



คู่มือการขอรับบริการ สำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ (คู่มือประชาชน) ปีงบประมาณ 2569



Line OA Smart city

เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

SCAN ME

สำนักสารานุกรมสูงและสิ่งแวดลอม
เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

คำนำ

คู่มือการขอรับบริการ สำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ (คู่มือประชาชน) ประจำปี ๒๕๖๙ ฉบับนี้จัดทำขึ้น เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลแต่ละประเภทได้อย่างสะดวก ลดความซับซ้อนในการติดต่อราชการ และเพิ่มประสิทธิภาพในการขอรับบริการ โดยมีการระบุขั้นตอน ระยะเวลา อัตราค่าธรรมเนียม ช่องทางการให้บริการ ช่องทางการร้องเรียน และเอกสารที่จำเป็นสำหรับการขอรับบริการในการให้บริการด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมแก่ประชาชนในพื้นที่เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี เพื่อส่งเสริมสุขภาพและคุณภาพชีวิตที่ดีแก่ประชาชน ซึ่งประกอบด้วยงานสุขภาพภาคประชาชน งานป้องกันและควบคุมโรค งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานสุขภาพจิตชุมชน งานทันตสาธารณสุข งานสัตวแพทย์ งานสนับสนุนบริการทางการแพทย์ งานเภสัชกรรม ศูนย์บริการสาธารณสุข งานจัดการมูลฝอยและสิ่งแวดล้อม งานบริการรักษาความสะอาด และงานจัดเก็บมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ของสำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลนครสุราษฎร์ธานีหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการขอรับบริการ สำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ (คู่มือประชาชน) ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์แก่ประชาชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หากมีข้อสงสัยหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติม สามารถติดต่อสอบถามได้ที่ สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี เพื่อให้เราสามารถพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพการให้บริการให้ดียิ่งขึ้นต่อไป



(นายถิรวัฒน์ สุวรรณบุตร)
ผู้อำนวยการสำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

สารบัญ

	หน้า
๑. งานสุขภาพภาคประชาชน	
๑.๑ การพิจารณาโครงการ กองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี	๒
๒. งานป้องกันและควบคุมโรค	
๒.๑ บริการการพ่นสารเคมีกำจัดยุง	๕
๓. งานอนามัยสิ่งแวดล้อม	
๓.๑ การให้บริการรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ และแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๘
๓.๒ การให้บริการรับรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย พ.ศ. ๒๕๕๕ ตามบทบัญญัติในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕	๑๐
๔. งานสุขาภิบาลชุมชน	
๔.๑ การขอรับ/ขอต่อใบอนุญาตและหนังสือรับรองการแจ้ง	๑๓
๕. งานทันตสาธารณสุข	
๕.๑ งานบริการด้านทันตกรรมด้านการรักษา ส่งเสริม ป้องกันโรคในช่องปากให้แก่ผู้มารับบริการ ณ ศูนย์บริการสาธารณสุขเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี	๑๙
๖. งานสัตวแพทย์	
๖.๑ งานบริการขออนุญาตฆ่าสัตว์เพื่อการจำหน่ายเนื้อสัตว์ตามพระราชบัญญัติควบคุมการฆ่าสัตว์ เพื่อการจำหน่ายเนื้อสัตว์ พ.ศ. ๒๕๕๙	๒๒
๖.๒ งานศูนย์สุขภาพสัตว์ชุมชน บริการ ควบคุม ป้องกัน กำจัดโรคพิษสุนัขบ้าตาม พ.ร.บ.โรคพิษสุนัขบ้า พ.ศ. ๒๕๓๕	๒๔
๖.๓ การขึ้นทะเบียนสุนัขและแมว	๒๗
๖.๔ งานบริการแก้ไขปัญหาหรือเหตุเดือดร้อน รำคาญ จากการเลี้ยงสัตว์ ตามเทศบัญญัติเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี เรื่อง การควบคุมการเลี้ยงหรือปล่อยสัตว์ พ.ศ. ๒๕๖๓	๒๙
๗. งานสนับสนุนบริการทางการแพทย์	
๗.๑ การขอรับบริการคลินิกการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก	๓๓
๗.๒ การรับบริการคลินิกกายภาพบำบัด	๓๖
๘. งานเภสัชกรรม	
๘.๑ การขอรับยา	๔๐

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
๙. ศูนย์บริการสาธารณสุขเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี	
๙.๑ การรับบริการผู้ป่วยนอก ศูนย์บริการสาธารณสุข เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี	๔๔
๙.๒ คลินิกธาราบำบัด ศูนย์บริการสาธารณสุขสวนหลวง ร.๙ (ศูนย์ธาราบำบัด)	๕๐
๙.๓ คลินิกสร้างเสริมสุขภาพและการออกกำลังกาย ศูนย์บริการสาธารณสุขสวนหลวง ร.๙ (ศูนย์ธาราบำบัด)	๕๕
๙.๔ คลินิกส่งเสริมสุขภาพจิต (อารมณ์ดี) ศูนย์บริการสาธารณสุขสวนหลวง ร.๙ (ศูนย์ธาราบำบัด)	๕๗
๑๐. งานจัดการมูลฝอยและสิ่งแฉะ	
๑๐.๑ การขอรับบริการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการอาชีพซาเล้งเก็บขยะ ในเขตเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี	๖๐
๑๑. งานบริการรักษาความสะอาด	
๑๑.๑ การขอรับบริการด้านบริการรักษาความสะอาด	๖๕
๑๒. งานจัดเก็บมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	
๑๒.๑ การขอรับบริการงานจัดเก็บมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	๖๙

๑. งานสุขภาพภาคประชาชน

๑.๑ ชื่องาน การพิจารณาโครงการ กองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

งานสุขภาพภาคประชาชน ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ ส่วนส่งเสริมสาธารณสุข สำนักสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

๑.๑.๑ วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการและระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ

ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้ให้บริการ
๑. กลุ่มองค์กร/ประชาชน/หน่วยงาน ต่างๆ เสนอโครงการเพื่อของบประมาณ กองทุนฯ ตามแบบฟอร์ม กปท.๗/กปท.๘	รอบแรก ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ของทุกปี รอบสอง ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ของทุกปี	กลุ่มองค์กร/ ประชาชน/หน่วยงาน ต่างๆ
๒. รอเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร โครงการ	๓๐ วัน	เจ้าหน้าที่งานสุขภาพ ภาคประชาชน
๓. รอเจ้าหน้าที่จัดทำเอกสาร เพื่อนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณา แผนงาน/โครงการ	๑๕ วัน	เจ้าหน้าที่งานสุขภาพ ภาคประชาชน
๔. รอมติการพิจารณาจากการประชุม คณะอนุกรรมการฯ เพื่อพิจารณาโครงการ	๑-๒ วัน	คณะอนุกรรมการ พิจารณาแผนงาน/ โครงการ
๕. รอเจ้าหน้าที่จัดทำเอกสาร เพื่อนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการกองทุนฯ	๑๕ วัน	เจ้าหน้าที่งานสุขภาพ ภาคประชาชน
๖. รอมติการพิจารณาจากการประชุม คณะกรรมการกองทุนฯ เพื่ออนุมัติโครงการ	๑ วัน	คณะกรรมการกองทุน ฯ
๗. รอเจ้าหน้าที่ลงข้อมูลโครงการใน ระบบ OBT และจัดทำฎีกา/เช็ค โครงการ ที่อนุมัติ	๓๐ วัน	เจ้าหน้าที่งานสุขภาพ ภาคประชาชน
๘. รับเช็ค	๗ วัน	กลุ่มองค์กร/ ประชาชน/หน่วยงาน ต่างๆ
๙. ดำเนินกิจกรรม/โครงการ ตาม แผนการดำเนินงาน	ภายใน วันที่ ๓๑ สิงหาคม ของทุกปี	กลุ่มองค์กร/ ประชาชน/หน่วยงาน ต่างๆ
๑๐. รอการติดตามประเมินผลกิจกรรม/ โครงการ	ระหว่างดำเนินโครงการ	อนุกรรมการติดตาม ประเมินผล/เจ้าหน้าที่ งานสุขภาพฯ
๑๑. จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน เมื่อสิ้นสุดโครงการ	ภายใน ๓๐ วัน หลังสิ้นสุดโครงการ	กลุ่มองค์กร/ ประชาชน/หน่วยงาน ต่างๆ

๒. งานป้องกันและควบคุมโรค

๒.๑ ชื่องาน บริการการพ่นสารเคมีกำจัดยุง

งานป้องกันและควบคุมโรค ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ ส่วนส่งเสริมสาธารณสุข สำนักสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

๒.๑.๑ วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการและระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ

ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้ให้บริการ
๑. ผู้รับบริการ กรอกรายละเอียด ให้ครบตามแบบฟอร์ม คำร้องทั่วไป	๑๕ นาที	ผู้รับบริการ
๒. รอเจ้าหน้าที่งานป้องกันและควบคุมโรค จัดคิวและแผนการพ่นสารเคมีกำจัดยุง	๑ วัน	เจ้าหน้าที่งานป้องกันและควบคุมโรค
๓. รอเจ้าหน้าที่งานป้องกันและควบคุมโรค แจ้งคิว วันและเวลาการพ่นสารเคมีกำจัดยุง ให้ผู้รับบริการทราบ	๑ วัน	เจ้าหน้าที่งานป้องกันและควบคุมโรค
๔. ผู้รับบริการ ประชาสัมพันธ์ให้พื้นที่ใกล้เคียงทราบ ถึงวันและเวลา สำหรับการพ่นสารเคมีกำจัดยุง	อย่างน้อย ๑ วันก่อนพ่น	ผู้รับบริการ
๕. รอเจ้าหน้าที่งานป้องกันและควบคุมโรค ดำเนินการพ่นสารเคมีกำจัดยุง ตามแผนการพ่นสารเคมีกำจัดยุง	ภายใน ๑ สัปดาห์	เจ้าหน้าที่งานป้องกันและควบคุมโรค

๒.๑.๒ ระยะเวลาที่เปิดให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

๒.๑.๓ ช่องทางการให้บริการ

๒.๑.๓.๑ งานป้องกันและควบคุมโรค ชั้น ๓ สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม อาคาร ๙ ชั้น สำนักงานเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี เลขที่ ๑๘/๙ ถนนภักดีอนุสรณ์ ตำบลตลาด อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๐๐๐ โทรศัพท์ ๐ ๗๗๒๗ ๒๕๑๓ ต่อ ๑๓๐

๒.๑.๓.๒ เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ

- นายพีรวิชัย ชินบุตร พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ
- น.ส.กมลชนก หมั่นประสงค์ นักวิชาสาธารณสุขปฏิบัติการ

๒.๑.๔ อัตราค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียมในการรับบริการ

๒.๑.๕ รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

เอกสารคำร้องขอพ่นสารเคมีกำจัดยุง

๒.๑.๖ การรับเรื่องร้องเรียน

กรณีการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงหรือระเบียบที่ระบุไว้ สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

๒.๑.๖.๑ งานป้องกันและควบคุมโรค สำนักงานเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี โทรศัพท์

๐ ๗๗๒๗ ๒๕๑๓ ต่อ ๑๓๐

๒.๑.๖.๒ www.facebook.com/ งานป้องกันและควบคุมโรค

๒.๑.๖.๓ www.facebook.com/ สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลนคร
สุราษฎร์ธานี

๒.๑.๖.๔ www.suratcity.go.th

๒.๑.๖.๕ Line OA เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

๓. งานอนามัยสิ่งแวดล้อม

๓.๑ ชื่องาน การให้บริการรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ และแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญตามพระราชบัญญัติ การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

งานอนามัยสิ่งแวดล้อม ฝ่ายส่งเสริมสิ่งแวดล้อม ส่วนส่งเสริมสาธารณสุข สำนักสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

๓.๑.๑ วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการและระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ

ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้ให้บริการ
๑. ประชาชนโทรศัพท์แจ้งเหตุ/ ยื่นคำร้องต่อ - เจ้าหน้าที่ ณ สำนักปลัดเทศบาล - แจ้งเหตุผ่านศูนย์ดำรงธรรม เทศบาล นครสุราษฎร์ธานี - โทรศัพท์แจ้งเหตุ/ ยื่นคำร้องต่อ เจ้าหน้าที่ ณ งานอนามัยสิ่งแวดล้อม สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - Line OA เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี	ภายใน ๓๐ นาที	เจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล/ เจ้าหน้าที่ ศูนย์ดำรงธรรม เทศบาลนคร สุราษฎร์ธานี เจ้าหน้าที่งานอนามัย สิ่งแวดล้อม สำนัก สาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม
๒. รอเจ้าหน้าที่ลงทะเบียนรับคำร้อง และ พิจารณาส่งเรื่องที่เกี่ยวข้องมายังสำนักสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	ภายใน ๑ - ๒ วันทำการ	เจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล
๓. รอเจ้าหน้าที่ลงทะเบียนรับคำร้อง/ ผอ. สำนักสาธารณสุขฯ พิจารณามอบหมายงาน อนามัยสิ่งแวดล้อม	ภายใน ๑ - ๒ วันทำการ	เจ้าหน้าที่ธุรการ สำนักสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม
๔. รอเจ้าหน้าที่ลงพื้นที่ตรวจสอบข้อเท็จจริง พร้อมให้คำแนะนำการแก้ไขเหตุรำคาญ ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕	ภายใน ๓ วันทำการ หลังจากได้รับการ มอบหมาย	เจ้าหน้าที่งานอนามัย สิ่งแวดล้อม สำนัก สาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม
๕. รอผลบันทึกรายงานผลการตรวจสอบ ข้อเท็จจริง หลังรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ หรือมีคำสั่งระงับเหตุรำคาญ	ภายใน ๓ วันทำการ	เจ้าหน้าที่งานอนามัย สิ่งแวดล้อม สำนัก สาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม
๖. รับแจ้งผลการตรวจสอบ โดยหนังสือ หรือ โทรศัพท์ หรือวาจา แล้วแต่กรณี	ภายใน ๓ วันทำการ	เจ้าหน้าที่งานอนามัย สิ่งแวดล้อม สำนัก สาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม

๓.๑.๒ ระยะเวลาที่เปิดให้บริการ

เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

๓.๑.๓ ช่องทางการให้บริการ

๓.๑.๓.๑ งานอนามัยสิ่งแวดล้อม ชั้น ๓ สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม อาคาร ๙ ชั้น สำนักงานเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี เลขที่ ๑๘/๙ ถนนภักดีอนุสรณ์ ตำบลตลาด อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๐๐๐ โทรศัพท์ ๐ ๗๗๒๗ ๒๕๑๓ ต่อ ๑๓๘

๓.๑.๓.๒ เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ

- นางพัชณี แสงทอง นักวิชาการสุขาภิบาลชำนาญการพิเศษ
- นางสาวณัฐพรณ แสงแก้ว นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ

๓.๑.๔ อัตราค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียมในการรับบริการ

๓.๑.๕ รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

เอกสารคำร้อง

๓.๑.๖ การรับเรื่องร้องเรียน

กรณีการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงหรือระเบียบที่ระบุไว้ สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

๓.๑.๖.๑ เจ้าหน้าที่ ณ สำนักปลัดเทศบาล

๓.๑.๖.๒ แจ้งเหตุผ่าน ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

๓.๑.๖.๓ โทรศัพท์แจ้งเหตุ ๐ ๗๗๒๗ ๒๕๑๓ ต่อ ๑๓๘ / ยื่นคำร้องต่อเจ้าหน้าที่ ณ

งานอนามัยสิ่งแวดล้อม สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓.๑.๖.๔ www.facebook.com/ สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลนคร

สุราษฎร์ธานี

๓.๑.๖.๕ www.suratcity.go.th

๓.๑.๖.๖ Line OA เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

หมายเหตุ

๑. คำร้องบางเรื่องไม่สามารถเข้าตรวจสอบตามลำดับการร้อง เรียงก่อน - หลังได้ เนื่องจาก คำร้องมาจากหลายช่องทางการร้องเรียน

๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน มีการจัดลำดับการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบให้เหมาะสม โดยเฉพาะการปฏิบัติงานการป้องกันและระงับเหตุรำคาญตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หากได้รับคำร้องต้องออกปฏิบัติงานโดยทันที เพื่อมิให้มีเรื่อง ร้องเรียนสะสม รอคอยตรวจสอบเป็นจำนวนมาก และสามารถแก้ไขปัญหาความเดือดร้อน ของประชาชน ได้อย่างทันท่วงที

๓.๒ ชื่องาน การให้บริการรับรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย พ.ศ. ๒๕๕๕ ตามบทบัญญัติ
 ในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕
 งานอนามัยสิ่งแวดล้อม ฝ่ายส่งเสริมสิ่งแวดล้อม ส่วนส่งเสริมสาธารณสุข สำนักสาธารณสุข
 และสิ่งแวดล้อม เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

๓.๒.๑ วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการและระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ

ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้ให้บริการ
๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ หรือผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียจากสถานประกอบการที่มีระบบบำบัดน้ำเสียเป็นของตนเอง ตามมาตรา ๗๐ จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน ของระบบบำบัดน้ำเสีย ตามแบบ ทส.๒	ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือน	เจ้าหน้าที่งานอนามัยสิ่งแวดล้อม
๒. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ หรือผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย จากสถานประกอบการ รับแบบ ทส.๒ และใบรับเป็นหลักฐาน	ภายในเวลา ๑๐ นาที	เจ้าหน้าที่งานอนามัยสิ่งแวดล้อม
๓. รวบรวมรายงานตามแบบ ทส.๒ เสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อลงนามในฐานะเจ้าพนักงานท้องถิ่น ส่งเจ้าพนักงานควบคุมมลพิษ (สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จังหวัดสุราษฎร์ธานี)	เดือนละ ๑ ครั้ง ภายในวันที่ ๒๓ ของเดือน	เจ้าหน้าที่งานอนามัยสิ่งแวดล้อม

๓.๒.๒ ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ

เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

๓.๒.๓ ช่องทางการให้บริการ

๔.๒.๓.๑ งานอนามัยสิ่งแวดล้อม ชั้น ๓ สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม อาคาร ๙ ชั้น สำนักงานเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี เลขที่ ๑๘/๙ ถนนภักดีอนุสรณ์ ตำบลตลาด อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๐๐๐ โทรศัพท์ ๐ ๗๗๒๗ ๒๕๑๓ ต่อ ๑๓๘

๔.๒.๓.๒ เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ

- นางพัชณี แสงทอง นักวิชาการสุขาภิบาลชำนาญการพิเศษ
- นางสาวฉัตรพรพรรณ แสงแก้ว นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ

๓.๒.๔ อัตราค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียมในการรับบริการ

๓.๒.๕ รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

แบบรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (ทส.๒)

๓.๒.๖ การรับเรื่องร้องเรียน

กรณีการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงหรือระเบียบที่ระบุไว้ สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

