



www.brn.go.th



คู่มือปฏิบัติงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย
ตำบลบางรักน้อย อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล”



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารทั่วไป งานธุรการ
ที่ ๔๒๖ /๒๕๖๑ วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๑
เรื่อง การจัดทำข้อมูลคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

เรียน หัวหน้าสำนักงานปลัด

ตามที่ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ขอความร่วมมือให้ทุกส่วนราชการ
จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ในแต่ละส่วนงาน เพื่อนำมารวบรวมจัดทำเป็นรูปเล่ม และเผยแพร่ให้ประชาชนได้รับทราบ
ทางช่องทางต่างๆ และเพื่อให้เป็นไปตามกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ นั้น

ในการนี้ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ได้จัดทำข้อมูลคู่มือปฏิบัติงาน เพื่อการประเมิน
คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งผลการ
ปฏิบัติงาน ตามรายละเอียดแนบมาพร้อมนี้

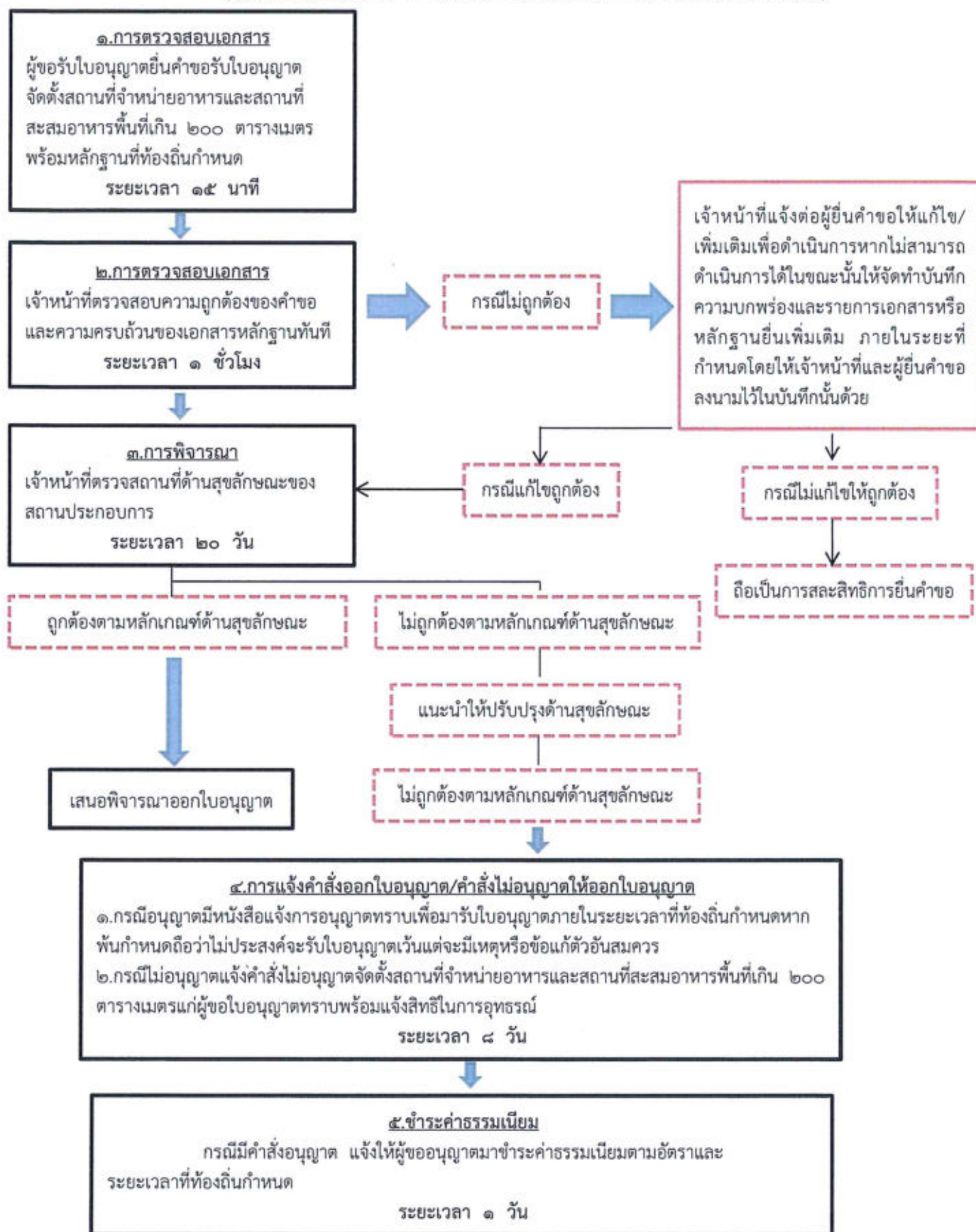
จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(ลงชื่อ) 

(นางปรารธนา ภูริภัทรศักดิ์)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

แผนผังขั้นตอนการขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหารพื้นที่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร
(ขั้นตอนการให้บริการ ๕ ขั้นตอน และระยะเวลาการให้บริการ ๓๐ วัน/ราย)



