

คู่มือประชาชน



องค์การบริหารส่วนตำบลสารภี
อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

คำนำ

การให้บริการประชาชนถือเป็นภารกิจสำคัญของหน่วยงานราชการที่ต้องบริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนผู้มารับบริการให้ได้รับความพึงพอใจมากที่สุดองค์การบริหารส่วนตำบลละอายเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความใกล้ชิดกับประชาชนมีหน้าที่ในการบริการประชาชนในพื้นที่ที่รับผิดชอบในด้านต่าง ๆ ซึ่งพบว่าประชาชนยังไม่มีความเข้าใจในแนวทางและขั้นตอนรายละเอียดในการมาขอรับบริการจึงมีความจำเป็นต้องจัดทำ คู่มือประชาชนเพื่อประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้เข้าใจและมีความรู้เกี่ยวกับการมาขอรับบริการ

องค์การบริหารส่วนตำบลสารภี หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือประชาชนฉบับนี้จะช่วยให้ประชาชนผู้มาขอรับบริการได้มีความรู้ความเข้าใจและทราบถึงขั้นตอนตลอดจนเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการติดต่อขอรับบริการ ซึ่งทำให้การบริการขององค์การบริหารส่วนตำบลละอาย เป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็วและมีประสิทธิภาพเกิดความประทับใจและเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการและประชาชนที่มารับบริการตลอดไป

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

คู่มือสำหรับประชาชน

๑	การให้บริการงานพืชมอกควันกำจัดยุงและแมลง.....	๔-๕
๒	ขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ.....	๖-๑๑
๓	ขออนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บ ขนสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย.....	๑๒-๑๘
๔	ขออนุญาตประกอบกิจการจัดตั้งสถานที่สะสม และจำหน่ายอาหาร.....	๑๙-๒๗
๕	ขออนุญาตประกอบกิจการตลาด.....	๒๘-๓๔
๖	ขออนุญาตประกอบกิจการจัดการมูลฝอยติดเชื้อ.....	๓๕-๓๙
๗	ขออนุญาตประกอบกิจการการจัดการจัดการมูลฝอยทั่วไป.....	๔๐-๔๕
๘	ขออนุญาตประกอบกิจการจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ.....	๔๖-๕๔
๙	ขออนุญาตประกอบกิจการควบคุมการเลี้ยงสัตว์หรือปล่อยสัตว์.....	๕๕-๖๒

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การให้บริการงานพ่นหมอกควันกำจัดยุงและแมลง
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมองค์การบริหารส่วนตำบลสารภี

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานสาธารณสุข กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วน ตำบลสารภี โทร. ๐-๗๕๓๖-๑๒๐๖	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลาราชการ (ยกเว้นวันหยุดราชการที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

หลักเกณฑ์

๑. มีผู้ป่วยโรคไข้เลือดออกและโรคไข้ปวดข้อยุงลาย (ชิคุนกุนยา Chikungunya) ในพื้นที่
๒. เป็นพื้นที่เกิดโรคไข้เลือดออกและโรคไข้ปวดข้อยุงลาย (ชิคุนกุนยา Chikungunya)

ในระยะเวลา ๓ ปี

๓. สถานที่ราชการ โรงเรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก วัด

วิธีการ

๑. ให้แจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลสารภี โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลในเขตพื้นที่
สาธารณสุขอำเภอหรือโรงพยาบาล อาสาสมัครสาธารณสุขหมู่บ้านในเขตที่รับผิดชอบ
๒. เจ้าหน้าที่ชุดปฏิบัติการควบคุมโรคองค์การบริหารส่วนตำบลสารภี ออกปฏิบัติการฉีด
พ่นสารเคมีป้องกันยุงลาย ในระยะรัศมี ๑๐๐ เมตร
๓. เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลในพื้นที่ออกตรวจสอบโรค
๔. อาสาสมัครสาธารณสุขหมู่บ้านในเขตพื้นที่รณรงค์และทำความเข้าใจให้ประชาชนทราบ
ในบริเวณที่เกิดโรค
๕. ชุดปฏิบัติการควบคุมโรคองค์การบริหารส่วนตำบลสารภีออกปฏิบัติการครั้งที่ ๒ ใช้
ระยะห่างจากการปฏิบัติการครั้งแรกเป็นเวลา ๗ วัน

เงื่อนไข

๑. ต้องได้รับการรับรองการป่วยจากโรงพยาบาลในพื้นที่หรือใกล้เคียง
๒. ต้องได้รับการรับรองจากสาธารณสุขอำเภอ

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. รับแจ้งเหตุจาก รพ.สต. หรือสาธารณสุขอำเภอ หรือ โรงพยาบาล	งานสาธารณสุข
๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	งานสาธารณสุข

ระยะเวลา

ใช้ระยะในการปฏิบัติงาน ๑ วัน/ราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑. เอกสารยืนยันการเกิดโรคจากสาธารณสุขอำเภอหรือโรงพยาบาล
๒. เอกสารยืนยันจากผู้ป่วยโรคไข้เลือดออกและโรคไข้วัดข้อยุ่งลาย (ชิคุนกุนยา Chikungunya)

ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสารภี โทรศัพท์ ๐ ๔๔๗๕ ๖๔๕๗ หรือเว็บไซต์ www.abtsarapee.go.th

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	ขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมองค์การบริหารส่วนตำบลสารภี

ขอบเขตการให้บริการ

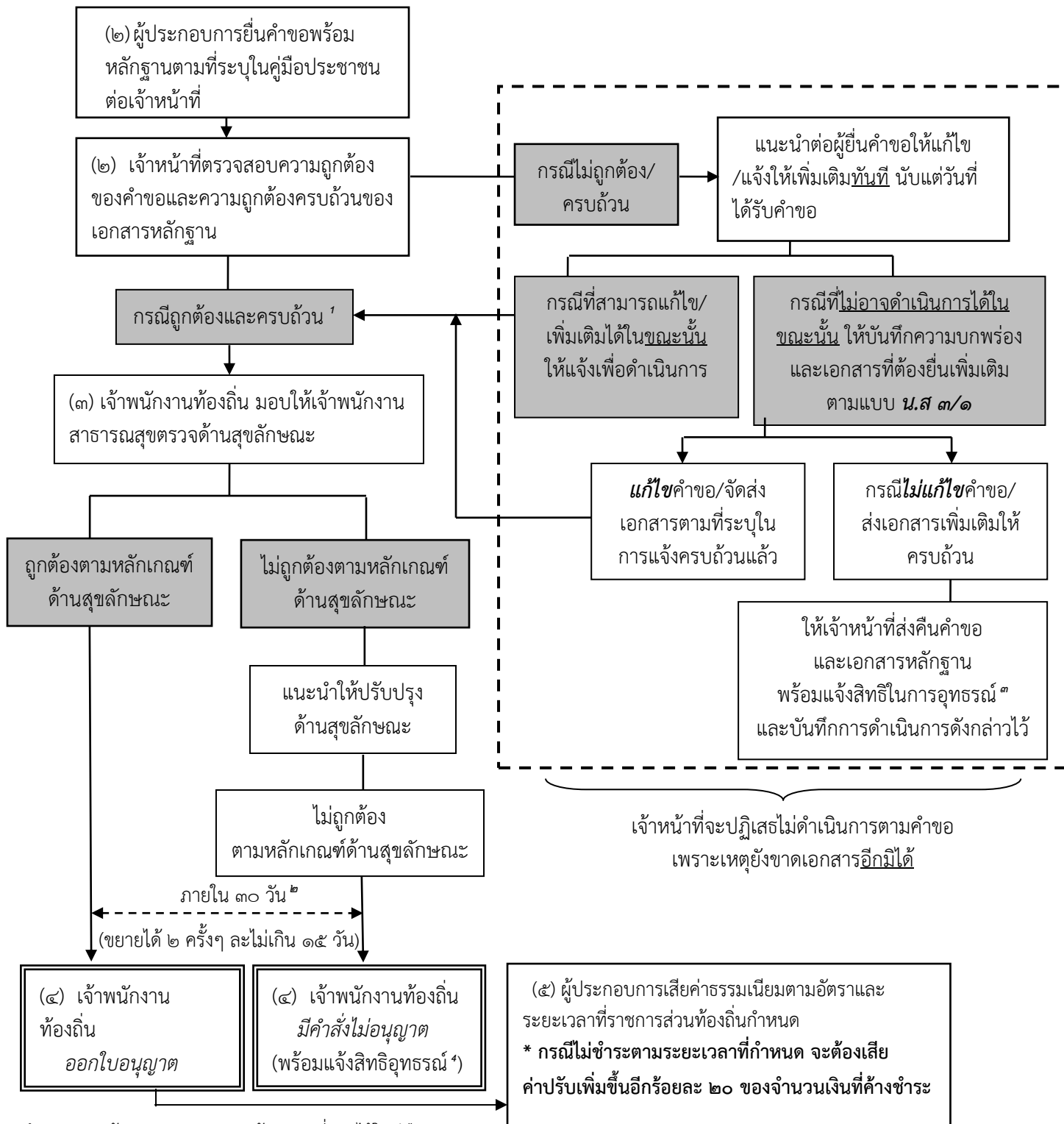
สถานที่ ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานสาธารณสุข กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมองค์การบริหารส่วน ตำบลสารภี โทร. ๐ ๔๔๗๕ ๖๔๕๗ โทรสาร ๐ ๔๔๗๕ ๖๔๕๘	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลาราชการ (ยกเว้นวันหยุดราชการที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

๑. หลักเกณฑ์ วิธีการ ผู้ใดประสงค์ขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลสารภี ต้องยื่นขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ โดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนด พร้อมทั้งเอกสารประกอบการขออนุญาตตามเทศบัญญัติ องค์การบริหารส่วนตำบลสารภี เรื่อง ขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ณ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมองค์การบริหารส่วนตำบลสารภี
๒. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ ๑. สำเนาบัตรประจำตัว (ประชาชน / ข้าราชการ / พนักงานรัฐวิสาหกิจ) ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน, สำเนาทะเบียนบ้านของสถานประกอบการ ๓. สำเนาใบอนุญาตก่อสร้างอาคารของสถานที่ขออนุญาตประกอบกิจการค้า (กรณีที่ยื่นคำขอหลังจากพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ ใช้บังคับ) ๔. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (ในกรณีที่ผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล) ๕. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจและทะเบียนบ้านของผู้รับรอง ๖. เอกสารหรือหลักฐานอื่นที่เจ้าหน้าที่เห็นว่าสมควรเรียกเพิ่มเพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาต

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

แผนภูมิ แสดงขั้นตอนการยื่นขอใบอนุญาต



^๑ หมายถึง คำขอถูกต้องและเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

^๒ หมายถึง เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับคำขอถูกต้องและครบถ้วน ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือ ยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน ๒ ครั้งๆ ละไม่เกิน ๑๕ วัน และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ทั้งนี้หากเจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาไม่แล้วเสร็จให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุก ๗ วัน จนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมสำเนาแจ้ง ก.พ.ร. ทราบทุกครั้ง ตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

^๓ หมายถึง ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งคืนคำขอต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นผู้ออกคำสั่ง ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่รับทราบคำสั่ง ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

^๔ หมายถึง ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งไม่ออกใบอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันรับทราบคำสั่งตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นไม่เกิน ๓๐ วัน/ราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต ๑ ฉบับ
๓. ใบอนุญาตตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร ของสถานประกอบการ
๔. ใบอนุญาตทำการค้าจากสำนักทะเบียนการค้า
๕. ใบอนุญาตหรือใบแจ้งประกอบกิจการโรงงาน
๖. อื่น ๆ เช่น หนังสือมอบอำนาจ สัญญาเช่า ฯลฯ

ค่าธรรมเนียม

อัตราค่าธรรมเนียมในการออกใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลสารภี เรื่อง การควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๕๕

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสารภี โทรศัพท์ ๐ ๔๔๗๕ ๖๔๕๗ หรือเว็บไซต์ www.abtsarapee.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์ม



คำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

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

เลขประจำตัวประชาชนเลขที่.....บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

โทรศัพท์.....

ขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังนี้

๑. ชื่อสถานประกอบการ.....

ประกอบกิจการประเภท.....

๒. สถานที่ประกอบการตั้งอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

โทรศัพท์..... อาคารประกอบกิจการมีเนื้อที่ตารางเมตร

ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานและเอกสารประกอบการขอรับใบอนุญาตดังนี้

- ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/บัตรข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ
- ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน
- ☐ หนังสือจดทะเบียน (กรณีนิติบุคคล)
- ☐ หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมีมอบอำนาจ)
- ☐ หลักฐานการอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

.....

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

แผนที่สังเขป แสดงสถานที่ตั้งสถานที่ประกอบการ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความ เอกสาร ในคำขอรับใบอนุญาตนี้เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับใบอนุญาต
(.....)

ความเห็นของเจ้าพนักงานสาธารณสุข

- () เห็นสมควรอนุญาต
() ไม่เห็นสมควรอนุญาต เพราะ.....

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

คำสั่ง เจ้าพนักงานท้องถิ่น

- () อนุญาตให้ประกอบกิจการได้
() ไม่อนุญาตให้ประกอบกิจการได้ เพราะ.....

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

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสารภี

ตัวอย่างแบบฟอร์ม



แบบคำขอต่อใบอนุญาต

เขียนที่.....องค์การบริหารส่วนตำบลสารภี.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี

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

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

หมายเลขโทรศัพท์.....

ข้อ ๑ ขอยื่นใบคำขอรับใบอนุญาต ประกอบกิจการประเภท.....

โดยใช้ชื่อสถานประกอบการว่า.....ตั้งอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

ตรอก/ซอย.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานมาด้วย ดังนี้

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๓. หลักฐานการอนุญาตตามกฎหมายอื่น คือ

๓.๑

๔.....(ถ้า)

ข้อ ๒ ผู้ประกอบการได้เสียค่าธรรมเนียม.....บาท/ปี (-.....-)

เลขที่ใบเสร็จรับเงิน.....ลงวันที่.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความในแบบคำขอใบอนุญาตนี้เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับใบอนุญาต
(.....)

ความเห็นของเจ้าพนักงานสาธารณสุข จากการตรวจสอบสถานประกอบการ	คำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น
☐ เห็นสมควรให้ต่อใบอนุญาตได้ ☐ เห็นสมควรไม่อนุญาต เพราะ.....	☐ อนุญาตให้ประกอบกิจการได้ ☐ ไม่อนุญาตให้ประกอบกิจการ
ลงชื่อ.....เจ้าพนักงานสาธารณสุขท้องถิ่น (.....) วันที่.....	ลงชื่อ.....เจ้าพนักงานท้องถิ่น (.....) วันที่.....

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	ขออนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บ ขนสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมองค์การบริหารส่วนตำบลสารภี

ขอบเขตการให้บริการ

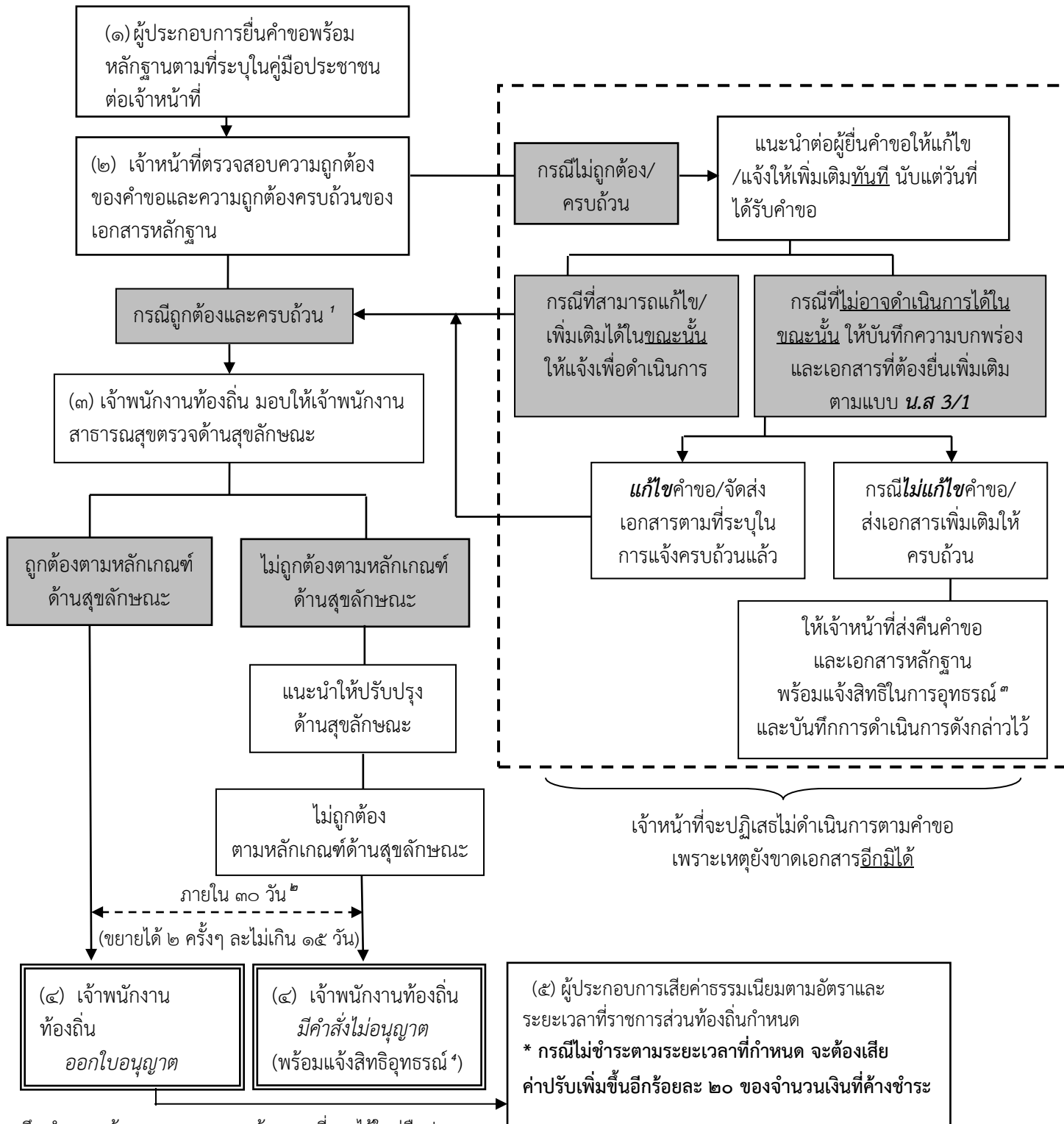
สถานที่ ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานสาธารณสุข กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วน ตำบลสารภี โทร. ๐-๗๕๓๖-๑๒๐๖	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลาราชการ (ยกเว้นวันหยุดราชการที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

เกณฑ์ วิธีการ ผู้ใดประสงค์ขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บ ขนสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลสารภี ต้องยื่นขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ โดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนด พร้อมทั้งเอกสารประกอบการขออนุญาตตามเทศบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลสารภี เรื่อง ขออนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บ ขนสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย ณ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลสารภี
๒. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ ๑. สำเนาบัตรประจำตัว (ประชาชน / ข้าราชการ / พนักงานรัฐวิสาหกิจ) ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน, สำเนาทะเบียนบ้านของสถานประกอบการ ๓. สำเนาใบอนุญาตก่อสร้างอาคารของสถานที่ขออนุญาตประกอบกิจการค้า (กรณีที่ยื่นก่อสร้างหลังพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ ใช้บังคับ) ๔. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (ในกรณีที่ผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล) ๕. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจและทะเบียนบ้านของผู้รับรอง ๖. เอกสารหรือหลักฐานอื่นที่เจ้าหน้าที่เห็นว่าสมควรเรียกเพิ่มเพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาต

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

แผนภูมิ แสดงขั้นตอนการยื่นขอใบอนุญาต



^๑ หมายถึง คำขอถูกต้องและเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

^๒ หมายถึง เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วันนับแต่วันได้รับคำขอถูกต้องและครบถ้วน ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือ ยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน ๒ ครั้งๆ ละไม่เกิน ๑๕ วัน และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ทั้งนี้หากเจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาไม่แล้วเสร็จให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุก ๗ วัน จนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมสำเนาแจ้ง ก.พ.ร. ทราบทุกครั้ง ตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

^๓ หมายถึง ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งคืนคำขอต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นผู้ออกคำสั่ง ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่รับทราบคำสั่ง ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

^๔ หมายถึง ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งไม่ออกใบอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันรับทราบคำสั่งตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นไม่เกิน ๓๐ วัน/ราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๗. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๑ ฉบับ
๘. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต ๑ ฉบับ
๙. ใบอนุญาตตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร ของสถานประกอบการ
๑๐. ใบอนุญาตทำการค้าจากสำนักทะเบียนการค้า
๑๑. ใบอนุญาตหรือใบแจ้งประกอบกิจการโรงงาน
๑๒. อื่น ๆ เช่น หนังสือมอบอำนาจ สัญญาเช่า ฯลฯ

ค่าธรรมเนียม

ลำดับที่	รายการ	อัตราค่าธรรมเนียม (บาท)
๑	อัตราค่าเก็บและขนสิ่งปฏิกูล	
	๑.๑ เศษของลูกบาศก์เมตร หรือลูกบาศก์เมตรแรก และลูกบาศก์เมตรต่อไป ลูกบาศก์เมตรละ	๒๐๐
	๑.๒ เศษไม่เกินครึ่งลูกบาศก์เมตรต่อไป คิดอัตราค่าเก็บและขน (เศษเกินครึ่งลูกบาศก์เมตรให้คิดเท่ากับ ๑ ลูกบาศก์เมตร)	๑๐๐
๒	อัตราค่าธรรมเนียมในการออกใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บ ขนสิ่งปฏิกูลโดยทำเป็นธุรกิจ หรือโดยรับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ	
	๒.๑ รับทำการเก็บและขนสิ่งปฏิกูล โดยทำเป็นธุรกิจ หรือได้รับผลประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ ฉบับละ	๔,๕๐๐
	๒.๒ รับทำการกำจัดสิ่งปฏิกูล โดยทำเป็นธุรกิจ หรือได้รับผลประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ ฉบับละ	๔,๕๐๐
๓	ค่าออกใบแทน (กรณีต้นฉบับสูญหายหรือถูกทำลาย) ฉบับละ	๒๐๐

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสารภี โทรศัพท์ ๐ ๔๔๗๕ ๖๔๕๗ หรือเว็บไซต์ www.abtsarapee.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

คำขอรับใบอนุญาตรับทำการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลและขยะมูลฝอย

องค์การบริหารส่วนตำบล

สารภี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ

.....

ข้าพเจ้า บุคคลธรรมดา/นิติบุคคล ชื่อ.....อายุ

.....ปี

อยู่บ้าน/สำนักงาน เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล

.....

อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาต

☐ รับทำการ เก็บ ขน สิ่งปฏิกูลและขยะมูลฝอย โดยทำเห็นธุรกิจหรือโดยได้รับผลประโยชน์
ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ

☐ รับทำการกำจัด สิ่งปฏิกูลและขยะมูลฝอย โดยทำเป็นธุรกิจหรือโดยได้รับผลประโยชน์ตอบ
แทนด้วยการคิดค่าบริการ ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังต่อไปนี้

๑. พื้นที่หรือบริเวณที่ขออนุญาตรับทำการ.....

ลักษณะหรือวิธีการดำเนินการ.....

สถานที่ดำเนินการ.....

๒. พร้อมคำขอนี้ ได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้ว คือ

๒.๑ สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวของผู้ประกอบการ

๒.๒ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล

๒.๓ หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวของผู้มอบอำนาจและของผู้รับมอบอำนาจ
กรณีมีผู้ขอไม่สามารถยื่นคำขอด้วยตนเอง

๒.๔

๒.๕

๓. ข้าพเจ้าขอรับรองว่ามีคุณสมบัติพร้อมตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดและข้อความในแบบคำขอ
นี้เป็นความจริง และข้าพเจ้าพร้อมที่จะปฏิบัติ ตามข้อบัญญัติว่าด้วยการกำจัดสิ่งปฏิกูลและขยะมูลฝอย
คำแนะนำของเจ้าพนักงานสาธารณสุข คำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น รวมทั้งกฎ ระเบียบและเงื่อนไข หลักเกณฑ์
ขององค์การบริหารส่วนตำบลสารภี

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับใบอนุญาต

(.....)

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

ใบอนุญาตให้รับทำการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลและขยะมูลฝอย

เล่มที่.....เลขที่...../.....

องค์การบริหารส่วนตำบลสารภี

อนุญาตให้ บุคคลธรรมดา / นิติบุคคล ชื่อ.....อายุ.....

ปี

อยู่บ้าน / สำนักงาน เลขที่.....ถนน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

๑. รับทำการ

☐ เก็บ ขน สิ่งปฏิกูลหรือขยะมูลฝอย โดยทำเป็นธุรกิจหรือโดยได้รับผลประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ

☐ รับทำการกำจัด สิ่งปฏิกูลหรือขยะมูลฝอย โดยทำเป็นธุรกิจหรือโดยได้รับผลประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ

ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลสารภี.....

๒. ลักษณะและวิธีการ เก็บ ขน / กำจัด

.....

๓. ค่าธรรมเนียม.....บาท/ ปี ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่.....วันที่

.....

๔. ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ต่อไปนี้

๔.๑ ต้องปฏิบัติ ตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง ว่าด้วยการกำจัดสิ่งปฏิกูลและขยะมูลฝอย พ.ศ. ๒๕๕๓ คำแนะนำของเจ้าพนักงานสาธารณสุข และคำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น

๔.๒

.....

๕. ใบอนุญาตนี้สิ้นอายุในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

.....

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

รายการต่ออายุใบอนุญาตให้รับทำการ เก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลและขยะมูลฝอย

วัน/เดือน/ปี ที่อนุญาต	วัน/เดือน/ ปี สิ้นอายุ	จำนวนเงิน(บาท)		ใบเสร็จรับเงิน			ลงชื่อเจ้าพนักงาน ท้องถิ่น
		ค่าธรรมเนียม	ค่าปรับ	เล่มที่ เลขที่	เลขที่	วัน/เดือน/ปี	

คำเตือน

- ๑. ต้องแสดงใบอนุญาตนี้ไว้ในที่เปิดเผย ณ สำนักทำการของผู้ได้รับใบอนุญาต
- ๒. ต้องยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตพร้อมชำระค่าธรรมเนียมก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ
- ๓. การขอต่ออายุใบอนุญาตให้นำใบอนุญาตฉบับนี้ไปด้วย

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

คำขอต่ออายุใบอนุญาตให้รับทำการ เก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลและขยะมูลฝอย

องค์การบริหารส่วนตำบลสารภี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ

.....

ข้าพเจ้า บุคคลธรรมดา/ นิติบุคคล ชื่อ.....อายุ.....
ปี

อยู่บ้าน/สำนักงาน เลขที่.....ถนน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

ขอยื่นคำขอต่อใบอนุญาตให้รับทำการ () เก็บ ขน () กำจัด สิ่งปฏิกูลและขยะมูลฝอย
ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังต่อไปนี้

๑. ได้รับอนุญาตตามใบอนุญาตเล่มที่.....เลขที่.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ

.....

ค่าธรรมเนียมปี ละ.....บาท ใบอนุญาตกำหนดสิ้นอายุในวันที่.....เดือน.....พ.ศ

.....

๒. พร้อมนี้ได้แนบใบอนุญาตและส่งเงินค่าธรรมเนียม จำนวน.....บาท มาด้วยแล้ว

๓. ข้าพเจ้ายินยอมปฏิบัติตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลสารภี ว่าด้วยการกำจัดสิ่งปฏิกูลและ
ขยะมูลฝอย พ.ศ.๒๕๕๓ และปฏิบัติการเกี่ยวกับสุขลักษณะตามคำแนะนำของเจ้าพนักงานสาธารณสุข คำสั่ง
ของ เจ้าพนักงานท้องถิ่นรวมทั้งหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ที่องค์การบริหารส่วนตำบลสารภี กำหนดทุก
ประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

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

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	ขออนุญาตประกอบกิจการจัดตั้งสถานที่สะสม และจำหน่ายอาหาร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมองค์การบริหารส่วนตำบลสารภี

ขอบเขตการให้บริการ

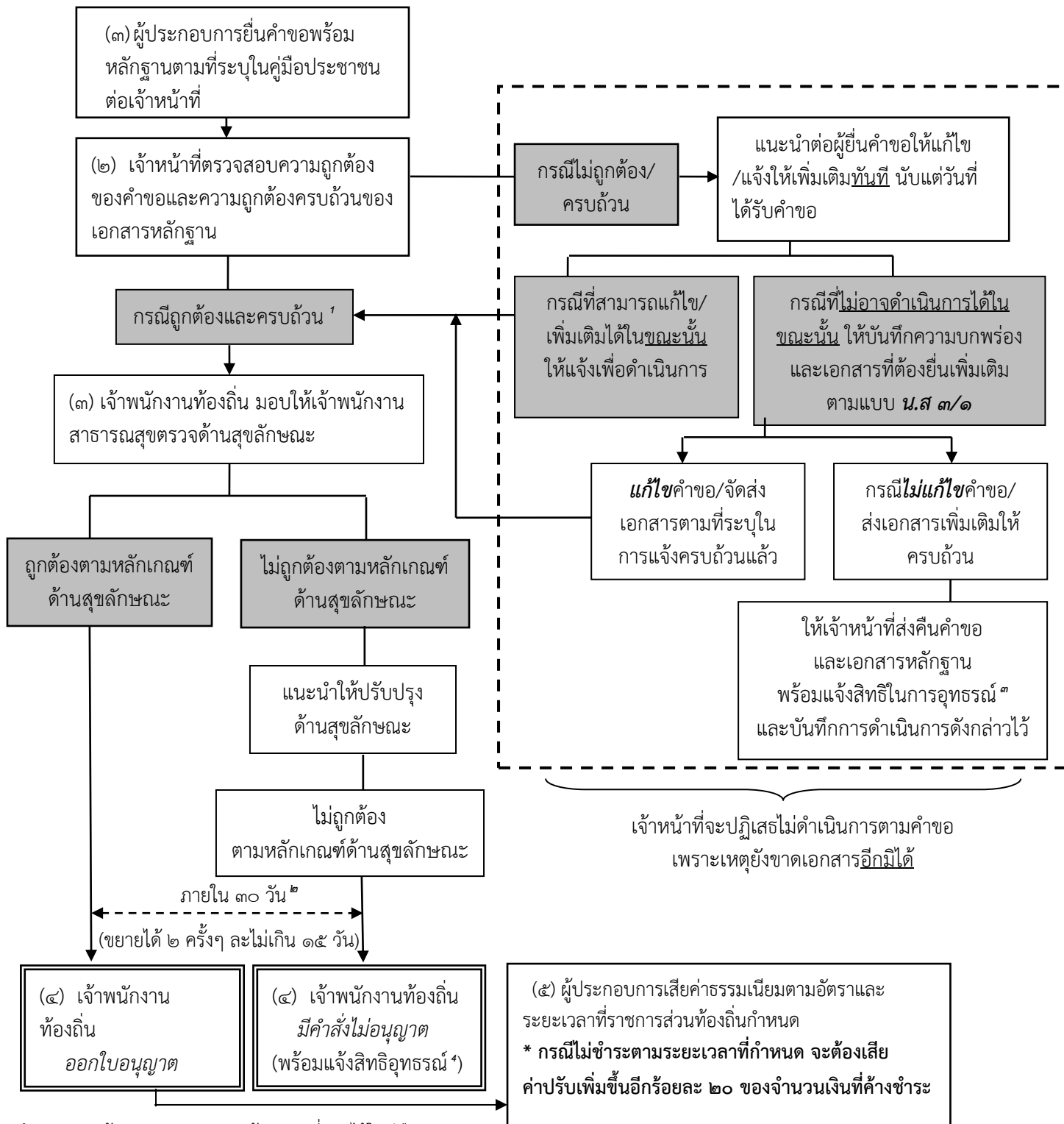
สถานที่ ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานสาธารณสุข กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมองค์การบริหารส่วน ตำบลสารภี โทร. ๐ ๔๔๗๕ ๖๔๕๗ โทรสาร ๐ ๔๔๗๕ ๖๔๕๘	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลาราชการ (ยกเว้นวันหยุดราชการที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

หลักเกณฑ์ วิธีการ ผู้ใดประสงค์ขอใบอนุญาตประกอบกิจการจัดตั้งสถานที่สะสม และจำหน่ายอาหาร ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลสารภี ต้องยื่นขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ โดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนด พร้อมทั้งเอกสารประกอบการขออนุญาตตามเทศบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลสารภี เรื่อง ขออนุญาตประกอบกิจการจัดตั้งสถานที่สะสม และจำหน่ายอาหาร ณ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลสารภี
๒. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ ๑. สำเนาบัตรประจำตัว (ประชาชน / ข้าราชการ / พนักงานรัฐวิสาหกิจ) ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน, สำเนาทะเบียนบ้านของสถานประกอบการ ๓. สำเนาใบอนุญาตก่อสร้างอาคารของสถานที่ขออนุญาตประกอบกิจการค้า (กรณีที่ยื่นขอหลังจากพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ ใช้บังคับ) ๔. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (ในกรณีที่ผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล) ๕. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจและทะเบียนบ้านของผู้รับรอง ๖. เอกสารหรือหลักฐานอื่นที่เจ้าหน้าที่เห็นว่าสมควรเรียกเพิ่มเพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาต

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

แผนภูมิ แสดงขั้นตอนการยื่นขอใบอนุญาต



^๑ หมายถึง คำขอถูกต้องและเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

^๒ หมายถึง เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วันนับแต่วันได้รับคำขอถูกต้องและครบถ้วน ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือ ยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน ๒ ครั้งๆ ละไม่เกิน ๑๕ วัน และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ทั้งนี้หากเจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาไม่แล้วเสร็จให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุก ๗ วัน จนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมสำเนาแจ้ง ก.พ.ร. ทราบทุกครั้ง ตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

^๓ หมายถึง ผู้ยื่นมีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งคืนคำขอต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นผู้ออกคำสั่ง ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับทราบคำสั่ง ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

^๔ หมายถึง ผู้ยื่นมีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งไม่ออกใบอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันรับทราบคำสั่งตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นไม่เกิน ๓๐ วัน/ราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต ๑ ฉบับ
๓. ใบอนุญาตตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร ของสถานประกอบการ
๔. ใบอนุญาตทำการค้าจากสำนักทะเบียนการค้า
๕. ใบอนุญาตหรือใบแจ้งประกอบกิจการโรงงาน
๖. อื่น ๆ เช่น หนังสือมอบอำนาจ สัญญาเช่า ฯลฯ

ค่าธรรมเนียม

บัญชีค่าธรรมเนียมต่อท้าย ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลสารภี
เรื่อง สถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร พ.ศ. ๒๕๕๔

ลำดับ	รายการ	อัตราค่าธรรมเนียมต่อปี (บาท)
อัตราค่าธรรมเนียมในการออกหนังสือรับรองการแจ้งการจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร ในอาคารหรือพื้นที่ใดซึ่งมีพื้นที่ ไม่เกินสองร้อย ตารางเมตรและมีใช้เป็นการขายของในตลาด		
1	พื้นที่ประกอบการไม่เกิน 10 ตารางเมตร	100
2	พื้นที่ประกอบการเกิน 10 ตารางเมตร แต่ไม่เกิน 25 ตารางเมตร	200
3	พื้นที่ประกอบการเกิน 25 ตารางเมตร แต่ไม่เกิน 50 ตารางเมตร	300
4	พื้นที่ประกอบการเกิน 50 ตารางเมตร แต่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร	400
5	พื้นที่ประกอบการเกิน 100 ตารางเมตร แต่ไม่เกิน 200 ตารางเมตร	500
อัตราค่าธรรมเนียมในการออกใบอนุญาตการจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหารในอาคารหรือพื้นที่ใดซึ่งมีพื้นที่ เกินสองร้อย ตารางเมตรและมีใช้เป็นการขายของในตลาด		
1	พื้นที่ประกอบการเกิน 200 ตารางเมตร แต่ไม่เกิน 500 ตารางเมตร	1,500
2	พื้นที่ประกอบการเกิน 500 ตารางเมตร ตารางเมตรขึ้นไป	2,000

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสารภี โทรศัพท์ ๐ ๔๔๗๕ ๖๔๕๗ หรือเว็บไซต์ www.abtsarapee.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

แบบคำขอรับใบอนุญาต/ต่อใบอนุญาต ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

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

ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการ

() สถานที่จำหน่ายอาหารหรือเสวยอาหาร ประเภท.....

โดยมีพื้นที่ประกอบการ.....ตารางเมตร

() ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ประเภท.....

มีคนงาน.....คน เครื่องจักรกลขนาด.....แรงม้า พื้นที่ดำเนินการ.....ตารางเมตร

() ประกอบกิจการ ตลาดที่มีการจำหน่าย.....

เป็นประจำ/เป็นครั้งคราว/ตามวันนัด พื้นที่ดำเนินการ.....ตารางเมตร

() กิจการจำหน่ายสินค้าในที่ / ทางสาธารณะ จำหน่ายสินค้าประเภท.....

บริเวณ.....โดยวิธีการ.....

() กิจการรับทำการเก็บ ขนหรือกำจัดสิ่งปฏิกูลมูลฝอย โดยทำเป็นธุรกิจ ประเภท

☐ เก็บขนส่งปฏิกูล โดยมีแหล่งกำจัดที่.....

☐ เก็บ ขนและกำจัดสิ่งปฏิกูล โดยมีระบบกำจัดอยู่ที่.....

☐ เก็บ ขน มูลฝอย โดยมีแหล่งกำจัดที่.....

☐ เก็บ ขนและกำจัดมูลฝอย โดยมีแหล่งกำจัดที่.....

ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานและเอกสารประกอบการขอรับใบอนุญาต ดังนี้

(๓) รูปถ่ายขนาด ๓ นิ้ว จำนวน ๒ รูป

(๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/บัตรข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ

(๓) หนังสือจดทะเบียน (กรณีเป็นนิติบุคคล)

(๔) หนังสือมอบอำนาจ (กรณีที่มีการมอบอำนาจ)

(๕) หลักฐานการอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องคือ

๓.๑) หนังสือรับรองการตรวจสถานประกอบการฯ (กรณีกิจการ สป่า นวดเพื่อสุขภาพ)

๓.๒) ใบรับรองแพทย์ (กรณีจำหน่ายอาหารหรือเสวยอาหาร)

๓.๓) รายงานการจัดทำสิ่งแวดล้อมฯ (กรณีกฎหมายกำหนดต้องจัดทำ)

๓.๔)

๓.๕)

๓.๖)

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

(บันทึก)

แผนผังแสดงที่ตั้งสถานประกอบโดยสังเขป



ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความ เอกสาร ในคำขอรับใบอนุญาตนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับใบอนุญาต

(.....) /ขอต่อใบอนุญาต

การดำเนินการของเจ้าหน้าที่

() เอกสารการขออนุญาตครบถ้วน

() เอกสารไม่ครบ และได้ดำเนินการแล้วดังนี้

๓).....

๒).....

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่

(.....)

ความเห็นของเจ้าพนักงานสาธารณสุข

() เห็นสมควรอนุญาต และกำหนดเงื่อนไขดังต่อไปนี้

๓).....

๒).....

() เห็นควรไม่อนุญาต เพราะ.....

(ลงชื่อ).....เจ้าพนักงานสาธารณสุข

(.....)

คำสั่ง เจ้าพนักงานท้องถิ่น

() อนุญาตให้ประกอบกิจการได้

() ไม่อนุญาตให้ประกอบกิจการ

(ลงชื่อ).....เจ้าพนักงานท้องถิ่น

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาค้อ

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

ใบรับแจ้งการจัดตั้งสถานที่จำหน่ายหรือสถานที่สะสมอาหาร

ที่ พช/.....

ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาค้อ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานท้องถิ่น ได้รับแจ้งจาก
.....อยู่บ้านเลขที่.....ตำบล.....อำเภอ.....
.....จังหวัด.....เพื่อขอรับ

- ☐ ใบอนุญาตจำหน่ายอาหาร/สะสมอาหาร
☐ หนังสือรับรองการแจ้ง การจำหน่ายอาหาร/สะสมอาหาร
☐

แล้ว เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ชื่อสถานประกอบการ “.....”

สถานประกอบการตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอเขาค้อ จังหวัดเพชรบูรณ์

(ลงชื่อ)

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาค้อ

หมายเหตุ ๑. กรณีคำขอไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ เอกสารไม่ครบถ้วน เจ้าพนักงานท้องถิ่นจะต้องแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๓๕ วันนับแต่ที่ได้รับคำขอ

๒. ชัดทำ ๒ ฉบับ มอบผู้แจ้งหนึ่งฉบับ เก็บไว้เป็นหลักฐานหนึ่งฉบับ

ตัวอย่างแบบฟอร์ม



แบบ สอ.๔

ใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร

เล่มที่.....เลขที่...../.....

สำนักงาน.....

อนุญาตให้ ☐ บุคคลธรรมดา ☐ นิติบุคคล ชื่อ.....

อายุ.....ปี สัญชาติ.....เลขประจำตัวประชาชนเลขที่.....

อยู่บ้าน/สำนักงาน เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

๓. จัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารประเภท.....สถานที่ชื่อ.....
พื้นที่ประกอบการ.....ตารางเมตร

๒. ตั้งอยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

๓. ค่าธรรมเนียมฉบับละ.....บาทต่อปี ใบรับเงินเล่มที่.....เลขที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๔. ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

๔.๑ ต้องปฏิบัติข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลเขาค้อ ว่าด้วยสถานที่จำหน่ายอาหารและ
สถานที่สะสมอาหารและปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับสุขลักษณะตามคำแนะนำของเจ้าพนักงานสาธารณสุข คำสั่งเจ้าพนักงาน
ท้องถิ่น รวมทั้งระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่ง

๔.๒

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

(ลงชื่อ)

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาค้อ

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

(ประทีปตรา อบท.)

ตัวอย่างแบบฟอร์ม



แบบ สอ.๖

หนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร

เล่มที่.....เลขที่...../.....

สำนักงาน.....

เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกหนังสือรับรองให้ ☐ บุคคลธรรมดา ☐ นิติบุคคล

ชื่อ.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....เลขประจำตัวประชาชน
เลขที่.....

อยู่บ้าน/สำนักงาน เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

๓. จัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารประเภท.....สถานที่ชื่อ.....

พื้นที่ประกอบการ.....ตารางเมตร

๒. ตั้งอยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

๓. ค่าธรรมเนียมฉบับละ.....บาทต่อปี ใบรับเงินเล่มที่.....เลขที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๔. ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

๔.๓ ต้องปฏิบัติข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลเขาค้อ ว่าด้วยสถานที่จำหน่ายอาหารและ
สถานที่สะสมอาหารและปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับสุขลักษณะตามคำแนะนำของเจ้าพนักงานสาธารณสุข คำสั่งเจ้าพนักงาน
ท้องถิ่น รวมทั้งระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่ง

๔.๒

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

(ลงชื่อ)

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาค้อ

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

(ประทับตรา อบต.)

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

คำขอรับใบแทนใบอนุญาต

เลขที่.....

วันที่.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อผู้รับอนุญาต) ซึ่งมีผู้ดำเนินการกิจการชื่อ

.....ได้รับใบอนุญาต / ใบรับรองการแจ้ง จำหน่ายอาหาร ประเภท.....

สถานประกอบการตั้งอยู่ที่เลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....โทรศัพท์.....

มีความประสงค์ขอรับใบแทนใบอนุญาต/ใบรับรองการแจ้งจำหน่ายอาหารประเภท.....

เนื่องจาก.....

ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานมาด้วยคือ

- ๑) ☐ สำเนาบันทึกการแจ้งความต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ (กรณีสูญหาย)
- ๒) ☐ ใบอนุญาตเดิมเท่าที่เหลืออยู่ (กรณีถูกทำลายหรือชำรุด)
- ๓) ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/ข้าราชการ/รัฐวิสาหกิจ
- ๔) ☐ หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคล)
- ๕) ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน
- ๖) ☐ รูปถ่ายผู้ดำเนินการกิจการขนาด ๓ นิ้ว จำนวน ๒ รูป

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

หมายเหตุ (๑) ใบกรณีใบอนุญาตสูญหาย ให้นำใบแจ้งความของสถานีตำรวจแม่สอดที่ใบอนุญาตสูญหายมาด้วย

(๒) ใบกรณีใบอนุญาตถูกทำลายในสาระสำคัญ ให้แนบบใบอนุญาตเดิมมาด้วย

(๓) ไม่เก็บค่าธรรมเนียม ☒ ลงในช่อง ☐ หน้าที่ความรับผิดชอบการ / ใช้

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	ขออนุญาตประกอบกิจการตลาด
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมองค์การบริหารส่วนตำบลสารภี

ขอบเขตการให้บริการ

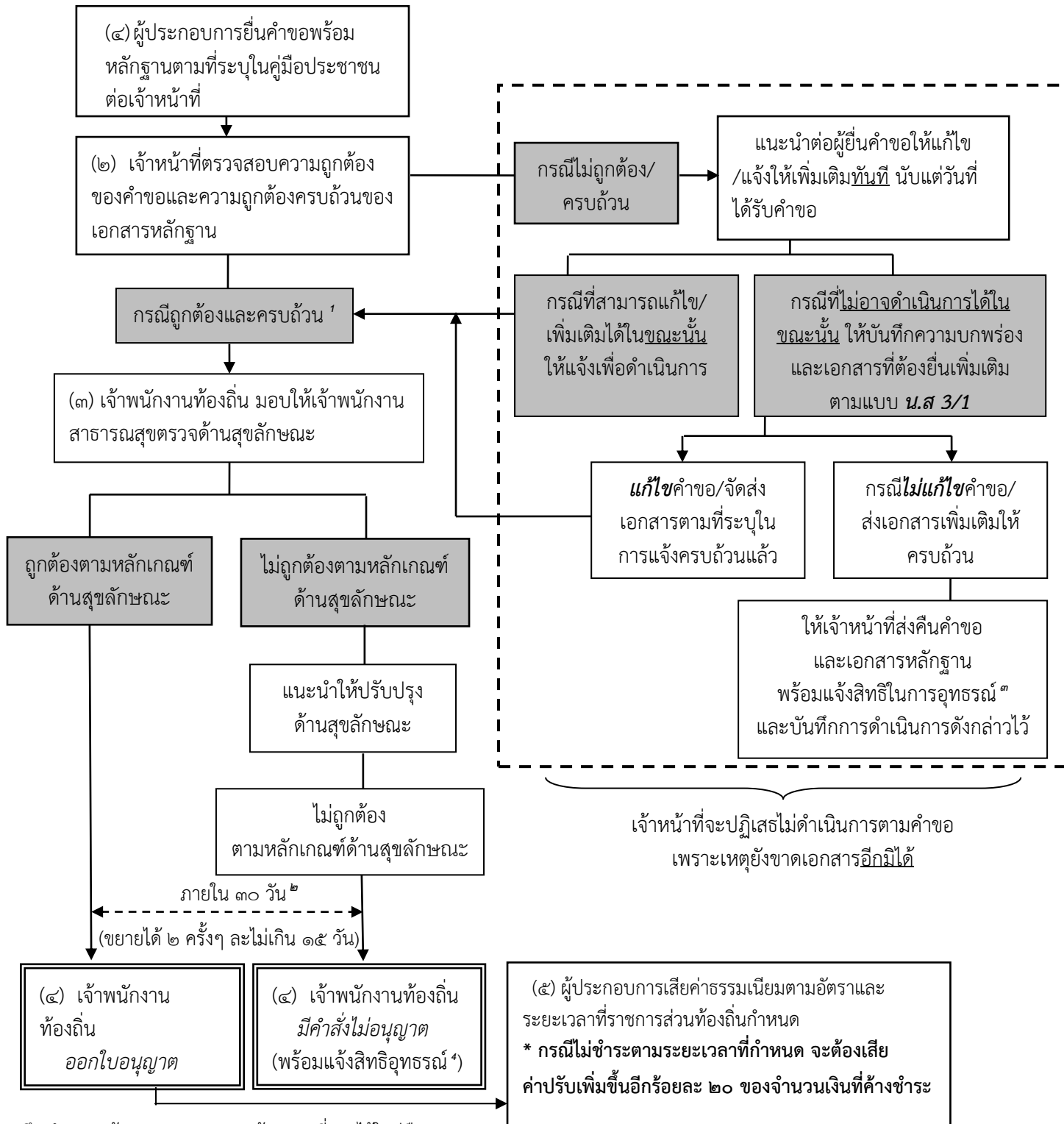
สถานที่ ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานสาธารณสุข กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมองค์การบริหารส่วน ตำบลสารภี โทร. ๐ ๔๔๗๕ ๖๔๕๗ โทรสาร ๐ ๔๔๗๕ ๖๔๕๘	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลาราชการ (ยกเว้นวันหยุดราชการที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ
--

๑. หลักเกณฑ์ วิธีการ ผู้ใดประสงค์ขอใบอนุญาตประกอบกิจการตลาด ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลสารภี ต้องยื่นขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ โดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนด พร้อมทั้งเอกสารประกอบการขออนุญาตตามเทศบัญญัติ องค์การบริหารส่วนตำบลสารภี เรื่อง ขออนุญาตประกอบกิจการตลาด ณ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลสารภี
๒. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ ๑. สำเนาบัตรประจำตัว (ประชาชน / ข้าราชการ / พนักงานรัฐวิสาหกิจ) ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน, สำเนาทะเบียนบ้านของสถานประกอบการ ๓. สำเนาใบอนุญาตก่อสร้างอาคารของสถานที่ขออนุญาตประกอบกิจการค้า (กรณีที่ยื่นก่อสร้างหลังพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๖๒ ใช้บังคับ) ๔. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (ในกรณีที่ผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล) ๕. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจและทะเบียนบ้านของผู้รับรอง ๖. เอกสารหรือหลักฐานอื่นที่เจ้าหน้าที่เห็นว่าสมควรเรียกเพิ่มเพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาต

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

แผนภูมิ แสดงขั้นตอนการยื่นขอใบอนุญาต



^๑ หมายถึง คำขอถูกต้องและเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

^๒ หมายถึง เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับคำขอถูกต้องและครบถ้วน ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือ ยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน ๒ ครั้งๆ ละไม่เกิน ๑๕ วัน และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ทั้งนี้หากเจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาไม่แล้วเสร็จให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุก ๗ วัน จนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมสำเนาแจ้ง ก.พ.ร. ทราบทุกครั้ง ตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

^๓ หมายถึง ผู้ยื่นมีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งคืนคำขอต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นผู้ออกคำสั่ง ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่รับทราบคำสั่ง ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

^๔ หมายถึง ผู้ยื่นมีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งไม่ออกใบอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันรับทราบคำสั่งตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นไม่เกิน ๓๐ วัน/ราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต ๑ ฉบับ
๓. ใบอนุญาตตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร ของสถานประกอบการ
๔. ใบอนุญาตทำการค้าจากสำนักทะเบียนการค้า
๕. ใบอนุญาตหรือใบแจ้งประกอบกิจการโรงงาน
๖. อื่น ๆ เช่น หนังสือมอบอำนาจ สัญญาเช่า ฯลฯ

ค่าธรรมเนียม

อัตราค่าธรรมเนียมในการออกใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ตามข้อบัญญัติ
องค์การบริหารส่วนตำบลสารภี เรื่อง การควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๕๕

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ สำนักงานปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลสารภี โทรศัพท์ ๐ ๔๔๗๕ ๖๔๕๗ หรือเว็บไซต์ www.abtsarapee.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

เลขที่...../.....

แบบ ตล.๑

แบบคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการตลาด

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....

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

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

โทรศัพท์.....

ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการตลาดประเภทที่.....ต่อนายกเทศมนตรีตำบลป่าเสม็ด
โดยใช้ชื่อตลาดว่า.....

ตั้งอยู่ ณ เลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้ว คือ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจของผู้รับใบอนุญาต

๒. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอรับใบอนุญาต

๓. สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารของอาคารตลาด

๔. แผนผังแบบก่อสร้าง และรายการปลูกสร้างของตลาด

๕. ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมเก็บขนมูลขยะ

๖.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความในแบบคำขอรับใบอนุญาตนี้เป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับอนุญาต

(.....)

แผนผังแสดงสถานที่ตั้งตลาดโดยสังเขป

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

ความเห็นของเจ้าพนักงานผู้ได้รับการแต่งตั้งจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น จากการตรวจสอบตลาด

() เห็นสมควรอนุญาต และควรกำหนดเงื่อนไขดังนี้

- ๑.....
- ๒.....
- ๓.....
- ๔.....
- ๕.....

() เห็นควรไม่อนุมัติ เพราะ.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....เจ้าพนักงานสาธารณสุข

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่น

() อนุญาตให้ประกอบกิจการตลาดได้

() ไม่อนุญาตให้ประกอบกิจการตลาด

(ลงชื่อ)เจ้าพนักงานท้องถิ่น

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตัวอย่างแบบฟอร์ม



แบบ ตล.๒

ใบอนุญาตประกอบกิจการตลาด

เล่มที่ เลขที่/.....
 อนุญาตให้ (นาย,นาง,นางสาว).....อายุ.....ปี
 สัญชาติ.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
 ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
 ข้อ ๑. ดำเนินการจัดตั้งตลาดประเภทที่.....ค่าธรรมเนียม.....บาท
 ใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 โดยใช้ชื่อตลาดว่า.....
 ตั้งอยู่ ณ เลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
 โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ข้อ ๒. ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) ต้องปฏิบัติตามเทศบัญญัติเทศบาลตำบลมะรุ่ยบดก ว่าด้วย ตลาด

(๒)

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

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

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้รับเงิน

ลงชื่อ.....

(.....)

นายกเทศมนตรีตำบลป่าเสม็ด

วัน/เดือน/ปี	วัน/เดือน/ปี	ใบเสร็จรับเงิน			ลงลายมือชื่อ
ที่ออกใบอนุญาต	ที่หมดอายุ	เล่มที่	เลขที่	วัน/เดือน/ปี	เจ้าพนักงานท้องถิ่น

คำเตือน:

๑) ต้องแสดงใบอนุญาตนี้ไว้ในที่เปิดเผยเห็นได้ง่าย ณ สถานที่ที่ได้รับใบอนุญาต

๒) ต้องต่อใบอนุญาตก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุมิฉะนั้นต้องชำระค่าปรับเพิ่มขึ้นร้อยละ ๒๐

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

เลขที่...../.....

แบบ ตล.๓

แบบคำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการตลาด

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า(นาย,นาง,นางสาว).....อายุ.....

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

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

ขอยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการตลาดประเภทที่.....ตามใบอนุญาต เล่มที่.....เลขที่...../.....ออกให้เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ต่อ

นายกเทศมนตรีตำบลป่าเสม็ด พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานและเอกสารมาด้วย ดังนี้คือ

๑. สำเนาบัตรประจำตัว..... (บัตรประจำตัว/บัตรข้าราชการ)

๒. สำเนาทะเบียนบ้าน

๓. ใบอนุญาตเดิม

๔. ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมเก็บ ขน มูลฝอย

๕.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความในแบบคำขอรับใบอนุญาตนี้เป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับใบอนุญาต

(.....)

ความเห็นของเจ้าพนักงานสาธารณสุข

จากการตรวจสอบตลาด

() เห็นสมควรต่อใบอนุญาตและควรกำหนดเงื่อนไข ดังนี้

.....

.....

() เห็นสมควรไม่อนุญาต เพราะ

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

เจ้าพนักงานสาธารณสุข

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

คำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่น

() อนุญาตให้ประกอบกิจการได้

() ไม่อนุญาตให้ประกอบกิจการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	ขออนุญาตประกอบกิจการจัดการมูลฝอยติดเชื้อ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมองค์การบริหารส่วนตำบลสารภี

ขอบเขตการให้บริการ

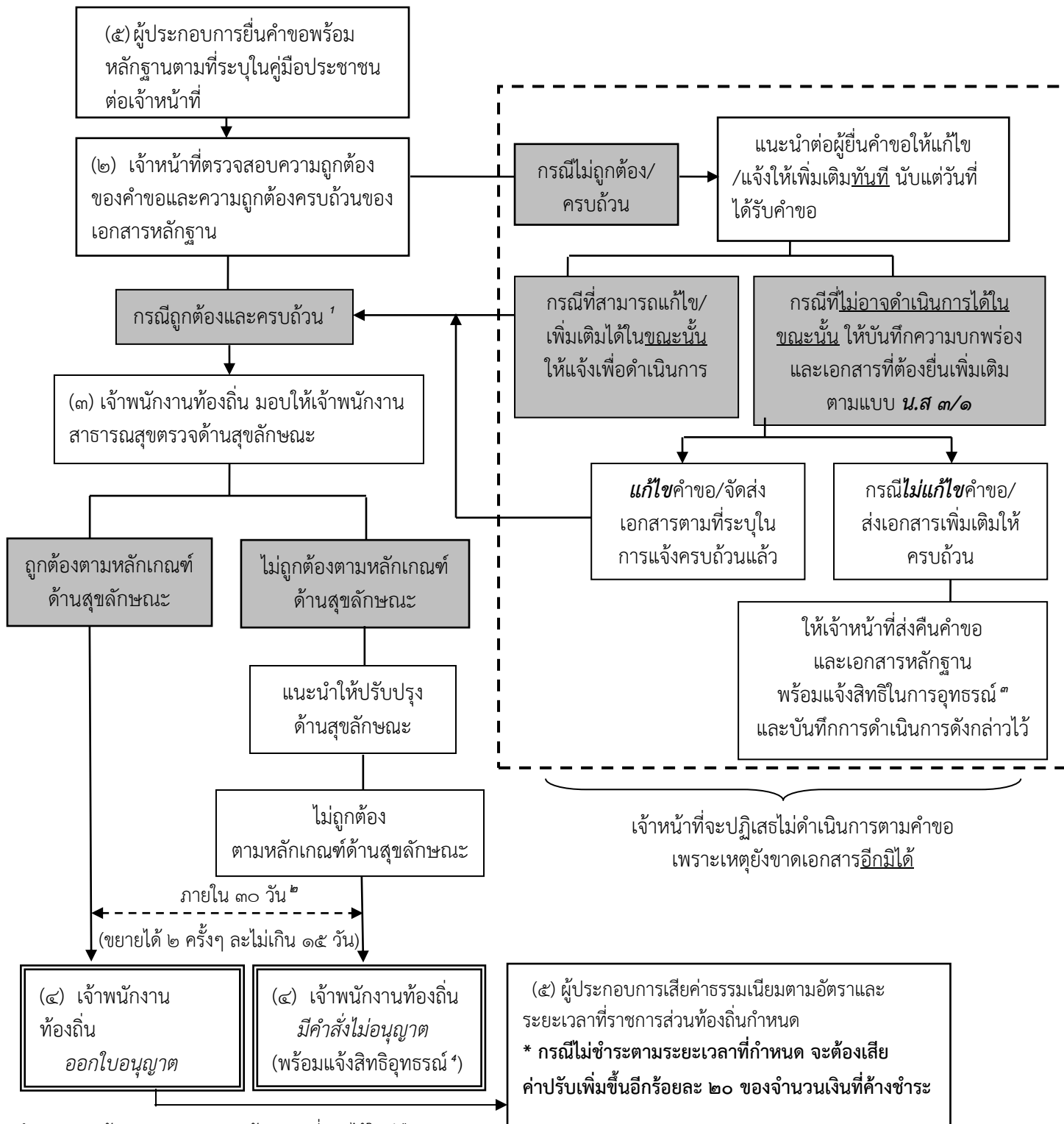
สถานที่ ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานสาธารณสุข กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมองค์การบริหารส่วน ตำบลสารภี โทร. ๐ ๔๔๗๕ ๖๔๕๗ โทรสาร ๐ ๔๔๗๕ ๖๔๕๘	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลาราชการ (ยกเว้นวันหยุดราชการที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

หลักเกณฑ์ วิธีการ ผู้ใดประสงค์ขอใบอนุญาตประกอบกิจการจัดการมูลฝอยติดเชื้อ ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลสารภี ต้องยื่นขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ โดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนด พร้อมทั้งเอกสารประกอบการขออนุญาตตามเทศบัญญัติ องค์การบริหารส่วนตำบลสารภี เรื่อง ขออนุญาตประกอบกิจการจัดการมูลฝอยติดเชื้อ ณ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมองค์การบริหารส่วนตำบลสารภี
๒. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ ๑. สำเนาบัตรประจำตัว (ประชาชน / ข้าราชการ / พนักงานรัฐวิสาหกิจ) ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน, สำเนาทะเบียนบ้านของสถานประกอบการ ๓. สำเนาใบอนุญาตก่อสร้างอาคารของสถานที่ขออนุญาตประกอบกิจการค้า (กรณีที่ยื่นขอหลังจากพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ ใช้บังคับ) ๔. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (ในกรณีที่ผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล) ๕. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจและทะเบียนบ้านของผู้รับรอง ๖. เอกสารหรือหลักฐานอื่นที่เจ้าหน้าที่เห็นว่าสมควรเรียกเพิ่มเพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาต

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

แผนภูมิ แสดงขั้นตอนการยื่นขอใบอนุญาต



^๑ หมายถึง คำขอถูกต้องและเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

^๒ หมายถึง เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับคำขอถูกต้องและครบถ้วน ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือ ยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน ๒ ครั้งๆ ละไม่เกิน ๑๕ วัน และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ทั้งนี้หากเจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาไม่แล้วเสร็จให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุก ๗ วัน จนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมสำเนาแจ้ง ก.พ.ร. ทราบทุกครั้ง ตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

^๓ หมายถึง ผู้ยื่นมีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งคืนคำขอต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นผู้ออกคำสั่ง ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับทราบคำสั่ง ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

^๔ หมายถึง ผู้ยื่นมีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งไม่ออกใบอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันรับทราบคำสั่งตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นไม่เกิน ๓๐ วัน/ราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต ๑ ฉบับ
๓. ใบอนุญาตตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร ของสถานประกอบการ
๔. ใบอนุญาตทำการค้าจากสำนักทะเบียนการค้า
๕. ใบอนุญาตหรือใบแจ้งประกอบกิจการโรงงาน
๖. อื่น ๆ เช่น หนังสือมอบอำนาจ สัญญาเช่า ฯลฯ

ค่าธรรมเนียม

บัญชีอัตราค่าธรรมเนียม

ท้ายข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล สารภี

เรื่อง การจัดการมูลฝอยติดเชื้อ พ.ศ. ๒๕๖๒

ลำดับ	รายการ	อัตรา ค่าธรรมเนียม (บาท)
๑.	อัตราค่าเก็บและมูลฝอยติดเชื้อ ๑.๑ ค่าเก็บและขนมูลฝอยติดเชื้อเป็นรายเดือน ๑.๑.๑ กรณีที่มีปริมาณวันหนึ่งไม่เกิน ๒ กก. หรือมีปริมาณไม่เกิน ๑๓ ลิตร เดือนละ ๓๐๐ ๑.๑.๒ กรณีที่มีน้ำหนักรวันหนึ่งเกิน ๒ กก. หรือมีปริมาณเกิน ๑๓ ลิตร ค่าเก็บ และค่าขน ทุก ๆ ๒ กก. หรือ ทุกๆ ๑๓ ลิตร หรือเศษของแต่ละ ๒ กก. หรือเศษแต่ละ ๑๓ ลิตร เดือนละ ๓๐๐	๓๐๐
	๑.๒ ค่าเก็บและขนมูลฝอยติดเชื้อเป็นครั้งคราว ๑.๒.๑ ค่าเก็บและขนแต่ละครั้ง คิดอัตราครั้งละ (โดยให้กำหนดอัตราตามระยะทางที่เก็บขน) ๑.๒.๒ กรณีที่มูลฝอยมีน้ำหนักไม่เกิน ๗๕ กก. หรือ ปริมาณไม่เกิน ๕๐๐ ลิตร ให้คิดอัตราเพิ่มขึ้นอีก ครั้งละ ๔๐๐ ๑.๒.๓ กรณีที่มูลฝอยมีน้ำหนักเกิน ๗๕ กก. หรือเกิน ๕๐๐ ลิตร ให้คิดค่าเก็บขน เพิ่มขึ้นในอัตราทุก ๆ ๗๕ กก. หรือทุก ๆ ๕๐๐ ลิตร หรือเศษของ ๗๕ กก. หรือ ๕๐๐ ลิตร หน่วยละ ๔๐๐	๓,๐๐๐ ๔๐๐ ๔๐๐
๒.	อัตราค่าธรรมเนียมในการออกใบอนุญาตการเก็บ ขน และกำจัดมูลฝอยติดเชื้อ โดยทำเป็นธุรกิจหรือได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วย การคิดค่าบริการ ๒.๑ รับทำการเก็บและขนมูลฝอยติดเชื้อ ๑๐,๐๐๐ ๒.๒ รับทำการกำจัดมูลฝอยติดเชื้อ ๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐ ๑๐,๐๐๐

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ สำนักงานปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลสารภี โทรศัพท์ ๐ ๔๔๗๕ ๖๔๕๗ หรือเว็บไซต์ www.abtsarapee.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

เอกสารหมายเลข ๑

แบบคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต
ประกอบกิจการ รับทำการเก็บ ขน หรือกำจัดมูลฝอยติดเชื้อ

เขียนที่
วันที่ เดือน พ.ศ.
๑. ข้าพเจ้า อายุ ปี สัญชาติ
โดย ผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล
ปรากฏตาม
อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน
แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ เทศบาล/อบต.
จังหวัด หมายเลขโทรศัพท์

ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการ เก็บ ขน หรือกำจัดมูลฝอยติดเชื้อ โดยทำเป็นธุรกิจประเภท

() เก็บ ขน มูลฝอยติดเชื้อ โดยมีตำแหน่งกำจัดที่.....

() กำจัด มูลฝอยติดเชื้อ โดยมีระบบกำจัดที่.....

๒. พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่างๆ มาด้วยแล้วดังนี้

- ☐ สำเนาบัตรประจำตัว (ประชาชน/ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ)
☐ สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยควบคุมอาคาร หนังสือให้ความเห็นชอบการประเมินผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม หรือใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่จำเป็น ได้แก่.....

- ☐ ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ)
☐ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล
☐ หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล
☐ เอกสารหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด คือ
๑)
๒)

ขอรับรองว่าข้อความในคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ผู้ขออนุญาต
(.....)

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

ส่วนของเจ้าหน้าที่

ใบรับคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต

เลขที่ ได้รับเรื่องเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

ตรวจสอบแล้ว เอกสารหลักฐาน

☐

ครบ

☐

ไม่ครบ

๑)

๒)

๓)

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

ส่วนของผู้ขอรับใบอนุญาต

ใบรับคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต

เลขที่ ได้รับเรื่องเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

ตรวจสอบแล้ว เอกสารหลักฐาน

☐

ครบ

☐

ไม่ครบ

๑)

๒)

๓)

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	ขออนุญาตประกอบกิจการการจัดการมูลฝอยทั่วไป
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมองค์การบริหารส่วนตำบลสารภี

ขอบเขตการให้บริการ

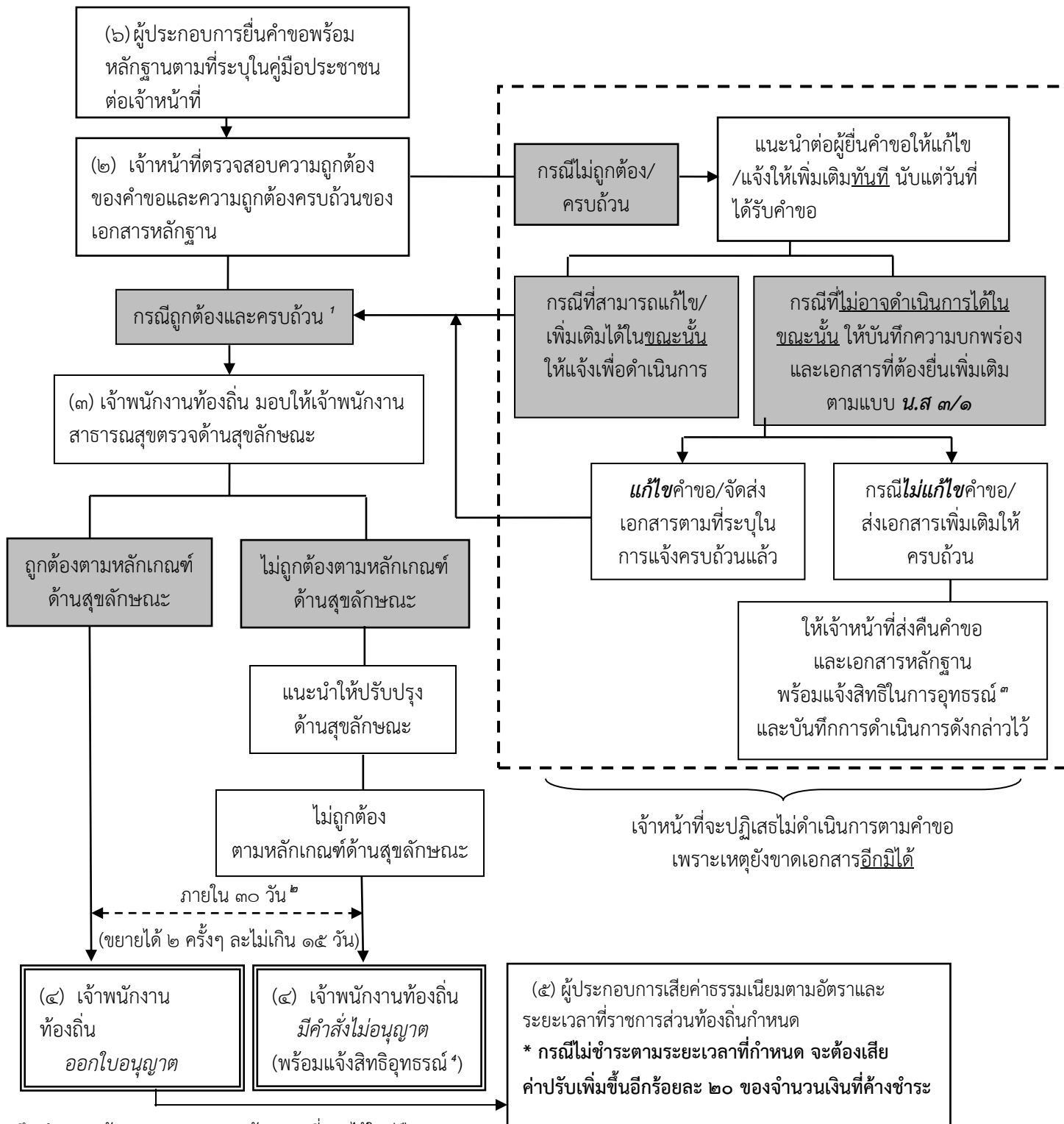
สถานที่ ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานสาธารณสุข กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมองค์การบริหารส่วน ตำบลสารภี โทร. ๐ ๔๔๗๕ ๖๔๕๗ โทรสาร ๐ ๔๔๗๕ ๖๔๕๘	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลาราชการ (ยกเว้นวันหยุดราชการที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

หลักเกณฑ์ วิธีการ ผู้ใดประสงค์ขออนุญาตประกอบกิจการการจัดการมูลฝอยทั่วไป ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลสารภี ต้องยื่นขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ โดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนด พร้อมทั้งเอกสารประกอบการขออนุญาตตามเทศบัญญัติ องค์การบริหารส่วนตำบลสารภี เรื่อง ขออนุญาตประกอบกิจการการจัดการมูลฝอยทั่วไป ณ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมองค์การบริหารส่วนตำบลสารภี
๒. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ ๑. สำเนาบัตรประจำตัว (ประชาชน / ข้าราชการ / พนักงานรัฐวิสาหกิจ) ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน, สำเนาทะเบียนบ้านของสถานประกอบการ ๓. สำเนาใบอนุญาตก่อสร้างอาคารของสถานที่ขออนุญาตประกอบกิจการค้า (กรณีที่ยื่นขอหลังจากพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ ใช้บังคับ) ๔. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (ในกรณีที่ผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล) ๕. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจและทะเบียนบ้านของผู้รับรอง ๖. เอกสารหรือหลักฐานอื่นที่เจ้าหน้าที่เห็นว่าสมควรเรียกเพิ่มเพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาต

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

แผนภูมิ แสดงขั้นตอนการยื่นขอใบอนุญาต



^๑ หมายถึง คำขอถูกต้องและเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

^๒ หมายถึง เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับคำขอถูกต้องและครบถ้วน ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือ ยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน ๒ ครั้งๆ ละไม่เกิน ๑๕ วัน และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ทั้งนี้หากเจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาไม่แล้วเสร็จให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุก ๗ วัน จนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมสำเนาแจ้ง ก.พ.ร. ทราบทุกครั้ง ตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

^๓ หมายถึง ผู้ที่มีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งคืนคำขอต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นผู้ออกคำสั่ง ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับทราบคำสั่ง ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

^๔ หมายถึง ผู้ที่มีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งไม่ออกใบอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันรับทราบคำสั่งตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นไม่เกิน ๓๐ วัน/ราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต ๑ ฉบับ
๓. ใบอนุญาตตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร ของสถานประกอบการ
๔. ใบอนุญาตทำการค้าจากสำนักทะเบียนการค้า
๕. ใบอนุญาตหรือใบแจ้งประกอบกิจการโรงงาน
๖. อื่น ๆ เช่น หนังสือมอบอำนาจ สัญญาเช่า ฯลฯ

ค่าธรรมเนียม

บัญชีอัตราค่าธรรมเนียม
ทำขออนุญาตตั้งหรือปรับปรุงส่วนตำบลสารภี
เรื่อง การจัดการมูลฝอยทั่วไป พ.ศ.๒๕๖๒

ลำดับที่	รายการ	อัตราค่าธรรมเนียม (บาท)
๑	อัตราค่าเก็บและขนมูลฝอยประจำเดือน	
	๑.๑ อัตราค่าเก็บและขนมูลฝอยประจำเดือน ที่มีปริมาณมูลฝอย วันหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐ ลิตร	
	(๑.๑.๑) วันหนึ่งไม่เกิน ๒๐ ลิตร เดือนละ	๑๕
	(๑.๑.๒) วันหนึ่งเกิน ๒๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๔๐ ลิตร เดือนละ	๓๐
	(๑.๑.๓) วันหนึ่งเกิน ๔๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๖๐ ลิตร เดือนละ	๕๐
	(๑.๑.๔) วันหนึ่งเกิน ๖๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๘๐ ลิตร เดือนละ	๘๐
	(๑.๑.๕) วันหนึ่งเกิน ๘๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๑๐๐ ลิตร เดือนละ	๑๐๐
	(๑.๑.๖) วันหนึ่งเกิน ๑๐๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๒๐๐ ลิตร เดือนละ	๑๕๐
	(๑.๑.๗) วันหนึ่งเกิน ๒๐๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๓๐๐ ลิตร เดือนละ	๒๐๐
	(๑.๑.๘) วันหนึ่งเกิน ๓๐๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๔๐๐ ลิตร เดือนละ	๒๕๐
	(๑.๑.๙) วันหนึ่งเกิน ๔๐๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๕๐๐ ลิตร เดือนละ	๓๐๐
	๑.๒ อัตราค่าเก็บและขนมูลฝอยประจำเดือน ที่มีปริมาณมูลฝอย วันหนึ่งเกิน ๕๐๐ ลิตรขึ้นไป	
	(๑.๒.๑) วันหนึ่งไม่เกิน ๑ ลูกบาศก์เมตร เดือนละ	๑,๕๐๐
	(๑.๒.๒) วันหนึ่งเกิน ๑ ลูกบาศก์เมตร ค่าเก็บและขนทุกๆ ลูกบาศก์หรือเศษของลูกบาศก์เมตร เดือนละ	๑,๕๐๐
	๑.๓ อัตราค่าเก็บและขนมูลฝอยเป็นครั้งคราวครั้งหนึ่งๆ ค่าเก็บและขนทุกๆ ลูกบาศก์เมตร หรือเศษของลูกบาศก์เมตร ลูกบาศก์เมตรละ	๑๐๐
๒	อัตราค่าธรรมเนียมในการออกใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บขนมูลฝอยโดยทำเป็นธุรกิจ หรือโดยรับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ	
	๒.๑ รับทำการเก็บและขนมูลฝอย โดยทำเป็นธุรกิจ หรือได้รับผลประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ ฉบับละ	๔,๕๐๐
	๒.๒ รับทำการกำจัดมูลฝอย โดยทำเป็นธุรกิจ หรือได้รับผลประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ ฉบับละ	๔,๕๐๐
๓	อัตราค่าออกใบแทน (กรณีต้นฉบับสูญหายหรือถูกทำลาย) ฉบับละ	๒๐๐

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสารภี โทรศัพท์ ๐ ๔๔๗๕ ๖๔๕๗ หรือเว็บไซต์ www.abtsarapee.go.th

แบบคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต

ประกอบกิจการ

คำขอเลขที่/.....

(เจ้าหน้าที่กรอก)

เขียนที่

วันที่ เดือน..... พ.ศ.....

1. ข้าพเจ้าอายุ..... ปี สัญชาติ
โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล
ปรากฏตาม.....
อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน
แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ เทศบาล/อบต.
จังหวัด หมายเลขโทรศัพท์

2. พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่างๆ มาด้วยแล้วดังนี้

- ☐ สำเนาบัตรประจำตัว (ประชาชน/ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ)
- ☐ สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยควบคุมอาคาร หนังสือให้ความเห็นชอบการประเมินผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม หรือใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่จำเป็น
- ☐ ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ)
- ☐ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล
- ☐ หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล
- ☐ เอกสารหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด คือ
 - 1)
 - 2)

ขอรับรองว่าข้อความในคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ผู้ขออนุญาต
(.....)

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

ส่วนของเจ้าหน้าที่
ใบรับคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต

เลขที่ ได้รับเรื่องเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

ตรวจสอบแล้ว เอกสารหลักฐาน

☐

ครบ

☐

ไม่ครบ

1)

2)

3)

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

ส่วนของผู้ขอรับใบอนุญาต
ใบรับคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต

เลขที่ ได้รับเรื่องเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

ตรวจสอบแล้ว เอกสารหลักฐาน

☐

ครบ

☐

ไม่ครบ

1)

2)

3)

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

เอกสารหมายเลข 2

หนังสือแจ้งความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องมายื่นเพิ่มเติม
ตามมาตรา 8 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558
ซึ่งต้องจัดทำหนังสือแจ้งภายในวันที่ยื่นคำขอใบอนุญาตหรือขอต่อใบอนุญาต



(แบบ นส.3/1)

ที่...../.....

สำนักงาน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอแก้ไขความไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ของคำขอรับใบอนุญาต/คำขอต่ออายุใบอนุญาต ส่งเอกสารหรือหลักฐาน
เพิ่มเติม

เรียน

ตามที่ท่านได้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อประกอบกิจการ.....

.....เมื่อวันที่..... นั้น

เจ้าพนักงานท้องถิ่นได้ตรวจคำขอของท่านแล้วพบว่าคำขอไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ดังนี้

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

จึงขอแจ้งให้ท่านทราบเพื่อดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องหรือสมบูรณ์ และส่งเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติม
ภายใน วันนับแต่วันที่ได้ได้ลงนามรับทราบในบันทึกข้อความนี้ หากท่านไม่ดำเนินการแก้ไขคำขอหรือส่งเอกสารหรือ
หลักฐานเพิ่มเติมให้ครบถ้วนภายในเวลาดังกล่าว จะถือว่าท่านไม่ประสงค์ที่จะให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามคำขอต่อไปและ
จะส่งคืนคำขอพร้อมเอกสารหรือหลักฐานให้แก่ท่าน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไปด้วย

(ลงชื่อ).....รับทราบ

(ลงชื่อ).....รับทราบ

(.....)

(.....)

ผู้ยื่นคำขอใบอนุญาต/คำขอต่ออายุใบอนุญาต

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เจ้าหน้าที่ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	ขออนุญาตประกอบกิจการจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมองค์การบริหารส่วนตำบลสารภี

ขอบเขตการให้บริการ

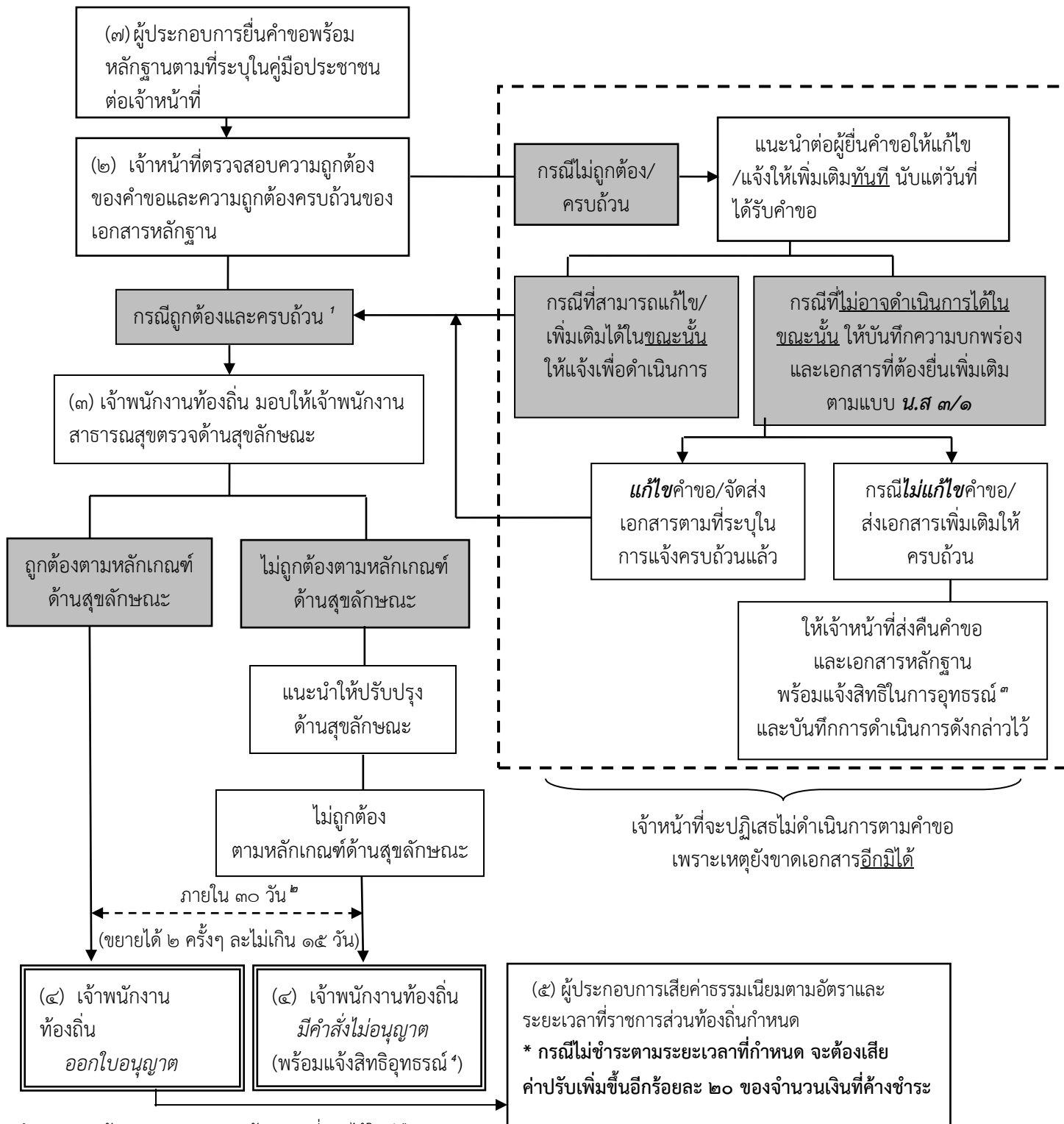
สถานที่ ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานสาธารณสุข กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมองค์การบริหารส่วน ตำบลสารภี โทร. ๐ ๔๔๗๕ ๖๔๕๗ โทรสาร ๐ ๔๔๗๕ ๖๔๕๘	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลาราชการ (ยกเว้นวันหยุดราชการที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

หลักเกณฑ์ วิธีการ ผู้ใดประสงค์ขอใบอนุญาตประกอบกิจการจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลสารภี ต้องยื่นขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ โดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนด พร้อมทั้งเอกสารประกอบการขออนุญาตตามเทศบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลสารภี เรื่อง ขออนุญาตประกอบกิจการจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ ณ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลสารภี
๒. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ ๑. สำเนาบัตรประจำตัว (ประชาชน / ข้าราชการ / พนักงานรัฐวิสาหกิจ) ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน, สำเนาทะเบียนบ้านของสถานประกอบการ ๓. สำเนาใบอนุญาตก่อสร้างอาคารของสถานที่ขออนุญาตประกอบกิจการค้า (กรณีที่ยื่นขอหลังจากพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ ใช้บังคับ) ๔. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (ในกรณีที่ผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล) ๕. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจและทะเบียนบ้านของผู้รับรอง ๖. เอกสารหรือหลักฐานอื่นที่เจ้าหน้าที่เห็นว่าสมควรเรียกเพิ่มเพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาต

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

แผนภูมิ แสดงขั้นตอนการยื่นขอใบอนุญาต



^๑ หมายถึง คำขอถูกต้องและเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

^๒ หมายถึง เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับคำขอถูกต้องและครบถ้วน ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือ ยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน ๒ ครั้งๆ ละไม่เกิน ๑๕ วัน และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ทั้งนี้หากเจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาไม่แล้วเสร็จให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุก ๗ วัน จนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมสำเนาแจ้ง ก.พ.ร. ทราบทุกครั้ง ตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

^๓ หมายถึง ผู้ที่มีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งคืนคำขอต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นผู้ออกคำสั่ง ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่รับทราบคำสั่ง ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

^๔ หมายถึง ผู้ที่มีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งไม่ออกใบอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันรับทราบคำสั่งตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นไม่เกิน ๓๐ วัน/ราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต ๑ ฉบับ
๓. ใบอนุญาตตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร ของสถานประกอบการ
๔. ใบอนุญาตทำการค้าจากสำนักทะเบียนการค้า
๕. ใบอนุญาตหรือใบแจ้งประกอบกิจการโรงงาน
๖. อื่น ๆ เช่น หนังสือมอบอำนาจ สัญญาเช่า ฯลฯ

ค่าธรรมเนียม

ลำดับที่	รายการ	อัตราค่าธรรมเนียม(บาท/ปี)
๑	ใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะจำหน่ายโดยลักษณะวิธีการจัดวางสินค้าในที่หนึ่งที่ได้ปกติ	
	๑) สถานที่ใช้ประกอบการค้า มีพื้นที่ไม่เกิน ๕ ตารางเมตร	๓๐๐
	๒) สถานที่ใช้ประกอบการค้า มีพื้นที่เกิน ๕ ตารางเมตร ขึ้นไป	๕๐๐
๒	ใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ จำหน่ายโดยลักษณะเร่ขาย	๑๕๐

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสารภี โทรศัพท์ ๐ ๔๔๗๕ ๖๔๕๗ หรือเว็บไซต์ www.abtsarapee.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

แบบคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต

ประกอบกิจการ

คำขอเลขที่/.....

(เจ้าหน้าที่กรอก)

เขียนที่

วันที่ เดือน..... พ.ศ.....

1. ข้าพเจ้าอายุ..... ปี สัญชาติ
โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล
ปรากฏตาม.....
อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน
แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ เทศบาล/อบต.
จังหวัด หมายเลขโทรศัพท์

2. พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่างๆ มาด้วยแล้วดังนี้

- ☐ สำเนาบัตรประจำตัว (ประชาชน/ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ)
- ☐ สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยควบคุมอาคาร หนังสือให้ความเห็นชอบการประเมินผล
กระทบต่อสิ่งแวดล้อม หรือใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่จำเป็น
- ☐ ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ)
- ☐ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล
- ☐ หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล
- ☐ เอกสารหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด คือ
1)
2)

ขอรับรองว่าข้อความในคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ผู้ขออนุญาต

(.....)

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

ส่วนของเจ้าหน้าที่
ใบรับคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต

เลขที่ ได้รับเรื่องเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

ตรวจสอบแล้ว เอกสารหลักฐาน ☐ ครบ

☐ ไม่ครบ

1)

2)

3)

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

ส่วนของผู้ขอรับใบอนุญาต
ใบรับคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต

เลขที่ ได้รับเรื่องเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

ตรวจสอบแล้ว เอกสารหลักฐาน ☐ ครบ

☐ ไม่ครบ

1)

2)

3)

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

แบบ อส.๑

เลขที่รับ...../.....

คำขอรับใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังศาล

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....

ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ
ประเภท (ระบุชนิด/ประเภทสินค้าที่จำหน่าย).....
บริเวณที่จำหน่ายสินค้า.....
หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....จำหน่ายตั้งแต่
เวลา.....ถึงเวลา.....มีผู้ช่วยจำหน่ายสินค้าจำนวน.....คน

พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารประกอบคำขอ ดังต่อไปนี้

- (๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ/หนังสือรับรองนิติบุคคล
- (๒) สำเนาทะเบียนบ้าน
- (๓) รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัวไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑/๒ นิ้ว
- (๔) ใบรับรองแพทย์ของผู้ขอรับใบอนุญาต
- (๕) หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)
- (๖) สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ได้แก่.....
- (๗) แผนผังแสดงบริเวณที่ตั้งของสถานที่ประกอบกิจการ
- (๘) อื่นๆ ตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนด ได้แก่.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับใบอนุญาต
(.....)

ตัวอย่างแบบฟอร์ม



แบบ อส.๒

ใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ

เลขที่...../.....

อนุญาตให้.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....

๓. ประกอบกิจการจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ

ประเภท (ระบุชนิด/ประเภทสินค้าที่จำหน่าย).....
บริเวณที่จำหน่ายสินค้า.....
หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....ผู้ช่วยจำหน่ายสินค้าจำนวน.....คน
ทั้งนี้ได้เสียค่าธรรมเนียมใบอนุญาต.....บาท ใบเสร็จรับเงิน เลขที่.....
เลขที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้อ ๒ ผู้ได้รับอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

- (๑) ปฏิบัติตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลวังตาล เรื่อง การควบคุมการ
จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ พ.ศ.๒๕๖๓
- (๒) ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕
- (๓) ปฏิบัติตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (๔) ปฏิบัติตามระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่น
- (๕) ปฏิบัติตามคำแนะนำของเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือเจ้าพนักงานสาธารณสุข

ใบอนุญาตฉบับนี้ให้ใช้ได้ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

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

(ลงชื่อ)

(.....)

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

แบบ อส.๓

เลขที่รับ...../.....

คำขอต่ออายุใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังศาล

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล.....

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

ขอยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ เลขที่...../.....

ประเภท (ระบุชนิด/ประเภทสินค้าที่จำหน่าย).....

บริเวณที่จำหน่ายสินค้า.....

หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....ผู้ช่วยจำหน่ายสินค้าจำนวน.....คน

ทั้งนี้ได้เสียค่าธรรมเนียมใบอนุญาต.....บาท ใบเสร็จรับเงิน เลขที่.....

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

พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารประกอบคำขอ ดังต่อไปนี้

๑. ใบอนุญาตฉบับเดิม

๒. เอกสารอื่นๆ

(๑).....

(๒).....

(๓).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับใบอนุญาต

(.....)

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

แบบ อส.๔

เลขที่รับ...../.....

คำขออนุญาตต่างๆ เกี่ยวกับการจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังดาล

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล.....

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

ใบอนุญาตประกอบกิจการจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ เลขที่...../.....

ประเภท (ระบุชนิด/ประเภทสินค้าที่จำหน่าย).....

บริเวณที่จำหน่ายสินค้า.....

หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....ผู้ช่วยจำหน่ายสินค้าจำนวน.....คน

ขอยื่นคำขอต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ด้วยข้าพเจ้ามีความประสงค์

๑.....

๒.....

๓.....

๔.....

๕.....

พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารประกอบคำขอตังต่อไปนี้

๑. สำเนาใบอนุญาตฉบับเดิม

๒. เอกสารอื่นๆ

(๑).....

(๒).....

(๓).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับใบอนุญาต

(.....)

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	ขออนุญาตประกอบกิจการควบคุมการเลี้ยงสัตว์หรือปล่อยสัตว์
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลสารภี

ขอบเขตการให้บริการ

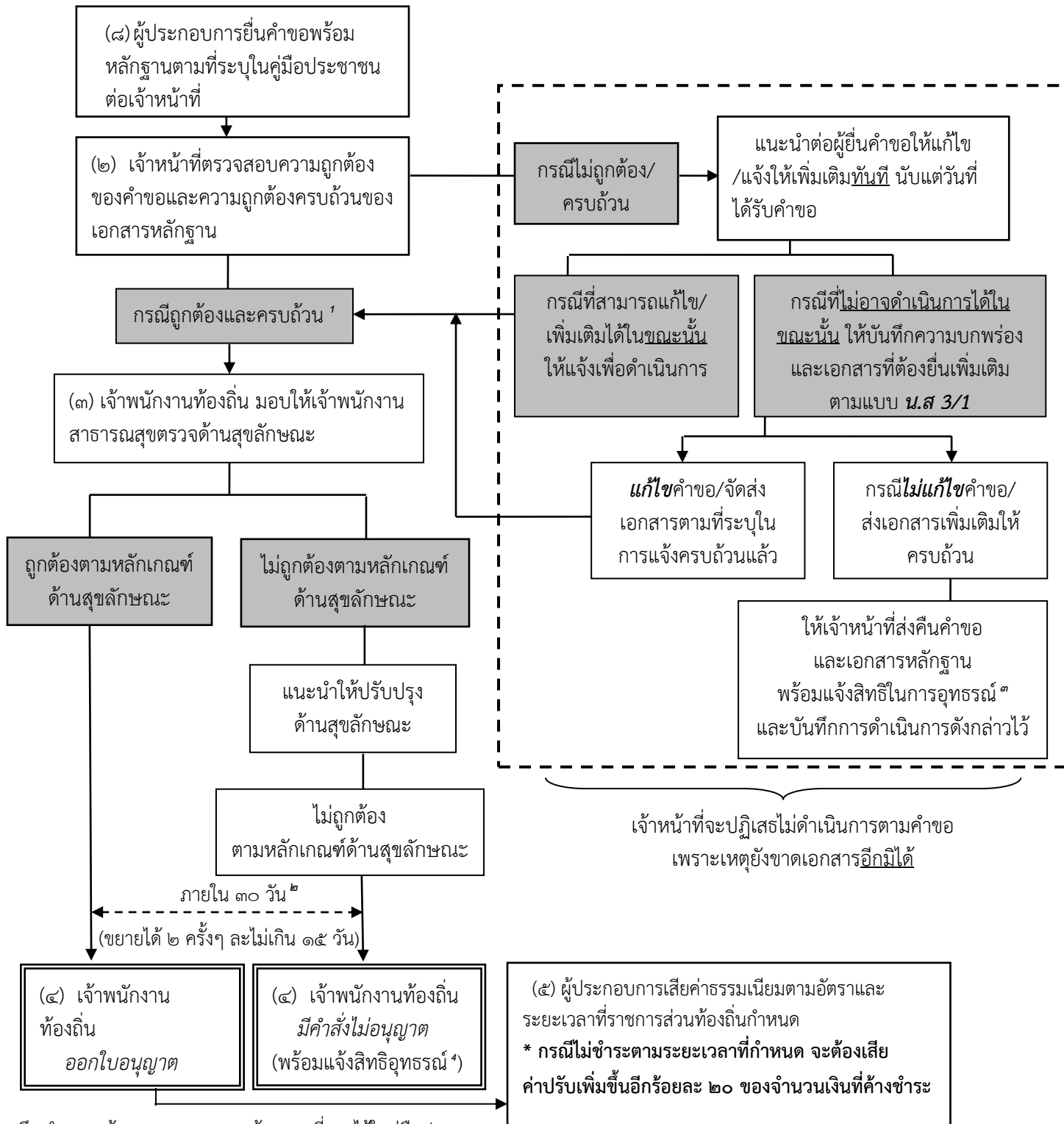
สถานที่ ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานสาธารณสุข กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วน ตำบลสารภี โทร. ๐-๗๕๓๖-๑๒๐๖	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลาราชการ (ยกเว้นวันหยุดราชการที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

เกณฑ์ วิธีการ ผู้ใดประสงค์ขอใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมการเลี้ยงสัตว์หรือปล่อยสัตว์ ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลสารภี ต้องยื่นขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ โดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนด พร้อมทั้งเอกสารประกอบการขออนุญาตตามเทศบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลสารภี เรื่อง ขออนุญาตประกอบกิจการควบคุมการเลี้ยงสัตว์หรือปล่อยสัตว์ ณ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลสารภี
๒. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ ๑. สำเนาบัตรประจำตัว (ประชาชน / ข้าราชการ / พนักงานรัฐวิสาหกิจ) ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน, สำเนาทะเบียนบ้านของสถานประกอบการ ๓. สำเนาใบอนุญาตก่อสร้างอาคารของสถานที่ขออนุญาตประกอบกิจการค้า (กรณีที่เกิดหลังพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ ใช้บังคับ) ๔. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (ในกรณีที่ผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล) ๕. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจและทะเบียนบ้านของผู้รับรอง ๖. เอกสารหรือหลักฐานอื่นที่เจ้าหน้าที่เห็นว่าสมควรเรียกเพิ่มเพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาต

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

แผนภูมิ แสดงขั้นตอนการยื่นขอใบอนุญาต



^๑ หมายถึง คำขอถูกต้องและเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

^๒ หมายถึง เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วันนับแต่วันได้รับคำขอถูกต้องและครบถ้วน ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือ ยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน ๒ ครั้งๆ ละไม่เกิน ๑๕ วัน และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ทั้งนี้หากเจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาไม่แล้วเสร็จให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุก ๗ วัน จนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมสำเนาแจ้ง ก.พ.ร. ทราบทุกครั้ง ตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

^๓ หมายถึง ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งคืนคำขอต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นผู้ออกคำสั่ง ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่รับทราบคำสั่ง ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

^๔ หมายถึง ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งไม่ออกใบอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันรับทราบคำสั่งตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นไม่เกิน ๓๐ วัน/ราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๑ ฉบับ
๑๔. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต ๑ ฉบับ
๑๕. ใบอนุญาตตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร ของสถานประกอบการ
๑๖. ใบอนุญาตทำการค้าจากสำนักทะเบียนการค้า
๑๗. ใบอนุญาตหรือใบแจ้งประกอบกิจการโรงงาน
๑๘. อื่น ๆ เช่น หนังสือมอบอำนาจ สัญญาเช่า ฯลฯ

ค่าธรรมเนียม

ลำดับที่	ประเภท	ค่าธรรมเนียม
	ค่าธรรมเนียมการปรับ	
๑	ช่าง จระเข้	ค่าปรับเชือก/ตัวละไม่
๒	เกิน	๑,๐๐๐.- บาท
๓	ม้า โค กระบือ กวาง สุกร	ค่าปรับตัวละไม่เกิน
๔	แพะ แกะ สุนัข	๕๐๐.- บาท
๕	งู ลิง ชะนี	ค่าปรับตัวละไม่เกิน
	สัตว์อื่นๆ	๓๐๐.- บาท
		๒๐๐.- บาท
		๑๐๐.- บาท
	ค่าใช้จ่ายในการเลี้ยงดู	
	ค่าใช้จ่ายในการเลี้ยงดูสัตว์แต่ละชนิด หรือแต่ละประเภท	ตามจำนวนที่จ่ายจริง

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ สำนักงานปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลสารภี โทรศัพท์ ๐ ๔๔๗๕ ๖๔๕๗ หรือเว็บไซต์ www.abtsarapee.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

แบบคำขอรับใบอนุญาต

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....

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

แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....เทศบาล/อบต.....

จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....

ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการ.....

ต่อ (เจ้าพนักงานท้องถิ่น).....พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานและเอกสารมาด้วย ดังนี้คือ

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

๒) สำเนาทะเบียนบ้าน

๓) หลักฐานการอนุญาตตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง คือ

๓.๑

๓.๒

๔)

๕)

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

(ด้านหลังคำขอรับใบอนุญาต)

แผนผังแสดงที่ตั้งสถานประกอบกิจการโดยสังเขป

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความในแบบคำขอใบอนุญาตนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับใบอนุญาต
(.....)

ความเห็นของเจ้าพนักงานสาธารณสุข

จากการตรวจสอบสถานประกอบการ

() เห็นสมควรอนุญาต และควรกำหนดเงื่อนไขดังนี้.....

.....

() เห็นควรไม่อนุญาต เพราะ.....

.....

(ลงชื่อ).....เจ้าพนักงานสาธารณสุข

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

คำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่น

() อนุญาตให้ประกอบกิจการได้

() ไม่อนุญาตให้ประกอบกิจการ

(ลงชื่อ).....เจ้าพนักงานท้องถิ่น

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ตัวอย่างแบบฟอร์ม



ใบอนุญาต

ประกอบกิจการ.....

เล่มที่.....เลขที่...../.....

(๑) เจ้าพนักงานท้องถิ่นอนุญาตให้.....

สัญชาติ.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

ชื่อสถานประกอบการ.....ประเภท.....

ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....โทรศัพท์.....

ผู้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล
สารภี เรื่อง การควบคุมการเลี้ยงหรือปล่อยสัตว์ พ.ศ. ๒๕๖๒

(๒) หากปรากฏในภายหลังว่าการประกอบกิจการที่ได้รับอนุญาตนี้เป็นการขัดต่อ
กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีอาจแก้ไขได้เจ้าพนักงานท้องถิ่นอาจพิจารณาเพิกถอนใบอนุญาตนี้ได้

(๓) ผู้รับอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขเฉพาะดังต่อไปนี้อีกด้วย คือ

๔.๑).....

๔.๒).....

๔.๓).....

ใบอนุญาตฉบับนี้ ออกให้เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ใบอนุญาตฉบับนี้ สิ้นอายุ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

คำเตือน (๑) ผู้รับใบอนุญาตต้องแสดงใบอนุญาตนี้ไว้โดยเปิดเผยและเห็นได้ง่าย ณ สถานที่ประกอบกิจการ
ตลอดเวลาที่ประกอบกิจการ

(๒) หากประสงค์จะประกอบกิจการในปีต่อไปต้องยื่นคำขอต่อใบอนุญาตก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

รายการต่ออายุใบอนุญาต

[illegible]

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

แบบคำขอต่ออายุใบอนุญาต

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....

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

แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....เทศบาล/อบต.....

จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....

ขอยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการประเภท.....

ตามใบอนุญาตเล่มที่.....เลขที่...../..... ออกเมื่อวันที่.....เดือน.....

พ.ศ. ต่อ (เจ้าพนักงานท้องถิ่น).....

พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานและเอกสารมาด้วย ดังนี้คือ

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

๒) สำเนาทะเบียนบ้าน

๓) หลักฐานการอนุญาตตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง คือ

๓.๑.

๓.๒.

๔)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความในแบบคำขอต่ออายุใบอนุญาตนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับใบอนุญาต

(.....)