๓.๒.๖.๑ เจ้าหน้าที่ ณ สำนักปลัดเทศบาล

๓.๒.๖.๒ แจ้งเหตุผ่าน ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

๓.๒.๖.๓ โทรศัพท์แจ้งเหตุ ๐ ๗๗๒๗ ๒๕๑๓ ต่อ ๑๓๘ / ยื่นคำร้องต่อเจ้าหน้าที่

ณ งานอนามัยสิ่งแวดล้อม สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓.๒.๖.๔ www.facebook.com/ สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลนคร
สุราษฎร์ธานี

๓.๒.๖.๕ www.suratcity.go.th

๓.๒.๖.๖ Line OA เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

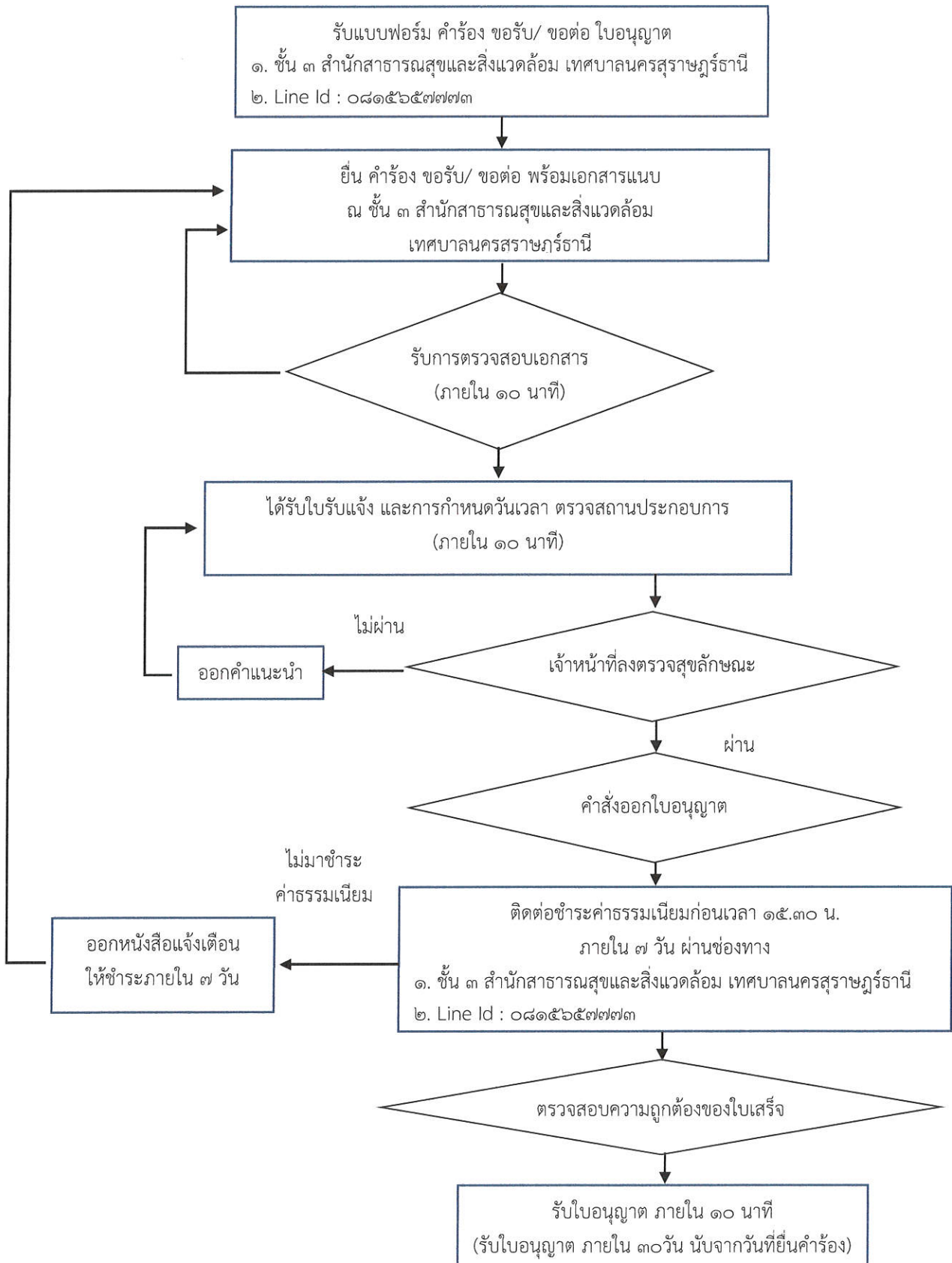
หมายเหตุ

กรณีเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ หรือผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง ให้บริการบำบัดน้ำเสียจากสถานประกอบการ ไม่ส่งรายงานตามแบบ ทส.๒ ตามระยะเวลาที่กำหนด จะดำเนินการ ติดตาม และรวบรวมรายงานตามแบบ ทส.๒ ส่งให้เจ้าพนักงานควบคุมมลพิษ ควบรวมไปกับเดือนถัดไป

๔. งานสุขาภิบาลชุมชน

ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้ให้บริการ
<p>๔. รอเจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ด้านสุขลักษณะตามวันเวลาที่กำหนด</p> <p>๔.๑ กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับแบบตรวจแนะนำ ของเจ้าพนักงาน ตาม พรบ.สาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ ให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะภายในระยะเวลาที่กำหนด - รอเจ้าหน้าที่นัดตรวจสอบที่ ด้านสุขลักษณะซ้ำ <p>๔.๒ กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ</p> <ul style="list-style-type: none"> - รอเจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารเสนอพิจารณาออกใบอนุญาต - รอการติดต่อแจ้งการชำระค่าธรรมเนียม 	<p>เป็นไปตามบริบทของท้องถิ่น และเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด ซึ่งต้องดำเนินการภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้อง และครบถ้วน</p>	<p>เจ้าหน้าที่งานสุขาภิบาลชุมชน/ นักวิชาการสาธารณสุข/ นักวิชาการสุขาภิบาล/ เจ้าพนักงานท้องถิ่น</p>
<p>๕. รับการแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/ คำสั่งไม่อนุญาต</p> <p>๕.๑ กรณีอนุญาต</p> <p>รับหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบ เพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด หากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาต เว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร</p> <p>๕.๒ กรณีไม่อนุญาต</p> <p>แจ้งคำสั่งไม่ออกใบอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบ พร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์</p>	<p>ภายใน ๗ วัน</p>	<p>เจ้าหน้าที่งานสุขาภิบาลชุมชน/ นักวิชาการสาธารณสุข/ นักวิชาการสุขาภิบาล/ เจ้าพนักงานท้องถิ่น</p>
<p>๕. ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาต) ตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด</p> <p>หมายเหตุ</p> <p>กรณีไม่ชำระตามระยะเวลาที่กำหนด จะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๒๐ ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ</p>	<p>๕ นาที</p>	<p>เจ้าหน้าที่งานสุขาภิบาลชุมชน/ นักวิชาการสาธารณสุข/ นักวิชาการสุขาภิบาล/ เจ้าพนักงานท้องถิ่น</p>
<p>๖. ตรวจสอบการชำระค่าธรรมเนียมพร้อมทั้งรับหลักฐานการชำระเงิน และรับใบอนุญาต ที่มายื่นคำขอต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น</p>	<p>รับใบอนุญาตภายใน ๓๐วัน นับจากวันที่ยื่นคำร้อง</p>	<p>เจ้าหน้าที่งานสุขาภิบาลชุมชน/ นักวิชาการสาธารณสุข/ นักวิชาการสุขาภิบาล/ เจ้าพนักงานท้องถิ่น</p>

๔.๑.๒ ฟังก์กรให้บริการ



๔.๑.๓ ระยะเวลาที่เปิดให้บริการ

๔.๑.๓.๑ กฎหมายกำหนดภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน

๔.๑.๓.๒ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐

- ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

๔.๑.๔ ช่องทางการให้บริการ

๔.๑.๔.๑ สำนักงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ชั้น ๓ เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

๔.๑.๔.๒ Line Id : ๐๘๑๕๖๕๗๗๗๓

๔.๑.๔.๓ เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ

- นางจิตรานุช สุวรรณบุตร	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
- น.ส.ปารวี ศรีใหม่	นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ
- น.ส.ชนิษฐา ราชรักษ์	นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ
- น.ส.ศุภวรรณ สิ้นพิศุทธิ์	นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ
- น.ส.สมฤดี หวังสวัสดิ์	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
- น.ส.ศยามล รอดนิตย์	เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน
- นางสาวนภาพร วิเศษกลิ่น	ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล
- น.ส.ปริยาพร กันภัย	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
- น.ส.ปิยธิดา สัญญาธิกุล	พนักงานจ้างทั่วไป
- น.ส.สุพิชญา คำพราว	พนักงานจ้างทั่วไป

๔.๑.๕ อัตราค่าธรรมเนียม

ผู้รับบริการต้องชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราค่าบริการที่เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี กำหนดไว้ตามเทศบัญญัติเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี โดยแยกตามประเภทกิจการดังนี้

๔.๑.๕.๑ กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

๔.๑.๕.๒ การจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสะสมอาหาร

๔.๑.๕.๓ การจัดตั้งตลาดเอกชน

๔.๑.๕.๔ การจัดตั้งสุสานและฌาปนสถาน

๔.๑.๕.๕ การจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ

๔.๑.๕.๖ การเร่ขายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ

๔.๑.๕.๗ การโฆษณา โดยการปิดแผ่นป้ายหรือแผ่นปลิว

๔.๑.๕.๘ การรับ ทำการเก็บขนสิ่งปฏิกูลมูลฝอย

๔.๑.๖ รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

๔.๑.๖.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๔.๑.๖.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน

๔.๑.๖.๓ หนังสือรับรองนิติบุคคล

๔.๑.๖.๔ ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ)

๔.๑.๖.๕ หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล

๔.๑.๖.๖ สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น สำเนาใบอนุญาต
สิ่งปลูกสร้างอาคาร หรือหลักฐานแสดงว่าอาคารนั้นสามารถใช้ประกอบการได้ตามกฎหมายว่าด้วย
การควบคุมอาคาร

๔.๑.๖.๗ ใบรับรองแพทย์ของผู้ขอรับใบอนุญาต

๔.๑.๗ การรับเรื่องร้องเรียน

กรณีการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงหรือระเบียบที่ระบุไว้ สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

๔.๑.๗.๑ งานสุขาภิบาลชุมชน สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

โทรศัพท์ ๐ ๗๗๒๗ ๒๕๑๓ ต่อ ๑๓๑

๔.๑.๗.๒ กลุ่มแสดงความคิดเห็น ณ งานสุขาภิบาลชุมชน

๔.๑.๗.๓ www.facebook.com/ งานสุขาภิบาลชุมชน เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

๔.๑.๗.๔ www.facebook.com/ สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลนคร

สุราษฎร์ธานี

๔.๑.๗.๕ www.suratcity.go.th

๔.๑.๗.๖ Line OA เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

หมายเหตุ

ทั้งนี้ผู้ใดประสงค์ขอใบอนุญาตประกอบกิจการในแต่ละประเภทกิจการ (ตามที่องค์การปกครอง
ส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่นให้เป็นกิจการที่ต้องควบคุมในเขตท้องถิ่นนั้น) ต้องยื่นขอ
อนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ โดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมาย
กำหนด พร้อมทั้งเอกสารประกอบการขออนุญาตตามข้อกำหนดของท้องถิ่น ณ งานสุขาภิบาลชุมชน
สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

๕. งานทันตสาธารณสุข

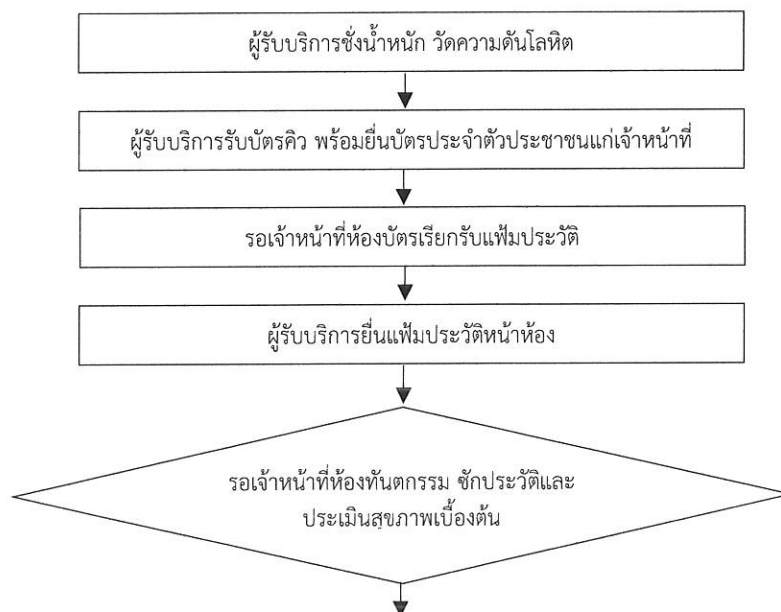
๕.๑ ชื่องาน งานบริการด้านทันตกรรมด้านการรักษา ส่งเสริม ป้องกันโรคในช่องปาก ให้แก่ผู้มารับบริการ ณ ศูนย์บริการสาธารณสุขเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

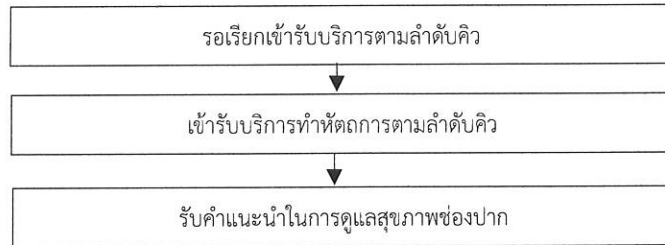
งานทันตสาธารณสุข ฝ่ายบริการทางการแพทย์ ส่วนบริการสาธารณสุข สำนักสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

๕.๑.๑ วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการและระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ

ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้ให้บริการ
๑. ผู้รับบริการชั่งน้ำหนัก วัดความดันโลหิต		
๒. ผู้รับบริการรับบัตรคิว พร้อมยื่นบัตรประจำตัวประชาชนแก่เจ้าหน้าที่	๕ นาที	เจ้าหน้าที่ห้องบัตร/ นักวิชาการสาธารณสุข
๓. รอเจ้าหน้าที่ห้องบัตรเรียกรับแฟ้มประวัติ	๕ นาที	เจ้าหน้าที่ห้องบัตร/ นักวิชาการสาธารณสุข
๔. ผู้รับบริการยื่นแฟ้มประวัติหน้าห้องทันตกรรม	๓ นาที	เจ้าหน้าที่ห้องบัตร/ นักวิชาการสาธารณสุข
๕. รอเจ้าหน้าที่ห้องทันตกรรม ชักประวัติและประเมินสุขภาพเบื้องต้น ตามลำดับคิว	๕ นาที	นักวิชาการสาธารณสุข ผู้รับผิดชอบคลินิก
๖. รอเรียกเข้ารับบริการตามลำดับคิว	(แต่ละรายใช้เวลาทำ หัตถการรายละเอียด ๑๕ - ๓๐ นาที)	นักวิชาการสาธารณสุข ผู้รับผิดชอบคลินิก
๗. เข้ารับบริการทำหัตถการตามลำดับคิว	๑๕ - ๓๐ นาที	ทันตแพทย์
๘. รับคำแนะนำในการดูแลสุขภาพช่องปาก	๕ นาที	ทันตแพทย์

๕.๑.๒ ผังการให้บริการ





๕.๑.๓ ระยะเวลาที่เปิดให้บริการ

เปิดให้บริการในวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

๕.๑.๔ ช่องทางการให้บริการ

๕.๑.๔.๑ ศูนย์บริการสาธารณสุขสุตาปี เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี โทรศัพท์ ๐ ๗๗๒๒๗ ๒๗๗๓

๕.๑.๔.๒ ศูนย์บริการสาธารณสุขสวนหลวง ร.๙ เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี โทรศัพท์ ๐ ๗๗๖๐ ๓๕๖๑

๕.๑.๔.๓ ศูนย์บริการสาธารณสุขฝั่งบางไปไม้ เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี โทรศัพท์ ๐ ๗๗๒๘ ๒๗๕๔

๖.๑.๔.๔ ศูนย์บริการสาธารณสุขบึงขุนทะเล เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี โทรศัพท์ ๐ ๗๗๔๘ ๙๔๒๕

๕.๑.๔.๕ เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ

- | | |
|---------------------------|---|
| - น.ส.รัชส จารุโกคววัฒน์ | ทันตแพทย์ชำนาญการพิเศษ
ศูนย์บริการสาธารณสุขสุตาปี |
| - นางกฤติกา ปาลคเชนทร์ | เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขอาวุโส
ศูนย์บริการสาธารณสุขสวนหลวง ร.๙ |
| - นายภาณุพงศ์ ศรีประดิษฐ์ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข
ศูนย์บริการสาธารณสุขฝั่งบางไปไม้ |
| - น.ส.ณัฐชา พรหมกำเหนิด | เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขชำนาญงาน
ศูนย์บริการสาธารณสุขบึงขุนทะเล |

๕.๑.๕ อัตราค่าธรรมเนียม

อ้างอิงตามอัตราค่าบริการของกรมบัญชีกลาง และอัตราค่าบริการสาธารณสุขของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๖๒

๕.๑.๖ รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

บัตรประชาชน/สูติบัตร

๕.๑.๗ การรับเรื่องร้องเรียน

กรณีการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงหรือระเบียบที่ระบุไว้ สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

๕.๑.๗.๑ ตู้แสดงความคิดเห็น ณ ศูนย์บริการสาธารณสุขเทศบาลนครสุราษฎร์ธานีทั้ง ๔ แห่ง

๕.๑.๗.๒ www.facebook.com/ สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

๕.๑.๗.๓ www.suratcity.go.th

๕.๑.๗.๔ Line OA เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

๖.งานสัตวแพทย์

๖.๑ ชื่องาน งานบริการขออนุญาตฆ่าสัตว์เพื่อการจำหน่ายเนื้อสัตว์ตามพระราชบัญญัติควบคุมการฆ่าสัตว์ เพื่อการจำหน่ายเนื้อสัตว์ พ.ศ. ๒๕๕๙

งานสัตวแพทย์ ฝ่ายบริการทางการแพทย์ ส่วนบริการสาธารณสุข สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

๖.๑.๑ วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการและระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ

ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้ให้บริการ
๑. ผู้ประกอบการ/ประชาชน ยื่นคำร้องขออนุญาตแจ้งชนิดและจำนวนสัตว์ที่จะฆ่า แหล่งที่มาของสัตว์ วัน เวลา ที่จะทำการฆ่าจำหน่าย	๓๐ นาที	เจ้าหน้าที่งานสัตวแพทย์ สาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม
๒. ผู้ประกอบการ/ประชาชน ชำระค่าอากรและค่าธรรมเนียมต่างๆ ตามอัตราที่กำหนดและตามจำนวนชนิดของสัตว์ที่จะฆ่าจำหน่าย	๑ ชั่วโมง	เจ้าหน้าที่งานสัตวแพทย์ สาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม
๓. ผู้ประกอบการ/ประชาชน รับใบเสร็จรับเงินค่าอากรและค่าธรรมเนียมจากเจ้าหน้าที่	๑๐ นาที	เจ้าหน้าที่งานสัตวแพทย์ สาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม
๔. ผู้ประกอบการ/ประชาชน รับใบแจ้งและใบตอบรับการฆ่าสัตว์ตามจำนวนสัตว์ วัน เวลา ในการฆ่าจากเจ้าหน้าที่	๒ ชั่วโมง	เจ้าหน้าที่งานสัตวแพทย์ สาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม
๕. ผู้ประกอบการ/ประชาชน นำสัตว์ที่ได้รับอนุญาตตามจำนวนและประเภทของสัตว์เข้ามาพักที่คอกพักสัตว์ เพื่อให้สัตวแพทย์ดำเนินการตรวจสอบสุขภาพสัตว์ ก่อนฆ่าไม่น้อยกว่า ๒ ชั่วโมง	๓ ชั่วโมง	เจ้าหน้าที่งานสัตวแพทย์ สาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม
๖. ผู้ประกอบการ/ประชาชน รับใบรับรองให้จำหน่ายเนื้อสัตว์แต่ละราย ที่ได้ทำการฆ่าชำแหละ ตัดแต่งซากและผ่านการตรวจจากเจ้าหน้าที่และพนักงานตรวจโรคสัตว์เรียบร้อยแล้ว	๒ ชั่วโมง	เจ้าหน้าที่งานสัตวแพทย์ สาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม

๖.๑.๒ ระยะเวลาที่เปิดให้บริการ

เปิดให้บริการในวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

๖.๑.๓ ช่องทางการให้บริการ

๖.๑.๓.๑ งานสัตวแพทย์ อาคารเก่า สำนักงานเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี เลขที่ ๑๘/๙ ถนนภาคีอนุสรณ์ ตำบลตลาด อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๐๐๐ โทรศัพท์ ๐ ๗๗๒๘ ๒๖๓๘

๖.๑.๓.๒ เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ

- | | |
|--------------------------------|---------------------------|
| - นายพุทธิพงษ์ ขาวนวล | นายสัตวแพทย์ชำนาญการ |
| - นายปริญญา ประลามุข | สัตวแพทย์ชำนาญงาน |
| - นางสาวอรมนัสภา จำเริญนุสิทธิ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสัตวบาล |
| - นายพศิน โมกข์บุรุษ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสัตวบาล |
| - น.ส.เพ็ญศรี เพ็ชรรัตน์ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |

๖.๑.๔ อัตราค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียมตามประกาศกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๖.๑.๕ รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

๖.๑.๕.๑ แบบแจ้งและตอบรับการแจ้งการฆ่าสัตว์

๖.๑.๕.๒ เอกสารแสดงแหล่งที่มาของสัตว์ หรือ ใบอนุญาตให้นำหรือเคลื่อนย้ายสัตว์ หรือซากสัตว์ เข้า ออก ผ่านหรือภายในเขตโรคระบาดชั่วคราว เขตโรคระบาดปกติ หรือเขตเฝ้าระวังโรคระบาด (ร.๔)

๖.๑.๖ การรับเรื่องร้องเรียน

กรณีการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงหรือระเบียบที่ระบุไว้ สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

๖.๑.๖.๑ ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

๖.๑.๖.๒ www.facebook.com/ สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลนคร
สุราษฎร์ธานี

๖.๑.๖.๓ www.suratcity.go.th

๖.๑.๖.๔ โทรศัพท์ ๐ ๗๗๒๘ ๒๖๓๘

๖.๑.๖.๕ Line OA เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

๖.๒ ชื่องาน งานศูนย์สุขภาพสัตว์ชุมชน บริการ ควบคุม ป้องกัน กำจัดโรคพิษสุนัขบ้า ตาม พ.ร.บ.โรคพิษสุนัขบ้า พ.ศ. ๒๕๓๕

งานสัตวแพทย์ ฝ่ายบริการทางการแพทย์ ส่วนบริการสาธารณสุข สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

๖.๒.๑ วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการและระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ

๖.๒.๑.๑ การฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าฟรี

ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้ให้บริการ
๑. การขอรับบริการในชุมชน	๔ ชั่วโมง	เจ้าหน้าที่งานสัตวแพทย์
๑.๑ ประชาชนติดตามแผนการออกหน่วยให้บริการฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าภายในชุมชนเทศบาลจำแนกตามเขตพัฒนาชุมชน ประจำปี ทาง www.facebook.com/ สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี	-	เจ้าหน้าที่งานสัตวแพทย์
๑.๒ ประชาชนผู้เลี้ยง สุนัขแมว นำบัตรประชาชน ลงทะเบียน ณ จุดให้บริการ	๕ นาที	เจ้าหน้าที่งานสัตวแพทย์
๑.๓ ประชาชน นำสัตว์เลี้ยงเข้ารับการฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าตามลำดับคิว	๑๐ นาที	เจ้าหน้าที่งานสัตวแพทย์
๑.๔ ประชาชน ได้รับความรู้เรื่องการป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า	๑๐ นาที	เจ้าหน้าที่งานสัตวแพทย์
๑.๕ ประชาชนรับบัตรรับรองการฉีดวัคซีนและเหรียญประจำตัวสัตว์	๕ นาที	เจ้าหน้าที่งานสัตวแพทย์
๒. การขอรับบริการ ณ ศูนย์สุขภาพสัตว์ชุมชน	๓๐ นาที	เจ้าหน้าที่งานสัตวแพทย์
๒.๑ ประชาชนผู้เลี้ยง สุนัขแมว นำบัตรประชาชน ลงทะเบียน ณ อาคารเก่า ในวัน เวลาที่ให้บริการ	๕ นาที	เจ้าหน้าที่งานสัตวแพทย์
๒.๒ ประชาชน นำสัตว์เลี้ยงเข้ารับการฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าตามลำดับคิว	๑๐ นาที	เจ้าหน้าที่งานสัตวแพทย์
๒.๓ ประชาชน ได้รับความรู้เรื่องการป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า	๑๐ นาที	เจ้าหน้าที่งานสัตวแพทย์
๒.๔ ประชาชนรับบัตรรับรองการฉีดวัคซีนและเหรียญประจำตัวสัตว์	๕ นาที	เจ้าหน้าที่งานสัตวแพทย์

๖.๒.๑.๒ การวางยาสลบเพื่อผ่าตัดทำหมันสุนัขแมวแบบถาวร ให้บริการเฉพาะสุนัข

- แมวจรจัด

ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้ให้บริการ
๑. ประชาชนร้องทุกข์ผ่านคำร้องทั่วไป พร้อมแจ้ง ตำแหน่งที่อยู่อาศัยของสุนัขจรจัดในชุมชน ผ่านช่องทาง - ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี - www.facebook.com/ สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี - www.suratcity.go.th - เบอร์โทรศัพท์ ๐ ๗๗๒๘ ๒๖๓๘	๑๐ นาที	เจ้าหน้าที่งานสัตวแพทย์
๒. รอเจ้าหน้าที่ลงทะเบียนรับเรื่องร้องทุกข์ รายงานผู้บริหาร และแจ้งเจ้าหน้าที่งานสัตวแพทย์	๑ วัน	เจ้าหน้าที่ธุรการ สำนักสาธารณสุขฯ
๓. รอเจ้าหน้าที่งานสัตวแพทย์ ลงพื้นที่สำรวจความต้องการการช่วยเหลือ	๑ ชั่วโมง	เจ้าหน้าที่งานสัตวแพทย์
๔. รอเจ้าหน้าที่งานสัตวแพทย์ นัดประสาน ดำเนินการวางยาสลบเพื่อผ่าตัดทำหมันสุนัขแมวแบบถาวร	๓๐ นาที	เจ้าหน้าที่งานสัตวแพทย์
๕. ดำเนินการวางยาสลบเพื่อผ่าตัดทำหมันสุนัขแมวแบบถาวร	๑ ชม.	เจ้าหน้าที่งานสัตวแพทย์

๖.๒.๒ ระยะเวลาที่เปิดให้บริการ

เปิดให้บริการในวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

๖.๒.๓ ช่องทางการให้บริการ

๖.๒.๓.๑ งานสัตวแพทย์ อาคารเก่า สำนักงานเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี เลขที่ ๑๘/๙ ถนนภาคีอนุสรณ์ ตำบลตลาด อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๐๐๐ โทรศัพท์ ๐ ๗๗๒๘ ๒๖๓๘

๖.๒.๓.๒ เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ

- | | |
|--------------------------------|---------------------------|
| - นายพุทธิพงษ์ ขาวนวล | นายสัตวแพทย์ชำนาญการ |
| - นายปริญญา ประลามุข | สัตวแพทย์ชำนาญงาน |
| - นางสาวอรมนัสภา จำเริญนุสิทธิ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสัตวบาล |
| - นายพศิน โมกข์บุรุษ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสัตวบาล |
| - น.ส.เพ็ญศรี เพ็ชรรัตน์ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |

๖.๒.๔ อัตราค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

๖.๒.๕ รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

บัตรประชาชน

๖.๒.๖ การรับเรื่องร้องเรียน

กรณีการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงหรือระเบียบที่ระบุไว้ สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

๖.๒.๖.๑ ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

๖.๒.๖.๒ www.facebook.com/ สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลนคร

สุราษฎร์ธานี

๖.๒.๖.๓ www.suratcity.go.th

๖.๒.๖.๔ โทรศัพท์ ๐ ๗๗๒๘ ๒๖๓๘

๖.๒.๖.๕ Line OA เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

๖.๓ ชื่องาน การขึ้นทะเบียนสุนัขและแมว

งานสัตวแพทย์ ฝ่ายบริการทางการแพทย์ ส่วนบริการสาธารณสุข สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

๖.๓.๑ วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการและระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ

ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้ให้บริการ
๑. เจ้าของสุนัข แมว ที่จะขึ้นทะเบียนยื่นแบบคำขอขึ้นทะเบียนสุนัข-แมว พร้อมเอกสารหลักฐานตามที่กำหนด	๑๐ นาที	เจ้าหน้าที่งานสัตวแพทย์
๒. รอเจ้าหน้าที่ผู้รับขึ้นทะเบียนสุนัข แมว ตรวจสอบคำขอขึ้นทะเบียนสุนัข แมว และเอกสารหลักฐานประกอบ	๑๐ นาที	เจ้าหน้าที่งานสัตวแพทย์
๕. เจ้าของสุนัข แมว รับเอกสารรับขึ้นทะเบียน	๕ นาที	เจ้าหน้าที่งานสัตวแพทย์

๖.๓.๒ ระยะเวลาที่เปิดให้บริการ

เปิดให้บริการในวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

๖.๓.๓ ช่องทางการให้บริการ

๖.๓.๓.๑ งานสัตวแพทย์ อาคารเก่า สำนักงานเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี เลขที่ ๑๘/๙ ถนนภาคีอนุสรณ์ ตำบลตลาด อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๐๐๐ โทรศัพท์ ๐ ๗๗๒๘ ๒๖๓๘

๖.๓.๓.๒ เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ

- นายพุทธิพงศ์ ขาวนวล	นายสัตวแพทย์ชำนาญการ
- นายปริญญา ประลามุข	สัตวแพทย์ชำนาญงาน
- นางสาวอรมนัสภา จำเริญนูสิทธิ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสัตวบาล
- นายพศิน โมกข์บุรุษ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสัตวบาล
- น.ส.เพ็ญศรี เพ็ชรรัตน์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

๖.๓.๔ อัตราค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

๖.๓.๕ รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

๖.๓.๕.๑ บัตรประชาชน

๖.๓.๕.๒ หนังสือยินยอม/ หนังสือมอบอำนาจ จากเจ้าของบ้าน พร้อมสำเนาบัตรประจำประชาชนของเจ้าของบ้าน กรณีเจ้าของสุนัข แมว ไม่ได้เป็นเจ้าของบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๓.๕.๓ ใบรับรองที่ระบุ การฉีดวัคซีนโรคพิษสุนัขบ้ามาไม่เกิน ๑ ปี มีการระบุหมายเลขการผลิตวัคซีน และลงชื่อสัตวแพทย์ ผู้ฉีดพร้อมเลขที่ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการสัตวแพทย์ ฉบับจริง

๖.๓.๖ การรับเรื่องร้องเรียน

กรณีการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงหรือระเบียบที่ระบุไว้ สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

๖.๓.๖.๑ ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

๖.๓.๖.๒ www.facebook.com/ สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลนคร

สุราษฎร์ธานี

๖.๓.๖.๓ www.suratcity.go.th

๖.๓.๖.๔ โทรศัพท์ ๐ ๗๗๒๘ ๒๖๓๘

๖.๓.๖.๕ Line OA เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

๖.๔ ชื่องาน งานบริการแก้ไขปัญหาหรือเหตุเดือดร้อน รำคาญ จากการเลี้ยงสัตว์ ตามเทศบัญญัติเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี เรื่อง การควบคุมการเลี้ยงหรือปล่อยสัตว์ พ.ศ.๒๕๖๓

งานสัตวแพทย์ ฝ่ายบริการทางการแพทย์ ส่วนบริการสาธารณสุข สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

๖.๔.๑ วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการและระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ

ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้ให้บริการ
๑. ประชาชนร้องทุกข์ พร้อมแจ้ง ตำแหน่งที่อยู่อาศัยของสุนัขจรจัดในชุมชน ผ่านช่องทาง - ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี - www.facebook.com/ สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี - www.suratcity.go.th - เบอร์โทรศัพท์ ๐ ๗๗๒๘ ๒๖๓๘	๓๐ นาที	เจ้าหน้าที่งานสัตวแพทย์
๒. รอเจ้าหน้าที่ ลงทะเบียนรับเรื่องร้องทุกข์ รายงานผู้บริหาร และมอบหมายเจ้าหน้าที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการ	๓๐ นาที	เจ้าหน้าที่ธุรการ สำนักสาธารณสุขฯ
๓. รอเจ้าหน้าที่งานสัตวแพทย์ ลงพื้นที่ตรวจสอบข้อเท็จจริง ตามข้อร้องเรียน	๑ ชม.	เจ้าหน้าที่งานสัตวแพทย์
๔. รอเจ้าหน้าที่สรุปผลการพิจารณาว่า เป็นเหตุรำคาญ หรือไม่เป็นเหตุรำคาญ	ภายใน ๗ - ๑๔ วันทำการ	เจ้าหน้าที่งานสัตวแพทย์
๔.๑ กรณี ไม่เป็นเหตุรำคาญ	ภายใน ๗ - ๑๔ วันทำการ	เจ้าหน้าที่งานสัตวแพทย์
๔.๑.๑ รอเจ้าหน้าที่ดำเนินการยุติเรื่อง	ภายใน ๗ - ๑๔ วันทำการ	เจ้าหน้าที่งานสัตวแพทย์
๔.๒ กรณี เป็นเหตุรำคาญ	ภายใน ๗ - ๑๔ วันทำการ	เจ้าหน้าที่งานสัตวแพทย์
๔.๒.๑ รอเจ้าหน้าที่ตรวจสอบว่าเป็นกิจการควบคุมตามเทศบัญญัติหรือไม่	ภายใน ๗ - ๑๔ วันทำการ	เจ้าหน้าที่งานสัตวแพทย์
๔.๒.๒ กรณีไม่เป็นกิจการควบคุมตามเทศบัญญัติ ดำเนินการยุติเรื่อง	ภายใน ๗ - ๑๔ วันทำการ	เจ้าหน้าที่งานสัตวแพทย์
๔.๒.๒ กรณีเป็นกิจการควบคุมตามเทศบัญญัติ	ภายใน ๗ - ๑๔ วันทำการ	เจ้าหน้าที่งานสัตวแพทย์
๔.๒.๒.๑ รอเจ้าหน้าที่ตรวจสอบว่ามีใบอนุญาตหรือไม่	ภายใน ๗ - ๑๔ วันทำการ	เจ้าหน้าที่งานสัตวแพทย์
๔.๒.๒.๒ มีใบอนุญาต - รอรับหนังสือคำแนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขเพื่อระงับเหตุรำคาญ	ภายใน ๗ - ๑๔ วันทำการ	เจ้าหน้าที่งานสัตวแพทย์

ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้ให้บริการ
<ul style="list-style-type: none"> - รอเจ้าหน้าที่งานสัตวแพทย์ เข้าตรวจสอบอธิบาย ผู้ถูกร้องและให้คำแนะนำที่ถูกต้องและให้ปฏิบัติตาม - ให้ความเวลาผู้ถูกร้องดำเนินการแก้ไขตามคำแนะนำ - รอเจ้าหน้าที่งานสัตวแพทย์ เข้าตรวจสอบผู้ถูกร้องว่าผ่านหรือไม่ - กรณีผู้ถูกร้องดำเนินการแก้ไขผ่านรอเจ้าหน้าที่ดำเนินการยุติเรื่อง - กรณีผู้ถูกร้องไม่ดำเนินการแก้ไขเจ้าหน้าที่แจ้งนิติกรดำเนินการ เปรียบเทียบปรับและดำเนินคดี 		
<p>๔.๒.๒.๓ ไม่มีใบอนุญาต</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้ถูกร้องจะได้รับคำสั่งให้หยุดประกอบกิจการ เพื่อระงับเหตุรำคาญและแจ้งสิทธิการอุทธรณ์ - ผู้ถูกร้องจะถูกดำเนินการเปรียบเทียบปรับและดำเนินคดี ติดตาม ตรวจสอบ 	ภายใน ๗ - ๑๔ วันทำการ	เจ้าหน้าที่งานสัตวแพทย์
๕. เมื่อถึงขั้นตอนการยุติเรื่อง รอเจ้าหน้าที่จัดทำรายงาน เสนอผลการดำเนินการให้ผู้บริหารสำนักสาธารณสุขฯ และผู้บริหารเทศบาลฯ พิจารณา	ภายใน ๗ - ๑๔ วันทำการ	เจ้าหน้าที่งานสัตวแพทย์
๖. รอเจ้าหน้าที่แจ้งการยุติเรื่องผ่านช่องทางโทรศัพท์/ หนังสือ หลังผู้บริหารพิจารณาว่าเห็นชอบ/ ให้ดำเนินการเพิ่มเติม	ภายใน ๗ - ๑๔ วันทำการ	เจ้าหน้าที่งานสัตวแพทย์
๗. รับแจ้งผลการดำเนินแก้ไขปัญหาหรือเหตุเดือดร้อน รำคาญ จากการเลี้ยงสัตว์ทางโทรศัพท์/ หนังสือ แล้วแต่กรณี	ภายใน ๗ - ๑๔ วันทำการ	เจ้าหน้าที่งานสัตวแพทย์

๖.๔.๒ ระยะเวลาที่เปิดให้บริการ

เปิดให้บริการในวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

๖.๔.๓ ช่องทางการให้บริการ

๖.๔.๓.๑ งานสัตวแพทย์ อาคารเก่า สำนักงานเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี เลขที่ ๑๘/๙ ถนนภักดีอนุสรณ์ ตำบลตลาด อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๐๐๐ โทรศัพท์ ๐ ๗๗๒๘ ๒๖๓๘

๖.๔.๓.๒ เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ

- | | |
|---------------------------|--------------------------|
| - นายพุทธิพงศ์ ขาวนวล | นายสัตวแพทย์ชำนาญการ |
| - นายปริญญา ประลามุข | สัตวแพทย์ชำนาญาน |
| - นางสาวเพ็ญศรี เพชรรัตน์ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |

๖.๔.๔ อัตราค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

๖.๔.๕ รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

บัตรประชาชน

๖.๔.๖ การรับเรื่องร้องเรียน

กรณีการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงหรือระเบียบที่ระบุไว้ สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

๖.๔.๖.๑ ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

๖.๔.๖.๒ www.facebook.com/ สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลนคร

สุราษฎร์ธานี

๖.๔.๖.๓ www.suratcity.go.th

๖.๔.๖.๔ โทรศัพท์ ๐ ๗๗๒๘ ๒๖๓๘

๖.๔.๖.๕ Line OA เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

๗.งานสนับสนุนบริการทางการแพทย์

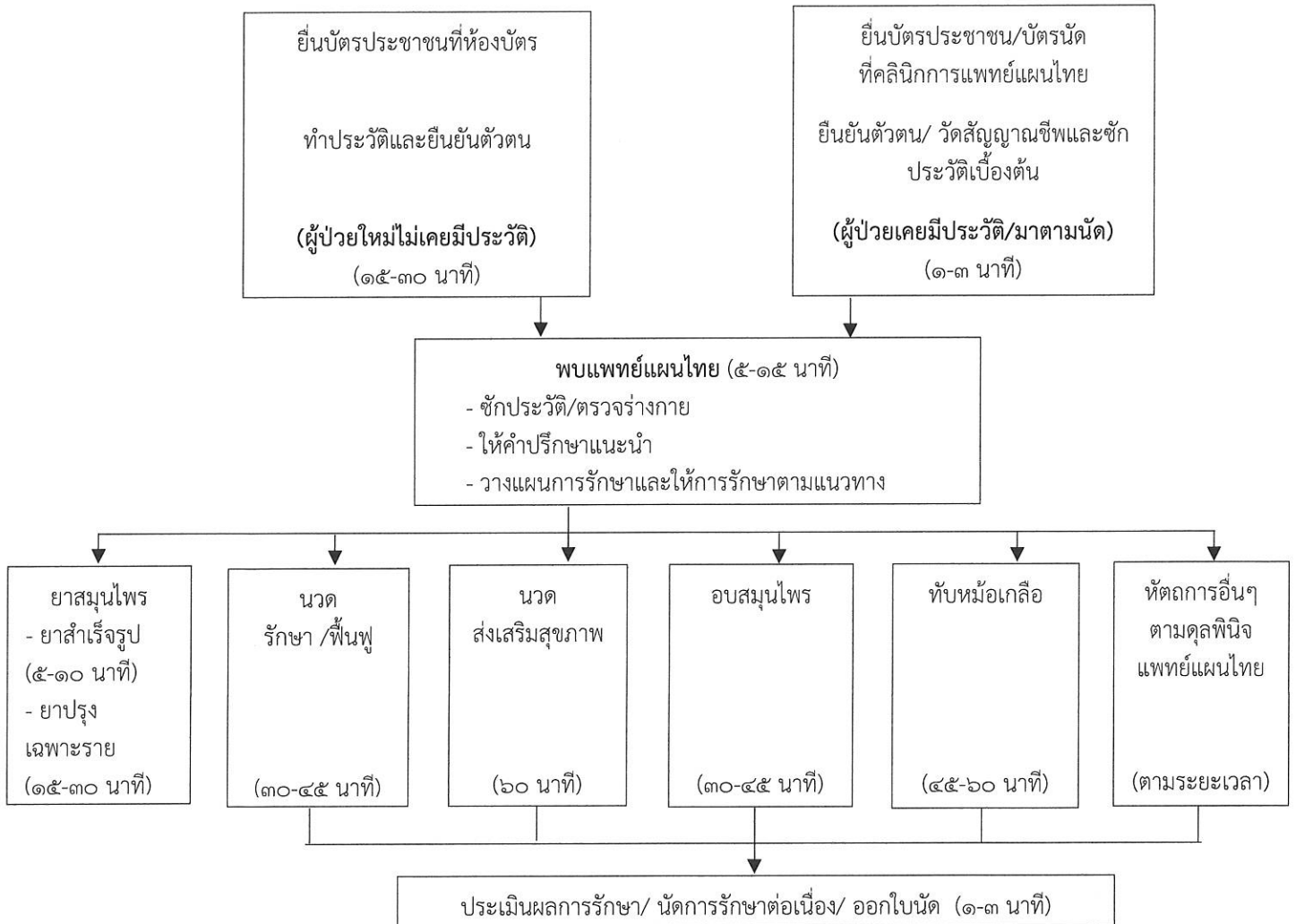
๗.๑ ชื่องาน การขอรับบริการคลินิกการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

งานสนับสนุนบริการทางการแพทย์ ฝ่ายสนับสนุนบริการทางการแพทย์ ส่วนบริการ
สาธารณสุข สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

๗.๑.๑ วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการและระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ

ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้ให้บริการ
๑. กรณีเป็นผู้ป่วยใหม่ไม่เคยมีประวัติ ๑.๑ ผู้รับบริการยื่นบัตรประจำตัว ประชาชนแก่เจ้าหน้าที่ห้องบัตร ๑.๒ ทำประวัติและยืนยันตัวตน	๑๕-๓๐ นาที	เจ้าหน้าที่ห้องบัตร/ นักวิชาการสาธารณสุข
๒. กรณีเป็นผู้ป่วยเคยมีประวัติ/ ผู้ป่วยนัด ๒.๑ ผู้รับบริการยื่นบัตรประชาชน/ บัตรนัดที่คลินิกการแพทย์แผนไทย ๒.๒ รอเจ้าหน้าที่ทำการยืนยันตัวตน ๒.๓ วัดสัญญาณชีพ และรับการซัก ประวัติเบื้องต้น	๑ - ๓ นาที	เจ้าหน้าที่แพทย์แผนไทย
๓. รอพบแพทย์แผนไทยตามลำดับคิว	ตามลำดับคิว	เจ้าหน้าที่แพทย์แผนไทย
๔. รับบริการการซักประวัติ/ ตรวจร่างกาย รับบริการคำปรึกษาแนะนำ รับบริการ การวางแผนการรักษา	๕ - ๑๕ นาที	แพทย์แผนไทย
๕. รับการรักษา ๕.๑ ยาสมุนไพร ๕.๑.๑ ยาสำเร็จรูป ๕.๑.๒ ยาปรุงเฉพาะราย ๕.๒ นวดรักษา / ฟันฟู ๕.๓ นวดส่งเสริมสุขภาพ ๕.๔ อบสมุนไพร ๕.๕ ทับหม้อเกลือ ๕.๖ หัตถการอื่นๆ ตามดุลพินิจแพทย์ แผนไทย	๕ - ๑๐ นาที ๑๕ - ๓๐ นาที ๓๐ - ๔๕ นาที ๖๐ นาที ๓๐ - ๔๕ นาที ๔๕ - ๖๐ นาที ตามระยะเวลา	แพทย์แผนไทย
๖. รับการประเมินผลการรักษา/ นัดการรักษาต่อเนื่อง	๕ นาที	แพทย์แผนไทย
๗. รับใบนัด	๑ นาที	เจ้าหน้าที่แพทย์แผนไทย

๗.๑.๒ ผังการให้บริการ



๗.๑.๓ ระยะเวลาที่เปิดให้บริการ

เปิดให้บริการในวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.
และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

๗.๑.๔ ช่องทางการให้บริการ

๗.๑.๔.๑ คลินิกการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ศูนย์บริการสาธารณสุขตึกปี
เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี โทรศัพท์ ๐ ๗๗๒๗ ๒๗๗๓

๗.๑.๔.๒ คลินิกการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ศูนย์บริการสาธารณสุข
สวนหลวง ร.๙ เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี โทรศัพท์ ๐ ๗๗๖๐ ๓๕๖๑

๗.๑.๔.๓ คลินิกการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ศูนย์บริการสาธารณสุข
ฝั่งบางใบไม้ เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี โทรศัพท์ ๐ ๗๗๒๘ ๒๗๕๔

๗.๑.๔.๔ คลินิกการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ศูนย์บริการสาธารณสุข
บึงขุนทะเล เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี โทรศัพท์ ๐ ๗๗๔๘ ๙๔๒๕

๗.๑.๔.๕ เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ

- นางภัคจิรา บุญสา แพทย์แผนไทยชำนาญการ
ศูนย์บริการสาธารณสุขสุตาศรี
- น.ส.กมลชนก ทิมรอด แพทย์แผนไทยปฏิบัติการ
ศูนย์บริการสาธารณสุขบึงขุนทะเลฯ
- นางสาวพาดิษา หลังเกาะ ผู้ช่วยแพทย์แผนไทย
ศูนย์บริการสาธารณสุขฝั่งบางไผ่ฯ
- นายนิติกร พรหมพิทักษ์ ผู้ช่วยแพทย์แผนไทย
ศูนย์บริการสาธารณสุขสวนหลวง ร.๙ ฯ

๗.๑.๕ อัตราค่าธรรมเนียม

อัตราค่ารักษาพยาบาลด้วยวิธีการทางการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือกเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง/กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๑.๖ รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

- บัตรประชาชน
- ใบนัด

๗.๑.๗ การรับเรื่องร้องเรียน

กรณีการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงหรือระเบียบที่ระบุไว้ สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

๗.๑.๗.๑ ผู้แสดงความคิดเห็น ณ ศูนย์บริการสาธารณสุขเทศบาลนครสุราษฎร์ธานีทั้ง ๔ แห่ง

๗.๑.๗.๒ www.facebook.com/ สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลนคร

สุราษฎร์ธานี

๗.๑.๗.๓ www.suratcity.go.th

๗.๑.๗.๔ Line OA เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

๗.๒ ชื่องาน การรับบริการคลินิกกายภาพบำบัด

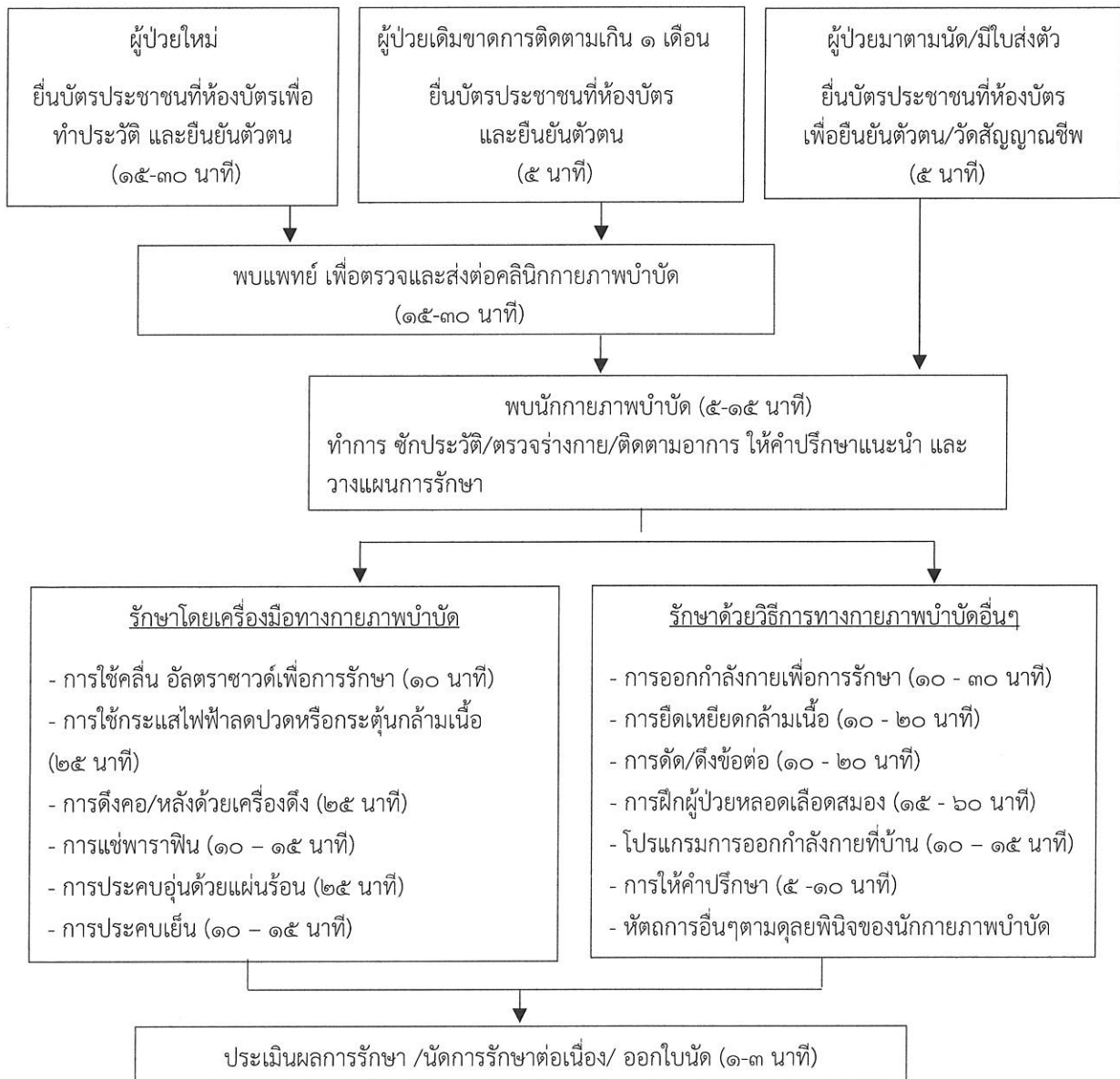
งานสนับสนุนบริการทางการแพทย์ ฝ่ายสนับสนุนบริการทางการแพทย์ ส่วนบริการ
สาธารณสุข สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

๗.๒.๑ วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการและระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ

ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้ให้บริการ
๑. กรณีเป็นผู้ป่วยใหม่ไม่เคยมีประวัติ ๑.๑ ผู้รับบริการยื่นบัตรประจำตัวประชาชน แก่เจ้าหน้าที่ห้องบัตร ๑.๒ ทำประวัติและยืนยันตัวตน	๑๕ - ๓๐ นาที	เจ้าหน้าที่ห้องบัตร/ นักวิชาการ สาธารณสุข
๒. กรณีเป็นผู้ป่วยเดิมขาดการติดตามเกิน ๑ เดือน ๒.๑ ผู้รับบริการยื่นบัตรประชาชน/ บัตรนัดที่คลินิกการแพทย์แผนไทย ๒.๒ รอเจ้าหน้าที่ทำการยืนยันตัวตน ๒.๓ วัดสัญญาณชีพ และรับการซักประวัติ เบื้องต้น	๕ นาที	เจ้าหน้าที่ห้องบัตร/ นักวิชาการ สาธารณสุข
๓. กรณีเป็นผู้ป่วยมาตามนัด/ มีใบส่งตัว ๓.๑ ผู้รับบริการยื่นบัตรประจำตัวประชาชน แก่เจ้าหน้าที่ห้องบัตร ๓.๒ รอเจ้าหน้าที่ทำการยืนยันตัวตน ๓.๓ วัดสัญญาณชีพ	๑ - ๓ นาที	เจ้าหน้าที่ห้องบัตร/ นักวิชาการ สาธารณสุข
๔. รอพบแพทย์ตามลำดับคิว และแพทย์มีการ วินิจฉัยส่งต่อคลินิกกายภาพบำบัด	ตามลำดับคิว (รายละเอียดไม่เกิน ๑๕ นาที)	เจ้าหน้าที่แพทย์แผน ไทย
๕. รับบริการจากนักกายภาพบำบัด โดยได้รับ ๕.๑ ซักประวัติ/ตรวจร่างกาย/ติดตามอาการ ๕.๒ ให้คำปรึกษาแนะนำ ๕.๓ วางแผนการรักษา	๕ - ๑๕ นาที	นักกายภาพบำบัด
๖. รับการรักษา โดยเครื่องมือทางกายภาพบำบัด ๖.๑ การใช้คลื่น อัลตราซาวด์เพื่อการรักษา ๖.๒ การใช้กระแสไฟฟ้าลดปวดหรือกระตุ้น กล้ามเนื้อ ๖.๓ การดึงคอ/หลังด้วยเครื่องดึง ๖.๔ การแช่พาราฟิน ๖.๕ การประคบอุ่นด้วยแผ่นร้อน ๖.๖ การประคบเย็น	๑๐ นาที ๒๕ นาที ๒๕ นาที ๑๐ - ๑๕ นาที ๒๕ นาที ๑๐ - ๑๕ นาที	นักกายภาพบำบัด
๗. รับการรักษา ด้วยวิธีการทางกายภาพบำบัดอื่นๆ ๗.๑ การออกกำลังกายเพื่อการรักษา ๗.๒ การยืดเหยียดกล้ามเนื้อ ๗.๓ การตัด/ ดึงข้อต่อ ๗.๔ การฝึกผู้ป่วยหกลดเลือดสมอง	๑๐ - ๓๐ นาที ๑๐ - ๒๐ นาที ๑๐ - ๒๐ นาที ๑๕ - ๖๐ นาที	นักกายภาพบำบัด