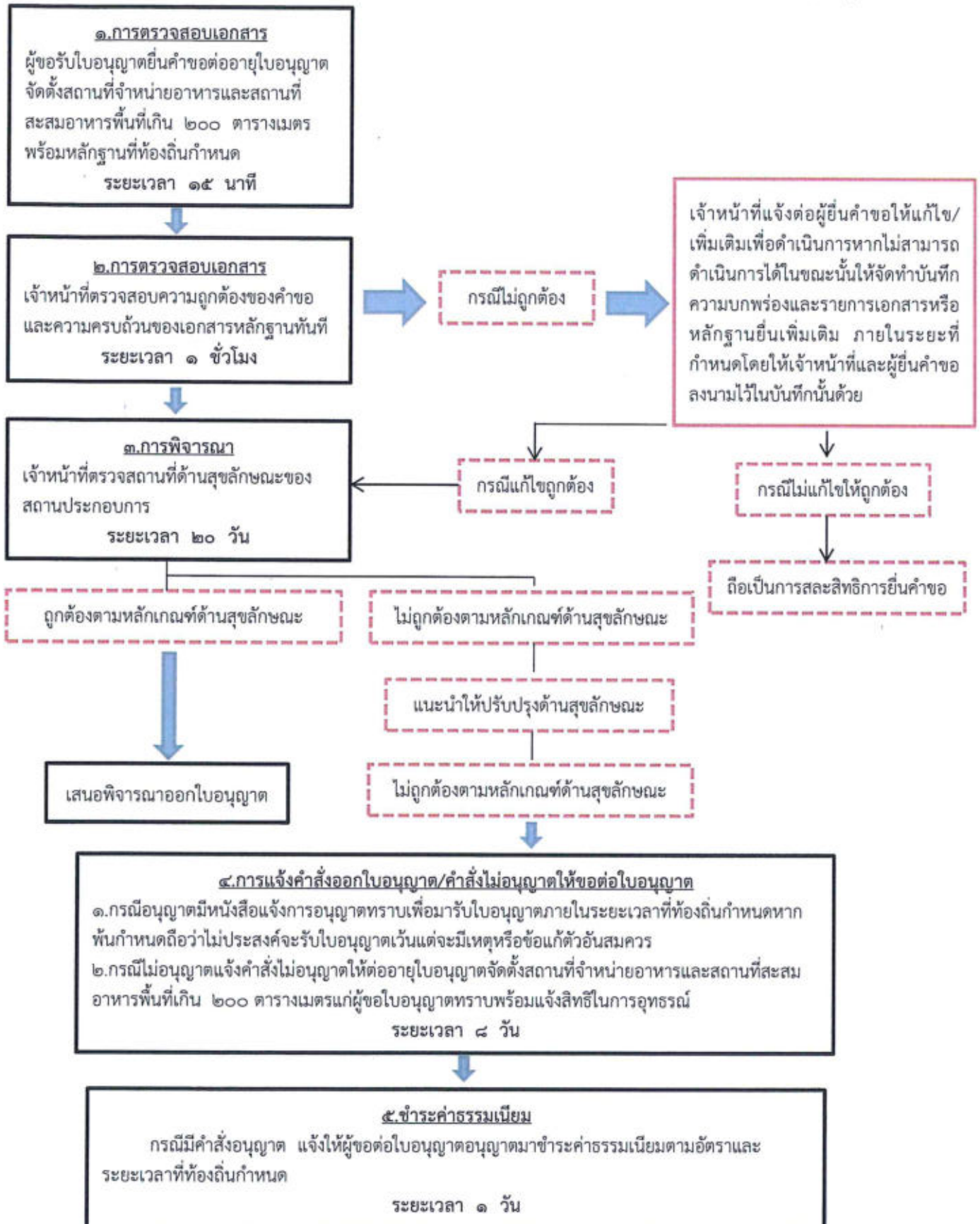
ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑) พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ และที่
แก้ไขเพิ่มเติมพ.ศ.๒๕๕๐

ช่องทางการติดต่อ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย
โทรศัพท์ ๐-๒๑๔๓-๔๕๑๒-๓ ต่อ ๔๑๐
โทรสาร ๐-๒๑๔๓-๔๕๑๒-๓ ต่อ ๔๐๐

แผนผังขั้นตอนการขอต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหารพื้นที่ไม่เกิน ๒๐๐ ตรม.
(ขั้นตอนการให้บริการ ๕ ขั้นตอน และระยะเวลาการให้บริการ ๓๐ วัน/ราย)



ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑) พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ และที่
แก้ไขเพิ่มเติมพ.ศ.๒๕๕๐

ช่องทางการติดต่อ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย
โทรศัพท์ ๐-๒๑๔๓-๔๕๑๒-๓ ต่อ ๔๑๐
โทรสาร ๐-๒๑๔๓-๔๕๑๒-๓ ต่อ ๔๐๐

แผนผังขั้นตอนการขอหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหารพื้นที่ไม่เกิน ๒๐๐ ตรม.
(ขั้นตอนการให้บริการ ๕ ขั้นตอน และระยะเวลาการให้บริการ ๗ วัน/ราย)

๑.การตรวจสอบเอกสาร
ผู้ขอรับหนังสือรับรองการแจ้งยื่นคำขอแจ้ง
จัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่
สะสมอาหารพื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร
พร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด
ระยะเวลา ๑๕ นาที



๒.การตรวจสอบเอกสาร
เจ้าหน้าที่ออกไปรับแจ้ง
ระยะเวลา ๑ ชั่วโมง



๓.การตรวจสอบเอกสาร
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารกรณีการแจ้งไม่ถูกต้อง/ครบถ้วนเจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอแจ้งแก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อ
ดำเนินการ หากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้นให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายงานเอกสารหรือ
หลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายใน ๗ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งโดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย
ระยะเวลา ๑ ชั่วโมง



๔.ออกหนังสือรับรองการแจ้ง/การแจ้งเป็นอันสิ้นสุด
๑.กรณีออกหนังสือรับรองการแจ้งมีหนังสือแจ้งให้ผู้แจ้งทราบเพื่อมารับหนังสือรับรองการแจ้ง
๒.กรณีการแจ้งเป็นอันสิ้นสุด แจ้งคำสั่งให้การแจ้งเป็นอันสิ้นสุดแก่ผู้แจ้งทราบพร้อมแจ้งสิทธิการอุทธรณ์
ระยะเวลา ๕ วัน



๕.ชำระค่าธรรมเนียม
กรณีมีคำสั่งออกหนังสือรับรองการแจ้ง แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอแจ้งมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและ
ระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด (สถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหารพื้นที่เกิน ๒๐๐ ตรม.)
ระยะเวลา ๑ วัน

