

๐๑๑

คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับ

ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ

ของ

สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

งานส่งเสริมสุขภาพ

แนวทางการให้บริการสำหรับผู้มารับบริการหรือผู้มาติดต่อ

การให้บริการของงานส่งเสริมสุขภาพ (ศูนย์ธาราบ้ำบัต)

๑. คลินิกธาราบ้ำบัต เป็นการให้บริการการออกกำลังกายในน้ำ ในรูปแบบต่างๆ แอโรบิกในน้ำ โยคะน้ำ ไทเก๊กในน้ำ และเกมออกกำลังกายในน้ำ
๒. คลินิกสร้างเสริมสุขภาพ และการออกกำลังกาย เป็นการให้บริการการออกกำลังกายบนบก ในรูปแบบต่างๆ โดยแบ่งเป็น ๒ ประเภท คือ การออกกำลังกายเพิ่มความแข็งแรงของกล้ามเนื้อ เช่น แอโรบิก ไลน์แดนซ์ ลีลาศ มวยไทย เป็นต้น และการออกกำลังกายเพิ่มความยืดหยุ่น ได้แก่ โยคะ มณีเวช พิลาทิส เป็นต้น
๓. คลินิกโภชนาการอาหารเพื่อสุขภาพ เป็นการให้บริการตรวจประเมินภาวะโภชนาการเบื้องต้น ให้คำแนะนำ/วางแผนการบริโภคอาหาร บริการจัดโปรแกรมอาหารสุขภาพเฉพาะกลุ่มโรค
๔. คลินิกส่งเสริมสุขภาพจิต (คลินิกอารมณ์ดี) เป็นการให้บริการตรวจประเมินสุขภาพจิตเบื้องต้น บริการดนตรีบำบัด บริการกิจกรรมบำบัดและการเคลื่อนไหว เพื่อการส่งเสริมสุขภาพจิตและผ่อนคลายความเครียด
๕. คลินิกกายภาพบำบัด มีการให้บริการ กายภาพบำบัดในผู้ป่วยระบบกระดูกและกล้ามเนื้อ กายภาพบำบัดในผู้ป่วยทางระบบประสาท และกายภาพบำบัดด้วยธาราบ้ำบัต
๖. งานส่งเสริมสุขภาพตามกลุ่มวัย มีการให้บริการ ตรวจประเมินพัฒนาการและโภชนาการ เด็กปฐมวัย ๐-๖ ปี ตรวจสุขภาพนักเรียนส่งเสริมสุขภาพวัยรุ่น วัยทำงาน และผู้สูงอายุ

หลักฐานประกอบการเตรียมความพร้อมของผู้มารับบริการสระธาราบ้ำบัต

๑. นำบัตรประจำตัวประชาชนมาทุกครั้งที่มาใช้บริการ
๒. แต่งกายลงสระด้วยชุดว่ายน้ำ หรือชุดออกกำลังกายที่ไม่มีzip/กระดุม และสวมหมวกคลุมผม
๓. เตรียมของใช้ส่วนตัวและชุดสำหรับเปลี่ยน

ค่าธรรมเนียม

๑. ผู้ใช้บริการที่มีทะเบียนบ้านอยู่ในเขตพื้นที่เทศบาลนครสุราษฎร์ธานีหรือพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง สังกัดเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี เก็บค่าบริการครั้งละ ๕๐ บาท/ชั่วโมง/รอบ
๒. ผู้ใช้บริการที่มีทะเบียนบ้านอยู่นอกเขตพื้นที่เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี เก็บค่าบริการครั้งละ ๑๐๐ บาท/ชั่วโมง/รอบ
๓. สำหรับบุคคลที่ไม่มีสัญชาติไทย ต้องมีใบรับรองแพทย์สั่งให้รับบริการด้านกายภาพบำบัด (ธาราบ้ำบัต) และผ่านการประเมินและพิจารณาอนุญาตจากนักกายภาพบำบัดแล้วเก็บค่าบริการครั้งละ ๒๐๐ บาท/ชั่วโมง/รอบ

ช่องทางการให้บริการ

ศูนย์ธาราบ้ำบัด งานส่งเสริมสุขภาพ สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี เลขที่ ๒๙๘ ในบริเวณสวนสาธารณะสวนหลวง ร.๙ หมู่ที่ ๔ ถ.โกลกัฏฐ ต.มะขามเตี้ย อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี เปิดทำการ วันจันทร์-ศุกร์ (เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์) เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

รอบ ๑ เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๓๐ น. ทุกวันทำการ

รอบ ๒ เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๑.๐๐ น. ทุกวันทำการ

รอบ ๓ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๔.๓๐ น. (ในวันจันทร์ พุธ ศุกร์)

****หมายเหตุ**** เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๔.๓๐ น. (ในวันอังคาร พุธ ศุกร์)

กายภาพบำบัดในน้ำ โดยคลินิกกายภาพบำบัด

เบอร์โทรสำนักงาน ๐๗๗ ๓๑๐๗๓๓

เบอร์โทรผู้รับผิดชอบ ๐๘๕ ๘๘๙๕๕๑๕

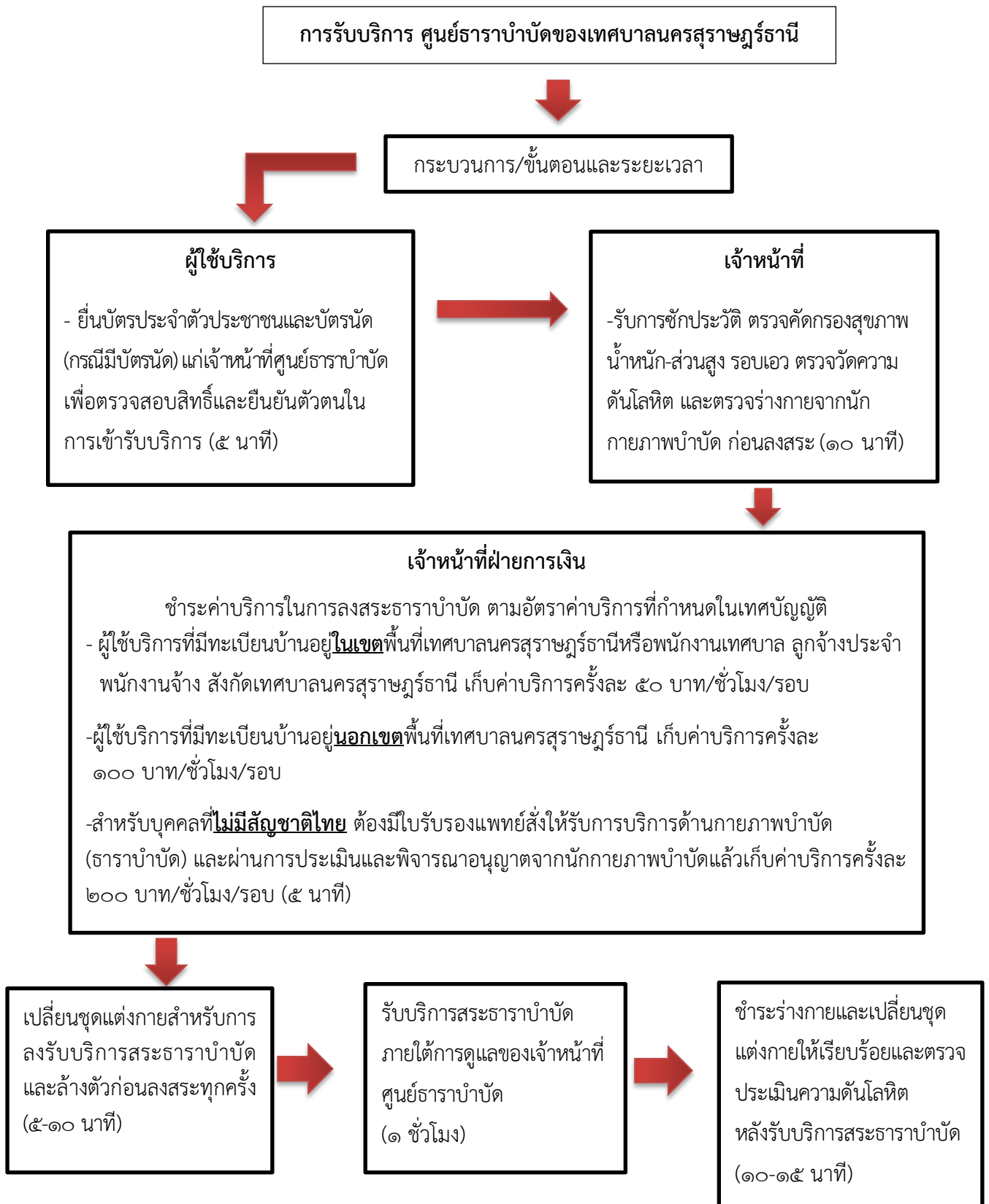


ขั้นตอนในการใช้บริการสระธาราบ้ำบัด

การปฏิบัติตนของผู้ใช้บริการศูนย์ธาราบ้ำบัด เพื่อการส่งเสริมสุขภาพด้วยการออกกำลังกายและการรักษาด้วยวิธีธาราบ้ำบัด มีข้อปฏิบัติดังนี้

๑. ผู้ใช้บริการต้องติดต่อเจ้าหน้าที่ของศูนย์ธาราบ้ำบัด ณ บริเวณจุดให้บริการทุกครั้งก่อนเข้าใช้บริการ
๒. ผู้ใช้บริการศูนย์ธาราบ้ำบัด ต้องได้รับการประเมินสัญญาณชีพและตรวจประเมินร่างกายพื้นฐานจากนักกายภาพบำบัดหรือเจ้าหน้าที่ศูนย์ธาราบ้ำบัดก่อนลงสระธาราบ้ำบัดทุกครั้ง
๓. ผู้ใช้บริการศูนย์ธาราบ้ำบัด ใช้บริการสระธาราบ้ำบัดตามลำพังไม่ได้ ต้องมีเจ้าหน้าที่ศูนย์ธาราบ้ำบัด หรือนักกายภาพบำบัดอยู่ในบริเวณสระธาราบ้ำบัดทุกครั้ง
๔. ผู้ใช้บริการต้องสวมชุดว่ายน้ำที่สะอาด ต้องสวมหมวกคลุมผม และต้องชำระล้างร่างกายก่อนลงสระธาราบ้ำบัดทุกครั้ง
๕. ผู้ใช้บริการต้องไม่บ้วนน้ำลาย เสมหะ หรือปัสสาวะลงในสระธาราบ้ำบัดโดยเด็ดขาด
๖. ผู้ใช้บริการต้องไม่ทำให้สระธาราบ้ำบัดสกปรกขณะใช้บริการ
๗. ห้ามผู้บริการนำสัตว์เลี้ยงเข้ามาในบริเวณศูนย์ธาราบ้ำบัดโดยเด็ดขาด
๘. ผู้ใช้บริการต้องเป็นผู้เก็บรักษาสินค้าที่มีค่าที่พกติดตัวมาให้มีมิดชิด หากเกิดการสูญหายทางศูนย์ธาราบ้ำบัดจะไม่รับผิดชอบในความสูญหายแต่อย่างใด
๙. ผู้ใช้บริการต้องไม่นำอุปกรณ์ที่ไม่ใช้อุปกรณ์สำหรับใช้ในสระธาราบ้ำบัดลงในสระธาราบ้ำบัดโดยเด็ดขาด

๑๐. หากผู้บริการมีอาการผิดปกติ อาทิเช่น หน้ามืด วิงเวียนศีรษะ คลื่นไส้ แน่นหน้าอกให้รีบแจ้งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำสระ นักกายภาพบำบัดหรือเจ้าหน้าที่ศูนย์ธาราบ้ำบัด ณ บริเวณสระธาราบ้ำบัดโดยทันที