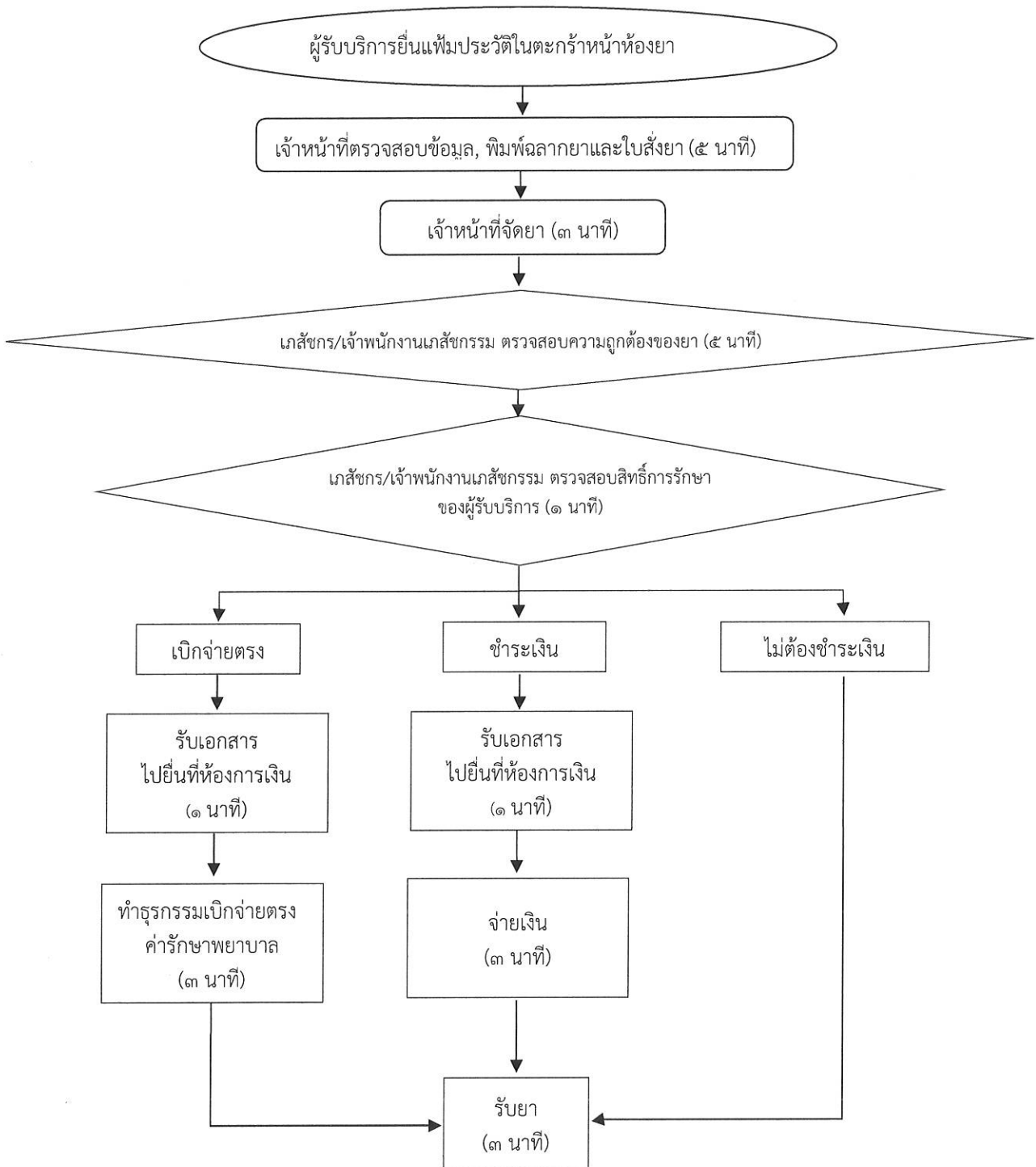
ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้ให้บริการ
๗.๕ โปรแกรมการออกกำลังกายที่บ้าน ๗.๖ การให้คำปรึกษา ๗.๗ หัตถการอื่นๆตามดุลยพินิจของนักกายภาพบำบัด	๑๐ - ๑๕ นาที ๕ - ๑๐ นาที ตามระยะเวลาของหัตถการ	
๘. รับการประเมินผลการรักษา/ นัดการรักษาต่อเนื่อง	๕ นาที	นักกายภาพบำบัด
๙. รับใบนัด	๑ นาที	เจ้าหน้าที่ กายภาพบำบัด

๗.๒.๒ ผังการให้บริการ



๘.งานเภสัชกรรม

๘.๑.๒ ผังการให้บริการ



หมายเหตุ หากมีประวัติแพ้ยา/ตั้งครรภ์/ให้นมบุตร/มีโรคประจำตัว โปรดแจ้งเจ้าหน้าที่

๘.๑.๓ ระยะเวลาที่เปิดให้บริการ

เปิดให้บริการในวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

๘.๑.๔ ช่องทางการให้บริการ

๘.๑.๔.๑ ห้องยา ศูนย์บริการสาธารณสุขสุขาภิบาล เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี โทรศัพท์ ๐ ๗๗๒๒๗ ๒๗๗๓

๘.๑.๔.๒ ห้องยา ศูนย์บริการสาธารณสุขสวนหลวง ร.๙ เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี โทรศัพท์ ๐ ๗๗๖๐ ๓๕๖๑

๘.๑.๔.๓ ห้องยา ศูนย์บริการสาธารณสุขฝั่งบางใบไม้ เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี โทรศัพท์ ๐ ๗๗๒๘ ๒๗๕๔

๘.๑.๔.๔ ห้องยา ศูนย์บริการสาธารณสุขบึงขุนทะเล เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี โทรศัพท์ ๐ ๗๗๔๘ ๙๔๒๕

๘.๑.๔.๕ เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ

- | | |
|------------------------|--|
| - นางนารีรัตน์ อรรคมุต | เภสัชกรชำนาญการพิเศษ
ศูนย์บริการสาธารณสุขสุขาภิบาล |
| - น.ส.ภาวดี ชันธแก้ว | เจ้าพนักงานเภสัชกรรมชำนาญงาน
ศูนย์บริการสาธารณสุขสวนหลวง ร.๙ |
| - น.ส.จิรวรรณ คงทรัพย์ | เจ้าพนักงานเภสัชกรรมชำนาญงาน
ศูนย์บริการสาธารณสุขฝั่งบางใบไม้ |
| - นายอภิรักษ์ เป้นชู | เจ้าพนักงานเภสัชกรรมชำนาญงาน
ศูนย์บริการสาธารณสุขบึงขุนทะเล |

๘.๑.๕ อัตราค่าธรรมเนียม

ตามสิทธิการรักษาของผู้ป่วย

๘.๑.๖ รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

- บัตรประชาชน
- บัตรแพทย์มาทุกครั้งที่มาใช้บริการ

๘.๑.๗ การรับเรื่องร้องเรียน

กรณีการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงหรือระเบียบที่ระบุไว้ สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

๘.๑.๗.๑ ผู้แสดงความคิดเห็น ณ ศูนย์บริการสาธารณสุขเทศบาลนครสุราษฎร์ธานีทั้ง ๔ แห่ง

๘.๑.๗.๒ www.facebook.com/ สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลนคร

สุราษฎร์ธานี

๘.๑.๗.๓ www.suratcity.go.th

๘.๑.๗.๔ Line OA เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

๙. ศูนย์บริการสาธารณสุข
เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

๙.๑ ชื่องาน การรับบริการผู้ป่วยนอก

ศูนย์บริการสาธารณสุขเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ส่วนบริการสาธารณสุข สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

๙.๑.๑ วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการและระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ

ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้ให้บริการ
๑. ยืนยันตัวตน/ ตรวจสอบสิทธิ โดยผู้รับบริการ ยื่นบัตรประชาชน แจงบริการที่ต้องการ - กรณีผู้รับบริการรายเก่า : รอซักประวัติการรับบริการ - กรณีผู้รับบริการรายใหม่ : กรอกประวัติส่วนตัวเพื่อทำประวัติ	๕ - ๑๐ นาที	เจ้าหน้าที่ห้องบัตร/ นักวิชาการสาธารณสุข
๒. รับคิว โดยเจ้าหน้าที่จัดคิวให้และยืนยันตัวตน และรอเจ้าหน้าที่ตรวจสอบสิทธิผู้รับบริการจาก ฐานข้อมูล	๕ - ๑๐ นาที	เจ้าหน้าที่ห้องบัตร/ นักวิชาการสาธารณสุข
๓. รอรับบริการ - ผู้รับบริการชั่งน้ำหนัก/วัดความดัน และรอเรียกซักประวัติ - รับการคัดกรองและประเมินสภาพเบื้องต้น - ไปห้องที่ต้องการรับบริการ	๕ - ๑๕ นาที	พยาบาลวิชาชีพ/ นักวิชาการสาธารณสุข
๔. เข้ารับบริการ - ตรวจรักษาโรคทั่วไป โดยแพทย์ - คลินิกโรคความดัน - เบาหวาน/ โรคเรื้อรัง - ทำแผล ฉีดยา/ ทำหัตถการ - เจาะเลือดตามแพทย์นัด - คลินิกวางแผนครอบครัว - คลินิกฝากครรภ์ - คลินิกนมแม่ - คลินิกสุขภาพเด็กดี (ฉีดวัคซีนเด็ก) - คลินิกวัคซีนผู้ใหญ่ - คลินิกกายภาพบำบัด - คลินิกแพทย์แผนไทย - คลินิกทันตกรรม - เยี่ยมบ้านโดยทีมสหวิชาชีพ - งานอนามัยโรงเรียน - คลินิกมะเร็งปากมดลูก - เต้านม	ระยะเวลาการให้บริการแต่ ละรายไม่ แน่นอน ขึ้นอยู่กับ ๑. ลักษณะ ความเจ็บป่วย แต่ละราย ๒. คลินิกที่รับ บริการ	ทีมสหสาขาวิชาชีพ
๕. รับใบสั่งยา/ คำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตัว/ ใบนัด	๕ - ๑๕ นาที	พยาบาลวิชาชีพ/ นักวิชาการสาธารณสุข
๖. รับยา (กรณีมียา) และชำระค่าบริการตามสิทธิ การรักษา	๕ นาที	เภสัชกร/ เจ้าหน้าที่การเงิน

๙.๑.๒ ระยะเวลาที่เปิดให้บริการ

๙.๑.๒.๑ เปิดให้บริการในวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

๙.๑.๒.๒ ตารางการให้บริการ ศูนย์บริการสาธารณสุขตาปี เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

วัน	เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น.	เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.
วันจันทร์	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจรักษาโรคทั่วไป โดยแพทย์ - คลินิกโรคความดัน – เบาหวาน - คลินิกกายภาพบำบัด - คลินิกแพทย์แผนไทย - คลินิกทันตกรรม (บริการผู้ป่วยนอก) - ทำแผลฉีดยา - เจาะเลือดตามแพทย์นัด 	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจรักษาโรคทั่วไป โดยแพทย์ - คลินิกกายภาพบำบัด - คลินิกแพทย์แผนไทย - คลินิกทันตกรรม (บริการผู้ป่วยนัด) - ทำแผลฉีดยา - เยี่ยมบ้านโดยทีมสหวิชาชีพ
วันอังคาร	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจรักษาโรคทั่วไป โดยแพทย์ - คลินิกโรคความดัน – เบาหวาน - คลินิกกายภาพบำบัด - คลินิกแพทย์แผนไทย - คลินิกทันตกรรม (บริการผู้ป่วยนอก) - ทำแผลฉีดยา - คลินิกฝากครรภ์ 	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจรักษาโรคทั่วไป โดยแพทย์ - คลินิกกายภาพบำบัด - คลินิกแพทย์แผนไทย - คลินิกทันตกรรม (บริการผู้ป่วยนัด) - ทำแผลฉีดยา - เยี่ยมบ้านโดยทีมสหวิชาชีพ
วันพุธ	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจรักษาโรคทั่วไป โดยแพทย์ - คลินิกกายภาพบำบัด - คลินิกแพทย์แผนไทย - คลินิกทันตกรรม (บริการผู้ป่วยนอก) - ทำแผลฉีดยา - คลินิกสุขภาพเด็กดี (ฉีดวัคซีนเด็ก) 	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจรักษาโรคทั่วไป โดยแพทย์ - คลินิกกายภาพบำบัด - คลินิกแพทย์แผนไทย - คลินิกทันตกรรม (บริการผู้ป่วยนัด) - ทำแผลฉีดยา - เยี่ยมบ้านโดยทีมสหวิชาชีพ
วันพฤหัสบดี	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจรักษาโรคทั่วไป โดยแพทย์ - คลินิกกายภาพบำบัด - คลินิกแพทย์แผนไทย - คลินิกทันตกรรม (บริการผู้ป่วยนอก) - ทำแผลฉีดยา - คลินิกวางแผนครอบครัว - คลินิกนมแม่ 	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจรักษาโรคทั่วไป โดยแพทย์ - คลินิกกายภาพบำบัด - คลินิกแพทย์แผนไทย - คลินิกทันตกรรม (บริการผู้ป่วยนัด) - ทำแผลฉีดยา - เยี่ยมบ้านโดยทีมสหวิชาชีพ
วันศุกร์	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจรักษาโรคทั่วไป โดยแพทย์ - คลินิกกายภาพบำบัด - คลินิกแพทย์แผนไทย - คลินิกทันตกรรม (บริการผู้ป่วยนัด) - ทำแผลฉีดยา - คลินิกวัคซีนผู้ใหญ่ 	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจรักษาโรคทั่วไป โดยแพทย์ - คลินิกแพทย์แผนไทย - ทำแผลฉีดยา - เยี่ยมบ้านโดยทีมสหวิชาชีพ

๙.๑.๒.๓ ศูนย์บริการสาธารณสุขสวนหลวง ร.๙ เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

วัน	เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.
วันจันทร์	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจรักษาโรคทั่วไป โดยแพทย์ - คลินิกโรคเรื้อรัง NCD - คลินิกกายภาพบำบัด - คลินิกแพทย์แผนไทย - คลินิกทันตกรรม - ทำหัตถการต่าง ๆ (ทำแผล-ฉีดยา) 	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจรักษาโรคทั่วไป โดยแพทย์ - คลินิกกายภาพบำบัด - คลินิกแพทย์แผนไทย - คลินิกทันตกรรม - ทำหัตถการต่าง ๆ (ทำแผล-ฉีดยา) - เยี่ยมบ้านโดยทีมสหวิชาชีพ - งานอนามัยโรงเรียน
วันอังคาร	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจรักษาโรคทั่วไป โดยแพทย์ - คลินิกโรคเรื้อรัง NCD - คลินิกกายภาพบำบัด - คลินิกแพทย์แผนไทย - คลินิกทันตกรรม - ทำหัตถการต่าง ๆ (ทำแผล-ฉีดยา) - เจาะเลือดตามแพทย์นัด - คลินิกวางแผนครอบครัว 	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจรักษาโรคทั่วไป โดยแพทย์ - คลินิกกายภาพบำบัด - คลินิกแพทย์แผนไทย - คลินิกทันตกรรม - ทำหัตถการต่าง ๆ (ทำแผล-ฉีดยา) - เยี่ยมบ้านโดยทีมสหวิชาชีพ - งานอนามัยโรงเรียน
วันพุธ	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจรักษาโรคทั่วไป โดยแพทย์ - คลินิกโรคเรื้อรัง NCD - คลินิกกายภาพบำบัด - คลินิกแพทย์แผนไทย - คลินิกทันตกรรม (บริการคลินิกสุขภาพเด็กดี) - ทำหัตถการต่าง ๆ (ทำแผล-ฉีดยา) - คลินิกสุขภาพเด็กดี 	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจรักษาโรคทั่วไป โดยแพทย์ - คลินิกกายภาพบำบัด - คลินิกแพทย์แผนไทย - คลินิกทันตกรรม - ทำหัตถการต่างๆ (ทำแผล-ฉีดยา) - เยี่ยมบ้านโดยทีมสหวิชาชีพ - งานอนามัยโรงเรียน
วันพฤหัสบดี	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจรักษาโรคทั่วไป โดยแพทย์ - คลินิกโรคเรื้อรัง NCD - คลินิกกายภาพบำบัด - คลินิกแพทย์แผนไทย - คลินิกทันตกรรม - ทำหัตถการต่าง ๆ (ทำแผล-ฉีดยา) - เจาะเลือดตามแพทย์นัด - คลินิกฝากครรภ์ - คลินิกนมแม่ 	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจรักษาโรคทั่วไป โดยแพทย์ - คลินิกกายภาพบำบัด - คลินิกแพทย์แผนไทย - คลินิกทันตกรรม - ทำหัตถการต่าง ๆ (ทำแผล-ฉีดยา) - เยี่ยมบ้านโดยทีมสหวิชาชีพ - งานอนามัยโรงเรียน
วันศุกร์	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจรักษาโรคทั่วไป โดยแพทย์ - คลินิกกายภาพบำบัด - คลินิกแพทย์แผนไทย - คลินิกทันตกรรม - ทำหัตถการต่าง ๆ (ทำแผล-ฉีดยา) - คลินิกวัคซีนผู้ใหญ่ 	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจรักษาโรคทั่วไป โดยแพทย์ - คลินิกแพทย์แผนไทย - ทำหัตถการต่าง ๆ (ทำแผล-ฉีดยา) - เยี่ยมบ้านโดยทีมสหวิชาชีพ - งานอนามัยโรงเรียน

๙.๑.๒.๔ ศูนย์บริการสาธารณสุขฝึงบางใบไม้ เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

วัน	เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.
วันจันทร์	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจรักษาโรคทั่วไป โดยแพทย์ - คลินิกโรคความดัน - เบาหวาน - คลินิกกายภาพบำบัด - คลินิกแพทย์แผนไทย - คลินิกทันตกรรม (บริการผู้ป่วยนอก) - ทำแผลฉีดยา - คลินิกนมแม่ - คลินิกฝากครรภ์ - คลินิกมะเร็งปากมดลูก 	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจรักษาโรคทั่วไป โดยแพทย์ - คลินิกกายภาพบำบัด - คลินิกแพทย์แผนไทย - คลินิกทันตกรรม (บริการผู้ป่วยนัด) - ทำแผลฉีดยา - เยี่ยมบ้าน โดยทีมสหวิชาชีพ
วันอังคาร	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจรักษาโรคทั่วไป โดยแพทย์ - คลินิกโรคความดัน - เบาหวาน - คลินิกกายภาพบำบัด - คลินิกแพทย์แผนไทย - คลินิกทันตกรรม (บริการผู้ป่วยนอก) - ทำแผลฉีดยา - คลินิกมะเร็งปากมดลูก 	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจรักษาโรคทั่วไป โดยแพทย์ - คลินิกกายภาพบำบัด - คลินิกแพทย์แผนไทย - คลินิกทันตกรรม (บริการผู้ป่วยนัด) - ทำแผลฉีดยา - เยี่ยมบ้าน โดยทีมสหวิชาชีพ
วันพุธ	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจรักษาโรคทั่วไป โดยแพทย์ - คลินิกกายภาพบำบัด - คลินิกแพทย์แผนไทย - คลินิกทันตกรรม (บริการผู้ป่วยนอก) - ทำแผลฉีดยา - คลินิกสุขภาพเด็กดี (ฉีควัคซีนเด็ก) - คลินิกมะเร็งปากมดลูก 	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจรักษาโรคทั่วไป โดยแพทย์ - คลินิกกายภาพบำบัด - คลินิกแพทย์แผนไทย - คลินิกทันตกรรม (บริการผู้ป่วยนัด) - ทำแผลฉีดยา - เยี่ยมบ้าน โดยทีมสหวิชาชีพ
วันพฤหัสบดี	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจรักษาโรคทั่วไป โดยแพทย์ - คลินิกกายภาพบำบัด - คลินิกแพทย์แผนไทย - คลินิกทันตกรรม (บริการผู้ป่วยนอก) - ทำแผลฉีดยา - คลินิกวางแผนครอบครัว - เจาะเลือดตามแพทย์นัด - คลินิกมะเร็งปากมดลูก 	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจรักษาโรคทั่วไป โดยแพทย์ - คลินิกกายภาพบำบัด - คลินิกแพทย์แผนไทย - คลินิกทันตกรรม (บริการผู้ป่วยนัด) - ทำแผลฉีดยา - เยี่ยมบ้าน โดยทีมสหวิชาชีพ
วันศุกร์	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจรักษาโรคทั่วไป โดยแพทย์ - คลินิกกายภาพบำบัด - คลินิกแพทย์แผนไทย - คลินิกทันตกรรม (บริการผู้ป่วยนอก) - คลินิกวัคซีนผู้ใหญ่ - คลินิกมะเร็งปากมดลูก 	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจรักษาโรคทั่วไป โดยแพทย์ - คลินิกแพทย์แผนไทย - ทำแผลฉีดยา - เยี่ยมบ้าน โดยทีมสหวิชาชีพ

๙.๑.๒.๕ ศูนย์บริการสาธารณสุขบึงขุ่นทะเล เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