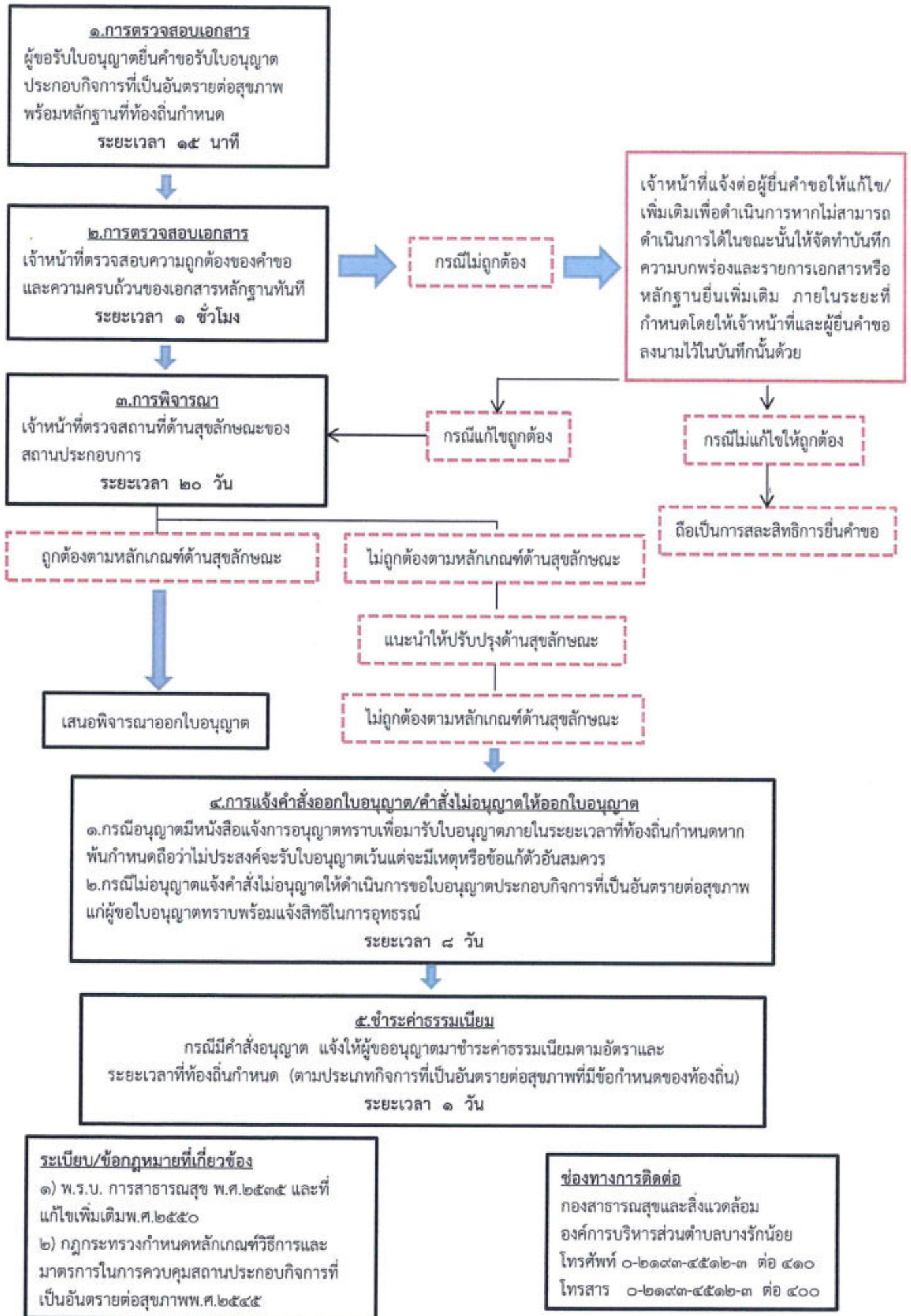
ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑) พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไข
เพิ่มเติมพ.ศ.๒๕๕๐

