหมายได้รับการรณรงค์ เฝ้าระวัง ป้องกัน และควบคุมสารเสพติด - ร้อยละ ๑๐๐ มีการสรุปและรายงานผลเสนอผู้บริหาร
๘. งานคุ้มครองผู้บริโภคด้านสาธารณสุข	๑. ตรวจสอบหาข้อเท็จจริง แก้ไข และประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๓. สรุปและรายงานผลเสนอผู้บริหาร	- ร้อยละ ๗๐ ของเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการคุ้มครองผู้บริโภคด้านสาธารณสุขได้รับการดำเนินการ - ร้อยละ ๑๐๐ มีการสรุปและรายงานผลเสนอผู้บริหาร
๙. งานการดำเนินคดีตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕	๑. พบผู้กระทำความผิด รวบรวมเอกสารหลักฐานส่งฝ่ายเทคนิค ๒. ติดตามผลการดำเนินคดีจากฝ่ายเทคนิค ๓. สรุปและรายงานผลเสนอผู้บริหาร	- ร้อยละ ๑๐๐ ของผู้กระทำความผิดได้รับการดำเนินคดี - ร้อยละ ๑๐๐ มีการติดตามผลการดำเนินคดีจากฝ่ายเทคนิค - ร้อยละ ๑๐๐ มีการสรุปและรายงานผลเสนอผู้บริหาร

ข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

กระบวนการ	ข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ	ตัวชี้วัดของกระบวนการ
๑๐. งานด้านธุรการ	<p>๑. มีการรับ-ส่งหนังสืออย่างเป็นระบบระเบียบ สามารถค้นหาได้โดยสะดวก</p> <p>๒. มีการจัดทำทะเบียนควบคุมการใช้เครื่องมือวิทยาศาสตร์</p> <p>๓. มีการจัดทำบัญชีเบิกจ่ายการนำเครื่องมือวิทยาศาสตร์ไปใช้</p>	<p>- ร้อยละ ๑๐๐ ของหนังสือมีการลงทะเบียนรับ-ส่งอย่างเป็นระบบ</p> <p>- ร้อยละ ๑๐๐ ของเครื่องมือวิทยาศาสตร์มีการบันทึกลงในทะเบียนคุม</p> <p>- ร้อยละ ๑๐๐ ของการนำเครื่องมือวิทยาศาสตร์ไปใช้ได้รับการบันทึกลงในบัญชีเบิกจ่าย</p>

คำจำกัดความ

“ **กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ** ” หมายความว่า กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

“ **อาหาร** ” หมายความว่า ของกินหรือเครื่องค้ำจุนชีวิต ได้แก่

๑. วัตถุทุกชนิดที่คนกิน ดื่ม อม หรือนำเข้าสู่ร่างกาย ไม่ว่าจะด้วยวิธีหรือในรูปลักษณะใด ๆ แต่ไม่รวมถึงยา วัตถุออกฤทธิ์ต่อจิตหรือประสาท หรือยาเสพติดให้โทษตามกฎหมายว่าด้วยการนั้นแล้วแต่กรณี

๒. วัตถุที่มุ่งหมายสำหรับใช้ หรือใช้เป็นส่วนผสมในการผลิตอาหารรวมถึงเจือปน อาหาร สี และเครื่องปรุงแต่งรส

“ **สถานที่จำหน่ายอาหาร** ” หมายความว่า อาคาร สถานที่ หรือบริเวณใด ๆ ที่มีใช้ที่หรือทางสาธารณะ ที่จัดไว้เพื่อประกอบอาหารหรือปรุงอาหารจนสำเร็จและจำหน่ายให้ผู้ซื้อสามารถบริโภคได้ทันที ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการจำหน่ายโดยจัดให้มีบริเวณไว้สำหรับการบริโภค ณ ที่นั้น หรือนำไปบริโภคที่อื่นก็ตาม

“ **สถานที่สะสมอาหาร** ” หมายความว่า อาคาร สถานที่ หรือบริเวณใด ๆ ที่มีใช้ที่หรือทางสาธารณะ ที่จัดไว้สำหรับเก็บอาหารอันมีสภาพเป็นของสดหรือของแห้งหรืออาหารในรูปลักษณะอื่นใด ซึ่งผู้ซื้อต้องนำไปทำ ประกอบหรือปรุงเพื่อบริโภคภายหลัง

“ **ใบอนุญาตจำหน่ายอาหาร** ” หมายความว่า การจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร (พื้นที่เกิน 200 ตารางเมตร)

“ **หนังสือรับรองการแจ้ง** ” หมายความว่า การจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร (พื้นที่ไม่เกิน 200 ตารางเมตร)

“ **ตลาด** ” หมายความว่า สถานที่ซึ่งปกติจัดไว้ให้ผู้ค้าใช้เป็นชุมนุมเพื่อจำหน่ายสินค้าประเภทสัตว์ เนื้อสัตว์ ผัก ผลไม้ หรืออาหารอันมีสภาพเป็นของสด ประกอบหรือปรุงแล้ว หรือของเสี้ยวง่าย ทั้งนี้ ไม่ว่าจะมีการจำหน่ายสินค้าประเภทอื่นด้วยหรือไม่ก็ตาม และหมายความรวมถึงบริเวณที่ซึ่งจัดไว้สำหรับผู้ค้าใช้เป็นชุมนุมเพื่อจำหน่ายสินค้าประเภทดังกล่าว เป็นประจำหรือเป็นครั้งคราวหรือตามวันที่กำหนด

“ **ที่หรือทางสาธารณะ** ” หมายความว่า สถานที่หรือทางซึ่งมิใช่เป็นของเอกชนและประชาชนสามารถใช้ประโยชน์หรือใช้สัญจรได้

“ **สุสานและฌาปนสถานสาธารณะ** ” หมายความว่า สถานที่ที่จัดไว้สำหรับเก็บ ผัง หรือศพสำหรับประชาชนทั่วไป แต่ไม่รวมถึงสถานที่ที่ใช้สำหรับเก็บศพชั่วคราวในสถานพยาบาล ตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล

“ **สุสานและฌาปนสถานเอกชน** ” หมายความว่า สถานที่ที่จัดไว้สำหรับเก็บ ผัง หรือศพสำหรับตระกูลหรือครอบครัว หรือมิตรของตระกูลหรือครอบครัว แต่ไม่รวมถึงสถานที่ที่ใช้สำหรับเก็บศพชั่วคราวในเคหสถาน

“ **โฆษณา** ” หมายความว่า การบอกกล่าว แจ้งความ ชี้แจง แนะนำ หรือแสดงความคิดเห็นแก่ประชาชน

“ **โรงงาน** ” หมายความว่า อาคาร สถานที่ หรือยานพาหนะที่ใช้เครื่องจักรมีกำลังรวมตั้งแต่ห้าแรงม้าหรือกำลังเทียบเท่าตั้งแต่ห้าแรงม้าขึ้นไป หรือใช้คนงานตั้งแต่เจ็ดคนขึ้นไป โดยใช้เครื่องจักรหรือไม่ก็ตาม สำหรับทำ ผลิต ประกอบ บรรจุ ซ่อม ซ่อมบำรุง ทดสอบ ปรับปรุง แปรสภาพ ลำเลียง เก็บรักษา หรือทำลายสิ่งใด ๆ ทั้งนี้ ตามประเภทหรือชนิดของโรงงานที่กำหนดในกฎกระทรวง

คำจำกัดความ (ต่อ)

“ประกอบกิจการโรงงาน” หมายความว่า การทำ ผลิต ประกอบ บรรจุ ซ่อม ซ่อมบำรุง ทดสอบ ปรับปรุง แปรสภาพ ลำเลียง เก็บรักษา หรือทำลายสิ่งใด ๆ ตามลักษณะกิจการของโรงงานแต่ ไม่รวมถึงการทดลองเดินเครื่องจักร

“เครื่องจักร” หมายความว่า สิ่งประกอบด้วยชิ้นส่วนหลายชิ้นสำหรับใช้ก่อกำเนิดพลังงาน เปลี่ยนหรือแปลงสภาพพลังงาน หรือส่งพลังงาน ทั้งนี้ ด้วยกำลังน้ำ ไอน้ำ ลม ก๊าซ ไฟฟ้า หรือพลังงานอื่น อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างรวมกัน และหมายความรวมถึงเครื่องอุปกรณ์ ไฟลวีล পুলเล สายพาน เพลา เกียร์ หรือสิ่งอื่นที่ทำงานสนองกัน

“โรงงานจำพวกที่ ๑” ได้แก่ โรงงานประเภท ชนิด และขนาดที่สามารถประกอบกิจการ โรงงานได้ทันทีตามความประสงค์ของผู้ประกอบกิจการโรงงาน

“โรงงานจำพวกที่ ๒” ได้แก่ โรงงานประเภท ชนิด และขนาดที่เมื่อจะประกอบกิจการโรงงาน ต้องแจ้งให้ผู้อนุญาตทราบก่อน

“เหตุรำคาญ” หมายความว่า เหตุหนึ่งเหตุใดอันอาจก่อให้เกิดความเดือดร้อนแก่ประชาชน ผู้ที่อยู่อาศัยในบริเวณใกล้เคียงซึ่งมีสาเหตุมาจากการกระทำดังต่อไปนี้

1. แหล่งน้ำ ทางระบายน้ำ ที่อบน้ำ ส้วม หรือที่ใส่มูล หรือเถ้า หรือสถานที่อื่นใด ซึ่งอยู่ในทำเลที่ไม่เหมาะสมสกปรก มีการสะสมหรือหมักหมมสิ่งของ มีการเททิ้งสิ่งใดเป็นเหตุให้มีกลิ่นเหม็น หรือล่องเป็นพิษ หรือเป็น หรือน่าจะเป็นที่เพาะพันธุ์พาหะนำโรค หรือก่อให้เกิดความเสื่อม หรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ

2. การเลี้ยงสัตว์ในที่ หรือวิธีใด หรือมีจำนวนเกินสมควร จนเป็นเหตุให้เสื่อม หรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ

3. อาคาร อันเป็นที่อยู่ของคนหรือสัตว์ โรงงานหรือสถานที่ประกอบการใด ไม่มีการระบายอากาศ การระบายน้ำ การกำจัดสิ่งปฏิกูล หรือการควบคุมสารเป็นพิษ หรือมีแต่ไม่มีการควบคุมให้ปราศจากกลิ่นเหม็น หรือล่องสารเป็นพิษอย่างเพียงพอ จนเป็นเหตุให้เสื่อมหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ

4. การกระทำใดๆ อันเป็นเหตุให้เกิดกลิ่น แสง รังสี เสียง ความร้อน สิ่งมีพิษ ความสั่นสะเทือน ฝุ่นละออง เขม่า เถ้า หรือกรณีอื่นใด จนเป็นเหตุให้เสื่อม หรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ

“ยาเสพติด” หมายความว่า สารเคมีหรือวัตถุชนิดใด ๆ ซึ่งเมื่อเข้าสู่ร่างกายไม่ว่าจะโดยรับประทาน ดม สูบ ฉีด หรือด้วยประการใด ๆ แล้วทำให้เกิดผลต่อร่างกายและจิตใจในส่วนสำคัญ เช่น ต้องเพิ่มขนาดการเสพเรื่อย ๆ มีอาการถอนยาเมื่อขาดยา มีความต้องการเสพทั้งร่างกายและจิตใจขั้นรุนแรง อยู่ตลอดเวลา และสุขภาพโดยทั่วไปจะทรุดโทรมลง กับให้รวมตลอดถึงพืชหรือส่วนของพืชที่เป็นหรือใช้เป็นยาเสพติดให้โทษหรืออาจใช้ผลิตเป็นยาเสพติดให้โทษ และสารเคมีที่ใช้ในการผลิตยาเสพติดให้โทษดังกล่าว ทั้งนี้ ตามที่รัฐมนตรีประกาศในราชกิจจานุเบกษา แต่ไม่หมายความถึงยาสามัญประจำบ้าน บางตำราตามกฎหมายว่าด้วยยาที่มีสารเสพติดให้โทษผสมอยู่

“โรคระบาด” หมายความว่า เป็นการจำแนกโรคอย่างหนึ่ง ซึ่งปรากฏกรณีใหม่ขึ้นในประชากรกลุ่มหนึ่ง ในระยะเวลาหนึ่ง ในอัตราที่สูงขึ้นมากกว่าที่คาดการณ์ไว้ โดยเทียบกับประวัติการเกิดโรคในอดีต (จำนวนของกรณีใหม่ในประชากรในระหว่างช่วงเวลาหนึ่ง ๆ เรียกว่า “อัตราอุบัติการณ์”) โรคนั้นอาจเป็นโรคติดต่อทางสัมผัสหรือไม่ก็ได้

“แมลง” หมายความว่า สัตว์ที่ไม่มีกระดูกสันหลัง ร่างกายแบ่งออกเป็น ๓ ส่วน คือ ส่วนหัว ส่วนอก และส่วนท้อง มี ๖ ขา อาจมีปีกหรือไม่มีปีกก็ได้

คำจำกัดความ (ต่อ)

“พาหะนำโรค” หมายความว่า สิ่งที่เป็นตัวนำพาเอาเชื้อโรคจากสิ่งมีชีวิตหนึ่งสู่อีกสิ่งมีชีวิตหนึ่งซึ่งทำให้เกิดโรครุน

“โรคติดต่อ” หมายความว่า โรคซึ่งรัฐมนตรีประกาศตามมาตรา ๕ ให้เป็นโรคติดต่อ และให้หมายความรวมถึงโรคซึ่งรัฐมนตรีหรือผู้ว่าราชการจังหวัดประกาศตามมาตรา ๖ วรรค ๒ ให้เป็นโรคติดต่อด้วย

“ผู้บริโภค” หมายความว่า ผู้ซื้อหรือผู้ได้รับบริการจากผู้ประกอบธุรกิจหรือผู้ซึ่งได้รับการเสนอหรือการชักชวนจากผู้ประกอบธุรกิจ เพื่อให้ซื้อสินค้าหรือรับบริการ และหมายความรวมถึงผู้ใช้สินค้าหรือผู้ได้รับบริการจากผู้ประกอบธุรกิจโดยชอบ แม้มิได้เป็นผู้เสียค่าตอบแทนก็ตาม

“เจ้าพนักงานสาธารณสุข” หมายความว่า เจ้าพนักงานซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

“เจ้าพนักงานท้องถิ่น” หมายความว่า ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครหรือผู้อำนวยการเขตหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต ซึ่งผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครมอบหมาย

“ผู้ได้รับการแต่งตั้ง” หมายความว่า พนักงานหรือข้าราชการในสังกัดของราชการส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการแต่งตั้งจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นให้เป็นเจ้าพนักงานตามมาตรา ๔๔ วรรค ๒ แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

“เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินคดี” หมายความว่า

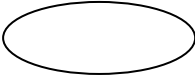
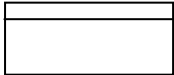

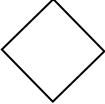
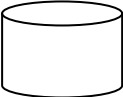


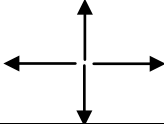

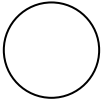
- (๑) เจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคนิค สำหรับกรุงเทพมหานครและเมืองพัทยา
- (๒) เจ้าหน้าที่งานนิติกรสำหรับในเขตเทศบาล
- (๓) ปลัดหรือเจ้าหน้าที่ในสำนักงานปลัดสำหรับในเขต อบจ. และ อบต.
- (๔) เจ้าหน้าที่อื่นที่ได้รับการมอบอำนาจจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

“คณะกรรมการเปรียบเทียบคดี” สำหรับในเขตกรุงเทพมหานครประกอบด้วย ผู้แทนกรุงเทพมหานคร ผู้แทนสำนักอัยการสูงสุด และผู้แทนสำนักงานตำรวจแห่งชาติ สำหรับในเขตจังหวัดอื่นประกอบด้วย ผู้ว่าราชการจังหวัด อัยการจังหวัด และผู้บังคับการตำรวจจังหวัด มีอำนาจเปรียบเทียบปรับได้ในบรรดาความผิดตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

“เครื่องมือวิทยาศาสตร์” หมายความว่า เครื่องจักร เครื่องมือ อุปกรณ์หรือสิ่งประดิษฐ์ที่ออกแบบมาใช้ในงานเฉพาะทาง โดยใช้ประโยชน์ในการพิสูจน์หลักฐานทางกายภาพ ความสัมพันธ์ต่าง ๆ หรือเทคโนโลยี ด้วยวิธีการวัด การเก็บข้อมูลตามบันทึก การแปลงสัญญาณ การวัดข้อมูลซ้ำ การตรวจสอบยืนยันข้อมูล เช่น เครื่องวัดความเข้มแสง เครื่องวัดระดับเสียง ชุดทดสอบอาหารเบื้องต้น เป็นต้น

คำอธิบายสัญลักษณ์ที่ใช้

การเขียนแผนผังของกระบวนการ (Work Flow) ในคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้มีสัญลักษณ์ที่ใช้เพื่อแสดงถึงกิจกรรมที่ดำเนินการ ทิศทางของการปฏิบัติ การตัดสินใจฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้อง และรายงาน/เอกสารต่างๆ ซึ่งมีคำอธิบายสัญลักษณ์ที่ใช้ ดังต่อไปนี้

สัญลักษณ์	คำอธิบาย
	จุดเริ่มต้น และสิ้นสุดของกระบวนการ
	กระบวนการที่มีกิจกรรมย่อยอยู่ภายใน
	กิจกรรมและการปฏิบัติงาน
	การตัดสินใจ (Decision)
	ฐานข้อมูล (Database)
	เอกสาร/รายงาน(Document)
	เอกสารรายงานหลายแบบ/ประเภท (Multi Document)
	ทิศทาง/การเคลื่อนไหวของงาน
	ทิศทางการนำเข้า/ส่งออกของเอกสาร/รายงาน/ฐานข้อมูล ที่อาจจะเกิดขึ้น
	จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน/กระบวนการ (Connector)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

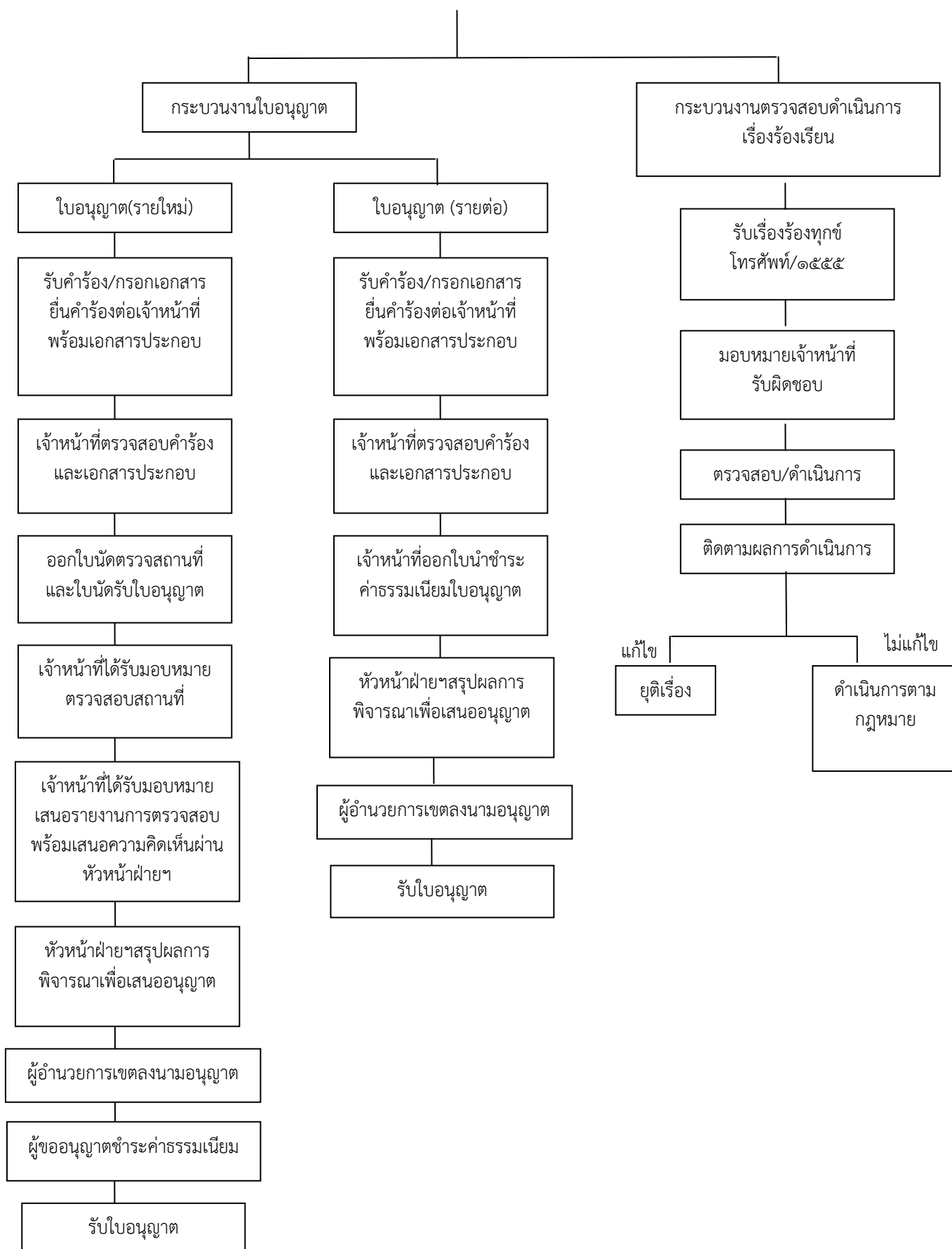
ตำแหน่ง/ ฝ่าย/ งาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ
ผู้อำนวยการเขต	- มีหน้าที่ กำกับ ดูแล การปฏิบัติงานของฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ
ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ	- มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการสุขภาพอาหาร การสุขภาพสถาน ที่ และการประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ การสุขภาพตลาด สถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร การสุขภาพสิ่งแวดล้อม การสุขภาพทั่วไป ให้ได้มาตรฐานทางสุขภาพและถูกสุขลักษณะ การควบคุมดูแลการจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ การควบคุมมลพิษ การพัฒนาควบคุมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม การเสริมสร้างศักยภาพของผู้บริโภคและสร้างหรือขยายเครือข่าย การมีส่วนร่วมในการคุ้มครองผู้บริโภคด้านสาธารณสุข การกำจัดแมลงและสัตว์นำโรค การควบคุมการเลี้ยงหรือปล่อยสัตว์ การควบคุม จัดการ ป้องกัน และระงับเหตุรำคาญที่อาจเกิดหรือเกิดขึ้นในที่สาธารณะหรือสถาน ที่เอกชน การอนุญาตทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง การออกใบอนุญาตสุสานและฌาปนสถาน สถานบริการน้ำมันเชื้อเพลิง การปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายต่าง ๆ เช่น กฎหมายว่าด้วยอาหาร การใช้สารระเหย การคุ้มครองสุขภาพของผู้ไม่สูบบุหรี่ โรงงาน เป็นต้น และหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย
งานด้านการสุขภาพอาหาร	- ตรวจสอบ ควบคุม การสุขภาพสถานที่จำหน่ายอาหาร หรือสถานที่สะสมอาหาร การจำหน่ายอาหารในที่หรือทางสาธารณะและตลาด ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง - จัดทำแผนงานและโครงการงานด้านการสุขภาพอาหาร - ตรวจสอบคุณภาพอาหารและน้ำดื่มในสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร สถานที่จำหน่ายอาหารในที่หรือทางสาธารณะและตลาด - เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ด้านการสุขภาพอาหารแก่ผู้ประกอบการและประชาชนทั่วไป - การคุ้มครองผู้บริโภคทางด้านอาหาร - การตรวจสอบและเฝ้าระวังโรคที่เกิดจากอาหารและน้ำเป็นสื่อ - การรวบรวมสถิติ วิเคราะห์ ข้อมูล จัดทำรายงานเกี่ยวกับงานด้านการสุขภาพอาหาร - การดำเนินคดีตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

ตำแหน่ง/ ฝ่าย/ งาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ
งานด้านการสุขาภิบาลกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบ ควบคุม การสุขาภิบาล กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ - จัดทำแผนงาน/โครงการ งานด้านการสุขาภิบาลกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ - ตรวจสอบ ควบคุม มลพิษ จากสถานที่ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ - เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ ด้านการสุขาภิบาลกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพแก่ผู้ประกอบการ - ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนที่เกิดจากกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ - การรวบรวมสถิติ วิเคราะห์ ข้อมูล จัดทำรายงานเกี่ยวกับกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ - การดำเนินคดีตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
งานด้านการสุขาภิบาลทั่วไป	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบ ควบคุม เกี่ยวกับงานด้านการสุขาภิบาลทั่วไป - การตรวจสอบกำกับดูแล การจัดตั้งสุสาน และฌาปนสถาน - การตรวจสอบ กำกับดูแลการทำกรโหมะณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง - การกำจัดแมลง ป้องกันและควบคุมสัตว์นำโรค - การป้องกันและควบคุมการระบาดของโรคติดต่อต่าง ๆ - การป้องกันและควบคุมยาเสพติด - การตรวจสอบเรื่องร้องเรียนที่เกิดขึ้นในที่หรือทางสาธารณะหรือสถานที่เอกชน - การรวบรวมสถิติ วิเคราะห์ ข้อมูล จัดทำรายงานการดำเนินงานด้านงานสุขาภิบาลทั่วไป - การดำเนินคดีตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
งานด้านธุรการ	<ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานงบประมาณ - งานใบอนุญาต - งานการเงิน บัญชี พัสดุ ครุภัณฑ์ และการจัดซื้อ จัดจ้าง - การรวบรวมสถิติบันทึกข้อมูล - การประชุม อบรม และอบรมสัมมนา - การประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

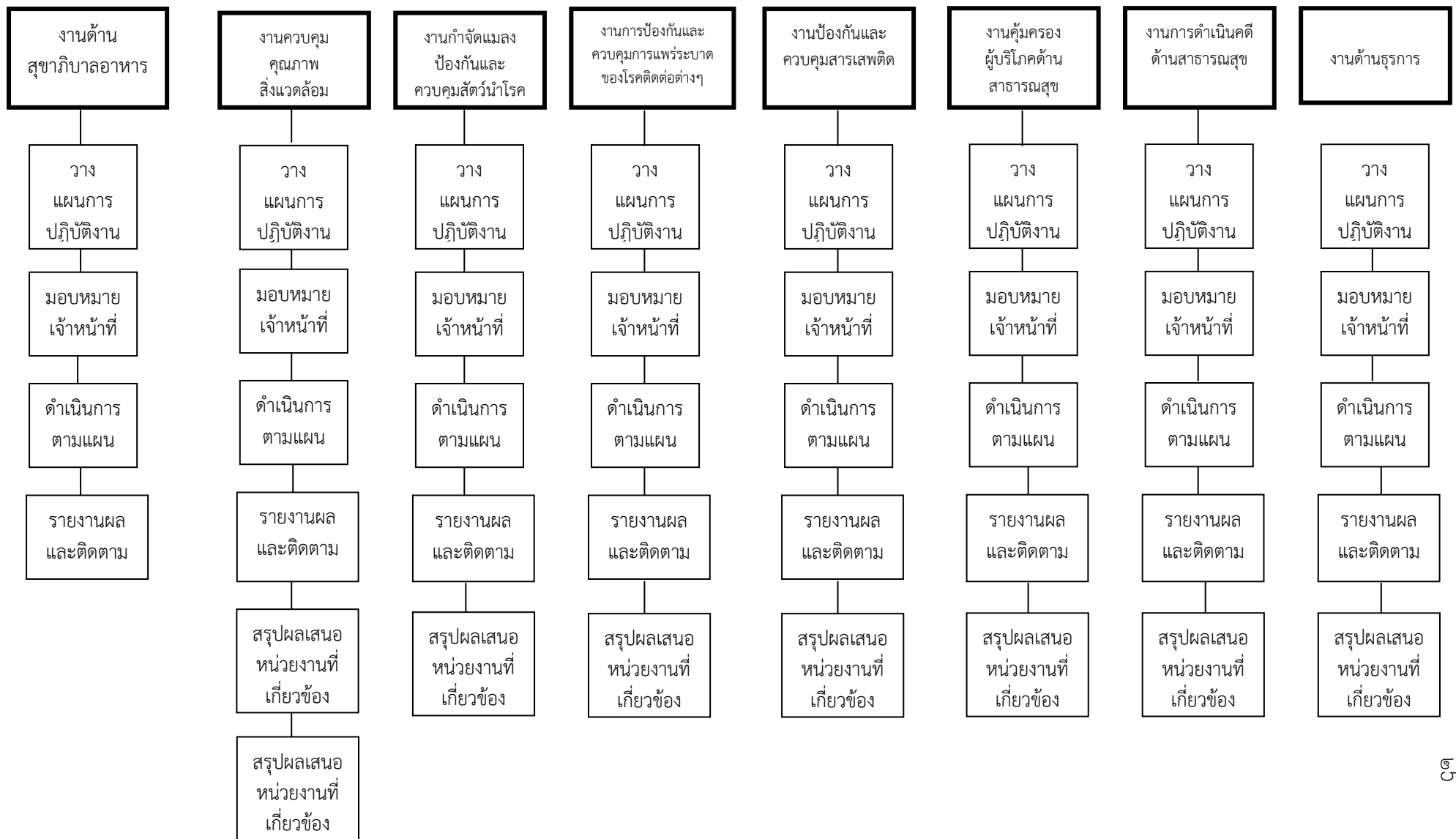
ลักษณะงาน/ภารกิจปฏิบัติ

๑. การตรวจ แนะนำ พิจารณาออกใบอนุญาต หนังสือรับรองการแจ้ง สถานประกอบการตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ประกอบด้วย
 - ตรวจสอบและอนุญาตสถานประกอบการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
 - ตรวจสอบและอนุญาตหรือออกหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร
 - ตรวจสอบและอนุญาตให้ใช้สถานที่เป็นตลาด
 - ตรวจสอบและอนุญาตให้จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ
๒. การตรวจ แนะนำ พิจารณาออกใบอนุญาตให้จัดตั้งและผู้จัดการสุสาน ฼าปนสถาน
๓. การอนุญาตให้กระทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง
๔. การตรวจสอบ แก๊ซและระงับเหตุเดือดร้อนรำคาญ
๕. การดำเนินการด้านสุขาภิบาลอาหาร ประกอบด้วย
 - สุขาภิบาลอาหารในโรงเรียน
 - การเก็บตัวอย่างอาหารส่งตรวจ ณ ห้องปฏิบัติการ
 - การตรวจฉลากอาหาร การคุ้มครองผู้บริโภคด้านอาหาร
๖. ดำเนินการด้านการสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อมเพื่อแก้ไขปัญหามลพิษต่างๆ ประกอบด้วย
 - ตรวจวัดรถควันดำและตรวจควันขาวรถจักรยานยนต์
 - อากาศ ,ฝุ่นละออง
 - น้ำเสีย
 - เสียง, แสงสว่าง
7. การกำจัดแมลง ป้องกันและควบคุมสัตว์นำโรค ประกอบด้วย
 - การป้องกันและควบคุมโรคไข้หวัดนก
 - การป้องกันและการควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า
 - การป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก
8. การป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดต่อต่างๆ ประกอบด้วย
 - เอดส์
 - ไข้หวัดใหญ่
 - อุจจาระร่วง ฯลฯ
9. การควบคุมสารเสพติด ประกอบด้วย
 - การป้องกันยาเสพติด
 - การคุ้มครองสุขภาพของผู้ไม่สูบบุหรี่
 - การควบคุมบริโภคเครื่องดื่มแอลกอฮอล์
๑0. การปฏิบัติงานที่ได้รับโอนภารกิจจากหน่วยงานอื่นๆ ประกอบด้วย
 - การตรวจสอบโรงงานจำพวก ๑ และ ๒
 - การตรวจสอบสถานที่ผลิตอาหารตามพระราชบัญญัติอาหาร พ.ศ ๒๕๒๒
๑1. การปฏิบัติหน้าที่อื่นตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๑2. การประสานงาน ปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่นกรณีเร่งด่วนหรือร่วมโครงการอื่นๆ
13. การปฏิบัติตามนโยบายของผู้บริหาร