วัน	เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.
วันจันทร์	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจรักษาโรคทั่วไป โดยแพทย์ - คลินิกโรคเรื้อรัง - คลินิกกายภาพบำบัด - คลินิกแพทย์แผนไทย - คลินิกทันตกรรม (บริการผู้ป่วยนอก) - ทำแผลฉีดยา ทำหัตถการ - ตรวจคัดกรองมะเร็งปากมดลูก - เต้านม 	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจรักษาโรคทั่วไป โดยแพทย์ - คลินิกกายภาพบำบัด - คลินิกแพทย์แผนไทย - คลินิกทันตกรรม (บริการผู้ป่วยนัด) - ทำแผลฉีดยา ทำหัตถการ - เยี่ยมบ้านโดยทีมสหวิชาชีพ
วันอังคาร	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจรักษาโรคทั่วไป โดยแพทย์ - คลินิกโรคเรื้อรัง - คลินิกกายภาพบำบัด - คลินิกวางแผนครอบครัว - คลินิกแพทย์แผนไทย - คลินิกทันตกรรม(บริการผู้ป่วยนอก) - ทำแผลฉีดยา ทำหัตถการ - ตรวจจอบประสาทตา 	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจรักษาโรคทั่วไป โดยแพทย์ - คลินิกกายภาพบำบัด - คลินิกแพทย์แผนไทย - คลินิกทันตกรรม (บริการผู้ป่วยนัด) - ทำแผลฉีดยา ทำหัตถการ - เยี่ยมบ้านโดยทีมสหวิชาชีพ
วันพุธ	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจรักษาโรคทั่วไป โดยแพทย์ - คลินิกโรคเรื้อรัง - คลินิกกายภาพบำบัด - คลินิกแพทย์แผนไทย - คลินิกทันตกรรม (บริการผู้ป่วยนอก) - ทำแผลฉีดยา ทำหัตถการ - คลินิกสุขภาพเด็กดี(ฉีดวัคซีนเด็ก) 	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจรักษาโรคทั่วไป โดยแพทย์ - คลินิกกายภาพบำบัด - คลินิกแพทย์แผนไทย - คลินิกทันตกรรม (บริการผู้ป่วยนัด) - ทำแผลฉีดยา ทำหัตถการ - เยี่ยมบ้านโดยทีมสหวิชาชีพ
วันพฤหัสบดี	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจรักษาโรคทั่วไป โดยแพทย์ - คลินิกโรคเรื้อรัง - คลินิกกายภาพบำบัด - คลินิกแพทย์แผนไทย - คลินิกทันตกรรม (บริการผู้ป่วยนอก) - ทำแผลฉีดยา ทำหัตถการ - คลินิกวางแผนครอบครัว - คลินิกนมแม่ - คลินิกฝากครรภ์ 	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจรักษาโรคทั่วไป โดยแพทย์ - คลินิกกายภาพบำบัด - คลินิกแพทย์แผนไทย - คลินิกทันตกรรม (บริการผู้ป่วยนัด) - ทำแผลฉีดยา ทำหัตถการ - เยี่ยมบ้านโดยทีมสหวิชาชีพ
วันศุกร์	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจรักษาโรคทั่วไป โดยแพทย์ - คลินิกโรคเรื้อรัง - คลินิกกายภาพบำบัด - คลินิกแพทย์แผนไทย - คลินิกทันตกรรม (บริการผู้ป่วยนัด) - ทำแผลฉีดยา ทำหัตถการ - เจาะเลือดส่ง รพ.สุราษฎร์ธานี ตามแพทย์นัด 	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจรักษาโรคทั่วไป โดยแพทย์ - คลินิกแพทย์แผนไทย - ทำแผลฉีดยา ทำหัตถการ - เยี่ยมบ้านโดยทีมสหวิชาชีพ

๙.๑.๓ ช่องทางการให้บริการ

๙.๑.๓.๑ ศูนย์บริการสาธารณสุขตาปี เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี โทรศัพท์ ๐ ๗๗๒๗ ๒๗๓๓

๙.๑.๓.๒ ศูนย์บริการสาธารณสุขสวนหลวง ร.๙ เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี โทรศัพท์

๐ ๗๗๖๐ ๓๕๖๑

๙.๑.๓.๓ ศูนย์บริการสาธารณสุขฝั่งบางใบไม้ เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี โทรศัพท์

๐ ๗๗๒๘ ๒๗๕๔

๙.๑.๓.๔ ศูนย์บริการสาธารณสุขบึงขุนทะเล เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี โทรศัพท์

๐ ๗๗๔๘ ๙๔๒๕

๙.๑.๓.๕ เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ

- | | |
|-----------------------|--|
| - นางนิฐิชา ฐวสินธุ์ | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ
หัวหน้าศูนย์บริการสาธารณสุขตาปีฯ |
| - น.ส.อติธยา นวนหนู | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ
หัวหน้าศูนย์บริการสาธารณสุขสวนหลวง ร.๙ฯ |
| - นางรัชนก ศรีพิทักษ์ | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ
หัวหน้าศูนย์บริการสาธารณสุขฝั่งบางใบไม้ฯ |
| - นางณิสาชล นาคกุล | พยาบาลวิชาชีพเชี่ยวชาญ
หัวหน้าศูนย์บริการสาธารณสุขบึงขุนทะเล ฯ |

๙.๑.๔ อัตราค่าธรรมเนียม

๙.๑.๕.๑ ตามสิทธิการรักษา ได้แก่ เบิกจ่ายตรง (ข้าราชการกรมบัญชีกลาง/ อปท)

๙.๑.๕.๒ รัฐวิสาหกิจ ชำระเงินนำไปเสร็จไปเบิก

๙.๑.๕.๓ ประกันสังคม รพ.สุราษฎร์ธานี สิทธิการรักษา uc (๓๐ บาท รักษาทุกโรค)

๙.๑.๕ รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

- บัตรประชาชน

- สติบัตร/ เด็กและผู้ที่ยังไม่มีบัตรประชาชนสามารถใช้บัตรของญาติบุคคลในครอบครัว

เดียวกัน

- ใบนัด/ ใบส่งตัวจากคลินิก/โรงพยาบาล

๙.๑.๖ การรับเรื่องร้องเรียน

กรณีการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงหรือระเบียบที่ระบุไว้ สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

๙.๑.๖.๑ ตู้แสดงความคิดเห็น ณ ศูนย์บริการสาธารณสุขเทศบาลนครสุราษฎร์ธานีทั้ง ๔ แห่ง

๙.๑.๖.๒ www.facebook.com/ สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลนคร

สุราษฎร์ธานี

๙.๑.๖.๓ www.suratcity.go.th

๙.๑.๖.๔ Line OA เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

๙.๒ ชื่องาน คลินิกธาราบำบัด

ศูนย์บริการสาธารณสุขสวนหลวง ร.๙ (ศูนย์ธาราบำบัด) ส่วนบริการสาธารณสุข สำนัก
สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

๙.๒.๑ วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการและระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ

๙.๒.๑.๑ กรณีรายใหม่

ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้ให้บริการ
๑. ผู้รับบริการยื่นบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมกรอกแบบฟอร์มกรอกประวัติเข้ารับบริการสาธารณสุขบำบัด การยินยอมรับบริการและสิทธิขั้นพื้นฐาน และแนบหลักฐานประกอบ ดังนี้ - บัตรประจำตัวประชาชน - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน - สำเนาทะเบียนบ้าน/สำเนาหลักฐานที่อยู่อาศัยผ่านแอปพลิเคชัน Thai ID (กรณีบัตรประจำตัวประชาชนไม่ตรงกับทะเบียนบ้าน)	๕ - ๑๐ นาที	เจ้าหน้าที่ห้องบัตร/ นักวิชาการสาธารณสุข
๒. รอกการตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ตรวจสอบเลข HN และรับเลข HN ใหม่ (กรณีผู้รับบริการไม่มีเลข HN ในระบบ) และตรวจสอบคิวจอง	๒ - ๓ นาที	เจ้าหน้าที่ห้องบัตร/ นักวิชาการสาธารณสุข
๓. ผู้รับบริการพิสูจน์ตัวตนด้วยบัตรประจำตัวประชาชน เพื่อยืนยันการเข้ารับบริการ (Authentication Code) ผ่านเว็บไซต์สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ	๑ นาที	เจ้าหน้าที่ห้องบัตร/ นักวิชาการสาธารณสุข
๔. ผู้รับบริการชั่งน้ำหนัก วัดความดันโลหิตและสัญญาณชีพ วัดรอบเอว ด้วยตนเอง แล้วแจ้งผลแก่เจ้าหน้าที่	๕ นาที	เจ้าหน้าที่ห้องบัตร/ นักวิชาการสาธารณสุข
๕. ผู้รับบริการได้รับการซักประวัติ/คัดกรองข้อห้ามในการลงสระ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและประเมินสัญญาณชีพ	๑ นาที	นักวิชาการสาธารณสุข
๖. ผู้รับบริการเข้ารับการตรวจประเมินร่างกายก่อนลงสระ โดยนักกายภาพบำบัด ดังนี้ - ความแข็งแรงของกล้ามเนื้อ - ความสามารถในการทรงตัว - อาการจากระบบกระดูกกล้ามเนื้อ/ระบบประสาท - การประเมินทางกายภาพบำบัดอื่นๆ	๕ - ๑๐ นาที	นักกายภาพบำบัด
๗. ผู้รับบริการลงทะเบียนเข้ารับบริการและชำระค่าธรรมเนียม จากนั้น รับใบเสร็จรับเงิน สายรัดข้อมือ บัตรคิว บัตรประจำตัวประชาชน และบัตรนัดคลินิกธาราบำบัด (ถ้ามี)	๓ นาที	เจ้าหน้าที่ห้องบัตร/ นักวิชาการ สาธารณสุข/ นักกายภาพบำบัด

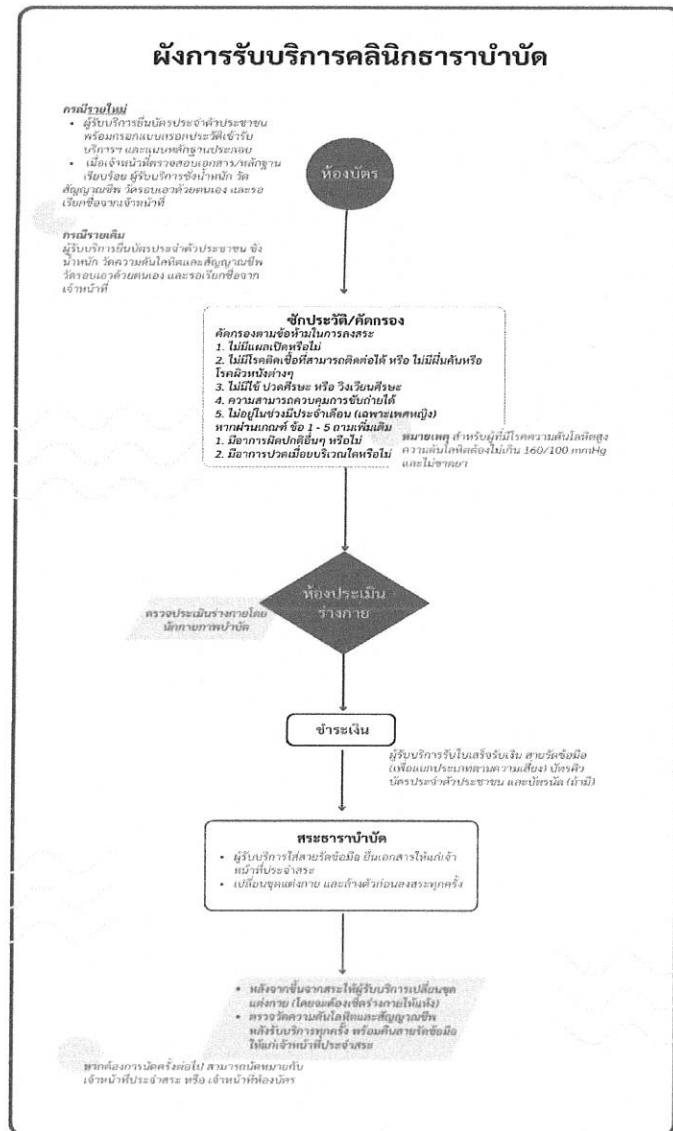
ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้ให้บริการ
๘. ผู้รับบริการมอบบัตรคิวให้แก่เจ้าหน้าที่ประจำ สระธาราบำบัด เปลี่ยนชุดแต่งกาย และล้างตัวก่อน ลงสระทุกครั้ง	๑ นาที	เจ้าหน้าที่ประจำสระ ธาราบำบัด
๙. รับบริการธาราบำบัด ด้วยอุปกรณ์ออกกำลังกาย และอุปกรณ์ต่างๆ ภายในสระธาราบำบัด หรือ บริการส่งเสริมสุขภาพด้วยโปรแกรมการออกกำลังกาย ภายในรูปแบบต่างๆ (กรณีมีกิจกรรมพิเศษ)	๑ ชั่วโมง	เจ้าหน้าที่ประจำสระ ธาราบำบัด/ นักกายภาพบำบัด/ นักวิชาการสาธารณสุข
๑๐. หลังรับบริการ ผู้รับบริการเปลี่ยนชุดแต่ง กาย และตรวจวัดความดันโลหิตและสัญญาณชีพหลัง รับบริการทุกครั้ง พร้อมคืนสายรัดข้อมือให้แก่ เจ้าหน้าที่ประจำสระ	๕ นาที	เจ้าหน้าที่ประจำสระ ธาราบำบัด/ นักวิชาการสาธารณสุข

๙.๒.๑.๒ กรณีรายเดิม

ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้ให้บริการ
๑. ผู้รับบริการชั่งน้ำหนัก วัดสัญญาณชีพ วัดรอบ เอวด้วยตนเอง	๕ นาที	เจ้าหน้าที่ห้องบัตร/ นักวิชาการสาธารณสุข
๒. ผู้รับบริการยื่นบัตรประจำตัวประชาชน แจง ผลน้ำหนัก รอบเอว ความดันโลหิตและสัญญาณชีพ แก่เจ้าหน้าที่	๑ นาที	เจ้าหน้าที่ห้องบัตร/ นักวิชาการสาธารณสุข
๓. รอเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคิวจอง	๑ นาที	เจ้าหน้าที่ห้องบัตร/ นักวิชาการสาธารณสุข
๔. ผู้รับบริการพิสูจน์ตัวตนด้วยบัตรประจำตัว ประชาชนเพื่อยืนยัน เข้ารับบริการ (Authentication Code) ผ่านเว็บไซต์สำนักงานหลักประกันสุขภาพ แห่งชาติ	๑ นาที	เจ้าหน้าที่ห้องบัตร/ นักวิชาการสาธารณสุข
๕. ผู้รับบริการรับการซักประวัติ/คัดกรองข้อห้าม ในการลงสระ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและประเมิน สัญญาณชีพ	๒ - ๕ นาที	นักวิชาการสาธารณสุข/ นักกายภาพบำบัด
๖. ผู้รับบริการเข้ารับการตรวจประเมินร่างกาย ก่อนลงสระ โดยนักกายภาพบำบัด ดังนี้ - ความแข็งแรงของกล้ามเนื้อ - ความสามารถในการทรงตัว - อาการจากระบบกระดูกกล้ามเนื้อ/ระบบ ประสาท - การประเมินทางกายภาพบำบัดอื่นๆ	๒ - ๕ นาที	นักกายภาพบำบัด
๗. ผู้รับบริการลงทะเบียนเข้ารับบริการและชำระ ค่าธรรมเนียม จากนั้น รับใบเสร็จรับเงิน สายรัดข้อมือ บัตรคิว บัตรประจำตัวประชาชน และบัตรนัดคลินิก ธาราบำบัด (ถ้ามี)	๓ นาที	เจ้าหน้าที่ห้องบัตร/นัก วิชาการสาธารณสุข / นักกายภาพบำบัด

ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้ให้บริการ
๘. ผู้รับบริการมอบบัตรคิวให้แก่เจ้าหน้าที่ประจำสระธาราบำบัด เปลี่ยนชุดแต่งกาย และล้างตัวก่อนลงสระทุกครั้ง	๑ นาที	เจ้าหน้าที่ประจำสระธาราบำบัด
๙. รับบริการธาราบำบัด ด้วยอุปกรณ์ออกกำลังกายและอุปกรณ์ต่างๆ ภายในสระธาราบำบัด หรือบริการส่งเสริมสุขภาพด้วยโปรแกรมการออกกำลังกายในรูปแบบต่างๆ (กรณีมีกิจกรรมพิเศษ)	๑ ชั่วโมง	เจ้าหน้าที่ประจำสระธาราบำบัด/ นักกายภาพบำบัด/ นักวิชาการสาธารณสุข
๑๐. หลังรับบริการ ผู้รับบริการเปลี่ยนชุดแต่งกาย และตรวจวัดความดันโลหิตและสัญญาณชีพหลังรับบริการทุกครั้ง พร้อมคืนสายรัดข้อมือให้แก่เจ้าหน้าที่ประจำสระ	๕ นาที	เจ้าหน้าที่ประจำสระธาราบำบัด/ นักวิชาการสาธารณสุข

๙.๒.๒ ผังขั้นตอนการให้บริการ



๙.๒.๓ ระยะเวลาที่เปิดให้บริการ

เปิดให้บริการ วันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ให้บริการ วันละ ๓ รอบบริการ รอบละ ๑ ชั่วโมง รอบที่ ๑ ๐๘.๓๐ - ๐๙.๓๐ น. รอบที่ ๒ ๑๐.๐๐ - ๑๑.๐๐ น. และรอบที่ ๓ ๑๓.๓๐ - ๑๔.๓๐ น.