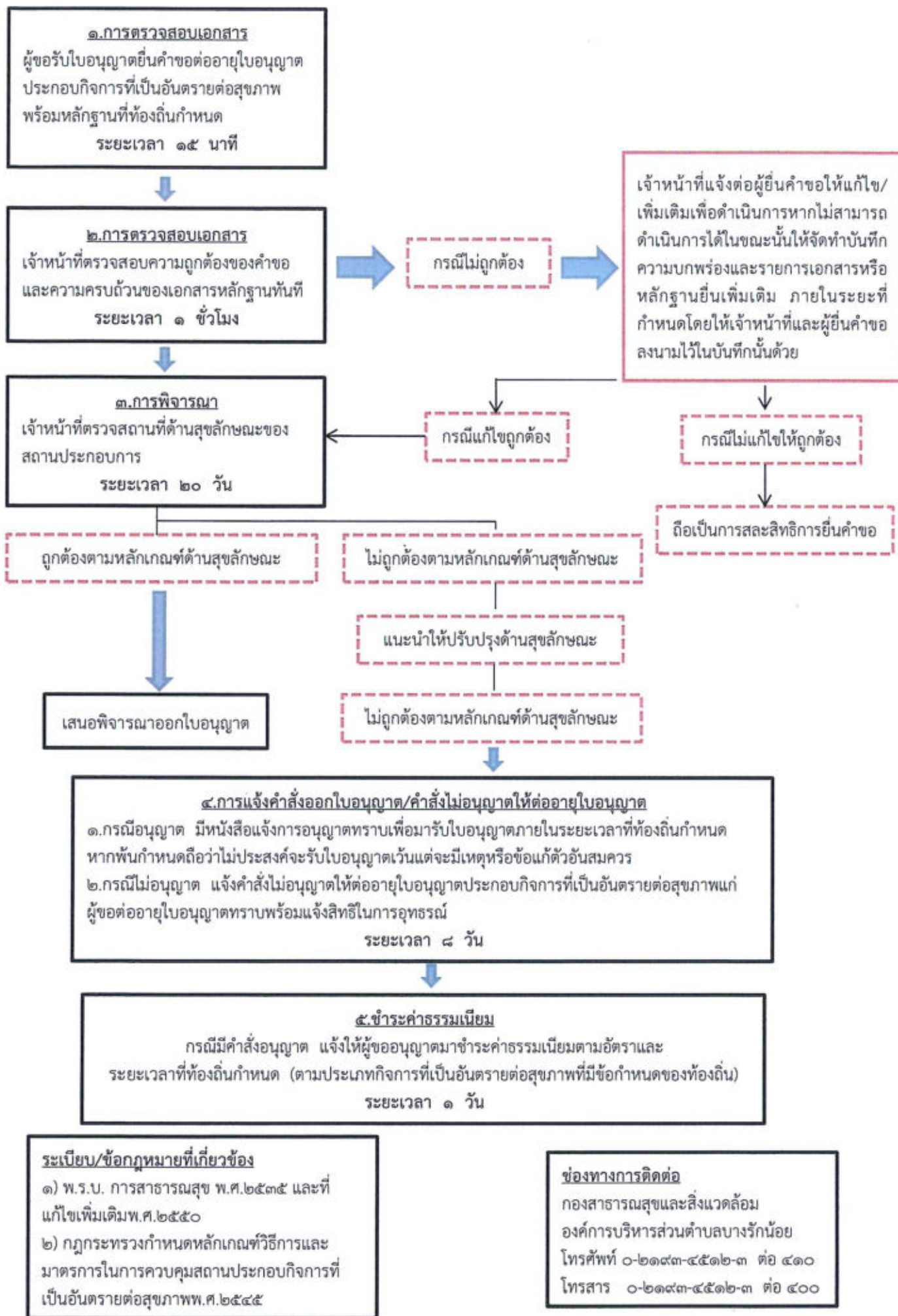
ช่องทางการติดต่อ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ชั้น ๔
องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย
โทรศัพท์ ๐-๒๑๔๓-๔๕๑๒-๓ ต่อ ๔๑๐
โทรสาร ๐-๒๑๔๓-๔๕๑๒-๓ ต่อ ๔๐๐

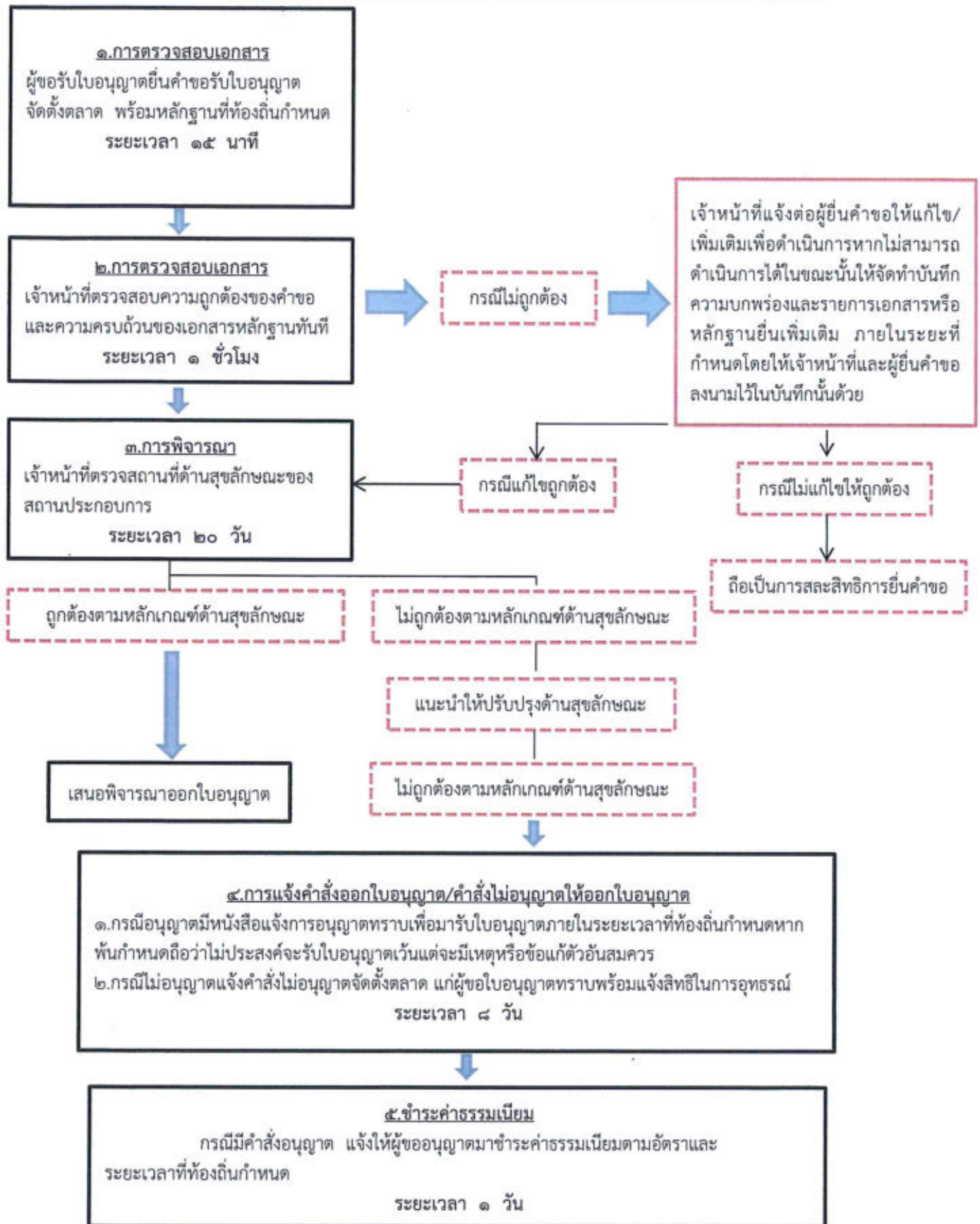
แผนผังขั้นตอนการขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
(ขั้นตอนการให้บริการ ๕ ขั้นตอน และระยะเวลาการให้บริการ ๓๐ วัน/ราย)