ผังแสดงขั้นตอนการดำเนินงาน ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ



ผังแสดงขั้นตอนการดำเนินงาน ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล



แบบฟอร์มต่างๆ

เอกสารอ้างอิง

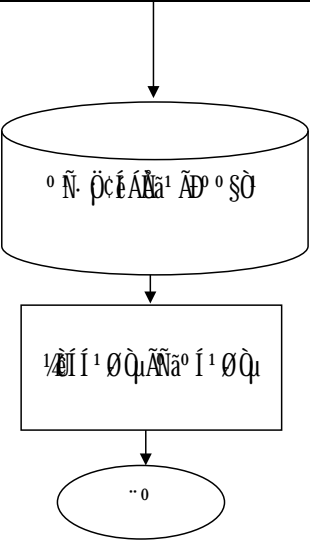
กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

๑. พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕
๒. พระราชบัญญัติสุสานและฌาปนสถาน พ.ศ. ๒๕๒๘
๓. พระราชบัญญัติควบคุมการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง พ.ศ. ๒๔๙๓
๔. พระราชบัญญัติอาหาร พ.ศ. ๒๕๒๒
๕. พระราชบัญญัติสถานบริการ พ.ศ. ๒๕๐๙
๖. พระราชบัญญัติการผังเมือง พ.ศ. ๒๕๑๘
๗. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และประกาศกระทรวงที่เกี่ยวข้อง
๘. พระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๕
๙. พระราชบัญญัติคุ้มครองผู้บริโภคด้านสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๒๒
10. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 255๔
๑1. พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕
๑2. พระราชบัญญัติคุ้มครองสุขภาพผู้ไม่สูบบุหรี่ พ.ศ. ๒๕๓๕
๑3. พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙
๑4. พระราชบัญญัติความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
๑5. พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕
๑6. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
17. พระราชบัญญัติผังเมือง พ.ศ. ๒๕๑๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๕
๑8. ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๔๔
๑9. ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง สถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่เสวยอาหาร พ.ศ. ๒๕๔๕
20. ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ตลาด พ.ศ. ๒๕๔๖
21. ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ พ.ศ. ๒๕๔๕
๒2. ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การควบคุมการเลี้ยงสัตว์หรือปล่อยสัตว์ พ.ศ. ๒๕๔๕
๒3. ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าธรรมเนียมสำหรับการดำเนินกิจการตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘
24. ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๔๔
25. กฎกระทรวงกำหนดประเภทอาคารควบคุมการใช้ พ.ศ. ๒๕๕๒
26. กฎกระทรวงให้ใช้บังคับผังเมืองรวมกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๖
27. ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยวิธีปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎกระทรวงผังเมืองรวมกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๔๙
๒๘. ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่เสวยอาหาร พ.ศ. ๒๕๔๖
29. ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารบางประเภท และบางขนาด

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

<p>101</p> <p>1</p>	<p>101</p> <p>1</p>	<p>ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต</p> <p>101 (101)</p>	<p>หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ</p>	<p>101</p>	<p>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>
<p>1</p> <p>101</p>	<p>1</p> <p>1</p>				
<p>201</p> <p>1</p>	<p>1</p> <p>1</p>				

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

<p>รหัส</p>	<p>ชื่อ</p>	<p>ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต จตุจักร (จตุจักร)</p>	<p>หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ</p>	<p>ผู้จัดทำ</p>	<p>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>
		 <pre> graph TD A[คู่มือปฏิบัติงาน] --> B[การปฏิบัติงาน] B --> C(0) </pre>			

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

๐๐๐๐๐๐ ๐๐๐๐๐๐	๐๐๐๐๐๐ ๐๐๐๐๐๐	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต ๐๐๐๐-๐๐ (๐๐๐๐๐๐)	หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ	๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
------------------	------------------	--	-------------------------	--------------	-----------------------

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

ชื่อผู้จัดทำ	ชื่อผู้จัดทำ	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต จตุจักร (จตุจักร)	หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ	ผู้จัดทำ	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
--------------	--------------	---	-------------------------	----------	-----------------------

ชื่อคู่มือ

what : ชื่อคู่มือ

Why: วัตถุประสงค์

Who: ผู้ที่เกี่ยวข้อง

How: ขั้นตอนปฏิบัติ

Where:

When: โอกาสที่ใช้งาน (กรณีจำเป็น)



คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

<p>วัตถุประสงค์</p>	<p>วัตถุประสงค์</p>	<p>ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต ฝั่งตะวันออก (เขตบางเขน)</p>	<p>หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ</p>	<p>ผู้เกี่ยวข้อง</p>	<p>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>
<p>1. วัตถุประสงค์</p>		<pre> graph TD Start([เริ่ม]) --> Step1[รับยื่นคำขอต่อใบอนุญาต - 1. วัตถุประสงค์ - 2. เอกสารประกอบกรขึ้นขอต่อ - 3. วัตถุประสงค์ - 4. วัตถุประสงค์] Step1 --> Step2[พิจารณา - 1. วัตถุประสงค์ - 2. เอกสารประกอบกรขึ้นขอต่อ - 3. วัตถุประสงค์ - 4. วัตถุประสงค์] Step2 --> Step3[ออกใบอนุญาต - 1. วัตถุประสงค์ - 2. เอกสารประกอบกรขึ้นขอต่อ - 3. วัตถุประสงค์ - 4. วัตถุประสงค์] Step3 --> End([จบ]) </pre>			

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

รหัสนี้	รหัสนี้	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต เมืองสมุทรสาคร (อำเภอ)	หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ	ผู้จัดทำ	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
---------	---------	--	-------------------------	----------	-----------------------

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

ร.ร.	ร.	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต จตุจักร (จตุจักร)	หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ	ผู้เกี่ยวข้อง	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
------	----	---	-------------------------	---------------	-----------------------

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

รหัสนี้	รหัสนี้	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต จตุจักร กรุงเทพมหานคร	หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ	ผู้จัดทำ	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
---------	---------	---	-------------------------	----------	-----------------------

ชื่อคู่มือ

what : ชื่อคู่มือ

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

<p>รหัสนี้ คือ</p>	<p>รหัสนี้ คือ</p>	<p>ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต เมือง (เมือง)</p>	<p>หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ</p>	<p>ผู้จัดทำ</p>	<p>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>
------------------------	------------------------	---	--------------------------------	-----------------	------------------------------

Why: วัตถุประสงค์

Who: ผู้ที่เกี่ยวข้อง

How: ขั้นตอนปฏิบัติ

Where:

When: โอกาสที่ใช้งาน (กรณี)

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

<p>ไอซีคิว ซีไอ</p>	<p>ไอซีคิว ซีไอ</p>	<p>ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต คำขอเปลี่ยนแปลง ขยาย หรือลดการประกอบกิจการ สถานที่ หรือเครื่องจักร ของกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ</p>	<p>หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ</p>	<p>ไอซีคิว ซีไอ</p>	<p>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>
		<pre> graph TD Start([เริ่ม]) --> Process1[รับยื่นคำขอเปลี่ยนแปลงฯ - รับยื่นคำขอเปลี่ยนแปลงฯ - ชุกรการลงรับเรื่อง - เสนอคำขอเปลี่ยนแปลงฯ] Process1 --> Process2[มอบหมายเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบ] Process2 --> Decision1{เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถาน » ๓๐๓๓ ๐} Decision1 -- ใช่ --> Process3[ไม่อนุญาตให้เปลี่ยนแปลง] Decision1 -- ไม่ถูกต้อง --> Process4[ไม่อนุญาตให้เปลี่ยนแปลง] Decision1 -- ไม่ถูกต้อง --> Process1 Process3 --> End([จบ]) Process4 --> End </pre> <p>เริ่ม</p> <p>รับยื่นคำขอเปลี่ยนแปลงฯ - รับยื่นคำขอเปลี่ยนแปลงฯ - ชุกรการลงรับเรื่อง - เสนอคำขอเปลี่ยนแปลงฯ</p> <p>เอกสารประกอบการยื่นขอรับ - ไอซีคิว - เอกสารประกอบกรขึ้นขอรับ - ไอซีคิว</p> <p>มอบหมายเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบ</p> <p>เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถาน » ๓๐๓๓ ๐</p> <p>ไม่ถูกต้อง</p> <p>ไม่อนุญาตให้เปลี่ยนแปลง</p> <p>ไม่อนุญาตให้เปลี่ยนแปลง</p> <p>จบ</p>			

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล

<p>รหัส งาน</p>	<p>รหัส งาน</p>	<p>ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล สำนักงานเขต คำขอเปลี่ยนแปลง ขยาย หรือลดการประกอบกิจการ สถานที่ หรือเครื่องจักร ของกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ</p>	<p>หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ</p>	<p>ผู้เกี่ยวข้อง</p>	<p>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>
<p>1</p>	<p>1</p>	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>- เฝ้าระวัง ควบคุม ศึกษารายละเอียด ; อนุมัติ / ปฏิเสธ</p> <p>ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น</p> <p>- อนุมัติ / ปฏิเสธ ; ศึกษารายละเอียด ; อนุมัติ / ปฏิเสธ</p> </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>แจ้ง อนุมัติ / ปฏิเสธ ; ศึกษารายละเอียด ; อนุมัติ / ปฏิเสธ</p> </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 30px; height: 30px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 0 auto;"> <p>0</p> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>แจ้ง อนุมัติ / ปฏิเสธ</p> </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>แจ้ง อนุมัติ / ปฏิเสธ ; ศึกษารายละเอียด ; อนุมัติ / ปฏิเสธ</p> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>แจ้ง อนุมัติ / ปฏิเสธ ; ศึกษารายละเอียด ; อนุมัติ / ปฏิเสธ</p> </div>	

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล

๖ ๖	๖ ๖	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล สำนักงานเขต คำขอเปลี่ยนแปลง ขยาย หรือลดการประกอบกิจการ สถานที่ หรือเครื่องจักร ของกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ	๖	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
--------	--------	--	-------------------------	---	-----------------------

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล

๐๑	๐๑	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล สำนักงานเขต	หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ	๐๑	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๐๒	๐๒	คำขอเปลี่ยนแปลง ขยาย หรือลดการประกอบกิจการ สถานที่ หรือเครื่องจักร ของกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ			



คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

วัตถุประสงค์ ๑	วัตถุประสงค์ ๒	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต คำขอเปลี่ยนแปลง ขยาย หรือลดการประกอบกิจการ สถานที่ หรือเครื่องจักร ของกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ	วัตถุประสงค์ ๓	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
-------------------	-------------------	---	-------------------------	-------------------	-----------------------

ชื่อคู่มือ

what : ชื่อคู่มือ

Why: วัตถุประสงค์

Who: ผู้ที่เกี่ยวข้อง

How: ขั้นตอนปฏิบัติ

Where:

When: โอกาสที่ใช้งาน (กรณีจำเป็น)

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

<p>1.0.1 1.1</p>	<p>3</p>	<p>ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต 1.1.1.1 1.1.1.2 1.1.1.3 1.1.1.4</p>	<p>หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ</p>	<p>1.1.1.1 1.1.1.2 1.1.1.3 1.1.1.4</p>	<p>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>
<p>1.1.1</p>	<p>3</p>		<p>1.1.1.1 1.1.1.2 1.1.1.3 1.1.1.4</p>	<p>1.1.1.1 1.1.1.2 1.1.1.3 1.1.1.4</p>	<p>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

รหัสนี้ใช้ระบุประเภทของเอกสาร	รหัสนี้ใช้ระบุหน่วยงานต้นสังกัด	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต เมืองและสุขภาพเมือง	หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ	วันที่จัดทำเอกสาร	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
-------------------------------	---------------------------------	---	-------------------------	-------------------	-----------------------

--	--

--	--	--	--

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

หน้า ๑	หน้า ๒	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต เมือง	หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ	ผู้จัดทำ	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
-----------	-----------	---	-------------------------	----------	-----------------------

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

๐๑	๐๑	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต จตุจักร	หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ	ผู้จัดทำ	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
----	----	---	-------------------------	----------	-----------------------



คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

วัตถุประสงค์	๘	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต ;ADÇ'S0:~0cãí;0Ã i0à'0;0;0Ã	หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ	1/4ปี	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
--------------	---	---	-------------------------	-------	-----------------------

วัตถุประสงค์

what : ชื่อคู่มือ

Why: วัตถุประสงค์

Who: ผู้ที่เกี่ยวข้อง

How: ขั้นตอนปฏิบัติ

Where:

When: โอกาสที่ใช้งาน (-0;ã'0°0§;ã'0)

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

<p>1.0</p>	<p>2</p>	<p>ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต ๒๕๖๕-๒๕๖๖</p>	<p>หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ</p>	<p>วัตถุประสงค์</p>	<p>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>
<p>1.0</p>	<p>2</p>		<p>ดำเนินการ</p>	<p>วัตถุประสงค์</p>	<p>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>
<p>2.0</p>	<p>3</p>		<p>ดำเนินการ</p>	<p>วัตถุประสงค์</p>	<p>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

๐๑	๐๑	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต จตุจักร	หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ	ผู้จัดทำ	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
----	----	---	-------------------------	----------	-----------------------

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

๓๐๕ ๕	๓๐๕ ๕	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต ๓๐๕	หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ	๓๐๕	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
----------	----------	---	-------------------------	-----	-----------------------

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

๐๑	๐๑	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต จตุจักร	หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ	๐๑	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
----	----	---	-------------------------	----	-----------------------



คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

วัตถุประสงค์ วัตถุประสงค์	วัตถุประสงค์ วัตถุประสงค์	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต วัตถุประสงค์	หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ	วัตถุประสงค์	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
------------------------------	------------------------------	--	-------------------------	--------------	-----------------------

วัตถุประสงค์

what : ชื่อคู่มือ

Why: วัตถุประสงค์

Who: ผู้ที่เกี่ยวข้อง

How: ขั้นตอนปฏิบัติ

Where:

When: โอกาสที่ใช้งาน (วัตถุประสงค์)

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

1001 11	1001 11	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต กระบวนการหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร (A1A2A3)	หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ	11111111111111111111	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
1111 1111	1111 1111				

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

ปีงบประมาณ 2561	ไตรมาส ที่ 1	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต กระบวนการหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร (A-B)	หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ	แผนปฏิบัติการ	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
2025	1		<p>ãÁe¶ÙµÉ§</p> <p>¶ÙµÉ§</p>	<p>ออกคำสั่งไม่อนุญาตให้ » A D I O ; O A</p> <p>E N E I O A I E I A O S O ; C A A C I</p>	<p>I O Q I I</p>
7	1			<p>E A C A I O Q I</p>	<p>A S O A a s O I O Q I</p>

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

<p>ไอ้ๆ ๆ</p>	<p>ไอ้ๆ ๆ</p>	<p>ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต กระบวนการหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร (ไอ้ๆ)</p>	<p>หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ</p>	<p>ไอ้ๆ</p>	<p>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>
		<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 80px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <p style="font-size: 12px;">ไอ้ๆ ไอ้ๆ</p> </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 60px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <p style="font-size: 14px;">0</p> </div>			

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล

ร.ร.ร. ร.ร.	ร.ร. ร.	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล สำนักงานเขต กระบวนการหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร (ร.ร.ร.)	หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ	ร.ร.ร.ร.ร.	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
----------------	------------	--	-------------------------	------------	-----------------------

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

ชื่อ สกุล	ชื่อ สกุล	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต กระบวนการหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร (ก)	หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ	ชื่อ สกุล	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
--------------	--------------	--	-------------------------	--------------	-----------------------

ชื่อคู่มือ

what : ชื่อคู่มือ

Why: วัตถุประสงค์

Who: ผู้ที่เกี่ยวข้อง

How: ขั้นตอนปฏิบัติ

Where:

When: โอกาสที่ใช้งาน (กรณีจำเป็น)

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

<p>รหัส หน้า</p>	<p>รหัส หน้า</p>	<p>ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต กระบวนการชำระค่าธรรมเนียมหนังสือรับรองการแจ้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสะสมอาหาร</p>	<p>หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ</p>	<p>ผู้เกี่ยวข้อง</p>	<p>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>
<p>1.1</p>	<p>3</p>	<pre> graph TD Start([เริ่ม]) --> Step1[รับยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียมหนังสือรับรองการแจ้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสะสมอาหาร] Step1 --> E15{E1.5} E15 --> Step1 E15 --> E14[E1.4] E14 --> Step2[ออกใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียม] Step2 --> Step3[เก็บค่าธรรมเนียม] Step3 --> End([จบ]) </pre>	<p>หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ</p>	<p>ผู้เกี่ยวข้อง</p>	<p>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

๖๐๕ ๕	๖๐๕ ๕	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต กระบวนการชำระค่าธรรมเนียมหนังสือรับรองการแจ้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสะสมอาหาร	หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ	๖๐๕	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
----------	----------	--	-------------------------	-----	-----------------------

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

๖๐๕ ๕	๖๐๕ ๕	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต กระบวนการชำระค่าธรรมเนียมหนังสือรับรองการแจ้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสะสมอาหาร	หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ	๖๐๕	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
----------	----------	--	-------------------------	-----	-----------------------

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล

๗๐๓๖	๗๐๓๖	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล สำนักงานเขต กระบวนการชำระค่าธรรมเนียมหนังสือรับรองการแจ้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสะสมอาหาร	หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ	๓๓๓๓๓๓๓๓๓๓๓๓	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
------	------	---	-------------------------	--------------	-----------------------



คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

<p>ชื่อ รุ่น</p>	<p>ชื่อ รุ่น</p>	<p>ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต กระบวนงานชำระค่าธรรมเนียมหนังสือรับรองการแจ้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสะสมอาหาร</p>	<p>หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ</p>	<p>ผู้จัดทำ</p>	<p>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>
----------------------	----------------------	--	--------------------------------	-----------------	------------------------------

ชื่อคู่มือ

Why: ชื่อคู่มือ

Who: ผู้ที่เกี่ยวข้อง

How: ขั้นตอนปฏิบัติ

Where:

When: โอกาสที่ใช้งาน (โอกาสที่ใช้งาน)

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

<p>รหัส หน้า</p>	<p>รหัส หน้า</p>	<p>ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต กระบวนการขอแก้ไขรายการ ในใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองการจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร</p>	<p>หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ</p>	<p>ผู้จัดทำ</p>	<p>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>
<p>1.3</p>	<p>3</p>		<p>หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ</p>	<p>ผู้จัดทำ</p>	<p>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>
<p>4.3</p>	<p>4</p>		<p>หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ</p>	<p>ผู้จัดทำ</p>	<p>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

<p>วัตถุประสงค์</p>	<p>วัตถุประสงค์</p>	<p>ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต กระบวนการขอแก้ไขรายการ ในใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร</p>	<p>หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ</p>	<p>ผู้เกี่ยวข้อง</p>	<p>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล

ร.ร. ร.	ร. ร.	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล สำนักงานเขต	หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ	ร.ร. ร.	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
		กระบวนการขอแก้ไขรายการ ในใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร			

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล

วัตถุประสงค์ ๑	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล สำนักงานเขต กระบวนงานขอแก้ไขรายการ ในใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร	หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ	วัตถุประสงค์ ๑	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
-------------------	--	-------------------------	-------------------	-----------------------

ชื่อคู่มือ

วัตถุประสงค์

ผู้ที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนปฏิบัติ

Where:....

When:โอกาสที่ใช้งาน

(-0;ã³õ°ò§;ã³õ)

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

<p>ไอ้ๆ ๆ</p>	<p>ไอ้ๆ ๓</p>	<p>ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต ;ADÇ;S0;๓0cá;0ã;0ã;0;0;0ã</p>	<p>หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ</p>	<p>ไอ้ๆ;0;Ç;0ã;0</p>	<p>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>
<p>1 ÇÑ¹</p>	<p>3</p>		<p>ãÁe;Ù;µéÍ§</p> <p>3/00ã³ 0</p> <p>Ù;µéÍ§</p> <p>EÁ=ÇÃ Í¹ ØÙ</p> <p>Å§¹ Çã¹ ãº Í¹ ØÙ</p>	<p>Å§¹ Çã¹ ãº Í¹ ØÙ</p>	

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

รหัสนี้ใช้สำหรับระบุเอกสาร	รหัสนี้ใช้สำหรับระบุเอกสาร	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต เมืองกรุงเทพมหานคร	หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ	ผู้จัดทำเอกสาร	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
----------------------------	----------------------------	--	-------------------------	----------------	-----------------------

--	--

--	--	--	--

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

๐๑	๐๑	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต จตุจักร	หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ	๐๑	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
----	----	---	-------------------------	----	-----------------------

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

๐๑	๐๑	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต จตุจักร	หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ	ผู้จัดทำ	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
----	----	---	-------------------------	----------	-----------------------



คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

<p>ชื่อ กลุ่ม</p>	<p>ชื่อ คน</p>	<p>ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต คลองเตย กรุงเทพมหานคร</p>	<p>หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ</p>	<p>วันที่จัดทำ</p>	<p>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>
-----------------------	--------------------	---	--------------------------------	--------------------	------------------------------

ชื่อคู่มือ

what : ชื่อคู่มือ

Why: เหตุที่จัดทำ

Who: ผู้ที่เกี่ยวข้อง

How: ขั้นตอนปฏิบัติ

Where:

When: โอกาสที่ใช้งาน (กรณีมี)

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

<p>1.01 1.1</p>	<p>2</p>	<p>ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต จตุจักร</p>	<p>หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ</p>	<p>วัตถุประสงค์</p>	<p>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>
<p>1.1.1</p>	<p>2</p>		<p>หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ</p>	<p>วัตถุประสงค์</p>	<p>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>
<p>1.1.2</p>	<p>3</p>		<p>หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ</p>	<p>วัตถุประสงค์</p>	<p>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

๐๑	๐๑	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต จตุจักร	หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ	๐๑	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
----	----	---	-------------------------	----	-----------------------

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

๐๑	๐๑	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต จตุจักร	หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ	๐๑	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
----	----	---	-------------------------	----	-----------------------

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

๐๑	๐๑	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต จตุจักร	หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ	ผู้จัดทำ	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
----	----	---	-------------------------	----------	-----------------------



คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

วัตถุประสงค์ วัตถุประสงค์	วัตถุประสงค์ วัตถุประสงค์	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต วัตถุประสงค์	หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ	วัตถุประสงค์	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
------------------------------	------------------------------	--	-------------------------	--------------	-----------------------

วัตถุประสงค์

what : ชื่อคู่มือ

Why: วัตถุประสงค์

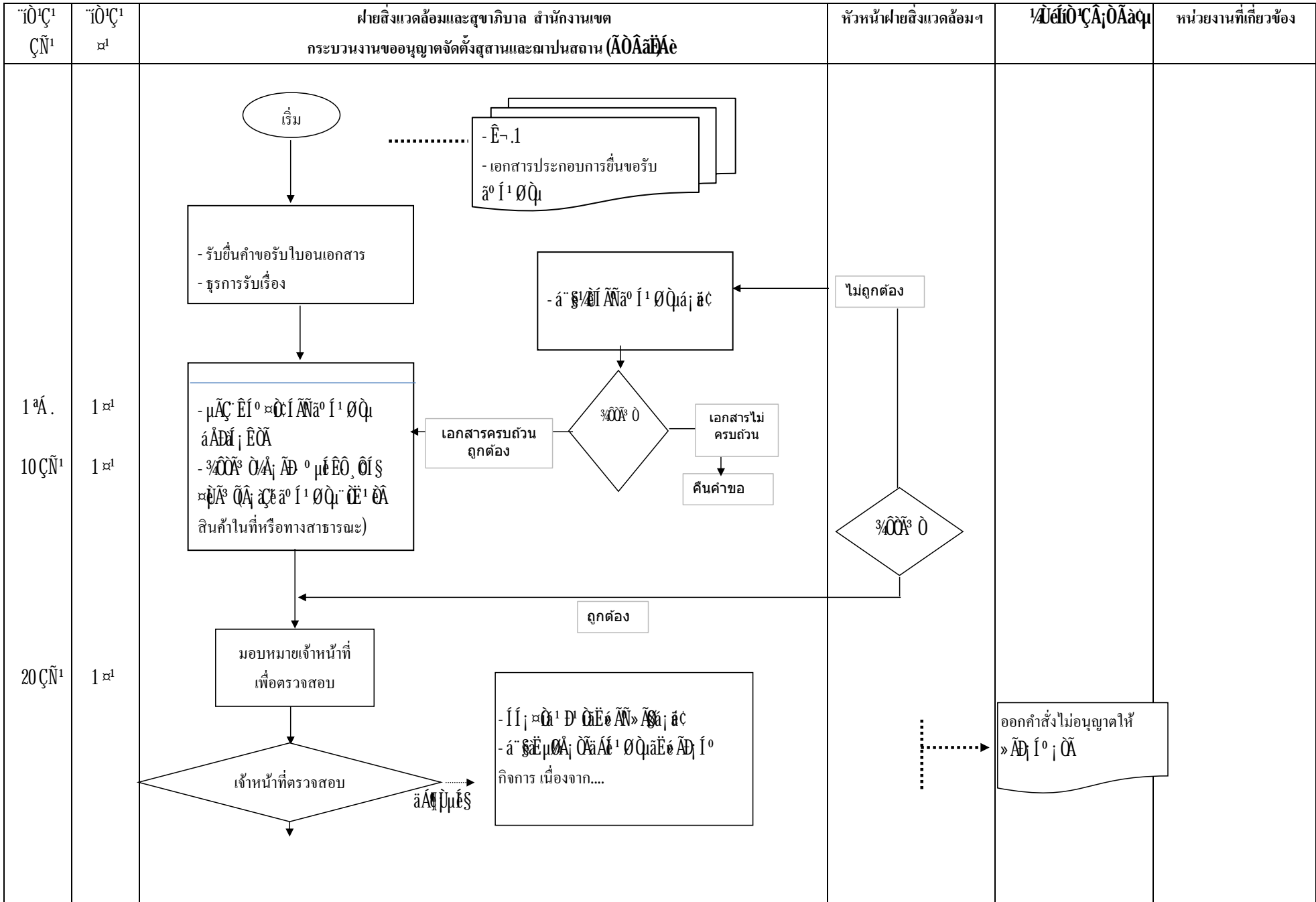
Who: ผู้ที่เกี่ยวข้อง

How: ขั้นตอนปฏิบัติ

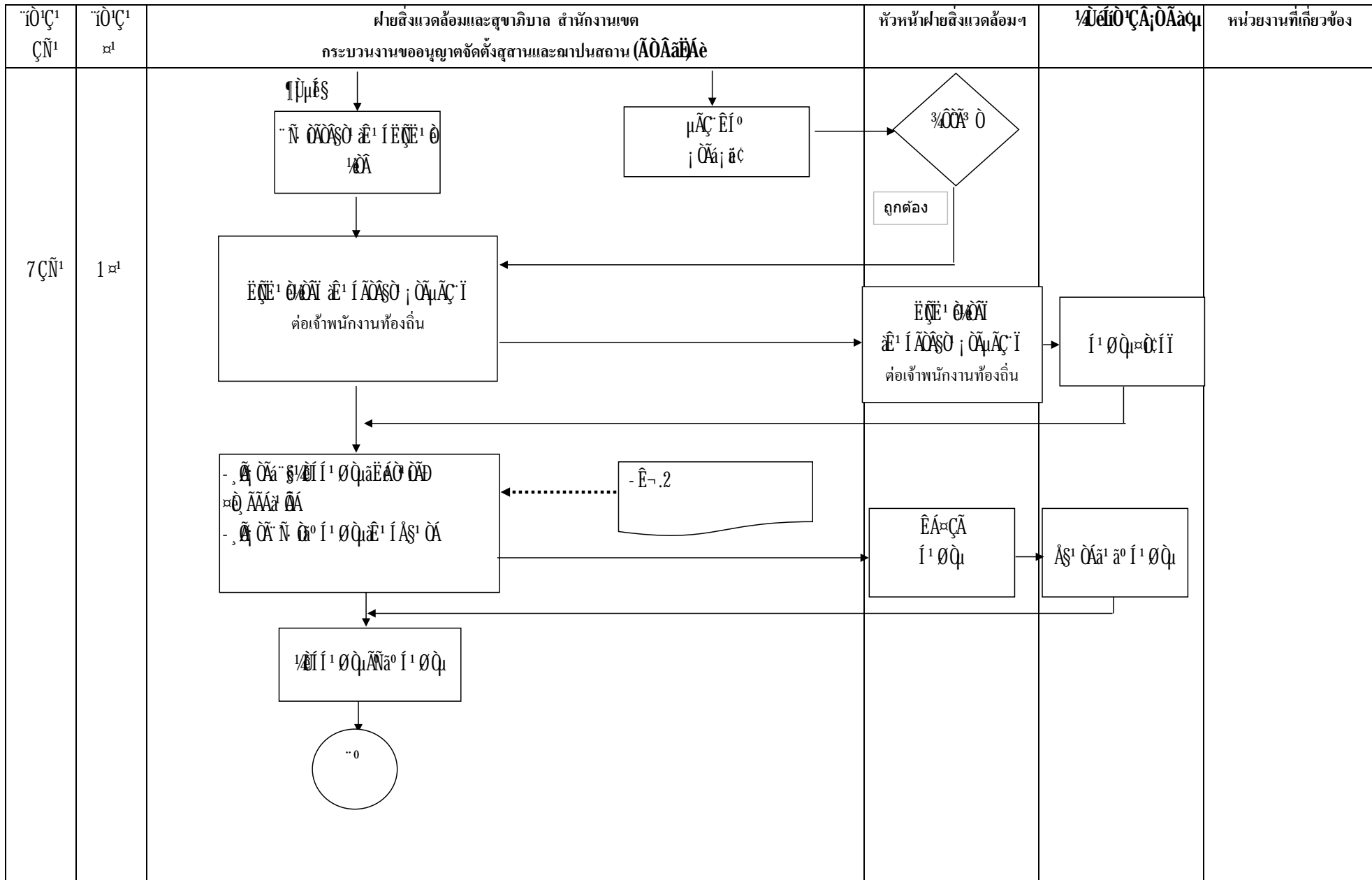
Where:

When: โอกาสที่ใช้งาน (วัตถุประสงค์)

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ



คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ



คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

๐๑	๐๑	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต กระบวนการอนุญาตจัดตั้งสถานและฌปนสถาน (๐๑๐๑)	หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ	๐๑๐๑	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
----	----	---	-------------------------	------	-----------------------

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

๐๑	๐๑	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต กระบวนการอนุญาตจัดตั้งสถานและฌปนสถาน (๐๑๐๑)	หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ	๐๑๐๑	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
----	----	---	-------------------------	------	-----------------------

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

ชื่อ	ชื่อ	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต กระบวนการอนุญาตจัดตั้งสถานและฉาปนสถาน (A&A&A)	หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ	ผู้จัดทำ	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
------	------	---	-------------------------	----------	-----------------------

ชื่อ: A&A&A

what : ชื่อคู่มือ

Why: A&A&A

Who: ผู้ที่เกี่ยวข้อง

How: ขั้นตอนปฏิบัติ

Where:

When: โอกาสที่ใช้งาน (A&A&A)

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

<p>รหัส งาน</p>	<p>ลำดับ งาน</p>	<p>ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต กระบวนการขออนุญาตจัดตั้งสถานและฌาปนสถาน (A0Apeii0A0)</p>	<p>หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ</p>	<p>ผู้เกี่ยวข้อง</p>	<p>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>
<p>1.01</p>	<p>4</p>	<pre> graph TD Start([เริ่ม]) --> Step1[รับยื่นคำขอต่อมายูใบอนุญาต - มีเอกสารประกอบครบถ้วน - มีค่าธรรมเนียม - มีเงินมัดจำ] Step1 --> Step2{เอกสารประกอบครบถ้วน / มีค่าธรรมเนียม} Step2 --> Step3[ตรวจสอบและพิจารณา - อนุมัติ - ไม่อนุมัติ] Step3 --> Step4{พิจารณาแล้ว / อนุมัติ} Step4 --> Step5[ออกใบอนุญาต] Step5 --> Step6[แจ้งข้อมูล] Step6 --> End([0]) Step2 --> Step1 Step4 --> Step3 </pre>			

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

<p>รหัสนี้ คือ</p>	<p>รหัสนี้ คือ</p>	<p>ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต กระบวนการขออนุญาตจัดตั้งสถานและฅาปนสถาน (ส่วนนี้)</p>	<p>หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ</p>	<p>ผู้จัดทำ</p>	<p>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>
------------------------	------------------------	---	--------------------------------	-----------------	------------------------------

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

๖๐๖๖ ๖๖	๖๖๖ ๖๖	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต กระบวนงานขออนุญาตจัดตั้งสถานและฌาปนสถาน (๖๖๖๖๖๖๖๖)	หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ	๖๖๖๖๖๖๖๖๖๖๖๖๖๖	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
------------	-----------	--	-------------------------	----------------	-----------------------

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

ย้0Ç¹ ÇÑ¹	ย้0Ç¹ ๘¹	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต กระบวนงานขออนุญาตจัดตั้งสถานและฅาปนสถาน (Ã0Ã¹peíí0Ã0	หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ	¼Uéí0ÇÃ;0Ãàçµ	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
--------------	-------------	--	-------------------------	---------------	-----------------------

◀

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

๒ ๑	๒ ๑	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต กระบวนงานขออนุญาตจัดตั้งสถานและฅาปนสถาน (๒๑๒๒๑๑๑)	หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ	๒๑๒๒๑๑๑	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
--------	--------	---	-------------------------	---------	-----------------------

๒๑๒๒๑๑๑

what :ชื่อคู่มือ

Why: ๒๑๒๒๑๑๑

Who: ผู้ที่เกี่ยวข้อง

How: ขั้นตอนปฏิบัติ

Where:

When: โอกาสที่ใช้งาน (๒๑๒๒๑๑๑)

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

<p>30 ๕</p>	<p>5</p>	<p>ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร</p>	<p>หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ</p>	<p>ผู้เกี่ยวข้อง</p>	<p>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>
<p>30 ๕</p>	<p>5</p>		<p>หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ</p>	<p>ผู้เกี่ยวข้อง</p>	<p>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพิบาล

<p>วัตถุประสงค์</p>	<p>ผลที่คาดหวัง</p>	<p>ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพิบาล สำนักงานเขต รับผิดชอบ</p>	<p>หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ</p>	<p>ผู้เกี่ยวข้อง</p>	<p>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

๐๑	๐๑	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต	หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ	๐๑	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
----	----	--------------------------------------	-------------------------	----	-----------------------

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

๐๑	๐๑	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต	หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ	๐๑	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
----	----	--------------------------------------	-------------------------	----	-----------------------

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

๐๑ ๐๑	๐๑ ๐๑	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร	หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ	๐๑	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
----------	----------	---	-------------------------	----	-----------------------

๐๑

what : ชื่อคู่มือ

Why: ๐๑

Who: ผู้ที่เกี่ยวข้อง

How: ขั้นตอนปฏิบัติ

Where:

When: โอกาสที่ใช้งาน (๐๑)

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

<p>วัตถุประสงค์</p>	<p>ข้อ</p>	<p>ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต ภารกิจ/หน้าที่/ความรับผิดชอบ</p>	<p>หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ</p>	<p>ผู้เกี่ยวข้อง</p>	<p>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>
<p>1.1</p>	<p>4</p>	<p>เริ่ม</p> <p>- รับยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาต</p> <p>- ใ้-6</p> <p>- เอกสารประกอบการยื่นขอต่อ</p> <p>- สำเนาบัตรประชาชน</p> <p>- สำเนาโฉนดที่ดิน</p> <p>แจ้ง/ยื่นคำขอต่อ</p> <p>แจ้ง/ยื่นคำขอต่อ</p> <p>แจ้ง/ยื่นคำขอต่อ</p> <p>แจ้ง/ยื่นคำขอต่อ</p> <p>0</p>	<p>แจ้ง/ยื่นคำขอต่อ</p>	<p>แจ้ง/ยื่นคำขอต่อ</p>	

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

ร.ร. ร.	ร. ร.	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร	หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ	ร.ร.	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
------------	----------	---	-------------------------	------	-----------------------

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

ร.ร. ร.	ร. ร.	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร	หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ	ร.ร. ร.	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
------------	----------	---	-------------------------	------------	-----------------------

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

ร.ร. ร.	ร. ร.	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร	หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ	ร.ร. ร.	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
------------	----------	---	-------------------------	------------	-----------------------



คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

วัตถุประสงค์ วัตถุประสงค์	วัตถุประสงค์ วัตถุประสงค์	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต วัตถุประสงค์ วัตถุประสงค์	หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ	วัตถุประสงค์ วัตถุประสงค์	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
------------------------------	------------------------------	--	-------------------------	------------------------------	-----------------------

วัตถุประสงค์
 วัตถุประสงค์

what : ชื่อคู่มือ

Why: วัตถุประสงค์
 วัตถุประสงค์

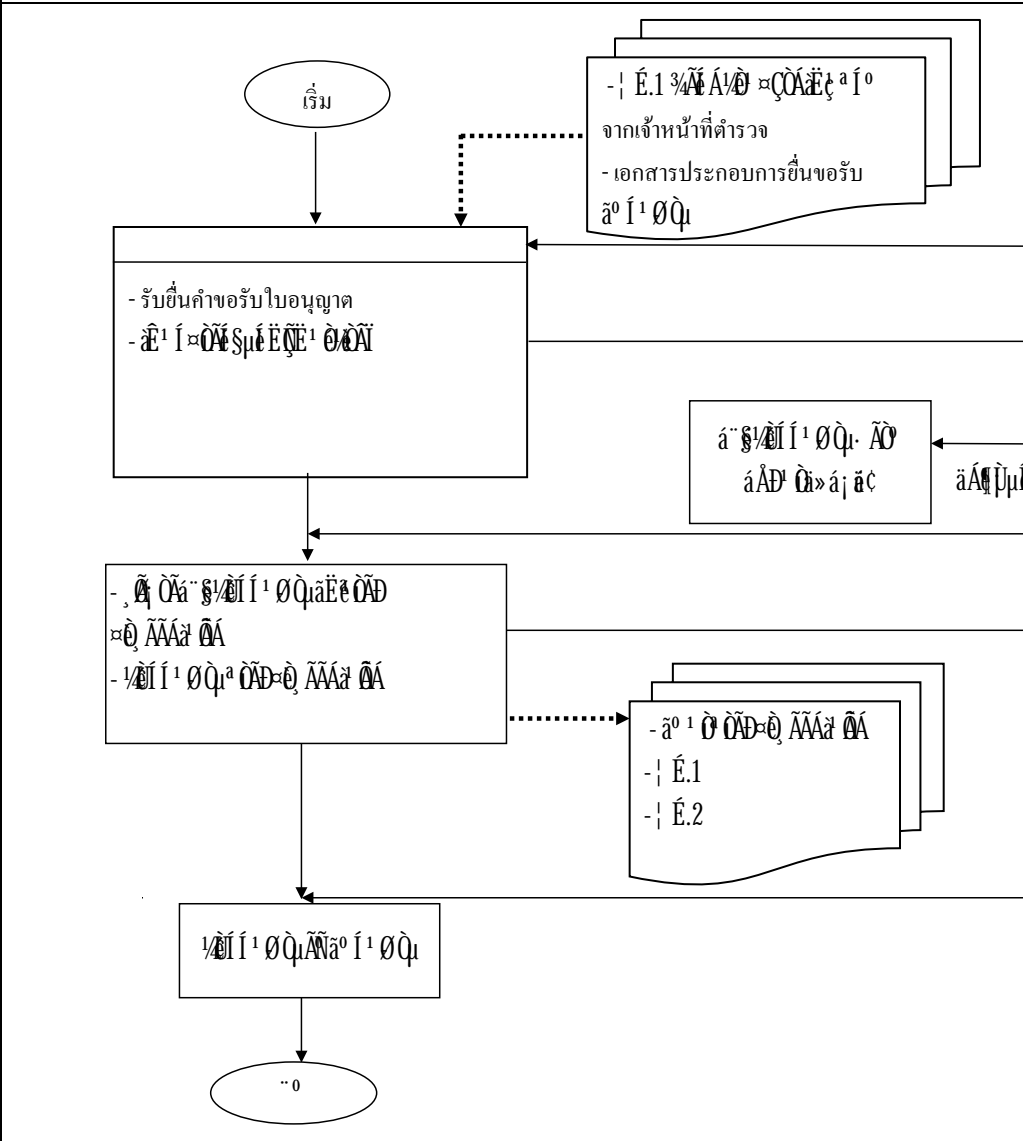
Who: ผู้ที่เกี่ยวข้อง

How: ขั้นตอนปฏิบัติ

Where:

When: โอกาสที่ใช้งาน (วัตถุประสงค์)
 วัตถุประสงค์

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพIMAL

<p>รหัส งาน</p>	<p>รหัส งาน</p>	<p>ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพIMAL สำนักงานเขต กระบวนการใบอนุญาตให้ทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง</p>	<p>หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ</p>	<p>ผู้รับผิดชอบ</p>	<p>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>
<p>1.1</p>	<p>5</p>		<p>หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ</p>	<p>ผู้รับผิดชอบ</p>	<p>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

๐๑	๐๑	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต กระบวนการใบอนุญาตให้ทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง	หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ	๐๑	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
----	----	--	-------------------------	----	-----------------------

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

๐๑	๐๑	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต กระบวนการใบอนุญาตให้ทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง	หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ	๐๑	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
----	----	--	-------------------------	----	-----------------------

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

๖๖	๖๖	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต กระบวนการใบอนุญาตให้ทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง	หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ	๖๖	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
----	----	--	-------------------------	----	-----------------------

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

วัตถุประสงค์	วัตถุประสงค์	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต กระบวนการใบอนุญาตให้ทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง	หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ	วัตถุประสงค์	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
--------------	--------------	--	-------------------------	--------------	-----------------------

what : ชื่อคู่มือ

Why: วัตถุประสงค์

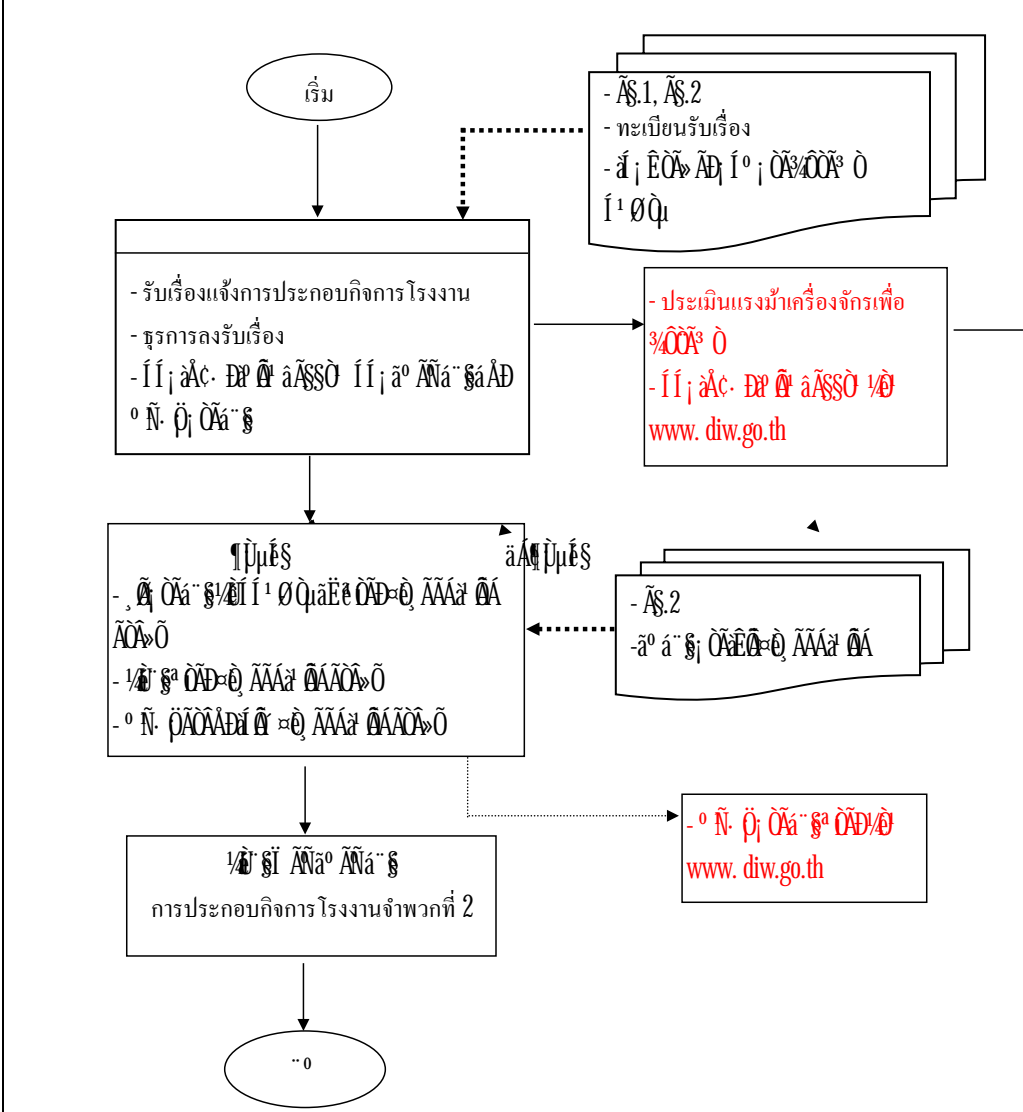
Who: ผู้ที่เกี่ยวข้อง

How: ขั้นตอนปฏิบัติ

Where:

When: โอกาสที่ใช้งาน (กรณี)

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพนิบาล

<p>รหัส ๑๐๓</p>	<p>ชื่อ ๑๓</p>	<p>ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพนิบาล สำนักงานเขต กระบวนการรับแจ้งการประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ ๒</p>	<p>หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ</p>	<p>บัญชี ๑๐๓๑๑</p>	<p>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>
<p>๑๐๓</p>		 <p>เริ่ม</p> <p>รับเรื่องแจ้งการประกอบกิจการโรงงาน - ธุรการลงรับเรื่อง - อีเมล: env@div.go.th โทร: ๐๒-๖๖๗๖๖๖๖ ๐ น. ๐๖๖๖๖</p> <p>ประเมินเรื่องแจ้งการประกอบกิจการโรงงาน - ประเมินเรื่องแจ้งการประกอบกิจการโรงงาน - อีเมล: env@div.go.th www.div.go.th</p> <p>ออกใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ ๒</p> <p>เอกสาร - ๑๐๓ - ๑๐๓ - ๑๐๓</p> <p>คู่มือ - ๑๐๓ - ๑๐๓ - ๑๐๓</p> <p>๐</p>	<p>๑๐๓</p>		

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล

๐๑	๐๑	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล สำนักงานเขต กระบวนการรับแจ้งการประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ ๒	หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ	ผู้จัดทำ	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
----	----	--	-------------------------	----------	-----------------------

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล

รหัสนี้ ๕	รหัสนี้ ๘	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล สำนักงานเขต กระบวนการรับแจ้งการประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ 2	หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ	ผู้จัดทำ	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
--------------	--------------	--	-------------------------	----------	-----------------------

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

ชื่อ ชื่อ	ชื่อ ชื่อ	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต กระบวนงานรับแจ้งการประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ 2	หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ	ผู้จัดทำ	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
--------------	--------------	---	-------------------------	----------	-----------------------

ชื่อคู่มือ

Why: ชื่อคู่มือ

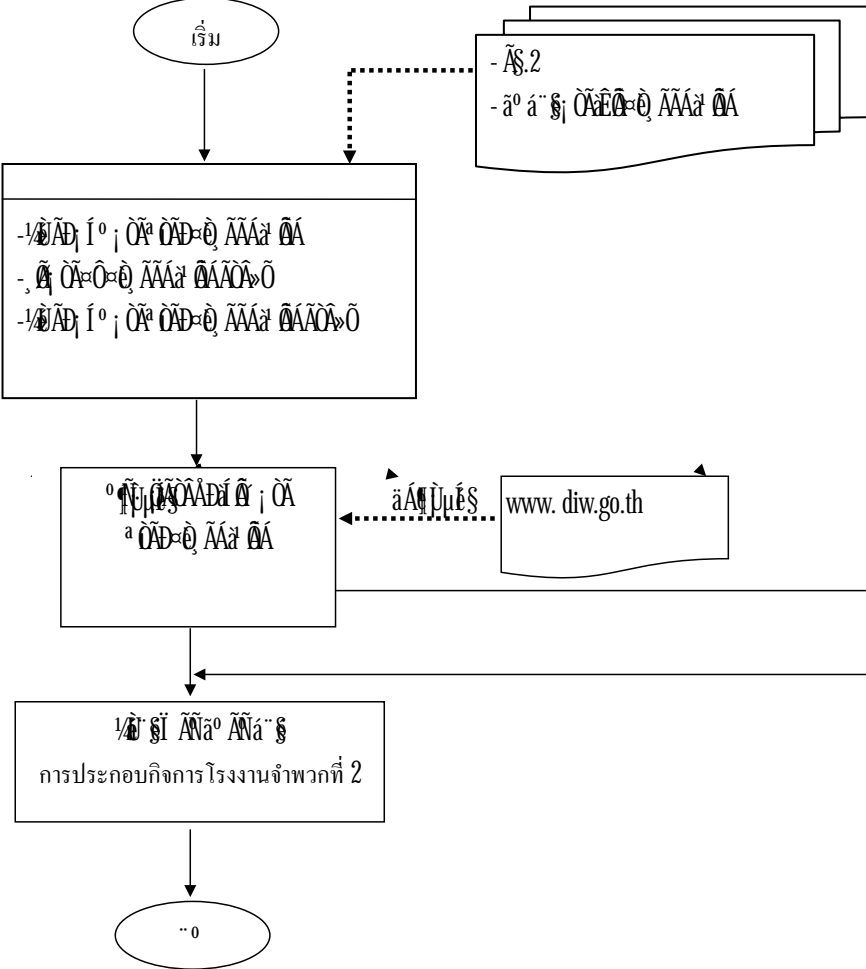
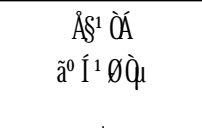
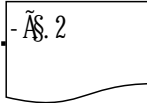
Who: ผู้ที่เกี่ยวข้อง

How: ขั้นตอนปฏิบัติ

Where:

When: โอกาสที่ใช้งาน (กรณีจำเป็น)

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

<p>ไอ้จ๋า จ๋า</p>	<p>ไอ้จ๋า จ๋า</p>	<p>ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต กระบวนการรับชำระค่าธรรมเนียมรายปีโรงงานจำพวกที่ 2</p>	<p>หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ</p>	<p>ไอ้จ๋าจ๋า</p>	<p>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>
<p>1 จ๋า</p>					

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

๐๑	๐๑	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต กระบวนการรับชำระค่าธรรมเนียมรายปีโรงงานจำพวกที่ 2	หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ	ผู้จัดทำ	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
----	----	---	-------------------------	----------	-----------------------

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

๐๑	๐๑	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต กระบวนการรับชำระค่าธรรมเนียมรายปีโรงงานจำพวกที่ 2	หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ	ผู้จัดทำ	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
----	----	---	-------------------------	----------	-----------------------

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

วัตถุประสงค์ ๑	วัตถุประสงค์ ๒	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต กระบวนการรับชำระค่าธรรมเนียมรายปีโรงงานจำพวกที่ 2	หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ	วัตถุประสงค์ ๑	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
-------------------	-------------------	---	-------------------------	-------------------	-----------------------

ชื่อคู่มือ

Why: วัตถุประสงค์

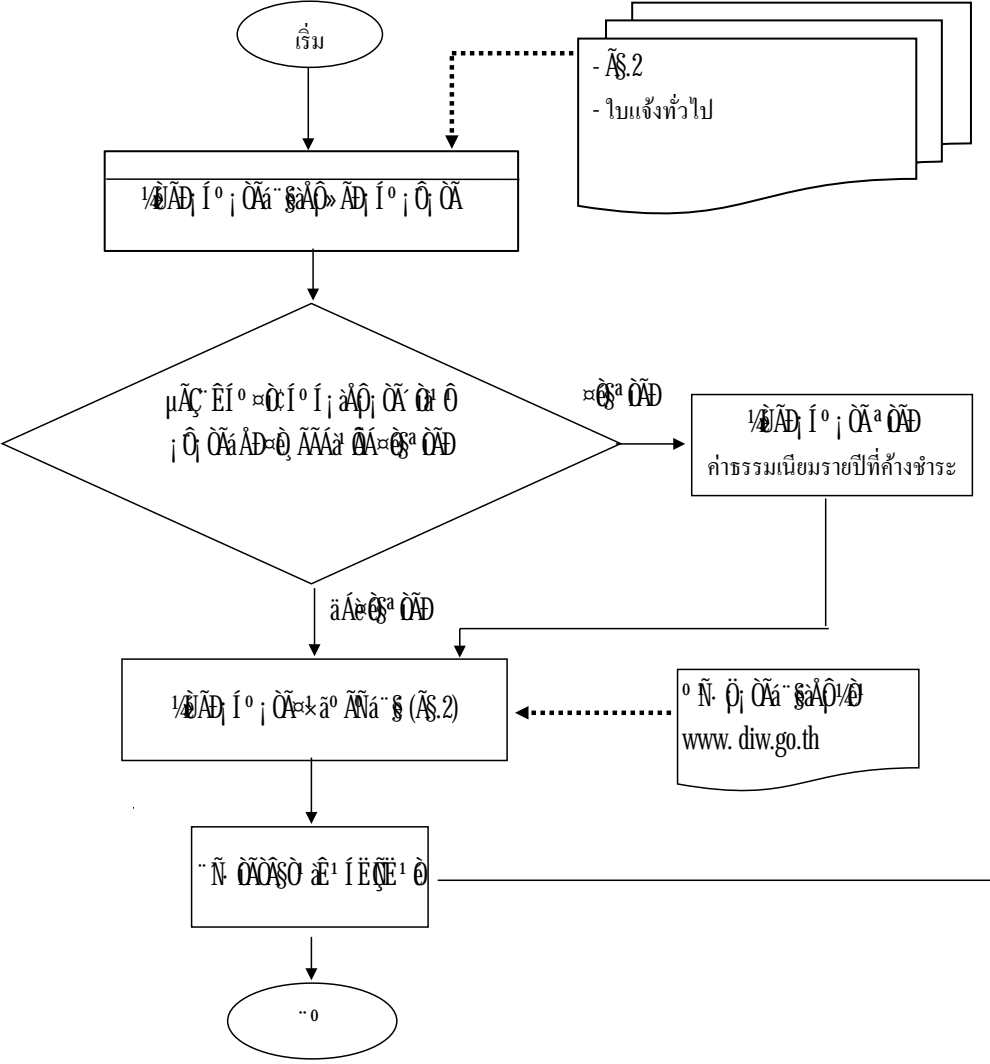
Who: ผู้ที่เกี่ยวข้อง

How: ขั้นตอนปฏิบัติ

Where:

When: โอกาสที่ใช้งาน (๐๖/๐๖/๐๖)

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

<p>รหัส งาน</p>	<p>รหัส งาน</p>	<p>ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต กระบวนการเชิงลึกประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ 2</p>	<p>หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ</p>	<p>ผู้เกี่ยวข้อง</p>	<p>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>
<p>1.1</p>		 <pre> graph TD Start([เริ่ม]) --> P1[1.1.1.1] P1 --> D1{มีกากของเสียอันตรายหรือไม่?} D1 -- ใช่ --> P2[1.1.1.2] D1 -- ไม่ --> P3[1.1.1.3] P2 --> P3 P3 --> P4[1.1.1.4] P4 --> P5[1.1.1.5] P5 --> End([จบ]) Note1[1.1.1.1 - 1.1.1.1 - ใบแจ้งทั่วไป] -.-> P1 Note2[0.1.1.1 www.diw.go.th] -.-> P2 </pre>	<p>1.1.1.1</p>	<p>1.1.1.1</p>	

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

<p>หน้า ๑</p>	<p>หน้า ๒</p>	<p>ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต กระบวนการแจ้งเลิกประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ 2</p>	<p>หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ</p>	<p>ผู้จัดทำ</p>	<p>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>
-------------------	-------------------	---	--------------------------------	-----------------	------------------------------

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

๐๑	๐๑	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต กระบวนการแจ้งเลิกประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ 2	หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ	ผู้จัดทำ	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
----	----	---	-------------------------	----------	-----------------------

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

ร.ร. ร.	ร. ร.	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต กระบวนการแจ้งเลิกประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ 2	หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ	ร.ร. ร.	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
------------	----------	---	-------------------------	------------	-----------------------

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

๐๑ ๐๑	๐๑ ๐๑	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต กระบวนการแจ้งเลิกประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ 2	หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ	๐๑	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
----------	----------	---	-------------------------	----	-----------------------

what : ชื่อคู่มือ

Why: ๐๑

Who: ผู้ที่เกี่ยวข้อง

How: ขั้นตอนปฏิบัติ

Where:

When: โอกาสที่ใช้งาน (๐๑)

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

<p>รหัส งาน</p>	<p>รหัส งาน</p>	<p>ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต กระบวนการแจ้งเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญในใบรับแจ้ง (ร.ร.2)</p>	<p>หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ</p>	<p>ผู้เกี่ยวข้อง</p>	<p>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>
<p>1</p>		<pre> graph TD Start([เริ่ม]) --> Notify[ผู้ประกอบการแจ้งเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญ (ร.ร.2)] Notify --> Decision{ผู้ประกอบการแจ้งเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญ (ร.ร.2) มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและสุขภาพหรือไม่} Decision -- ใช่ --> Record[บันทึกข้อมูลการเปลี่ยนแปลง] Decision -- ไม่ --> Notify Record --> NotifyAgencies[แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง] NotifyAgencies --> NotifyOperator[แจ้งผู้ประกอบการ] NotifyOperator --> End([จบ]) NotifyOperator -- ไม่ --> Notify </pre>	<p>หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ</p>	<p>ผู้เกี่ยวข้อง</p>	<p>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

๐๑	๐๑	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต กระบวนการแจ้งเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญในใบรับแจ้ง (A.S.2)	หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ	ผู้จัดทำ	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
----	----	--	-------------------------	----------	-----------------------

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

๐๑	๐๑	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต กระบวนการแจ้งเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญในใบรับแจ้ง (A.S.2)	หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ	ผู้จัดทำ	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
----	----	--	-------------------------	----------	-----------------------

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

๖๖ ๖๖	๖๖ ๖๖	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต กระบวนการแจ้งเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญในรับแจ้ง (A.S.2)	หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ	๖๖	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
----------	----------	--	-------------------------	----	-----------------------

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

๐๑ ๐๑	๐๑ ๐๑	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต กระบวนการแจ้งเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญในใบรับแจ้ง (๓.๒)	หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ	๐๑	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
----------	----------	--	-------------------------	----	-----------------------

what : ชื่อคู่มือ

Why: ๐๑

Who: ผู้ที่เกี่ยวข้อง

How: ขั้นตอนปฏิบัติ

Where:

When: โอกาสที่ใช้งาน (๐๑)

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

รหัส ๐๐๐	รหัส ๐๐๐	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต กระบวนการใบอนุญาตสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงพระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๐๐๐๐	ขั้นตอน สิ่งแวดล้อมฯ	ขั้นตอน ๐๐๐	หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง
		<p>เริ่ม</p> <p>ยื่นคำขอ (๐๐๐, ๐๐๐) และเอกสารอื่นที่ระบุไว้ในแบบ ๐๐๐</p> <p>๐๐๐, ๐๐๐</p> <p>มอบหมายเจ้าหน้าที่ ๐๐๐</p>			
		<p>๐๐๐</p> <p>ใช่</p> <p>ทำหนังสือแจ้งคืนเรื่องภายใน 7 วัน</p>			
		<p>เจ้าหน้าที่ยื่นคำขอ</p> <p>๐๐๐</p> <p>๐๐๐</p>	<p>๐๐๐</p>	<p>๐๐๐</p>	<p>๐๐๐</p>
		<p>๐๐๐</p> <p>ใช่</p> <p>ส่งเรื่องคืนผู้ขออนุญาต</p>			

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

<p>วัตถุประสงค์</p>	<p>วิธีปฏิบัติ</p>	<p>ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต กระบวนการใบอนุญาตสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงพระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๕๐</p>	<p>สิ่งแวดล้อม</p>	<p>อาชีพ</p>	<p>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>
		<p>↓</p> <p>เจ้าหน้าที่ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ ส่งผลการตรวจสอบพร้อมเรื่องราวการขออนุญาต</p>	<p>ส่งเอกสาร</p>	<p>ส่งเอกสาร</p>	<p>แจ้งสำนักงานเขต เรื่องจากสำนักงานเขต</p>
		<p>ส่งเอกสาร</p>			<p>แจ้งสำนักงานเขต เรื่องจากสำนักงานเขต</p>
		<p>ผู้ขออนุญาตยื่นหนังสือขอทดสอบถึงเก็บน้ำมันและอุปกรณ์</p>			
		<p>สำนักงานเขตแจ้งกรมธุรกิจพลังงานเพื่อ</p>	<p>ส่งเอกสาร</p>	<p>ส่งเอกสาร</p>	<p>แจ้งสำนักงานเขต เรื่องจากสำนักงาน เขต</p>

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

วัตถุประสงค์	วัตถุประสงค์	<p>ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต กระบวนการใบอนุญาตบริการน้ำมันเชื้อเพลิงพระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๕๐</p>	สิ่งแวดล้อม	ผู้เกี่ยวข้อง	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
		<p>- เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานเสนอผู้อำนวยการเขตเพื่อพิจารณาอนุญาต</p>	<p>ดำเนินการ 1. 001</p>	<p>ดำเนินการ 1. 001</p>	
		<p>- เจ้าหน้าที่แจ้งผู้ขอฯ มาชำระเงินค่าธรรมเนียม</p>	<p>- 1. 001 - 1. 001</p>		
		<p>- , 1. 001 1. 001 1. 001</p>	<p>ดำเนินการ 1. 001</p>	<p>ดำเนินการ 1. 001</p>	

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

<p>รหัส งาน</p>	<p>รหัส งาน</p>	<p>ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต กระบวนการใบอนุญาตสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงพระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๕๑</p>	<p>ชื่อ สิ่งแวดล้อม</p>	<p>ชื่อ อาชีพ</p>	<p>หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง</p>
		<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>ขั้นตอนการปฏิบัติงาน</p> </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 30px; height: 30px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 0 auto;"> <p>๑</p> </div>			

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

<p>10.1.1</p>	<p>10.1.1.1</p>	<p>ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต กระบวนการตรวจสอบดำเนินการเรื่องร้องเรียน</p>	<p>หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ</p>	<p>ผู้เกี่ยวข้อง</p>	<p>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>
<p>1.1.1</p>	<p>2</p>		<p>ส่งการเจ้าหน้าที่</p>		
<p>3.1.1</p>	<p>1</p>				

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

<p>ขั้นตอนที่</p>	<p>ลำดับ</p>	<p>ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต กระบวนการตรวจสอบดำเนินการเรื่องร้องเรียน</p>	<p>หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ</p>	<p>ผู้เกี่ยวข้อง</p>	<p>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>
<p>1</p>	<p>3</p>	<pre> graph TD Start([รับแจ้งเรื่องร้องเรียน]) --> Step1[ดำเนินการตรวจสอบ] Step1 --> Step2[รายงานผลการตรวจสอบ] Step2 --> Step3[ออกคำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อระงับเหตุรำคาญ] Step3 --> Step4{ตามคำสั่ง} Step4 --> End([ยุติเรื่อง]) Step2 -.-> Step1 Step2 --> Office[ยุติเรื่อง] Office --> Step2 Step3 -.-> Order[ลงนามคำสั่ง] Step4 -.-> Office </pre>	<p>ตรวจสอบ</p>	<p>แจ้งเรื่องร้องเรียน</p> <p>แจ้งเรื่องร้องเรียน</p> <p>ลงนามคำสั่ง</p>	<p>ยุติเรื่อง</p> <p>-> .1</p>

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

<p>ไอซี ซี</p>	<p>ไอซี ๘</p>	<p>ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต กระบวนการตรวจสอบดำเนินการเรื่องร้องเรียน</p>	<p>หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ</p>	<p>ผู้เกี่ยวข้อง</p>	<p>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>
		<pre> graph TD Start[ดำเนินการพื้นฐานฝ่ายในคำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น] --> Decision{ติดตามเหตุรำคาญที่ยังไม่สามารถยุติเรื่องได้} Decision -- ใช่ --> Start Decision -- ไม่ใช่ --> End([0]) End([0]) </pre>	<pre> graph LR A[ดำเนินการพื้นฐานฝ่ายในคำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น] --> B[หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ] </pre>	<pre> graph LR B[หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ] --> C[ผู้เกี่ยวข้อง] </pre>	<pre> graph LR C[ผู้เกี่ยวข้อง] -.-> D[หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง] </pre>

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

๖ ๗	๘	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต กระบวนงานตรวจสอบดำเนินการเรื่องร้องเรียน	หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ	๑	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
--------	---	--	-------------------------	---	-----------------------

ชื่อคู่มือ

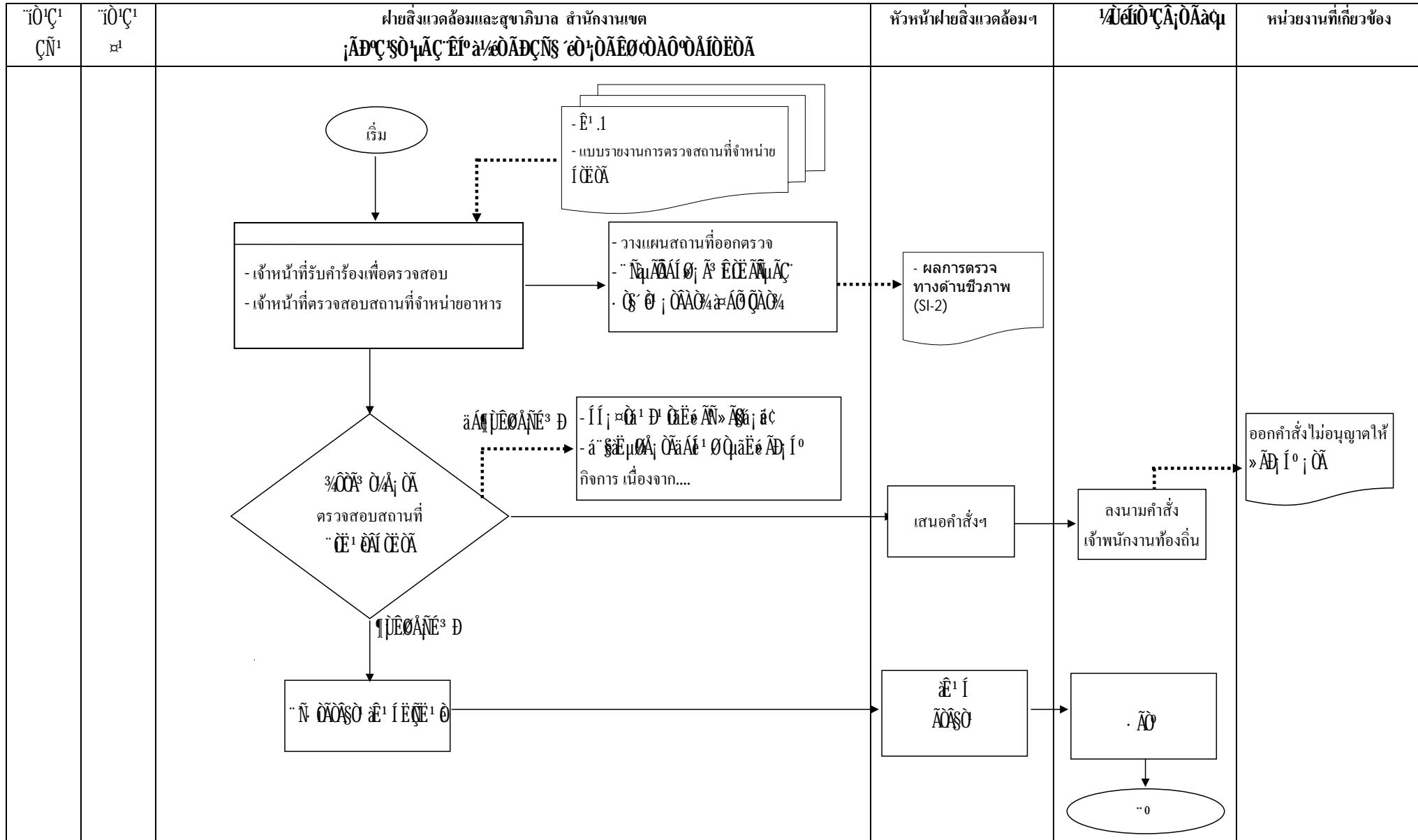
Why: ผู้ที่เกี่ยวข้อง

Who: ขั้นตอนปฏิบัติ

How: Where:....

When: โอกาสที่ใช้งาน (กรณีร้องเรียน)

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล



คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

๐๑	๐๑	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต	หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ	๐๑	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
----	----	--------------------------------------	-------------------------	----	-----------------------

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

๐๑	๐๑	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต จตุจักร	หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ	๐๑	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
----	----	---	-------------------------	----	-----------------------

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

๖๖ ๖๖	๖๖ ๖๖	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร	หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ	๖๖	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
----------	----------	---	-------------------------	----	-----------------------

๖๖

what : ชื่อคู่มือ

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

วัตถุประสงค์ วัตถุประสงค์	วัตถุประสงค์ วัตถุประสงค์	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร	หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ	วัตถุประสงค์ วัตถุประสงค์	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
------------------------------	------------------------------	---	-------------------------	------------------------------	-----------------------

Why: วัตถุประสงค์
 Why: วัตถุประสงค์

Who: ผู้ที่เกี่ยวข้อง

How: ขั้นตอนปฏิบัติ

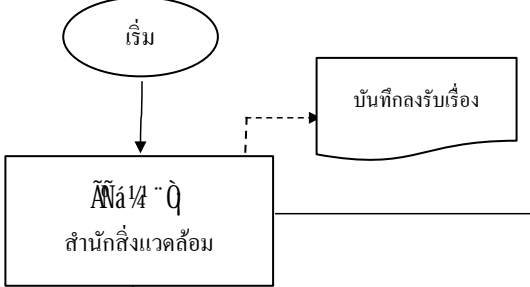
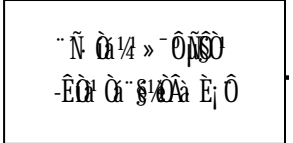
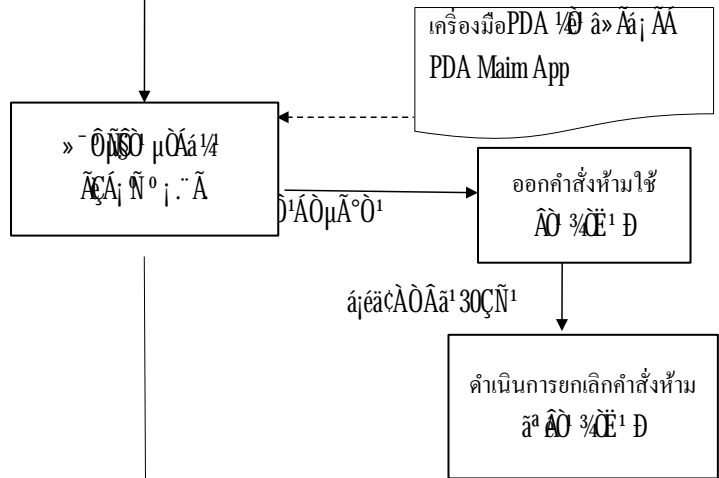
Where:

When: โอกาสที่ใช้งาน (วัตถุประสงค์)

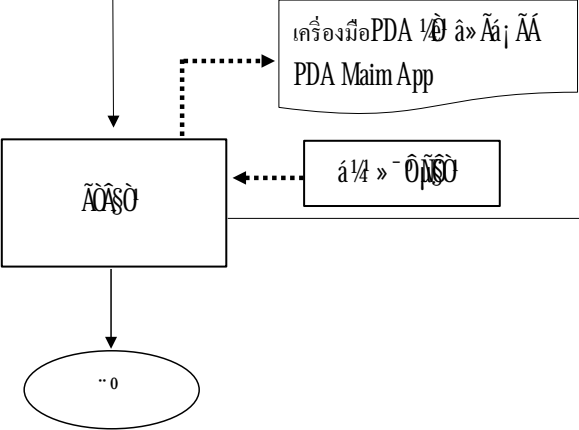
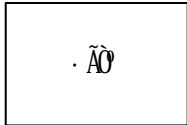
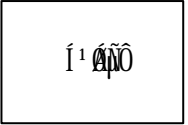
คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

<p>วัตถุประสงค์</p>	<p>วัตถุประสงค์</p>	<p>ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต งานการดำเนินการด้านการสุขภาพสิ่งแวดล้อมในสถานประกอบการ (น้ำ)</p>	<p>สิ่งแวดล้อม สิ่งแวดล้อมฯ</p>	<p>ผู้เกี่ยวข้อง ผู้เกี่ยวข้อง</p>	<p>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>
			<p>1. 1 ลงนามคำสั่ง</p> <p>2. 1 ลงนามคำสั่ง</p>	<p>1. 1 คำสั่งฯ</p> <p>2. 1 คำสั่งฯ</p> <p>3. 1 คำสั่งฯ</p>	

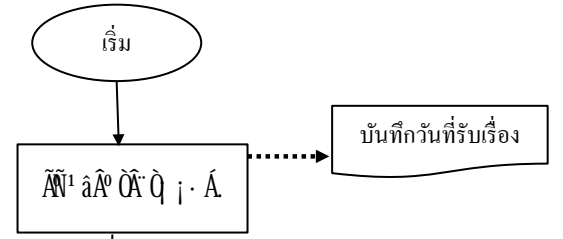
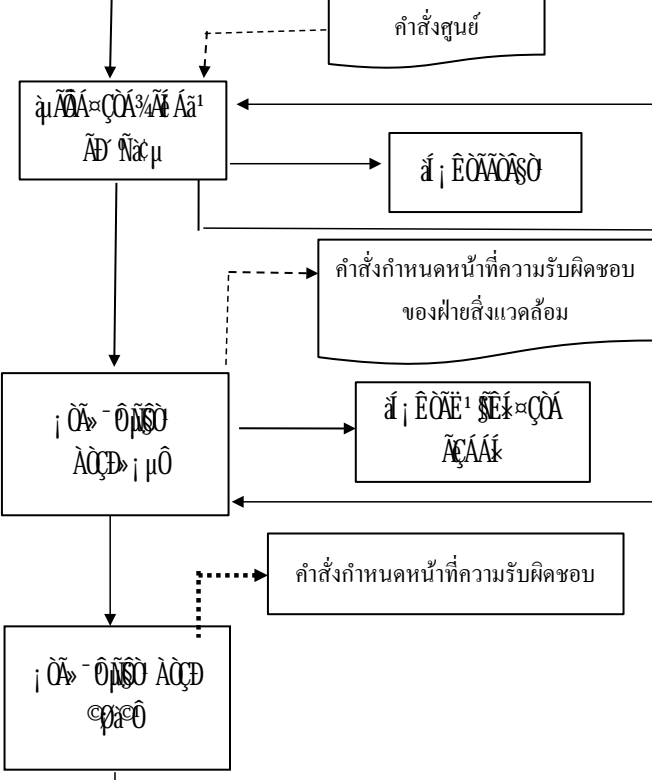
คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

<p>1</p>	<p>1</p>	<p>ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต ฝั่งตะวันออก กรุงเทพมหานคร</p>	<p>สิ่งแวดล้อม สิ่งแวดล้อม</p>	<p>คู่มือปฏิบัติงาน คู่มือ</p>	<p>หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง</p>
<p>1</p>	<p>1</p>		<p>มอหมายเจ้าหน้าที่</p>	<p>1. แจ้งเรื่อง 2. แจ้งเรื่อง</p>	
<p>1</p>	<p>1</p>		<p>แจ้งเรื่อง</p>		
<p>30</p>	<p>7</p>				

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

<p>รหัส งาน</p>	<p>รหัส กิจกรรม</p>	<p>ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต สายไหม</p>	<p>ชื่อ กิจกรรม</p>	<p>ชื่อ สถานที่</p>	<p>หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง</p>
<p>1</p>	<p>1</p>	 <p>The flowchart shows the process of the PDA Main App. It starts with an arrow pointing to a box labeled 'PDA Main App'. From there, a dashed arrow points to a box labeled 'ข้อมูล' (Data). A solid arrow points from 'ข้อมูล' to a box labeled 'รายงาน' (Report). Below 'รายงาน' is an oval labeled '0'. There is also a dashed arrow pointing from 'ข้อมูล' to the 'PDA Main App' box.</p>	 <p>The flowchart shows the process of environmental assessment. It starts with a box labeled 'การประเมิน' (Assessment). An arrow points from this box to another box labeled 'รายงาน' (Report).</p>	 <p>The flowchart shows the process of environmental assessment. It starts with a box labeled 'การประเมิน' (Assessment). An arrow points from this box to another box labeled 'รายงาน' (Report).</p>	

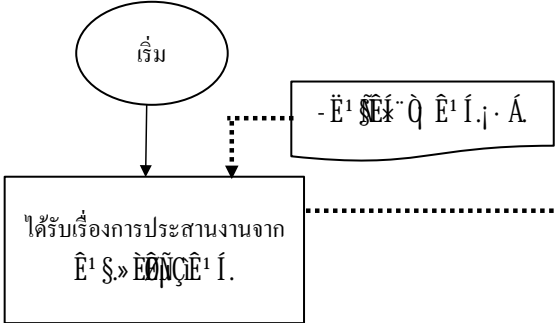
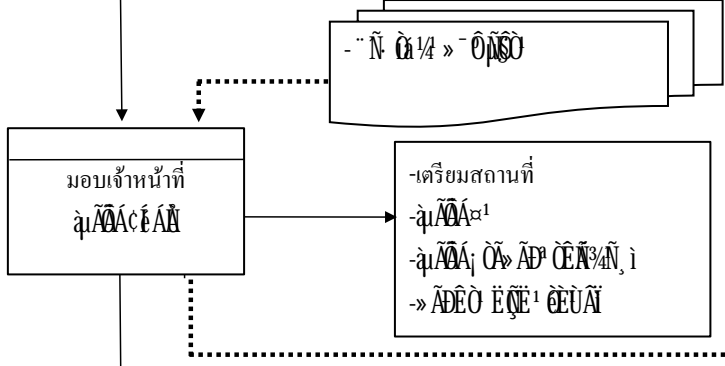
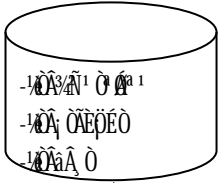
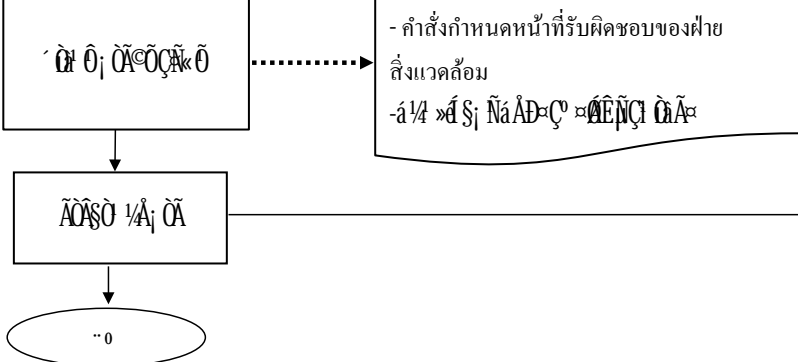
คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

<p>รหัส งาน</p>	<p>รหัส กิจกรรม</p>	<p>ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต สายไหม</p>	<p>ชื่อ กิจกรรม</p>	<p>ชื่อ คู่มือ</p>	<p>หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง</p>
<p>1</p>	<p>1</p>				
<p>3</p>	<p>20</p>		<p>แจ้ง</p>	<p>แจ้ง</p>	<p>แจ้ง</p>

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

วัตถุประสงค์	วิธีปฏิบัติ	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต สิ่งแวดลอมฯ	สิ่งแวดลอมฯ	คู่มือ	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

1.0.1	1.0.1	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต สิ่งแวดล้อมเมืองกรุงเทพมหานคร	สิ่งแวดล้อม สิ่งแวดล้อม	ข้อมูล ข้อมูล	หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง
1	1		คำสั่ง		
1	1				
1.0.1.1	5		แจ้ง. แจ้ง	แจ้ง. แจ้ง	

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

<p>รหัส งาน</p>	<p>ลำดับ งาน</p>	<p>ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต สายไหม</p>	<p>ชื่อ กิจกรรม</p>	<p>ระยะเวลา ในการ ปฏิบัติ</p>	<p>หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง</p>
<p>7</p>	<p>1</p>				<p>สำนักงานเขต สายไหม</p>
<p>3</p>	<p>3</p>				
<p>1</p>	<p>1</p>				

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

<p>วัตถุประสงค์</p>	<p>วัตถุประสงค์</p>	<p>ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต วัตถุประสงค์</p>	<p>สิ่งแวดล้อม</p>	<p>สุขภาพ</p>	<p>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>
<p>1</p>	<p>4</p>				
<p>1</p>	<p>1</p>				<p>วัตถุประสงค์</p>

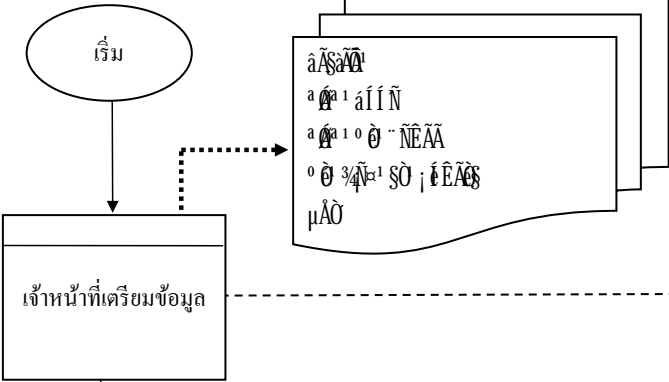

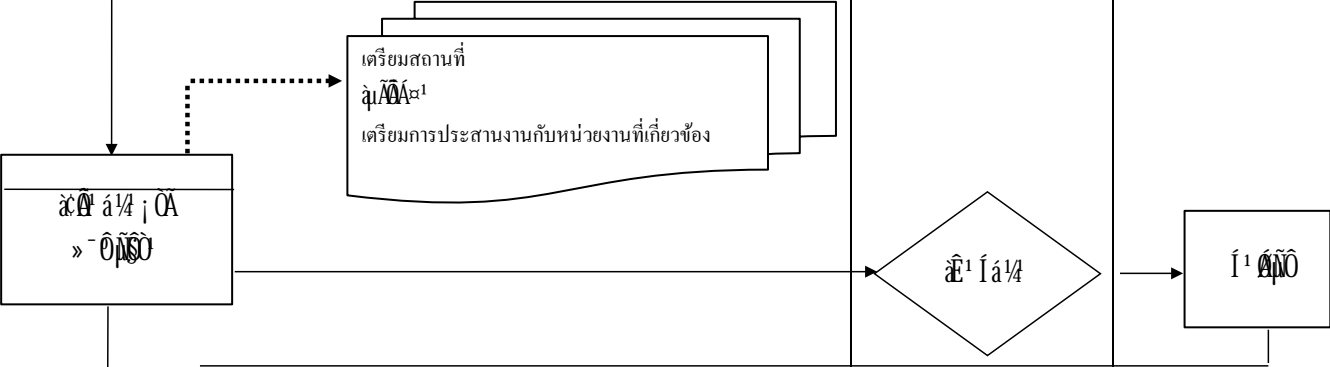
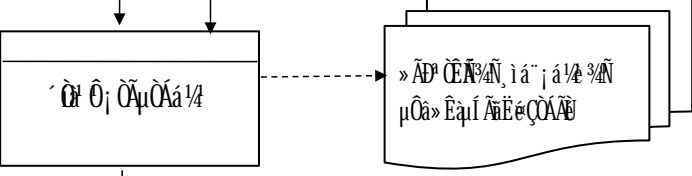
คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

<p>7 3</p>	<p>1 3</p>	<p>ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต เริ่มต้น 1. ศึกษารายละเอียดของปัญหา 2. ศึกษารายละเอียดของพื้นที่ 3. ศึกษารายละเอียดของข้อมูลที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>1 1</p>	<p>1 4</p>	<p>1 1</p>
<p>7 3</p>	<p>1 3</p>	<p>เริ่ม 1. ศึกษารายละเอียดของปัญหา 2. ศึกษารายละเอียดของพื้นที่ 3. ศึกษารายละเอียดของข้อมูลที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>1 1</p>	<p>1 4</p>	<p>1 1</p>
<p>1 1</p>	<p>1 1</p>	<p>1. ศึกษารายละเอียดของปัญหา 2. ศึกษารายละเอียดของพื้นที่ 3. ศึกษารายละเอียดของข้อมูลที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>1 1</p>	<p>1 4</p>	<p>1 1</p>
<p>1 1</p>	<p>1 1</p>	<p>1. ศึกษารายละเอียดของปัญหา 2. ศึกษารายละเอียดของพื้นที่ 3. ศึกษารายละเอียดของข้อมูลที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>1 1</p>	<p>1 4</p>	<p>1 1</p>

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพิบาล

<p>รหัส งาน</p>	<p>ลำดับ งาน</p>	<p>ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพิบาล สำนักงานเขต เมือง</p>	<p>ชื่อ กิจกรรม</p>	<p>วัตถุประสงค์</p>	<p>หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง</p>
<p>7</p>	<p>1</p>		<p>เรื่อง...</p>	<p>เรื่อง...</p>	
<p>17</p>	<p>17</p>				<p>เรื่อง... เรื่อง... เรื่อง...</p>
				<p>เรื่อง...</p>	

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

<p>3</p>	<p>1</p>	<p>ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต สิ่งแวดล้อมและสุขภาพ</p>	<p>สิ่งแวดล้อม</p>	<p>คู่มือปฏิบัติงาน</p>	<p>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>
<p>3</p>	<p>1</p>				
<p>1</p>	<p>3</p>				<p>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>
<p>3</p>	<p>3</p>				

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

<p>1</p>	<p>4</p>	<p>ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต สิ่งแวดล้อมฯ</p>	<p>สิ่งแวดล้อมฯ</p>	<p>อำเภอ</p>	<p>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>
<p>1</p>	<p>4</p>	<p> </p>	<p>สิ่งแวดล้อมฯ</p>	<p>อำเภอ</p>	<p>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

<p>ขั้นตอนที่</p>	<p>ลำดับ</p>	<p>ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต ฝั่งตะวันออกเขตเมืองเก่ากรุงเทพมหานคร</p>	<p>ชื่อของกิจกรรม</p>	<p>วัตถุประสงค์</p>	<p>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>
3	1				
1	3				<p>แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>
1	3				
1	4				

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

<p>รหัสกิจกรรม</p>	<p>รหัสโรค</p>	<p>ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต (ชื่อหน่วยงาน)</p>	<p>ชื่อสิ่งแวดล้อม สิ่งแวดล้อม</p>	<p>วัตถุประสงค์</p>	<p>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>
<p>1</p>	<p>1</p>				<p>ศตส.จ. Á . หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>
<p>1</p>	<p>1</p>				
<p>3</p>	<p>1</p>				
<p>7</p>	<p>3</p>				
<p>10</p>	<p>10</p>				

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

<p>วัตถุประสงค์</p>	<p>วัตถุประสงค์</p>	<p>ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต (รายละเอียดเพิ่มเติม)</p>	<p>สิ่งแวดล้อม</p>	<p>อาชีพ</p>	<p>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>
		<p>» (รายละเอียดเพิ่มเติม)</p>			
<p>3</p>	<p>4</p>	<p>(รายละเอียดเพิ่มเติม)</p>	<p>(รายละเอียดเพิ่มเติม)</p>	<p>(รายละเอียดเพิ่มเติม)</p>	<p>(รายละเอียดเพิ่มเติม)</p>

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพิบาล

<p>ขั้นตอนที่</p>	<p>ครั้งที่</p>	<p>ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพิบาล สำนักงานเขต กระบวนการคุ้มครองสุขภาพของผู้ไม่สูบบุหรี่</p>	<p>ชื่อเรื่อง</p>	<p>วัตถุประสงค์</p>	<p>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>
<p>1</p>	<p>1</p>		<p>แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบ</p>		
<p>1</p>	<p>1</p>		<p>มอบเจ้าหน้าที่ดำเนินการ</p>	<p>แต่งตั้ง</p>	
<p>1</p>	<p>7</p>	<p>แต่งตั้งคณะกรรมการ คุ้มครองสุขภาพของผู้ไม่สูบบุหรี่</p>			
<p>1</p>	<p>1</p>		<p>แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบ</p>		

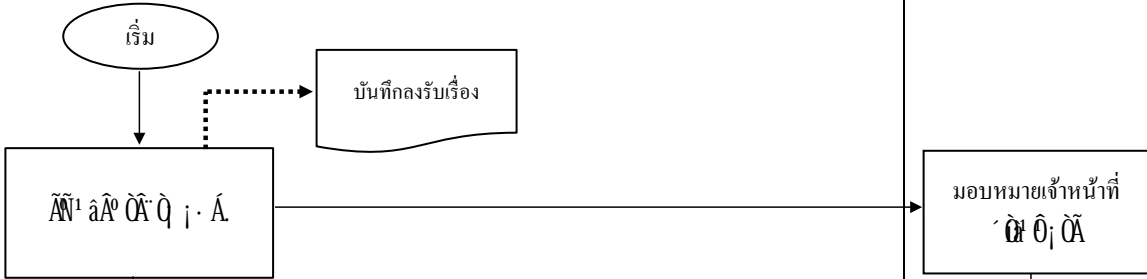
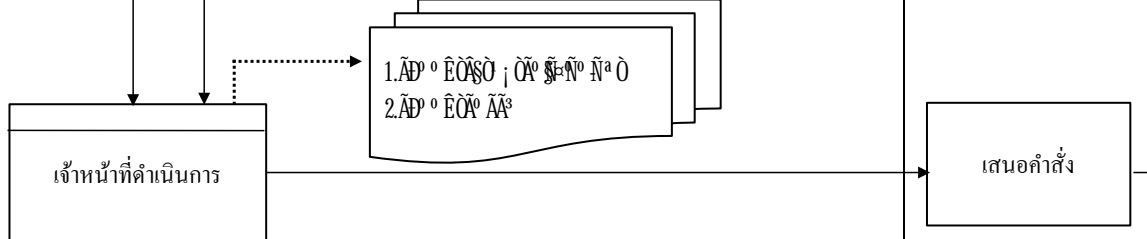
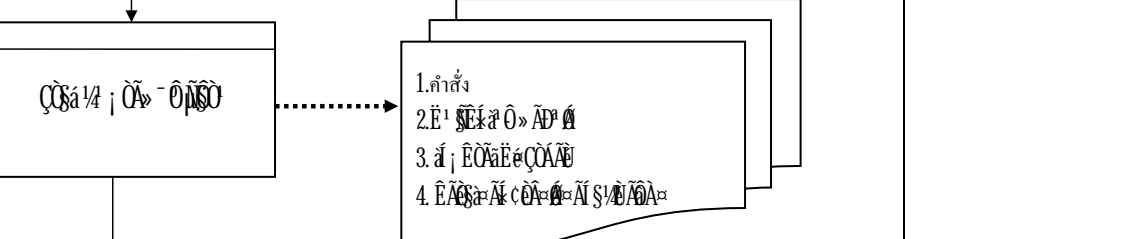
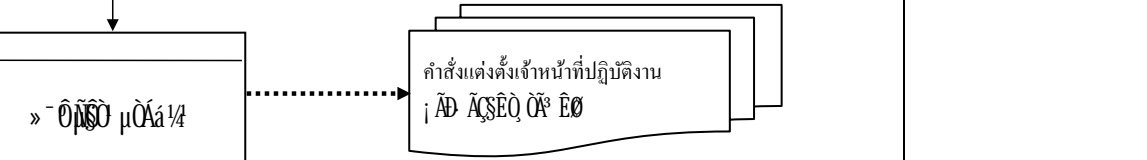
คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

<p>1</p>	<p>1</p>	<p>ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต กระบวนการควบคุมบริเวณเครื่องดีเซลก่อสร้าง</p>	<p>สิ่งแวดล้อม</p>	<p>คู่มือ</p>	<p>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>
<p>1</p>	<p>1</p>				
<p>1</p>	<p>1</p>				
<p>1</p>	<p>3</p>				
<p>7</p>	<p>7</p>				

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

<p>๓๐๑</p> <p>๓๑</p>	<p>๓๐๑</p> <p>๓๑</p>	<p>ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต</p> <p>กระบวนการควบคุมบริเวณเครื่องดีเซลก่อสร้าง</p>	<p>๓๐๑/๓๐๑</p> <p>สิ่งแวดล้อมฯ</p>	<p>๓๐๑/๓๐๑</p> <p>๓๐๑</p>	<p>หน่วยงานที่</p> <p>เกี่ยวข้อง</p>
<p>1</p>	<p>1</p>	<pre> graph TD A[๓๐๑ / ๓๐๑] --> B(๓๐) </pre>	<pre> graph LR A[๓๐๑] --> B[๓๐๑] </pre>	<pre> graph LR A[๓๐๑] --> B[๓๐๑] </pre>	

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

<p>ขั้นตอนที่</p>	<p>ลำดับ</p>	<p>ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต ฝั่งตะวันออกเขต</p>	<p>ชื่อเรื่อง</p>	<p>วันที่</p>	<p>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>
<p>1</p>	<p>1</p>		<p>มอบหมายเจ้าหน้าที่</p>		
<p>1</p>	<p>1</p>		<p>เสนอคำสั่ง</p>	<p>แต่งตั้ง</p>	
<p>1</p>	<p>3</p>				
<p>7</p>	<p>7</p>				

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

<p>วัตถุประสงค์</p>	<p>ผล</p>	<p>ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต รับผิดชอบ</p>	<p>สิ่งแวดล้อม</p>	<p>สุขภาพ</p>	<p>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>
<p>1</p>	<p>1</p>	<pre> graph TD A["ปัญหา/ข้อบกพร่อง"] --> B["การตรวจประเมิน"] B --> C["การดำเนินการแก้ไข"] C --> D["การติดตามผล"] D --> E["การรายงานผล"] </pre>	<p>สิ่งแวดล้อม</p>	<p>สุขภาพ</p>	<p>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

<p>ไอซี ซี</p>	<p>ไอซี ซี</p>	<p>ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต ; ðã ðà ðí ðò ðó ðô ðõ</p>	<p>หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ</p>	<p>ผู้ช่วยฯ</p>	<p>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>
<p>1 ซี</p>	<p>1 ซี</p>				
			<p>ñ ðã ðà ðí ðò ðó ðô ðõ เจ้าพนักงานท้องถิ่น</p>	<p>ñ ðã ðà ðí ðò ðó ðô ðõ . 1</p>	
	<p>1 ซี</p>				<p>เจ้าหน้าที่ได้รับคิชอบ ñ ðã ðà ðí ðò ðó ðô ðõ ñ ðã ðà ðí ðò ðó ðô ðõ</p>

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

๓๐๓	๓๐๓	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต จตุจักร	หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ	๓๐๓	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
-----	-----	---	-------------------------	-----	-----------------------

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

๖๖	๖๖	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต จตุจักร	หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ	๖๖	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
----	----	---	-------------------------	----	-----------------------

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

๐๑ ๐๑	๐๑ ๐๑	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร	หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ	๐๑/๐๑/๐๑	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
----------	----------	---	-------------------------	----------	-----------------------

ชื่อคู่มือ

Why: วัตถุประสงค์

Who: ผู้ที่เกี่ยวข้อง

How: ขั้นตอนปฏิบัติ

Where:

When: โอกาสที่ใช้งาน

(๐๑/๐๑/๐๑)

กระบวนการใบอนุญาตในระบบงานสิ่งแวดล้อม
(กระบวนการรายละเอียดอยู่ในกระบวนการใบอนุญาต หน้า 42 - 53)

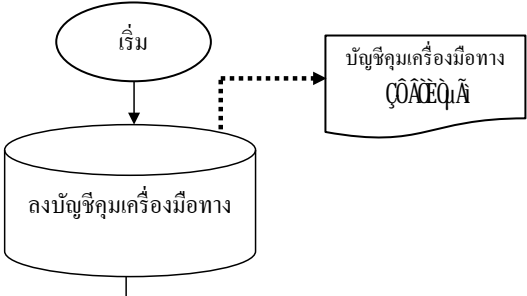
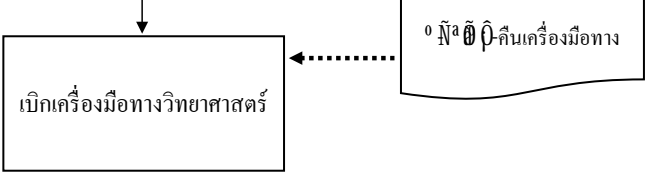
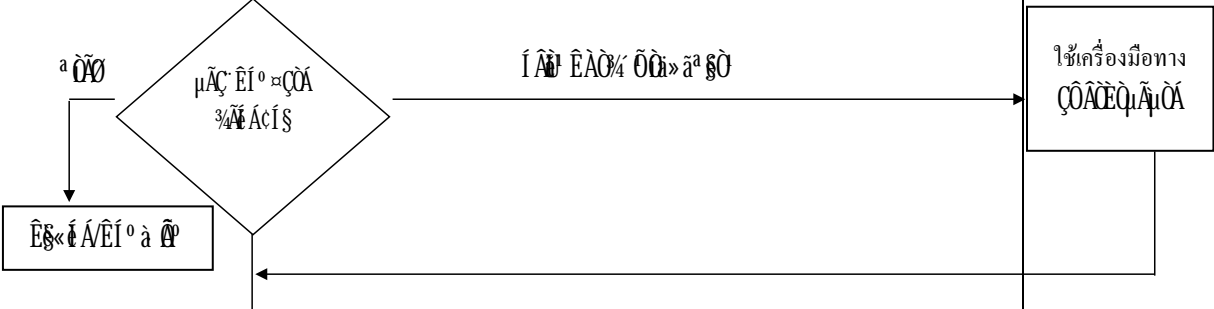
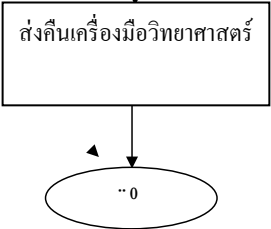
คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

<p>5.0.0</p>	<p>1</p>	<p>ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต (ส่วนปฏิบัติการ)</p>	<p>สิ่งแวดล้อม</p>	<p>ข้อมูล</p>	<p>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>
<p>5.0.0</p>	<p>1</p>	<pre> graph TD Start([เริ่ม]) --> Receive[รับเรื่อง] </pre>			
<p>5.0.0</p>	<p>1</p>	<pre> graph TD Receive[รับเรื่อง] --> Record[(บันทึกลงรับเรื่อง)] Record -.-> Callout[รับเรื่อง] </pre>			
<p>10.0.0</p>	<p>1</p>	<pre> graph TD Record[(บันทึกลงรับเรื่อง)] --> Investigate[พิจารณาสั่งการ] </pre>	<p>พิจารณาสั่งการ</p>		
<p>1.0.0</p>	<p>1</p>	<pre> graph TD Investigate[พิจารณาสั่งการ] --> End([จบ]) </pre>			

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

<p>รหัส ๕.๐.๐</p>	<p>ระดับ ๑</p>	<p>ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต ๕.๐.๐.๑ (๕.๐.๐.๑)</p>	<p>สิ่งแวดล้อม สิ่งแวดล้อม</p>	<p>คู่มือ คู่มือ</p>	<p>หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง</p>
<p>๕.๐.๐</p>	<p>๑</p>				
<p>๕.๐.๐ ๑๐.๐.๐</p>	<p>๑</p>				
<p>๑๐.๐.๐</p>	<p>๑</p>				

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพิบาล

รหัสดูงาน	จำนวน	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพิบาล สำนักงานเขต กระบวนการควบคุมการใช้เครื่องทางวิทยาศาสตร์	เจ้าหน้าที่ ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ	สิ่งแวดล้อมฯ	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
5.0.0	1 ชม				
5.0.0	1 ชม				
1 ชม	1 ชม		ใช้เครื่องมือทาง เครื่องมือทาง		
1 ชม	1 ชม				

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

1.1 การรับแจ้งเรื่องร้องเรียน (การแจ้งเรื่อง)

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน	สถานที่ปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	รับแจ้งเรื่องร้องเรียน	ผู้ขออนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาต พร้อม สำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้อง	- คำขอตามแบบฟอร์มที่กำหนด - สำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้อง	1 วัน	สำนักงาน	- คู่มือปฏิบัติงาน - ระเบียบปฏิบัติ
2	การลงรับเรื่อง	- บันทึกวันที่ยื่นคำขอรับใบอนุญาต	- บันทึกวันที่รับเรื่องให้ชัดเจนตาม แบบฟอร์มที่กำหนด	1 วัน	สำนักงาน	- คู่มือปฏิบัติงาน - ระเบียบปฏิบัติ
3	การตรวจสอบเอกสาร	ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง - เอกสารครบถ้วนตามที่กำหนดใน แบบฟอร์มที่กำหนด	- เอกสารครบถ้วนตามที่กำหนดใน แบบฟอร์มที่กำหนด	1 วัน	สำนักงาน	- คู่มือปฏิบัติงาน - ระเบียบปฏิบัติ
4	การแจ้งเรื่องร้องเรียน	แจ้งเรื่องร้องเรียนต่อหัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ	- แบบฟอร์มแจ้งเรื่องร้องเรียน	1 วัน	สำนักงาน	- คู่มือปฏิบัติงาน - ระเบียบปฏิบัติ
5	มอบหมายเจ้าหน้าที่	มอบหมายเจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานประกอบการ	- มอบหมายงานเป็นไปตามคำสั่ง มอบหมายงานของฝ่ายสิ่งแวดล้อม และสุขภาพ	1 วัน	สำนักงาน	- คู่มือปฏิบัติงาน - ระเบียบปฏิบัติ

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

1.1 การปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ (A) (A) (A)

ที่	1.1.1 การปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ	1.1.2 การปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ	1.1.3 การปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ	1.1.4 การปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ	1.1.5 การปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ	1.1.6 การปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ
6	<p>เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถาน » A B C D E</p>	<p>เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบ E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z</p>	<p>- E A N j a i m o A c e I P N - N m O กรุงเทพมหานคร ที่ออกตาม % A D A O m N - N m O j O A E O O A E O c % E. 2535 % A D A O m N - N m O I O E O E. 2522 % A D A O m N - N m O E j O A O j O E. 2509 % A D A O m N - N m O j O A 1 N S a S B B % A D A O m N - N m O c O A I O O A % E. 2522</p>	<p>เจ้าหน้าที่ a A O A S O j O A m A C a A O A S O</p>	<p>เจ้าหน้าที่ a A O A S O j O A m A C E j O » A D j I O A A O A E A e</p>	<p>- c e I N - N m O j A O S a % A E O m A เรื่อง การจำหน่ายสินค้าในที่ E A x I O S E O O A S 3 E. 2545 - กฎกระทรวงฉบับที่ 5 (% E. 2551) C e O e C A m A O - A D a O A S O E O A A S - คำสั่งมอบหมายงาน</p>
7	<p>N O A S O E I E E E O e A</p>	<p>เจ้าหน้าที่จัดทำและเสนอรายงาน j O A m A C E I E j O » A D j I O A m e I E N C E e O % O A I m O A a A O A S O j O A m A C</p>	<p>A O A S O j O A m A C E I E j O » A D j I O m O A E A N j a i m o A c e I P N - N m O I</p>	<p>เจ้าหน้าที่</p>		
8	<p>E E E O e O A I E I A O S O j O A m A C I</p>	<p>E N C E e O % O A I a E I A O A S O j O A m A C E I O สถานประกอบการต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น เพื่อพิจารณาอนุญาต</p>	<p>» O N m O S O m O A A D a O A S O E O A A S a A D A D O E O A S O j O A O N S m N m N - O</p>	<p>E N C E e O % O A I</p>		
9	<p>เจ้าพนักงานท้องถิ่น A S O A I O Q m</p>	<p>เจ้าพนักงานท้องถิ่นลงนามอนุญาต a % O c I I</p>	<p>» O N m O S O m O A A D a O A S O E O A A S</p>	<p>a e O % N j S O j O A j O A a e S % U e c I I O m a E e A O จ O A D e O A A A a O A A E O j % U e c I I a A e A O</p>	<p>a e O % N j S O ท้องถิ่น</p>	
10	<p>A O A S O E I E E E O e a A D e O A A A A A</p>	<p>อัตราค่าธรรมเนียมตามประเภทที่ j O E a c e I N - N m O j A O S a % A E O m A</p>	<p>E N S E x I a e S % U e » A D j I O A</p>	<p>j O A j O A a a e S j O A x O A D</p>		

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

1.1 การปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ (15 ขั้นตอน)

ที่	ขั้นตอน	รายละเอียด	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		การเตรียมความพร้อม	เรื่อง ค่าธรรมเนียมสำหรับการ ยื่นขอใบอนุญาตประกอบกิจการ ประเภท 2) พ.ร.บ. 2548	15 วัน		
11	การยื่นขอใบอนุญาตประกอบกิจการ	การยื่นขอใบอนุญาตประกอบกิจการ	ค่าธรรมเนียมที่แจ้ง	15 วัน		
12	การตรวจพื้นที่	เสนอหัวหน้าฝ่ายและเจ้าพนักงานท้องถิ่น		15 วัน		2.3 2.2 2.2
13	การออกใบอนุญาตประกอบกิจการ	ผู้ขออนุญาตลงลายมือชื่อรับใบอนุญาต	ในทะเบียนรับเรื่อง	15 วัน		

ขั้นตอนที่ 1-5 เป็นการดำเนินการ และผังกระบวนการที่ 6-7 เป็นการดำเนินการ และผังกระบวนการที่ 8-10 เป็นการดำเนินการ

ผังกระบวนการที่ 11-13 เป็นการดำเนินการ

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

1.1 วัตถุประสงค์ (Objectives)

ที่	วัตถุประสงค์	วัตถุประสงค์	วัตถุประสงค์	วัตถุประสงค์	วัตถุประสงค์	วัตถุประสงค์	
1	รับยื่นคำขอต่ออายุ สำเนาบัตรประชาชน	ผู้ขออนุญาตยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาต พร้อม สำเนาบัตรประชาชน สำเนาบัตรประชาชน	- คำขอตามแบบฟอร์มที่กำหนด สำเนาบัตรประชาชน - เอกสารครบถ้วนตามที่กำหนดใน สำเนาคำขอ	สำเนาบัตรประชาชน	สำเนาบัตรประชาชน	1.3 1.5 1.5 1.11 3	- วัตถุประสงค์ 1.3 1.5 1.5 1.11 3 เรื่อง กิจการที่เป็นอันตรายต่อ สิ่งแวดล้อม - วัตถุประสงค์ เรื่อง ค่าธรรมเนียมสำหรับ เรื่อง ค่าธรรมเนียมสำหรับ
2	ยื่นคำขอต่ออายุ ใบอนุญาตประกอบกิจการ ด้านสุขภาพ	สำเนาบัตรประชาชน สำเนาบัตรประชาชน สำเนาบัตรประชาชน	- วัตถุประสงค์ วัตถุประสงค์ วัตถุประสงค์	สำเนาบัตรประชาชน	สำเนาบัตรประชาชน		เรื่อง ขอบข่ายเกี่ยวกับการขอและ ยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาต ด้านสุขภาพ เรื่อง ค่าธรรมเนียมสำหรับ
3	ยื่นคำขอต่ออายุ ใบอนุญาตประกอบกิจการ ด้านสุขภาพ	สำเนาบัตรประชาชน สำเนาบัตรประชาชน สำเนาบัตรประชาชน	อัตราค่าธรรมเนียมตามประเภทที่ ยื่นคำขอ เรื่อง ค่าธรรมเนียมสำหรับการ ยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาต ด้านสุขภาพ (ฉบับที่ 2) 1.3	สำเนาบัตรประชาชน	สำเนาบัตรประชาชน		วัตถุประสงค์ วัตถุประสงค์ วัตถุประสงค์ วัตถุประสงค์ วัตถุประสงค์
4	ยื่นคำขอต่ออายุ ใบอนุญาตประกอบกิจการ ด้านสุขภาพ	สำเนาบัตรประชาชน สำเนาบัตรประชาชน สำเนาบัตรประชาชน	- วัตถุประสงค์ วัตถุประสงค์ วัตถุประสงค์	สำเนาบัตรประชาชน	สำเนาบัตรประชาชน		วัตถุประสงค์ วัตถุประสงค์ วัตถุประสงค์ วัตถุประสงค์

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

1.1 การปฏิบัติงานด้านสิ่งแวดล้อม (1.1.1 การปฏิบัติงานด้านสิ่งแวดล้อม)

ที่	วัตถุประสงค์	ขอบเขต	ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
5	<p>↓</p> <p>1.1.1 การปฏิบัติงานด้านสิ่งแวดล้อม</p> <p>↖</p>		<p>1.1.1 การปฏิบัติงานด้านสิ่งแวดล้อม</p>	<p>1.1.1 การปฏิบัติงานด้านสิ่งแวดล้อม</p> <p>ชื่อรับใบอนุญาตในทะเบียนรับ</p>	<p>1.1.1 การปฏิบัติงานด้านสิ่งแวดล้อม</p>	<p>เรื่อง การจำหน่ายสินค้าในที่ 2545 - กฎกระทรวงฉบับที่ 5 (พ.ศ. 2553) เรื่อง มาตรการ - มาตรการด้านสิ่งแวดล้อม - คำสั่งมอบหมายงาน</p>

จำนวนงานที่ 1 - 5

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

1.1 วัตถุประสงค์ (Objectives)

ที่	วัตถุประสงค์	วัตถุประสงค์	วัตถุประสงค์	วัตถุประสงค์	วัตถุประสงค์
-----	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

1.1 การปฏิบัติงานด้านสิ่งแวดล้อม (1.1.1 การปฏิบัติงานด้านสิ่งแวดล้อม)

ที่	1.1.1.1	1.1.1.2	1.1.1.3	1.1.1.4	1.1.1.5	1.1.1.6
-----	---------	---------	---------	---------	---------	---------

what : ชื่อคู่มือ

Why: เพื่อให้ทราบถึงวัตถุประสงค์

Who: ผู้ที่เกี่ยวข้อง

How: ขั้นตอนปฏิบัติ

Where:

When: โอกาสที่ใช้งาน (เมื่อมีการดำเนินงาน)

1.1.1.1
 - วัตถุประสงค์
 เพื่อให้ทราบถึงวัตถุประสงค์
 ขั้นตอนปฏิบัติ
 ชื่อคู่มือ
 เพื่อให้ทราบถึงวัตถุประสงค์
 1.1.1.2
 - วัตถุประสงค์
 เพื่อให้ทราบถึงวัตถุประสงค์
 ขั้นตอนปฏิบัติ
 ชื่อคู่มือ
 เพื่อให้ทราบถึงวัตถุประสงค์

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

1.1 การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ (EIA)

ที่	ขั้นตอน	ผู้เกี่ยวข้อง	รายละเอียด	เอกสารประกอบ	ระยะเวลา	สถานที่	หมายเหตุ
1	รับยื่นคำขออนุญาต ยื่นคำขอขออนุญาต	ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาต เจ้าหน้าที่	ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาต เจ้าหน้าที่	- คำขอตามแบบฟอร์มที่กำหนด - เอกสารครบถ้วนตามที่กำหนดใน กฎกระทรวง	30 วัน	สำนักงาน	- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการขออนุญาต ประกอบกิจการ ด้านสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ พ.ศ. 2535 - เรื่อง กิจการที่เป็นอันตรายต่อ สุขภาพ พ.ศ. 2544 - เรื่อง กิจการที่เป็นอันตรายต่อ สุขภาพ พ.ศ. 2544
2	การประเมินผลกระทบ สิ่งแวดล้อมและสุขภาพ	ผู้ประเมินผลกระทบ สิ่งแวดล้อมและสุขภาพ	ผู้ประเมินผลกระทบ สิ่งแวดล้อมและสุขภาพ	- แบบฟอร์ม - เอกสารประกอบ - คำขอประเมินผลกระทบ สิ่งแวดล้อมและสุขภาพ	30 วัน	สำนักงาน	- เรื่อง กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. 2546 - เรื่อง คำธรรมเนียมสำหรับดำเนินการ ประเมินผลกระทบ สิ่งแวดล้อมและสุขภาพ พ.ศ. 2548 - เรื่อง สถานะที่จำหน่ายอาหาร และสถานที่สะสมอาหาร พ.ศ. 2545 - ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การประเมินผลกระทบ สิ่งแวดล้อมและสุขภาพ พ.ศ. 2548 - เรื่อง การจำหน่ายสินค้าในที่ โล่ง พ.ศ. 2545
3	การพิจารณา คำขอขออนุญาต	ผู้พิจารณา คำขอขออนุญาต	ผู้พิจารณา คำขอขออนุญาต	- คำสั่งมอบหมายงาน	30 วัน	สำนักงาน	- เรื่อง การจำหน่ายสินค้าในที่ โล่ง พ.ศ. 2545 - กฎกระทรวงฉบับที่ 5 (พ.ศ. 2553) ว่าด้วยการขออนุญาต ประกอบกิจการ ด้านสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ
4	มอบหมายเจ้าหน้าที่เพื่อ ตรวจสอบสถานประกอบการ	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ สถานประกอบการ	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ สถานประกอบการ				

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

1.1 การปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ (1.1.1 การปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ)

ที่	ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียด	ระยะเวลา	สถานที่	หมายเหตุ
5		2 คน	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบจัดทำและเสนอรายงาน	1 วัน	เจ้าหน้าที่	-
6		2 คน	เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณา	1 วัน	เจ้าพนักงานท้องถิ่น	-

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

1.2 กระบวนการหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร (A0AaEe)

ที่	ขั้นตอน	ผู้เกี่ยวข้อง	รายละเอียด	เอกสาร	ระยะเวลา	สถานที่	หมายเหตุ
1	รับยื่นคำขอรับหนังสือ A0AaEe	ผู้ขออนุญาตยื่นคำขอรับหนังสือรับรอง A0AaEe	- คำขอตามแบบฟอร์มที่กำหนด A0AaEe	ใบแจ้ง A0AaEe	1 วัน	- A0AaEe - A0AaEe - A0AaEe	
2	บุคลากรลงรับเรื่อง	A0AaEe	- บันทึกวันที่รับเรื่องให้ชัดเจนตาม A0AaEe	A0AaEe	ทะเบียนรับเรื่อง	A0AaEe	
3	A0AaEe	A0AaEe	- A0AaEe A0AaEe	A0AaEe	A0AaEe	- A0AaEe เรื่อง สถานที่จำหน่ายอาหาร และสถานที่สะสมอาหาร A0AaEe 2545 - A0AaEe เรื่อง ค่าธรรมเนียมสำหรับ A0AaEe A0AaEe (ฉบับที่ 2) A0AaEe 2548	
4	A0AaEe	A0AaEe	- A0AaEe A0AaEe	A0AaEe	-	- A0AaEe - A0AaEe - คำสั่งมอบหมายงาน	
5	มอบหมายเจ้าหน้าที่	A0AaEe	- คำสั่งมอบหมายงาน เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานประกอบการ	A0AaEe	A0AaEe	- A0AaEe เรื่อง สถานที่จำหน่ายอาหาร และสถานที่สะสมอาหาร A0AaEe 2545	
6		เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบ	- A0AaEe	A0AaEe	เจ้าหน้าที่	A0AaEe	- A0AaEe

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

1.2 กระบวนการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

ที่	ขั้นตอน	ผู้เกี่ยวข้อง	รายละเอียด	เอกสาร	ระยะเวลา	สถานที่
1	รับยื่นคำขอชำระ ค่าธรรมเนียม	ผู้ขออนุญาตยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียม	- คำขอตามแบบฟอร์มที่กำหนด - เอกสารตามที่กำหนดในแบบฟอร์ม	คำขอชำระค่าธรรมเนียม	5 วัน	สำนักงานที่จำหน่ายอาหารและสะสมอาหาร
2	ตรวจสอบคำขอชำระ ค่าธรรมเนียม	เจ้าพนักงานตรวจสอบคำขอชำระค่าธรรมเนียม	- เอกสารตามที่กำหนดในแบบฟอร์ม	คำขอชำระค่าธรรมเนียม	5 วัน	สำนักงานที่จำหน่ายอาหารและสะสมอาหาร
3	ชำระค่าธรรมเนียม	ผู้ชำระค่าธรรมเนียม	- เอกสารตามที่กำหนดในแบบฟอร์ม	คำขอชำระค่าธรรมเนียม	5 วัน	สำนักงานที่จำหน่ายอาหารและสะสมอาหาร
4	ออกใบรับชำระ ค่าธรรมเนียม	เจ้าพนักงานออกใบรับชำระค่าธรรมเนียม	- เอกสารตามที่กำหนดในแบบฟอร์ม	คำขอชำระค่าธรรมเนียม	5 วัน	สำนักงานที่จำหน่ายอาหารและสะสมอาหาร
5	ออกใบรับชำระ ค่าธรรมเนียม	ผู้รับชำระค่าธรรมเนียม	- เอกสารตามที่กำหนดในแบบฟอร์ม	คำขอชำระค่าธรรมเนียม	5 วัน	สำนักงานที่จำหน่ายอาหารและสะสมอาหาร

กระบวนการปฏิบัติงานที่ 1 - 5

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

1.2 กระบวนการขอแก้ไขรายการ ในหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร

ที่	ขั้นตอน	ผู้เกี่ยวข้อง	รายละเอียด	เอกสาร	ระยะเวลา	หมายเหตุ
1	รับยื่นคำขอเปลี่ยนแปลงฯ	ผู้ขออนุญาตยื่นคำขอเปลี่ยนแปลงฯ	- คำขอตามแบบฟอร์มที่กำหนด	àĳĒÖÄ μÄÇĒĒĒĒ ที่ผู้ขอฯ ยื่นคำขอ	001 วัน	- 2535 เรื่อง ค่าธรรมเนียมสำหรับการ เรื่อง ค่าธรรมเนียมสำหรับการ
2	ธุรการลงรับเรื่อง	เปลี่ยนแปลงฯ ทันทีที่ผู้ขอฯ ยื่นคำขอ	- บันทึกวันที่รับเรื่องให้ชัดเจน	àĳĒÖÄ »ÄĒĒĒĒ ÄĒĒĒ	001 วัน	- 2548 เรื่อง สถานที่จำหน่ายอาหาร และสถานที่สะสมอาหาร
3	เสนอคำขอเปลี่ยนแปลงฯ	เปลี่ยนแปลงต่อหัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อม	- คำสั่งมอบหมายงาน	àĳĒÖÄ	001 วัน	- 2545 - คำสั่งมอบหมายงาน
4	มอบหมายเจ้าหน้าที่	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานประกอบการ	- คำสั่งมอบหมายงาน	àĳĒÖÄ	001 วัน	
5	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถาน	เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบ	กรุงเทพมหานคร ที่ออกตาม และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง	àĳĒÖÄ	001 วัน	
6		เจ้าหน้าที่จัดทำและเสนอรายงาน		àĳĒÖÄ	001 วัน	

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

1.2 กระบวนการขอแก้ไขรายการ ในหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร

ที่	ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สถานที่	เอกสาร
	ยื่นขอแก้ไขรายการ	ยื่นขอแก้ไขรายการ	ผู้ยื่นขอแก้ไขรายการ			
7	เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาอนุญาต	เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาอนุญาต	เจ้าพนักงานท้องถิ่น	3 วัน	เจ้าพนักงานท้องถิ่น	ใบแจ้งการพิจารณาอนุญาต
8	เจ้าพนักงานท้องถิ่นลงนามอนุญาต	เจ้าพนักงานท้องถิ่นลงนามอนุญาต	เจ้าพนักงานท้องถิ่น	3 วัน	เจ้าพนักงานท้องถิ่น	ใบแจ้งการลงนามอนุญาต
9	เสนอหัวหน้าฝ่ายฯและเจ้าพนักงานท้องถิ่น	เสนอหัวหน้าฝ่ายฯและเจ้าพนักงานท้องถิ่น	หัวหน้าฝ่ายฯและเจ้าพนักงานท้องถิ่น			
10	ผู้ขออนุญาตลงลายมือชื่อรับใบอนุญาต	ผู้ขออนุญาตลงลายมือชื่อรับใบอนุญาต	ผู้ขออนุญาต			

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

ขั้นตอนการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สถานที่	เอกสาร/สื่อที่เกี่ยวข้อง
1	<p>รับยื่นคำขอใบอนุญาต ๑. ๒. ๓.</p>	<p>1. ๒. ๓.</p>	ผู้ขออนุญาตยื่นคำขอใบอนุญาตดำเนินการ ๑. ๒. ๓.	- คำขอตามแบบฟอร์มที่กำหนด ๑. ๒. ๓.	๑. ๒. ๓.
2	<p>๑. ๒. ๓.</p>		ประกอบการพิจารณาอนุญาตทั้งของผู้รับ ๑. ๒. ๓.	- เอกสารตามที่กำหนดในแบบฟอร์ม ๑. ๒. ๓.	๑. ๒. ๓.
4	<p>๑. ๒. ๓.</p>		เจ้าหน้าที่พนักงานท้องถิ่นลงนามใบอนุญาต	๑. ๒. ๓.	๑. ๒. ๓.
5	<p>๑. ๒. ๓.</p>				๑. ๒. ๓.

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

1.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	คำอธิบาย	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา	สถานที่	หมายเหตุ
1	รับยื่นคำขออนุญาต 	ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตดำเนินการ 1.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	- คำขอตามแบบฟอร์มที่กำหนด - เอกสารครบถ้วนตามที่กำหนดใน 1.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	1 วัน	สำนักงาน	- 2535 - คำสั่งมอบหมายงาน
2	ตรวจสอบคำขอ 	1.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	- คำขอตามแบบฟอร์มที่กำหนด - เอกสารครบถ้วนตามที่กำหนดใน 1.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	1 วัน	สำนักงาน	
3	ดำเนินการตรวจสอบ 	ดำเนินการตรวจสอบ 1.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	- คำขอตามแบบฟอร์มที่กำหนด - เอกสารครบถ้วนตามที่กำหนดใน 1.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	1 วัน	สำนักงาน	
4	มอบหมายเจ้าหน้าที่เพื่อ 	มอบหมายเจ้าหน้าที่เพื่อ 1.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	- คำสั่งมอบหมายงาน	1 วัน	สำนักงาน	
5	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบจัดทำและเสนอรายงาน 	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบจัดทำและเสนอรายงาน 1.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	- คำขอตามแบบฟอร์มที่กำหนด - เอกสารครบถ้วนตามที่กำหนดใน 1.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	1 วัน	สำนักงาน	
6	เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณา 	เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณา 1.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ประทับตราวันที่อนุญาตการแจ้งเลิก	1 วัน	สำนักงาน	

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

1.3 กระบวนการในอนุญาตจัดตั้งสถานและณาปนสถาน > กระบวนการขออนุญาตจัดตั้งสถานและณาปนสถาน (A0AaB6e

ที่	ขั้นตอน	คำอธิบาย	เอกสาร	ระยะเวลา	สถานที่	หมายเหตุ
1	รับยื่นคำขอรับ สำเนา 1 ชุด	ผู้ขออนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาต พร้อม สำเนา 1 ชุด	- คำขอตามแบบฟอร์มที่กำหนด - สำเนา 1 ชุด	1 วัน	1	- 34A0A0N--N0E0E01 áÁD-0»E00 ¼ .E. 2528 - ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครเรื่อง E0E0»ÁD-0»E00 ¼ .E. 2546 - ÁD»0Á»0»E0A°ÁÁ³
2	บุคลากรลงรับเรื่อง	วันที่ที่ผู้ขอ ยื่นคำขอรับใบอนุญาต	- บันทึกวันที่รับเรื่องให้ชัดเจนตาม ÁD»0Á»0»E0A°ÁÁ³	1 วัน	1	- คำสั่งมอบหมายงาน รับเรื่อง
3	ผู้เกี่ยวข้อง สำเนา 1 ชุด	ผู้เกี่ยวข้อง	- เอกสารครบถ้วนตามที่กำหนดใน สำเนา 1 ชุด	1 วัน	1	
4	เจ้าหน้าที่ สำเนา 1 ชุด	ต่อหัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ	- ÁD»0Á»0»E0A°ÁÁ³	1 วัน	1	-
5	มอบหมายเจ้าหน้าที่ เพื่อตรวจสอบ	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสุสานและณาปนสถาน	- คำสั่งมอบหมายงาน	1 วัน	1	
6		เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบ	- EÁN;à;»0Á»0»E0A°ÁÁ³	1 วัน	1	

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

1.3 กระบวนการใบอนุญาตจัดตั้งสถานและฌาปนสถาน > กระบวนการขออนุญาตจัดตั้งสถานและฌาปนสถาน (A) (B) (C) (D) (E) (F) (G) (H) (I) (J) (K) (L) (M) (N) (O) (P) (Q) (R) (S) (T) (U) (V) (W) (X) (Y) (Z) (AA) (AB) (AC) (AD) (AE) (AF) (AG) (AH) (AI) (AJ) (AK) (AL) (AM) (AN) (AO) (AP) (AQ) (AR) (AS) (AT) (AU) (AV) (AW) (AX) (AY) (AZ) (BA) (BB) (BC) (BD) (BE) (BF) (BG) (BH) (BI) (BJ) (BK) (BL) (BM) (BN) (BO) (BP) (BQ) (BR) (BS) (BT) (BU) (BV) (BW) (BX) (BY) (BZ) (CA) (CB) (CC) (CD) (CE) (CF) (CG) (CH) (CI) (CJ) (CK) (CL) (CM) (CN) (CO) (CP) (CQ) (CR) (CS) (CT) (CU) (CV) (CW) (CX) (CY) (CZ) (DA) (DB) (DC) (DD) (DE) (DF) (DG) (DH) (DI) (DJ) (DK) (DL) (DM) (DN) (DO) (DP) (DQ) (DR) (DS) (DT) (DU) (DV) (DW) (DX) (DY) (DZ) (EA) (EB) (EC) (ED) (EE) (EF) (EG) (EH) (EI) (EJ) (EK) (EL) (EM) (EN) (EO) (EP) (EQ) (ER) (ES) (ET) (EU) (EV) (EW) (EX) (EY) (EZ) (FA) (FB) (FC) (FD) (FE) (FF) (FG) (FH) (FI) (FJ) (FK) (FL) (FM) (FN) (FO) (FP) (FQ) (FR) (FS) (FT) (FU) (FV) (FW) (FX) (FY) (FZ) (GA) (GB) (GC) (GD) (GE) (GF) (GG) (GH) (GI) (GJ) (GK) (GL) (GM) (GN) (GO) (GP) (GQ) (GR) (GS) (GT) (GU) (GV) (GW) (GX) (GY) (GZ) (HA) (HB) (HC) (HD) (HE) (HF) (HG) (HH) (HI) (HJ) (HK) (HL) (HM) (HN) (HO) (HP) (HQ) (HR) (HS) (HT) (HU) (HV) (HW) (HX) (HY) (HZ) (IA) (IB) (IC) (ID) (IE) (IF) (IG) (IH) (II) (IJ) (IK) (IL) (IM) (IN) (IO) (IP) (IQ) (IR) (IS) (IT) (IU) (IV) (IW) (IX) (IY) (IZ) (JA) (JB) (JC) (JD) (JE) (JF) (JG) (JH) (JI) (JJ) (JK) (JL) (JM) (JN) (JO) (JP) (JQ) (JR) (JS) (JT) (JU) (JV) (JW) (JX) (JY) (JZ) (KA) (KB) (KC) (KD) (KE) (KF) (KG) (KH) (KI) (KJ) (KK) (KL) (KM) (KN) (KO) (KP) (KQ) (KR) (KS) (KT) (KU) (KV) (KW) (KX) (KY) (KZ) (LA) (LB) (LC) (LD) (LE) (LF) (LG) (LH) (LI) (LJ) (LK) (LL) (LM) (LN) (LO) (LP) (LQ) (LR) (LS) (LT) (LU) (LV) (LW) (LX) (LY) (LZ) (MA) (MB) (MC) (MD) (ME) (MF) (MG) (MH) (MI) (MJ) (MK) (ML) (MM) (MN) (MO) (MP) (MQ) (MR) (MS) (MT) (MU) (MV) (MW) (MX) (MY) (MZ) (NA) (NB) (NC) (ND) (NE) (NF) (NG) (NH) (NI) (NJ) (NK) (NL) (NM) (NO) (NP) (NQ) (NR) (NS) (NT) (NU) (NV) (NW) (NX) (NY) (NZ) (OA) (OB) (OC) (OD) (OE) (OF) (OG) (OH) (OI) (OJ) (OK) (OL) (OM) (ON) (OO) (OP) (OQ) (OR) (OS) (OT) (OU) (OV) (OW) (OX) (OY) (OZ) (PA) (PB) (PC) (PD) (PE) (PF) (PG) (PH) (PI) (PJ) (PK) (PL) (PM) (PN) (PO) (PP) (PQ) (PR) (PS) (PT) (PU) (PV) (PW) (PX) (PY) (PZ) (QA) (QB) (QC) (QD) (QE) (QF) (QG) (QH) (QI) (QJ) (QK) (QL) (QM) (QN) (QO) (QP) (QQ) (QR) (QS) (QT) (QU) (QV) (QW) (QX) (QY) (QZ) (RA) (RB) (RC) (RD) (RE) (RF) (RG) (RH) (RI) (RJ) (RK) (RL) (RM) (RN) (RO) (RP) (RQ) (RR) (RS) (RT) (RU) (RV) (RW) (RX) (RY) (RZ) (SA) (SB) (SC) (SD) (SE) (SF) (SG) (SH) (SI) (SJ) (SK) (SL) (SM) (SN) (SO) (SP) (SQ) (SR) (SS) (ST) (SU) (SV) (SW) (SX) (SY) (SZ) (TA) (TB) (TC) (TD) (TE) (TF) (TG) (TH) (TI) (TJ) (TK) (TL) (TM) (TN) (TO) (TP) (TQ) (TR) (TS) (TT) (TU) (TV) (TW) (TX) (TY) (TZ) (UA) (UB) (UC) (UD) (UE) (UF) (UG) (UH) (UI) (UJ) (UK) (UL) (UM) (UN) (UO) (UP) (UQ) (UR) (US) (UT) (UU) (UV) (UW) (UX) (UY) (UZ) (VA) (VB) (VC) (VD) (VE) (VF) (VG) (VH) (VI) (VJ) (VK) (VL) (VM) (VN) (VO) (VP) (VQ) (VR) (VS) (VT) (VU) (VV) (VW) (VX) (VY) (VZ) (WA) (WB) (WC) (WD) (WE) (WF) (WG) (WH) (WI) (WJ) (WK) (WL) (WM) (WN) (WO) (WP) (WQ) (WR) (WS) (WT) (WU) (WV) (WW) (WX) (WY) (WZ) (XA) (XB) (XC) (XD) (XE) (XF) (XG) (XH) (XI) (XJ) (XK) (XL) (XM) (XN) (XO) (XP) (XQ) (XR) (XS) (XT) (XU) (XV) (XW) (XX) (XY) (XZ) (YA) (YB) (YC) (YD) (YE) (YF) (YG) (YH) (YI) (YJ) (YK) (YL) (YM) (YN) (YO) (YP) (YQ) (YR) (YS) (YT) (YU) (YV) (YW) (YX) (YY) (YZ) (ZA) (ZB) (ZC) (ZD) (ZE) (ZF) (ZG) (ZH) (ZI) (ZJ) (ZK) (ZL) (ZM) (ZN) (ZO) (ZP) (ZQ) (ZR) (ZS) (ZT) (ZU) (ZV) (ZW) (ZX) (ZY) (ZZ) (AA) (AB) (AC) (AD) (AE) (AF) (AG) (AH) (AI) (AJ) (AK) (AL) (AM) (AN) (AO) (AP) (AQ) (AR) (AS) (AT) (AU) (AV) (AW) (AX) (AY) (AZ) (BA) (BB) (BC) (BD) (BE) (BF) (BG) (BH) (BI) (BJ) (BK) (BL) (BM) (BN) (BO) (BP) (BQ) (BR) (BS) (BT) (BU) (BV) (BW) (BX) (BY) (BZ) (CA) (CB) (CC) (CD) (CE) (CF) (CG) (CH) (CI) (CJ) (CK) (CL) (CM) (CN) (CO) (CP) (CQ) (CR) (CS) (CT) (CU) (CV) (CW) (CX) (CY) (CZ) (DA) (DB) (DC) (DD) (DE) (DF) (DG) (DH) (DI) (DJ) (DK) (DL) (DM) (DN) (DO) (DP) (DQ) (DR) (DS) (DT) (DU) (DV) (DW) (DX) (DY) (DZ) (EA) (EB) (EC) (ED) (EE) (EF) (EG) (EH) (EI) (EJ) (EK) (EL) (EM) (EN) (EO) (EP) (EQ) (ER) (ES) (ET) (EU) (EV) (EW) (EX) (EY) (EZ) (FA) (FB) (FC) (FD) (FE) (FF) (FG) (FH) (FI) (FJ) (FK) (FL) (FM) (FN) (FO) (FP) (FQ) (FR) (FS) (FT) (FU) (FV) (FW) (FX) (FY) (FZ) (GA) (GB) (GC) (GD) (GE) (GF) (GG) (GH) (GI) (GJ) (GK) (GL) (GM) (GN) (GO) (GP) (GQ) (GR) (GS) (GT) (GU) (GV) (GW) (GX) (GY) (GZ) (HA) (HB) (HC) (HD) (HE) (HF) (HG) (HH) (HI) (HJ) (HK) (HL) (HM) (HN) (HO) (HP) (HQ) (HR) (HS) (HT) (HU) (HV) (HW) (HX) (HY) (HZ) (IA) (IB) (IC) (ID) (IE) (IF) (IG) (IH) (II) (IJ) (IK) (IL) (IM) (IN) (IO) (IP) (IQ) (IR) (IS) (IT) (IU) (IV) (IW) (IX) (IY) (IZ) (JA) (JB) (JC) (JD) (JE) (JF) (JG) (JH) (JI) (JJ) (JK) (JL) (JM) (JN) (JO) (JP) (JQ) (JR) (JS) (JT) (JU) (JV) (JW) (JX) (JY) (JZ) (KA) (KB) (KC) (KD) (KE) (KF) (KG) (KH) (KI) (KJ) (KK) (KL) (KM) (KN) (KO) (KP) (KQ) (KR) (KS) (KT) (KU) (KV) (KW) (KX) (KY) (KZ) (LA) (LB) (LC) (LD) (LE) (LF) (LG) (LH) (LI) (LJ) (LK) (LM) (LN) (LO) (LP) (LQ) (LR) (LS) (LT) (LU) (LV) (LW) (LX) (LY) (LZ) (MA) (MB) (MC) (MD) (ME) (MF) (MG) (MH) (MI) (MJ) (MK) (ML) (MM) (MN) (MO) (MP) (MQ) (MR) (MS) (MT) (MU) (MV) (MW) (MX) (MY) (MZ) (NA) (NB) (NC) (ND) (NE) (NF) (NG) (NH) (NI) (NJ) (NK) (NL) (NM) (NO) (NP) (NQ) (NR) (NS) (NT) (NU) (NV) (NW) (NX) (NY) (NZ) (OA) (OB) (OC) (OD) (OE) (OF) (OG) (OH) (OI) (OJ) (OK) (OL) (OM) (ON) (OO) (OP) (OQ) (OR) (OS) (OT) (OU) (OV) (OW) (OX) (OY) (OZ) (PA) (PB) (PC) (PD) (PE) (PF) (PG) (PH) (PI) (PJ) (PK) (PL) (PM) (PN) (PO) (PP) (PQ) (PR) (PS) (PT) (PU) (PV) (PW) (PX) (PY) (PZ) (QA) (QB) (QC) (QD) (QE) (QF) (QG) (QH) (QI) (QJ) (QK) (QL) (QM) (QN) (QO) (QP) (QQ) (QR) (QS) (QT) (QU) (QV) (QW) (QX) (QY) (QZ) (RA) (RB) (RC) (RD) (RE) (RF) (RG) (RH) (RI) (RJ) (RK) (RL) (RM) (RN) (RO) (RP) (RQ) (RR) (RS) (RT) (RU) (RV) (RW) (RX) (RY) (RZ) (SA) (SB) (SC) (SD) (SE) (SF) (SG) (SH) (SI) (SJ) (SK) (SL) (SM) (SN) (SO) (SP) (SQ) (SR) (SS) (ST) (SU) (SV) (SW) (SX) (SY) (SZ) (TA) (TB) (TC) (TD) (TE) (TF) (TG) (TH) (TI) (TJ) (TK) (TL) (TM) (TN) (TO) (TP) (TQ) (TR) (TS) (TT) (TU) (TV) (TW) (TX) (TY) (TZ) (UA) (UB) (UC) (UD) (UE) (UF) (UG) (UH) (UI) (UJ) (UK) (UL) (UM) (UN) (UO) (UP) (UQ) (UR) (US) (UT) (UU) (UV) (UW) (UX) (UY) (UZ) (VA) (VB) (VC) (VD) (VE) (VF) (VG) (VH) (VI) (VJ) (VK) (VL) (VM) (VN) (VO) (VP) (VQ) (VR) (VS) (VT) (VU) (VV) (VW) (VX) (VY) (VZ) (WA) (WB) (WC) (WD) (WE) (WF) (WG) (WH) (WI) (WJ) (WK) (WL) (WM) (WN) (WO) (WP) (WQ) (WR) (WS) (WT) (WU) (WV) (WW) (WX) (WY) (WZ) (XA) (XB) (XC) (XD) (XE) (XF) (XG) (XH) (XI) (XJ) (XK) (XL) (XM) (XN) (XO) (XP) (XQ) (XR) (XS) (XT) (XU) (XV) (XW) (XX) (XY) (XZ) (YA) (YB) (YC) (YD) (YE) (YF) (YG) (YH) (YI) (YJ) (YK) (YL) (YM) (YN) (YO) (YP) (YQ) (YR) (YS) (YT) (YU) (YV) (YW) (YX) (YY) (YZ) (ZA) (ZB) (ZC) (ZD) (ZE) (ZF) (ZG) (ZH) (ZI) (ZJ) (ZK) (ZL) (ZM) (ZN) (ZO) (ZP) (ZQ) (ZR) (ZS) (ZT) (ZU) (ZV) (ZW) (ZX) (ZY) (ZZ)

ที่	1.3.1	1.3.2	1.3.3	1.3.4	1.3.5	1.3.6
	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสุสานและ - 0.1 E10		E0E0'aAD-0»'E10	กรุงเทพมหานคร เรื่องสุสานและ -0»'E10 ¼ .E 2546		0ÄmÄÇ E0E0'aAD -0»'E10 Ä0ÄaEÄè
7	เจ้าหน้าที่จัดทำและเสนอรายงาน - N 0Ä0S0 Ä' I E0E1 è ¼Ä	เจ้าหน้าที่จัดทำและเสนอรายงาน 0ÄmÄÇ' E1'E0E0'aAD-0»'E10' µE1 EÄÇ'E0¼Ä0ÄI µ0ÄaÄ0ÄS0¼0ÄmÄÇ'	Ä0ÄS0¼0ÄmÄÇ' E1'E0E0'aAD aAD-0»'E10¼0ÄEÄN¼j¼¼c¼S cE1N'-N¼0I	ÄjE0Ä	เจ้าหน้าที่	
8	E0E1 0Ä0ÄI Ä' I Ä0S0 ¼ÄmÄÇ' I	EÄÇ'E0¼Ä0ÄI aE1'Ä0ÄS0¼0ÄmÄÇ' E1' สุสานและฌาปนสถานต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น เพื่อพิจารณาอนุญาต	» 0N¼0S0¼0ÄÄ0Ä0Ä'S0'E0Ä'ÄÄ³ aÄÄÄ0E0ÄS0¼0ÄN¼S¼N¼N'¼0	ÄjE0Ä	EÄÇ'E0¼Ä0ÄI	
9	เจ้าพนักงานท้องถิ่น	เจ้าพนักงานท้องถิ่นลงนามอนุญาต	» 0N¼0S0¼0ÄÄ0Ä0Ä'S0'E0Ä'ÄÄ³	ÄjE0Ä	ä'e0¼N¼S0¼ ท้องถิ่น	
10	Ä' 0Ä' S¼ÄI I' 0Q¼äEé Ä0 0Ä0è ÄÄÄ' ÄÄ	ä'e0¼N¼S0¼0Ä¼0Ää'eS¼Äc¼I'0-0¼ÄEÄÄN¼Ä0¼ÄÄÄ'0ÄÄ ¼0ÄÄ¼ÄÄÄ'0ÄÄ¼ÄI'0-0¼	j¼0E1'a'cE1N'-N¼0¼Ä0S¼¼ÄE0¼Ä เรื่อง สุสานและฌาปนสถาน พ.É2546	ÄjE0Ä	¼Ä¼Ä s¼¼eS ¼0Ä¼0ÄD ¼0¼ÄÄÄ'0ÄÄ	
11		¼Äc¼I'0-0¼Ä0¼ÄÄ¼ÄÄ'0ÄÄ	¼0ÄÄS0¼Ä¼¼c¼¼0ÄI¼Ä0¼Ä0	ÄjE0Ä	¼Ä¼Ä s¼¼0¼0ÄD	

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

1.3 กระบวนการใบอนุญาตจัดตั้งสถานและฌาปนสถาน > กระบวนการขออนุญาตจัดตั้งสถานและฌาปนสถาน (A) (B)

ที่	ขั้นตอน	คำอธิบาย	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร	หมายเหตุ
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> ขั้นตอนการยื่นขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานและฌาปนสถาน </div>			ธรรมเนียมที่แจ้ง		
12	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> ขั้นตอนการยื่นขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานและฌาปนสถาน </div>	เสนอหัวหน้าฝ่ายและเจ้าพนักงานท้องถิ่น				
13	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> ขั้นตอนการยื่นขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานและฌาปนสถาน </div>			ผู้ขออนุญาตลงลายมือชื่อรับใบอนุญาต ในทะเบียนรับเรื่อง		


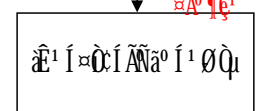
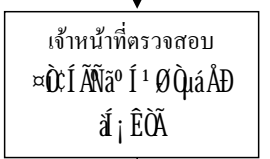
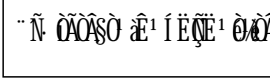
ขออนุญาตสถานและฌาปนสถานใช้ได้ถึงวันที่ 31 ธันวาคม ของทุกปีที่สาม นับแต่ปีที่ออกใบอนุญาต

พ.ร.บ. 2528

- อัตราค่าธรรมเนียมใบอนุญาตจัดตั้งสถานและฌาปนสถาน 1,000 บาท

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

1.3 กระบวนการใบอนุญาตจัดตั้งสถานและฌาปนสถาน

ที่	ขั้นตอน	ผู้เกี่ยวข้อง	รายละเอียด	เอกสาร	ระยะเวลา	หมายเหตุ
1	รับยื่นคำขอรับ 	ผู้ขออนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาต พร้อม ๑. สำเนาบัตรประชาชน ๒. สำเนาโฉนดที่ดิน ๓. สำเนาภาพถ่ายสถานที่ ๔. สำเนาสูติบัตร	- คำขอตามแบบฟอร์มที่กำหนด - เอกสารครบถ้วนตามที่กำหนดใน ๑. สำเนาบัตรประชาชน	สำเนาบัตรประชาชน สำเนาโฉนดที่ดิน สำเนาภาพถ่ายสถานที่ สำเนาสูติบัตร	๓ - ๕ วัน	- ๑. สำเนาบัตรประชาชน ๒. สำเนาโฉนดที่ดิน ๓. สำเนาภาพถ่ายสถานที่ ๔. สำเนาสูติบัตร
2	ธุรการลงรับเรื่อง	เจ้าหน้าที่ธุรการลงรับคำขอรับใบอนุญาต	- ตรวจสอบเอกสาร - บันทึกวันที่รับเรื่องให้ชัดเจนตาม ๑. สำเนาบัตรประชาชน	สำเนาบัตรประชาชน สำเนาโฉนดที่ดิน สำเนาภาพถ่ายสถานที่ สำเนาสูติบัตร	๑ วัน	๑. สำเนาบัตรประชาชน ๒. สำเนาโฉนดที่ดิน ๓. สำเนาภาพถ่ายสถานที่ ๔. สำเนาสูติบัตร
3		เจ้าหน้าที่ธุรการเสนอคำขอรับใบอนุญาต ต่อหัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ	- ตรวจสอบเอกสาร - คำสั่งมอบหมายงาน	สำเนาบัตรประชาชน สำเนาโฉนดที่ดิน สำเนาภาพถ่ายสถานที่ สำเนาสูติบัตร	-	- ๑. สำเนาบัตรประชาชน ๒. สำเนาโฉนดที่ดิน ๓. สำเนาภาพถ่ายสถานที่ ๔. สำเนาสูติบัตร
4	มอบหมายเจ้าหน้าที่	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ	- คำสั่งมอบหมายงาน	สำเนาบัตรประชาชน สำเนาโฉนดที่ดิน สำเนาภาพถ่ายสถานที่ สำเนาสูติบัตร	๑ วัน	๑. สำเนาบัตรประชาชน ๒. สำเนาโฉนดที่ดิน ๓. สำเนาภาพถ่ายสถานที่ ๔. สำเนาสูติบัตร
5		เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำขอรับใบอนุญาต ๑. สำเนาบัตรประชาชน	- ตรวจสอบเอกสาร - กรุงเทพมหานคร ที่ออกตาม ๑. สำเนาบัตรประชาชน ๒. สำเนาโฉนดที่ดิน ๓. สำเนาภาพถ่ายสถานที่ ๔. สำเนาสูติบัตร	สำเนาบัตรประชาชน สำเนาโฉนดที่ดิน สำเนาภาพถ่ายสถานที่ สำเนาสูติบัตร	๑ วัน	๑. สำเนาบัตรประชาชน ๒. สำเนาโฉนดที่ดิน ๓. สำเนาภาพถ่ายสถานที่ ๔. สำเนาสูติบัตร
6		เจ้าหน้าที่จัดทำและเสนอรายงานเสนอ หัวหน้าฝ่ายฯ เพื่อพิจารณาอนุญาต		สำเนาบัตรประชาชน สำเนาโฉนดที่ดิน สำเนาภาพถ่ายสถานที่ สำเนาสูติบัตร	๑ วัน	

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

1.3 กระบวนการใบอนุญาตจัดตั้งสถานและฌปนสถาน > 1.3.1 ขั้นตอนการพิจารณาอนุญาต

ที่	ขั้นตอน	ผู้เกี่ยวข้อง	รายละเอียด	ระยะเวลา	สถานที่	เอกสาร
7	เจ้าพนักงานท้องถิ่น	เจ้าพนักงานท้องถิ่น	สถานประกอบการต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น เพื่อพิจารณาอนุญาต	30 วัน	สำนักงาน	แบบฟอร์ม
8	เจ้าพนักงานท้องถิ่น	เจ้าพนักงานท้องถิ่นลงนามอนุญาต		30 วัน	สำนักงาน	แบบฟอร์ม
9	เจ้าพนักงานท้องถิ่น	เจ้าหน้าที่ธุรการแจ้งผู้ขออนุญาตให้มา	อัตราค่าธรรมเนียมตามประเภทที่	30 วัน	สำนักงาน	แบบฟอร์ม
10	เจ้าพนักงานท้องถิ่น	เจ้าพนักงานท้องถิ่น	ค่าธรรมเนียมที่แจ้ง	30 วัน	สำนักงาน	แบบฟอร์ม
11	เจ้าพนักงานท้องถิ่น	เจ้าหน้าที่ธุรการจัดทำใบอนุญาต/ เสนอหัวหน้าฝ่ายและเจ้าพนักงานท้องถิ่น		30 วัน	สำนักงาน	แบบฟอร์ม
12	เจ้าพนักงานท้องถิ่น	เจ้าพนักงานท้องถิ่น	ผู้ขออนุญาตลงลายมือชื่อรับใบอนุญาต ในทะเบียนรับเรื่อง	30 วัน	สำนักงาน	แบบฟอร์ม

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

1.3 กระบวนการใบอนุญาตจัดตั้งสถานและฅาปนสถาน

ที่	ขั้นตอน	ผู้เกี่ยวข้อง	รายละเอียด	เอกสาร	ระยะเวลา	หมายเหตุ
1	รับยื่นคำขอต่ออายุ	ผู้ขออนุญาตยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาต พร้อม	- คำขอตามแบบฟอร์มที่กำหนด - เอกสารตามที่กำหนดในแบบฟอร์ม	คำขอต่ออายุ	6 วัน	
2	การพิจารณา	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	- ตรวจสอบเอกสาร - ตรวจสอบสถานที่	การพิจารณา		
3	การออกใบอนุญาต	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	- ออกใบอนุญาต - เก็บค่าธรรมเนียม	การออกใบอนุญาต		
4	การแจ้งให้ทราบ	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	- แจ้งให้ทราบ - เก็บค่าธรรมเนียม	การแจ้งให้ทราบ		
5	การรับเงินค่าธรรมเนียม	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	- เก็บค่าธรรมเนียม	การรับเงินค่าธรรมเนียม		

กระบวนการที่ 1-5

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

1.4 กระบวนการใบอนุญาตให้ทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง > กระบวนการใบอนุญาตให้ทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง

ที่	ขั้นตอน	ผู้เกี่ยวข้อง	รายละเอียด	ระยะเวลา	สถานที่	เอกสาร
1		ผู้ขออนุญาตยื่นคำร้องขออนุญาตทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียงที่ผ่านความเห็นชอบจากเจ้าหน้าที่ตำรวจสถานีตำรวจนครบาลทองที่ พร้อมเอกสาร »	<p>1. ผู้ยื่นคำร้องยื่นคำร้องขอรับใบอนุญาตให้ทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียงที่ผ่านความเห็นชอบจากเจ้าหน้าที่ตำรวจสถานีตำรวจนครบาลทองที่ พร้อมเอกสาร »</p> <p>2. เจ้าหน้าที่ตำรวจสถานีตำรวจนครบาลทองที่ ตรวจสอบเอกสาร »</p> <p>- เอกสาร »</p> <p>»</p> <p>- หนังสือสัญญาให้ใช้สถานที่หรือกรรมสิทธิ์ในอาคารหรือสถานที่ที่ขออนุญาต</p> <p>- เอกสาร »</p> <p>การโฆษณาเคลื่อนที่)</p>	1 วัน	ที่	1 - ระเบียบปฏิบัติการยื่นคำร้องและ »
2		เจ้าพนักงานธุรการเสนอคำร้องฯ เพื่อให้หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ »	<p>- เอกสาร »</p> <p>- เอกสาร »</p>	1 วัน	ที่	-
3		หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ »	<p>»</p> <p>ปฏิบัติการยื่นคำร้องและการพิจารณา »</p> <p>»</p> <p>ควบคุมการโฆษณาโดยใช้เครื่อง »</p> <p>»</p>	1 วัน	ที่	»
4		หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ »	»	1 วัน	ที่	»

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

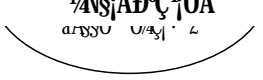

1.4 กระบวนการใบอนุญาตให้ทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง > กระบวนการใบอนุญาตให้ทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง

ที่	<p>ขั้นตอนที่ 1</p> <p>ยื่นใบคำร้อง</p>	<p>ขั้นตอนที่ 2</p> <p>ตรวจสอบเอกสาร</p>	<p>ขั้นตอนที่ 3</p> <p>พิจารณา</p>	<p>ขั้นตอนที่ 4</p> <p>ออกใบอนุญาต</p>	<p>ขั้นตอนที่ 5</p> <p>เก็บค่าธรรมเนียม</p>	<p>ขั้นตอนที่ 6</p> <p>ออกใบอนุญาต</p>
5	<p>ยื่นใบคำร้อง</p>	<p>ตรวจสอบเอกสาร</p>	<p>พิจารณา</p>	<p>ออกใบอนุญาต</p>	<p>เก็บค่าธรรมเนียม</p>	<p>ออกใบอนุญาต</p>
6	<p>ยื่นใบคำร้อง</p>	<p>ตรวจสอบเอกสาร</p>	<p>พิจารณา</p>	<p>ออกใบอนุญาต</p>	<p>เก็บค่าธรรมเนียม</p>	<p>ออกใบอนุญาต</p>

กระบวนการที่ 1-6

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

1.5 ภาระงานรับแจ้งการประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ 2 > ภาระงานรับแจ้งการประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ 2

ที่							
-----	---	---	--	--	--	--	--

1.5 ภาระงานที่ 1 - 10

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

1.5 กระบวนการรับแจ้งการประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ 2 > กระบวนการรับชำระค่าธรรมเนียมรายปีโรงงานจำพวกที่ 2

ที่	ขั้นตอน	รายละเอียด	เอกสาร	ระยะเวลา	สถานที่	ค่าธรรมเนียม
1		<p>การเสียค่าธรรมเนียมก่อนยื่น สำเนา (ร.2)</p>	<p>- สำเนาบัตรประชาชน พร้อมลงชื่อกำกับ</p>			<p>ค่าธรรมเนียม 2535 8 24 ; 2535</p>
2		<p>- พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูล (ร.2) - พนักงานเจ้าหน้าที่กรอกรายละเอียดในใบ สำเนา (ร.2)</p>	<p>- สำเนาบัตรประชาชน พร้อมลงชื่อกำกับ - ใบแจ้งการประกอบกิจการ กฏกระทรวงฉบับที่ 8 (ร.2535) สำเนาบัตรประชาชน ร.2535</p>			<p>ค่าธรรมเนียม 2535</p>
3			<p>ค่าธรรมเนียมรายปีที่แจ้งเก็บ</p>			
4		<p>พนักงานเจ้าหน้าที่บันทึกรายละเอียดการ สำเนา (ร.2) สำเนาบัตรประชาชน (ร.2) สำเนาบัตรประชาชน</p>	<p>- สำเนาบัตรประชาชน (ร.2) สำเนาบัตรประชาชน - ดำเนินการตามขั้นตอนการรับชำระ สำเนา (ร.2) สำเนาบัตรประชาชน อุตสาหกรรมที่ www.diw.go.th</p>			<p>ค่าธรรมเนียม 2535</p>
5		<p>กิจการ โรงงานจำพวกที่ 2 (ร.2)</p>	<p>ค่าธรรมเนียม</p>			

ขั้นตอนการรับแจ้งการประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ 1 - 5 ได้รับใบแจ้งประกอบกิจการภายในวันที่ยื่นคำขอ

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

1.5 กระบวนการรับแจ้งการประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ 2

ที่	ขั้นตอน	รายละเอียด	เอกสาร	ระยะเวลา	สถานที่	หมายเหตุ
1	<p>1. แจ้งให้ทราบถึงขั้นตอนการดำเนินงาน</p> <p>» แจ้งให้ทราบถึงขั้นตอนการดำเนินงาน</p>	<p>1. แจ้งให้ทราบถึงขั้นตอนการดำเนินงาน</p> <p>» แจ้งให้ทราบถึงขั้นตอนการดำเนินงาน</p>	<p>- ใ้แจ้งให้ทราบถึงขั้นตอนการดำเนินงาน</p> <p>พร้อมลงชื่อกำกับ</p> <p>- แจ้งให้ทราบถึงขั้นตอนการดำเนินงาน</p>	<p>แจ้งให้ทราบถึงขั้นตอนการดำเนินงาน</p>	<p>1 วัน</p>	<p>แจ้งให้ทราบถึงขั้นตอนการดำเนินงาน</p> <p>» แจ้งให้ทราบถึงขั้นตอนการดำเนินงาน</p>
2	<p>2. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร</p> <p>» ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร</p>	<p>1. พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร</p> <p>- ตรวจสอบค่าธรรมเนียมที่ค้างชำระ</p>	<p>- ใ้แจ้งให้ทราบถึงขั้นตอนการดำเนินงาน</p> <p>- ใ้แจ้งให้ทราบถึงขั้นตอนการดำเนินงาน</p> <p>กฎกระทรวงฉบับที่ 8 (พ.ศ. 2535)</p> <p>ใ้แจ้งให้ทราบถึงขั้นตอนการดำเนินงาน</p> <p>» แจ้งให้ทราบถึงขั้นตอนการดำเนินงาน</p>	<p>แจ้งให้ทราบถึงขั้นตอนการดำเนินงาน</p>	<p>1 วัน</p>	<p>แจ้งให้ทราบถึงขั้นตอนการดำเนินงาน</p> <p>» แจ้งให้ทราบถึงขั้นตอนการดำเนินงาน</p>
3	<p>3. แจ้งให้ทราบถึงขั้นตอนการดำเนินงาน</p> <p>» แจ้งให้ทราบถึงขั้นตอนการดำเนินงาน</p>	<p>- ใ้แจ้งให้ทราบถึงขั้นตอนการดำเนินงาน</p> <p>เจ้าหน้าที่</p> <p>- ใ้แจ้งให้ทราบถึงขั้นตอนการดำเนินงาน</p> <p>» แจ้งให้ทราบถึงขั้นตอนการดำเนินงาน</p>	<p>- ใ้แจ้งให้ทราบถึงขั้นตอนการดำเนินงาน</p> <p>- ดำเนินการตามขั้นตอนการแจ้งเลิก</p> <p>» แจ้งให้ทราบถึงขั้นตอนการดำเนินงาน</p> <p>อุตสาหกรรมที่ www.diw.go.th</p>	<p>แจ้งให้ทราบถึงขั้นตอนการดำเนินงาน</p>	<p>1 วัน</p>	<p>แจ้งให้ทราบถึงขั้นตอนการดำเนินงาน</p> <p>» แจ้งให้ทราบถึงขั้นตอนการดำเนินงาน</p>

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

1.5 กระบวนการรับแจ้งการประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ 2 > กระบวนการแจ้งเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญในใบรับแจ้ง (Å.2)

ที่	ขั้นตอน	รายละเอียด	เอกสาร	ระยะเวลา	สถานที่	ค่าใช้จ่าย
1	 <p>เปลี่ยนแปลงสาระสำคัญ</p>	<p>ผู้ประกอบการแจ้งเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญ (Å.2) ตามใบแจ้งทั่วไปหรือ คำขอทั่วไป พร้อมแนบเอกสาร (Å.2)</p>	<p>- ใบรับแจ้ง พร้อมลงชื่อกำกับ - สำเนา</p>			ใบแจ้งทั่วไป คำขอทั่วไป Å. 2535
2	 <p>บันทึกการเปลี่ยนแปลง</p>	<p>1. พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความ - บันทึกการเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญ (Å.2) E.2</p>	<p>- สำเนา พร้อมลงชื่อกำกับ</p>			เจ้าหน้าที่
3	 <p>อนุมัติ</p>	<p>- อนุมัติ</p>	<p>รายการการเปลี่ยนแปลงถูกต้อง</p>			เจ้าหน้าที่

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

1.6 กระบวนการใบอนุญาตสถานบริการน้ำมันเชื้อเพลิงพระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2542

ที่	ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	เอกสาร
1		<p>- ผู้แจ้งยื่นคำขอพร้อมแบบก่อสร้างและรายการคำนวณและเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>จ. 1. 3</p>	<p>จ. 1. 3</p>	<p>- พระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2542</p>
2					
3		<p>พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร</p> <p>ไม่ต้องครบถ้วนต้องแจ้งคืนเรื่องให้</p>	<p>- ดำเนินการตามขั้นตอนการ</p>	<p>จ. 1. 3</p>	
4		<p>พนักงานเจ้าหน้าที่จัดทำหนังสือเสนอ</p> <p>เพื่อนัดหมายตรวจสอบสถานที่ร่วมกัน</p>	<p>» - 0. 1. 3</p>	<p>จ. 1. 3</p>	
5		<p>พนักงานเจ้าหน้าที่ออกตรวจสอบสถานที่</p> <p>จะต้องส่งเรื่องคืนให้ผู้ขออนุญาต</p>	<p>น้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2542</p>	<p>จ. 1. 3</p>	
6		<p>เจ้าหน้าที่ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ จัดทำหนังสือ</p>	<p>» - 0. 1. 3</p>	<p>จ. 1. 3</p>	

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

1.6 กระบวนการใบอนุญาตสถานบริการน้ำมันเชื้อเพลิงพระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2542

ที่	ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	เอกสาร	สถานที่	หมายเหตุ
	เจ้าหน้าที่ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ แจ้งเรื่องราวกวการขออนุญาตให้กรม	ส่งผลการตรวจสอบพร้อมเรื่องราวกวการ คําร้อง-ตอบแจ้งเจ้าพนักงาน			เจ้าหน้าที่	
7	เจ้าหน้าที่จากกรมธุรกิจพลังงานตรวจสอบ ด้านเทคนิคและความปลอดภัยรวมทั้งแผนผัง การก่อสร้างและรายการคำนวณในสถานที่ ที่ผู้ประกอบการยื่นขออนุญาต	เจ้าหน้าที่ที่จากกรมธุรกิจพลังงานตรวจสอบ ด้านเทคนิคและความปลอดภัยรวมทั้งแผนผัง การก่อสร้างและรายการคำนวณในสถานที่ ที่ผู้ประกอบการยื่นขออนุญาต	» อนุมัติ/ไม่อนุมัติ/แจ้งแก้ไข แจ้ง/ไม่แจ้ง/แจ้งแก้ไข แจ้ง/ไม่แจ้ง/แจ้งแก้ไข แจ้ง/ไม่แจ้ง/แจ้งแก้ไข	แจ้ง/ไม่แจ้ง/แจ้งแก้ไข	เจ้าหน้าที่	
8	แจ้ง/ไม่แจ้ง/แจ้งแก้ไข	แจ้ง/ไม่แจ้ง/แจ้งแก้ไข	» อนุมัติ/ไม่อนุมัติ/แจ้งแก้ไข แจ้ง/ไม่แจ้ง/แจ้งแก้ไข แจ้ง/ไม่แจ้ง/แจ้งแก้ไข แจ้ง/ไม่แจ้ง/แจ้งแก้ไข	แจ้ง/ไม่แจ้ง/แจ้งแก้ไข		
9	แจ้ง/ไม่แจ้ง/แจ้งแก้ไข	แจ้ง/ไม่แจ้ง/แจ้งแก้ไข	» อนุมัติ/ไม่อนุมัติ/แจ้งแก้ไข แจ้ง/ไม่แจ้ง/แจ้งแก้ไข แจ้ง/ไม่แจ้ง/แจ้งแก้ไข แจ้ง/ไม่แจ้ง/แจ้งแก้ไข	แจ้ง/ไม่แจ้ง/แจ้งแก้ไข	เจ้าหน้าที่	
10	ผู้ขออนุญาตยื่นหนังสือขออนัดทดสอบ ถึงน้ำมันและอุปกรณ์	รับยื่นหนังสือขออนัดทดสอบถึงน้ำมัน แจ้ง/ไม่แจ้ง/แจ้งแก้ไข			เจ้าหน้าที่	
11	แจ้ง/ไม่แจ้ง/แจ้งแก้ไข	แจ้ง/ไม่แจ้ง/แจ้งแก้ไข	» อนุมัติ/ไม่อนุมัติ/แจ้งแก้ไข แจ้ง/ไม่แจ้ง/แจ้งแก้ไข แจ้ง/ไม่แจ้ง/แจ้งแก้ไข แจ้ง/ไม่แจ้ง/แจ้งแก้ไข	แจ้ง/ไม่แจ้ง/แจ้งแก้ไข	เจ้าหน้าที่	

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

1.6 กระบวนการใบอนุญาตสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงพระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2542

ที่	ขั้นตอน	รายละเอียด	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่	เอกสาร
	ปฏิบัติงานเพื่อนัดทดสอบ					
12	เจ้าหน้าที่ดำเนินการทดสอบ	กรมธุรกิจพลังงานส่งเจ้าหน้าที่ไปควบคุม ถึงเก็บน้ำมันเชื้อเพลิง ระบบท่อ และอุปกรณ์	» 1 ชั่วโมง ควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2542	เจ้าหน้าที่		
13	เจ้าหน้าที่ดำเนินการทดสอบ	กรมธุรกิจพลังงานส่งเจ้าหน้าที่ไปควบคุม ถึงเก็บน้ำมันเชื้อเพลิง ระบบท่อ และอุปกรณ์	» 1 ชั่วโมง ควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2542	เจ้าหน้าที่		
14	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ ทำหนังสือแจ้งผลการ	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ ทำหนังสือแจ้งผลการ	» 1 ชั่วโมง ควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2542	เจ้าหน้าที่		
15	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ ทำหนังสือแจ้งผลการ	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ ทำหนังสือแจ้งผลการ	» 1 ชั่วโมง ควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2542	เจ้าหน้าที่		
16	ผู้ขออนุญาตยื่นหนังสือขอรับ	ผู้ขออนุญาตยื่นหนังสือขอรับใบอนุญาต พร้อมเอกสารประกันภัยต่อฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ เมื่อก่อสร้างเสร็จ	» 1 ชั่วโมง ควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2542	เจ้าหน้าที่ ยื่นขออนุญาต		

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

1.6 กระบวนการใบอนุญาตสถานบริการน้ำมันเชื้อเพลิงพระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2542

ที่	ขั้นตอน	รายละเอียด	เอกสาร	ระยะเวลา	สถานที่	ผู้รับผิดชอบ
	1	ยื่นขอรับใบอนุญาต				
17	มอบหมายเจ้าหน้าที่	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานประกอบการ	- มอบหมายงานเป็นไปตามคำสั่ง มอบหมายงานของฝ่ายสิ่งแวดล้อม			
18	เจ้าหน้าที่ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ	เจ้าหน้าที่ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ ตรวจสอบสิ่งปลูกสร้าง	» - 0° นี μ 0 Δ Ε Α Ν ; à ; ± μ 0 Δ . ¾ Å 0 ควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2542			
19	สถานประกอบการต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น	สถานประกอบการต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น เพื่อพิจารณาอนุญาต	» - 0° นี μ 0 Δ Ε Α Ν ; à ; ± μ 0 Δ . ¾ Å 0 ควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2542			
20	เจ้าพนักงานท้องถิ่น	เจ้าพนักงานท้องถิ่นลงนามอนุญาต	» - 0° นี μ 0 Δ Ε Α Ν ; à ; ± μ 0 Δ . ¾ Å 0 ควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2542			
21	ออกใบอนุญาต	ออกใบอนุญาต	» - 0° นี μ 0 Δ Ε Α Ν ; à ; ± μ 0 Δ . ¾ Å 0 ควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2542			

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

1.6 กระบวนการใบอนุญาตสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงพระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2542

ที่	ขั้นตอน	รายละเอียด	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่
				15 ๗		
22		ผู้ยื่นคำขอ	แบบฟอร์มที่แจ้ง			
23		เสนอหัวหน้าฝ่ายและเจ้าพนักงานท้องถิ่น				
24		ผู้ขออนุญาตลงลายมือชื่อรับใบอนุญาต				

1 - 24

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

กระบวนการตรวจสอบดำเนินการเรื่องร้องเรียน > กระบวนการตรวจสอบดำเนินการเรื่องร้องเรียน

ที่	ขั้นตอน	ผู้เกี่ยวข้อง	รายละเอียด	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา	หมายเหตุ
1	รับเรื่องร้องเรียน (» a a .,หน่วยงานอื่นๆ)	เจ้าพนักงานธุรการลงรับเรื่องร้องเรียน ในทะเบียนรับเรื่องตามระเบียบงาน EÖÄ°ÄÄ³	บันทึกวันที่รับเรื่องให้ชัดเจนตาม ÄÐà°ÖÄ°SÖ¹EÖÄ°ÄÄ³	แจ้งEÖÄ »ÄÐ·N°µÄÖ ÅSÄÑ°	·ÖÄ;ÖÄ - Ðà°ÖÄ¹ÄÑ° เรื่อง - ÖÄéİS	- ¼ÄÐÄÖ°Ñ--ÑµÖ;ÖÄ EÖ, ÖÄ³EÖç ¾E. 2535 - ¼ÄÐÄÖ°Ñ--ÑµÖÍÖEÖÄ ¾E. 2522 - »ÄÐ;ÖE°D;ÄÄÄ;ÖÄ
2	เสนอเรื่องต่อ EËE¹ ÖÄÄ	เจ้าพนักงานธุรการเสนอเรื่องร้องเรียนต่อ หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ เพื่อพิจารณาสั่งการ	- ÄÐà°ÖÄ°SÖ¹EÖÄ°ÄÄ³ - ÄÐ°EÖÄSÖ¹;ÖÄ°N°S°N°N¹·Ö	แจ้งEÖÄ	·ÖÄ;ÖÄ	สิ่งแวดล้อมแห่งชาติ ฉบับที่ 29 (¾E. 2550) - ÄÐà°ÖÄ°SÖ¹EÖÄ°ÄÄ³ - ÄÐ°EÖÄSÖ¹;ÖÄ°N°S°N°
3	สั่งการและมอบหมาย	หัวหน้าฝ่ายฯ พิจารณาสั่งการและ มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อเท็จจริง	พิจารณาสั่งการและมอบหมายให้ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงตาม คำสั่งมอบหมายงาน	แจ้งEÖÄ	EÑÇE¹eÖ¼ÖÄ	°N¹·Ö - คำสั่งมอบหมายงาน
4	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อเท็จจริง โดย - ในเบื้องต้นให้ออกคำแนะนำตามแบบตรวจ áD¼ÖçİSà°eÖ¼N°SÖ¹(á°E .1) ให้กับผู้ที่ก่อเหตุ - ออกคำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น - สั่งให้หยุดทันทีหากพบว่าเป็นอันตราย ÄeÖÄáÄSµeİEÖçAÖ¼ - ÄÖÄSÖ¹;ÖÄµÄÇ·E¹°céİá·ÄÖSàE¹µeİ หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ µÖÄá°ÄÖÄSÖ¹;ÖÄµÄÇ·E¹°EµÖÄiÖ°Ö- µeİá»	เจ้าพนักงานที่ตรวจสอบข้อเท็จจริง โดย ด้วยเครื่องมือทางวิทยาศาสตร์ เช่น เครื่องวัดเสียง, áEŞ, İÖ;ÖE, ;ÖÄµÄÇ·E¹°eÖ¼AÖ°ÍÖEÖÄน้ำ °eÖ·EÖçÄN°E°D ;ÖÄÄÄ¼°ÖÄ°ÖÇD เสนอต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณา á·Áá·SÄÖÄÄÐÄÍÖÄ´céİÁÜÁµeÖSæ ที่รวบรวมมาได้ พร้อมความคิดเห็น °Ö;ÖÄÇÖ¹·°NÄÇeÖa»ç¼EµÖÄiÖ°Ö- EÄ×ÍáÁe EÁ=ÇÄ·D´İÖà¹Ö¹;ÖÄÍÁeÖSáÄ µeİá»	แจ้งEÖÄ ÄÖÄSÖ¹ ÄÖÄá¹3 ÇN¹ -İÖ;ÖÄ	เจ้าหน้าที่	- ÄÖÄSÖ¹;ÖÄ µÄÇ·E¹° áEµÖÄiÖ°Ö- - á°E .1 - á°E -1	

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

กระบวนการตรวจสอบดำเนินการเรื่องร้องเรียน > กระบวนการตรวจสอบดำเนินการเรื่องร้องเรียน

ที่	ขั้นตอน	รายละเอียด	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่	เอกสาร
5	แจ้งข้อร้องเรียน	เรื่องร้องเรียนต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น เพื่อพิจารณา	แจ้งข้อร้องเรียน	แจ้งข้อร้องเรียน	แจ้งข้อร้องเรียน	
6	ติดตามเรื่อง	เจ้าหน้าที่ติดตามผลแก้ไขปัญหาดาม เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับเพื่อเสนอ ยุติเรื่อง พร้อมคำรับรองของผู้ร้อง/ ผลการตรวจด้วยเครื่องมือวิทยาศาสตร์	ติดตามภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้	แจ้งข้อร้องเรียน	เจ้าหน้าที่	
7	ออกคำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อแก้ไขระดับ	เจ้าหน้าที่ออกคำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น เพื่อแก้ไขระดับเหตุรำคาญโดยให้ระยะ	คำสั่งที่ถูกดัดตามรูปแบบคำสั่ง	แจ้งข้อร้องเรียน	เจ้าหน้าที่	
8	ปฏิบัติตามคำสั่ง	เจ้าหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติตามคำสั่งฯ หากมีการแก้ไขจนเป็นที่พอใจของเจ้าหน้าที่	ติดตามภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในคำสั่งฯ	แจ้งข้อร้องเรียน	เจ้าหน้าที่	
9	แจ้งข้อร้องเรียน	แจ้งข้อร้องเรียนต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น เพื่อพิจารณา	แจ้งข้อร้องเรียน	แจ้งข้อร้องเรียน	แจ้งข้อร้องเรียน	

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

กระบวนการตรวจสอบดำเนินการเรื่องร้องเรียน > กระบวนการตรวจสอบดำเนินการเรื่องร้องเรียน

ที่	ขั้นตอนที่ 1	ขั้นตอนที่ 2	ขั้นตอนที่ 3	ขั้นตอนที่ 4	ขั้นตอนที่ 5	ขั้นตอนที่ 6
	<p>ผู้ร้องเรียน</p> <p>ส่งคำร้อง</p> <p>เจ้าพนักงานท้องถิ่น</p>	<p>คำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น ตามแบบ ปท.1</p> <p>เจ้าพนักงานท้องถิ่น</p>				
10	<p>ติดตามเรื่อง</p> <p>ที่ยังไม่สามารถยุติได้</p> <p>อย่างต่อเนื่อง</p>	<p>เจ้าหน้าที่ติดตามเรื่องเหตุรำคาญที่ยัง</p> <p>ไม่สามารถยุติได้อย่างต่อเนื่อง</p> <p>ตามลำดับเพื่อเสนอยุติเรื่อง พร้อมคำรับรอง</p> <p>หากไม่มีการแก้ไข ให้ออกคำสั่งเจ้าพนักงาน</p> <p>พนักงานท้องถิ่นซ้ำ และส่งดำเนินคดีตาม</p>		เจ้าหน้าที่		
11	<p>ยุติเรื่อง</p>	<p>เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารลงนามยุติเหตุรำคาญ</p> <p>ให้ผู้ร้องเรียนลงนามยุติเรื่อง และจัดทำ</p> <p>รายงานเสนอเจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อ</p> <p>ยุติเรื่องร้องเรียน</p>		เจ้าหน้าที่		

กระบวนการงานที่ 1 - 5

กระบวนการงานที่ 6 - 9

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

การตรวจประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

ที่	ขั้นตอน	รายละเอียด	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สถานที่
1	เจ้าหน้าที่รับคำร้อง เพื่อตรวจสอบ	เจ้าหน้าที่วางแผนการออกตรวจสอบ - ศึกษาพื้นที่ - สถานที่ตั้ง - วัตถุประสงค์/เครื่องมือในการตรวจสอบ	ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง สถานที่จำหน่ายอาหารและสะสม พ.ร.บ. 2545	เจ้าหน้าที่	1 วัน	ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง สถานที่จำหน่ายอาหารและสะสม พ.ร.บ. 2545
2	ครบถ้วน เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ สถานที่จำหน่ายอาหาร	ไม่ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบ สถานที่จำหน่ายอาหารทางด้านกายภาพ/ และสิ่งแวดล้อม	ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง สถานที่จำหน่ายอาหารและสะสม พ.ร.บ. 2545 พ.ร.บ. 2522	เจ้าหน้าที่	1 วัน	ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง สถานที่จำหน่ายอาหารและสะสม พ.ร.บ. 2545
3	เจ้าหน้าที่ SI-2	ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง สถานที่จำหน่ายอาหารและสะสม พ.ร.บ. 2545 พ.ร.บ. 2522	ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง สถานที่จำหน่ายอาหารและสะสม พ.ร.บ. 2545 พ.ร.บ. 2522	เจ้าหน้าที่	1 วัน	ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง สถานที่จำหน่ายอาหารและสะสม พ.ร.บ. 2545
4	สถานที่จำหน่ายอาหาร	เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบ พิจารณาผลการตรวจสอบสถานที่จำหน่าย พ.ร.บ. 2545 พ.ร.บ. 2522 พ.ร.บ. 2545	ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง สถานที่จำหน่ายอาหารและสะสม พ.ร.บ. 2545 พ.ร.บ. 2522 พ.ร.บ. 2545	เจ้าหน้าที่	1 วัน	ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง สถานที่จำหน่ายอาหารและสะสม พ.ร.บ. 2545
5	เจ้าหน้าที่	เจ้าหน้าที่จัดทำและเสนอรายงานการ ตรวจสอบสถานที่จำหน่ายอาหารต่อ พ.ร.บ. 2545 พ.ร.บ. 2522 พ.ร.บ. 2545	ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง สถานที่จำหน่ายอาหารและสะสม พ.ร.บ. 2545 พ.ร.บ. 2522 พ.ร.บ. 2545	เจ้าหน้าที่	1 วัน	ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง สถานที่จำหน่ายอาหารและสะสม พ.ร.บ. 2545

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

การปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

ที่	1/4	1/4	1/4	1/4	1/4
-----	-----	-----	-----	-----	-----

Where:....

When: โอกาสที่ใช้งาน (0; 1; 2; 3; 4; 5; 6; 7; 8; 9; 10)

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

กระบวนการควบคุมคุณภาพสิ่งแวดล้อม > กระบวนการตรวจสอบเพื่อเฝ้าระวังมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง

ที่	ขั้นตอน	รายละเอียด	มาตรฐาน	วิธีการ	ความถี่	สถานที่	เอกสาร
1		<p>วัตถุประสงค์</p> <p>เฝ้าระวังคุณภาพสิ่งแวดล้อม</p>	<p>มาตรฐานคุณภาพสิ่งแวดล้อมเป็นไป</p> <p>เสียงบริเวณถนนที่เสี่ยงต่อการเกิดมลพิษ</p>	<p>มาตรฐานคุณภาพสิ่งแวดล้อมเป็นไป</p> <p>คุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535</p>	<p>ทุกวัน</p>	<p>เจ้าหน้าที่</p>	<p>คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ</p>
2		<p>เข้าตรวจสอบบริเวณถนนที่มีมลพิษ</p>	<p>มาตรฐานคุณภาพสิ่งแวดล้อมเป็นไป</p> <p>คุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535</p>	<p>ทุกวัน</p>	<p>เจ้าหน้าที่</p>		
3		<p>วิเคราะห์หาแนวทางการแก้ไขปัญหา</p>	<p>มาตรฐานคุณภาพสิ่งแวดล้อมเป็นไป</p> <p>คุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535</p>	<p>ทุกวัน</p>	<p>เจ้าหน้าที่</p>		
4		<p>การแก้ไขปัญหา</p>	<p>มาตรฐานคุณภาพสิ่งแวดล้อมเป็นไป</p> <p>คุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535</p>	<p>ทุกวัน</p>	<p>เจ้าหน้าที่</p>		

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

กระบวนการควบคุมคุณภาพสิ่งแวดล้อม > 0AµAÇ~N°A¶Aµ=ÇN¹iOáADaEOAS NSAcÇA;N°IS°NS=N°OAµOAC~AOA

ที่	1/NS;ADÇ;OÄ	ADADaÇAO	AOAAaíOÄ SÒ¹	AÓµA°O¹=O³AÓ%SÒ¹	ADµOµOÄADaAOµA 1/4eAN%O¹°a°úIAiA	ájEOÄIeOSÍOS	
1		1 ÇN¹	พนักงานธุรการลงรับเรื่อง	บันทึกวันลงรับเรื่อง	°N¹;O;ÇN¹AN° เรื่อง ให้ชัดเจน	·Da°OA'ASÄN¹ หนังสือจากสำนักสิ่งแวดล้อม เรื่อง ÄDa°OA°EOÄN¹-	
2		1 ÇN¹	¾O°ÒÄ³OAÍ°EOÄASÒ¹	1. ÄD°EOÄSÒ¹;ÖÄ°NS=Ñ°N¹-°O 2. ÄD°EOÄN¹-	ájEOÄ	ÄDa°OA°;ÖÄ°ÄEOÄ ÄO°;ÖÄ;ÄOSa¾ÄEO¹=Ä	
3		1 ÇN¹	หัวหน้าฝ่ายสั่งการมอบหมายให้ เจ้าหน้าที่ดำเนินการเพื่อดำเนินการ	1. ÄD°EOÄ;ÖÄ°NS=Ñ°N¹-°O	ájEOÄ	- ¾ÄDAÖ°N¹--ÑµO¹·ÄO¹·Ä·OS°; ¾ÄE. öööö - ¾ÄÄÄÖ°N¹--ÑµO¹·EeS·ÖS°; ¾ÄE.öööö -	
4		1 ÇN¹	Ñ¹·iOa¼» -O¹µOSÒµAC~N°A¶Aµ=ÇN¹iOáADaEOAS NS และเสียงดัง ตามวัน เวลา และสถานที่ ที่สำนักสิ่งแวดล้อมกำหนด	Ñ¹·iOáAeà;Ö% จากเครื่องวัด ÄD°°°a (BOSCH) àEOASaAeàOá «Oà¹Aí	ájEOÄ	¾ÄÄÄÖ°N¹--ÑµO¹EeSaEÄÖÁáÄD รักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่ง °OµO¹E. öööö	
5		30 ÇN¹	µAC~N°A¶Aµ=ÇN¹iOáADaEOAS NS กรณีค่าวันค่าเกินมาตรฐานออกคำสั่ง EeÖÄá¾ áÄDaEe¹ÖÄ¶á¾éäçÄN¹»ÄOS เครื่องชนิดภายใน öö ÇN¹	PDA	Ñ¹;ÇO¹;ÖÄI เจ้าหน้าที่ ÍÖÄNÄ		
6			รายงานการปฏิบัติงานผ่านเครื่องมือสื่อสาร µO¹¾¾O (PDA) ´eÇÄá»Äá;ÄPDA Main App	1. ÄÖASÒ¹	PDA	Ñ¹;ÇO¹;ÖÄI เจ้าหน้าที่ ÍÖÄNÄ	ÄÖASÒ¹

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

การดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

ที่	ขั้นตอนที่ 1	ขั้นตอนที่ 2	ขั้นตอนที่ 3	ขั้นตอนที่ 4	ขั้นตอนที่ 5	ขั้นตอนที่ 6
1		2	<p>ดำเนินการตามวิธีการและขั้นตอนที่</p> <p>กำหนดไว้</p>	<p>ดำเนินการตามวิธีการและขั้นตอนที่</p> <p>กำหนดไว้</p>	<p>ดำเนินการตามวิธีการและขั้นตอนที่</p> <p>กำหนดไว้</p>	<p>ดำเนินการตามวิธีการและขั้นตอนที่</p> <p>กำหนดไว้</p>
2		7	<p>ดำเนินการตามวิธีการและขั้นตอนที่</p> <p>กำหนดไว้</p>	<p>ดำเนินการตามวิธีการและขั้นตอนที่</p> <p>กำหนดไว้</p>	<p>ดำเนินการตามวิธีการและขั้นตอนที่</p> <p>กำหนดไว้</p>	<p>ดำเนินการตามวิธีการและขั้นตอนที่</p> <p>กำหนดไว้</p>
3		1	<p>ดำเนินการตามวิธีการและขั้นตอนที่</p> <p>กำหนดไว้</p>	<p>ดำเนินการตามวิธีการและขั้นตอนที่</p> <p>กำหนดไว้</p>	<p>ดำเนินการตามวิธีการและขั้นตอนที่</p> <p>กำหนดไว้</p>	<p>ดำเนินการตามวิธีการและขั้นตอนที่</p> <p>กำหนดไว้</p>

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

การดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

ที่	วัตถุประสงค์	ขั้นตอน	รายละเอียด	ระยะเวลา	สถานที่	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร
1	การประเมินความเสี่ยง	1 ครั้ง	1. กำหนดพื้นที่เสี่ยง 2. ตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น 3. ประเมินความเสี่ยง 4. จัดทำรายงาน	1 วัน	พื้นที่เสี่ยง	เจ้าหน้าที่ฝ่ายสิ่งแวดล้อม	รายงานการประเมินความเสี่ยง
2	การตรวจติดตาม	1 ครั้ง	เพื่อดำเนินการประชาสัมพันธ์การป้องกัน และลดผลกระทบ ด้านสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ	1 วัน	พื้นที่เสี่ยง	เจ้าหน้าที่ฝ่ายสิ่งแวดล้อม	รายงานการตรวจติดตาม
3	การเฝ้าระวัง	1 ครั้ง	เจ้าหน้าที่ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ เฝ้าระวังผลกระทบ ด้านสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ	1 วัน	พื้นที่เสี่ยง	เจ้าหน้าที่ฝ่ายสิ่งแวดล้อม	รายงานการเฝ้าระวัง
4	การแก้ไขปัญหา	ตามปัญหา	1. ออกปฏิบัติงานตามแผนเพื่อการประชาสัมพันธ์ 2. นำแผนปฏิบัติการในการปฏิบัติต่อเพื่อ ลดผลกระทบ 3. วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการป้องกันควบคุม ผลกระทบ	ตามปัญหา	พื้นที่เสี่ยง	เจ้าหน้าที่ฝ่ายสิ่งแวดล้อม	รายงานการแก้ไขปัญหา
5	การรายงาน	1 ครั้ง	- รายงานผลการดำเนินงาน ด้านสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ	1 วัน	พื้นที่เสี่ยง	เจ้าหน้าที่ฝ่ายสิ่งแวดล้อม	รายงานการรายงาน

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

การดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

ที่	วัตถุประสงค์	ขั้นตอน	รายละเอียด	ระยะเวลา	สถานที่	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร
1	การประเมินความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ	1. ประเมินความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ	1. กำหนดขอบเขตการประเมิน 2. ระบุแหล่งกำเนิดมลพิษ 3. ระบุตัวชี้วัดผลกระทบ 4. กำหนดวิธีการประเมิน		เจ้าหน้าที่ฝ่ายสิ่งแวดล้อม		แบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยง
2	การประเมินความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ	1. ประเมินความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ	เพื่อดำเนินการประชาสัมพันธ์การป้องกัน การเกิดอุบัติเหตุ การเกิดมลพิษ		เจ้าหน้าที่ฝ่ายสิ่งแวดล้อม		แบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยง
3	การประเมินความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ	1. ประเมินความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ	เจ้าหน้าที่ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ การเกิดอุบัติเหตุ การเกิดมลพิษ		เจ้าหน้าที่ฝ่ายสิ่งแวดล้อม		แบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยง
4	การประเมินความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ	การออกปฏิบัติงานตามแผน	1. ออกปฏิบัติงานตามแผนเพื่อการประชาสัมพันธ์ 2. นำแผนปฏิบัติการมาใช้ในการปฏิบัติงาน 3. วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการป้องกันควบคุมมลพิษ		เจ้าหน้าที่ฝ่ายสิ่งแวดล้อม		แบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยง
5	การประเมินความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ	1. ประเมินความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ	การเกิดอุบัติเหตุ การเกิดมลพิษ		เจ้าหน้าที่ฝ่ายสิ่งแวดล้อม		แบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยง

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ
 คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

ที่	1. ขั้นตอนการดำเนินงาน	2. วัตถุประสงค์	3. วิธีการดำเนินงาน	4. ระยะเวลา	5. สถานที่	6. ทรัพยากร
7	<p>1. ตรวจสอบเอกสาร</p> <p>» - 01.01.01</p>	<p>1. เพื่อให้ทราบถึงข้อมูลเบื้องต้น</p> <p>2. เพื่อให้ทราบถึงข้อมูลเบื้องต้น</p> <p>3. เพื่อให้ทราบถึงข้อมูลเบื้องต้น</p> <p>4. เพื่อให้ทราบถึงข้อมูลเบื้องต้น</p>	<p>หนังสือสั่งการจาก ศตส.</p> <p>1. ตรวจสอบเอกสาร</p> <p>2. ตรวจสอบเอกสาร</p> <p>3. ตรวจสอบเอกสาร</p> <p>4. ตรวจสอบเอกสาร</p>	<p>1. 1 วัน</p>	<p>1. สำนักงาน</p>	<p>1. เครื่องมือ</p>
8	<p>1. ตรวจสอบเอกสาร</p> <p>» - 01.01.01</p>	<p>1. เพื่อให้ทราบถึงข้อมูลเบื้องต้น</p> <p>2. เพื่อให้ทราบถึงข้อมูลเบื้องต้น</p> <p>3. เพื่อให้ทราบถึงข้อมูลเบื้องต้น</p> <p>4. เพื่อให้ทราบถึงข้อมูลเบื้องต้น</p>	<p>หนังสือสั่งการจาก ศตส.</p> <p>1. ตรวจสอบเอกสาร</p> <p>2. ตรวจสอบเอกสาร</p> <p>3. ตรวจสอบเอกสาร</p> <p>4. ตรวจสอบเอกสาร</p>	<p>1. 1 วัน</p>	<p>1. สำนักงาน</p>	<p>1. เครื่องมือ</p>

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ
 จำนวนงานคุ้มครองสุขภาพของผู้ไม่สูบบุหรี่

ที่	ขั้นตอน	วัตถุประสงค์	รายละเอียด	ระยะเวลา	ทรัพยากร	ความเสี่ยง	การประเมินผล
1		1 ๐๓	พนักงานธุรการลงรับเรื่อง	บันทึกวันรับเรื่องให้ชัดเจน	๑๕-๓๐ นาที	ทะเบียนรับเรื่อง	1. วัตถุประสงค์ 2. วัตถุประสงค์
2		1 ๐๓	หัวหน้าฝ่ายฯ ส่งการมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการเพื่อเขียนโครงการ/	1. วัตถุประสงค์ 2. วัตถุประสงค์	๑๕-๓๐ นาที		1. วัตถุประสงค์ 2. วัตถุประสงค์
3		1 ๐๓	หัวหน้าฝ่ายฯ ส่งการมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการเพื่อเขียนโครงการ/	1. วัตถุประสงค์ 2. คำสั่งกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ	๑๕-๓๐ นาที	คำสั่งระเบียบการบริหาร	1. วัตถุประสงค์ 2. คำสั่งกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ
4		7 ๐๓	1. วัตถุประสงค์ 1. วัตถุประสงค์ 2. วัตถุประสงค์ 3. วัตถุประสงค์ 4. วัตถุประสงค์ 5. วัตถุประสงค์ 6. หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อม 7. เจ้าหน้าที่ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ ที่ได้รับมอบหมาย 8. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ 2. วัตถุประสงค์	คำสั่งฯ วัตถุประสงค์	๑๕-๓๐ นาที	แบบคำสั่ง	คำสั่งฯ วัตถุประสงค์
5		3 ๐๓	1. สถานที่สาธารณะ 6 วัตถุประสงค์ 1. วัตถุประสงค์ 2. วัตถุประสงค์ 3. วัตถุประสงค์ 4. วัตถุประสงค์ 5. วัตถุประสงค์ 6. วัตถุประสงค์	วัตถุประสงค์	๑๕-๓๐ นาที	เจ้าหน้าที่อนามัย	วัตถุประสงค์
			เขียนโครงการสถานที่สาธารณะปลอด	1. วัตถุประสงค์	๑๕-๓๐ นาที	วัตถุประสงค์	วัตถุประสงค์

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ
 จำนวนงานคุ้มครองสุขภาพของผู้ไม่สูบบุหรี่

ที่	ขั้นตอนการทำงาน	วัตถุประสงค์	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	สถานที่	เครื่องมือ/วัสดุ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
6	การเตรียมเอกสาร	1 ๐๐๐	ควรรู้หรือลดโรค เพื่อดำเนินการประชา เฝ้าระวังผู้ไม่สูบบุหรี่		เจ้าหน้าที่อนามัย		
7	การประชาสัมพันธ์	1 ๐๐๐	1. สุ่มตรวจสอบสุขภาพผู้ไม่สูบบุหรี่ ๒. ประกาศกระทรวงฉบับที่ 19 3. คำสั่ง เขตปลอดควันบุหรี่ 4. สติกเกอร์ แผ่นพับ 5. วัสดุประชาสัมพันธ์ 6. วัสดุประชาสัมพันธ์	๓๐ นาที	เจ้าหน้าที่อนามัย		คู่มือปฏิบัติงานผู้ไม่สูบบุหรี่ พ.ศ. ๒๕๓๕ ประกาศกระทรวงฉบับที่ 19
8	การประเมินผล	1 ๐๐๐	1. วัสดุประชาสัมพันธ์ 2. วัสดุประชาสัมพันธ์ 3. วัสดุประชาสัมพันธ์ 4. จัดอบรมเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขต	๓๐ นาที	เจ้าหน้าที่อนามัย		คำสั่ง
9	การติดตามผล	1 ๐๐๐	จัดประชุมชี้แจงคณะกรรมการฯ หลัง ๑๐๐	๓๐ นาที	เจ้าหน้าที่อนามัย		คำสั่งหนังสือ เชิญประชุมรายชื่อลงทะเบียน ๑๐๐
10	การสรุปผล	1 ๐๐๐	1. ออกปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนดเพื่อ ๑๐๐ ๒. วัสดุประชาสัมพันธ์ ๓. วัสดุประชาสัมพันธ์ ๔. วัสดุประชาสัมพันธ์	๓๐ นาที	เจ้าหน้าที่ ๑๐๐		

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ
กระบวนการปฏิบัติงานควบคุมบริเวณเครื่องเติมแอลกอฮอล์

ที่	ขั้นตอน	จุดประสงค์	กิจกรรม	ระยะเวลา	สถานที่	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร
1		1 ชม	พนักงานธุรการลงรับเรื่อง	บันทึกวันลงรับเรื่อง	แจ้งให้ชัดเจน		แจ้งเรื่อง
2		1 ชม	หัวหน้าฝ่ายฯสั่งการมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการเพื่อดำเนินการประชาสัมพันธ์	1. แจ้งให้เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ 2. แจ้งให้เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์			
3		1 ชม	หัวหน้าฝ่ายฯสั่งการมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการเพื่อดำเนินการประชาสัมพันธ์	1. แจ้งให้เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ 2. คำสั่งกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายสิ่งแวดล้อม			คำสั่ง
4		3 ชม	1. แจ้งให้เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ 2. แจ้งให้เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์				แจ้งให้เจ้าหน้าที่
5		1 ชม	1. แจ้งให้เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ 2. แจ้งให้เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์	พระราชบัญญัติควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ พ.ศ. 2551			แจ้งให้เจ้าหน้าที่
6		1 ชม	แจ้งให้เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์	1. แจ้งให้เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ 2. แจ้งให้เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์			แจ้งให้เจ้าหน้าที่

คู่มือการปฏิบัติงานสายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

การดำเนินงานสายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	รายละเอียดการดำเนินงาน	เครื่องมือ/สื่อ	ระยะเวลา	สถานที่
1		1 ชิ้น	พนักงานธุรการลงรับเรื่อง	บันทึกวันลงรับเรื่อง เรื่องให้ชัดเจน	0.5 ชั่วโมง	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด
2		1 ชิ้น	แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	1. แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 2. แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	0.5 ชั่วโมง	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด
3		1 ชิ้น	หัวหน้าฝ่ายจัดการมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการเพื่อดำเนินการปรึกษา	1. แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 2. คำสั่งกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของสายสิ่งแวดล้อม	0.5 ชั่วโมง	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด
4		3 ชิ้น	1. คำสั่ง 2. แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 3. แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 4. แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	1 ชั่วโมง	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด
5		1 ชิ้น	1. แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 2. แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	1 ชั่วโมง	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด
6		1 ชิ้น	1. แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	1 ชั่วโมง	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด
7		1 ชิ้น	แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	1. แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 2. แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	0.5 ชั่วโมง	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ
 ;ADÇŞÖ;ÖÄ'İÖa'Ö'Ö'èÖ'EO,ÖÄ'ÈÖç

ที่	1/NS;ADÇ;ÖÄ	ÄDÄDäÇÄÖ	ÄÖÄÄDä'IOÄ ŞÖ¹	ÄÖµÄ'Ö'Ö'ÄÖ³ŞÖ¹	ÄDµÖ'µÖÄ'ÄDäÄÖ'µÄ	1/ÜeÄÑ'Ö'Ç¹	áº;IAiÄ	ä;ÈÖÄIèÖŞÍÖŞ
1			เจ้าหน้าที่งานสาธารณสุขหรือผู้ได้รับการแต่งตั้ง 3/µ;ÖÄ;ÄD-iÖ=ÇÖÄ'¼Ö' ÄÇ'ÄÇÄEÄÑ;°Ö¹ 1. รายงานการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ (» .1) 2. คำสั่งทางปกครองของเจ้าพนักงานท้องถิ่น 3. ¼ÄÖ'ÈÄÑ;°Ö'¼(èÖÄÖ 4. หลักฐานเกี่ยวกับตัวผู้กระทำความผิด 5. »ÄDÇÑµÖ'¼Üe;ÄD-iÖ=ÇÖÄ'¼Ö' .1)	ÈÄÑ;°Ö'µèÖŞ æ ÄÑ'¼èÇ¹	ÖÖç;ÖŞ;ÖŞ;ÖÄ รับเรื่องร้องเรียน ÈÄÑ;ä;³µÖÄ ที่กฎหมาย ;iÖÈ¹	ä'èÖ¼Ñ;ŞÖ¹ ÈÖ,ÖÄ'ÈÖç ÈÄ×Í¼Üeä'éÄÑº การแต่งตั้ง	áº» .1	- ¼ÄDÄÖ'Ñ--ÑµÖ;ÖÄÈÖ,ÖÄ'ÈÖç ¼È. 2535 - ÄDä'ÖÄ'ŞÖ'ÈÖÄ'ÄÄ³
2			äÈ'IAÖÄŞÖ¼ÄeIAÈÄÑ;°Ö'µeIä'èÖ¼Ñ;ŞÖ¹ ท้องถิ่นเพื่อสั่งการให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ 'iÖa'Ö'Ö	ÄDä'ÖÄ'ŞÖ'ÈÖÄ'ÄÄ³		ä'èÖ¼Ñ;ŞÖ¹ ÈÖ,ÖÄ'ÈÖç ÈÄ×Í¼Üeä'éÄÑº การแต่งตั้ง		
3			เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินคดีเรียกตัวผู้ ;ÄD-iÖ=ÇÖÄ'¼Ö' ÄÖ¼µÖÄáº»:2 - กรณีไม่มาพบ ให้เจ้าหน้าที่แจ้งความร้องทุกข์ µeÍ¼Ñ;ŞÖ'ÈÍÈÇ;µÖÄáº»È'ÑŞÈ×Í ÄéŞ-Ö;Ç» .6) - ;Ä'ÖÄÖ¼ÄÈéä'esçeI;ÄeÖÇÈÖä;è¼Üe;ÄD-iÖ =ÇÖÄ'¼Ö' ä'Ä'Ñ'äÈeÄÖ;ÖÄ'Ñ¹.Ö;çÖäÈé;ÖÄ ¼Üe;ÄD-iÖ=ÇÖÄ'¼Ö' .3) ;Ä'ÖÄÖ¼µeäÄeIAÄÑº=ÇÖÄ'¼Ö' äÈéä'esçÖÄ ÄéŞ-Ö;ÇµeÍ¼Ñ;ŞÖ'ÈÍÈÇ¹ µÖÄáº» .6 กรณียินยอมรับผิดชอบเจ้าหน้าที่บันทึกกล่าวหา ÈÍº;çÖ ÈÄÖ»ÈiÖ'Ç¹			ä'èÖ¼Ñ;ŞÖ¹ ÈÖ,ÖÄ'ÈÖç ÈÄ×Í¼Üeä'éÄÑº การแต่งตั้ง	áº» .2 áº» .6	

4	เจ้าหน้าที่บันทึกกล่าวหา สอบปากคำ	เจ้าหน้าที่บันทึกกล่าวหา สอบปากคำ			ä'èÖ¼Ñ;ŞÖ¹	áº» .3	
---	-----------------------------------	-----------------------------------	--	--	------------	--------	--

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ
 ๖.๖.๖ การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารประกอบ	หมายเหตุ
5	<p>↓</p> <p>๖.๖.๖.๖ การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ</p> <p>กรณี ที่ 1๓๓ ๖.๖.๖.๖ การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ</p> <p>กรณี ที่ 2 เจ้าหน้าที่พนักงานท้องถิ่น</p>	<p>๖.๖.๖.๖ การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ</p> <p>กรณีที่ 1 ความคิดที่ต้องให้คณะกรรมการเปรียบเทียบคดีเรียกตามแบบแจ้งเรื่องให้</p> <p>๖.๖.๖.๖ การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ</p> <p>กรณีที่ 2 ๖.๖.๖.๖ การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ</p>			<p>๖.๖.๖.๖ การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ</p> <p>๖.๖.๖.๖ การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ</p>	<p>๖.๖.๖.๖ การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ</p> <p>๖.๖.๖.๖ การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ</p>
6	<p>↓</p> <p>เจ้าหน้าที่รับชำระค่าปรับ</p>	<p>กรณีที่ 1 ๖.๖.๖.๖ การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ</p> <p>๖.๖.๖.๖ การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ</p> <p>กรณีที่ 2 ๖.๖.๖.๖ การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ</p>			<p>๖.๖.๖.๖ การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ</p>	<p>๖.๖.๖.๖ การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ</p>
7	<p>↓</p> <p>๖.๖.๖.๖ การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ</p> <p>๖.๖.๖.๖ การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ</p>	<p>เมื่อทำการเปรียบเทียบปรับผู้กระทำความผิดเรียบร้อยแล้วหรือคดีสิ้นสุดแล้ว ให้บันทึก</p> <p>๖.๖.๖.๖ การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ</p>			<p>๖.๖.๖.๖ การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ</p> <p>๖.๖.๖.๖ การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ</p>	<p>๖.๖.๖.๖ การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ</p>
8	<p>↓</p> <p>คดีสิ้นสุด</p>					

กระบวนการใบอนุญาตในระบบงานสิ่งแวดล้อม
(ขั้นตอนรายละเอียดอยู่ในกระบวนการใบอนุญาต หน้า 42 - 53)

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ
 ;AD°C'SO'EO',OA;OA;AD°C'SO'EOA'AA³

ที่	1NS;AD°C;OÄ	ADÄDaCAO	AOÄÄDaIOÄ'SO¹	AOµÄ°O¹=OÄO³SO¹	AD°µO µOÄ=ADÄAO¹/Ä 1/ÄeÄN°/O 1/Ä°;IAiÄ	ÄI'EÖÄIeOSIO§	
1		5'0-Ö	¾N;SO',OA;OAÄSÄN°เรื่อง	บันทึกวันลงรับเรื่อง	·Da°OÄ'ÄN° È¹N§E×ÍU;µéI§ µOÄÄÄOÄ°	·Da°OÄ'ÄN° È¹N§E×Í	ÄDa°OÄ°EiO'N;¹OÄ;ÄN°A'µÄO ÇeO' eÇÄSO'EÖÄ°ÄÄ³E2526 - ÄDa°OÄ'ÄO§Ä¾ÄEÖ¹=Ä ÇeO' eÇÄCO'Ö»-O°NµO§O'EÖÄ°ÄÄ³
2		5'0-Ö	- ÄS-Da°OÄ'ÄN°È¹N§E×Í ÇN¹ ä×Í »Ö =N¹ äÄ;È¹N§E×ÍÄN¹µO - N¹ ÄiO'N¹=ÇOÄEiO=ÄÄ=ÇOÄÄÄe§`eÇ¹	1. ÄD°EÖÄSO¹;OÄ°N§=N°N¹-ÇO 2. ÄD°EÖÄ°ÄÄ³	È¹N§E×ÍÄO;OÄ »ÄD-N¹µÄOÄN° °N¹;ÖjÄcÄÄD ÇN¹ ä×Í»Ö =Ä°	¾Ä;OÄ	¾E. 2546 - Da°OÄ'È¹N§E×ÍEe§
3		10'0-Ö	- N¹ ÄiO'N¹=ÇOÄEiO=ÄÄ=ÇOÄÄÄe§`eÇ¹ - =N¹ äÄ;È¹N§E×Í	1. ÄD°EÖÄSO¹;OÄ°N§=N°N¹-ÇO 2. ÄD°EÖÄ°ÄÄ³		ÈNÇE'eO¹æOÄ	
4		1 ÇN¹	ส่งเรื่องให้เจ้าของเรื่อง/È¹eÇÄSOµeO§ æ ที่เกี่ยวข้องดำเนินการ	1. ÄD°EÖÄ;OÄ°N§=N°N¹-ÇO 2. คำสั่งกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ของฝ่ายสิ่งแวดล้อม	ÄO;OÄÄS'OÄ ÄN¹เรื่อง	เจ้าหน้าที่	

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ
 กระบวนการควบคุมการใช้เครื่องมือวิทยาศาสตร์

ที่	ขั้นตอน	รายละเอียด	ระยะเวลา	สถานที่	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1		บันทึกรายละเอียดของเครื่องมือวิทยาศาสตร์	5 วัน	- ทะเบียนคุมเครื่องมือวิทยาศาสตร์	ผู้ดูแลเครื่องมือ	แบบฟอร์มทะเบียนคุมเครื่องมือวิทยาศาสตร์
2		เจ้าหน้าที่ลงลายมือชื่อในบัญชีการเปิดเครื่องมือวิทยาศาสตร์	5 วัน	ลงลายมือชื่อและวัน เดือน ปี ที่เปิดในบัญชีเปิดเครื่องมือวิทยาศาสตร์	ผู้ดูแลเครื่องมือ	แบบฟอร์มบัญชีเปิดเครื่องมือวิทยาศาสตร์
4		เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความพร้อมของเครื่องมือ			ผู้ดูแลเครื่องมือ	
3		เจ้าหน้าที่นำเครื่องมือวิทยาศาสตร์ไปใช้ตาม			เจ้าหน้าที่	
4		เจ้าหน้าที่ลงลายมือชื่อในบัญชีการคืนเครื่องมือวิทยาศาสตร์		ลงลายมือชื่อและวัน เดือน ปี ที่คืนในบัญชีคืนเครื่องมือวิทยาศาสตร์	ผู้ดูแลเครื่องมือ	แบบฟอร์มบัญชีคืนเครื่องมือวิทยาศาสตร์