กฎหมายที่เกี่ยวข้อง เทศบัญญัติเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี เรื่อง การควบคุมกิจการศูนย์ธาราบ้ำบดของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานีพ.ศ. ๒๕๖๖

งานศูนย์บริการสาธารณสุข
เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี
(ศูนย์ตาปี)

คู่มือสำหรับประชาชน : การรับบริการผู้ป่วยนอกศูนย์บริการสาธารณสุขศูนย์ตาปี

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : ศูนย์บริการสาธารณสุขเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ศูนย์ตาปี
ส่วนบริการสาธารณสุข สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

๑. ชื่อกระบวนการ

: การรับบริการผู้ป่วยนอก

๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ

: ศูนย์บริการสาธารณสุขเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ศูนย์ตาปี

๓. ประเภทของงานบริการ

: กระบวนการบริการที่เปิดเสรีในหน่วยเดียว

๔. ข้อมูลสถิติการรับบริการ

: จำนวนเฉลี่ยต่อวัน ๕๐-๘๐ คน

๕. สถานที่ให้บริการ/ ช่องทางบริการ

: ศูนย์บริการสาธารณสุขเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ศูนย์ตาปี ถ.ชนเกษม ต.ตลาด อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี
ชั้น ๑ ห้องบัตร, ห้องฉุกเฉิน, ตรวจโรคผู้ป่วยนอก และห้องยา

โทรศัพท์ ๐๗๗-๒๗๒๗๘๐

ชั้น ๒ งานทันตกรรม และงานส่งเสริม (นิตยาเด็ก, ฝากครรภ์, วางแผนครอบครัว)

โทรศัพท์ ๐๗๗-๒๗๒๗๗๙

ชั้น ๓ คลินิกกายภาพบำบัด และคลินิกแพทย์แผนไทย

โทรศัพท์ ๐๗๗-๒๗๒๗๗๘

ชั้น ๔ สำนักงาน

โทรศัพท์ ๐๗๗-๒๗๒๗๗๓

ติดต่อด้วยตนเอง ณ ศูนย์บริการสาธารณสุข

๖. ระยะเวลาเปิดให้บริการ

: เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐-๑๖:๓๐ น.

๗. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการขอรับบริการเพื่อยืนยันตัวตน

: บัตรประชาชนตนเอง

: เด็กและผู้ที่ยังไม่มีบัตรประชาชนสามารถใช้บัตรของญาติบุคคลในครอบครัวเดียวกัน

๘. ค่าบริการ/ ค่าธรรมเนียม

: ตามสิทธิการรักษา ได้แก่ เบิกจ่ายตรง (ข้าราชการกรมบัญชีกลาง/ อปท)

: รัฐวิสาหกิจ ชำระเงินนำไปเสร็จไปเบิก

: บัตรประกันสุขภาพ

๙. ช่องทางการร้องเรียน

: ศูนย์บริการสาธารณสุขเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ศูนย์ตาปี ถ.ชนเกษม ต.ตลาด อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี

โทรศัพท์ ๐๗๗-๒๗๒๗๗๓

ติดต่อด้วยตนเอง ณ ศูนย์บริการสาธารณสุข

๑๐. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

: พระราชบัญญัติวิชาชีพเวชกรรม พ.ศ.๒๕๒๕

พระราชบัญญัติวิชาชีพเวชกรรม พ.ศ. ๒๕๒๕

พระราชบัญญัติวิชาชีพเทคนิคการแพทย์ พ.ศ. ๒๕๔๗

พระราชบัญญัติวิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ พ.ศ.๒๕๒๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดย พระราชบัญญัติ
วิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๐
พระราชบัญญัติวิชาชีพทันตกรรม พ.ศ. ๒๕๓๗
พระราชบัญญัติวิชาชีพเภสัชกรรม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘
พระราชบัญญัติวิชาชีพการแพทย์แผนไทย พ.ศ. ๒๕๕๖
พระราชบัญญัติวิชาชีพกายภาพบำบัด พ.ศ. ๒๕๔๗
พระราชบัญญัติวิชาชีพการสาธารณสุขชุมชน พ.ศ. ๒๕๕๖
ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการรักษาจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพของผู้ประกอบโรคศิลปะ สาขารังสีเทคนิค
พ.ศ. ๒๕๔๗

พรบ.กฏอัยการศึก พระพุทธศักราช ๒๔๕๗

พระราชกฤษฎีกา เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๕

พระราชกฤษฎีกา เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ.๒๕๕๓

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

พระราชบัญญัติสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๐

พระราชบัญญัติการแพทย์ฉุกเฉิน พ.ศ.๒๕๕๑

พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ.๒๕๕๐

พระราชบัญญัติว่าด้วยการให้เอกชนเข้าร่วมงานหรือดำเนินกิจการของรัฐ พ.ศ.๒๕๓๕

พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙

พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐

พระราชบัญญัติวิธีพิจารณาคดีผู้บริโภค พ.ศ. ๒๕๕๑

พระราชบัญญัติการแพทย์ฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๕๑

พระราชบัญญัติสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๐

พระราชบัญญัติการประกอบโรคศิลปะ พ.ศ.๒๕๔๒

พระราชบัญญัติสถานพยาบาล พ.ศ. ๒๕๔๑

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

พระราชบัญญัติสงเคราะห์ผู้ประสบภัย เนื่องจากการช่วยเหลือราชการ การปฏิบัติงานของชาติ หรือ การปฏิบัติ
ตามหน้าที่มนุษยธรรม พ.ศ. ๒๕๔๓

พระราชบัญญัติฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ พ.ศ. ๒๕๓๔

พระราชบัญญัติฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด พ.ศ.๒๕๓๔

พระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ.๒๕๓๓

พระราชบัญญัติประกันวินาศภัย พ.ศ.๒๕๓๕

พระราชบัญญัติประกันชีวิต พ.ศ.๒๕๓๕

พระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ.๒๕๓๗

พระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ พ.ศ. ๒๕๓๕

พระราชบัญญัติ กองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ พ.ศ.๒๕๔๔

พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ.๒๕๔๑

พระราชกฤษฎีกา กำหนดหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๘
(ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๔๖

๑๑. ขั้นตอนการรับบริการประชาชน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ		ระยะเวลาให้บริการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ	
๑	ยืนยันตัวตน/ ตรวจสอบสิทธิ์	ผู้รับบริการยื่นบัตรประชาชน แจ้งบริการที่ต้องการ กรณีผู้รับบริการรายเก่า : รอสักประวัติการรับบริการ กรณีผู้รับบริการรายใหม่ : กรอกประวัติส่วนตัวเพื่อทำประวัติ รับคิว โดยเจ้าหน้าที่จัดคิวให้และยืนยันตัวตน รอเจ้าหน้าที่ตรวจสอบสิทธิ์ผู้รับบริการจากฐานข้อมูล		๕-๑๐ นาที	ศูนย์บริการ สาธารณสุข ศูนย์ตาปี		
๒	รอรับบริการ	ผู้รับบริการชั่งน้ำหนัก/วัดความดัน และรอเรียกชั่งประวัติ รับการคัดกรองและประเมินสภาพเบื้องต้น ไปห้องที่ต้องการรับบริการ เช่น ตรวจรักษาโรค ทันตกรรม กายภาพ แพทย์แผนไทยฉีดยา/ทำแผล		๕-๑๕ นาที	ศูนย์บริการ สาธารณสุข ศูนย์ตาปี		
๓	เข้ารับบริการ	วันจันทร์	- ตรวจรักษาโรคทั่วไป โดยแพทย์ - คลินิกโรคความดัน – เบาหวาน - คลินิกกายภาพบำบัด - คลินิกแพทย์แผนไทย (ตรวจ รักษา จ่ายยาสมุนไพร นวด ประคบ) - คลินิกทันตกรรม(บริการผู้ป่วยนอก) - ทำแผลฉีดยา - เจาะเลือดตามแพทย์นัด	- ตรวจรักษาโรคทั่วไป โดยแพทย์ - คลินิกกายภาพบำบัด - คลินิกแพทย์แผนไทย (ตรวจ รักษา จ่ายยาสมุนไพร นวด ประคบ) - คลินิกทันตกรรม(บริการผู้ป่วยนัด) - ทำแผลฉีดยา - เยี่ยมบ้านโดยทีมสหวิชาชีพ	ระยะเวลาการให้บริการแต่ละรายไม่แน่นอน ขึ้นอยู่กับกับ ๑. ลักษณะความเจ็บป่วยแต่ละราย ๒. คลินิกที่รับบริการ	ศูนย์บริการ สาธารณสุข ศูนย์ตาปี	
		วันอังคาร	- ตรวจรักษาโรคทั่วไป โดยแพทย์ - คลินิกโรคความดัน – เบาหวาน - คลินิกกายภาพบำบัด - คลินิกแพทย์แผนไทย (ตรวจ รักษา จ่ายยาสมุนไพร นวด ประคบ) - คลินิกทันตกรรม(บริการผู้ป่วยนอก) - ทำแผลฉีดยา - คลินิกฝากครรภ์	- ตรวจรักษาโรคทั่วไป โดยแพทย์ - คลินิกกายภาพบำบัด - คลินิกแพทย์แผนไทย (ตรวจ รักษา จ่ายยาสมุนไพร นวด ประคบ) - คลินิกทันตกรรม(บริการผู้ป่วยนัด) - ทำแผลฉีดยา - เยี่ยมบ้านโดยทีมสหวิชาชีพ			

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ		ระยะเวลาให้บริการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		วันพุธ	- ตรวจรักษาโรคทั่วไป โดยแพทย์ - คลินิกกายภาพบำบัด - คลินิกแพทย์แผนไทย (ตรวจ รักษา จ่ายยาสมุนไพร นวด ประคบ) - คลินิกทันตกรรม(บริการผู้ป่วยนอก) - ทำแผลฉีดยา - คลินิกสุขภาพเด็กดี(ฉีดวัคซีนเด็ก)	- ตรวจรักษาโรคทั่วไป โดยแพทย์ - คลินิกกายภาพบำบัด - คลินิกแพทย์แผนไทย (ตรวจ รักษา จ่ายยาสมุนไพร นวด ประคบ) - คลินิกทันตกรรม(บริการผู้ป่วยนัด) - ทำแผลฉีดยา - เยี่ยมบ้านโดยทีมสหวิชาชีพ		
		วันพฤหัสบดี	- ตรวจรักษาโรคทั่วไป โดยแพทย์ - คลินิกกายภาพบำบัด - คลินิกแพทย์แผนไทย (ตรวจ รักษา จ่ายยาสมุนไพร นวด ประคบ) - คลินิกทันตกรรม(บริการผู้ป่วยนอก) - ทำแผลฉีดยา - คลินิกวางแผนครอบครัว - คลินิกนมแม่ - คลินิกคัดกรองมะเร็งเต้านมและมะเร็งปากมดลูก	- ตรวจรักษาโรคทั่วไป โดยแพทย์ - คลินิกกายภาพบำบัด - คลินิกแพทย์แผนไทย (ตรวจ รักษา จ่ายยาสมุนไพร นวด ประคบ) - คลินิกทันตกรรม(บริการผู้ป่วยนัด) - ทำแผลฉีดยา - เยี่ยมบ้านโดยทีมสหวิชาชีพ		
		วันศุกร์	- ตรวจรักษาโรคทั่วไป โดยแพทย์ - คลินิกกายภาพบำบัด - คลินิกแพทย์แผนไทย (ตรวจ รักษา จ่ายยาสมุนไพร นวด ประคบ) - คลินิกทันตกรรม(บริการผู้ป่วยนัด) - ทำแผลฉีดยา - คลินิกวัคซีนผู้ใหญ่	- ตรวจรักษาโรคทั่วไป โดยแพทย์ - คลินิกแพทย์แผนไทย (ตรวจ รักษา จ่ายยาสมุนไพร นวด ประคบ) - ทำแผลฉีดยา - เยี่ยมบ้านโดยทีมสหวิชาชีพ		