แผนผังขั้นตอนการขอต่อใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
(ขั้นตอนการให้บริการ ๕ ขั้นตอน และระยะเวลาการให้บริการ ๓๐ วัน/ราย)



แผนผังขั้นตอนการขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด
(ขั้นตอนการให้บริการ ๕ ขั้นตอน และระยะเวลาการให้บริการ ๓๐ วัน/ราย)



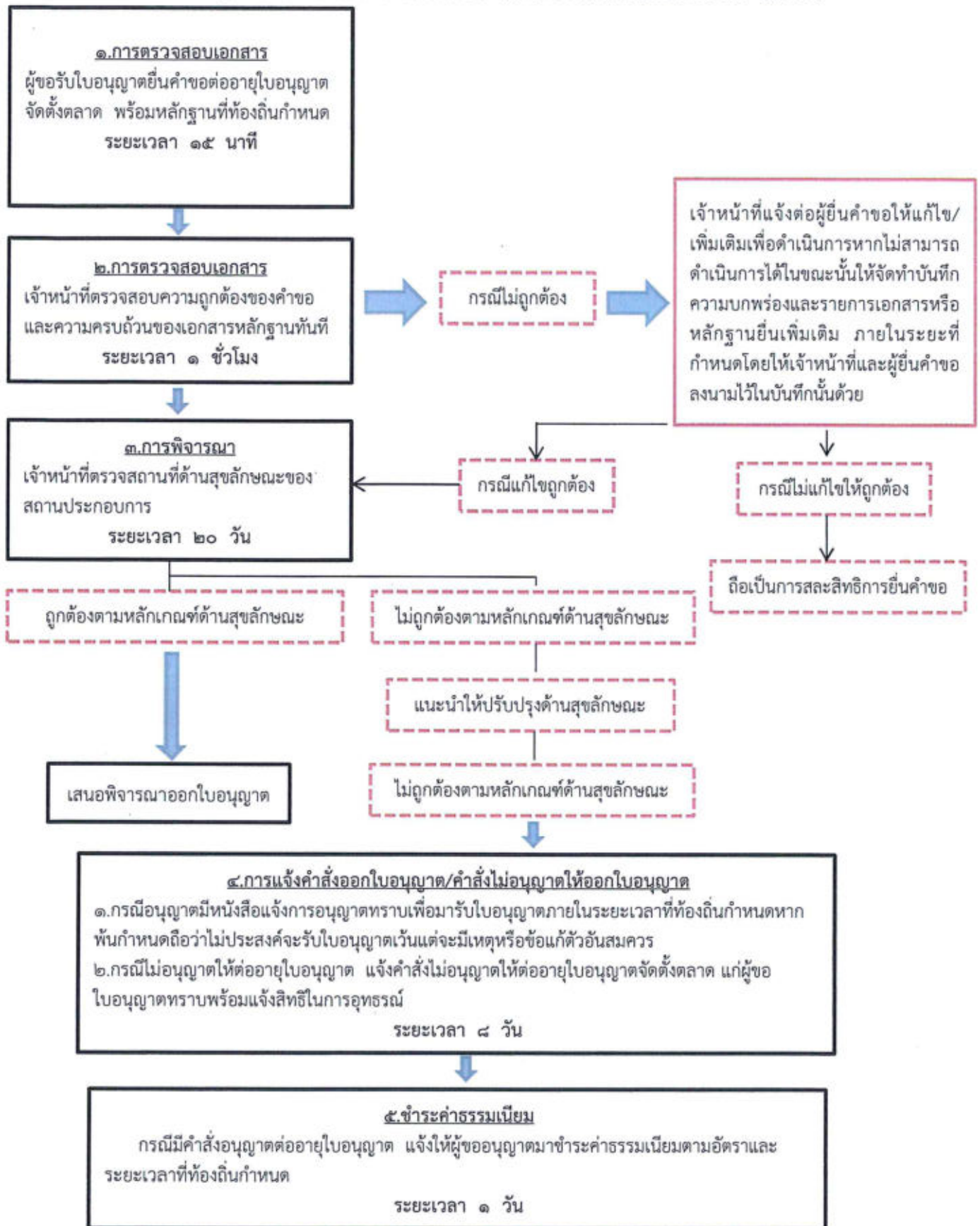
ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ๑) พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๐
- ๒) กฎกระทรวงว่าด้วยสุขลักษณะของตลาด พ.ศ. ๒๕๕๑
- ๓) พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

ช่องทางการติดต่อ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ชั้น ๔
องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย
โทรศัพท์ ๐-๒๑๔๓-๔๕๑๒-๓ ต่อ ๔๑๐
โทรสาร ๐-๒๑๔๓-๔๕๑๒-๓ ต่อ ๔๐๐

แผนผังขั้นตอนการขอต่อใบอนุญาตจัดตั้งตลาด
(ขั้นตอนการให้บริการ ๕ ขั้นตอน และระยะเวลาการให้บริการ ๓๐ วัน/ราย)