๙.๒.๔ ช่องทางการให้บริการ

๙.๒.๔.๑ คลินิกธาราบำบัด ศูนย์ธาราบำบัด เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี เลขที่ ๒๙๘ หมู่ ๔ ตำบลมะขามเตี้ย อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี โทรศัพท์ ๐ ๗๗๓๑ ๐๗๓๓ กด ๑

๙.๒.๔.๒ เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ

- นางสาวสินีรัตน์ อินทร์ฤกษ์ นักกายภาพบำบัดชำนาญการ
- นางสาวปิยนุช พลสังข์ นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
- นางสาวธนัชฐา นาคดำ นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

๙.๒.๕ อัตราค่าธรรมเนียม

ผู้รับบริการสระธาราบำบัด ต้องชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราค่าบริการที่เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี กำหนดไว้ตามเทศบัญญัติเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี เรื่อง การควบคุมกิจการศูนย์ธาราบำบัดของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี พ.ศ. ๒๕๖๖

๙.๒.๖ รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๙.๒.๖.๑ บัตรประจำตัวประชาชน

๙.๒.๖.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๙.๒.๖.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน/สำเนาหลักฐานที่อยู่อาศัยผ่านแอปพลิเคชัน Thai ID

(กรณีบัตรประจำตัวประชาชนไม่ตรงกับทะเบียนบ้าน)

๙.๒.๗ หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ตามเทศบัญญัติเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี เรื่อง การควบคุมกิจการศูนย์ธาราบำบัดของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี พ.ศ. ๒๕๖๖ ว่าด้วยการควบคุมกิจการสระว่ายน้ำ (สระธาราบำบัด) ซึ่งเป็นกิจการที่ถูกควบคุมในลักษณะที่เป็นกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐ และตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยผู้รับบริการสระธาราบำบัดต้องชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราค่าบริการที่เทศบาลฯกำหนดไว้ในระเบียบ

ผู้เข้ารับบริการศูนย์ธาราบำบัด คือ ประชาชนทั่วไปหรือผู้ที่ผ่านการจูงใจเข้าร่วมกิจกรรมล่วงหน้ากับศูนย์ธาราบำบัด โดยผู้รับบริการรายใหม่ต้องกรอกประวัติเข้ารับบริการ ศูนย์ธาราบำบัด ตามแบบแบบกรอกประวัติเพื่อเข้ารับบริการ พร้อมยื่นเอกสารหลักฐานตามที่กำหนดไว้ในระเบียบก่อนเข้ารับบริการ

๙.๒.๘ การรับเรื่องร้องเรียน

กรณีการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงหรือระเบียบที่ระบุไว้ สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

๙.๒.๘.๑ ศูนย์ธรรมาบำบัด เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี โทรศัพท์ ๐ ๗๗๓๑ ๐๗๓๓ ต่อ ๑

๙.๒.๘.๒ ผู้แสดงความคิดเห็น ณ ศูนย์ธรรมาบำบัด

๙.๒.๘.๓ www.facebook.com/ ศูนย์ธรรมาบำบัด เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

๙.๒.๘.๔ www.facebook.com/ สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลนคร

สุราษฎร์ธานี

๙.๒.๘.๕ www.suratcity.go.th

๙.๒.๘.๖ Line OA เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

๙.๓.๔ อัตราค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียมในการรับบริการ

๙.๓.๕ รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

บัตรประจำตัวประชาชน

๙.๓.๖ หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ผู้เข้ารับบริการคลินิกสร้างเสริมสุขภาพด้วยการออกกำลังกาย คือ ประชาชนทั่วไปหรือผู้
ที่ผ่านการจูงใจเข้าร่วมกิจกรรมล่วงหน้ากับศูนย์ธาราบำบัด โดยผู้รับบริการรายใหม่ต้องกรอกประวัติเข้า
รับบริการศูนย์ธาราบำบัดตามแบบกรอกประวัติเพื่อเข้ารับบริการ พร้อมยื่นเอกสารหลักฐานตามที่กำหนด
ก่อนเข้ารับบริการ

๙.๓.๗ การรับเรื่องร้องเรียน

กรณีการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงหรือระเบียบที่ระบุไว้ สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

๙.๓.๗.๑ ศูนย์ธาราบำบัด เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี โทรศัพท์ ๐ ๗๗๓๑ ๐๗๓๓ ต่อ ๑

๙.๓.๗.๒ ตู้แสดงความคิดเห็น ณ ศูนย์ธาราบำบัด

๙.๓.๗.๓ www.facebook.com/ ศูนย์ธาราบำบัด เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

๙.๓.๗.๔ www.facebook.com/ สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลนคร

สุราษฎร์ธานี

๙.๓.๗.๕ www.suratcity.go.th

๙.๓.๗.๖ Line OA เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

๙.๔ ชื่องาน คลินิกส่งเสริมสุขภาพจิต (อารมณดี)

ศูนย์บริการสาธารณสุขสวนหลวง ร.๙ (ศูนย์ธาราบำบัด) ส่วนบริการสาธารณสุข สำนัก
สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

๙.๔.๑ วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการและระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ

ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้ให้บริการ
๑. ผู้รับบริการยื่นบัตรประจำตัวประชาชน แก่เจ้าหน้าที่	๑ นาที	เจ้าหน้าที่ห้องบัตร/ นักวิชาการสาธารณสุข
๒. รอเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเลข HN จัดทำ เลข HN ใหม่ (กรณีผู้รับบริการไม่มีเลข HN ใน ระบบ) และตรวจสอบคิวจอง	๑ - ๒ นาที	เจ้าหน้าที่ห้องบัตร/ นักวิชาการสาธารณสุข
๓. ผู้รับบริการพิสูจน์ตัวตนด้วยบัตร ประจำตัวประชาชนเพื่อยืนยัน เข้ารับบริการ (Authentication Code) ผ่านเว็บไซต์ สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ	๑ นาที	เจ้าหน้าที่ห้องบัตร/ นักวิชาการสาธารณสุข
๔. ผู้รับบริการชั่งน้ำหนัก วัดความดันโลหิต และสัญญาณชีพ วัดรอบเอวด้วยตนเอง แล้ว แจ้งผลแก่เจ้าหน้าที่ประจำคลินิก	๕ นาที	เจ้าหน้าที่ห้องบัตร/ นักวิชาการสาธารณสุข
๕. ผู้รับบริการได้รับการประเมินร่างกายชั่ง น้ำหนัก วัดส่วนสูง รอบเอว ประเมินความดัน โลหิตและสัญญาณชีพ และลงทะเบียนเข้ารับ บริการ	๕ นาที	นักวิชาการสาธารณสุข ผู้รับผิดชอบคลินิก
๖. ผู้รับบริการได้รับการประเมินสุขภาพจิต ตามเบื้องต้นตามแนวทางของกรมสุขภาพจิต เช่น ประเมินความมีชีวิตชีวาของผู้สูงอายุ ประเมินความเครียด (SPST- ๒๐) คัดกรอง สมรรถภาพความจำ ประเมินความสุขของคน ไทย ฯลฯ (ในกรณีรายใหม่ หรือมีกิจกรรม)	๑๐ - ๑๕ นาที	นักวิชาการสาธารณสุข ผู้รับผิดชอบคลินิก
๗. รับบริการกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพจิต	๑ ชั่วโมง	นักวิชาการสาธารณสุข ผู้รับผิดชอบคลินิก

๙.๔.๒ ระยะเวลาที่เปิดให้บริการ

เปิดให้บริการทุกวันอังคาร (ยกเว้นสัปดาห์สุดท้ายของเดือนและวันหยุดราชการ)
เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น. ให้บริการครั้งละ ๑ ชั่วโมง

๙.๔.๓ ช่องทางการให้บริการ

๙.๔.๓.๑ คลินิกส่งเสริมสุขภาพจิต (คลินิกอารมณดี) ศูนย์ธาราบำบัด เทศบาลนครสุราษฎร์
ธานี เลขที่ ๒๙๘ หมู่ ๔ ตำบลมะขามเตี้ย อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี โทรศัพท์
๐ ๗๗๓๑ ๐๗๓๓ กต ๑

๙.๔.๓.๒ เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ

- | | |
|------------------------------|-------------------------------|
| - นางสาวนิษฐา นาคดำ | นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ |
| - นางสาวสินีรัตน์ อินทร์ฤกษ์ | นักกายภาพบำบัดชำนาญการ |
| - นางสาวปิยะนุช พลสังข์ | นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ |

๙.๔.๔ อัตราค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียมในการรับบริการ

๙.๔.๕ รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

บัตรประจำตัวประชาชน

๙.๔.๖ หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ผู้เข้ารับบริการคลินิกส่งเสริมสุขภาพจิต คือ ประชาชนทั่วไปหรือผู้ที่ผ่านการจ้องคิวเข้าร่วมกิจกรรมล่วงหน้ากับศูนย์ธาราบำบัด โดยผู้รับบริการรายใหม่ต้องกรอกประวัติเข้ารับบริการศูนย์ธาราบำบัดตามแบบกรอกประวัติเพื่อเข้ารับบริการ พร้อมยื่นเอกสารหลักฐานตามที่กำหนดก่อนเข้ารับบริการ

๙.๔.๗ การรับเรื่องร้องเรียน

กรณีการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงหรือระเบียบที่ระบุไว้ สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

๙.๔.๗.๑ ศูนย์ธาราบำบัด เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี โทรศัพท์ ๐ ๗๗๓๑ ๐๗๓๓ ต่อ ๑

๙.๔.๗.๒ ตู้แสดงความคิดเห็น ณ ศูนย์ธาราบำบัด

๙.๔.๗.๓ www.facebook.com/ ศูนย์ธาราบำบัด เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

๙.๔.๗.๔ www.facebook.com/ สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลนครสุ

ราษฎร์ธานี

๙.๔.๗.๕ www.suratcity.go.th

๙.๔.๗.๖ Line OA เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

๑๐. งานจัดการมูลฝอยและสิ่งแวมดล้อม

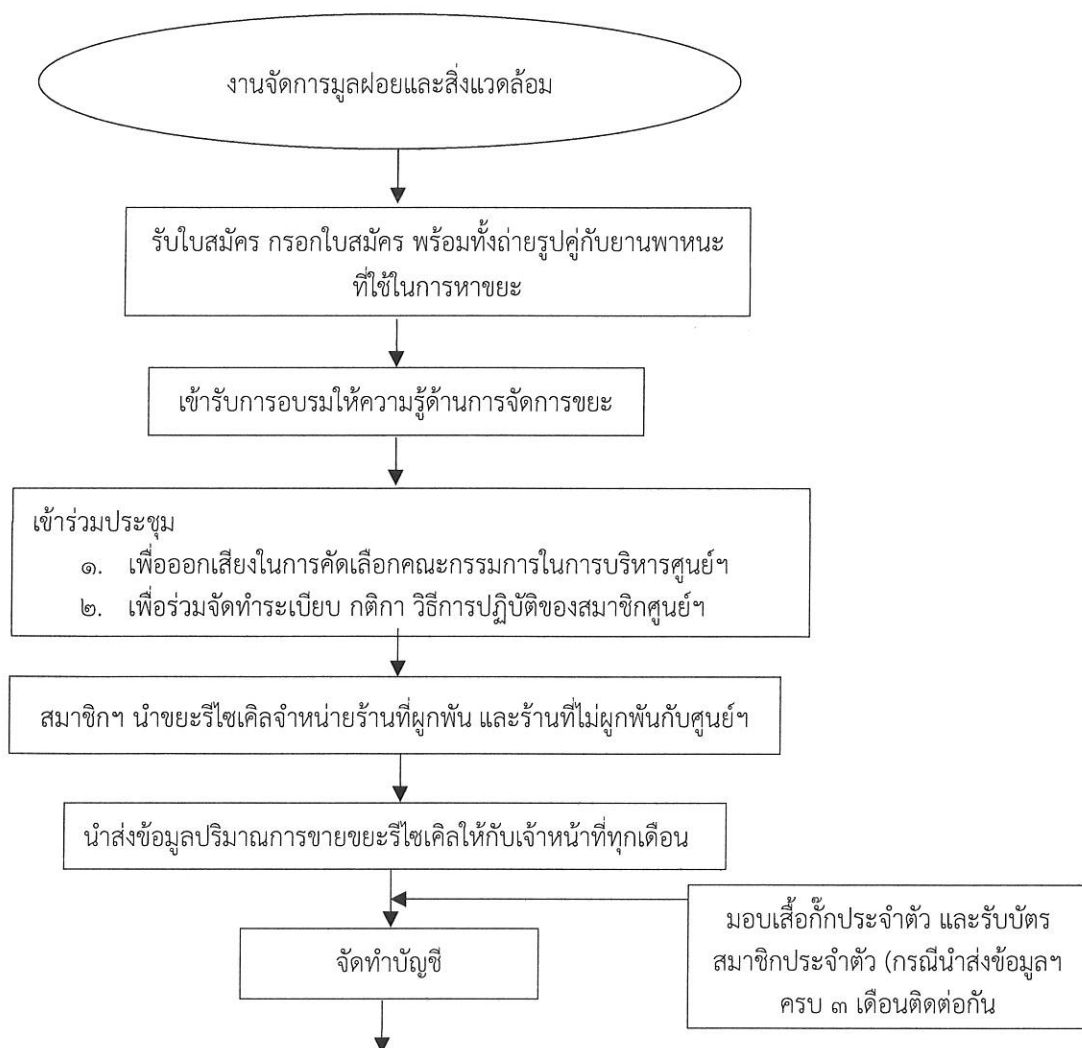
๑๐.๑ ชื่องาน การขอรับบริการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการอาชีพชาเลี้ยงเก็บขยะ ในเขตเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี
งานจัดการมูลฝอยและสิ่งแฉดล้๑ม ฝ่ายจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ส่วนบริการอนามัย
สิ่งแฉดล้๑ม สำนักสาธารณสุขและสิ่งแฉดล้๑ม เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

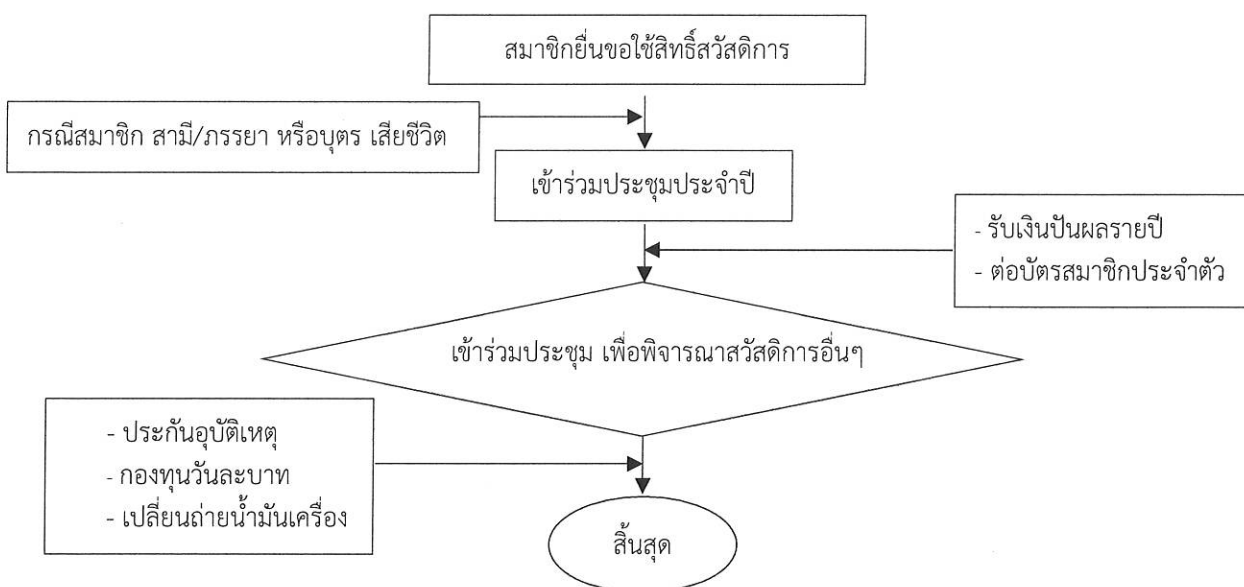
๑๐.๑.๑ วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการและระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ

ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้ให้บริการ
๑. รับใบสมัครที่งานจัดการมูลฝอยและสิ่งแฉดล้๑ม	๑ นาที	เจ้าหน้าที่งานจัดการ มูลฝอยและสิ่งแฉดล้๑ม
๒. กรอกใบสมัคร	๕ นาที	เจ้าหน้าที่งานจัดการ มูลฝอยและสิ่งแฉดล้๑ม
๓. ให้เจ้าหน้าที่ถ่ายรูปคู่กับยานพาหนะที่ใช้ในการ หาขยะ	๑ นาที	เจ้าหน้าที่งานจัดการ มูลฝอยและสิ่งแฉดล้๑ม
๔. เข้ารับการอบรมให้ความรู้ด้านการจัดการขยะ	๑ วัน	เจ้าหน้าที่งานจัดการ มูลฝอยและสิ่งแฉดล้๑ม
๕. เข้าร่วมประชุมเพื่อออกเสียงในการคัดเลือก คณะกรรมการในการบริหารศูนย์วัสดุรีไซเคิล กลุ่มอาชีพ ชาเลี้ยงค้๑นหาขยะในเขตเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี	๑ วัน	เจ้าหน้าที่งานจัดการ มูลฝอยและสิ่งแฉดล้๑ม
๖. เข้าร่วมประชุมเพื่อร่วมจัดทำระเบียบ กติกา วิธีการปฏิบัติของสมาชิกศูนย์วัสดุรีไซเคิล กลุ่มอาชีพ ชาเลี้ยงค้๑นหาขยะในเขตเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี	๑ วัน	เจ้าหน้าที่งานจัดการ มูลฝอยและสิ่งแฉดล้๑ม
๗. นำวัสดุรีไซเคิลไปจำหน่ายกับร้านที่ผูกพัน กับศูนย์ฯ และร้านที่ไม่ผูกพันกับศูนย์ฯ	ทุกวัน	เจ้าหน้าที่งานจัดการ มูลฝอยและสิ่งแฉดล้๑ม
๘. นำส่งข้อมูลปริมาณการขายขยะรีไซเคิลให้กับ เจ้าหน้าที่ทุกเดือน และรับทราบจำนวน ยอดเงิน ผล กำไร รายบุคคล	๑๐ นาที	เจ้าหน้าที่งานจัดการ มูลฝอยและสิ่งแฉดล้๑ม
๙. กรณีที่การนำส่งข้อมูลปริมาณการขายขยะรี ไซเคิลให้กับเจ้าหน้าที่ครบ ๓ เดือนติดต่อกัน ได้รับมอบ เสื้อก้๑กประจำตัว และรับบัตรสมาชิกประจำตัว (บัตรมี อายุ ๑ ปี)	๓ เดือน	เจ้าหน้าที่งานจัดการ มูลฝอยและสิ่งแฉดล้๑ม
๑๐. กรณีสมาชิก สามี/ภรรยา หรือบุตร เสียชีวิต ยื่นขอใช้สิทธิสวัสดิการ ค่าฌาปนกิจศพ โดยเตรียม เอกสาร ดังนี้ - สำเนาใบมรณบัตร ๑ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนา - สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนา - กรณีเป็น สามี/ภรรยา แนบสำเนาทะเบียน สมรส (ทั้งนี้สามารถใช้สิทธิได้ ๑ คน/ ๑ สิทธิเท่านั้น)	๑๐ นาที	เจ้าหน้าที่งานจัดการ มูลฝอยและสิ่งแฉดล้๑ม
๑๑. เข้าร่วมประชุมประจำปี เพื่อแลกเปลี่ยน ประสบการณ์ และรับทราบถึงปัญหาอุปสรรค พร้อม หาแนวทางการแก้ไขปัญหาร่วมกัน และรับเงินปัน ผลรายปี	๑ วัน	เจ้าหน้าที่งานจัดการ มูลฝอยและสิ่งแฉดล้๑ม

ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้ให้บริการ
๑๒. เข้าร่วมประชุม เพื่อสิทธิ์สวัสดิการอื่นๆ ได้แก่ - ประกันอุบัติเหตุ - กองทุนวันละบาท - เปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง	๑ วัน	เจ้าหน้าที่งานจัดการ มูลฝอยและสิ่งแวดล้อม
๑๓. ต่อสมาชิก เมื่อบัตรหมดอายุ โดยให้นำบัตร สมาชิกใบเดิมส่งคืนที่เจ้าหน้าที่ แล้วรอรับบัตรใบใหม่	ภายใน ๑๕ วัน	เจ้าหน้าที่งานจัดการ มูลฝอยและสิ่งแวดล้อม
๑๔. สิ้นสุดการเป็นสมาชิก เมื่อ - เสียชีวิต - ขาดการติดต่อกับศูนย์ฯ ติดต่อกันเป็น ระยะเวลาต่อเนื่อง ๑ ปี	๑ ปี	เจ้าหน้าที่งานจัดการ มูลฝอยและสิ่งแวดล้อม

๑๐.๑.๒ ผังการให้บริการ





๑๐.๑.๓ ระยะเวลาที่เปิดให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

๑๐.๑.๔ ช่องทางการให้บริการ

๑๐.๑.๔.๑ งานจัดการมูลฝอยและสิ่งแฉดล้อม ชั้น ๓ สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม อาคาร ๙ ชั้น สำนักงานเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี เลขที่ ๑๘/๙ ถนนภักดีอนุสรณ์ ตำบลตลาด อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๐๐๐ โทรศัพท์ ๐ ๗๗๒๗ ๒๕๑๓ ต่อ ๑๓๗

๑๐.๑.๔.๒ เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ

- นางศุภลักษณ์ พรหมแก้ว นักวิชาการสุขาภิบาลชำนาญการพิเศษ
- น.ส.กมลรส ศักดิ์จิรพาพงษ์ นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ

๑๐.๑.๕ อัตราค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียมในการรับบริการ

๑๐.๑.๖ รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

๑๐.๑.๖.๑ กรณีขึ้นทะเบียนรายใหม่

- บัตรประจำตัวประชาชน

๑๐.๑.๖.๒ กรณีที่ขอใช้สิทธิ์สวัสดิการ ค่าฌาปนกิจศพ

- สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนา
- สำเนาใบมรณบัตร ๑ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนา
- สำเนาทะเบียนสมรส (กรณีเป็น สามี/ภรรยา)

๑๐.๑.๗ การรับเรื่องร้องเรียน

กรณีการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงหรือระเบียบที่ระบุไว้ สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

๑๐.๑.๗.๑ งานจัดการมูลฝอยและสิ่งแฉดล้อม สำนักงานเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

โทรศัพท์ ๐ ๗๗๒๗ ๒๕๑๓ ต่อ ๑๓๗

๑๐.๑.๗.๒ www.facebook.com/งานจัดการมูลฝอยและสิ่งแฉดล้อม_ทน.สฎ.