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๔	รอรับยาและชำระค่าบริการ	ยื่นบัตรรับยาและชำระค่าบริการตามสิทธิการรักษา	๕-๑๐ นาที	ศูนย์บริการ สาธารณสุข ศูนย์ตาปี	

งานศูนย์บริการสาธารณสุข
เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี
(ส่วนหลวง ร.๙)

คู่มือสำหรับประชาชน : การรับบริการผู้ป่วยนอกศูนย์บริการสาธารณสุข สวนหลวง ร.๙

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : ศูนย์บริการสาธารณสุขเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี สวนหลวง ร.๙

ส่วนบริการสาธารณสุข สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

๑. ชื่อกระบวนการงาน

: การรับบริการผู้ป่วยนอก

๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการงาน

: ศูนย์บริการสาธารณสุขเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี สวนหลวง ร.๙

๓. ประเภทของงานบริการ

: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

๔. ข้อมูลสถิติการรับบริการ

: จำนวนเฉลี่ยต่อวัน ๕๐ - ๗๐ คน

๕. สถานที่ให้บริการ/ ช่องทางบริการ

: ศูนย์บริการสาธารณสุขเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี สวนหลวง ร.๙ ต.มะขามเตี้ย อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี
โทรศัพท์ ๐๗๗-๖๐๓๕๖๑ / ติดต่อด้วยตนเอง ณ ศูนย์บริการสาธารณสุข สวนหลวง ร.๙

๖. ระยะเวลาเปิดให้บริการ

: เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น.

๗. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการขอรับบริการเพื่อยืนยันตัวตน

: บัตรประชาชนตนเอง

: เด็กและผู้ที่ยังไม่มีบัตรประชาชนสามารถใช้บัตรของญาติบุคคลในครอบครัวเดียวกัน

๘. ค่าบริการ/ ค่าธรรมเนียม

: ตามสิทธิการรักษา ได้แก่ เบิกจ่ายตรง (ข้าราชการกรมบัญชีกลาง/ อปท)

: รัฐวิสาหกิจ ชำระเงินนำไปเสร็จไปเบิก

: บัตรประกันสุขภาพ

: บัตรประกันสังคม

๙. ช่องทางการร้องเรียน

: ศูนย์บริการสาธารณสุขเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี สวนหลวง ร.๙ ต.มะขามเตี้ย อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี

: โทรศัพท์ ๐๗๗-๖๐๓๕๖๑ / ติดต่อด้วยตนเอง ณ ศูนย์บริการสาธารณสุข สวนหลวง ร.๙

: Facebook ศูนย์บริการสาธารณสุข สวนหลวง ร.๙

๑๐. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

: พระราชบัญญัติวิชาชีพเวชกรรม พ.ศ.๒๕๒๕

พระราชบัญญัติวิชาชีพเวชกรรม พ.ศ. ๒๕๒๕

พระราชบัญญัติวิชาชีพเทคนิคการแพทย์ พ.ศ. ๒๕๔๗

พระราชบัญญัติวิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ พ.ศ.๒๕๒๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดย พระราชบัญญัติ

วิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๐

พระราชบัญญัติวิชาชีพทันตกรรม พ.ศ. ๒๕๓๗

พระราชบัญญัติวิชาชีพเภสัชกรรม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘

พระราชบัญญัติวิชาชีพการแพทย์แผนไทย พ.ศ. ๒๕๕๖

พระราชบัญญัติวิชาชีพกายภาพบำบัด พ.ศ. ๒๕๔๗

พระราชบัญญัติวิชาชีพการสาธารณสุขชุมชน พ.ศ. ๒๕๕๖

ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการรักษาจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพของผู้ประกอบโรคศิลปะ สาขารังสีเทคนิค พ.ศ. ๒๕๔๗

พระบ.กฏอัยการศึก พระพุทธศักราช ๒๔๕๗

พระราชกฤษฎีกา เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๕

พระราชกฤษฎีกา เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ.๒๕๕๓

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

พระราชบัญญัติสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๐

พระราชบัญญัติการแพทย์ฉุกเฉิน พ.ศ.๒๕๕๑

พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ.๒๕๕๐

พระราชบัญญัติว่าด้วยการให้เอกชนเข้าร่วมงานหรือดำเนินการของรัฐ พ.ศ.๒๕๓๕

พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๔

พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐

พระราชบัญญัติวิธีพิจารณาคดีผู้บริโภค พ.ศ. ๒๕๕๑

พระราชบัญญัติการแพทย์ฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๕๑

พระราชบัญญัติสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๐

พระราชบัญญัติการประกอบโรคศิลปะ พ.ศ.๒๕๔๒

พระราชบัญญัติสถานพยาบาล พ.ศ. ๒๕๔๑

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

พระราชบัญญัติสงเคราะห์ผู้ประสบภัย เนื่องจากการช่วยเหลือราชการ การปฏิบัติงานของชาติ หรือ การปฏิบัติ
ตามหน้าที่มนุษยธรรม พ.ศ. ๒๕๔๓

พระราชบัญญัติฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ พ.ศ. ๒๕๓๔

พระราชบัญญัติฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด พ.ศ.๒๕๓๔

พระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ.๒๕๓๓

พระราชบัญญัติประกันวินาศภัย พ.ศ.๒๕๓๕

พระราชบัญญัติประกันชีวิต พ.ศ.๒๕๓๕

พระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ.๒๕๓๗

พระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ พ.ศ. ๒๕๓๕

พระราชบัญญัติ กองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ พ.ศ.๒๕๔๔

พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ.๒๕๔๑

พระราชกฤษฎีกา กำหนดหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๘
(ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๔๖

๑๑. ขั้นตอนการรับบริการประชาชน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ		ระยะเวลาให้บริการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ	
๑	ยืนยันตัวตน/ ตรวจสอบสิทธิ์	ผู้รับบริการยื่นบัตรประชาชน แจ้งบริการที่ต้องการ กรณีผู้รับบริการรายเก่า : รอสักประวัติการรับบริการ กรณีผู้รับบริการรายใหม่ : กรอกประวัติส่วนตัวเพื่อทำประวัติ รับคิว โดยเจ้าหน้าที่จัดคิวให้และยืนยันตัวตน รอเจ้าหน้าที่ตรวจสอบสิทธิ์ผู้รับบริการจากฐานข้อมูล		๕ นาที	ศูนย์บริการ สาธารณสุข สวนหลวง ร.๙		
๒	รอรับบริการ	ผู้รับบริการชั่งน้ำหนัก/วัดความดัน และรอเรียกชั่งประวัติ รับการคัดกรองและประเมินสภาพเบื้องต้น ไปห้องที่ต้องการรับบริการ เช่น ตรวจรักษาโรค ทันตกรรม ทำแผล/ฉีดยา		๕-๑๐ นาที	ศูนย์บริการ สาธารณสุข สวนหลวง ร.๙		
๓	เข้ารับบริการ	วันจันทร์	- ตรวจรักษาโรคเบื้องต้น โดยแพทย์ - คลินิกทันตกรรม โดยทันตสาธารณสุข - ทำหัตถการต่างๆ (ทำแผล-ฉีดยา) - ตรวจมะเร็งปากมดลูก	- ตรวจรักษาโรคเบื้องต้น โดยแพทย์ - คลินิกทันตกรรม โดยทันตสาธารณสุข - ทำหัตถการต่างๆ (ทำแผล-ฉีดยา) - เยี่ยมบ้านผู้ป่วย - งานอนามัยโรงเรียน	ระยะเวลาการให้บริการแต่ละรายไม่แน่นอน ขึ้นอยู่กับกับ ๑. ลักษณะความเจ็บป่วยแต่ละราย ๒. คลินิกที่รับบริการ	ศูนย์บริการ สาธารณสุข สวนหลวง ร.๙	
		วันอังคาร	- ตรวจรักษาโรคเบื้องต้น โดยแพทย์ - คลินิกทันตกรรม โดยทันตสาธารณสุข - ทำหัตถการต่างๆ (ทำแผล-ฉีดยา-เจาะเลือด) - คลินิกโรคเรื้อรัง NCD - คลินิกวางแผนครอบครัว	- ตรวจรักษาโรคเบื้องต้น โดยแพทย์ - คลินิกทันตกรรม โดยทันตสาธารณสุข - ทำหัตถการต่างๆ (ทำแผล-ฉีดยา) - เยี่ยมบ้านผู้ป่วย - งานอนามัยโรงเรียน			

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ		ระยะเวลาให้บริการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		วันพุธ	- ตรวจรักษาโรคเบื้องต้น โดยแพทย์ - ทำหัตถการต่างๆ (ทำแผล-ฉีดยา) - คลินิกสุขภาพเด็กดี/ตรวจพัฒนาการเด็ก - ฉีดวัคซีนสร้างภูมิคุ้มกันโรค	- ตรวจรักษาโรคเบื้องต้น โดยแพทย์ - ทำหัตถการต่างๆ (ทำแผล-ฉีดยา) - เยี่ยมบ้านผู้ป่วย - งานอนามัยโรงเรียน		
		วันพฤหัสบดี	- ตรวจรักษาโรคเบื้องต้น โดยแพทย์ - คลินิกทันตกรรม โดยทันตสาธารณสุข - ทำหัตถการต่างๆ (ทำแผล-ฉีดยา-เจาะเลือด) - คลินิกโรคเรื้อรัง NCD - คลินิกนมแม่ - คลินิกฝากครรภ์	- ตรวจรักษาโรคเบื้องต้น โดยแพทย์ - คลินิกทันตกรรม โดยทันตสาธารณสุข - ทำหัตถการต่างๆ (ทำแผล-ฉีดยา) - เยี่ยมบ้านผู้ป่วย - งานอนามัยโรงเรียน		
		วันศุกร์	- ตรวจรักษาโรคเบื้องต้น โดยแพทย์ - คลินิกทันตกรรม โดยทันตสาธารณสุข - ทำหัตถการต่างๆ (ทำแผล-ฉีดยา) - คลินิกวัคซีนผู้ใหญ่	- ตรวจรักษาโรคเบื้องต้น โดยแพทย์ - คลินิกทันตกรรม โดยทันตสาธารณสุข - ทำหัตถการต่างๆ (ทำแผล-ฉีดยา) - เยี่ยมบ้านผู้ป่วย - งานอนามัยโรงเรียน - สำนักรวณอายุในโรงเรียนและชุมชน		
๔	รอรับยาและชำระค่าบริการ	ยื่นบัตรรับยาและชำระค่าบริการตามสิทธิการรักษา		๓ นาที	ศูนย์บริการสาธารณสุขสวนหลวง ร.๙	

งานศูนย์บริการสาธารณสุข
เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี
(ฝั่งบางใบไม้)

คู่มือสำหรับประชาชน : การรับบริการผู้ป่วยนอกศูนย์บริการสาธารณสุขฝั่งบางไผ่

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : ศูนย์บริการสาธารณสุขเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ฝั่งบางไผ่
ส่วนบริการสาธารณสุข สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

๑. ชื่อกระบวนการงาน

: การรับบริการผู้ป่วยนอก

๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการงาน

: ศูนย์บริการสาธารณสุขเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ฝั่งบางไผ่

๓. ประเภทของงานบริการ

: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

๔. ข้อมูลสถิติการรับบริการ

: จำนวนเฉลี่ยต่อวัน ๕๐-๗๐ คน

๕. สถานที่ให้บริการ/ ช่องทางบริการ

: ศูนย์บริการสาธารณสุขเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ฝั่งบางไผ่ ต.บางไผ่ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี
โทรศัพท์ ๐๗๗-๒๐๖๓๖๔ , โทรสาร ๐๗๗-๒๐๖๓๖๕/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ ศูนย์บริการสาธารณสุข
เฟสบุ๊ค ศูนย์บริการสาธารณสุข

๖. ระยะเวลาเปิดให้บริการ

: เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐-๑๖:๓๐ น.

๗. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการขอรับบริการเพื่อยืนยันตัวตน

: บัตรประชาชนตนเอง

: เด็กและผู้ที่ยังไม่มีบัตรประชาชนสามารถใช้บัตรของญาติบุคคลในครอบครัวเดียวกัน

๘. ค่าบริการ/ ค่าธรรมเนียม

: ตามสิทธิการรักษา ได้แก่ เบิกจ่ายตรง (ข้าราชการกรมบัญชีกลาง/ อปท)

: รัฐวิสาหกิจ ชำระเงินนำใบเสร็จไปเบิก

: บัตรประกันสุขภาพ

๙. ช่องทางการร้องเรียน

: ศูนย์บริการสาธารณสุขเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ฝั่งบางไผ่ ต.บางไผ่ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี

: โทรศัพท์ ๐๗๗-๒๐๖๓๖๔ , โทรสาร ๐๗๗-๒๐๖๓๖๕/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

: Facebook ศูนย์บริการสาธารณสุขฝั่งบางไผ่

๑๐. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

: พระราชบัญญัติวิชาชีพเวชกรรม พ.ศ.๒๕๒๕

พระราชบัญญัติวิชาชีพเวชกรรม พ.ศ. ๒๕๒๕

พระราชบัญญัติวิชาชีพเทคนิคการแพทย์ พ.ศ. ๒๕๔๗

พระราชบัญญัติวิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ พ.ศ.๒๕๒๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดย พระราชบัญญัติ

วิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๐

พระราชบัญญัติวิชาชีพทันตกรรม พ.ศ. ๒๕๓๗

พระราชบัญญัติวิชาชีพเภสัชกรรม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘

พระราชบัญญัติวิชาชีพการแพทย์แผนไทย พ.ศ. ๒๕๕๖

พระราชบัญญัติวิชาชีพกายภาพบำบัด พ.ศ. ๒๕๔๗

พระราชบัญญัติวิชาชีพการสาธารณสุขชุมชน พ.ศ. ๒๕๕๖

ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการรักษาจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพของผู้ประกอบโรคศิลปะ สาขารังสีเทคนิค พ.ศ. ๒๕๔๗

พระบ.กฏอัยการศึก พระพุทธศักราช ๒๔๕๗

พระราชกฤษฎีกา เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๕

พระราชกฤษฎีกา เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ.๒๕๕๓

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

พระราชบัญญัติสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๐

พระราชบัญญัติการแพทย์ฉุกเฉิน พ.ศ.๒๕๕๑

พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ.๒๕๕๐

พระราชบัญญัติว่าด้วยการให้เอกชนเข้าร่วมงานหรือดำเนินการของรัฐบาล พ.ศ.๒๕๓๕

พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๔

พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐

พระราชบัญญัติวิธีพิจารณาคดีผู้บริโภค พ.ศ. ๒๕๕๑

พระราชบัญญัติการแพทย์ฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๕๑

พระราชบัญญัติสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๐

พระราชบัญญัติการประกอบโรคศิลปะ พ.ศ.๒๕๔๒

พระราชบัญญัติสถานพยาบาล พ.ศ. ๒๕๔๑

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

พระราชบัญญัติสงเคราะห์ผู้ประสบภัย เนื่องจากการช่วยเหลือราชการ การปฏิบัติงานของชาติ หรือ การปฏิบัติ
ตามหน้าที่มนุษยธรรม พ.ศ. ๒๕๔๓

พระราชบัญญัติฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ พ.ศ. ๒๕๓๔

พระราชบัญญัติฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด พ.ศ.๒๕๓๔

พระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ.๒๕๓๓

พระราชบัญญัติประกันวินาศภัย พ.ศ.๒๕๓๕

พระราชบัญญัติประกันชีวิต พ.ศ.๒๕๓๕

พระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ.๒๕๓๗

พระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ พ.ศ. ๒๕๓๕

พระราชบัญญัติ กองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ พ.ศ.๒๕๔๔

พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ.๒๕๔๑

พระราชกฤษฎีกา กำหนดหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๘
(ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๔๖

๑๑. ขั้นตอนการให้บริการประชาชน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ			ระยะเวลาให้บริการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	ยืนยันตัวตน/ ตรวจสอบสิทธิ์	ผู้รับบริการยื่นบัตรประชาชน แจ้งบริการที่ต้องการ กรณีผู้รับบริการรายเก่า : รอสักประวัติการรับบริการ กรณีผู้รับบริการรายใหม่ : กรอกประวัติส่วนตัวเพื่อทำประวัติ รับคิว โดยเจ้าหน้าที่จัดคิวให้และยืนยันตัวตน รอเจ้าหน้าที่ตรวจสอบสิทธิ์ผู้รับบริการจากฐานข้อมูล			๕ นาที	ศูนย์บริการ สาธารณสุข ฝั่งบางไผ่	
๒	รอรับบริการ	ผู้รับบริการชั่งน้ำหนัก/วัดความดัน และรอเรียกชั่งประวัติ รับการคัดกรองและประเมินสภาพเบื้องต้น ไปห้องที่ต้องการรับบริการ เช่น ตรวจรักษาโรค ทันตกรรม กายภาพ แพทย์แผนไทยฉีดยา/ทำแผล			๕-๑๐ นาที	ศูนย์บริการ สาธารณสุข ฝั่งบางไผ่	
๓	เข้ารับบริการ	วันจันทร์	- ตรวจรักษาโรคเบื้องต้น - คลินิก NCD - คลินิกฝากครรภ์ - คลินิกนมแม่ - คลินิกทันตกรรม - คลินิกแพทย์แผนไทย - คลินิกกายภาพบำบัด - ทำแผล - ฉีดยา	- ตรวจรักษาโรคเบื้องต้น - คลินิกแพทย์แผนไทย - คลินิกกายภาพบำบัด - ทำแผล - ฉีดยา - คลินิกทันตกรรม (เฉพาะรายที่แพทย์นัด) - เยี่ยมบ้าน	ระยะเวลาการให้บริการแต่ละรายไม่แน่นอน ขึ้นอยู่กับกับ ๑. ลักษณะความเจ็บป่วยแต่ละราย ๒. คลินิกที่รับบริการ	ศูนย์บริการ สาธารณสุข ฝั่งบางไผ่	
		วันอังคาร	- ตรวจรักษาโรคเบื้องต้น - คลินิก NCD - คลินิกทันตกรรม - คลินิกแพทย์แผนไทย - คลินิกกายภาพบำบัด - ทำแผล - ฉีดยา	- ตรวจรักษาโรคเบื้องต้น - คลินิกแพทย์แผนไทย - คลินิกกายภาพบำบัด - ทำแผล - ฉีดยา - คลินิกทันตกรรม (เฉพาะรายที่แพทย์นัด) - เยี่ยมบ้าน			

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ			ระยะเวลาให้บริการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		วันพุธ	- ตรวจรักษาโรคเบื้องต้น - คลินิกทันตกรรม - คลินิกสุขภาพเด็กดี/ตรวจพัฒนาการเด็ก - คลินิกวัคซีนผู้ใหญ่ - คลินิกแพทย์แผนไทย - คลินิกกายภาพบำบัด - ทำแผล - ฉีดยา	- ตรวจรักษาโรคเบื้องต้น - คลินิกแพทย์แผนไทย - คลินิกกายภาพบำบัด - คลินิกวัคซีนผู้ใหญ่ - ทำแผล - ฉีดยา - คลินิกทันตกรรม (เฉพาะรายที่แพทย์นัด) - เยี่ยมบ้าน			
		วันพฤหัสบดี	- ตรวจรักษาโรคเบื้องต้น - คลินิกทันตกรรม - คลินิกวางแผนครอบครัว - ตรวจชั้นสูติโรค - ตรวจมะเร็งปากมดลูก - คลินิกแพทย์แผนไทย - คลินิกกายภาพบำบัด - ทำแผล - ฉีดยา	- ตรวจรักษาโรคเบื้องต้น - คลินิกแพทย์แผนไทย - ทำแผล - ฉีดยา - คลินิกทันตกรรม (เฉพาะรายที่แพทย์นัด) - เยี่ยมบ้าน			
		วันศุกร์	- ตรวจรักษาโรคเบื้องต้น - คลินิกแพทย์แผนไทย - คลินิกกายภาพบำบัด - ทำแผล - ฉีดยา - คลินิกทันตกรรม (เฉพาะรายที่แพทย์นัด)	- ตรวจรักษาโรคเบื้องต้น - สำนวณลูกน้ำยุงลายในโรงเรียนและชุมชน - คลินิกแพทย์แผนไทย - คลินิกทันตกรรม (เฉพาะรายที่แพทย์นัด) - เยี่ยมบ้าน			
๔	รอบรับยาและชำระค่าบริการ	ยื่นบัตรรับยาและชำระค่าบริการตามสิทธิการรักษา			๓ นาที	ศูนย์บริการสาธารณสุข ฝั่งบางโปแต	

งานศูนย์บริการสาธารณสุข
เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี
(ปัจจุบันทะเล)

คู่มือสำหรับประชาชน : การรับบริการผู้ป่วยนอกศูนย์บริการสาธารณสุขบึงขุนทะเล

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : ศูนย์บริการสาธารณสุขเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี บึงขุนทะเล
ส่วนบริการสาธารณสุข สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

๑. ชื่อกระบวนการงาน

: การรับบริการผู้ป่วยนอก

๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการงาน

: ศูนย์บริการสาธารณสุขเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี บึงขุนทะเล

๓. ประเภทของงานบริการ

: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

๔. ข้อมูลสถิติการรับบริการ

: จำนวนเฉลี่ยต่อวัน ๑๐๐-๑๕๐ คน

๕. สถานที่ให้บริการ/ ช่องทางบริการ

: ศูนย์บริการสาธารณสุขเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี บึงขุนทะเล ม.๓ ต.มะขามเตี้ย อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี
โทรศัพท์ ๐๗๗-๔๘๔๔๒๕-๖ / ติดต่อด้วยตนเอง ณ ศูนย์บริการสาธารณสุข
เฟสบุ๊ค ศูนย์บริการสาธารณสุขบึงขุนทะเล

๖. ระยะเวลาเปิดให้บริการ

: เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๐๐-๑๖:๓๐ น. (เปิดรับบัตร ๐๗.๓๐ น.)