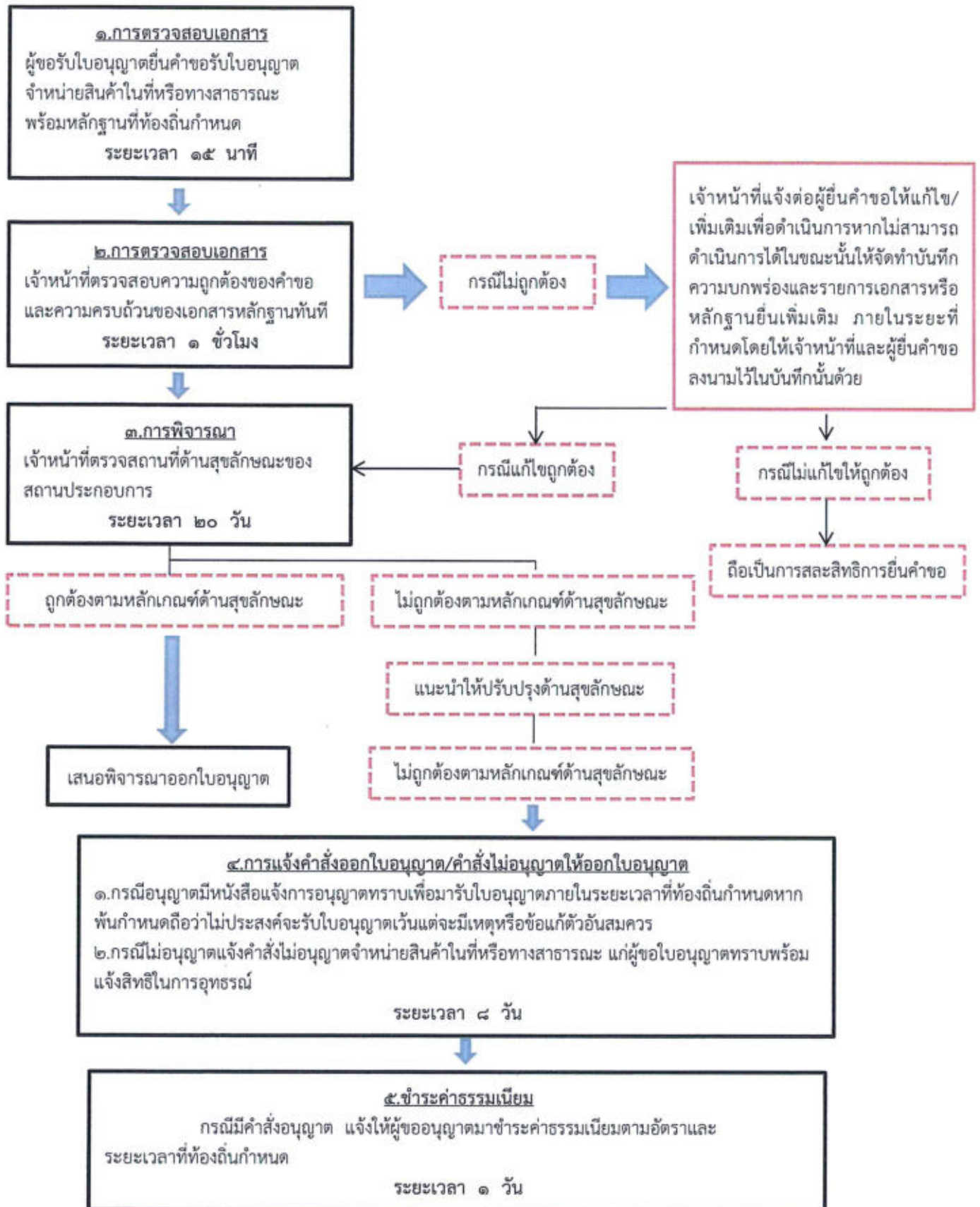
ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ๑) พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมพ.ศ.๒๕๕๐
- ๒) กฎกระทรวงว่าด้วยสุขลักษณะของตลาดพ.ศ.๒๕๕๑
- ๓) พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒

ช่องทางการติดต่อ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ชั้น ๔
องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย
โทรศัพท์ ๐-๒๑๙๓-๔๕๑๒-๓ ต่อ ๔๑๐
โทรสาร ๐-๒๑๙๓-๔๕๑๒-๓ ต่อ ๔๐๐

แผนผังขั้นตอนการขอใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ
(ขั้นตอนการให้บริการ ๕ ขั้นตอน และระยะเวลาการให้บริการ ๓๐ วัน/ราย)



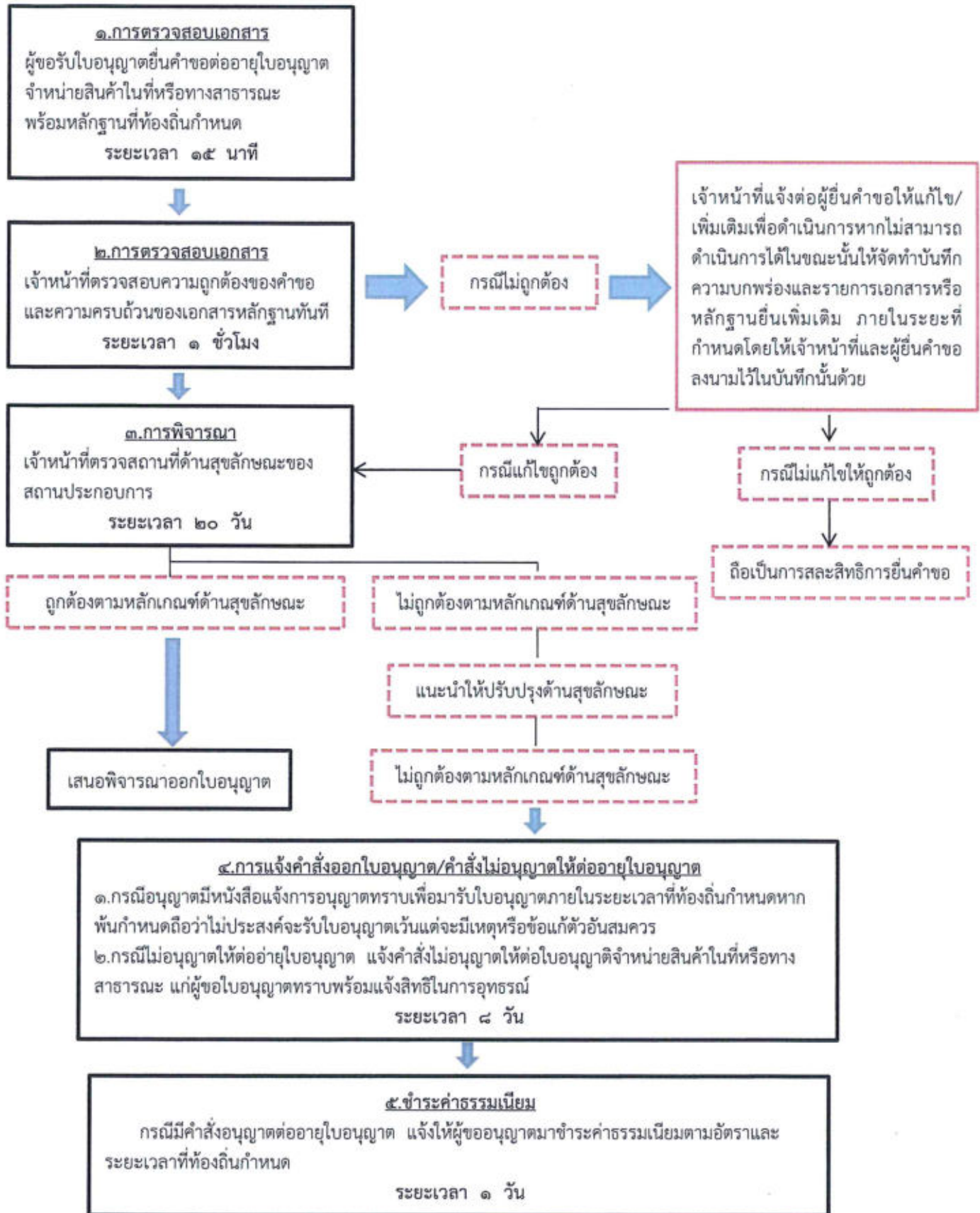
ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑) พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่
แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๐

ช่องทางการติดต่อ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย
โทรศัพท์ ๐-๒๑๙๓-๔๕๑๒-๓ ต่อ ๔๑๐
โทรสาร ๐-๒๑๙๓-๔๕๑๒-๓ ต่อ ๔๐๐

แผนผังขั้นตอนการขอต่ออายุใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ
(ขั้นตอนการให้บริการ ๕ ขั้นตอน และระยะเวลาการให้บริการ ๓๐ วัน/ราย)



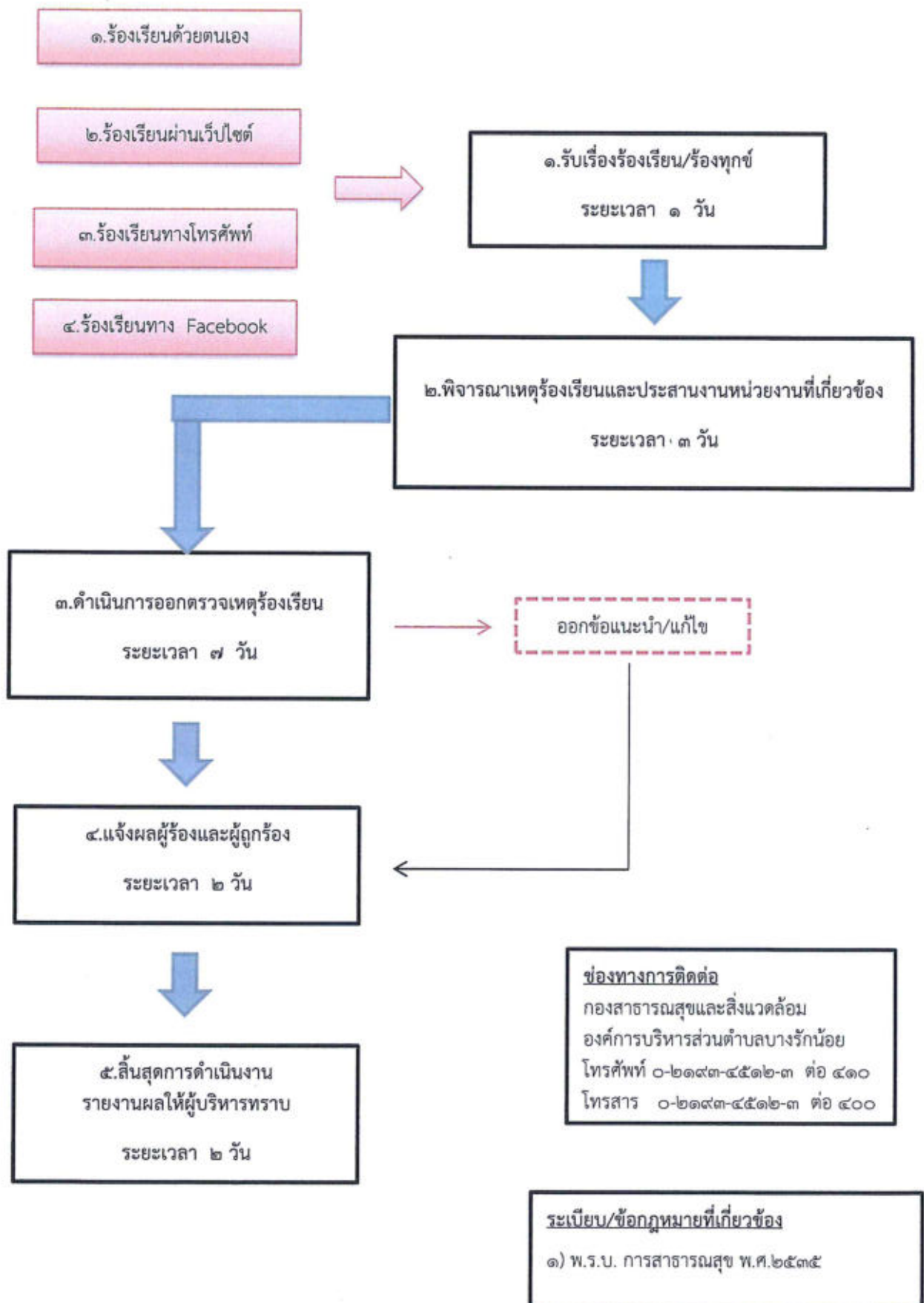
ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑) พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไข
เพิ่มเติมพ.ศ.๒๕๕๐

