



## คู่มือสำหรับประชาชน



จัดทำโดย

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว

อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

## คำนำ

พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามมาตรา ๗ ได้กำหนดให้ “...ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้การกระทำใดจะต้องได้รับอนุญาต ผู้อนุญาตจะต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต รายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ...” โดยมีเป้าหมายเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ลดต้นทุนของประชาชน และเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของภาครัฐสร้างให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ ลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่เปิดเผยขั้นตอนระยะเวลาให้ประชาชนทราบ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี จึงได้จัดทำ“คู่มือสำหรับประชาชน” ขึ้นเพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและประชาชนทั่วไปใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการต่อไป

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม  
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว

# สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ความเป็นมา/ความสำคัญ	๑
วัตถุประสงค์ของคู่มือสำหรับประชาชน	๒
“คำจำกัดความ” ของคู่มือสำหรับประชาชน	๒
เป้าหมายของคู่มือสำหรับประชาชน	๓
ขั้นตอนการรับแจ้งเหตุและการปฏิบัติงานของกู้ชีพกู้ภัย อบต.บ้านขาว	๔
การขออนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนสิ่งปฏิกูล	๕
การขออนุญาตประกอบกิจการจัดตั้งตลาด	๑๒
การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๒๑
การขอใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ	๓๘
ขั้นตอนการปฏิบัติงานจัดการขั้วร้องเรียนและเหตุรำคาญ	๔๕
การขอรับบริการจัดเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	๔๘

## ความเป็นมา/ความสำคัญ

สืบเนื่องจากในปัจจุบันมีกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตจำนวนมาก กำหนดให้การประกอบกิจการของประชาชนต้องผ่านการอนุมัติ การอนุญาต การออกใบอนุญาต การขึ้นทะเบียน และการแจ้งในการขออนุญาตดำเนินการต่าง ๆ กับส่วนราชการแห่งเดียวหรือหลายแห่ง อีกทั้งกฎหมายบางฉบับไม่ได้กำหนดระยะเวลาเอกสารและหลักฐานที่จำเป็นรวมถึงขั้นตอนในการพิจารณาไว้อย่างชัดเจน ทำให้เกิดความคลุมเครือ ไม่ชัดเจน เป็นการสร้างภาระแก่ประชาชนอย่างมากและเป็นอุปสรรคต่อการเพิ่มขีดความสามารถในการประกอบธุรกิจของประเทศ คณะรักษาความสงบแห่งชาติได้ประชุมปรึกษาลงมติให้เสนอร่างพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ....ต่อสภานิติบัญญัติแห่งชาติหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติจึงได้ใช้อำนาจหน้าที่ของนายกรัฐมนตรีและคณะรัฐมนตรีตามมาตรา ๔๓ วรรคสอง ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พุทธศักราช ๒๕๕๗ เสนอร่างพระราชบัญญัติดังกล่าว ต่อสภานิติบัญญัติแห่งชาติ พิจารณาเป็นเรื่องเร่งด่วน

สภานิติบัญญัติแห่งชาติในการประชุม ครั้งที่ ๒๕/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ ได้พิจารณาร่างพระราชบัญญัติดังกล่าวแล้ว ลงมติเห็นสมควรประกาศใช้เป็นกฎหมาย นายกรัฐมนตรีได้นำร่างพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ ขึ้นทูลเกล้าทูลกระหม่อมถวายแด่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เพื่อทรงลงพระปรมาภิไธย

ในการนี้พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวทรงลงพระปรมาภิไธย เมื่อวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๘ และมีการประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๘

พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ จะมีผลบังคับใช้นับแต่วันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เป็นต้นไป โดยพระราชบัญญัติดังกล่าวได้บัญญัติไว้ในมาตรา ๗ วรรคหนึ่ง กำหนดให้ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้การกระทำใดจะต้องได้รับอนุญาต ผู้อนุญาตจะต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณา อนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ และ จะกำหนดให้ยื่นคำขอผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์แทนการมายื่นคำขอด้วยตนเองก็ได้

มาตรา ๗ วรรคสอง คู่มือสำหรับประชาชนตามวรรคหนึ่งให้ปิดประกาศไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดให้ยื่นคำขอและเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์และเมื่อประชาชนได้สำเนาคู่มือดังกล่าวให้พนักงานเจ้าหน้าที่จัดสำเนาให้โดยจะคิดค่าใช้จ่ายตามควรแก่กรณีก็ได้ในกรณีเช่นนั้น ให้ระบุค่าใช้จ่ายดังกล่าวไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนด้วย

มาตรา ๗ วรรคสาม กำหนดให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ ตรวจสอบขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตที่กำหนดตามวรรคหนึ่งว่าเป็นระยะเวลาที่เหมาะสมตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีหรือไม่ ในกรณีที่เห็นว่าขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดดังกล่าวล่าช้าเกินสมควร ให้เสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาและสั่งการให้ผู้อนุญาตดำเนินการแก้ไขให้เหมาะสมโดยเร็ว และ

มาตรา ๑๗ ของพระราชบัญญัติเดียวกันนี้ได้บัญญัติให้ผู้อนุญาตจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ ให้เสร็จสิ้นภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา (ประกาศเมื่อวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๘)

### วัตถุประสงค์ของคู่มือสำหรับประชาชน

๑. เพื่อให้มีคู่มือสำหรับประชาชนตาม พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ กำหนด
๒. เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน
๓. เพื่อให้มีคู่มือการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานมุ่งไปสู่การบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๔. เพื่อให้ปฏิบัติงานสอดคล้องกับนโยบาย วิสัยทัศน์ ภารกิจ และเป้าหมายขององค์กร
๕. เพื่อเป็นเครื่องมือในการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของพนักงานในองค์กร
๖. เพื่อเป็นแหล่งข้อมูลให้บุคคลภายนอกสามารถเข้าใจ และใช้ประโยชน์จากคู่มือการปฏิบัติงานตรงกับความต้องการ
๗. เพื่อเป็นเครื่องมือในการให้บริการประชาชนในพื้นที่ได้อย่างรวดเร็ว

### “คำจำกัดความ” ของคู่มือสำหรับประชาชน

“การบริการประชาชน” หมายถึง การดำเนินการให้บริการประชาชนของหน่วยงานของรัฐจนแล้วเสร็จตามคำขอ การยื่นคำขอนี้เป็นการยื่นคำขอตามที่มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดให้ผู้รับบริการต้องยื่นคำขอก่อนดำเนินการใด ได้แก่ การอนุญาต การออกใบอนุญาต การอนุมัติการจดทะเบียน การขึ้นทะเบียน การรับแจ้ง

“ผู้รับบริการ” หมายถึง ประชาชนผู้มารับบริการโดยตรงหรือหน่วยงานภาคเอกชน ที่มารับบริการจากหน่วยงานของรัฐ

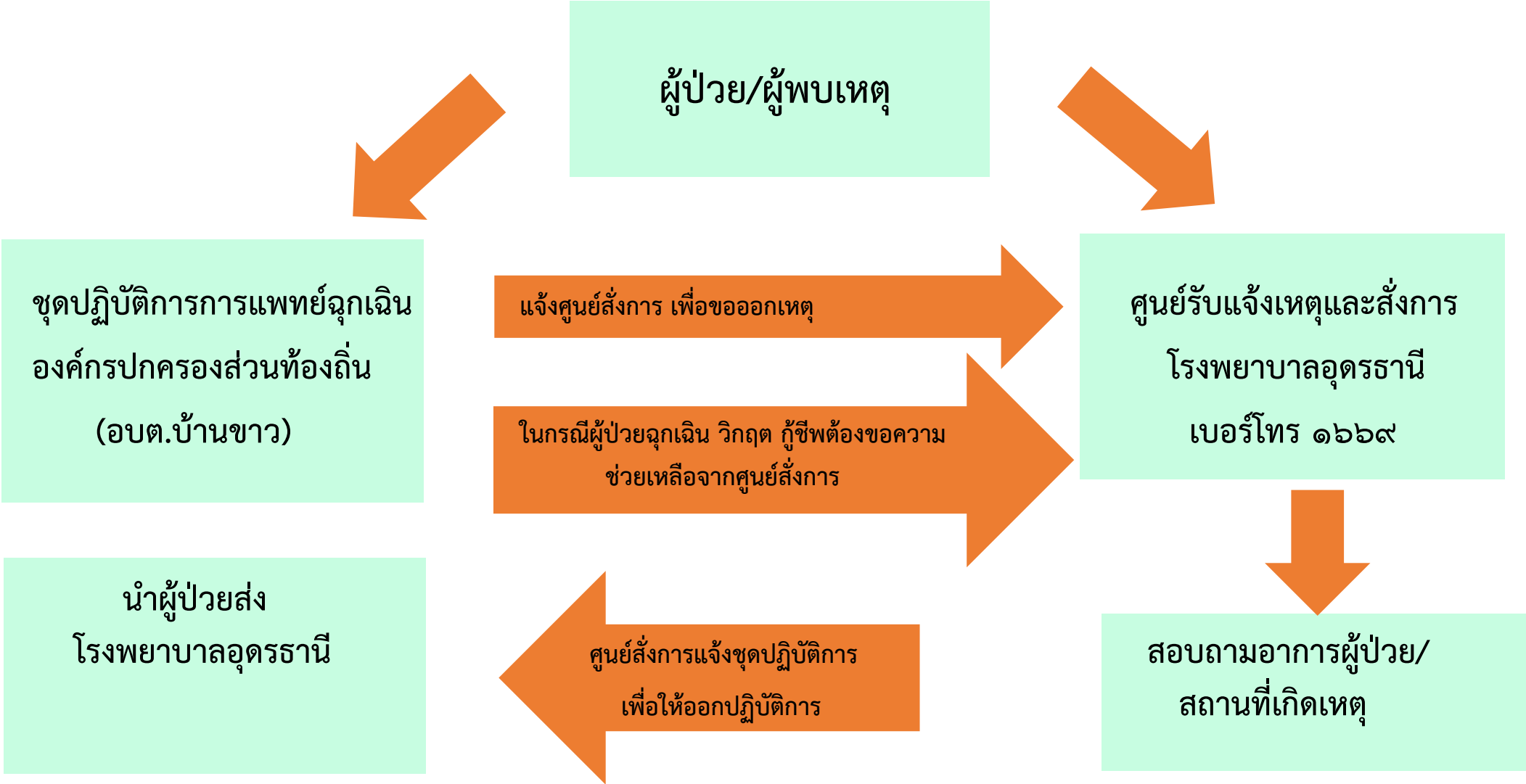
“หน่วยงานของรัฐ” ประกอบด้วย ส่วนราชการ จังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน และหน่วยงานรูปแบบใหม่ ได้แก่

๑. องค์กรของรัฐที่เป็นอิสระ เช่น ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ สำนักงานคณะกรรมการกิจการโทรคมนาคม แห่งชาติ เป็นต้น
๒. กองทุนที่เป็นนิติบุคคล (เครื่องมือทางเศรษฐกิจของรัฐ)
๓. หน่วยงานที่ใช้อำนาจรัฐหรือเป็นเครื่องมือของรัฐแต่ไม่เป็นองค์กรของรัฐ ได้แก่ สภาวิชาชีพ สถาบันภายใต้มูลนิธิ ซึ่งอยู่ในกำกับหรือเป็นเครื่องมือของส่วนราชการ นิติบุคคลเฉพาะกิจ

## เป้าหมายของคู่มือสำหรับประชาชน

หน่วยงานของรัฐที่มีงานบริการประชาชนที่มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ กำหนดให้ประชาชนต้องมายื่นคำขออนุญาตก่อนดำเนินการใดมีการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน และนำไปใช้ในการให้บริการประชาชน เพื่อให้เกิดความชัดเจน ไม่สับสน ในการติดต่อขอรับบริการของประชาชน

# ขั้นตอนการรับแจ้งเหตุและการปฏิบัติงาน ของกู้ชีพกู้ภัย อบต.บ้านขาว



## การขออนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนส่งปฏิภูล

### ๑. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขออนุญาต/ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนส่งปฏิภูลพร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด	๑๕ นาที	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
๒)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที - กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วนเจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการหากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย	๑ ชั่วโมง	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	หากผู้ขอใบอนุญาตไม่แก้ไขคำขอหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วนตามที่กำหนดในแบบบันทึกความบกพร่องให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอและเอกสารพร้อมแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนด้วยและแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (อุทธรณ์ตาม พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙)
๓)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ตรวจด้านสุขลักษณะ กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะเสนอพิจารณาออกใบอนุญาต กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะแนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ	ภายใน ๒๐ วัน	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองช่าง	กฎหมายกำหนดภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน (ตามพ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕)

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
					มาตรา ๕๖ และ พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗)
๔)	การออกใบอนุญาต	การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาต ๑. กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด หากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาตเว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร ๒. กรณีไม่อนุญาต แจ้งคำสั่งไม่ออกใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนสิ่งปฏิกูลแก่ผู้ขออนุญาตทราบพร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์	๗ วัน	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วนให้แจ้งการขยายเวลาให้ผู้ขออนุญาตทราบทุก ๗ วัน จนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จพร้อมสำเนาแจ้งสำนัก ก.พ.ร. ทราบ)
๕)	การชำระค่าธรรมเนียม	กรณีมีคำสั่งอนุญาตแจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด	๑ วัน	กองคลัง	๒. กรณีไม่ชำระตามระยะเวลาที่กำหนดจะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๒๐ ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ)

\*\*\*ทั้งนี้ ระยะเวลาดำเนินการไม่เกิน ๓๐ วัน (นับเวลาในวันปฏิบัติราชการ)\*\*\*

## ๒. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
  ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
  ๓. สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารหรือใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
  ๔. เอกสารหรือหลักฐานแสดงสถานที่รับกำจัดสิ่งปฏิกูลที่ได้รับใบอนุญาตและมีการดำเนินกิจการที่ถูกต้องตามหลักสุขาภิบาลโดยมีหลักฐานสัญญาว่าจ้างระหว่างผู้ขอกับผู้กำจัดสิ่งปฏิกูล
  ๕. แผนการดำเนินงานในการเก็บขนสิ่งปฏิกูลที่แสดงรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานความร่วมมือด้านกำลังคน งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์และวิธีการบริหารจัดการ
  ๖. เอกสารแสดงให้เห็นว่าผู้ขับขีและผู้ปฏิบัติงานประจำยานพาหนะผ่านการฝึกอบรมด้านการจัดการสิ่งปฏิกูล
  ๗. ใบรับรองแพทย์หรือเอกสารแสดงการตรวจสุขภาพประจำปีของผู้ปฏิบัติงานในการเก็บขนสิ่งปฏิกูล
๓. ระยะเวลาเปิดให้บริการ

เปิดให้บริการวันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. (ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์)

## ๔. สถานที่/หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว

## ๕. อัตราค่าธรรมเนียม

### ๑. อัตราค่าเก็บและขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยตามมาตรา ๒๐ (๔)

- ๑.๑ ค่าเก็บและขนออกจากระหรือสิ่งปฏิกูลครั้งหนึ่ง ๆ
  - เศษของลูกบาศก์เมตรหรือลูกบาศก์เมตรแรก และลูกบาศก์เมตรต่อ ๆ ไป ลูกบาศก์เมตรละ ๒๕๐ บาท
  - เศษไม่เกินครึ่งลูกบาศก์เมตรต่อไป ลูกบาศก์เมตรละ ๑๕๐ บาท

(เศษเกินครึ่งลูกบาศก์เมตร ให้คิดเท่ากับหนึ่งลูกบาศก์เมตร)
- ๑.๒ ค่าเก็บและขนส่งมูลฝอยทั่วไป
  - (ก) ค่าเก็บและขนส่งมูลฝอยทั่วไปประจำรายเดือน
    - ที่มีปริมาณวันหนึ่งไม่เกิน ๒๐ ลิตร เดือนละ ๑๕ บาท
    - ที่มีปริมาณวันหนึ่งเกิน ๒๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๕๐๐ ลิตร เดือนละ ๒๐ บาท
    - ค่าเก็บและขนส่งทุก ๒๐ ลิตร หรือเศษของแต่ละ ๒๐ ลิตร เดือนละ ๒๐ บาท
    - ที่มีปริมาณวันหนึ่งเกิน ๕๐๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๑ ลูกบาศก์เมตร เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท
    - ที่มีปริมาณวันหนึ่งเกิน ๑ ลูกบาศก์เมตร เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท
    - ค่าเก็บและขนส่งทุก ๆ ลูกบาศก์เมตร หรือเศษของลูกบาศก์เมตร เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท
  - (ข) ค่าเก็บและขนส่งมูลฝอยทั่วไปเป็นครั้งคราว
    - ครั้งหนึ่ง ๆ ไม่เกิน ๑ ลูกบาศก์เมตร ครั้งละ ๑๕๐ บาท
    - ครั้งหนึ่ง ๆ ไม่เกิน ๑ ลูกบาศก์เมตรค่าเก็บและขนทุก ๆ ลูกบาศก์เมตรหรือเศษของลูกบาศก์เมตร ลูกบาศก์เมตรละ ๑๕๐ บาท

**๒. อัตราค่าธรรมเนียมในการออกใบอนุญาต**

- |                                                                                                                                                  |                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| ๒.๑ ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตปิดแผ่นประกาศ หรือเขียนข้อความหรือภาพ<br>ติดตั้ง เขียนป้าย หรือเอกสาร หรือทิ้งหรือโปรยแผ่นประกาศ<br>เพื่อโฆษณาแก่ประชาชน | ฉบับละ ๒๐๐ บาท    |
| ๒.๒ ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตการรับทำการเก็บและขนสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย                                                                                  | ฉบับละ ๕,๐๐๐ บาท  |
| ๒.๓ ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตการกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย                                                                                              | ฉบับละ ๒๕,๐๐๐ บาท |
| ๒.๔ ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตการหาประโยชน์จากการจัดการ<br>สิ่งปฏิกูลและมูลฝอย                                                                         | ฉบับละ ๒๕,๐๐๐ บาท |

**แบบคำขอรับใบอนุญาต**  
**ประกอบกิจการรับทำการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย**

เขียนที่ .....

วันที่ ..... เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า .....อายุ..... ปี สัญชาติ .....

อยู่บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตรอก/ซอย ..... ถนน .....

แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... โทรศัพท์ .....

ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย

ประเภท.....ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาวโดยใช้ชื่อ

กิจการว่า.....จำนวนคนงาน.....คน อยู่บ้านเลขที่ .....

หมู่ที่ ..... ตรอก/ซอย ..... ถนน .....แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... โทรศัพท์ .....

พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้ว คือ

- (๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือข้าราชการหรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ
- (๒) สำเนาทะเบียนบ้าน
- (๓) สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยควบคุมอาคาร หรือใบอนุญาตตามกฎหมาย

อื่นที่เกี่ยวข้อง

- (๔) เอกสารหรือหลักฐานแสดงสถานที่รับกำจัดมูลฝอยทั่วไปที่ได้รับใบอนุญาตและมีการดำเนินกิจการที่ถูกต้องตามหลักสุขาภิบาลโดยมีหลักฐานสัญญาว่าจ้างระหว่างผู้ขนกับผู้กำจัดมูลฝอย
- (๕) เสนอแผนการดำเนินงานในการเก็บขนมูลฝอยที่แสดงรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน ความพร้อมด้านกำลังคน งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ และวิธีการบริหารจัดการ
- (๖) เอกสารหลักฐานอื่น ๆ ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาวประกาศกำหนด

.....

.....

ขอรับรองว่า ข้อความในคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ..... ผู้ขอรับใบอนุญาต

( ..... )

**แบบคำขอต่ออายุใบอนุญาต  
ประกอบกิจการรับทำการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย**

เขียนที่ .....

วันที่ ..... เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า .....อายุ..... ปี สัญชาติ .....

อยู่บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตรอก/ซอย ..... ถนน .....

แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... โทรศัพท์ .....

ขอยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลและ  
มูลฝอย ประเภท.....ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว  
โดยใช้ชื่อกิจการว่า.....จำนวนคนงาน.....คน อยู่บ้านเลขที่ .....

หมู่ที่ ..... ตรอก/ซอย ..... ถนน .....แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... โทรศัพท์ .....

พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้ว คือ

(๑) สำเนาใบอนุญาตเดิม

(๒) .....

(๓) .....

ขอรับรองว่าข้อความในคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ..... ผู้ขอรับใบอนุญาต

( ..... )



## ใบอนุญาต

### ประกอบกิจการรับทำการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย

เล่มที่..... เลขที่..... ปี.....

อนุญาตให้.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....

อยู่บ้าน/สำนักงานเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โทรศัพท์.....

#### ข้อ ๑. ประกอบกิจการรับทำการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย

ประเภท..... ค่าธรรมเนียม..... บาท

ใบเสร็จรับเงินเล่มที่..... เลขที่..... ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

โดยใช้ชื่อกิจการว่า..... จำนวนคนงาน..... คน ตั้งอยู่ ณ เลขที่.....

หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... เขต/อำเภอ.....

จังหวัด..... โทรศัพท์.....

#### ข้อ ๒ ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) .....

(๒) .....

(๓) .....

ใบอนุญาตฉบับนี้ ให้ใช้ได้จนถึงวันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

ออกให้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

## การขออนุญาตประกอบกิจการจัดตั้งตลาด

### ๑. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขออนุญาต/ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการจัดตั้งตลาดพร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด	๑๕ นาที	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
๒)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที - กรณีไม่ถูกต้องครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการ หากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย	๑ ชั่วโมง	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	หากผู้ขอใบอนุญาตไม่แก้ไขคำขอหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วนตามที่กำหนดในแบบบันทึกความบกพร่องให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอและเอกสารพร้อมแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนด้วย และแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (อุทธรณ์ตาม พ.ร.บ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙)
๓)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ตรวจด้านสุขลักษณะ - กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะเสนอพิจารณาออกใบอนุญาต - กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะแนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ	ภายใน ๒๐ วัน	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองช่าง	กฎหมายกำหนดภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน (ตามพ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ มาตรา ๕๖ และพ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
					ทางปกครอง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗)
๔)	การออกใบอนุญาต	การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาต ๑. กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด หากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาตเว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร ๒. กรณีไม่อนุญาต แจ้งคำสั่งไม่ออกใบอนุญาต ประกอบกิจการจัดตั้งตลาดแก่ผู้ขออนุญาตทราบพร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์	๗ วัน	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วนให้แจ้งการขยายเวลาให้ผู้ขออนุญาตทราบทุก ๗ วัน จนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จพร้อมสำเนาแจ้งสำนัก ก.พ.ร. (ทราบ)
๕)	การชำระค่าธรรมเนียม	ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาต) แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด	๑ วัน	กองคลัง	๒. กรณีไม่ชำระตามระยะเวลาที่กำหนดจะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๒๐ ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ)

\*\*\*ทั้งนี้ ระยะเวลาดำเนินการไม่เกิน ๓๐ วัน (นับเวลาในวันปฏิบัติราชการ)\*\*\*

## ๒. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอรับใบอนุญาต
๒. สำเนาทะเบียนบ้านของสถานที่ใช้เป็นที่ตั้งตลาด
๓. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตหรือผู้แจ้งเป็นนิติบุคคล)
๔. ใบอนุญาตปลูกสร้างอาคารหรือหลักฐานที่ใช้แสดงว่าที่ตั้งสถานประกอบการสามารถใช้ประกอบกิจการนั้นได้โดยถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
๕. หนังสือยินยอมให้ใช้อาคารหรือสำเนาหนังสือสัญญาเช่าจากเจ้าของอาคาร
๖. หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีผู้ประกอบการไม่สามารถมายื่นคำขอด้วยตนเอง)
๗. ผลการตรวจสุขภาพหรือใบรับรองแพทย์ของผู้ขายหรือผู้ช่วยขายของในตลาด
๘. สำเนาใบวุฒิบัตรผู้ผ่านการอบรมหลักสูตรการสุขาภิบาลอาหารของกรุงเทพมหานคร (ถ้ามี)
๙. แผนที่สังเขปแสดงสถานที่ตั้งสถานประกอบการ
๑๐. ใบอนุญาตจากส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

## ๓. ระยะเวลาเปิดให้บริการ

เปิดให้บริการวันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. (ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์)

## ๔. สถานที่/หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว

## ๕. อัตราค่าธรรมเนียม

๑. ใบอนุญาตจัดตั้งตลาด มาตรา ๓๔
  - ๑.๑ ตลาดประเภทที่ ๑ ค่าธรรมเนียมฉบับละ ๒,๐๐๐ บาท ต่อปี
  - ๑.๒ ตลาดประเภทที่ ๒
    - พื้นที่ประกอบการตั้งแต่ ๒ ไร่ขึ้นไป ค่าธรรมเนียมฉบับละ ๑,๕๐๐ บาท ต่อปี
    - พื้นที่ประกอบการไม่ถึง ๒ ไร่ ค่าธรรมเนียมฉบับละ ๑,๐๐๐ บาท ต่อปี
๒. ค่าธรรมเนียมผู้ขายในตลาด แผงละ ๑๐ บาท ต่อวัน

คำขอเลขที่.....

แบบ ตล. ๑

## คำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งตลาด

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ..... ข้าพเจ้านาย/นาง/นางสาว.....อายุ.....ปี  
สัญชาติ.....อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....  
แขวง/ตำบล..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....  
โทรศัพท์..... โทรสาร.....

ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการ

( ) ตลาดประเภทที่ ๑ (ตลาดที่มีโครงสร้างอาคาร) โดยมีพื้นที่ประกอบการ.....ตารางเมตร

( ) ตลาดประเภทที่ ๒ (ตลาดที่ไม่มีโครงสร้างอาคาร) โดยมีพื้นที่ประกอบการ.....ตารางเมตร

ตั้งอยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....  
แขวง/ตำบล..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....  
โทรศัพท์..... โทรสาร..... ต่อนายกองค้การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว

พร้อมคำขอนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานมาด้วย ดังนี้

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจของผู้ขอรับใบอนุญาต
๒. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอรับใบอนุญาต
๓. สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
๔. แผนผังแบบก่อสร้างและรายการปลูกสร้างของตลาด
๕. ใบเสร็จค่าธรรมเนียมเก็บขมูลฝอย

(ด้านหลังคำขอรับใบอนุญาต)

แผนผังแสดงที่ตั้งสถานประกอบกิจการโดยสังเขป



ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับใบอนุญาต  
(.....)

## ความเห็นของเจ้าพนักงานสาธารณสุข

( ) เห็นสมควรอนุญาตและควรกำหนดเงื่อนไขดังนี้.....

.....

( ) เห็นควรไม่อนุญาต เพราะ.....

.....

ลงชื่อ) .....เจ้าพนักงานสาธารณสุข

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่...../...../.....

## คำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่น

( ) อนุญาต ให้ประกอบกิจการได้

( ) ไม่อนุญาตให้ประกอบกิจการ

(ลงชื่อ) .....

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว

หมายเหตุ : ได้ออกใบอนุญาต เล่มที่..... เลขที่..... ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... แล้ว



### ใบอนุญาตใบอนุญาตประกอบกิจการตลาด

เล่มที่.....เลขที่...../.....

อนุญาตให้นาย/นาง/นางสาว.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....  
 อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....  
 ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โทรศัพท์.....

ข้อ ๑. ประกอบกิจการตลาด ประเภท.....โดยใช้ชื่อตลาดว่า.....  
 ตั้งอยู่เลขที่..... ซอย..... ถนน..... ตำบล.....  
 อำเภอ..... จังหวัด..... โทรศัพท์.....  
 มีพื้นที่ประกอบการ..... ตารางเมตร มีจำนวนแผงในตลาด.....แผง  
 ทั้งนี้ได้เสียค่าธรรมเนียมใบอนุญาต.....บาท (.....)  
 ใบเสร็จรับเงิน เล่มที่..... เลขที่..... ลงวันที่.....

ข้อ ๒. ผู้ได้รับอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขต่อไปนี้

- ๒.๑ ต้องปฏิบัติตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาวว่าด้วยตลาด พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๒.๒ .....
- ๒.๓ .....

ใบอนุญาตฉบับนี้ใช้ได้ถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ออกให้ ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว

คำเตือน (๑) ผู้รับใบอนุญาตต้องแสดงใบอนุญาตนี้ไว้โดยเปิดเผยและเห็นได้ง่าย ณ สถานที่ประกอบกิจการ  
 ตลอดเวลาที่ประกอบกิจการ หากฝ่าฝืนมีโทษปรับไม่เกิน ๕๐๐ บาท

(๒) หากประสงค์จะประกอบกิจการในปีต่อไปต้องยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ

คำขอเลขที่.....

แบบ ตล. ๓

## คำขอต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งตลาด

เขียนที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ข้าพเจ้านาย/นาง/นางสาว..... อายุ.....ปี  
 สัญชาติ.....อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....  
 แขวง/ตำบล..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....  
 โทรศัพท์..... โทรสาร.....

ขอยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งตลาดประเภทที่..... ต่อนายกองค้การบริหารส่วน  
 ตำบลบ้านขาว โดยใช้ชื่อตลาดว่า.....  
 ตั้งอยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....  
 แขวง/ตำบล..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....  
 โทรศัพท์..... โทรสาร.....

พร้อมคำขอนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้ว คือ

๑. ใบอนุญาตเดิม
๒. ใบเสร็จค่าธรรมเนียมเก็บขนมูลฝอย
๓. ....

ขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาต  
 (.....)

คำร้องขออนุญาตการต่าง ๆ

เขียนที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ข้าพเจ้า ( ) บุคคลธรรมดา ( ) นิติบุคคล ชื่อ..... อายุ.....ปี

สัญชาติ..... เลขประจำตัวประชาชนเลขที่.....

อยู่บ้านเลขที่..... หมู่..... ซอย..... ถนน.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

โทรศัพท์.....

ขอยื่นคำร้องต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว

.....  
.....  
.....  
.....

ขอรับรองว่าข้อความตามคำร้องนี้เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุญาต

(.....)

## การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

### ๑. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขออนุญาต/ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (แต่ละประเภทกิจการ) พร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด	๑๕ นาที	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
๒)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที - กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วนเจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการหากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย	๑ ชั่วโมง	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	หากผู้ขอใบอนุญาตไม่แก้ไขคำขอหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วนตามที่กำหนดในแบบบันทึกความบกพร่องให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอและเอกสารพร้อมแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนด้วยและแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (อุทธรณ์ตาม พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙)
๓)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ตรวจด้านสุขลักษณะ - กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะเสนอพิจารณาออกใบอนุญาต	ภายใน ๒๐ วัน	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองช่าง	กฎหมายกำหนดภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		- กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้าน สัญลักษณ์แนะนำให้ปรับปรุงแก้ไข ด้านสัญลักษณ์	ภายใน ๒๐ วัน	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม กองช่าง	(ตามพ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ มาตรา ๕๖ และ พ.ร.บ. วิธี ปฏิบัติราชการ ทางปกครอง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗)
๔)	การออก ใบอนุญาต	การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่ง ไม่อนุญาต ๑. กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขอ อนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาต ภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด หากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะ รับใบอนุญาตเว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อ แก้ตัวอันสมควร ๒. กรณีไม่อนุญาต แจ้งคำสั่งไม่ออกใบอนุญาตประกอบ กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพแก่ ผู้ขออนุญาตทราบพร้อมแจ้งสิทธิใน การอุทธรณ์	๗ วัน	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	ในกรณีที่เจ้า พนักงานท้องถิ่น ไม่อาจออก ใบอนุญาตหรือ ยังไม่อาจมีคำสั่ง ไม่อนุญาตได้ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ เอกสารถูกต้อง และครบถ้วนให้ แจ้งการขยาย เวลาให้ผู้ขอ อนุญาตทราบ ทุก ๗ วัน จนกว่าจะ พิจารณาแล้ว เสร็จพร้อม สำเนาแจ้งสำนัก ก.พ.ร. ทราบ)
๕)	การชำระ ค่าธรรมเนียม	กรณีมีคำสั่งอนุญาตแจ้งให้ผู้ขอ อนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตาม อัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด	๑ วัน	กองคลัง	๒. กรณีไม่ชำระ ตามระยะเวลาที่ กำหนดจะต้อง เสียค่าปรับ เพิ่มขึ้นอีกร้อย ละ ๒๐ ของ จำนวนเงินที่ ค้างชำระ)

\*\*\*ทั้งนี้ ระยะเวลาดำเนินการไม่เกิน ๓๐ วัน (นับเวลาในวันปฏิบัติราชการ)\*\*\*

## ๒. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบการ
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้จัดการ (กรณีไม่ใช่บุคคลเดียวกันกับผู้ขอใบอนุญาต)
๓. สำเนาทะเบียนบ้านที่ตั้งสถานประกอบการ
๔. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล)
๕. ใบอนุญาตปลูกสร้างอาคารหรือหลักฐานที่ชี้แสดงว่าที่ตั้งสถานประกอบการสามารถใช้ประกอบกิจการนั้นได้โดยถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
๖. หนังสือยินยอมให้ใช้อาคารหรือสำเนาหนังสือสัญญาเช่าจากเจ้าของอาคาร
๗. หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมายพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีเจ้าของไม่สามารถยื่นคำขอด้วยตนเอง)
๘. ใบอนุญาตจากส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)
๙. คำร้องขอรับใบอนุญาต
๑๐. ใบอนุญาตเดิม (กรณีรายเดิม)

## ๓. ระยะเวลาเปิดให้บริการ

เปิดให้บริการวันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. (ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์)

## ๔. สถานที่/หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว

## ๕. อัตราค่าธรรมเนียม

### ๑. กิจการที่เกี่ยวกับการเลี้ยงสัตว์

๑.๑ การเลี้ยงสัตว์บก สัตว์ปีก สัตว์น้ำ สัตว์เลี้ยงคานหรือแมลง

- การเลี้ยงม้า โค กระบือ

ก. ตั้งแต่ ๑๐ ตัว ถึง ๒๐ ตัว

ค่าธรรมเนียม ๕๐ บาท/ปี

ข. เกิน ๒๐ ตัว แต่ไม่เกิน ๕๐ ตัว

ค่าธรรมเนียม ๑๐๐ บาท/ปี

ค. เกิน ๕๐ ตัวขึ้นไป

ค่าธรรมเนียม ๓๐๐ บาท/ปี

- การเลี้ยงสุกร

ก. ตั้งแต่ ๑๐ ตัว ถึง ๒๐ ตัว

ค่าธรรมเนียม ๕๐ บาท/ปี

ข. เกิน ๒๐ ตัว แต่ไม่เกิน ๓๐ ตัว

ค่าธรรมเนียม ๑๐๐ บาท/ปี

ค. เกิน ๒๐ ตัว แต่ไม่เกิน ๕๐ ตัว

ค่าธรรมเนียม ๓๐๐ บาท/ปี

ง. เกิน ๕๐ ตัวขึ้นไป

ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท/ปี

- การเลี้ยงแพะ แกะ

ก. ตั้งแต่ ๑๐ ตัว ถึง ๒๐ ตัว

ค่าธรรมเนียม ๕๐ บาท/ปี

ข. เกิน ๒๐ ตัว แต่ไม่เกิน ๓๐ ตัว

ค่าธรรมเนียม ๑๐๐ บาท/ปี

ค. เกิน ๒๐ ตัว แต่ไม่เกิน ๕๐ ตัว

ค่าธรรมเนียม ๓๐๐ บาท/ปี

ง. เกิน ๕๐ ตัวขึ้นไป

ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท/ปี

- การเลี้ยงไก่ เป็ด ห่าน หรือสัตว์ปีก

ก. ตั้งแต่ ๑๐๐ ตัว ถึง ๒๐๐ ตัว

ค่าธรรมเนียม ๑๐๐ บาท/ปี

ข. เกิน ๒๐๐ ตัว ถึง ๕๐๐ ตัว

ค่าธรรมเนียม ๓๐๐ บาท/ปี

ค. เกิน ๕๐๐ ตัวขึ้นไป

ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท/ปี

## การเลี้ยงจระเข้

ก. ตั้งแต่ ๑ - ๑๐ ตัว

ค่าธรรมเนียม ๒๐๐ บาท/ปี

ข. เกิน ๑๑ ตัวขึ้นไป

ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท/ปี

- การเลี้ยงสัตว์น้ำหรือสัตว์ครึ่งบกครึ่งน้ำ

หรือสัตว์เลื้อยคลานเพื่อจำหน่าย

ค่าธรรมเนียม ๑๐๐ บาท/ปี

- การเลี้ยงแมลงเพื่อจำหน่าย

ค่าธรรมเนียม ๑๐๐ บาท/ปี

## ๑.๒ การเลี้ยงสัตว์เพื่อรีดเอานม

ก. จำนวนไม่เกิน ๑๐ ตัว

ค่าธรรมเนียม ๕๐ บาท/ปี

ข. เกินกว่า ๑๐ ตัว แต่ไม่เกิน ๒๐ ตัว

ค่าธรรมเนียม ๑๐๐ บาท/ปี

ค. เกินกว่า ๒๐ ตัว ขึ้นไป

ค่าธรรมเนียม ๓๐๐ บาท/ปี

๑.๓ การประกอบกิจการเลี้ยง รวบรวมสัตว์ หรือธุรกิจอื่นใดอันมีลักษณะทำนองเดียวกัน เพื่อให้ประชาชนเข้าชมหรือเพื่อประโยชน์ของกิจการนั้น ทั้งนี้จะมีการเรียกเก็บค่าดูหรือค่าบริการไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมหรือไม่ก็ตาม

ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท ต่อปี

## ๒. กิจการที่เกี่ยวกับสัตว์และผลิตภัณฑ์

๒.๑ การฆ่าสัตว์ ยกเว้นในสถานที่จำหน่ายอาหาร การเร่ขาย การขายในตลาดและการฆ่าเพื่อการบริโภคในครัวเรือน

ก. ฆ่าน้อยกว่า ๕๐ ตัว/วัน

ค่าธรรมเนียม ๕๐ บาท/ปี

ข. ฆ่า ๕๐ - ๒๐๐ ตัว/วัน

ค่าธรรมเนียม ๒๐๐ บาท/ปี

ค. ฆ่ามากกว่า ๒๐๐ ตัว/วัน

ค่าธรรมเนียม ๓๐๐ บาท/ปี

## ๒.๒ การฟอกหนังสัตว์ ขนสัตว์ การสะสมหนังสัตว์

ขนสัตว์ที่ยังมิได้ฟอก

ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท/ปี

## ๒.๓ การสะสมเขาสัตว์ กระดุกสัตว์ที่ยังมิได้แปรรูป

ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท/ปี

## ๒.๔ การเคี้ยวหนังสัตว์ เอ็นสัตว์ ไชสัตว์

ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท/ปี

## ๒.๕ การต้ม การตาก การเผาเปลือกหอย เปลือกปู เปลือกกุ้ง ยกเว้น

ในสถานที่จำหน่ายอาหาร การเร่ขายและการขายในตลาด

ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท/ปี

๒.๖ การประดิษฐ์เครื่องใช้หรือผลิตภัณฑ์อื่น ๆ จากเปลือกหอย กระดุกสัตว์เขาสัตว์ หนังสัตว์ ขนสัตว์ หรือส่วนอื่น ๆ ของสัตว์

ก. ผลิตโดยไม่ใช้เครื่องจักร

ค่าธรรมเนียม ๑๕๐ บาท/ปี

ข. ผลิตโดยใช้เครื่องจักรมีกำลังรวมกันต่ำกว่า ๒ แรงม้า

ค่าธรรมเนียม ๓๐๐ บาท/ปี

ค. ผลิตโดยใช้เครื่องจักรรวมกัน ตั้งแต่ ๒ แรงม้าขึ้นไป

ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท/ปี

๒.๗ การผลิต การโม่ การป่น การบด การผสม การบรรจุ การสะสมหรือการกระทำอื่นใดต่อสัตว์ หรือพืช หรือส่วนหนึ่งส่วนใดของสัตว์ หรือพืชเพื่อเป็นอาหารสัตว์

ก. สถานที่ประกอบการ มีเนื้อที่ต่ำกว่า ๕๐ ตารางเมตร

ค่าธรรมเนียม ๕๐ บาท/ปี

ข. สถานที่ประกอบการ มีเนื้อที่ตั้งแต่ ๕๐ - ๑๐๐ ตารางเมตร

ค่าธรรมเนียม ๑๐๐ บาท/ปี

ค. สถานที่ประกอบการ มีเนื้อที่เกินกว่า ๑๐๐ ตารางเมตร

ค่าธรรมเนียม ๓๐๐ บาท/ปี

## ๒.๘ การสะสมหรือการล้างครั้ง

ค่าธรรมเนียม ๒๐๐ บาท/ปี

### ๓. กิจกรรมที่เกี่ยวกับอาหาร เครื่องดื่ม น้ำดื่ม

๓.๑ การผลิตเนย เนยเทียม	ค่าธรรมเนียม ๓๐๐ บาท/ปี
๓.๒ การผลิตกะปิ น้ำพริกแกง น้ำพริกเผา น้ำปลา น้ำเคย น้ำบูดู ไตปลา เต้าเจี้ยว ซีอิ๊ว หอยดอง หรือซอสปรุงรสอื่น ๆ ยกเว้นการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน	
ก. ผลิตโดยไม่ใช้เครื่องจักร	ค่าธรรมเนียม ๓๐๐ บาท/ปี
ข. ผลิตโดยใช้เครื่องจักร	ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท/ปี
๓.๓ การผลิต การหมัก การสะสมปลา ร้า ปลาเจ่า กุ้งเจ่า ยกเว้นการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน	
ก. ผลิต การหมัก การสะสม ไม่เกิน ๑,๐๐๐ ลิตร	ค่าธรรมเนียม ๑๐๐ บาท/ปี
ข. ผลิต การหมัก การสะสม เกิน ๑,๐๐๐ ลิตร	ค่าธรรมเนียม ๒๐๐ บาท/ปี
๓.๔ การตากเนื้อสัตว์ การผลิตเนื้อสัตว์เค็ม	
การเคี่ยวน้ำกุ้ง ยกเว้นการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน	ค่าธรรมเนียม ๓๐๐ บาท/ปี
๓.๕ การนึ่ง การต้ม การเคี้ยว การตาก หรือวิธีอื่นใดในการผลิต อาหารจากสัตว์ พืช ยกเว้นในสถานที่จำหน่ายอาหาร การร่ขาย การขายในตลาด และการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน	ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท/ปี
๓.๖ การเคี่ยวน้ำมันหมู การผลิตกุนเชียง หมูยอ ไส้กรอก หมูตั้ง ยกเว้นในสถานที่จำหน่ายอาหาร การร่ขาย การขายในตลาด และการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน	ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท/ปี
๓.๗ การผลิตเส้นหมี่ ขนมหุ้น กว๋ยเตี๋ยว เต้าฮวย เต้าหู้ วุ้นเส้น เกี๊ยมอี	
ก. การทำเส้นหมี่ กว๋ยเตี๋ยว วุ้นเส้น เกี๊ยมอี	
- ผลิตน้อยกว่า ๑๐๐ กิโลกรัม /วัน	ค่าธรรมเนียม ๑๐๐ บาท/ปี
- ผลิต ๑๐๐ - ๒๐๐ กิโลกรัม/วัน	ค่าธรรมเนียม ๒๐๐ บาท/ปี
- ผลิตมากกว่า ๒๐๐ กิโลกรัม/วัน	ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท/ปี
ข. การทำขนมหุ้น	ค่าธรรมเนียม ๑๐๐ บาท/ปี
ค. การทำเต้าฮู้ เต้าฮวย	ค่าธรรมเนียม ๑๐๐ บาท/ปี
๓.๘ การผลิตแปะแซ	ค่าธรรมเนียม ๔๐๐ บาท/ปี
๓.๙ การผลิตอาหารบรรจุกระป๋อง ขวด หรือภาชนะอื่นใด	
ก. ผลิตโดยไม่ใช้เครื่องจักร	ค่าธรรมเนียม ๒๐๐ บาท/ปี
ข. ผลิตโดยใช้เครื่องจักร	ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท/ปี
๓.๑๐ การประกอบกิจการการทำขนมปังสด ขนมปังแห้ง จันอับ ขนมเปียะ	ค่าธรรมเนียม ๒๐๐ บาท/ปี
๓.๑๑ การแกะ การล้างสัตว์น้ำ ที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของกิจการห้องเย็น ยกเว้นการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน	ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท/ปี
๓.๑๒ การผลิตน้ำอัดลม น้ำหวาน น้ำโซดา น้ำถั่วเหลือง เครื่องดื่มชนิดต่าง ๆ บรรจุกระป๋อง ขวดหรือภาชนะอื่นใด ยกเว้นการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน	
ก. ผลิตโดยไม่ใช้เครื่องจักร	ค่าธรรมเนียม ๓๐๐ บาท/ปี
ข. ผลิตโดยใช้เครื่องจักร	ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท/ปี
๓.๑๓ การผลิต การแบ่งบรรจุน้ำตาล	
ก. ผลิตโดยไม่ใช้เครื่องจักร	ค่าธรรมเนียม ๓๐๐ บาท/ปี
ข. ผลิตโดยใช้เครื่องจักร	ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท/ปี
๓.๑๔ การผลิตผลิตภัณฑ์จากน้ำนมวัว	ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท/ปี

๓.๑๕ การผลิต การแบ่งบรรจุเอทิลแอลกอฮอล์ สุรา เบียร์ น้ำส้มสายชู	ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท/ปี
๓.๑๖ การคว่ำกาแพ	ค่าธรรมเนียม ๓๐๐ บาท/ปี
๓.๑๗ การผลิตลูกชิ้นด้วยเครื่องจักร ก. ผลิตโดยใช้เครื่องจักรไม่เกิน ๕ แรงม้า ข. ผลิตโดยใช้เครื่องจักรเกินกว่า ๕ แรงม้า	ค่าธรรมเนียม ๓๐๐ บาท/ปี ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท/ปี
๓.๑๘ การผลิตผงชูรส	ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท/ปี
๓.๑๙ การผลิตน้ำกลั่น น้ำบริโภค	ค่าธรรมเนียม ๒๐๐ บาท/ปี
๓.๒๐ การตาก การหมัก การดองผัก ผลไม้ หรือพืชอย่างอื่น โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังตั้งแต่ ๕ แรงม้าขึ้นไป	ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท/ปี
๓.๒๑ การผลิต การบรรจุใบชาแห้ง ชาผงหรือเครื่องดื่มชนิดผงอื่น ๆ ก. สถานที่ประกอบการค้า มีเนื้อที่ต่ำกว่า ๕๐ ตารางเมตร ข. สถานที่ประกอบการค้า มีเนื้อตั้งแต่ ๕๐ ตารางเมตรขึ้นไป	ค่าธรรมเนียม ๒๕๐ บาท/ปี ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท/ปี
๓.๒๒ การผลิตไอศกรีม ยกเว้นการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน ก. ผลิตโดยไม่ใช้เครื่องจักร ข. ผลิตโดยใช้เครื่องจักร	ค่าธรรมเนียม ๒๐๐ บาท/ปี ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท/ปี
๓.๒๓ การผลิตบะหมี่ มั๊กกะโรนี หรือผลิตภัณฑ์อื่น ๆ ที่คล้ายคลึงกัน ก. ผลิตโดยไม่ใช้เครื่องจักร ข. ผลิตโดยใช้เครื่องจักร	ค่าธรรมเนียม ๓๐๐ บาท/ปี ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท/ปี
๓.๒๔ การประกอบกิจการห้องเย็น แช่เย็นอาหาร	ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท/ปี
๓.๒๕ การผลิตน้ำแข็ง ยกเว้นการผลิตเพื่อใช้ในสถานที่ จำหน่ายอาหารและเพื่อการบริโภคในครัวเรือน	ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท/ปี
๓.๒๖ การเก็บ การถนอมอาหารด้วยเครื่องจักรที่มีกำลัง ตั้งแต่ ๕ แรงม้าขึ้นไป	ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท/ปี
<b>๔. กิจการที่เกี่ยวกับยา เวชภัณฑ์ อุปกรณ์การแพทย์ เครื่องสำอางผลิตภัณฑ์ชำระล้าง</b>	
๔.๑ การผลิต การโม่ การบด การผสม การบรรจุยาด้วยเครื่องจักร	ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท/ปี
๔.๒ การผลิต การบรรจุยาสีฟัน แชมพู ผ่าเย็น กระดาษเย็น เครื่องสำอางต่าง ๆ	ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท/ปี
๔.๓ การผลิตสบู่ ผลิตภัณฑ์จากสบู่	ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท/ปี
๔.๔ การผลิตผ้าพันแผล ผ้าปิดแผล ผ้าอนามัย ผ้าอ้อมสำเร็จรูป	ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท/ปี
๔.๕ การผลิตสบู่ ผงซักฟอก ผลิตภัณฑ์ชำระล้างต่าง ๆ	ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท/ปี
<b>๕. กิจการที่เกี่ยวกับการเกษตร</b>	
๕.๑ การอัด การสกัดเอาน้ำมันจากพืช	ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท/ปี
๕.๒ การล้าง การอบ การรม การสะสมยางดิบ	ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท/ปี
๕.๓ การผลิตแป้งมันสำปะหลัง แป้งสาคูหรือแป้งอื่น ๆ ในทำนองเดียวกันด้วยเครื่องจักร	ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท/ปี
๕.๔ การสีข้าวด้วยเครื่องจักร ก. เครื่องจักรที่มีกำลังต่ำกว่า ๒๐ แรงม้า ข. เครื่องจักรที่มีกำลัง ตั้งแต่ ๒๐ - ๑๐๐ แรงม้า ค. เครื่องจักรที่มีกำลังเกิน ๑๐๐ แรงม้า	ค่าธรรมเนียม ๑๐๐ บาท/ปี ค่าธรรมเนียม ๓๐๐ บาท/ปี ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท/ปี

๕.๕ การผลิตยาสูบ	ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท/ปี
๕.๖ การขัด การกะเทาะ การบดเมล็ดพืช การนวดข้าวด้วยเครื่องจักร	ค่าธรรมเนียม ๓๐๐ บาท/ปี
๕.๗ การผลิต การสะสมปุ๋ย	
ก. การผลิต	ค่าธรรมเนียม ๔๐๐ บาท/ปี
ข. สถานที่ประกอบการค้า สะสมปุ๋ย เนื้อที่ต่ำกว่า ๕๐ ตารางเมตร	ค่าธรรมเนียม ๑๐๐ บาท/ปี
ค. สถานที่ประกอบการค้า สะสมปุ๋ย มีเนื้อที่ ตั้งแต่ ๕๐ - ๑๐๐ ตารางเมตร	ค่าธรรมเนียม ๒๐๐ บาท/ปี
ง. สถานที่ประกอบการค้า สะสมปุ๋ย มีเนื้อที่เกินกว่า ๑๐๐ ตารางเมตร	ค่าธรรมเนียม ๔๐๐ บาท/ปี
๕.๘ การผลิตโยมะพร้าวหรือวัตถุดิบคล้ายคลึงด้วยเครื่องจักร	ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท/ปี
๕.๙ การตาก การสะสมหรือการขนถ่ายมันสำปะหลัง หรือผลิตผลการเกษตรอื่น	
ก. สถานที่ประกอบการ มีเนื้อที่ตั้งแต่ ๒๐๐ ตารางวา แต่ไม่ถึง ๔๐๐ ตารางวา	ค่าธรรมเนียม ๑๐๐ บาท/ปี
ข. สถานที่ประกอบการ มีเนื้อที่ตั้งแต่ ๔๐๐ ตารางวา แต่ไม่ถึง ๘๐๐ ตารางวา	ค่าธรรมเนียม ๒๐๐ บาท/ปี
ค. สถานที่ประกอบการ มีเนื้อที่ตั้งแต่ ๘๐๐ ตารางวา แต่ไม่ถึง ๑,๒๐๐ ตารางวา	ค่าธรรมเนียม ๓๐๐ บาท/ปี
ง. สถานที่ประกอบการ มีเนื้อที่ ตั้งแต่ ๑,๒๐๐ ตารางวา ขึ้นไป	ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท/ปี
<b>๖. กิจการที่เกี่ยวข้องกับโลหะหรือแร่</b>	
๖.๑ การผลิตโลหะเป็นภาชนะ เครื่องมือ เครื่องจักร อุปกรณ์หรือเครื่องใช้ต่าง ๆ	
ก. ผลิตโดยไม่ใช้เครื่องจักร	ค่าธรรมเนียม ๑๐๐ บาท/ปี
ข. ผลิตโดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันไม่เกิน ๒ แรงม้า	ค่าธรรมเนียม ๒๐๐ บาท/ปี
ค. ผลิตโดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกัน ๒ - ๕ แรงม้า	ค่าธรรมเนียม ๓๐๐ บาท/ปี
ง. ผลิตโดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกัน เกินกว่า ๕ แรงม้า ขึ้นไป	ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท/ปี
๖.๒ การหลอม การหล่อ การตี การถลุง แร่หรือโลหะทุกชนิด ยกเว้นกิจการใน ๖ (๑)	ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท/ปี
๖.๓ การกลึง การเจาะ การเชื่อม การตี การตัด การประสาน การรีด การอัดโลหะด้วยเครื่องจักร หรือก๊าซหรือไฟฟ้า ยกเว้นกิจการใน ๖ (๑)	
ก. ประเภทครัวเรือน	ค่าธรรมเนียม ๒๐๐ บาท/ปี
ข. ประเภทโรงงานอุตสาหกรรม	ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท/ปี
๖.๔ การเคลือบ การชุบโลหะด้วยตะกั่ว สังกะสี ดีบุก โครเมียม นิกเกิลหรือโลหะอื่นใด ยกเว้นกิจการใน ๖ (๑)	ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท/ปี
๖.๕ การขัด การล้างโลหะด้วยเครื่องจักร สารเคมี หรือวิธีอื่นใด ยกเว้นกิจการใน ๖ (๑)	ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท/ปี
๖.๖ การทำเหมืองแร่ การสะสม การแยก การคัดเลือก หรือการล้างแร่	ค่าธรรมเนียม ๑,๐๐๐ บาท/ปี

### ๗. กิจกรรมเกี่ยวกับยานยนต์ เครื่องจักรหรือเครื่องกล

- ๗.๑ การต่อ การประกอบ การเคาะ การปะผุ การพ่นสี  
การพ่นสารกันสนิมรถยนต์ ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท/ปี
- ๗.๒ การตั้งศูนย์ถ่วงล้อ การซ่อม การปรับแต่งระบบปรับอากาศหรืออุปกรณ์  
ที่เป็นการประกอบของรถยนต์ เครื่องจักร หรือเครื่องกล ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท/ปี
- ๗.๓ การประกอบธุรกิจเกี่ยวกับยานยนต์ เครื่องจักรหรือเครื่องกล  
ซึ่งมีไว้บริการหรือจำหน่ายและในการประกอบธุรกิจ มีการซ่อม  
หรือปรับปรุงยานยนต์ เครื่องจักร หรือเครื่องกล ดังกล่าวด้วย ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท/ปี
- ๗.๔ การล้าง การอัดฉีดยานยนต์ ค่าธรรมเนียม ๒๕๐ บาท/ปี
- ๗.๕ การผลิต การซ่อม การอัดแบตเตอรี่ ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท/ปี
- ๗.๖ การปะ การเชื่อมยาง  
ก. รถยนต์ ค่าธรรมเนียม ๓๐๐ บาท/ปี  
ข. รถจักรยานยนต์ รถจักรยาน รถที่มีตั้งแต่ ๓ ล้อลงมา ค่าธรรมเนียม ๑๐๐ บาท/ปี
- ๗.๗ การอัดผ้าเบรก ผ้าคลัทช์ ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท/ปี

### ๘. กิจกรรมที่เกี่ยวกับไม้

- ๘.๑ การผลิตไม้ขีดไฟ ค่าธรรมเนียม ๑,๐๐๐ บาท/ปี
- ๘.๒ การเลื่อย การซอย การขัด การไส การเจาะ การชุบร่อง  
การทำคิ้วหรือการตัดไม้ด้วยเครื่องจักร ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท/ปี
- ๘.๓ การประดิษฐ์ไม้ หวาย เป็นสิ่งของด้วยเครื่องจักร  
หรือการพันการทาสารเคลือบเงาสี หรือการแต่งสำเร็จ  
ผลิตภัณฑ์จากไม้หรือหวาย ค่าธรรมเนียม ๓๐๐ บาท/ปี
- ๘.๔ การอบไม้ ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท/ปี
- ๘.๕ การผลิตรูป ด้วยเครื่องจักร ค่าธรรมเนียม ๑,๐๐๐ บาท/ปี
- ๘.๖ การประดิษฐ์สิ่งของ เครื่องใช้ เครื่องเขียนด้วยกระดาษ  
ก. สถานที่ผลิตที่มีเครื่องจักรรวมกันแล้วไม่เกิน ๒ แรงม้า ค่าธรรมเนียม ๒๐๐ บาท/ปี  
ข. สถานที่ผลิตที่มีเครื่องจักรรวมกันแล้วเกิน ๒ - ๕ แรงม้า ค่าธรรมเนียม ๓๐๐ บาท/ปี  
ค. สถานที่ผลิตที่มีเครื่องจักรรวมกันแล้วเกินกว่า  
๕ แรงม้า ขึ้นไป ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท/ปี
- ๘.๗ การผลิตกระดาษต่าง ๆ ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท/ปี
- ๘.๘ การเผาถ่าน หรือการสะสมถ่าน  
ก. ขายเป็น ค่าธรรมเนียม ๓๐๐ บาท/ปี  
ข. ขายปลีก มากกว่า ๑๐๐ กิโลกรัม ค่าธรรมเนียม ๑๐๐ บาท/ปี

### ๙. กิจกรรมที่เกี่ยวกับการบริการ

- ๙.๑ กิจกรรมสปาเพื่อสุขภาพ เว้นแต่เป็นการให้บริการ  
ในสถานพยาบาลตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล ค่าธรรมเนียม ๑,๐๐๐ บาท/ปี
- ๙.๒ การประกอบกิจการอาบ อบ นวด เว้นแต่เป็นการให้บริการใน ๙ (๑)  
หรือในสถานพยาบาลตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล ค่าธรรมเนียม ๑,๐๐๐ บาท/ปี
- ๙.๓ การประกอบกิจการสถานที่อาบน้ำ อบไอน้ำ อบสมุนไพร  
เว้นแต่เป็นการให้บริการใน ๙ (๑) หรือสถานพยาบาล  
ตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล ค่าธรรมเนียม ๑,๐๐๐ บาท/ปี

- ๙.๔ การประกอบกิจการโรงแรมหรือกิจการอื่นในทำนองเดียวกัน
- |                                               |                           |
|-----------------------------------------------|---------------------------|
| ก. มีห้องพักต่ำกว่า ๑๐ ห้อง                   | ค่าธรรมเนียม ๓๐๐ บาท/ปี   |
| ข. มีห้องพักตั้งแต่ ๑๐ ห้อง แต่ไม่ถึง ๒๐ ห้อง | ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท/ปี   |
| ค. มีห้องพักตั้งแต่ ๒๐ ห้อง ถึง ๕๐ ห้อง       | ค่าธรรมเนียม ๘๐๐ บาท/ปี   |
| ง. มีห้องพักเกิน ๕๐ ห้อง                      | ค่าธรรมเนียม ๑,๐๐๐ บาท/ปี |
- ๙.๕ การประกอบกิจการกิจการหอพัก อาคารชุดให้เช่า  
ห้องเช่า ห้องแบ่งเช่า หรือกิจการอื่นในทำนองเดียวกัน
- |  |                         |
|--|-------------------------|
|  | ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท/ปี |
|--|-------------------------|
- ๙.๖ การประกอบกิจการโรงแรมหรสพ
- ๙.๗ การจัดให้มีการแสดงดนตรี เต้นรำ รำวง ร้องเง็ง ดิสโก้เทค  
คาราโอเกะ หรือการแสดงอื่น ๆ ในทำนองเดียวกัน
- |  |                           |
|--|---------------------------|
|  | ค่าธรรมเนียม ๑,๐๐๐ บาท/ปี |
|--|---------------------------|
- ๙.๘ การประกอบกิจการสระว่ายน้ำ หรือกิจการอื่น ๆ ในทำนองเดียวกัน
- |                                 |                           |
|---------------------------------|---------------------------|
| เว้นแต่เป็นการให้บริการใน ๙ (๑) | ค่าธรรมเนียม ๑,๐๐๐ บาท/ปี |
|---------------------------------|---------------------------|
- ๙.๙ การจัดให้มีการเล่นสเก็ตโดยมีแสงหรือเสียงประกอบ  
หรือการเล่นอื่น ๆ ในทำนองเดียวกัน
- |  |                           |
|--|---------------------------|
|  | ค่าธรรมเนียม ๑,๐๐๐ บาท/ปี |
|--|---------------------------|
- ๙.๑๐ การประกอบกิจการเสริมสวยหรือแต่งผม เว้นแต่กิจการที่อยู่ในบังคับ  
ตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบวิชาชีพเวชกรรม
- |  |                         |
|--|-------------------------|
|  | ค่าธรรมเนียม ๒๐๐ บาท/ปี |
|--|-------------------------|
- ๙.๑๑ การประกอบกิจการให้บริการควบคุมน้ำหนัก โดยวิธีการ  
ควบคุมทางโภชนาการ ให้อาหารที่มีวัตถุประสงค์พิเศษ  
การบริหารร่างกาย หรือโดยวิธีอื่นใด เว้นแต่การให้บริการใน ๙ (๑)  
หรือในสถานพยาบาลตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล
- |  |                           |
|--|---------------------------|
|  | ค่าธรรมเนียม ๑,๐๐๐ บาท/ปี |
|--|---------------------------|
- ๙.๑๒ การประกอบกิจการสวนสนุก ตู้เกม
- |  |                           |
|--|---------------------------|
|  | ค่าธรรมเนียม ๑,๐๐๐ บาท/ปี |
|--|---------------------------|
- ๙.๑๓ การประกอบกิจการห้องปฏิบัติการทางการแพทย์  
กองสาธารณสุข วิทยาศาสตร์หรือสิ่งแวดล้อม
- |  |                           |
|--|---------------------------|
|  | ค่าธรรมเนียม ๑,๐๐๐ บาท/ปี |
|--|---------------------------|
- ๙.๑๔ การประกอบกิจการสนามกอล์ฟหรือสนามฝึกซ้อมกอล์ฟ
- |  |                           |
|--|---------------------------|
|  | ค่าธรรมเนียม ๑,๐๐๐ บาท/ปี |
|--|---------------------------|
- ๙.๑๕ การสักผิวหนัง การเจาะหูหรือเจาะอวัยวะอื่น
- |  |                         |
|--|-------------------------|
|  | ค่าธรรมเนียม ๓๐๐ บาท/ปี |
|--|-------------------------|
- ๙.๑๖ การประกอบกิจการให้บริการเลี้ยงและดูแลเด็กที่บ้าน
- |  |                         |
|--|-------------------------|
|  | ค่าธรรมเนียม ๓๐๐ บาท/ปี |
|--|-------------------------|
- ๙.๑๗ การประกอบกิจการให้บริการดูแลผู้สูงอายุที่บ้าน
- |  |                         |
|--|-------------------------|
|  | ค่าธรรมเนียม ๓๐๐ บาท/ปี |
|--|-------------------------|

## ๑๐ กิจการที่เกี่ยวกับสิ่งทอ

- ๑๐.๑ การปั่นด้าย การกรอด้าย การทอผ้าด้วยเครื่องจักร  
หรือการทอผ้าด้วยที่กระตุกตั้งแต่ ๕ ก็ขึ้นไป  
(ยกเว้นกลุ่มวิสาหกิจชุมชน หรือกลุ่มอาชีพ)
- |  |                           |
|--|---------------------------|
|  | ค่าธรรมเนียม ๑,๐๐๐ บาท/ปี |
|--|---------------------------|
- ๑๐.๒ การสะสมปอ ป่าน ฝ้ายหรือนุ่น
- |  |                         |
|--|-------------------------|
|  | ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท/ปี |
|--|-------------------------|
- ๑๐.๓ การปั่นฝ้ายหรือนุ่นด้วยเครื่องจักร
- |  |                         |
|--|-------------------------|
|  | ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท/ปี |
|--|-------------------------|
- ๑๐.๔ การทอเสื่อ กระสอบ พรมหรือสิ่งทออื่น ๆ ด้วยเครื่องจักร
- |  |                         |
|--|-------------------------|
|  | ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท/ปี |
|--|-------------------------|
- ๑๐.๕ การเย็บผ้าด้วยเครื่องจักรตั้งแต่ ๕ เครื่องขึ้นไป
- |                           |                         |
|---------------------------|-------------------------|
| ก. ตั้งแต่ ๖ - ๑๐ เครื่อง | ค่าธรรมเนียม ๒๐๐ บาท/ปี |
| ข. เกิน ๑๐ เครื่อง        | ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท/ปี |
- ๑๐.๖ การพิมพ์ผ้า หรือการพิมพ์บนสิ่งทออื่น ๆ
- |  |                         |
|--|-------------------------|
|  | ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท/ปี |
|--|-------------------------|
- ๑๐.๗ การซัก การอบ การรีด การอัดกลีบผ้าด้วยเครื่องจักร
- |  |                         |
|--|-------------------------|
|  | ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท/ปี |
|--|-------------------------|
- ๑๐.๘ การย้อม การกัดสีผ้าหรือสิ่งทออื่น ๆ
- |  |                         |
|--|-------------------------|
|  | ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท/ปี |
|--|-------------------------|

**๑๑. กิจกรรมที่เกี่ยวกับหิน ดิน ทราย ซีเมนต์ หรือวัสดุที่คล้ายคลึง**

๑๑.๑ การผลิตภาชนะดินเผาหรือผลิตภัณฑ์ดินเผา	
ก. ผลิตโดยไม่ใช้เครื่องจักร	ค่าธรรมเนียม ๓๐๐ บาท/ปี
ข. ผลิตโดยใช้เครื่องจักร	ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท/ปี
๑๑.๒ การระเบิด การโม่ การบดหินด้วยเครื่องจักร	ค่าธรรมเนียม ๑,๐๐๐ บาท/ปี
๑๑.๓ การผลิตเครื่องใช้ด้วยซีเมนต์ หรือวัสดุที่คล้ายคลึง	ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท/ปี
๑๑.๔ การผสม การผสมซีเมนต์ หิน ทราย หรือวัสดุที่คล้ายคลึง	
ก. น้ำหนัก ต่ำกว่า ๑,๐๐๐ กิโลกรัม	ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท/ปี
ข. น้ำหนักตั้งแต่ ๑,๐๐๐ - ๕,๐๐๐ กิโลกรัม	ค่าธรรมเนียม ๗๐๐ บาท/ปี
ค. น้ำหนัก เกิน ๕,๐๐๐ กิโลกรัม	ค่าธรรมเนียม ๑,๐๐๐ บาท/ปี
๑๑.๕ การเจียรไนเพชร พลอย หิน กระจกหรือวัสดุที่คล้ายคลึง	
ก. การเจียรไนเพชร พลอย	ค่าธรรมเนียม ๑,๐๐๐ บาท/ปี
ข. การเจียรไนหิน กระจก หรือวัสดุที่คล้ายคลึงกัน	ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท/ปี
๑๑.๖ การเลื่อย การตัด หรือการประดิษฐ์หินเป็นสิ่งของต่าง ๆ	ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท/ปี
๑๑.๗ การผลิตซอล์ก ปูนปลาสเตอร์ ปูนขาว ดินสอพอง หรือการเผาหินปูน	ค่าธรรมเนียม ๑,๐๐๐ บาท/ปี
๑๑.๘ การผลิตผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ ที่มีแร่ใยหินเป็นส่วนประกอบหรือส่วนผสม เช่น ผ้าเบรก ผ้าคลัตช์ กระจับเบื้องมุงหลังคา กระจับเบื้องยาง ผ้า เพดาน ท่อน้ำ เป็นต้น	ค่าธรรมเนียม ๑,๐๐๐ บาท/ปี
๑๑.๙ การผลิตกระจกหรือผลิตภัณฑ์แก้ว	ค่าธรรมเนียม ๗๐๐ บาท/ปี
๑๑.๑๐ การผลิตกระดาดทราย	ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท/ปี
๑๑.๑๑ การผลิตใยแก้วหรือผลิตภัณฑ์จากใยแก้ว	ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท/ปี

**๑๒. กิจกรรมที่เกี่ยวกับปิโตรเลียม ถ่านหิน สารเคมี**

๑๒.๑ การผลิต การบรรจุ การผสม การขนส่งกรด ต่าง สารออกซิไดซ์หรือสารตัวทำละลาย	ค่าธรรมเนียม ๒,๐๐๐ บาท/ปี
๑๒.๒ การผลิต การบรรจุ การผสม การขนส่งก๊าซ	
ก. ผสมก๊าซหุงต้มเพื่อจำหน่ายร้านค้าปลีก	ค่าธรรมเนียม ๓๐๐ บาท/ปี
ข. ผสมเพื่อจำหน่ายร้านค้าส่ง	ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท/ปี
ค. ผสมในลักษณะตั้งเป็นสถานีบริการก๊าซ	ค่าธรรมเนียม ๑,๐๐๐ บาท/ปี
๑๒.๓ การผลิต การกลั่น การผสม การขนส่งน้ำมันปิโตรเลียมหรือผลิตภัณฑ์ปิโตรเลียมต่าง ๆ	
ก. การผลิต การกลั่น น้ำมันปิโตรเลียมหรือผลิตภัณฑ์ปิโตรเลียมต่าง ๆ	ค่าธรรมเนียม ๗,๐๐๐ บาท/ปี
ข. การผสม การขนส่ง	
- ปริมาณตั้งแต่ ๕๐๐ - ๑,๐๐๐ ลิตร	ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท/ปี
- ปริมาณตั้งแต่ ๑,๐๐๐ ลิตร ขึ้นไป	ค่าธรรมเนียม ๑,๐๐๐ บาท/ปี
๑๒.๔ การผลิต การผสม การขนส่งถ่านหิน ถ่านโค้ก	ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท/ปี
๑๒.๕ การพนสี ยกเว้นกิจการใน ๗ (๑)	ค่าธรรมเนียม ๒๐๐ บาท/ปี
๑๒.๖ การประดิษฐ์สิ่งของเครื่องใช้ด้วยยาง ยางเทียม พลาสติก เซลลูโลสอยด์ เบเกอร์ไลท์ หรือวัสดุที่คล้ายคลึง	
ก. ใช้เครื่องจักรไม่เกิน ๒ แรงม้า	ค่าธรรมเนียม ๓๐๐ บาท/ปี
ข. ใช้เครื่องจักรตั้งแต่ ๒ แรงม้า ขึ้นไป	ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท/ปี

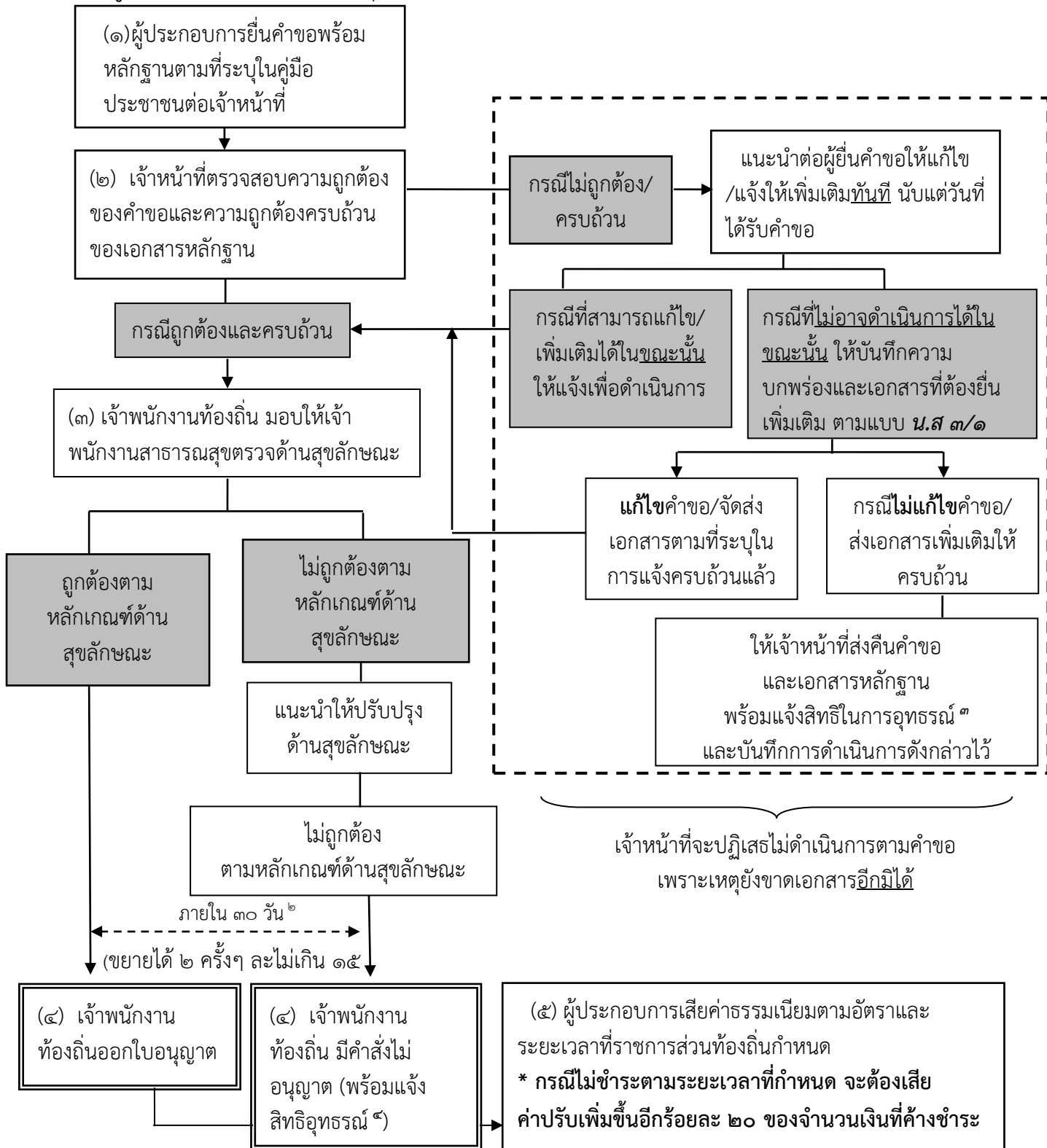
๑๒.๗ การโม่ การบดชั้น	
ก. ผลิตโดยไม่ใช้เครื่องจักร	ค่าธรรมเนียม ๓๐๐ บาท/ปี
ข. ผลิตโดยใช้เครื่องจักร	ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท/ปี
๑๒.๘ การผลิตสีหรือน้ำมันผสมสี	ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท/ปี
๑๒.๙ การผลิต การล้างฟิล์มรูปถ่ายหรือฟิล์มภาพยนตร์	
ก. การผลิต	ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท/ปี
ข. การล้าง	ค่าธรรมเนียม ๓๐๐ บาท/ปี
๑๒.๑๐ การเคลือบ การชุบ วัตถุด้วยพลาสติก เซลลูลอยด์	
เบเกอร์ไลท์หรือวัตถุที่คล้ายคลึง	ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท/ปี
๑๒.๑๑ การผลิตพลาสติก เซลลูลอยด์ เบเกอร์ไลท์	
หรือวัตถุที่คล้ายคลึง	ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท/ปี
๑๒.๑๒ การผลิต การบรรจุสารเคมีดับเพลิง	ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท/ปี
๑๒.๑๓ การผลิตน้ำแข็งแห้ง	
ก. ใช้เครื่องทำความเย็นไม่เกิน ๒ เครื่อง	ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท/ปี
ข. ใช้เครื่องทำความเย็นตั้งแต่ ๓ - ๕ เครื่อง	ค่าธรรมเนียม ๑,๐๐๐ บาท/ปี
ค. ใช้เครื่องทำความเย็นตั้งแต่ ๕ เครื่อง ขึ้นไป	ค่าธรรมเนียม ๕,๐๐๐ บาท/ปี
๑๒.๑๔ การผลิต การสะสม การขนส่งดอกไม้เพลิงหรือสารเคมี	
อันเป็นส่วนประกอบในการผลิตดอกไม้เพลิง	ค่าธรรมเนียม ๑,๐๐๐ บาท/ปี
๑๒.๑๕ การผลิตเซลลูล์กหรือสารเคลือบเงา	ค่าธรรมเนียม ๑,๐๐๐ บาท/ปี
๑๒.๑๖ การผลิต การบรรจุ การสะสม การขนส่งสารกำจัดศัตรูพืชหรือพาหะนำโรค	
ก. การผลิต การบรรจุ	ค่าธรรมเนียม ๑,๐๐๐ บาท/ปี
ข. การสะสม	ค่าธรรมเนียม ๒,๐๐๐ บาท/ปี
ค. การขนส่งสารกำจัดศัตรูพืชหรือพาหะนำโรค	ค่าธรรมเนียม ๕,๐๐๐ บาท/ปี
๑๒.๑๗ การผลิต การบรรจุ การสะสมกาว	
ก. โดยไม่ใช้เครื่องจักร	ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท/ปี
ข. โดยใช้เครื่องจักร	ค่าธรรมเนียม ๑,๐๐๐ บาท/ปี

### ๑๓. กิจการอื่น ๆ

๑๓.๑ การพิมพ์หนังสือหรือสิ่งพิมพ์อื่นที่มีลักษณะเดียวกันด้วยเครื่องจักร	
ก. สถานที่มีเครื่องจักรรวมกันแล้วไม่เกิน ๒ แรงม้า	ค่าธรรมเนียม ๓๐๐ บาท/ปี
ข. สถานที่มีเครื่องจักรรวมกันแล้วเกินกว่า ๒ - ๕ แรงม้า	ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท/ปี
ค. สถานที่มีเครื่องจักรรวมกันแล้วเกินกว่า ๕ แรงม้าขึ้นไป	ค่าธรรมเนียม ๗๐๐ บาท/ปี
๑๓.๒ การผลิต การซ่อมเครื่องอิเล็กทรอนิกส์ เครื่องไฟฟ้า อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ อุปกรณ์ไฟฟ้า	
ก. การผลิต	ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท/ปี
ข. การซ่อม	ค่าธรรมเนียม ๑๐๐ บาท/ปี
๑๓.๓ การผลิตเทียน เทียนไขหรือวัตถุที่คล้ายคลึง	ค่าธรรมเนียม ๓๐๐ บาท/ปี
๑๓.๔ การพิมพ์แบบ พิมพ์เขียวหรือการถ่ายเอกสาร	ค่าธรรมเนียม ๑๐๐ บาท/ปี
๑๓.๕ การสะสมวัตถุหรือสิ่งของที่ชำรุด ไร้แล้วหรือเหลือใช้	ค่าธรรมเนียม ๒๐๐ บาท/ปี
๑๓.๖ การประกอบกิจการโกดังสินค้า	ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท/ปี

๑๓.๗ การล้างขวด ภาชนะหรือบรรจุภัณฑ์ที่ใช้แล้ว	ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท/ปี
๑๓.๘ การพิมพ์สีลงบนวัตถุที่มีใช้สิ่งทอ	ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท/ปี
๑๓.๙ การก่อสร้าง	
ก. มีคนงานต่ำกว่า ๓๐ คน	ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท/ปี
ข. มีคนงานตั้งแต่ ๓๐ คน ขึ้นไป	ค่าธรรมเนียม ๑,๐๐๐ บาท/ปี
๑๓.๑๐ กิจกรรมทำเทียบเรือประมง สะพานปลา หรือแพปลา	ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท/ปี

แผนภูมิ แสดงขั้นตอนการยื่นขอใบอนุญาต



<sup>๑</sup> หมายถึง คำขอถูกต้องและเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

<sup>๒</sup> หมายถึง เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่รับคำขอถูกต้องและครบถ้วน ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน ๒ ครั้ง ๆ ละไม่เกิน ๑๕ วัน และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ทั้งนี้หากเจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาไม่แล้วเสร็จให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุก ๗ วัน จนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมสำเนาแจ้ง ก.พ.ร. ทราบทุกครั้ง ตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

<sup>๓</sup> หมายถึง ผู้ยื่นมีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งคืนคำขอต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นผู้ออกคำสั่ง ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่รับทราบคำสั่ง ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

<sup>๔</sup> หมายถึง ผู้ยื่นมีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งไม่ออกใบอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันรับทราบคำสั่ง ตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข

## แบบคำขอรับใบอนุญาต

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....

บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ.....เทศบาล/สุขาภิบาล/อบต. ....จังหวัด.....

หมายเลขโทรศัพท์.....

## ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการ

( ) สถานที่จำหน่ายอาหารหรือเสิร์ฟอาหาร ประเภท.....  
โดยมีพื้นที่ประกอบการ.....ตารางเมตร( ) กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ประเภท.....  
คนงาน.....คน ใช้เครื่องจักรขนาด.....แรงม้า

( ) กิจการตลาด ที่มีการจำหน่าย..... (เป็นประจำ/เป็นครั้งคราว/ตามวันนัด)

( ) กิจการจำหน่ายสินค้าในที่/ทางสาธารณะ จำหน่ายสินค้าประเภท.....  
ณ บริเวณ.....โดยวิธีการ.....

( ) กิจการรับทำการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลมูลฝอยโดยทำเป็นธุรกิจ

 ประเภทเก็บขนสิ่งปฏิกูล โดยมีแหล่งกำจัดที่..... เก็บขนและกำจัดสิ่งปฏิกูล โดยระบบกำจัดอยู่ที่..... เก็บขนมูลฝอย โดยแหล่งกำจัดอยู่ที่..... เก็บขนและกำจัดมูลฝอย โดยระบบกำจัดอยู่ที่.....ต่อ (เจ้าพนักงานท้องถิ่น) .....พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐาน  
และเอกสารมาด้วย ดังนี้คือ

๑. สำเนาบัตรประจำตัว.....(ประชาชน/ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ)

๒. สำเนาทะเบียนบ้าน

๓. หลักฐานการอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง คือ

๓.๑. ....

๓.๒. ....

๔. ....

๕. ....

## แผนผังแสดงที่ตั้งสถานประกอบกิจการโดยสังเขป

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความในแบบคำขอใบอนุญาตนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) .....ผู้ขอรับใบอนุญาต  
(.....)

### ความเห็นของเจ้าพนักงานสาธารณสุข

จากการตรวจสอบสถานประกอบการ

( ) เห็นสมควรอนุญาต และควรกำหนดเงื่อนไขดังนี้ .....

.....

( ) เห็นควรไม่อนุญาต เพราะ .....

.....

(ลงชื่อ) ..... เจ้าพนักงานสาธารณสุข  
(.....)

ตำแหน่ง .....วันที่ ...../...../.....

### คำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่น

( ) อนุญาตให้ประกอบกิจการได้

( ) ไม่อนุญาตให้ประกอบกิจการ

(ลงชื่อ) ..... เจ้าพนักงานท้องถิ่น  
(.....)

ตำแหน่ง .....วันที่ ...../...../.....

(แบบ อก. 2)



ใบอนุญาต  
ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

เล่มที่.....เลขที่.....ปี.....

อนุญาตให้ บุคคลธรรมดา นิติบุคคล ชื่อ.....อายุ.....ปี  
สัญชาติ..... เลขประจำตัวประชาชนเลขที่.....อยู่บ้าน/สำนักงานเลขที่.....หมู่ที่.....  
ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....  
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....  
โทรสาร.....

ข้อ 1) ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ประเภท.....  
ลำดับที่.....ค่าธรรมเนียม.....บาท ใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่.....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....โดยใช้ชื่อสถานประกอบการว่า.....  
มีพื้นที่ประกอบการ.....ตารางเมตร กำลังเครื่องจักร.....แรงม้า จำนวนคนงาน.....คน  
ตั้งอยู่ ณ เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล.....  
อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ข้อ 2) ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขเฉพาะ ดังต่อไปนี้

2.1) ต้องปฏิบัติตามข้อบัญญัติขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาวว่าด้วยการควบคุม  
กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. 2544 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2562 และปฏิบัติการอื่นใด  
เกี่ยวกับสุขลักษณะตามคำแนะนำของเจ้าพนักงานสาธารณสุข คำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น รวมทั้งระเบียบ  
ข้อบังคับและคำสั่ง

ใบอนุญาตฉบับนี้ให้ใช้ได้จนถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ออกให้ ณ วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. ....

(ลงชื่อ).....

( )

ตำแหน่ง .....

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

## รายการการต่อใบอนุญาตและการเสียค่าธรรมเนียม

วัน / เดือน / ปี ที่ออก ใบอนุญาต	วัน / เดือน / ปี ที่หมดอายุ	ใบเสร็จรับเงิน			ลงลายมือชื่อ เจ้าพนักงาน ท้องถิ่น
		เล่มที่	เลขที่	วัน / เดือน / ปี	

คำเตือน

ต้องแสดงใบอนุญาตนี้ไว้ในที่เปิดเผย ณ สถานที่ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการ

## การขอใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ

### ๑. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขออนุญาต/ขอต่ออายุใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะพร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด	๑๕ นาที	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
๒)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที - กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วนเจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการหากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย	๑ ชั่วโมง	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	หากผู้ขอใบอนุญาตไม่แก้ไขคำขอหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วนตามที่กำหนดในแบบบันทึกความบกพร่องให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอและเอกสารพร้อมแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนด้วยและแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (อุทธรณ์ตาม พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙)
๓)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ตรวจด้านสุขลักษณะ - กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะเสนอพิจารณาออกใบอนุญาต	ภายใน ๒๐ วัน	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองช่าง	กฎหมายกำหนดภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน (ตามพ.ร.บ. การสาธารณสุข

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		- กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้าน สัญลักษณ์แนะนำให้ปรับปรุงแก้ไข ด้านสัญลักษณ์	ภายใน ๒๐ วัน	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม กองช่าง	พ.ศ. ๒๕๓๕ มาตรา ๕๖ และ พ.ร.บ. วิธี ปฏิบัติราชการ ทางปกครอง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗)
๔)	การออก ใบอนุญาต	การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่ง ไม่อนุญาต ๑. กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขอ อนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาต ภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด หากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะ รับใบอนุญาตเว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อ แก้ตัวอันสมควร ๒. กรณีไม่อนุญาต แจ้งคำสั่งไม่ออกใบอนุญาตประกอบ กิจการจำหน่ายสินค้าในที่หรือทาง สาธารณะแก่ผู้ขออนุญาตทราบ พร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์	๗ วัน	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	ในกรณีที่เจ้า พนักงานท้องถิ่น ไม่อาจออก ใบอนุญาตหรือ ยังไม่อาจมีคำสั่ง ไม่อนุญาตได้ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ เอกสารถูกต้อง และครบถ้วนให้ แจ้งการขยาย เวลาให้ผู้ขอ อนุญาตทราบ ทุก ๗ วัน จนกว่าจะ พิจารณาแล้ว เสร็จพร้อม สำเนาแจ้งสำนัก ก.พ.ร. ทราบ)
๕)	การชำระ ค่าธรรมเนียม	กรณีมีคำสั่งอนุญาตแจ้งให้ผู้ขอ อนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตาม อัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด	๑ วัน	กองคลัง	๒. กรณีไม่ชำระ ตามระยะเวลาที่ กำหนดจะต้อง เสียค่าปรับ เพิ่มขึ้นอีกร้อย ละ ๒๐ ของ จำนวนเงินที่ ค้างชำระ)

\*\*\*ทั้งนี้ ระยะเวลาดำเนินการไม่เกิน ๓๐ วัน ๓๐ วัน (นับเวลาในวันปฏิบัติราชการ)\*\*\*

**๒. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ**

- (๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ
- (๒) สำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้ขอรับใบอนุญาต
- (๓) ใบรับรองแพทย์ ของผู้ขอรับใบอนุญาตและผู้ช่วยจำหน่าย
- (๔) รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัว ขนาด ๑x๑ นิ้ว ของผู้ขอรับใบอนุญาตและผู้ช่วยจำหน่าย
- (๕) ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมเก็บขนมูลฝอย

**๓. ระยะเวลาเปิดให้บริการ**

เปิดให้บริการวันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. (ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์)

**๔. สถานที่/หน่วยงานที่รับผิดชอบ**

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว

**๕. อัตราค่าธรรมเนียม ใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ**

ก. จำหน่ายโดยลักษณะวิธีตั้งวางสินค้าในที่ใดที่หนึ่งเป็นปกติ

- |                                          |                         |
|------------------------------------------|-------------------------|
| ๑. พื้นที่ประกอบการไม่ถึง ๕ ตร.ม.        | ค่าธรรมเนียม ๕๐ บาท/ปี  |
| ๒. พื้นที่ประกอบการ ตั้งแต่ ๕ - ๑๐ ตร.ม. | ค่าธรรมเนียม ๑๐๐ บาท/ปี |
| ๓. พื้นที่ประกอบการ ตั้งแต่ ๑๑-๒๐ ตร.ม.  | ค่าธรรมเนียม ๒๐๐ บาท/ปี |
| ๔. พื้นที่ประกอบการ เกิน ๒๐ ตร.ม.ขึ้นไป  | ค่าธรรมเนียม ๓๐๐ บาท/ปี |

ข. จำหน่ายโดยลักษณะการเร่ขาย (แผงลอย, ล้อเลื่อน)

ค่าธรรมเนียม ๕๐ บาท/ปี

ค. จำหน่ายโดยลักษณะการตั้งวางขายเป็นครั้งคราว (งานเทศกาลงานแสดงสินค้าและอื่นๆ)

ครั้งละไม่เกิน ๓๐ วัน

- |                                          |                         |
|------------------------------------------|-------------------------|
| ๑. พื้นที่ประกอบการไม่ถึง ๑๐ ตร.ม.       | ค่าธรรมเนียม ๕๐ บาท/ปี  |
| ๒. พื้นที่ประกอบการ ตั้งแต่ ๑๐-๒๐ ตร.ม.  | ค่าธรรมเนียม ๑๐๐ บาท/ปี |
| ๓. พื้นที่ประกอบการ ตั้งแต่ ๒๑-๓๐ ตร.ม.  | ค่าธรรมเนียม ๒๐๐ บาท/ปี |
| ๔. พื้นที่ประกอบการ เกิน ๓๐ ตร.ม. ขึ้นไป | ค่าธรรมเนียม ๓๐๐ บาท/ปี |

เลขที่รับ .....

เลขที่ .....

คำขอรับ  
ใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ

เขียนที่ .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....  
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....  
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ จำหน่าย  
สินค้าประเภท.....ณ บริเวณ.....โดยวิธีการ.....

พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้ว คือ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ ของผู้ขอรับใบอนุญาต
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้ขอรับใบอนุญาต
๓. ใบรับรองแพทย์ของผู้ขอรับใบอนุญาต และผู้ช่วยจำหน่าย
๔. รูปถ่าย หน้าตรงครึ่งตัว ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑x๑ นิ้ว ของผู้ขอรับ

ใบอนุญาต และผู้ช่วยจำหน่าย คนละ ๓ รูป

๕. ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมเก็บ ขน มูลฝอย

๖. ....

แผนที่ตั้งสถานที่จำหน่ายสินค้าพอสังเขป

ขอรับรองว่า ข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ..... ผู้ขอรับใบอนุญาต

(.....)



**ใบอนุญาต**  
**จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ**  
**โดยลักษณะวิธีการวางสินค้าในที่หนึ่งที่ได้เป็นปกติ**

เล่มที่.....เลขที่.....ปี.....

(๑) เจ้าพนักงานท้องถิ่นอนุญาตให้.....อายุ.....ปี  
สัญชาติ.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....  
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....  
จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะโดยลักษณะวิธีการวางสินค้าในที่หนึ่งที่ได้เป็นปกติ เพื่อ  
จำหน่าย.....มีพื้นที่ประกอบการ.....ตารางเมตร  
ค่าธรรมเนียม.....บาท ใบเสร็จรับเงิน เล่มที่.....เลขที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
ตั้งอยู่ ณ สถานที่.....ตรอก/ซอย.....ตำบลบ้านขาว อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

(๒) ผู้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดในข้อกำหนดของ  
ท้องถิ่น

(๓) ผู้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว เรื่องการจำหน่าย  
สินค้าในที่หรือทางสาธารณะ พ.ศ. ๒๕๖๐ และเงื่อนไขที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาวกำหนด

ใบอนุญาตฉบับนี้ให้ใช้ได้จนถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ออกให้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ลงชื่อ .....

( )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว  
เจ้าพนักงานท้องถิ่น

คำเตือน ๑) ต้องแสดงใบอนุญาตนี้ไว้ในที่เปิดเผย เห็นได้ง่าย ณ สถานที่ที่ได้รับใบอนุญาต

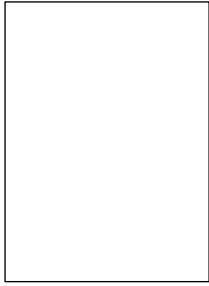
๒) ต้องต่ออายุใบอนุญาตก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ มิฉะนั้น ต้องชำระค่าปรับเพิ่มขึ้นร้อยละ ๒๐



บัตรสุ่มลักษณะประจำตัวผู้ได้รับใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ



บัตรสุ่มลักษณะประจำตัวผู้ได้รับใบอนุญาตจำหน่ายสินค้า  
ในที่หรือทางสาธารณะองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว



ชื่อ.....  
(ผู้ได้รับอนุญาต)

ใบอนุญาตเล่มที่.....เลขที่.....

คำเตือน

- ข้อ ๑ ให้ติดบัตรสุ่มลักษณะประจำตัวไว้ที่หน้าอกเสื้อ  
ตลอดเวลาที่จำหน่ายสินค้า  
ข้อ ๒ บัตรสุ่มลักษณะประจำตัวนี้ใช้ประกอบกับใบอนุญาต

(ลงชื่อ).....ผู้ออกบัตร  
(.....)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว  
เจ้าพนักงานท้องถิ่น

วันออกบัตร.....  
บัตรหมดอายุ.....

## ขั้นตอนการปฏิบัติงานจัดการข้อร้องเรียนและเหตุรำคาญ

### ๑. การรับเรื่องร้องเรียน

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว ในฐานะเจ้าพนักงานท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐ ในการจัดการเหตุรำคาญ จัดให้มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน ทั้งจากเหตุรำคาญจากประชาชนและหน่วยงานต่าง ๆ

**ช่องทางการร้องเรียน** โทรศัพท์ หนังสือร้องเรียน คำร้องทั่วไป หรือภาพ/ข้อมูลทางเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ สื่อออนไลน์ต่าง ๆ

**ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์** กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว

- ยื่นคำร้องด้วยตนเอง : กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว
- โทร. ๐๔๒ ๒๑๘ ๒๑๓

### ๒. การมอบหมายผู้รับผิดชอบ

๒.๑ เจ้าพนักงานท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๒ เจ้าพนักงานสาธารณสุข

๒.๓ ผู้ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

### ๓. แต่งตั้งคณะทำงาน

กำหนดให้มีคณะทำงานจัดการปัญหาเหตุรำคาญ โดยกำหนดบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ ในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และมีความครอบคลุมกับสภาพปัญหา ซึ่งสามารถแต่งตั้งหน่วยงานต่าง ๆ ในพื้นที่ที่เกี่ยวข้อง และแต่งตั้งที่ปรึกษาในการจัดการเหตุรำคาญในพื้นที่กรณีต้องมีการหารือ หรือขอความช่วยเหลือ ร่วมเป็นคณะทำงาน เพื่อให้สามารถจัดการปัญหาเหตุรำคาญในหลาย ๆ ด้าน ทั้งนี้ คณะทำงานต้องปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

**๓.๑ ลงพื้นที่ตรวจสอบข้อเท็จจริง** คณะทำงานต้องมอบหมายเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ การลงพื้นที่ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา คำแนะนำ รวมทั้งดำเนินการควบคุมปัญหา กรณีเกิดเหตุร้องเรียนในพื้นที่

**๓.๒ การจัดทำระบบฐานข้อมูลเหตุรำคาญ** คณะทำงานต้องจัดทำระบบการรวบรวมข้อมูล การรายงานผลเกี่ยวกับเหตุรำคาญ แล้วนำข้อมูลมาจัดทำสถิติปัญหาเหตุรำคาญ โดยต้องแยกรายละเอียด ข้อมูลประเภทเหตุรำคาญ สภาพปัญหา แหล่งเกิดปัญหา กลุ่มประชาชนที่เดือดร้อน ซึ่งอาจทำเป็นฐานข้อมูล ประจำเดือน ประจำปี รวมทั้งการจัดอันดับประเภทเหตุรำคาญจากมากไปน้อย เพื่อสามารถนำข้อมูลมาทำการ วิเคราะห์ และกำหนดรูปแบบการเฝ้าระวังเหตุรำคาญที่เหมาะสมกับสภาพพื้นที่ได้

**๓.๓ ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงตามเรื่องร้องเรียน** ตรวจสอบข้อมูลของผู้ร้องเรียน ก่อนลงพื้นที่เพื่อทำการตรวจวินิจฉัย หรือตรวจสอบข้อเท็จจริงในพื้นที่เกิดเหตุ ทั้งสถานที่ที่ถูกร้องเรียนและ ผู้ร้องเรียน โดยใช้หลักการทางวิชาการเทคโนโลยี (กรณีจำเป็น) แล้วนำข้อมูลมาเรียบเรียง วิเคราะห์และ แปรผล หาข้อสรุปโดยเทียบเคียงตามกฎหมาย

**๓.๔ เรียบเรียง วิเคราะห์ และแปรผล** เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเก็บข้อมูลทั้งด้านสิ่งแวดล้อม พื้นที่ ข้างเคียง และสภาพปัญหาโดยรอบทั้งภายในสถานที่ถูกร้องเรียนและบ้านผู้ร้องเรียน โดยมีการบันทึกข้อมูล อย่างละเอียด หากมีการเก็บตัวอย่างทางสิ่งแวดล้อมเพื่อวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการ ต้องศึกษาการเก็บรักษา สภาพตัวอย่างเป็นอย่างดี จากนั้นจึงนำข้อมูลทั้งหมดมาวิเคราะห์และแปรผล โดยเทียบเคียงตามมาตรฐานของ กฎหมาย โดยต้องชี้ให้เห็นว่าเหตุรำคาญที่เกิดขึ้นถือเป็นเหตุรำคาญจริงหรือไม่ ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ต้องพิจารณาประเด็น ดังนี้

**๓.๔.๑ กรณีเหตุร้องเรียน ไม่เป็นเหตุรำคาญ** ให้ทำการยุติเรื่อง โดยประสานไปยังผู้ร้องเรียนเพื่อแจ้งผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง หากไม่ทราบชื่อ - สกุล ที่อยู่ของผู้ร้องเรียนที่แน่ชัด ให้ทำการประชาสัมพันธ์ผลการตรวจสอบดังกล่าวผ่านทางสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น เสียงตามสาย บอร์ดประชาสัมพันธ์ สื่อออนไลน์ เป็นต้น

**๓.๔.๒ กรณีเหตุร้องเรียน เป็นเหตุรำคาญ** ให้พิจารณาว่าผู้ก่อเหตุหรือแหล่งที่ก่อให้เกิดเหตุรำคาญ จัดเป็นกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุขหรือไม่

**กรณีที่ ๑ เป็นเหตุรำคาญที่ มิใช่เกิดจากกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ** ให้เจ้าหน้าที่ทำการออกคำสั่งทางปกครองให้ผู้ก่อเหตุรำคาญแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้ตรวจติดตามการปฏิบัติตามคำสั่งด้วย กล่าวคือหากผู้ก่อเหตุปฏิบัติตามคำสั่งทางปกครองและสามารถแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญได้ ให้ทำการยุติเรื่อง แล้วแจ้งผู้ร้องเรียน กรณีไม่ทราบชื่อและที่อยู่ให้ทำการประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินการแก้ไขไปยังประชาชนทั่วไป ผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ประเภทต่าง ๆ

**กรณีที่ ๒ เป็นเหตุรำคาญที่เกิดจากกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ** ให้เจ้าหน้าที่พิจารณาว่ากิจการที่ก่อเหตุดังกล่าว ได้รับใบอนุญาตให้ประกอบกิจการ ดังนี้

๑) กรณีผู้ก่อเหตุ **ไม่ได้รับ** อนุญาตประกอบกิจการ เจ้าหน้าที่สามารถดำเนินคดีกับผู้ก่อเหตุได้

๒) กรณีผู้ก่อเหตุ **ได้รับ** อนุญาตประกอบกิจการตามกฎหมาย ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการออกคำแนะนำ ตามแบบตรวจแนะนำของเจ้าพนักงานตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อให้ผู้ก่อเหตุแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญภายในระยะเวลาที่กำหนด มีรายละเอียดดังนี้

ก. หากผู้ก่อเหตุดำเนินการแก้ไขเหตุรำคาญตามคำแนะนำภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้เจ้าหน้าที่ตรวจติดตาม หากปรับปรุงผ่าน เหตุรำคาญยุติ ให้ทำการยุติเรื่อง แจ้งผลไปยังผู้ร้องเรียน กรณีไม่ทราบชื่อและที่อยู่ให้ทำการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ประเภทต่าง ๆ หากปรับปรุงไม่ผ่าน ให้เจ้าหน้าที่ออกคำสั่งทางปกครอง เพื่อให้ผู้ก่อเหตุรำคาญปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด เมื่อผู้ก่อเหตุปฏิบัติตามคำสั่งดังกล่าว ให้เจ้าหน้าที่ตรวจติดตาม หากผู้ก่อเหตุปฏิบัติตามคำสั่ง และทำให้เหตุรำคาญยุติ ให้ทำการยุติเรื่องแจ้งผลไปยังผู้ร้องเรียน กรณีไม่ทราบชื่อและที่อยู่ให้ทำการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ประเภทต่าง ๆ หากผู้ก่อเหตุปฏิบัติตามคำสั่งไม่ผ่านตามคำสั่งกำหนด และเหตุรำคาญยังไม่ยุติ ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินคดีตามกฎหมาย

ข. หากผู้ก่อเหตุไม่ดำเนินการแก้ไขเหตุรำคาญตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่ภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้เจ้าหน้าที่ ออกคำสั่งทางปกครอง เพื่อให้ปรับปรุงแก้ไข เมื่อผู้ก่อเหตุปฏิบัติตามคำสั่งดังกล่าว ให้เจ้าหน้าที่ตรวจติดตาม หากผู้ก่อเหตุปฏิบัติตามคำสั่งและทำให้เหตุรำคาญยุติ ให้ยุติเรื่อง กรณีไม่ทราบชื่อและที่อยู่ให้ทำการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ประเภทต่าง ๆ หากผู้ก่อเหตุ ปฏิบัติไม่ผ่านตามคำสั่งกำหนดและเหตุรำคาญยังไม่ยุติให้เจ้าหน้าที่ดำเนินคดีตามกฎหมาย

## กระบวนการดำเนินการร้องเรียนเหตุรำคาญ

### ๑. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ขั้นตอน	กระบวนการ	ระยะเวลา	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑)	รับเรื่องร้องเรียนเหตุเดือดร้อน รำคาญ	๑ วัน	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๒)	ลงพื้นที่ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงตามข้อร้องเรียน ตรวจสอบข้อเท็จจริงตามระบบสอบสวนเหตุรำคาญ	๓ วัน	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๓)	การระงับเหตุรำคาญโดยการออกคำแนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขตามหลักวิชาการด้านอนามัยและสิ่งแวดล้อมและกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข	๑ - ๖๐ วัน/ ตามหลัก วิชาการ /ตามความ เหมาะสม	ผู้ก่อเหตุรำคาญ/ เจ้าของ/ผู้ครอบครอง อาคาร แล้วแต่กรณี
๔)	การติดตามตรวจสอบและการออกคำสั่งทางปกครอง การเปรียบเทียบปรับและดำเนินคดี ตามที่กฎหมายกำหนด	๑ - ๖๐ วัน /ตามหลัก วิชาการ /ตามความ เหมาะสม	นายกองค์การบริหาร ส่วนตำบลบ้านขาว เจ้าพนักงานท้องถิ่น

## การขอรับบริการจัดเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

### ๑. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ที่ประสงค์จะขอรับบริการ จัดเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลให้ยื่นขอรับบริการจัดเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น	๑๕ นาที	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
๒)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าพนักงานท้องถิ่นจะ ตรวจสอบคำขอรับบริการจัดเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ความถูกต้อง ครบถ้วนในด้านเอกสาร - กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการ หากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในวันทีนั้นด้วย	๓๐ นาที	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
๓)	การชำระค่าธรรมเนียม	ชำระค่าธรรมเนียม	๑๕ นาที	กองคลัง	

- \*\*\* ๑. ถังขนาด ๑๕ ลิตร ราคา เดือนละ ๑๕ บาท ปีละ ๑๘๐ บาท (สำหรับผู้ใช้ถังขยะยางแบบเก่า)  
๒. ถังขนาด ๑๒๐ ลิตร ราคา เดือนละ ๒๐ บาท ปีละ ๒๔๐ บาท

### ๒. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. แบบขอใช้ถังขยะ

### ๓. ระยะเวลาเปิดให้บริการ

เปิดให้บริการวันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. (ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์)

### ๔. สถานที่/หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว

ใหม่  เปลี่ยนถัง หมายเลขถัง...../๒๕.....

## แบบขอใช้ถังขยะ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง ขอใช้ถังขยะ

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด .....

มีความประสงค์จะขอใช้บริการกำจัดขยะมูลฝอยขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว โดยข้าพเจ้ายินดีจะ  
เสียค่าธรรมเนียมการจัดเก็บขยะมูลฝอยตามข้อบังคับขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาวด้วยความสมัครใจ

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้ขอใช้ถังขยะ

(.....)

### หมายเหตุ

๑. ถังขนาด ๑๕ ลิตร ราคา เดือนละ ๑๕ บาท ปีละ ๑๘๐ บาท(สำหรับผู้ที่ใช้ถังขยะยางแบบเก่า)
๒. ถังขนาด ๑๒๐ ลิตร ราคา เดือนละ ๒๐ บาท ปีละ ๒๔๐ บาท

## แบบขอยกเลิกการใช้ถังขยะ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง ขอยกเลิกการใช้ถังขยะ

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

มีความประสงค์จะขอยกเลิกใช้บริการกำจัดขยะมูลฝอยขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอยกเลิก  
(.....)หมายเหตุ

- ถังขนาด ๑๒๐ ลิตร ราคา เดือนละ ๒๐ บาท ปีละ ๒๔๐ บาท