๗. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการขอรับบริการเพื่อยืนยันตัวตน

: บัตรประชาชนตนเอง
: เด็กและผู้ที่ยังไม่มีบัตรประชาชนสามารถใช้บัตรของญาติบุคคลในครอบครัวเดียวกัน

๘. ค่าบริการ/ ค่าธรรมเนียม

: ตามสิทธิการรักษา ได้แก่ เบิกจ่ายตรง (ข้าราชการกรมบัญชีกลาง/ อปท)
: รัฐวิสาหกิจ ชำระเงินนำไปเสร็จไปเบิก
: บัตรประกันสุขภาพ
: ประกันสังคม รพ.สุราษฎร์ธานี (รักษาฟรี), ประกันสังคมรพ.อื่นๆ ชำระเงิน

๙. ช่องทางการร้องเรียน

: ศูนย์บริการสาธารณสุขเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี บึงขุนทะเล ม.๓ ต.มะขามเตี้ย อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี
: โทรศัพท์ ๐๗๗-๔๘๔๔๒๕-๖ / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
: Facebook ศูนย์บริการสาธารณสุขบึงขุนทะเล

๑๐. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

: พระราชบัญญัติวิชาชีพเวชกรรม พ.ศ.๒๕๒๕
พระราชบัญญัติวิชาชีพเทคนิคการแพทย์ พ.ศ. ๒๕๔๗
พระราชบัญญัติวิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ พ.ศ.๒๕๒๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดย พระราชบัญญัติ
วิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๐
พระราชบัญญัติวิชาชีพทันตกรรม พ.ศ. ๒๕๓๗
พระราชบัญญัติวิชาชีพเภสัชกรรม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘
พระราชบัญญัติวิชาชีพการแพทย์แผนไทย พ.ศ. ๒๕๕๖
พระราชบัญญัติวิชาชีพกายภาพบำบัด พ.ศ. ๒๕๔๗

พระราชบัญญัติวิชาชีพการสาธารณสุขชุมชน พ.ศ. ๒๕๕๖

พรบ.ระบบสุขภาพปฐมภูมิ พ.ศ. ๒๕๖๒

๑๑. ขั้นตอนการรับบริการประชาชน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ		ระยะเวลาให้บริการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ	
๑	ยืนยันตัวตน/ ตรวจสอบสิทธิ์	ผู้รับบริการยื่นบัตรประชาชน แจ้งบริการที่ต้องการ กรณีผู้รับบริการรายเก่า : รอสักประวัติการรับบริการ กรณีผู้รับบริการรายใหม่ : กรอกประวัติส่วนตัวเพื่อทำประวัติ รับคิว โดยเจ้าหน้าที่จัดคิวให้และยืนยันตัวตน รอเจ้าหน้าที่ตรวจสอบสิทธิ์ผู้รับบริการจากฐานข้อมูล			๕ นาที	ศูนย์บริการ สาธารณสุข บึงขุนทะเล	
๒	รอรับบริการ	ผู้รับบริการชั่งน้ำหนัก/วัดความดัน และรอเรียกชั่งประวัติ รับการคัดกรองและประเมินสภาพเบื้องต้น ไปห้องที่ต้องการรับบริการ เช่น ตรวจรักษาโรค ทันตกรรม กายภาพ แพทย์แผนไทยฉีดยา/ทำแผล			๕-๑๐ นาที	ศูนย์บริการ สาธารณสุข บึงขุนทะเล	
๓	เข้ารับบริการ	วันจันทร์	-ตรวจรักษาโรคทั่วไป/โรคเรื้อรัง โดยแพทย์ -คลินิกตรวจมะเร็งปากมดลูก – มะเร็งเต้านม-ตรวจหลังคลอด -ให้บริการทันตกรรมทั่วไป -ทำหัตถการต่างๆ (ทำแผล-ฉีดยา-เจาะเลือด) -บริการคลินิกแพทย์แผนไทย (ตรวจรักษาจ่ายยาสมุนไพร นวด อบ ประคบ) -บริการคลินิกกายภาพบำบัด	-ตรวจรักษาโรคทั่วไป โดยแพทย์ -ตรวจรักษาโรคเบื้องต้น โดยพยาบาลเวชปฏิบัติ -ทำหัตถการต่างๆ (ทำแผล-ฉีดยา-เจาะเลือด) -ให้บริการทันตกรรมคนไข้นัด -บริการคลินิกแพทย์แผนไทย (ตรวจรักษาจ่ายยาสมุนไพร นวด อบ ประคบ) -บริการคลินิกกายภาพบำบัด -งานบริการชุมชน -เยี่ยมบ้านผู้ป่วย โดยทีมสหวิชาชีพ -งานอนามัยโรงเรียน	ระยะเวลาการให้บริการแต่ละรายไม่แน่นอน ขึ้นอยู่กับกับ ๑. ลักษณะความเจ็บป่วยแต่ละราย ๒. คลินิกที่รับบริการ	ศูนย์บริการ สาธารณสุข บึงขุนทะเล	
		วันอังคาร	-ตรวจรักษาโรคทั่วไป/โรคเรื้อรัง โดยแพทย์	- ตรวจรักษาโรคทั่วไป โดยแพทย์ -ตรวจรักษาโรคเบื้องต้น โดยพยาบาลเวช			

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ			ระยะเวลาให้บริการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			-ตรวจจอประสาทตาในผู้ป่วยเบาหวานและภาวะแทรกซ้อน -คลินิกวางแผนครอบครัว -ให้บริการทันตกรรมทั่วไป -ทำหัตถการต่างๆ (ทำแผล-ฉีดยา-เจาะเลือด) -บริการคลินิกแพทย์แผนไทย (ตรวจรักษาจ่ายยาสมุนไพร นวด อบ ประคบ) -บริการคลินิกกายภาพบำบัด	- ปฏิบัติ -ทำหัตถการต่างๆ (ทำแผล-ฉีดยา-เจาะเลือด) -ให้บริการทันตกรรมคนไข้นัด -บริการคลินิกแพทย์แผนไทย (ตรวจรักษาจ่ายยาสมุนไพร นวด อบ ประคบ) -บริการคลินิกกายภาพบำบัด -งานบริการชุมชน -เยี่ยมบ้านผู้ป่วย โดยทีมสหวิชาชีพ			
		วันพุธ	-ตรวจรักษาโรคทั่วไป/โรคเรื้อรัง โดยแพทย์ -คลินิกสุขภาพเด็กดี ฉีดวัคซีน ทุกวันพุธที่ ๒ และ ๔ ของเดือน -ตรวจพัฒนาการ/ประเมินภาวะโภชนาการ -ให้บริการทันตกรรมทั่วไป(ยกเว้นพุธที่ ๒ และ ๔ ของเดือน) -คลินิกทันตกรรมเด็ก ๐-๕ ปี -ทำหัตถการต่างๆ (ทำแผล-ฉีดยา-เจาะเลือด) -บริการคลินิกแพทย์แผนไทย (ตรวจรักษาจ่ายยาสมุนไพร นวด อบ ประคบ) -บริการคลินิกกายภาพบำบัด	-ตรวจรักษาโรคทั่วไป โดยแพทย์ -ตรวจรักษาโรคเบื้องต้น โดยพยาบาลเวชปฏิบัติ -ทำหัตถการต่างๆ (ทำแผล-ฉีดยา-เจาะเลือด) -ให้บริการทันตกรรมคนไข้นัด -บริการคลินิกแพทย์แผนไทย (ตรวจรักษาจ่ายยาสมุนไพร นวด อบ ประคบ) -บริการคลินิกกายภาพบำบัด -งานบริการชุมชน -เยี่ยมบ้านผู้ป่วย โดยทีมสหวิชาชีพ			

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ		ระยะเวลาให้บริการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ	
		วันพฤหัสบดี	-ตรวจรักษาโรคทั่วไป/โรคเรื้อรัง โดยแพทย์ -คลินิกนมแม่, คลินิกฝากครรภ์ -ให้บริการทันตกรรมทั่วไป -ทำหัตถการต่างๆ (ทำแผล-ฉีดยา-เจาะเลือด) -บริการคลินิกแพทย์แผนไทย (ตรวจรักษาจ่ายยาสมุนไพร นวด อบ ประคบ) -บริการคลินิกกายภาพบำบัด	-ตรวจรักษาโรคทั่วไป โดยแพทย์ -ตรวจรักษาโรคเบื้องต้น โดยพยาบาลเวชปฏิบัติ -ทำหัตถการต่างๆ (ทำแผล-ฉีดยา-เจาะเลือด) -ให้บริการทันตกรรมศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน เขต ๘ และสถานพินิจและคุ้มครองและเยาวชนจังหวัดสุราษฎร์ธานี -บริการคลินิกแพทย์แผนไทย (ตรวจรักษาจ่ายยาสมุนไพร นวด อบ ประคบ) -บริการคลินิกกายภาพบำบัด -งานบริการชุมชน -เยี่ยมบ้านผู้ป่วย โดยทีมสหวิชาชีพ			
		วันศุกร์	-ตรวจรักษาโรคทั่วไป/โรคเรื้อรัง โดยแพทย์ -ทำหัตถการต่างๆ (ทำแผล-ฉีดยา-เจาะเลือด) -เจาะเลือดส่งโรงพยาบาลสุราษฎร์ธานี -ให้บริการทันตกรรมศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนเขต ๘ และสถานพินิจและคุ้มครองและเยาวชนจังหวัดสุราษฎร์ธานี -บริการคลินิกแพทย์แผนไทย (ตรวจรักษา	-ตรวจรักษาโรคทั่วไป โดยแพทย์ -ตรวจรักษาโรคเบื้องต้น โดยพยาบาลเวชปฏิบัติ -ทำหัตถการต่างๆ (ทำแผล-ฉีดยา-เจาะเลือด) -บริการคลินิกแพทย์แผนไทย (ตรวจรักษาจ่ายยาสมุนไพร นวด อบ ประคบ) -บริการคลินิกกายภาพบำบัด -งานบริการชุมชน -เยี่ยมบ้านผู้ป่วย โดยทีมสหวิชาชีพ			

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ		ระยะเวลาให้บริการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			จ่ายยาสมุนไพร นวด อบ ประคบ) -บริการคลินิกกายภาพบำบัด			
๔	รอบรับยาและ ชำระค่าบริการ	ยื่นบัตรรับยาและชำระค่าบริการตามสิทธิการรักษา		๓ นาที	ศูนย์บริการ สาธารณสุข บึงขุนทะเล	

งานอนามัยสิ่งแวดล้อม

การให้บริการรับแจ้งเหตุรำคาญ แก้ไขปัญหาและระงับเหตุรำคาญแก่ประชาชน ของงานอนามัยสิ่งแวดล้อม สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

กระบวนการ/ขั้นตอน และระยะเวลา

๑. ประชาชนโทรศัพท์แจ้งเหตุ/ยื่นคำร้องต่อเจ้าหน้าที่ ณ สำนักปลัดเทศบาล หรือแจ้งเหตุผ่านศูนย์ดำรงธรรม หรือ ประชาชนโทรศัพท์แจ้งเหตุ/ยื่นคำร้องต่อเจ้าหน้าที่ ณ สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม/ส่งคำร้องไปยังสำนักปลัดฯ
๒. เจ้าหน้าที่สำนักปลัดฯ ลงทะเบียนรับคำร้องและส่งต่อมายังสำนักสาธารณสุขฯ ภายใน ๑-๒ วันทำการ
๓. เจ้าหน้าที่สำนักสาธารณสุขฯ ลงทะเบียนรับคำร้อง/ผอ.สำนักสาธารณสุขฯ พิจารณามอบหมายงาน ภายใน ๑-๒ วันทำการ
๔. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อเท็จจริง พร้อมแนะนำการแก้ไขเหตุรำคาญตาม พรบ.การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ภายใน ๓ วันทำการหลังจากได้รับการมอบหมายงาน
๕. เจ้าหน้าที่รายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบ หรือมีคำสั่งระงับเหตุรำคาญ ภายใน ๓ วันทำการ
๖. เจ้าหน้าที่แจ้งผลการตรวจสอบให้ผู้ร้องทราบโดยหนังสือ หรือโทรศัพท์ หรือวาจา แล้วแต่กรณี

ค่าธรรมเนียม

- ไม่มี

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ งานอนามัยสิ่งแวดล้อม สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ชั้น ๓ (อาคาร ๙ ชั้น)
สำนักงานเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี อาคาร ๙ ชั้น ๑๘ ถนนภักดีอนุสรณ์
ตำบลตลาด อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๐๐๐
โทรศัพท์ ๐-๗๗๒๗-๒๕๑๓ ต่อ ๑๓๘
เปิดให้บริการ : วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

ช่องทางการติดต่อ

นางพัชณี แสงทอง	นักวิชาการสุขาภิบาลชำนาญการพิเศษ
นางสาวณัฐพรณ แสงแก้ว	นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ

ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/แนวทางแก้ไข

- ไม่มี

ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

การให้บริการรับหนังสือ ของสำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

กระบวนการ/ขั้นตอน และระยะเวลา

๑. รับหนังสือจากหน่วยงานในสังกัดเทศบาลฯ หรือหน่วยงานอื่น ๆ
๒. ลงทะเบียนรับหนังสือ ไม่เกิน ๓ นาที/เรื่อง
๓. เสนอหนังสือผู้บริหารตามลำดับชั้น เพื่อพิจารณา ภายใน ๑ วัน

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ งานบริหารงานทั่วไป สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ชั้น ๓ (อาคาร ๔ ชั้น)

สำนักงานเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี อาคาร ๔ ชั้น

๑๘ ถนนภักดีอนุสรณ์ ตำบลตลาด อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี

๘๕๐๐๐

เบอร์ ๐-๗๗๒๗-๒๕๑๓ ต่อ ๑๓๐

เปิดให้บริการ : วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

ช่องทางการติดต่อ

นางสาวชลดา ทองแก้ว คนงาน

นางนฤมล เนียมกุล นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖, (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘,
(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐ และ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔

**การให้บริการลงทะเบียนออกเลขหนังสือส่ง (บันทึกข้อความ)
ของสำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**

กระบวนการ/ขั้นตอน และระยะเวลา

๑. รับบันทึกข้อความ/ตรวจสอบ
๒. ลงทะเบียนออกเลขหนังสือส่ง ไม่เกิน ๓ นาที/เรื่อง
๓. เสนอหนังสือผู้บริหารตามลำดับชั้น เพื่อพิจารณาสั่งการ ภายใน ๑ วัน

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ งานบริหารงานทั่วไป สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ชั้น ๓ (อาคาร ๙ ชั้น)
สำนักงานเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี อาคาร ๙ ชั้น
๑๘ ถนนภักดีอนุสรณ์ ตำบลตลาด อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี

๘๔๐๐๐

เบอร์ ๐-๗๗๒๗-๒๕๑๓ ต่อ ๑๓๐

เปิดให้บริการ : วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

ช่องทางการติดต่อ

นางสาวปภาวดี วงศ์สุวรรณ	คนงาน
นางนฤมล เนียมกุล	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖, (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘, (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐ และ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔

งานบริการรักษาความสะอาด

คู่มือการปฏิบัติงานบริการรักษาความสะอาดแก่ประชาชน

หน้าที่ความรับผิดชอบ

งานบริการรักษาความสะอาด มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดูแลรักษาความสะอาด ด้านการกวาดถนน ล้างถนน ดูดฝุ่น ตัดหญ้าไหล่ทาง การเก็บ ทำความสะอาดถนน ทางเท้า ที่สาธารณะ ภายในเขตเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี และงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. งานดูแลรักษาความสะอาด

๑.๑ ชุดกวาดถนน

ปฏิบัติงานดูแลรักษาความสะอาดด้านการกวาดถนน ปฏิบัติงาน ๓ ช่วงเวลา ได้แก่ ๐๓.๐๐ – ๐๖.๐๐ น. ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. โดยแบ่งเป็น ๔ เขตพื้นที่รับผิดชอบ ดังนี้

- เขต ๑ พื้นที่จากแยกวัดธรรม มุ่งสู่สะพานนริศ รวมฝั่งบางใบไม้ (ฝั่งไปรษณีย์) และจากแยกวัดธรรม มุ่งสู่แยกท่ากูป สุดเขต (ฝั่งโรงพยาบาลสุราษฎร์ธานี)

- เขต ๒ พื้นที่จากแยกวัดธรรม มุ่งสู่สะพานนริศ (ฝั่งศูนย์ตาปีเก่า) และจากแยกวัดธรรม มุ่งสู่สะพานท่าทอง สุดเขต (ฝั่งตลาดเกษตร ๑)

- เขต ๓ พื้นที่จากแยกวัดธรรม มุ่งสู่สะพานท่าทอง (ฝั่งตลาดเกษตร ๒) และจากแยกวัดธรรม มุ่งสู่เขาท่าเพชร (ฝั่งเทศบาลฯ)

- เขต ๔ พื้นที่จากแยกวัดธรรม มุ่งสู่แยกท่ากูป (ฝั่งตรงข้ามโรงพยาบาลสุราษฎร์ธานี) และจากแยกวัดธรรม มุ่งสู่เขาท่าเพชร (ฝั่งตรงข้ามเทศบาลฯ)

๑.๒ ชุดตัดหญ้าสะพายไหล่

ปฏิบัติงานตัดหญ้าในที่สาธารณะ บริเวณถนน พุฒบาททางเท้า และตามซอยต่างๆ ในช่วงเวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

๑.๓ ชุดรถบรรทุกน้ำ

ปฏิบัติงานล้างถนนสายต่างๆ ตามแผนการปฏิบัติงาน และฉีดล้างตามจุดกองขยะและข้างถังขยะ ในช่วงเวลา ๒๔.๐๐ – ๐๘.๐๐ น.

๑.๔ ชุดดูดฝุ่น

ปฏิบัติงานดูดฝุ่น บริเวณถนน ริมพุฒบาทและขอบเกาะกลาง ในช่วงเวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

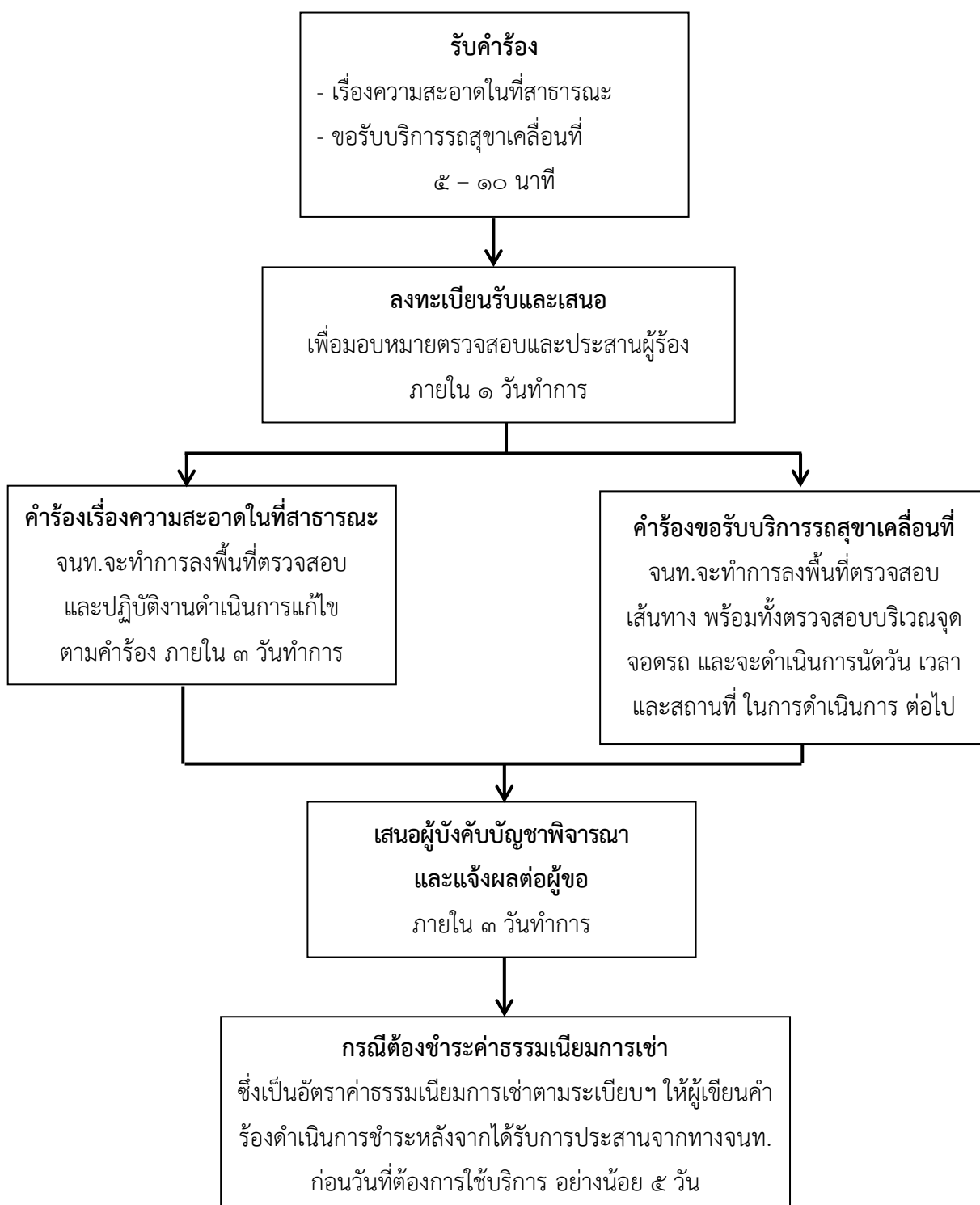
๑.๕ พัฒนาความสะอาดในที่และทางสาธารณะ

ปฏิบัติงานพัฒนาความสะอาดในที่และทางสาธารณะ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น.

๒. การให้บริการตามคำร้อง

- กรณีประชาชนได้รับความเดือดร้อนเกี่ยวกับเรื่องความสะอาดในที่สาธารณะ โดยสามารถเข้ามาเขียนคำร้องทั่วไป/ส่งหนังสือคำร้อง ที่งานบริการรักษาความสะอาด สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักงานเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ชั้น ๓ (อาคาร ๙ ชั้น) หรือสามารถติดต่อได้ที่เบอร์ ๐-๗๗๒๗-๒๕๑๓ ต่อ ๑๓๗ ในวันและเวลาทำการ

- การขอรับบริการรถสุขาเคลื่อนที่ ซึ่งมีอัตราค่าธรรมเนียมตามระเบียบว่าด้วยการจัดการประโยชน์ในสังหาริมทรัพย์ ของเทศบาลเมืองสุราษฎร์ธานี พ.ศ.๒๕๔๘ โดยสามารถเข้ามาเขียนคำร้องทั่วไป/ส่งหนังสือคำร้อง ที่งานบริการรักษาความสะอาด สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักงานเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ชั้น ๓ (อาคาร ๙ ชั้น) หรือสามารถติดต่อได้ที่เบอร์ ๐-๗๗๒๗-๒๕๑๓ ต่อ ๑๓๗ ในวันและเวลาทำการ



ค่าธรรมเนียม ตามระเบียบว่าด้วยการจัดการประโยชน์ในสิ่งหามทรัพย์ ของเทศบาลเมืองสุราษฎร์ธานี พ.ศ.๒๕๔๘

งานบริการรถสุขาเคลื่อนที่

- บริการในเขตเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี มีอัตราค่าธรรมเนียมการเข้าคันละ ๑,๕๐๐ บาท/วัน
- บริการนอกเขตเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี มีอัตราค่าธรรมเนียมการเข้าคันละ ๑,๕๐๐ บาท/วัน และ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงต่างหาก ๓ กม. ต่อลิตร ตามราคาน้ำมันของการปิโตรเลียมแห่งประเทศไทย (ปตท.)