๑๐.๑.๗.๓ www.facebook.com/สำนักสาธารณสุขและสิ่งแฉดล้อม_เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

๑๐.๑.๗.๓ www.suratcity.go.th

๑๐.๑.๗.๔ Line OA เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

๑๑. งานบริการรักษาความสะอาด

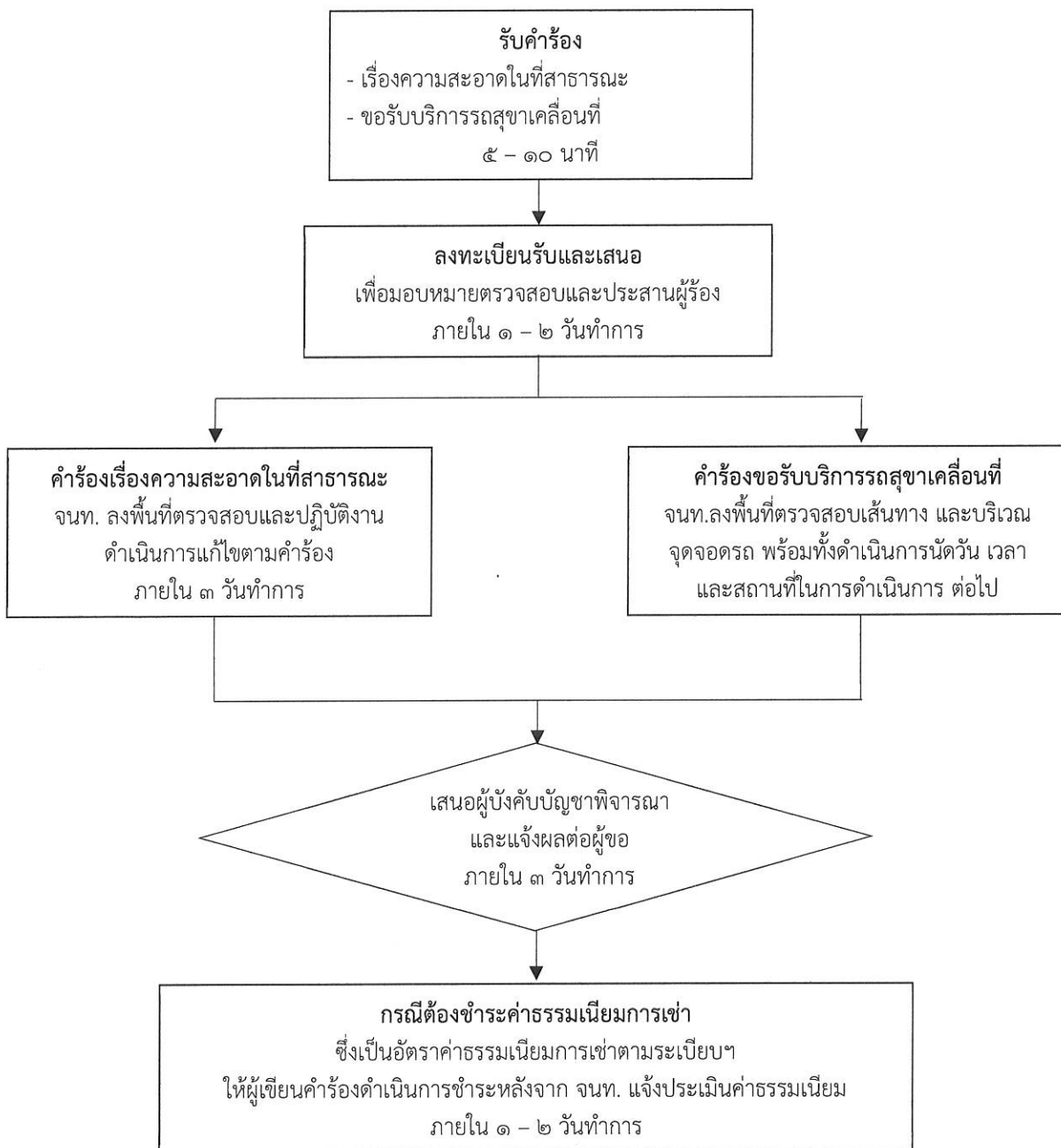
๑๑.๑ ชื่องาน การขอรับบริการด้านบริการรักษาความสะอาด

งานบริการรักษาความสะอาด ฝ่ายบริการสิ่งแวดล้อม ส่วนบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม
สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

๑๑.๑.๑ วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการและระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ

ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้ให้บริการ
<p>๑. ยื่นคำร้อง กรณี</p> <ul style="list-style-type: none"> - เรื่องความสะอาดในที่สาธารณะ กรณีประชาชนได้รับความเดือดร้อนเกี่ยวกับเรื่องความสะอาดในที่สาธารณะ - ขอรับบริการรถสุขาเคลื่อนที่ ซึ่งมีอัตราค่าธรรมเนียมตามระเบียบว่าด้วยการจัดการขยะอินทรีย์ในสิ่งหามิทรัพย์ ของเทศบาลเมืองนครสุราษฎร์ธานี พ.ศ.๒๕๕๘ <p>หมายเหตุ ช่องทางการบริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำนักงานเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ชั้น ๓ อาคารสำนักงานเทศบาล (กรณีมาแจ้งด้วยตนเอง) - โทร ๐ ๗๗๒๗ ๒๕๑๓ ต่อ ๑๓๗ - www.facebook.com/.com/ เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี - www.facebook.com/.com/ งานบริการรักษาความสะอาด เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี 	๕ - ๑๐ นาที	เจ้าหน้าที่งานบริการรักษาความสะอาด
๒. รอเจ้าหน้าที่ทำการลงทะเบียนรับ และเสนอคำร้อง เพื่อมอบหมายการตรวจสอบ	๑ วัน	เจ้าหน้าที่งานบริการรักษาความสะอาด
๓. รอเจ้าหน้าที่ตรวจประเมินพื้นที่	ภายใน ๓ วันทำการ	เจ้าหน้าที่งานบริการรักษาความสะอาด
๔. รอรับทราบผลการพิจารณาหลังจากเจ้าหน้าที่เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณา	ภายใน ๓ วันทำการ	เจ้าหน้าที่งานบริการรักษาความสะอาด
๖. ติดต่อชำระค่าธรรมเนียม กรณีต้องชำระค่าธรรมเนียมการเช่า ซึ่งเป็นอัตราค่าธรรมเนียมการเช่าตามระเบียบฯ	หลังจากเจ้าหน้าที่แจ้งประเมินค่าธรรมเนียมภายใน ๑ - ๒ วันทำการ	เจ้าหน้าที่งานบริการรักษาความสะอาด

๑๑.๑.๒ ผังการให้บริการ



๑๑.๑.๓ ระยะเวลาที่เปิดให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการในการรับคำร้องวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ)
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

๑๑.๑.๔ ช่องทางการให้บริการ

๑๑.๑.๔.๑ งานบริการรักษาความสะอาด ชั้น ๓ สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม อาคาร ๙ ชั้น สำนักงานเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี เลขที่ ๑๘/๙ ถนนภักดีอนุสรณ์ ตำบลตลาด อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๐๐๐ โทรศัพท์ ๐ ๗๗๒๗ ๒๕๑๓ ต่อ ๑๓๗

๑๑.๑.๔.๒ เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ

- น.ส.บุญญพัฒน์ พานิชกรณ์ นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ
- น.ส.กมลทิพย์ รัตนรังษี นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ
- นางภักจิรา คงทอง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

๑๑.๑.๕ อัตราค่าธรรมเนียม**๑๑.๑.๕.๑ รถสุขาเคลื่อนที่**

- ในเขตเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี มีอัตราค่าธรรมเนียมการเข้าคันละ ๑,๕๐๐ บาท/วัน
- นอกเขตเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี มีอัตราค่าธรรมเนียมการเข้าคันละ ๑,๕๐๐ บาท/วัน และค่าน้ำมันเชื้อเพลิงต่างหาก ๓ กม.ต่อลิตร ตามราคาน้ำมันของการปิโตรเลียมแห่งประเทศไทย (ปตท.)

๑๑.๑.๕.๒ รถบรรทุกน้ำ

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

๑๑.๑.๖ รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ**๑๑.๑.๖.๑ คำร้องทั่วไป****๑๑.๑.๖.๒ สำเนาบัตรประชาชน****๑๑.๑.๖ การรับเรื่องร้องเรียน**

กรณีการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงหรือระเบียบที่ระบุไว้ สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

๑๑.๑.๖.๑ งานบริการรักษาความสะอาด สำนักงานเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี โทรศัพท์ ๐ ๗๗๒๗ ๒๕๑๓ ต่อ ๑๓๗

๑๑.๑.๖.๒ www.facebook.com/ สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

๑๑.๑.๖.๓ www.facebook.com/.com/ งานบริการรักษาความสะอาด เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

๑๑.๑.๖.๔ www.suratcity.go.th

๑๑.๑.๖.๕ Line OA เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

๑๒.งานจัดเก็บมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๑๒.๑ ชื่องาน การขอรับบริการด้านการจัดเก็บมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

งานจัดเก็บมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ฝ่ายบริการสิ่งแวดล้อม ส่วนบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม สำนักงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

๑๒.๑.๑ วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการและระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ

ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้ให้บริการ
๑. ยื่นคำร้อง ผ่านช่องทางบริการ - สำนักงานเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ชั้น ๓ อาคารสำนักงานเทศบาล (กรณีมาแจ้งด้วยตนเอง) - โทร ๐ ๗๗๒๗ ๒๕๑๓ ต่อ ๑๓๗ - http://www.suratcity.go.th เลือก LINE OA SMART CITY	๕ - ๑๐ นาที	เจ้าหน้าที่งาน จัดเก็บมูลฝอยและสิ่ง ปฏิกูล
๒. รอเจ้าหน้าที่ดำเนินการ - ลงทะเบียนรับ และเสนอผู้บริหารเพื่อ มอบหมายตรวจสอบ	๑ วัน ทำการ	เจ้าหน้าที่งาน จัดเก็บมูลฝอยและสิ่ง ปฏิกูล
๓. ติดต่อประสานงานผู้ยื่นคำร้อง	๒ วัน ทำการ	เจ้าหน้าที่งาน จัดเก็บมูลฝอยและสิ่ง ปฏิกูล
๔. รอเจ้าหน้าที่ลงพื้นที่ตรวจสอบ	๓ วัน ทำการ	เจ้าหน้าที่งาน จัดเก็บมูลฝอยและสิ่ง ปฏิกูล
๕. รอรับทราบผลการพิจารณาหลังจากเจ้าหน้าที่ เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณา	ภายใน ๓ วัน ทำการ	เจ้าหน้าที่งาน จัดเก็บมูลฝอยและสิ่ง ปฏิกูล
๖. รอเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ดังนี้ ๕.๑ จัดเก็บมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (ขยะครัวเรือน) - กรณีบ้านเรือน/ที่สาธารณะ - สถานประกอบการต่างๆ ๕.๒ จัดเก็บมูลฝอยติดเชื้อ (คลินิก ภายในเขตฯ) ๕.๓ จัดเก็บมูลฝอยอินทรีย์ (เศษอาหาร, ข้าวหมูที่คัดแยกแล้ว) ๕.๔ จัดเก็บมูลฝอยที่เป็นพิษ หรืออันตราย จากชุมชน (เช่น หลอดไฟ, ถ่านไฟฉายฯลฯ)	๑-๒ วัน ๕-๗ วัน ๕-๗ วัน (นับจากวันที่ คลินิกพร้อมรับ การตรวจประเมิน การจัดการ มูลฝอยติดเชื้อ) ๑-๒ วัน (นับจากวันที่แจ้ง การคัดแยก) เก็บทุกวันอาทิตย์	เจ้าหน้าที่งาน จัดเก็บมูลฝอยและสิ่ง ปฏิกูล

ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้ให้บริการ
๕.๕ ขอจัดวางถังขยะ หรือขอให้อย่างถังขยะ ออก (ในที่สาธารณะ)	๕-๗ วัน	
๕.๖ ขอจัดเก็บกิ่งไม้ วัสดุก่อสร้าง ขยะชิ้น ใหญ่	๕-๗ วัน	
๕.๖ ขอป้ายห้ามทิ้งขยะ ขอแก้ไขจุดทิ้ง ขยะ (ในที่สาธารณะ)	๕-๗ วัน	
๗. ชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราแนบท้าย เทศบัญญัติฯ กรณีการดำเนินการในส่วนบุคคล	ก่อนวันที่ต้องการ ใช้บริการ อย่างน้อย ๕ วัน	เจ้าหน้าที่งาน จัดเก็บมูลฝอยและ สิ่งปฏิกูล

๑๒.๑.๒ ระยะเวลาที่เปิดให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการในการรับคำร้องวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ)
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

๑๒.๑.๓ ช่องทางการให้บริการ

๑๒.๑.๓.๑ งานจัดเก็บมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลชั้น ๓ สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
อาคาร ๙ ชั้น สำนักงานเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี เลขที่ ๑๘/๙ ถนนภักดีอนุสรณ์ ตำบลตลาด อำเภอ
เมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๐๐๐

๑๒.๑.๓.๒ โทรศัพท์ ๐ ๗๗๒๗ ๒๕๑๓ ต่อ ๑๓๗

๑๒.๑.๓.๓ เว็บไซต์เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี <http://www.suratcity.go.th>

๑๒.๑.๓.๔ LINE OA เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี



๑๒.๑.๓.๔ เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ

- น.ส.สุรรัตน์ แคล้วคล่อง นักวิชาการสุขาภิบาลชำนาญการ
- นายวรวุฒิ คำทอง นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ
- น.ส.สุรรัตน์ เกลี้ยงเกลา นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

๑๒.๑.๔.๒ บัญชีอัตราค่าธรรมเนียม การเก็บและขนมูลฝอยติดเชื้อ ตามเทศบัญญัติของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี เรื่อง การจัดการมูลฝอยติดเชื้อ พ.ศ. ๒๕๕๗

ลำดับที่	รายการ	ค่าธรรมเนียม	หมายเหตุ
๑	อัตราค่าเก็บและมูลฝอยติดเชื้อตามมาตรา ๒๐ (๔) (ก) ค่าเก็บและขนมูลฝอยติดเชื้อเป็นรายเดือน - กรณีที่มีน้ำหนักวันหนึ่งไม่เกิน ๒ กิโลกรัม หรือมีปริมาณไม่เกิน ๑๓ ลิตร เดือนละ ๓๐๐ - กรณีที่มีน้ำหนักวันหนึ่งเกิน ๒ กิโลกรัม หรือมีปริมาณเกิน ๑๓ ลิตร ค่าเก็บและขนทุกๆ ๒ กิโลกรัม หรือทุกๆ ๑๓ ลิตร หรือเศษของแต่ละ ๒ กิโลกรัม หรือแต่ละ ๑๓ ลิตร เดือนละ ๓๐๐	๓๐๐	
	(ข) ค่าเก็บและขนมูลฝอยติดเชื้อเป็นครั้งคราว ค่าเก็บและขนแต่ละครั้ง - ระยะทางห่างจากสำนักงานเทศบาลนครสุราษฎร์ธานีไม่เกิน 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 ให้คิดอัตราเพิ่มขึ้นอีก ครั้งละ ๔๐๐ - กรณีที่มูลฝอยมีน้ำหนักเกิน ๗๕ กิโลกรัม หรือเกิน ๕๐๐ ลิตร ให้คิด ค่าเก็บขนเพิ่มขึ้นในอัตราทุกๆ ๗๕ กิโลกรัม หรือทุกๆ ๕๐๐ ลิตร หรือ เศษของ ๗๕ กิโลกรัมหรือ ๕๐๐ ลิตร หน่วยละ ๔๐๐	๑,๐๐๐ ๒,๐๐๐ ๓,๐๐๐ ๔๐๐ ๔๐๐	
๒	อัตราค่าธรรมเนียมในการออกใบอนุญาต - ใบอนุญาตดำเนินการตาม มาตรา ๑๙ โดยทำเป็นธุรกิจ หรือได้รับ ประโยชน์ตอบแทนด้วยการ คิดค่าบริการ (ก) รับทำการเก็บและขนมูลฝอยติดเชื้อ ฉบับละ ๕,๐๐๐ (ข) รับทำการกำจัดมูลฝอยติดเชื้อ ฉบับละ ๕,๐๐๐	๕,๐๐๐ ๕,๐๐๐	

๑๒.๑.๕ รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

๑๒.๑.๕.๑ เอกสารคำร้องทั่วไป/คำร้องทาง QR หรือเอกสารคำร้องที่แจ้งตามช่องทางแจ้ง

๑๒.๑.๖ การรับเรื่องร้องเรียน

กรณีการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงหรือระเบียบที่ระบุไว้ สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

๑๒.๑.๖.๑ งานจัดเก็บมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล สำนักงานเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

โทรศัพท์ ๐ ๗๗๒๗ ๒๕๑๓ ต่อ ๑๓๗

๑๒.๑.๖.๒ <http://www.suratcity.go.th>

๑๒.๑.๖.๓ Line OA เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี



**สำนักสารณสูงและสิ่งแวดล้อม
เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี**