



คู่มือกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

เทศบาลตำบลเหมืองจี้ ตำบลเหมืองจี้ อำเภอเมืองลำพูน



สำนักงานเทศบาลตำบลเหมืองจี้

๓๙๙ หมู่ ๑๒ บ้านเขตวัน

ตำบลเหมืองจี้ อำเภอเมืองลำพูน

จังหวัดลำพูน รหัสไปรษณีย์ ๕๑๐๐๐

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

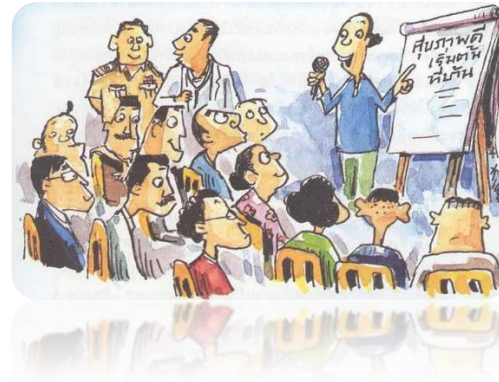
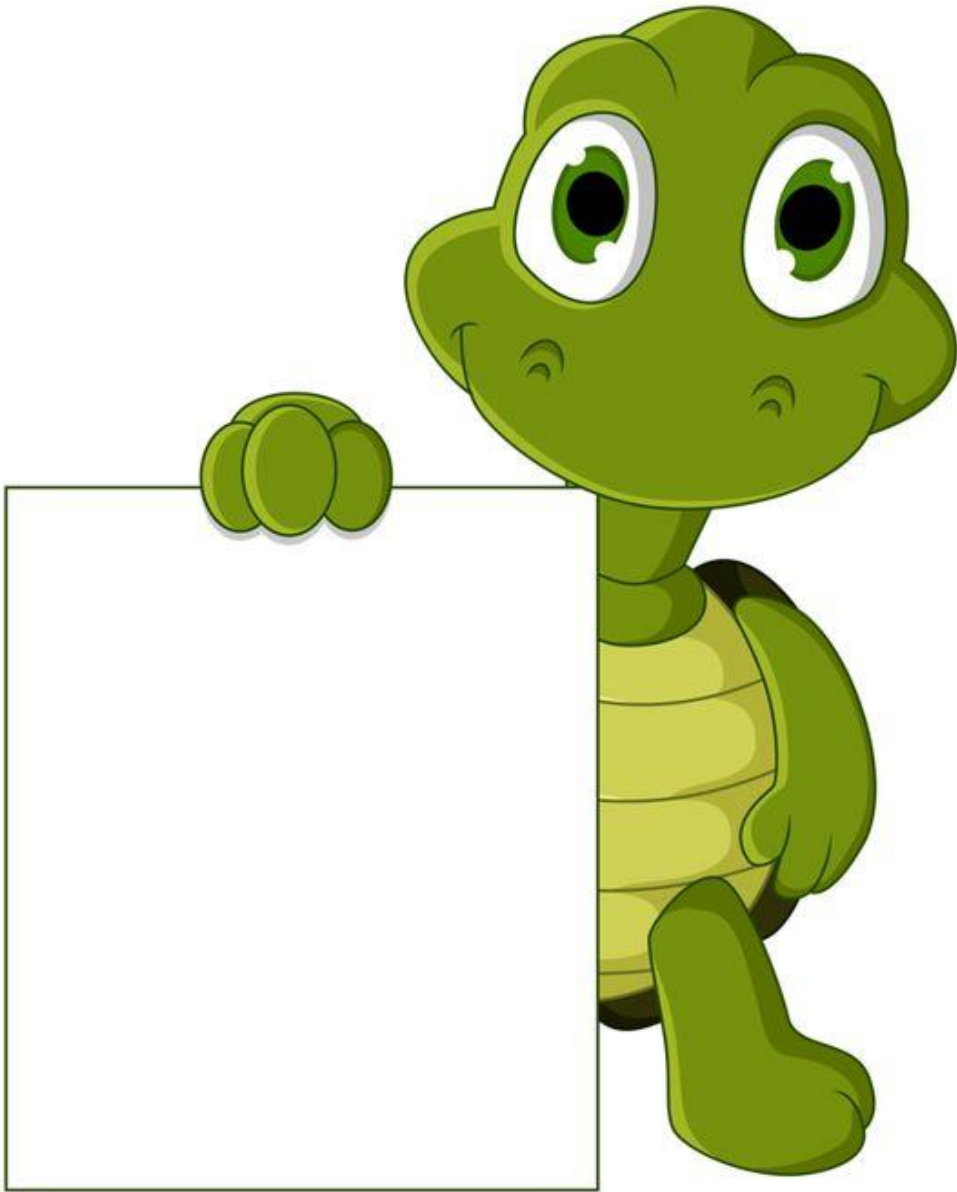
โทรศัพท์ ๐-๕๓๐๐-๓๔๔๒ ต่อ ๑๙

โทรสาร ๐-๕๓๐๐๓๐๔๓



คู่มือกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

เทศบาลตำบลเหมืองจี้ ตำบลเหมืองจี้ อำเภอเมืองลำพูน



ติดต่อประสานงาน

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลเหมืองจี้
โทรศัพท์ ๐-๕๓๐๐-๓๔๔๒ ต่อ ๑๙

นางสาวพันธุภาณี ไชยแก้ว
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม
โทร.089-9974079

นางสาวอารทีย์ ม่วงสาร
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
โทร.088-5465858

นางสาวปิยพร เชี่ยวธง
ตำแหน่ง คนงานทั่วไป
โทร.081-9610801

นายกฤษณะ कुमारภาศ
ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมา
โทร.0895602540

นายวิทวัส ศรีวิชัย
ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมา
โทร.0952369710

3. การเฝ้าระวังและบริหารจัดการความเสี่ยง (Risk management)

ในขณะที่ทรัพยากรที่มีค่อนข้างจำกัด ทั้งงบประมาณและบุคลากร ดังนั้นผู้ปฏิบัติหน้าที่จำเป็นจะต้อง ประยุกต์แนวทางการเฝ้าระวังและการบริหารจัดการความเสี่ยงมาใช้ในการดำเนินงานคุ้มครองผู้บริโภค ด้านสาธารณสุข เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพมากที่สุด ซึ่งนอกจากจะเป็นการบริหารทรัพยากร อย่างสมประโยชน์แล้ว ยังเป็นการป้องกันปัญหาจากการบริโภค ซึ่ง จะดีกว่าการมาตามแก้ปัญหาที่ผู้ บริโภคได้รับอันตรายมาแล้ว



2. การพัฒนาศักยภาพ (Empowerment)

การดำเนินงานคุ้มครองผู้บริโภคด้านสาธารณสุขให้มีประสิทธิภาพ ผู้ปฏิบัติหน้าที่จำเป็นจะต้องใช้องค์ความรู้ในการเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับกลุ่มต่างๆ ในชุมชน ทั้งกลุ่มผู้บริโภค และกลุ่มผู้ประกอบการ โดยในกลุ่มผู้บริโภค จะมุ่งเน้นความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการบริโภค เช่น ความรู้ในการเลือกซื้อ เลือกใช้ ผลิตภัณฑ์สุขภาพอย่างปลอดภัย การตรวจสอบคุณภาพเบื้องต้นของผลิตภัณฑ์ สิทธิผู้บริโภค ช่องทางการร้องเรียน ส่วนในกลุ่มผู้ประกอบการ จะมุ่งเน้นความรู้ในเรื่องกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ ผลิตภัณฑ์สินค้าของตนเอง แนวทางการพัฒนาคุณภาพผลิตภัณฑ์ให้ได้มาตรฐาน ฯลฯ อนึ่ง การดำเนินงานต่างๆ ช่างต้นหากจำเป็นจะต้องใช้องค์ความรู้ทางด้านวิชาการเฉพาะเรื่องที่มากขึ้นควรดำเนินงานร่วม กับเภสัชกร



ประวัติและความเป็นมาของตำบลเหมืองจี้

ตำบลเหมืองจี้ แต่เดิมนั้นมีผู้สูงอายุเล่าต่อกันมาว่าแต่ก่อนนั้นพื้นที่ตำบลเหมืองจี้มีสภาพเป็นป่าไม้ และมีต้นไม้ชนิดหนึ่งชื่อว่า “ต้นจี้” และต่อมามีเจ้านายฝ่ายเหนืออพยพเดินทางมาตั้งรกรากถิ่นฐานอยู่บริเวณป่าจี้ พร้อมทั้งชาวบ้านช่วยกันบุกเบิกป่าจี้เป็นที่อยู่อาศัยและทำมาหากินบริเวณนี้ประกอบด้วยไม่มีแม่น้ำลำธารไหลผ่าน จึงได้ช่วยกันขุดคลองขึ้น ซึ่งคนภาคเหนือเรียกว่า “น้ำเหมือง” โดยได้ขุดผ่านป่าจี้เพื่อนำมาใช้ในการเกษตร จึงได้เรียกชื่อหมู่บ้านว่าเหมืองจี้ และใช้เป็นชื่อตำบลมาจนทุกวันนี้

แนวทางการปฏิบัติงานคุ้มครองผู้บริโภคด้านสาธารณสุข

วิสัยทัศน์การพัฒนาเทศบาลตำบลเหมืองจี้
ตำบลเหมืองจี้น่าอยู่ ความรู้
เปรียบพร้อม สิ่งแวดล้อมสดใส
ใส่ใจวัฒนธรรม เลิศล้ำธรรมาภิบาล
พันธกิจหลักการพัฒนา

พันธกิจหลักการพัฒนา

พันธกิจที่ 1 ปรับปรุงและพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภค สาธารณูปการให้ได้มาตรฐานเพียงพอต่อความต้องการของประชาชนและเพื่อรองรับการขยายตัวด้านเศรษฐกิจและภาคอุตสาหกรรม

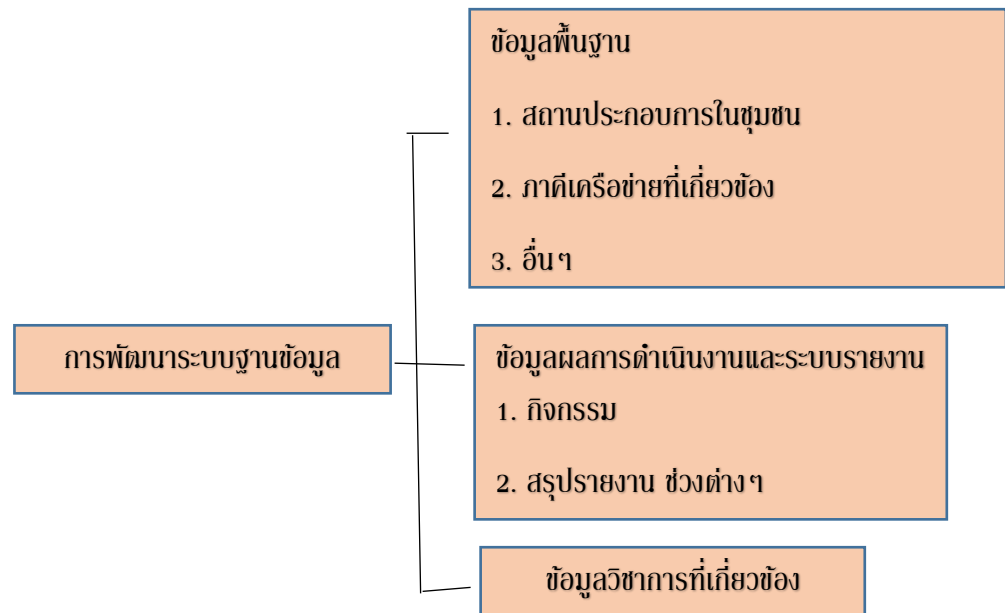
พันธกิจที่ 2 ส่งเสริมและพัฒนาการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน การเพิ่มผลผลิต การยกระดับคุณภาพผลผลิต การลงทุน การจัดจำหน่ายและการท่องเที่ยว เพื่อสร้างความเข้มแข็งแก่ชุมชนอย่างมั่นคงและยั่งยืน

พันธกิจที่ 3 ส่งเสริมการเรียนรู้และยกระดับการจัดการศึกษาและส่งเสริมการกีฬาของประชาชนตำบลเหมืองจี้



1. การพัฒนาระบบฐานข้อมูล

การดำเนินงานคุ้มครองผู้บริโภคด้านสาธารณสุขให้มีประสิทธิภาพ ผู้ปฏิบัติหน้าที่จำเป็นจะต้องมีการจัด ทำและพัฒนาข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดระบบฐานข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ เพื่อใช้ในการวางแผน การดำเนินงาน ตลอดจน การติดตามเฝ้าระวังป้องกันมิให้เกิดปัญหาด้านการบริโภคในอนาคต ระบบฐาน ข้อมูลที่ควรดำเนินการ จะมี 3 ด้าน ดังแผนภูมิต่างนี้



ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับงาน คบส

การศึกษาถึงองค์การคุ้มครองผู้บริโภคด้านสาธารณสุข จำเป็นต้องกล่าวถึงภาพรวมขององค์การผู้บริโภค เพื่อทราบความสัมพันธ์และความเชื่อมโยงระหว่างองค์การคุ้มครองผู้บริโภคด้านสาธารณสุขและองค์การคุ้มครองผู้บริโภคอื่น จากนั้นจะได้กล่าวถึงองค์การที่เกี่ยวกับการคุ้มครองผู้บริโภคด้านสาธารณสุขที่ควรทราบในแง่มุมต่างๆ อาทิ ประเภท ชนิด ความเหมือนและต่าง จากองค์การสาธารณสุขอื่น ที่สำคัญคือ ลักษณะพิเศษขององค์การคุ้มครองผู้บริโภคด้านสาธารณสุข คือการมีกฎหมายเป็นแม่บทที่กำหนดกรอบในการดำเนินงาน รวมทั้ง “คณะกรรมการ” ซึ่งเป็นองค์กรสำคัญในการกำหนดแนวทางและมาตรการในการคุ้มครองผู้บริโภคทางด้านสาธารณสุข



พันธกิจที่ 4 ส่งเสริมและพัฒนาให้ประชาชนได้รับการบริการขั้นพื้นฐานและการสาธารณสุขอย่างทั่วถึงและเพียงพอ

พันธกิจที่ 5 ส่งเสริมการสนับสนุน การฟื้นฟูและอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

พันธกิจที่ 6 ส่งเสริมและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของท้องถิ่นให้เอื้อต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน



จุดมุ่งหมายการพัฒนา

1. เด็กนักเรียนได้รับการสนับสนุนให้ได้รับการศึกษาที่สูงขึ้น
2. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี ผู้ด้อยโอกาส คนชรา ผู้พิการ และเด็กยากจนได้รับการดูแล
3. ส่งเสริมการอนุรักษ์ประเพณีและวัฒนธรรม การส่งเสริมอาชีพ
4. ประชาชนได้รับข้อมูลข่าวสารที่ทันสมัยและรวดเร็ว

บทบาทหน้าที่กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดูแลประชาชนในเขตเทศบาลเกี่ยวกับเรื่องสุขภาพอนามัยส่งเสริมสุขภาพ ควบคุมโรคติดต่อ งานสุขาภิบาล และจัดการสิ่งแวดล้อม งานรักษาความสะอาด ควบคุมการประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ การจำหน่ายอาหารและการเสิร์ฟอาหาร เผยแพร่วิชาการด้านสาธารณสุข การฝึกอบรมให้ความรู้แก่ประชาชนวางแผนนโยบายด้านสาธารณสุขในพื้นที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนงานภายในได้ 3 งานดังนี้

1. งานธุรการ

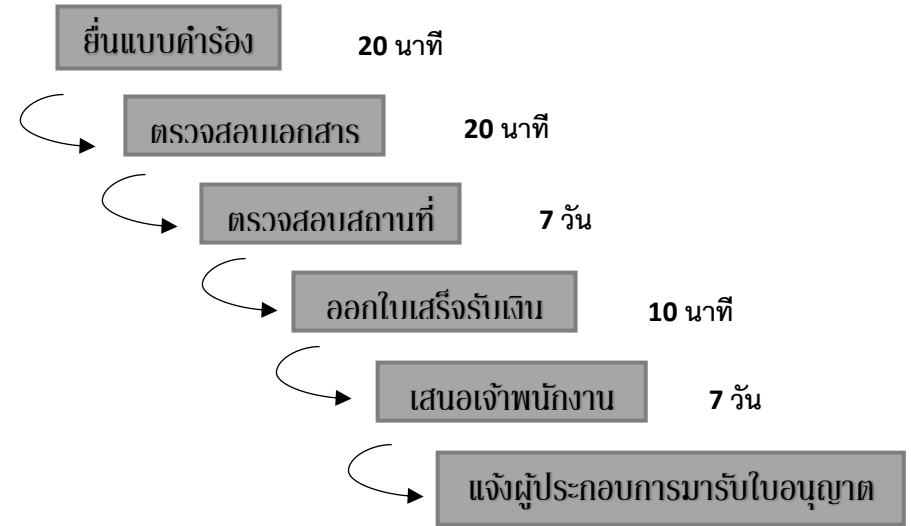
- งานรับเรื่องร้องเรียนและเหตุรำคาญ
- พิมพ์หนังสือราชการและติดต่อประสานงาน
- จัดรวบรวมเอกสารหลักฐานต่างๆ

2. งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

- งานด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม
- งานสุขาภิบาลอาหาร
- งานป้องกัน ควบคุมและแก้ไขเหตุรำคาญและมลพิษ
- งานป้องกันโรคติดต่อ

การขออนุญาตจัดตั้งตลาด

ขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชน



กระบวนการบริการ 6 ขั้นตอน รวมระยะเวลาโดยประมาณ 20 วัน

เพื่อความสะดวกเอกสารที่ต้องนำมา

กรณีชำระปกติ

ใบเสร็จรับเงินปีที่ผ่านมา

ใบอนุญาต

กรณีผู้ขอรายใหม่ / ต่ออายุใบอนุญาต

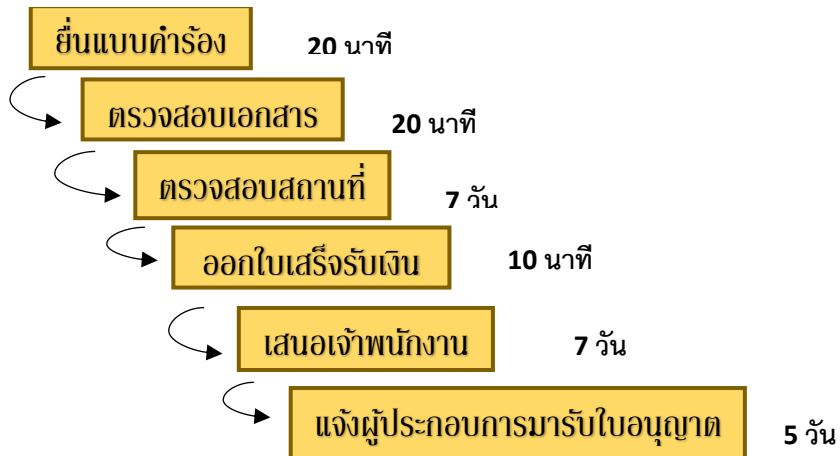
1.แบบคำขอรับใบอนุญาตการจัดตั้งตลาด

2.สำเนาทะเบียนบ้าน / บัตรประจำตัว

ประชาชนของผู้ยื่นคำร้อง

การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร
หรือสถานที่สะสมอาหาร พื้นที่เกิน 200 ตร.ม.

ขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชน



กระบวนการบริการ 6 ขั้นตอน รวมระยะเวลาโดยประมาณ 20 วัน

เพื่อความสะดวกเอกสารที่ต้องนำมา

กรณีชำระปกติ

กรณีผู้ขอรายใหม่ / ต่ออายุใบอนุญาต

ใบเสร็จรับเงินปีที่ผ่านมา

1.แบบคำขอรับใบอนุญาตสถานที่จำหน่ายอาหาร / สถานที่สะสมอาหาร

ใบอนุญาต

2.สำเนาทะเบียนบ้าน / สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน / ข้าราชการ / หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ

3.สำเนาบัตรประจำตัวผู้ผ่านการอบรมสุขาภิบาลอาหาร

4.สำเนาหนังสือการจดทะเบียน บริษัท / ห้างร้าน กรณีเป็นนิติบุคคล

5.ใบรับรองแพทย์ของผู้ปรุง / ผู้เสิร์ฟ / ผู้สัมผัสอาหาร

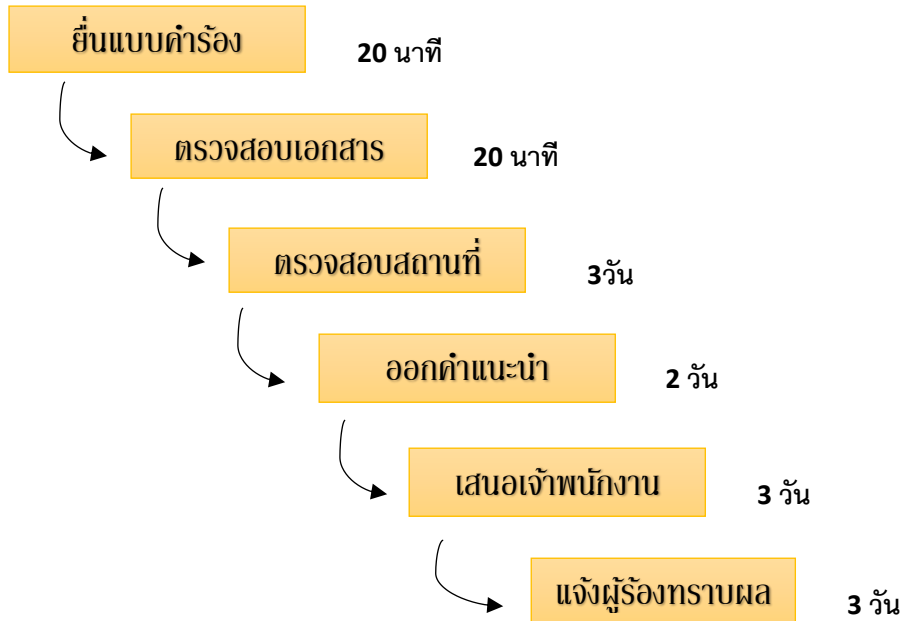


3. งานรักษาความสะอาด

- การจัดวางระบบเก็บรวบรวม/คัดแยกและเก็บขนขยะมูลฝอย
- งานควบคุมการออกใบอนุญาตที่เกี่ยวข้องกับพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535
- ควบคุมดูแลรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของถนนหนทางภายในเขตเทศบาล

งานรับเรื่องร้องเรียนและเหตุรำคาญ

ขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชน



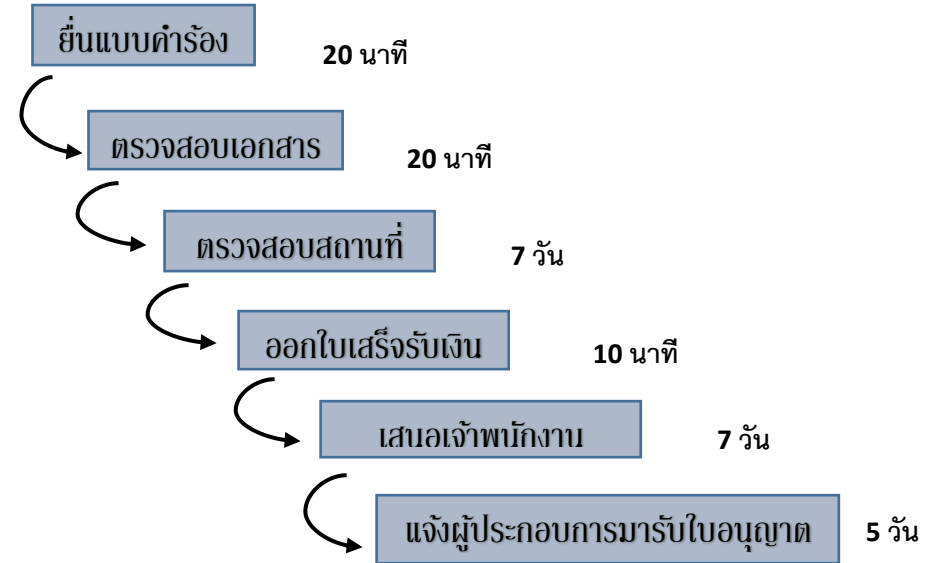
กระบวนการบริการ 6 ขั้นตอน รวมระยะเวลาโดยประมาณ 15 วัน

เพื่อความสะดวกเอกสารที่ต้องนำมา

- แบบคำร้องเหตุเดือดร้อนรำคาญ
- สำเนาบัตรประชาชนผู้แจ้ง

แบบคำขอรับหนังสือรับรองการแจ้งสะสมอาหารและจำหน่าย

ขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชน



กระบวนการบริการ 6 ขั้นตอน รวมระยะเวลาโดยประมาณ 20 วัน

เพื่อความสะดวกเอกสารที่ต้องนำมา

กรณีชำระปกติ

ใบเสร็จรับเงินปีที่ผ่านมา

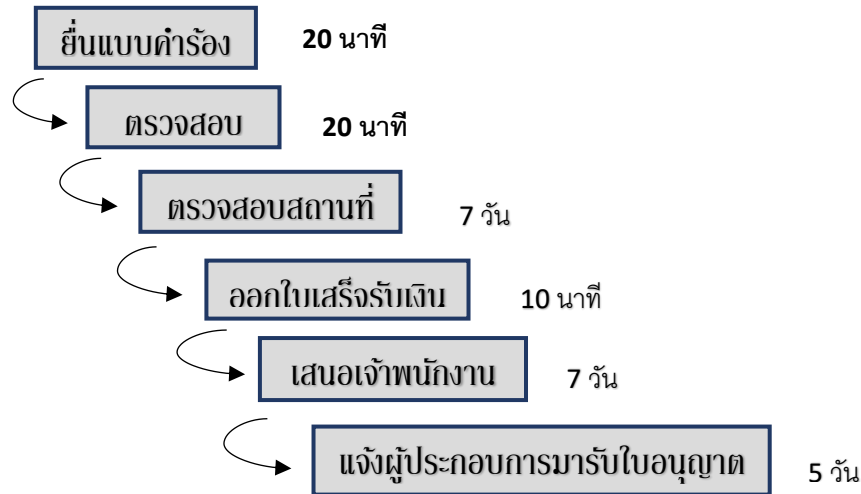
ใบอนุญาต

กรณีผู้ขอรายใหม่ / ต่ออายุใบอนุญาต

- 1.แบบคำขอรับหนังสือรับรองการแจ้งสะสมอาหารและจำหน่ายอาหาร
- 2.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของพนักงาน / ลูกจ้าง
- 3.สำเนาทะเบียนบ้าน / บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำร้อง
- 4.สำเนาหนังสือการจดทะเบียนบริษัท / ห้างหุ้นส่วนกรณีเป็นนิติบุคคล
- 5.ใบรับรองแพทย์ของผู้ที่อยู่ในกระบวนการผลิตอาหารและสัมผัสอาหาร

การขออนุญาตประกอบกิจการค้าที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

ขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชน



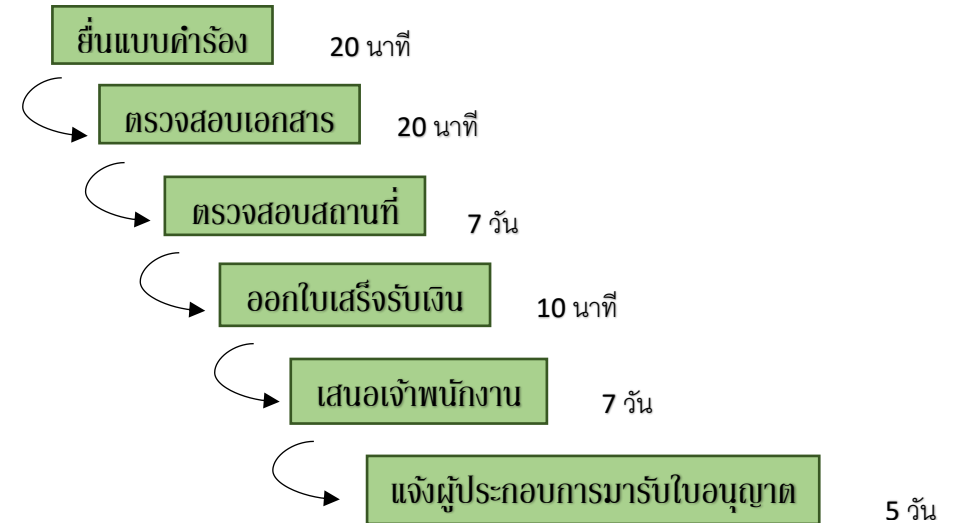
กระบวนการบริการ 6 ขั้นตอน รวมระยะเวลาโดยประมาณ 20 วัน

เพื่อความสะดวกเอกสารที่ต้องนำมา

- | | |
|---------------------------|---|
| กรณีชำระปกติ | กรณีผู้ขอรายใหม่ / ต่ออายุใบอนุญาต |
| ใบเสร็จรับเงินปีที่ผ่านมา | 1.แบบคำขอรับใบอนุญาตประกอบการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ |
| ใบอนุญาต | 2.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของพนักงาน / ลูกจ้าง |
| | 3.สำเนาทะเบียนบ้าน / บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำร้อง |
| | 4.สำเนาหนังสือการจดทะเบียนบริษัท / ห้างหุ้นส่วน กรณีเป็นนิติบุคคล |
| | 5.ใบรับรองแพทย์ของผู้ที่อยู่ในกระบวนการผลิตอาหารและสัมผัสอาหาร |

แบบคำขอรับใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ

ขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชน



กระบวนการบริการ 6 ขั้นตอน รวมระยะเวลาโดยประมาณ 20 วัน

เพื่อความสะดวกเอกสารที่ต้องนำมา

- | | |
|---------------------------|---|
| กรณีชำระปกติ | กรณีผู้ขอรายใหม่ / ต่ออายุใบอนุญาต |
| ใบเสร็จรับเงินปีที่ผ่านมา | 1.แบบคำขอรับใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ |
| | 2.สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน / ข้าราชการ / หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ |
| | 3.สำเนาบัตรประจำตัวผู้ผ่านการอบรมสุขาภิบาลอาหาร (กรณีจำหน่ายอาหาร) |
| | 4.รูปถ่ายหน้าตรงขนาดหนึ่งนิ้ว |
| | 5.ใบรับรองแพทย์ของผู้ยื่นคำร้อง / ผู้ช่วย |

การชำระค่าธรรมเนียมจัดเก็บขยะมูลฝอย

การชำระค่าธรรมเนียมการจัดเก็บขยะมูลฝอย จะต้องสมัครเป็นสมาชิกครัวเรือนละ 1 ท่าน และมีการเสียค่าธรรมเนียมทุกเดือน ขึ้นอยู่กับอัตราการชำระค่าบริการที่ท่านได้สมัครไว้



อัตราการชำระค่าบริการ

- ชำระค่าบริการครั้งละ 20 บาท/เดือน ถุงขยะจำนวน 4 ใบ
- ชำระค่าบริการครั้งละ 40 บาท/เดือน ถุงขยะจำนวน 8 ใบ

หมายเหตุ วัด โรงเรียน หรือมีการจัดงานจะต้องชำระค่าบริการ 150 บาท/ครั้ง ถุงขยะจำนวน 30 ถุง

คำคมรณรงค์การคัดแยกขยะ

เหมืองจี้สวย เพราะช่วยกัน แยกขยะ
อย่าลดละ การใช้น้อย ใช้ซ้ำ นำกลับมาใช้ใหม่
ขยะรีไซเคิล ขยะเปียก ขยะแห้ง ควรแยกไว้
ร่วมใส่ใจสิ่งแวดล้อมให้ยั่งยืน
แยกขยะ ถูกชนิด เพื่อชีวิตของลูกหลาน
คนเหมืองจี้ สุขภาพดี ยั่งยืนนาน
บ้านสะอาด เมืองน่าอยู่ ดูน่าชม