งานบริการรถบรรทุกน้ำ

- บริการในเขตเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี โดยรถบรรทุกน้ำ ขนาด ๖,๐๐๐ ลิตร มีอัตราค่าธรรมเนียมการเข้าคันละ ๖๐๐ บาท/๑ ชั่วโมง และรถบรรทุกน้ำ ขนาด ๑๒,๐๐๐ ลิตร มีอัตราค่าธรรมเนียมการเข้าคันละ ๑,๐๐๐ บาท/๑ ชั่วโมง

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ : สำนักงานเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ชั้น ๓ (อาคาร ๙ ชั้น)
๑๘ ถนนถ้ำคูหาสวรรค์ ตำบลตลาด อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๐๐๐
เบอร์โทรสำนักงาน : ๐-๗๗๒๗-๒๕๑๓ ต่อ ๑๓๗
เปิดให้บริการ : วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

ช่องทางการติดต่อ

งานบริการรักษาความสะอาด สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
โทร : ๐-๗๗๒๗-๒๕๑๓ ต่อ ๑๓๗

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ.๒๕๓๕
- ระเบียบว่าด้วยการจัดการประโยชน์ในสิ่งหามทรัพย์ ของเทศบาลเมืองสุราษฎร์ธานี พ.ศ.๒๕๔๘

แบบฟอร์มคำร้องทั่วไป

คำร้องทั่วไป

เขียนที่ เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง

เรียน นายกเทศมนตรีนครสุราษฎร์ธานี

ข้าพเจ้า อายุ.....ปี เชื้อชาติไทย สัญชาติไทย

อยู่บ้านเลขที่..... หมู่..... ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล.....

อำเภอ..... จังหวัด..... หมายเลขโทรศัพท์.....

มีความประสงค์ขอยื่นคำร้อง ต่อนายกเทศมนตรีนครสุราษฎร์ธานี

ด้วย.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

ความเห็นเจ้าหน้าที่

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

เรียน หัวหน้าฝ่ายบริการสิ่งแวดล้อม

.....

.....

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

เรียน ผอ.ส่วนบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม

.....

.....

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

เรียน ผอ.สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

.....

.....

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

เรียน ปลัดเทศบาล

.....

.....

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

เรียน นายกเทศมนตรีนครสุราษฎร์ธานี

.....

.....

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

คำสั่ง.....

.....

ลงชื่อ.....

นายกเทศมนตรี/รองนายกเทศมนตรี

แผนที่โดยสังเขป

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)

อัตราค่าเช่าสิ่งหาภิรมทรัพย์
ทำยระเบียบว่าด้วยการจัดการประโยชน์ในสิ่งหาภิรมทรัพย์
ของเทศบาลเมืองสุราษฎร์ธานี พ.ศ.๒๕๔๘

อัตราค่าเช่าสิ่งหาภิรมทรัพย์

ทำยระเบียบว่าด้วยการจัดการประโยชน์ในสิ่งหาภิรมทรัพย์

ของเทศบาลเมืองสุราษฎร์ธานี พ.ศ.2548

ลำดับที่	ประเภท	จำนวน/หน่วย	ราคาเช่าให้เข้า	ระยะเวลา	หมายเหตุ
1	เครื่องจักรกล				
	- รถแทรกเตอร์ดินตะขาว	คันละ	1,500	1 ชม	
	- รถเกรดเดอร์	คันละ	1,500	1 ชม	
	- รถดั๊กดินล้อยาง	คันละ	1,000	1 ชม	
	- รถขุดไฮโดรลิก (แบ็กโฮ)	คันละ	1,200	1 ชม	
	- รถดั๊กหน้า - ขุดหลัง JCB	คันละ	1,000	1 ชม	
	- รถบด	คันละ	800	1 ชม	
	- รถบรรทุกน้ำ 6,000 ลิตร	คันละ	600	1 ชม.	
	- รถบรรทุกน้ำ 12,000 ลิตร	คันละ	1,000	1 ชม.	
	- รถบรรทุก 4 ลบ. หลา	คันละ	400	1 ชม	
	- รถบรรทุกเทท้าย 12 ลบ.ม.	คันละ	1,000	1 ชม	
	- รถบรรทุกเทท้าย 6 ลบ.ม.	คันละ	600	1 ชม	
	- รถบรรทุกเครื่องจักรกล 10 ล้อ	คันละ	1,000	1 ชม	
	- รถบรรทุกคิด้กักระเข้าไฟฟ้า	คันละ	500	1 ชม	
	- รถบรรทุกเทท้าย 6 ล้อ คิด้กักระ	คันละ	600	1 ชม	
	- รถบรรทุกขยะ 4 ล้อ	คันละ	300	1 ชม	
	- รถบรรทุกขยะ 6 ล้อ	คันละ	500	1 ชม	
	- รถบรรทุกขยะ 10 ล้อ	คันละ	1,500	1 ชม	
	- รถตุ๊กตุ่น	คันละ	1,200	1 ชม	
	- รถตุ๊กเตน 10 ล้อ	คันละ	1,500	1 ชม	
	- รถปูยางแอสฟัลท์คิด้กัคอนกรีต	คันละ	2,500	1 ชม	
2	สุขาเคลื่อนที่	ตู้ละ	200	1 วัน	
3	รถสุขาเคลื่อนที่				
	- ในเขตเทศบาลเมืองสุราษฎร์ธานี	คันละ	1,500	1 วัน	
	- นอกเขตเทศบาลเมืองสุราษฎร์ธานี				
	คิดค่าเช่าเหมาคันว่าง 3 กม. ต่อ				
	อัตราค่าน้ำมันของ				
	รถวิโคเรียแห่งประเทศไทย				

งานจัดเก็บมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

คู่มือการปฏิบัติงานจัดเก็บมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลแก่ประชาชน

หน้าที่ความรับผิดชอบ

งานจัดเก็บมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล มีหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอย ภายในเขตเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี และขนส่งไปยังสถานที่กำจัดขยะมูลฝอย

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

งานจัดเก็บมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล มีหน้าที่ดังนี้

๑. ชุดเก็บขยะ (กลางคืน)

- ชุดเก็บขยะกลางคืน (เส้นทางประจำ) ปฏิบัติงานในเวลา ๒๒.๐๐ - ๐๖.๐๐ น. และขนส่งไปยังสถานที่กำจัดขยะมูลฝอย

- ชุดยกถังขยะคอนเทนเนอร์ (ถังขยะขนาดใหญ่) ปฏิบัติงานในเวลา ๑๘.๐๐ - ๐๒.๐๐ น. รวบรวมและขนส่งไปยังสถานที่กำจัดขยะมูลฝอย

๒. ชุดเก็บขยะ (กลางวัน)

- ชุดเก็บขยะกลางวัน ปฏิบัติงานในเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. เก็บขยะตกค้าง, ขยะที่ทิ้งนอกเวลา รวบรวม รอนำกำจัด

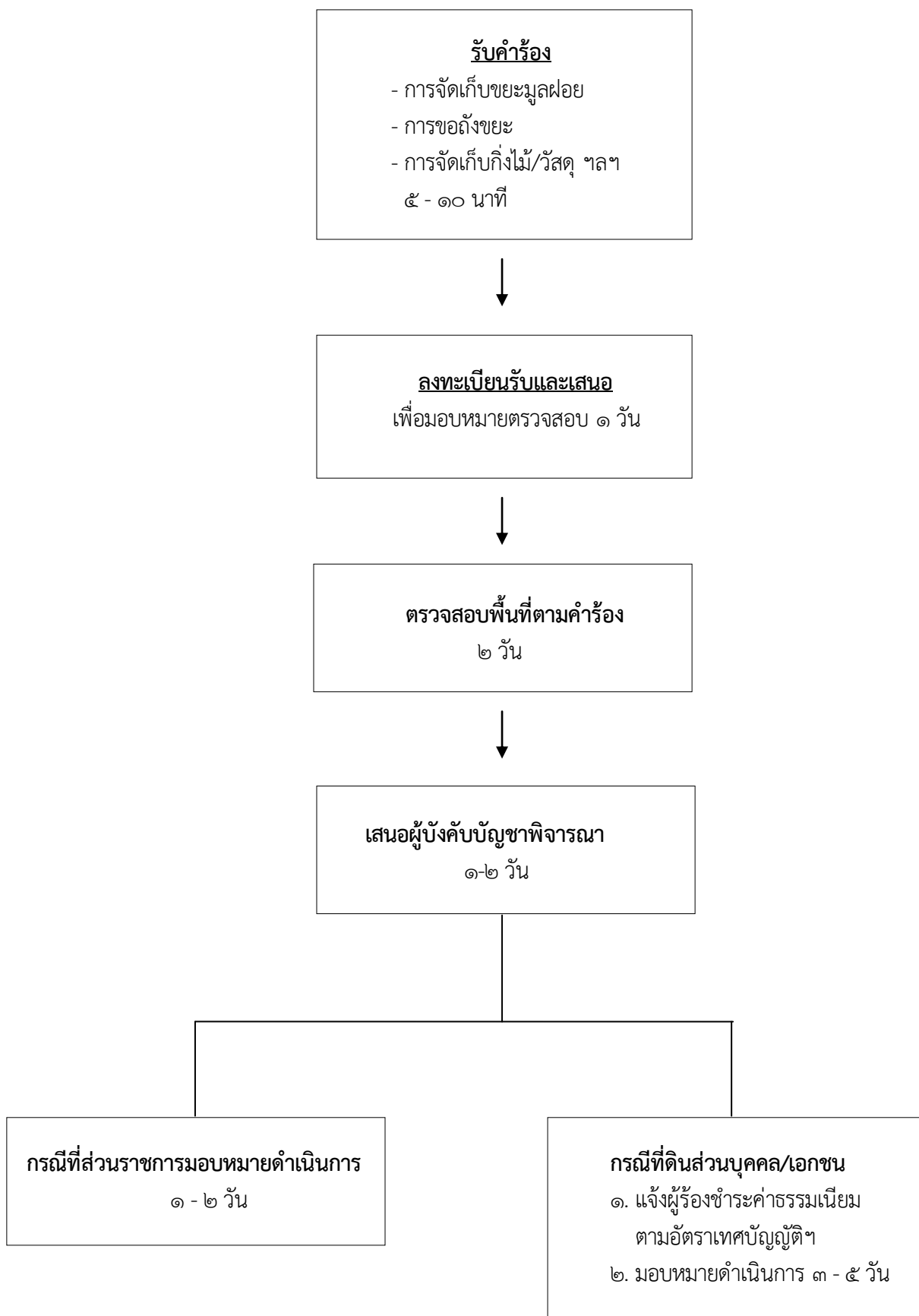
- ชุดเก็บขยะวัสดุ/กิ่งไม้/ขยะชิ้นใหญ่ ฯลฯ ปฏิบัติงานในเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. รวบรวม รอนำกำจัด

- ชุดเก็บขยะมูลฝอยติดเชื้อ ปฏิบัติงานในเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ปฏิบัติงานทุกวันจันทร์และวันพฤหัสบดี ของสัปดาห์ รวบรวม รอส่งเอกชนรับกำจัดมูลฝอยติดเชื้อ

- ชุดเก็บขยะมูลฝอยอินทรีย์ (ข้าวหมู) ปฏิบัติงานในเวลา ๐๓.๐๐ - ๑๑.๐๐ น. รวบรวม ขนส่งไปยังสถานที่กำจัด

- ชุดเก็บขยะมูลฝอยที่เป็นพิษหรืออันตรายต่อชุมชน เช่น หลอดไฟ, กระป๋องสเปรย์, ถ่านไฟฉาย ฯลฯ เก็บขนเดือนละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ได้รับแจ้ง รวบรวม รอนำกำจัด

๓. การให้บริการตามคำร้อง



ค่าธรรมเนียม

- ตามรายละเอียดแนบท้าย

ช่องทางการให้บริการ

- สถานที่ให้บริการ :
- สำนักงานเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ชั้น ๓ (อาคาร ๙ ชั้น)
๑๘ ถนนกักต่อนุสรณ์ ตำบลตลาด อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๐๐๐
 - เบอร์โทรสำนักงาน : ๐-๗๗๒๗-๒๕๑๓ ต่อ ๑๓๗
 - เปิดให้บริการ : วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.
 - Facebook เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

ช่องทางการติดต่อ

- งานจัดเก็บมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม โทร ๐๗๗-๒๗๒๕๑๓๙ ต่อ ๑๓๗
- สำนักงานโรงจอดรถขยะ โฉลกรัฐ ๑๔ โทร ๐๗๗-๒๐๔๔๕๓

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕
- พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ.๒๕๓๕
- กฎกระทรวงว่าด้วยการกำจัดมูลฝอยติดเชื้อ พ.ศ. ๒๕๔๕
- เทศบัญญัติของเทศบาลเมืองสุราษฎร์ธานี พ.ศ.๒๕๓๙

แบบฟอร์มคำร้องทั่วไป

คำร้องทั่วไป

เขียนที่ เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง

เรียน นายกเทศมนตรีนครสุราษฎร์ธานี

ข้าพเจ้า อายุ.....ปี เชื้อชาติไทย สัญชาติไทย

อยู่บ้านเลขที่..... หมู่..... ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล.....

อำเภอ..... จังหวัด..... หมายเลขโทรศัพท์.....

มีความประสงค์ขอยื่นคำร้อง ต่อนายกเทศมนตรีนครสุราษฎร์ธานี

ด้วย.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)

ความเห็นเจ้าหน้าที่

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

เรียน หัวหน้าฝ่ายบริการสิ่งแวดลอม

.....

.....

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

เรียน ผอ.ส่วนบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม

.....

.....

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

เรียน ผอ.สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

.....

.....

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

เรียน ปลัดเทศบาล

.....

.....

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

เรียน นายกเทศมนตรีนครสุราษฎร์ธานี

.....

.....

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

คำสั่ง.....

.....

ลงชื่อ.....

นายกเทศมนตรี/รองนายกเทศมนตรี

แผนที่โดยสังเขป

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)

แบบฟอร์มคำร้องทั่วไป (ขยะติดเชื้อ)

คำร้องทั่วไป

เขียนที่ เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอนหนังสือรับรองการเก็บขนมูลฝอยติดเชื้อ

เรียน นายกเทศมนตรีนครสุราษฎร์ธานี

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี เชื้อชาติไทย สัญชาติไทย อยู่บ้านเลขที่.....
หมู่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....
มีความประสงค์ ขอให้เก็บมูลฝอยติดเชื้อ จากสถานประกอบการ ชื่อ.....

ตั้งอยู่ที่.....

มีปริมาณมูลฝอยติดเชื้อ จำนวน.....กิโลกรัม/วัน เพื่อขอนหนังสือรับรองการเก็บขนมูลฝอยติดเชื้อ สำหรับ
() จัดตั้ง () ต่ออายุสถานพยาบาล ประเภท

โดยข้าพเจ้ายินดีชำระค่าธรรมเนียมตามเทศบัญญัติเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี เรื่อง การกำจัดมูลฝอยติดเชื้อ พ.ศ.๒๕๕๗
และ จะทำการคัดแยกประเภท/เก็บ บรรจุมูลฝอยติดเชื้อตามความเหมาะสม เพื่อนำไปกำจัดให้ถูกต้องตามกฎหมายกระทรวงว่าด้วย
การกำจัดมูลฝอยติดเชื้อ พ.ศ.๒๕๔๕

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง

ความเห็นเจ้าหน้าที่

เรียน หัวหน้างานจัดเก็บมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

เรียน หัวหน้าฝ่ายบริการสิ่งแวดล้อม

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

เรียน ผอ.ส่วนบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม

เรียน ผอ.สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

เรียน ปลัดเทศบาล

เรียน นายกเทศมนตรี

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

คำสั่ง.....

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

แผนที่โดยสังเขป

บันทึกการรับผลการดำเนินการแก้ไขปัญหาทางเทศบาลฯ

ข้าพเจ้าได้รับทราบผลการดำเนินการ

.....
ตามที่ข้าพเจ้าได้ยื่นคำร้องไว้ ซึ่งเทศบาลนครสุราษฎร์ธานีได้ดำเนินการให้เมื่อวันที่

ลงชื่อ.....

(.....)

บัญชีค่าธรรมเนียม

บัญชีอัตราค่าธรรมเนียมการเก็บและขนมูลฝอยติดเชื้อ

ท้ายเทศบัญญัติของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี เรื่องการจัดการมูลฝอยติดเชื้อ

พ.ศ.๒๕๕๗

ลำดับที่	รายการ	ค่าธรรมเนียม	หมายเหตุ
๑	อัตราค่าเก็บและมูลฝอยติดเชื้อตามมาตรา ๒๐ (๔)		
	(ก) ค่าเก็บและขนมูลฝอยติดเชื้อเป็นรายเดือน		
	- กรณีที่มีน้ำหนักวันหนึ่งไม่เกิน ๒ กิโลกรัม หรือมีปริมาณไม่เกิน ๑๓ ลิตร เดือนละ	๓๐๐	
	- กรณีที่มีน้ำหนักวันหนึ่งเกิน ๒ กิโลกรัมหรือมีปริมาณเกิน ๑๓ ลิตร ค่าเก็บและขนทุกๆ ๒ กิโลกรัมหรือทุกๆ ๑๓ ลิตร หรือเศษของแต่ละ ๒ กิโลกรัม หรือแต่ละ ๑๓ ลิตร เดือนละ	๓๐๐	
	(ข) ค่าเก็บและขนมูลฝอยติดเชื้อเป็นครั้งคราว		
	- ค่าเก็บและขนแต่ละครั้ง		
	- ระยะทางห่างจากสำนักงานเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ไม่เกิน ๑ กิโลเมตร คิดอัตราครั้งละ	๑,๐๐๐	
	- ระยะทางห่างจากสำนักงานเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ตั้งแต่ ๑ ถึง ๕ กิโลเมตร คิดอัตราครั้งละ	๒,๐๐๐	
	- ระยะทางห่างจากสำนักงานเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี มากกว่า ๕ กิโลเมตร คิดอัตราครั้งละ	๓,๐๐๐	
	- กรณีที่มูลฝอยมีน้ำหนักไม่เกิน ๗๕ กิโลกรัม หรือมีปริมาณไม่เกิน ๕๐๐ ลิตร ให้คิดอัตราเพิ่มขึ้นอีกครั้งละ	๕๐๐	
	- กรณีที่มูลฝอยมีน้ำหนักเกิน ๗๕ กิโลกรัมหรือเกิน ๕๐๐ ลิตร ให้คิดค่าเก็บขนเพิ่มขึ้นในอัตราทุกๆ ๗๕ กิโลกรัมหรือทุกๆ ๕๐๐ ลิตรหรือเศษของ ๗๕ กิโลกรัม หรือ ๕๐๐ ลิตร หน่วยละ	๕๐๐	
๒	อัตราค่าธรรมเนียมในการออกใบอนุญาต		
	- ใบอนุญาตดำเนินการกิจการตามมาตรา ๑๕ โดยทำเป็นธุรกิจหรือ ได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ		
	(ก) รับทำการเก็บและขนมูลฝอยติดเชื้อ ฉบับละ	๕,๐๐๐	
	(ข) รับทำการกำจัดมูลฝอยติดเชื้อ ฉบับละ	๕,๐๐๐	

บัญชีค่าธรรมเนียมการเก็บและขนส่งสิ่งปฏิกูล
พ.ศ. 2539

ลำดับ	รายการ	อัตราค่า ธรรมเนียม		หมายเหตุ
		บาท	สต.	
1.	อัตราค่าเก็บและขนส่งสิ่งปฏิกูล ตามมาตรา 20 (4)			
1.1	ค่าเก็บและขนของจากระหรือสิ่งปฏิกูลครั้งหนึ่งๆ เศษของ ลูกบาศก์เมตรแรกและลูกบาศก์เมตรต่อไปลูกบาศก์เมตรละ เศษไม่เกินครึ่งลูกบาศก์เมตร	250		
	เศษเกินครึ่งลูกบาศก์เมตร ให้คิดเท่ากับ 1 ลูกบาศก์เมตร	150		
	<u>อัตราเหมาจ่าย</u>			
	(1) อาคาร ที่อยู่อาศัย ส่วนโรงงาน ห้างร้าน บริษัท การดำเนิน การ (รวมละ) เกือบละ	500		
	(2) สถานที่ราชการทั่วไป เกือบละ	400		
	(3) บ้านพักข้าราชการสังกัดเทศบาล เกือบละ	300		
	(4) โรงพยาบาล โรงแรม สถานที่ที่มีสิ่งปฏิกูลจำนวนมาก ให้คิดจำนวนเที่ยวตามอัตราที่กำหนด			
1.2	อัตราค่าใบอนุญาตดำเนินการกิจการ			
	ก. รับทำการเก็บ ขน สิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย โดยทำเป็นธุรกิจหรือ โดยได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ ฉบับละ	5,000		
	ข. รับทำการกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย โดยทำเป็นธุรกิจหรือโดย ได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ ฉบับละ	5,000		
2.	อัตราค่าเก็บและขนขยะมูลฝอย ตามมาตรา 10 (4)			
	ก. ค่าเก็บขนมูลฝอยประจำเดือนสำหรับ			
	อาคารหรือเคหะวันหนึ่งไม่เกิน 20 ลิตร เดือนละ	20		
	เกินหนึ่งเกิน 20 ลิตร แต่ไม่เกิน 40 ลิตร เก็บ	30		
	เกินหนึ่งเกิน 40 ลิตร แต่ไม่เกิน 60 ลิตร เก็บ	50		
	เกินหนึ่งเกิน 60 ลิตร แต่ไม่เกิน 80 ลิตร เก็บ	75		
	เกินหนึ่งเกิน 80 ลิตร แต่ไม่เกิน 100 ลิตร เก็บ	160		
	เกินหนึ่งเกิน 100 ลิตร แต่ไม่เกิน 200 ลิตร เก็บ	240		
	เกินหนึ่งเกิน 200 ลิตร แต่ไม่เกิน 300 ลิตร เก็บ	400		
	เกินหนึ่งเกิน 300 ลิตร แต่ไม่เกิน 400 ลิตร เก็บ	560		
	เกินหนึ่งเกิน 400 ลิตร แต่ไม่เกิน 500 ลิตร เก็บ	720		
	ข. ค่าเก็บและขนขยะมูลฝอยประจำเดือน ที่มีปริมาณมูลฝอย			
	เกินหนึ่งเกิน 500 ลิตรขึ้นไป			
	เกินหนึ่งไม่เกิน 1 ลบ.ม. เดือนละ	2,000		
	เกินหนึ่งเกิน 1 ลบ.ม. ค่าเก็บขนทุก ๆ ลบ.ม.			
	หรือเศษของ ลบ.ม. เดือนละ	2,000		
	ค. ค่าเก็บและขนมูลฝอยเป็นครั้งคราวครั้งหนึ่ง ๆ ไม่เกิน 1 ลบ.ม. ครั้งละ	150		
	เกิน 1 ลบ.ม. ค่าเก็บและขนทุก ๆ ลบ.ม.			
	หรือเศษของ ลบ.ม. ลูกบาศก์เมตรละ	150		