ช่องทางการติดต่อ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย
โทรศัพท์ ๐-๒๑๙๓-๔๕๑๒-๓ ต่อ ๔๑๐
โทรสาร ๐-๒๑๙๓-๔๕๑๒-๓ ต่อ ๔๐๐

แผนผังขั้นตอนการจัดการข้อร้องเรียนเรื่องเหตุรำคาญของหน่วยงาน
(ขั้นตอนการให้บริการ ๕ ขั้นตอน และระยะเวลาการให้บริการ ๑๕ วัน/ราย)



ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย
ที่ ๖๖๕ / ๒๕๖๑
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก

ตามหนังสือท้องถิ่นอำเภอเมืองนันทบุรี ที่ นบ ๐๐๒๓.๖/๔๘๓๔ ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางการเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ในตัวชี้วัดย่อยที่ ๔.๒ การบริหารงาน ๐ ๑๓ มาตรฐานการปฏิบัติงาน จำเป็นต้องมีคู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแบบสำรวจการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าว เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีมาตรฐาน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก ประกอบด้วย

๑. นายประสาร	กลั่นคุ้ม	ตำแหน่ง	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ที่ปรึกษา
๒. นายประเวศ	กลั่นรอด	ตำแหน่ง	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ที่ปรึกษา
๓. นายสมพงษ์	เอี่ยมพรม	ตำแหน่ง	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ที่ปรึกษา
๔. นายพิรพล	เทพสุด	ตำแหน่ง	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๕. นายณรงค์ศักดิ์	แทนบุญ	ตำแหน่ง	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	รองประธานฯ
๖. นางสาวอินทอร	ฉิมมากรม	ตำแหน่ง	หัวหน้าสำนักงานปลัด	คณะกรรมการ
๗. นางหทัยรัตน์	กาญจนเจตน์	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๘. นายอรุณ	สุวรรณคง	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๙. นางปรารถนา	ภูริภัทรศักดิ์	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	คณะกรรมการ
๑๐. นายรัชพล	พัทโสภา	ตำแหน่ง	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	คณะกรรมการ
๑๑. นางสาวศุภรดา	บุรณพิพัฒน์	ตำแหน่ง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	เลขานุการ
๑๒. นางสาวณัฐพร	เกิดเรณู	ตำแหน่ง	นักจัดการงานทั่วไป	ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- ๑) จัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก โดยสำรวจภารกิจตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๒) คัดเลือกภารกิจตามอำนาจหน้าที่มาดำเนินการจัดทำคู่มือเพื่อกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก
- ๓) ประเมินการปฏิบัติงานหรือวิธีการวัดผลในการปฏิบัติงานตามภารกิจที่ได้กำหนดไว้
- ๔) การรายงานผลการปฏิบัติงานตามแนวทางการปฏิบัติงานหรือคู่มือกำหนดมาตรฐานที่ได้กำหนดไว้

- ๕) สร้างความเป็นธรรมในการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก
- ๖) กำหนดให้มีการแต่งตั้งคณะทำงานระดับส่วนราชการ

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายประสาร กลั่นคุ้ม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

คณะกรรมการบริหารส่วนตำบล.....
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....
หัวหน้าสำนักงานเจ้าพนักงาน.....
หัวหน้างานเจ้าพนักงาน.....
หัวหน้างานเจ้าพนักงาน.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด งานบริหารงานทั่วไป

ที่ ๗๖๐/๒๕๖๑

วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอให้จัดทำข้อมูลคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

เรียน หัวหน้าส่วนราชการ ทุกส่วน

ตามหนังสือด่วนที่สุด นบ ๐๐๒๓.๑/ว๔๘๑๔ ลงวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๑ โดยมีเกณฑ์การประเมินในหัวข้อการเปิดเผยข้อมูล สาธารณะ (OIT) ในตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน การปฏิบัติงาน จะต้อง มีเนื้อเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน เพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน นั้น

ในการนี้ สำนักงานปลัดจึงขอความร่วมมือหัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ/เจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบ ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ในแต่ละส่วนงาน เพื่อนำมารวบรวมจัดทำเป็นรูปเล่ม และเผยแพร่ให้ ประชาชนได้ทราบทางช่องทางต่างๆ และเพื่อให้เป็นไปตามกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ กำหนดส่งภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ พร้อมทั้งข้อมูลที่เป็นไฟล์ Microsoft word ที่งานบริหารงานทั่วไป รายละเอียดตามเอกสาร ที่แนบนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

(นางสาวอินทุอร นิยมกรม)
หัวหน้าสำนักงานปลัด

ความคิดเห็น

ความคิดเห็น

(นายณรงค์ศักดิ์ แทนบุญ)
รองปลัด อบต. บางรักน้อย

(นายพีรพล เทพสุด)
ปลัด อบต. บางรักน้อย

ความคิดเห็น

(นายประสาร กลั่นคุ้ม) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
นายก อบต. บางรักน้อย รองปลัด อบต. บางรักน้อย
หัวหน้าส่วนราชการ/เจ้าหน้าที่
ส่วนงาน/เจ้าของเรื่อง
ผู้จัดทำ: ร.พ.บาง



www.brn.go.th

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล”