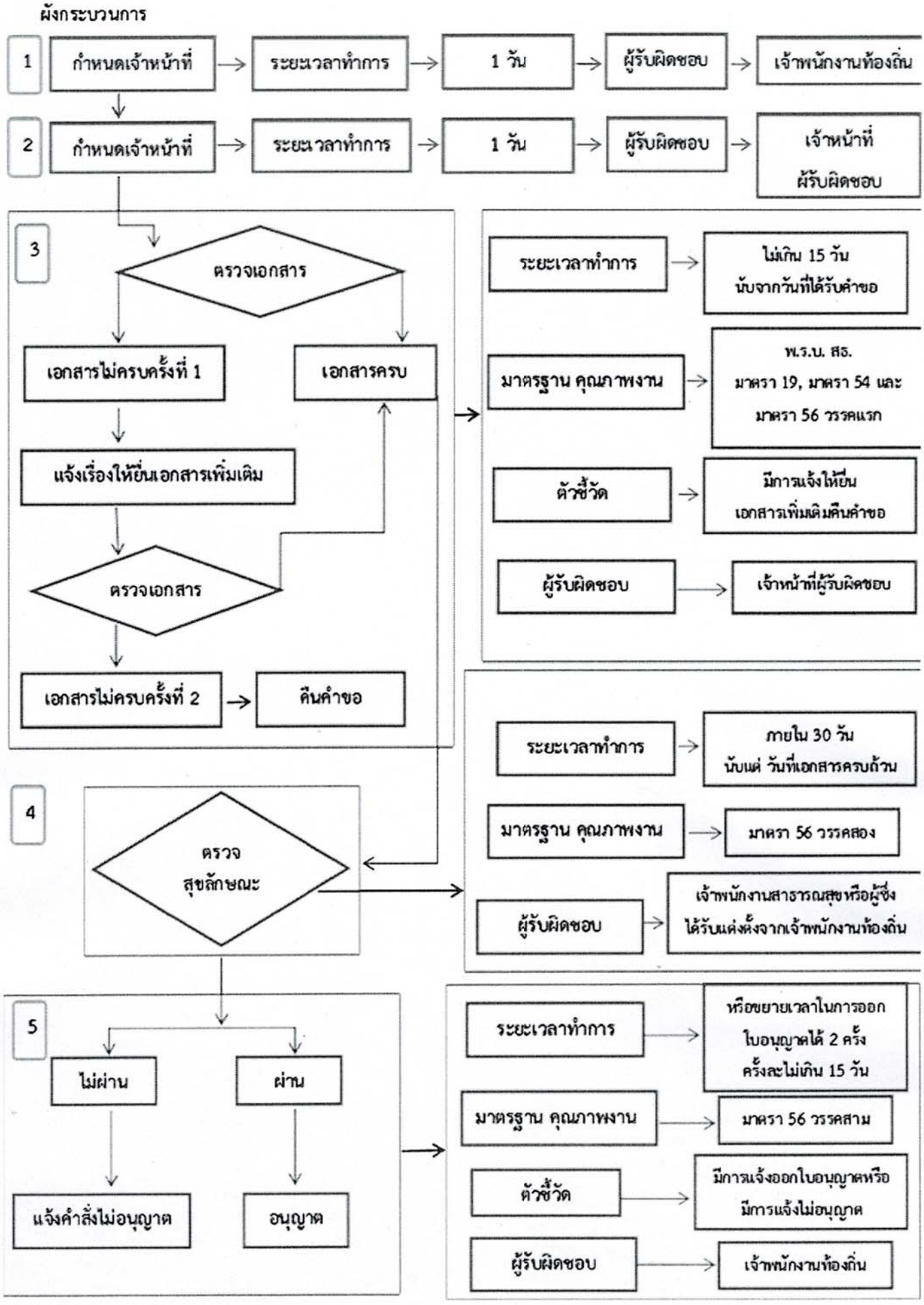
คู่มือการปฏิบัติงาน

- การขอรับหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร
- การขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร
- การขอใบอนุญาตกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- การขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด
- การบริการจัดเก็บมูลฝอยขยะ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
เทศบาลตำบลตะกุด
อำเภอเมืองสระบุรี จังหวัดสระบุรี

การขอใบอนุญาตกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)
ขั้นตอนการขอใบอนุญาตประกอบกิจการ



คู่มือสำหรับประชาชน: การขอใบอนุญาตกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลตะกุด

---

๑. **ชื่อกระบวนงาน**: การขอใบอนุญาตกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
๒. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน :** เทศบาลตำบลตะกุด
๓. **ประเภทของงานบริการ:** กระบวนงานบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น
(กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
๔. **หมวดหมู่ของงานบริการ:** อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
๕. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**
๑. พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕
๒. กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และมาตรการในการควบคุมสถานประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๔๕
๓. ประกาศกระทรวงสาธารณสุขที่ ๕/๒๕๓๘ เรื่อง กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ แก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (ฉบับที่ ๒) (ฉบับที่ ๓) (ฉบับที่ ๔) และ (ฉบับที่ ๕)
๔. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
๕. กฎกระทรวงกำหนดประเภทอาคารควบคุมการใช้ พ.ศ. ๒๕๕๒
๖. พระราชบัญญัติผังเมือง พ.ศ. ๒๕๑๘
๗. เทศบัญญัติเทศบาลตำบลตะกุด เรื่อง กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ.๒๕๖๒
๘. กฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ... *พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ.๒๕๖๒*
๖. **ระดับผลกระทบ:** บริการทั่วไป
๗. **พื้นที่ให้บริการ:** ท้องถิ่น **(หมู่ ๑ – หมู่ ๖ พื้นที่ตำบลตะกุด)**
๘. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๓๐ วัน
๙. **ข้อมูลสถิติ**
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐
จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐
๑๐. **ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** [สำเนาคู่มือประชาชน] การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ๐๑/๑๐/๒๕๖๓ ๑๓:๑๙
๑๑. **ช่องทางการให้บริการ :**
สถานที่ให้บริการ **- งานสาธารณสุขฯ กองสาธารณสุขฯ เทศบาลตำบลตะกุด (รับ/พิจารณาคำขอ)**
- งานจัดเก็บรายได้ ส่วนการคลัง เทศบาลตำบลตะกุด(รับชำระค่าธรรมเนียม)
โดยตามหลักการปฏิบัตินั้นสถานประกอบกิจการใดตั้งอยู่ในเขตท้องถิ่นใดให้ยื่นคำขอใบอนุญาตในเขตท้องถิ่นนั้น (ระบุกลุ่ม/กอง/ฝ่าย ที่รับผิดชอบในการให้บริการในเขตท้องถิ่นนั้น) /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ - วันจันทร์ ถึง ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. (มีพักเที่ยง) *(ระบุตามวันเวลาที่ท้องถิ่นเปิดให้บริการ)*

๑๒.หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. หลักเกณฑ์ วิธีการ

ผู้ใดประสงค์ขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพในแต่ละประเภทกิจการ *(ตามที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่นให้เป็นกิจการที่ต้องควบคุมในเขตท้องถิ่นนั้น)* ต้องยื่นขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ โดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนด พร้อมทั้งเอกสารประกอบการขออนุญาตตาม*ข้อกำหนดของท้องถิ่น ณ งานจัดเก็บรายได้ ส่วนการคลัง*

๒. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ (ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น)

(๑) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน

(๒) แนบสำเนาใบอนุญาต หรือเอกสารหลักฐานตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องตามประเภทกิจการที่ ขออนุญาต

(๓) สภาพสุขลักษณะของสถานประกอบกิจการแต่ละประเภทกิจการต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์

(๔) .....*ระบุเพิ่มเติมตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขอและการออกใบอนุญาต และตามแบบที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น....*

๑๓.ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

(ระบุตามบริบทของท้องถิ่น แต่ต้องไม่เกินระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดไว้)

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (แต่ละประเภทของกิจการ) พร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด	๑๕ นาที	*งานสาธารณสุข* /พนักงานเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	
๒)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที กรณี*ไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน* เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการ หากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย	๑ ชั่วโมง	*งานสาธารณสุข* /พนักงานเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	หากผู้ขอใบอนุญาตไม่แก้ไขคำขอหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วน ตามที่กำหนดในแบบบันทึกความบกพร่องให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอและเอกสาร พร้อมแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนด้วย และแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (อุทธรณ์ตาม พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙)
๓)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ตรวจด้านสุขลักษณะ กรณี*ถูกต้อง*ตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ เสนอพิจารณาออกใบอนุญาต กรณี*ไม่ถูกต้อง*ตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ แนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ	๑๕ - ๒๐ วัน	*งานสาธารณสุข* /พนักงานเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	กฎหมายกำหนดภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน (ตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ มาตรา ๕๖ และ พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗)

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๔)	การแจ้งผลการพิจารณา	การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาต ๑. กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด หากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาต เว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร ๒. กรณีไม่อนุญาต แจ้งคำสั่งไม่ออกใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (ในแต่ละประเภทกิจการ) แก่ผู้ขออนุญาตทราบ พร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์	๑ - ๕ วัน	*งานสาธารณสุข /*พนักงานเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่น ไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน ให้แจ้งการขยายเวลาให้ผู้ขออนุญาตทราบทุก ๗ วัน จนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมสำเนาแจ้งสำนัก ก.พ.ร. ทราบ)
๕)	-	ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาต) ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด (ตามประเภทกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพที่มีข้อกำหนดของท้องถิ่น) พร้อมรับใบอนุญาต	๑ - ๕ วัน	*งานจัดเก็บรายได้ส่วนการคลัง*	กรณีไม่ชำระตามระยะเวลาที่กำหนด จะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๒๐ ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ)

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๑๕ - ๓๐ วัน

๑๔.งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

- ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ *(พร้อมระบุจำนวนเอกสารที่ต้องมายื่น)*

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน	-	๑	๑	ฉบับ	-
๒)	สำเนาทะเบียนบ้าน	-	๑	๑	ฉบับ	-

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม *(พร้อมระบุจำนวนเอกสารที่ต้องมายื่น)*

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	สำเนาเอกสารสิทธิ์หรือสัญญาเช่า หรือสิทธิอื่นใด ตามกฎหมายในการใช้ประโยชน์สถานที่ที่ใช้ประกอบกิจการในแต่ละประเภทกิจการ	-	๑	๑	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดสำหรับกิจการนั้นๆ)
๒)	หลักฐานการอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารที่แสดงว่าอาคารดังกล่าวสามารถใช้ประกอบกิจการตามที่ขออนุญาตได้	-	๑	๑	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดสำหรับกิจการนั้นๆ)
๓)	สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องในแต่ละประเภทกิจการ เช่น ใบอนุญาตตาม พ.ร.บ. โรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ พ.ร.บ. โรงแรม พ.ศ. ๒๕๔๗ พ.ร.บ. การเดินเรือในน่านน้ำไทย พ.ศ. ๒๕๔๖ เป็นต้น	-	๑	๑	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดสำหรับกิจการนั้นๆ)
๔)	เอกสารหรือหลักฐานเฉพาะกิจการที่กฎหมายกำหนดให้มีการประเมินผลกระทบ เช่น รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบ	-	๑	๑	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดสำหรับกิจการนั้นๆ)

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
	สิ่งแวดล้อม (EIA) รายงานการประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ (HIA)					
๕)	ผลการตรวจวัดคุณภาพด้านสิ่งแวดล้อม (ในแต่ละประเภทกิจการที่กำหนด)	-	๑	๑	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนด) - ระบุตามประเภทกิจการ
๖)	ใบรับรองแพทย์และหลักฐานแสดงว่าผ่านการอบรมเรื่องสุขาภิบาลอาหาร (กรณียื่นขออนุญาตกิจการที่เกี่ยวข้องกับอาหาร)	-	๑	๑	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดสำหรับกิจการนั้นๆ)

๑๖.ค่าธรรมเนียม

อัตราค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ฉบับละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาทต่อปี (คิดตามประเภทและขนาดของกิจการ) *(ระบุตามบัญชีอัตราค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาตให้ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ แนบท้ายเทศบัญญัติ เทศบาลตำบลตะกุด เรื่อง กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๖๒)*

๑๗.ช่องทางการร้องเรียน

๑) **ช่องทางการร้องเรียน** แจ้งผ่านศูนย์รับเรื่องร้องเรียน ตามช่องทางการให้บริการของส่วนราชการนั้นๆ
หมายเหตุ *(ระบุส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ ช่องทางการร้องเรียน)*
- www.tk.go.th
- ๙๙/๑๙ หมู่ ๖ เทศบาลตำบลตะกุด ตำบลตะกุด อำเภอเมืองสระบุรี จังหวัดสระบุรี ๑๘๐๐๐
- ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เทศบาลตำบลตะกุด
- โทรศัพท์ ๐๓๖-๒๐๐๗๙๔

๒) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ *(เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐)*

๑๘.ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก (ตัวอย่าง)

๑) แบบคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต
(เอกสาร/แบบฟอร์ม ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของถิ่น)

๒) แบบ นส.๓/๑ หนังสือแจ้งความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องนำมายื่นเพิ่มเติม ตามมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ซึ่งต้องจัดทำหนังสือแจ้งภายในวันที่มายื่นคำขอใบอนุญาตหรือขอต่อใบอนุญาต

ที่...../.....

ปิดอากร

ราคา ๑บาท

คำร้องขออนุญาตทำการค้าซึ่งเป็นที่รังเกียจ หรืออาจเป็นอันตรายแก่สุขภาพ

สำนักงาน เทศบาลตำบลตะกุด.....

วันที่..... เดือน ..... พ.ศ.....

ข้าพเจ้า ..... อายุ ..... ปี
ตั้งบ้านเรือนอยู่บ้านเลขที่ .....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
ขอยื่นคำร้องต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น สำนักงาน.....เทศบาลตำบลตะกุด.....ดังต่อไปนี้

ด้วยข้าพเจ้ามีความประสงค์จะทำการค้าซึ่งเป็นที่รังเกียจหรืออาจเป็นอันตรายแก่สุขภาพ ประเภท.....
ตามเทศบัญญัติของเทศบาล เรื่องควบคุมการค้าซึ่งเป็นที่รังเกียจหรืออาจเป็นอันตรายแก่สุขภาพ พุทธศักราช ๒๔๘๘ ข้อ ๒, ๑๐ , แก้ไขเพิ่มเติม พุทธศักราช ๒๔๙๖ (ฉบับที่ ๓) และตามบัญชีต่อท้ายเทศบัญญัติ ข้อ.....โดยเสียค่าธรรมเนียมในอัตรา.....บาท.....สตางค์

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะปฏิบัติตามเงื่อนไขที่วางไว้ตามความในเทศบัญญัติทุกประการ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) .....ผู้ยื่นคำร้อง

ความเห็นเจ้าหน้าที่

.....
(นายศราวุธ แป้นขำ)
ปลัดเทศบาลตำบลตะกุด
ปลัด

ออกใบอนุญาตให้ตามเทศบัญญัติ

.....
(นายสมศักดิ์ หวังกุหลาบ)
นายกเทศมนตรีตำบลตะกุด
เจ้าพนักงานท้องถิ่น

แบบคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต

ประกอบกิจการ .....

คำขอเลขที่ ...../.....   (เจ้าหน้าที่กรอก)

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 .....

๒. พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่างๆ มาด้วยแล้วดังนี้

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

☐ สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยควบคุมอาคาร หนังสือให้ความเห็นชอบการประเมินผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม หรือใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่จำเป็น

☐ ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ)

☐ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล

☐ หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล

☐ เอกสารหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด คือ

๑) .....

๒) .....

ขอรับรองว่าข้อความในคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ..... ผู้ขออนุญาต
(.....)

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) .....

กรณีตรวจสอบเอกสารแล้ว ไม่ครบถ้วน กรุณานำเอกสารหลักฐานที่ยังไม่ครบทั้งหมด มายื่นต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ภายใน .....วัน นับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

(แบบ นส.๓)

ที่ สน ๗๒๕๐๑/.....

ที่ทำการเทศบาลตำบลตะกุด
หมู่ ๖ ตำบลตะกุด อำเภอเมืองสระบุรี
จังหวัดสระบุรี ๑๘๐๐๐

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

เรื่อง ขอให้แก้ไขความไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ของคำขอรับใบอนุญาต/คำขอต่ออายุใบอนุญาต ส่งเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติม

เรียน .....

ตามที่ท่านได้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อประกอบกิจการ.....
.....เมื่อวันที่..... นั้น

เจ้าพนักงานท้องถิ่นได้ตรวจคำขอของท่านแล้วพบว่าคำขอไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ดังนี้

๑) .....
๒) .....
๓) .....
๔) .....
๕) .....

จึงขอแจ้งให้ท่านทราบเพื่อดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องหรือสมบูรณ์ และส่งเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมภายใน ..... วันนับแต่วันที่ได้ได้ลงนามรับทราบในบันทึกข้อความนี้ หากท่านไม่ดำเนินการแก้ไขคำขอหรือส่งเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมให้ครบถ้วนภายในเวลาดังกล่าว จะถือว่าท่านไม่ประสงค์ที่จะให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามคำขอต่อไปและ จะส่งคืนคำขอพร้อมเอกสารหรือหลักฐานให้แก่ท่าน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไปด้วย

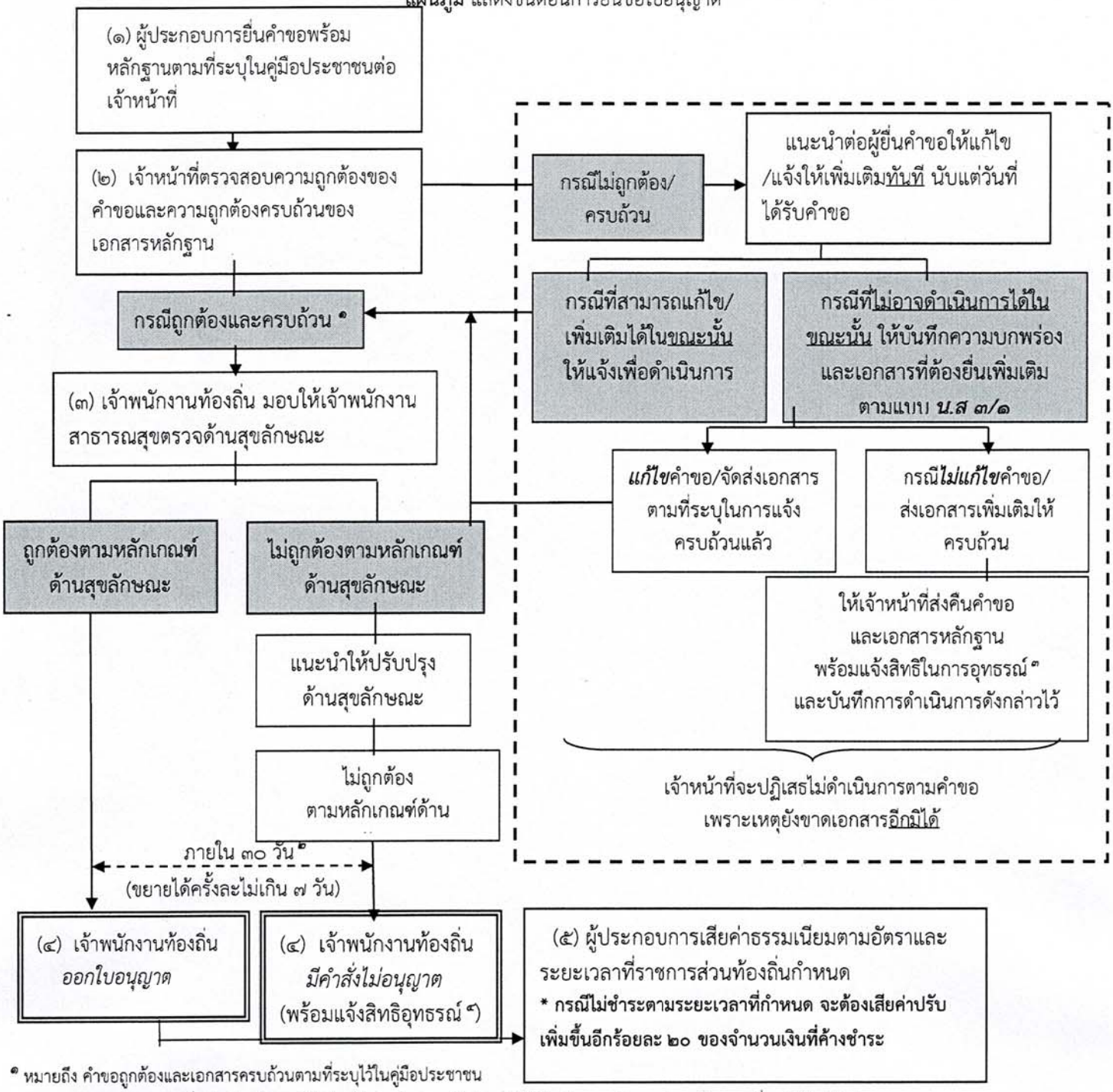
ขอแสดงความนับถือ

( )
นายกเทศมนตรีตำบลตะกุด
เจ้าพนักงานท้องถิ่น

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
โทรศัพท์ ๐-๓๖๒๐-๐๗๙๔ ต่อ ๑๘
โทรสาร. ๐-๓๖๓๔-๐๖๓๖

๑๙. หมายเหตุ :

แผนภูมิ แสดงขั้นตอนการยื่นขอใบอนุญาต



* หมายถึง คำขอถูกต้องและเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

๖ หมายถึง เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วันนับแต่วันได้รับคำขอถูกต้องและครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน หากมีเหตุไม่อาจออกใบอนุญาตได้ให้ขยายเวลาได้ครั้งละไม่เกิน ๗ วัน จนพิจารณาแล้วเสร็จ ตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

๗ หมายถึง ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งคืนคำขอต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นผู้ออกคำสั่ง ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่รับทราบคำสั่ง ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

๙ หมายถึง ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งไม่ออกใบอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันรับทราบคำสั่ง ตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข

วันที่พิมพ์	
สถานะ	
จัดทำโดย	
อนุมัติโดย	
เผยแพร่โดย	

บัญชีอัตราค่าธรรมเนียมต่อท้าย เทศบัญญัติเทศบาลตำบลตะกุด
เรื่อง การควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๖๒
อัตราค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาตในการประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

รายการ	ค่าธรรมเนียม/ปีละ ฉบับละ (บาท)
๑. กิจการที่เกี่ยวกับสัตว์เลี้ยง	(บาท/ปี)
๑) การเพาะพันธุ์ เลี้ยง และการอนุบาลสัตว์ทุกชนิด	
๑.๑ สัตว์บก / สัตว์น้ำ	
๑.๑.๑ จำนวนไม่เกิน ๕๐ ตัว	๓๐๐
๑.๑.๒ จำนวนเกิน ๕๐ ตัว แต่ไม่เกิน ๑๐๐ ตัว	๕๐๐
๑.๑.๓ จำนวนเกิน ๑๐๐ ตัว แต่ไม่เกิน ๑,๐๐๐ ตัว	๑,๐๐๐
๑.๑.๔ จำนวนเกิน ๑,๐๐๐ ตัว แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐ ตัว	๓,๐๐๐
๑.๑.๕ จำนวนเกิน ๕,๐๐๐ ตัว	๕,๐๐๐
๑.๒ สัตว์ปีก	
๑.๒.๑ จำนวนไม่เกิน ๑๐๐ ตัว	๓๐๐
๑.๒.๒ จำนวนเกิน ๑๐๐ ตัว แต่ไม่เกิน ๕๐๐ ตัว	๕๐๐
๑.๒.๓ จำนวนเกิน ๕๐๐ ตัว แต่ไม่เกิน ๑,๐๐๐ ตัว	๘๐๐
๑.๒.๔ จำนวนเกิน ๑,๐๐๐ ตัว แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐ ตัว	๑,๐๐๐
๑.๒.๕ จำนวนเกิน ๕,๐๐๐ ตัว	๕,๐๐๐
๑.๓ สัตว์เลื้อยคลาน หรือ แมลง	
๑.๓.๑ การเลี้ยงสัตว์เลื้อยคลาน จำนวนไม่เกิน ๑๐๐ ตัว	๑,๐๐๐
๑.๓.๒ การเลี้ยงสัตว์เลื้อยคลาน จำนวนเกิน ๑๐๐ ตัว แต่ไม่เกิน ๑,๐๐๐ ตัว	๒,๐๐๐
๑.๓.๓ การเลี้ยงสัตว์เลื้อยคลาน จำนวนเกิน ๑,๐๐๐ ตัว	๔,๐๐๐
๑.๓.๔ การเลี้ยงแมลง	๕๐๐
(๒) การเลี้ยงสัตว์เพื่อรีดเอาน้ำนม	
๒.๑ จำนวนไม่เกิน ๒๐ ตัว	๕๐๐
๒.๒ จำนวนเกิน ๒๐ ตัว แต่ไม่เกิน ๑๐๐ ตัว	๘๐๐
๒.๓ จำนวนเกิน ๑๐๐ ตัว	๑,๐๐๐
(๓) การประกอบกิจการเลี้ยง รวบรวมสัตว์ หรือธุรกิจอื่นใดอันมีลักษณะทำนองเดียวกัน เพื่อให้ประชาชนเข้าชมหรือเพื่อประโยชน์ของกิจการนั้น ทั้งนี้ จะมีการเรียกเก็บค่าดูหรือค่าบริการไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมหรือไม่ก็ตาม	๑,๐๐๐
๒. กิจการที่เกี่ยวกับสัตว์และผลิตภัณฑ์	(บาท/ปี)
(๑) การฆ่า หรือ ชำแหละสัตว์ ยกเว้น ในสถานที่จำหน่ายอาหาร เร่ขาย หรือขายในตลาด	๕๐๐
๑.๑ โดยไม่ใช้เครื่องจักร	
๑.๒ โดยใช้เครื่องจักร	๑,๐๐๐
๑.๒.๑ กำลังแรงม้ารวมกันไม่เกิน ๒๐ แรงม้า	๒,๐๐๐
๑.๒.๒ เกิน ๒๐ แรงม้า	๒,๐๐๐
๑.๓ โรงงาน กิจการละ	

(๒) การฟอกหนังสัตว์ ขนสัตว์ การสะสมหนังสัตว์ ขนสัตว์ที่ยังมิได้ฟอก	
๒.๑ โรงงาน กิจการละ	๒,๐๐๐
๒.๒ ไม่เข้าข่ายโรงงาน	
๒.๒.๑ พื้นที่สถานประกอบการไม่เกิน ๕๐๐ ตารางเมตร กิจการละ	๕๐๐
๒.๒.๒ พื้นที่สถานประกอบการตั้งแต่ ๕๐๑ ตารางเมตรขึ้นไป กิจการละ	๘๐๐
(๓) การสะสมเขา กระดูก หรือชิ้นส่วนสัตว์ที่ยังมิได้แปรรูป	๑,๐๐๐
(๔) การเคี่ยวหนัง เอ็น หรือ ไขสัตว์	๑,๐๐๐
(๕) การต้ม การตาก การเผาเปลือกหอย เปลือกปู เปลือกกุ้ง ยกเว้นสถานที่จำหน่ายอาหาร การเร่ขายและการขายในตลาด	
๕.๑ โดยไม่ใช้เครื่องจักร	๑,๐๐๐
๕.๒ โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันไม่เกิน ๒๐ แรงม้า	๒,๐๐๐
๕.๓ โดยใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมกันเกิน ๒๐ แรงม้า	๓,๐๐๐
(๖) การผลิต โม่ ป่น บด ผสม บรรจุ สะสม หรือการกระทำอื่นใด ต่อสัตว์หรือพืช หรือส่วนหนึ่งส่วนใดของสัตว์หรือพืชเพื่อเป็นอาหารสัตว์หรือส่วนประกอบของอาหารสัตว์	๕๐๐
๖.๑ พื้นที่สถานประกอบการ ไม่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร กิจการละ	๑,๐๐๐
๖.๒ พื้นที่สถานประกอบการ ตั้งแต่ ๑๐๐ – ๒๐๐ ตารางเมตร กิจการละ	๒,๐๐๐
๖.๓ พื้นที่สถานประกอบการ เกิน ๒๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป กิจการละ	๑,๐๐๐
(๗) การผลิต แปรรูป สะสมหรือล้างครั่ง	
๓. กิจการที่เกี่ยวกับอาหาร เครื่องดื่ม น้ำดื่ม ยกเว้นในสถานที่จำหน่ายอาหาร การเร่ขายการขายในตลาด และการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน	(บาท/ปี)
(๑) การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุ น้ำพริกแกง น้ำพริกปรุงสำเร็จ เต้าเจี้ยว ซีอิ้ว น้ำจิ้ม หรือซอสปรุงรสชนิดต่างๆ	๓๐๐
(๒) การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุ อาหารหมัก ดอง จากสัตว์ ได้แก่ ปลาร้า ปลาเจ่า กุ้งเจ่า ปลาส้ม ปลาจ่อม แหนม หม่ำ ไส้กรอก กะปิ น้ำปลา หอยดอง น้ำเคย น้ำบูดู ไตปลา หรือผลิตภัณฑ์อื่นที่คล้ายคลึงกัน	๕๐๐
(๓)การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุ อาหารหมัก ดอง แช่อิ่ม จากผัก ผลไม้ หรือพืชอย่างอื่น	๓๐๐
๓.๑ พื้นที่ไม่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร	๕๐๐
๓.๒ พื้นที่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๑,๐๐๐
๓.๓ พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	
(๔)การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุ อาหารจากพืชหรือสัตว์โดยการตาก บด นึ่ง ต้ม ตุ๋น เคี่ยว กวน ฉาบ ทอด อบ รมควัน ปิ้ง ย่าง เผา หรือวิธีอื่นใด	๓๐๐
(๕)การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุลูกชิ้น	๕๐๐
๕.๑ พื้นที่ไม่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร	๑,๐๐๐
๕.๒ พื้นที่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๒,๐๐๐
๕.๓ พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	
(๖)การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุ เส้นหมี่ ขนมจีน ก๋วยเตี๋ยว เต้าฮวย เต้าหู้ วุ้นเส้น เกี๊ยมอี๋ เนื้อสัตว์เทียม หรือผลิตภัณฑ์อื่นๆ ที่คล้ายคลึงกัน	๓๐๐
๖.๑ พื้นที่ไม่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร	๖๐๐

๖.๒ พื้นที่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร ๖.๓ พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๑,๒๐๐
(๗)การผลิตบะหมี่ มักกะโรนี สปาเกตตี้ พาสตาหรือผลิตภัณฑ์อื่นๆ ที่คล้ายคลึงกัน	
๗.๑ โดยไม่ใช้เครื่องจักร	๕๐๐
๗.๒ โดยใช้เครื่องจักร	๑,๐๐๐
(๘)การผลิต ขนมปังสด ขนมปังแห้ง จันอับ ขนมเปี๊ยะ ขนมอบอื่นๆ	
๘.๑ โดยไม่ใช้เครื่องจักร	๕๐๐
๘.๒ โดยใช้เครื่องจักร	
๘.๒.๑ กำลังแรงม้ารวมกันไม่เกิน ๒๐ แรงม้า	๑,๐๐๐
๘.๒.๒ เกิน ๒๐ แรงม้า	๒,๐๐๐
(๙)การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุ น้ำนม หรือผลิตภัณฑ์จากน้ำนมสัตว์	๑,๐๐๐
(๑๐)การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุ เนย เนยเทียม เนยผสม ผลิตภัณฑ์เนย ผลิตภัณฑ์เนยเทียม และผลิตภัณฑ์เนยผสม	๒,๐๐๐
(๑๑)การผลิตไอศกรีม	
๑๑.๑ โดยไม่ใช้เครื่องจักร	๕๐๐
๑๑.๒ โดยใช้เครื่องจักร	๑,๐๐๐
(๑๒)การคั่ว สะสม หรือแบ่งบรรจุกาแฟ	๕๐๐
(๑๓)การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุ ใบชาแห้ง ชาผง หรือเครื่องดื่มชนิดผงอื่นๆ	
๑๓.๑ โดยไม่ใช้เครื่องจักร	๑,๐๐๐
๑๓.๒ โดยใช้เครื่องจักร	
๑๓.๒.๑ กำลังแรงม้ารวมกันไม่เกิน ๒๐ แรงม้า	๑,๕๐๐
๑๓.๒.๒ เกิน ๒๐ แรงม้า	๒,๐๐๐
(๑๔)การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุ เอทิลแอลกอฮอล์ สุรา เบียร์ ไวน์ น้ำส้มสายชู ข้าวหมาก น้ำตาลเมา	
๑๔.๑ พื้นที่ไม่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร	๑,๐๐๐
๑๔.๒ พื้นที่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๒,๐๐๐
๑๔.๓ พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๓,๐๐๐
(๑๕)การผลิตน้ำกลั่น น้ำบริโภค น้ำดื่มจากเครื่องจำหน่ายอัตโนมัติ	
๑๕.๑ การผลิตน้ำกลั่น	๑,๐๐๐
๑๕.๒ การผลิตน้ำบริโภค	
๑๕.๒.๑ พื้นที่ไม่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร	๕๐๐
๑๕.๒.๒ พื้นที่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๘๐๐
๑๕.๒.๓ พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๑,๐๐๐
(๑๖)การผลิต สะสม แบ่งบรรจุ หรือขนส่งน้ำแข็ง	
๑๖.๑ พื้นที่ไม่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร	๕๐๐
๑๖.๒ พื้นที่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๑,๐๐๐
๑๖.๓ พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๑,๕๐๐
(๑๗)การผลิตสะสม หรือแบ่งบรรจุ น้ำอัดลม น้ำหวาน น้ำโซดา น้ำจากพืช ผัก ผลไม้ เครื่องดื่มชนิดต่างๆ บรรจุกระป๋อง ขวดหรือภาชนะอื่นใด	
๑๗.๑ โดยไม่ใช้เครื่องจักร	๑,๐๐๐

๑๗.๒ โดยใช้เครื่องจักร	
๑๗.๒.๑ กำลังแรงม้ารวมกันไม่เกิน ๒๐ แรงม้า	๑,๕๐๐
๑๗.๒.๒ เกิน ๒๐ แรงม้า	๒,๐๐๐
(๑๘)การผลิต สะสมหรือแบ่งบรรจุ อาหารบรรจุกระป๋องขวด หรือภาชนะอื่นใด	
๑๘.๑ โดยไม่ใช้เครื่องจักร	๑,๐๐๐
๑๘.๒ โดยใช้เครื่องจักร	
๑๘.๒.๑ กำลังแรงม้ารวมกันไม่เกิน ๒๐ แรงม้า	๒,๐๐๐
๑๘.๒.๒ เกิน ๒๐ แรงม้า	๔,๐๐๐
(๑๙)การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุ ผงชูรส หรือสารปรุงแต่งอาหาร	๒,๐๐๐
(๒๐)การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุ น้ำตาล น้ำเชื่อม	
๒๐.๑ พื้นที่ไม่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร	๑,๐๐๐
๒๐.๒ พื้นที่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๒,๐๐๐
๒๐.๓ พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๓,๐๐๐
(๒๑)การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุแบะแซ	๑,๐๐๐
(๒๒)การแกะ ตัดแต่ง ล้างสัตว์น้ำ ที่ไม่ใช่เป็นส่วนหนึ่งของกิจการห้องเย็น	๕๐๐
(๒๓)การประกอบกิจการห้องเย็นแช่แข็งอาหาร	๒,๐๐๐
(๒๔)การเก็บ การถนอมอาหารด้วยเครื่องจักร	
๒๔.๑ กำลังเครื่องจักรตั้งแต่ ๕ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๑๐ แรงม้า	๕๐๐
๒๔.๒ กำลังเครื่องจักรเกิน ๑๐ แรงม้า	๑,๐๐๐
๔.กิจการที่เกี่ยวกับยา เวชภัณฑ์ อุปกรณ์การแพทย์ เครื่องสำอาง ผลิตภัณฑ์ ทำความสะอาด	(บาท/ปี)
(๑)การผลิต โม่ บด ผสม หรือบรรจุยา	
๑.๑ พื้นที่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๑,๐๐๐
๑.๒ พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๒,๐๐๐
(๒)การผลิต บรรจุยาสีฟัน แชมพู ผ้าเย็น กระดาษเย็น เครื่องสำอาง รวมทั้งสบู่ที่ใช้กับร่างกาย	๑,๐๐๐
(๓)การผลิต บรรจุสำลี ผลิตภัณฑ์จากสำลี	๑,๐๐๐
(๔)การผลิตผ้าพันแผล ผ้าปิดแผล ผ้าอนามัย ผ้าอ้อมสำเร็จรูป	๑,๐๐๐
(๕)การผลิตผงซักฟอก สบู่ น้ำยาทำความสะอาด หรือผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดต่างๆ	๒,๐๐๐
๕.กิจการที่เกี่ยวกับการเกษตร	(บาท/ปี)
(๑)การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุน้ำมันจากพืช	๑,๐๐๐
(๒)การล้าง อบ รม หรือสะสมยางดิบ	๑,๐๐๐
(๓)การผลิต หรือแบ่งบรรจุแป้งมันสำปะหลัง แป้งสาคู แป้งจากพืชหรือแป้งอื่นๆ ในทำนองเดียวกัน	๑,๐๐๐
(๔)การเกี่ยวข้าว สีข้าว นวดข้าวด้วยเครื่องจักร หรือแบ่งบรรจุข้าวด้วยวิธีใดๆก็ตาม	๑,๐๐๐
(๕)การผลิตยาสูบ	
๕.๑ โดยไม่ใช้เครื่องจักร	๕๐๐
๕.๒ โดยใช้เครื่องจักร	๑,๐๐๐
(๖)การขัด กะเทาะ หรือบดเมล็ดพืช	๑,๐๐๐

(๗)การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุปุ๋ยหรือวัสดุที่นำไปผลิตปุ๋ย	
๗.๑ การผลิตปุ๋ยเคมี	๑,๐๐๐
๗.๒ การสะสมปุ๋ย	
๗.๒.๑ พื้นที่ไม่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร	๑,๐๐๐
๗.๒.๒ พื้นที่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๑,๕๐๐
๗.๒.๓ พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๒,๐๐๐
(๘)การผลิตเส้นใยจากพืช	๑,๐๐๐
(๙)การตาก สะสม ขนถ่ายผลิตผลของมันสำปะหลัง ข้าวเปลือก อ้อย ข้าวโพด	๑,๐๐๐
๖.กิจการที่เกี่ยวกับโลหะหรือแร่	(บาท/ปี)
(๑)การผลิตภาชนะ เครื่องประดับ เครื่องมือ อุปกรณ์หรือเครื่องใช้ต่างๆ ด้วยโลหะหรือแร่	๕๐๐
๑.๑ โดยไม่ใช้เครื่องจักร	๒,๐๐๐
๑.๒ โดยใช้เครื่องจักร	๒,๐๐๐
(๒)การถลุงแร่ การหลอมหรือหล่อโลหะทุกชนิด ยกเว้นกิจการที่ได้รับใบอนุญาตใน ๖ (๑)	
(๓)การกลึง เจาะ เชื่อม ตี ตัด ประสาน รีด หรืออัดโลหะด้วยเครื่องจักรหรือก๊าซ หรือไฟฟ้ายกเว้นกิจการที่ได้รับใบอนุญาตใน ๖ (๑)	๓๐๐
๓.๑ พื้นที่ไม่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร	๕๐๐
๓.๒ พื้นที่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๑,๐๐๐
๓.๓ พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๒,๐๐๐
(๔)การเคลือบ การชุบโลหะด้วยตะกั่ว สังกะสี ดีบุกโครเมี่ยมนิเกิลหรือโลหะอื่นใด ยกเว้นกิจการที่ได้รับใบอนุญาตใน ๖ (๑)	
(๕)การขัด ล้างโลหะด้วยเครื่องจักร สารเคมีหรือวิธีอื่นใดยกเว้นกิจการที่ได้รับใบอนุญาตใน ๖ (๑)	๑,๐๐๐
๕.๑ พื้นที่ไม่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร	๑,๕๐๐
๕.๒ พื้นที่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๒,๐๐๐
๕.๓ พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๒,๐๐๐
(๖)การทำเหมืองแร่สะสมแยกคัดเลือกหรือการล้างแร่	
๗.กิจการที่เกี่ยวกับยานยนต์ เครื่องจักรหรือเครื่องกล	(บาท/ปี)
(๑) การต่อ ประกอบ เคาะ ปะผุ พ่นสี หรือพ่นสารกันสนิมยานยนต์	
๑.๑ พื้นที่ไม่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร	๕๐๐
๑.๒ พื้นที่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๑,๐๐๐
๑.๓ พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๒,๐๐๐
(๒) การผลิตยานยนต์ เครื่องจักร หรือเครื่องกล	
๒.๑ พื้นที่ไม่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร	๕๐๐
๒.๒ พื้นที่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๑,๐๐๐
๒.๓ พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๒,๐๐๐
(๓) การซ่อม การปรับแต่งเครื่องยนต์ เครื่องจักร เครื่องกล ระบบไฟฟ้า ระบบปรับอากาศ หรืออุปกรณ์ที่เป็นส่วนประกอบของยานยนต์ เครื่องจักรหรือเครื่องกล	
๓.๑ พื้นที่ไม่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร	๕๐๐

๓.๒ พื้นที่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๑,๖๐๐
๓.๓ พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๒,๐๐๐
(๔) การประกอบธุรกิจเกี่ยวกับยานยนต์ เครื่องจักรหรือเครื่องกล ซึ่งมีไว้บริการหรือจำหน่ายและในการประกอบธุรกิจนั้นมีการซ่อมหรือปรับปรุงยานยนต์ เครื่องจักรหรือเครื่องกลดังกล่าวด้วย	
๔.๑ พื้นที่ไม่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร	๕๐๐
๔.๒ พื้นที่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๑,๐๐๐
๔.๓ พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๒,๐๐๐
(๕) การล้าง ขัดสี เคลือบสี หรืออัดฉีดยานยนต์	
๕.๑ พื้นที่ไม่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร	๓๐๐
๕.๒ พื้นที่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๕๐๐
๕.๓ พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๑,๐๐๐
(๖) การผลิต สะสม จำหน่าย ซ่อม หรืออัดแบตเตอรี่	
๖.๑ พื้นที่ไม่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร	๕๐๐
๖.๒ พื้นที่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๑,๐๐๐
๖.๓ พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๒,๐๐๐
(๗) การจำหน่าย ซ่อม ปะ เชื่อมยางยานยนต์ หรือตั้งศูนย์ถ่วงล้อ	
๗.๑ พื้นที่ไม่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร	๓๐๐
๗.๒ พื้นที่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๕๐๐
๗.๓ พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๑,๐๐๐
(๘) การผลิต ซ่อม ประกอบ หรืออัดผ้าเบรก ผ้าคลัตช์	
๘.๑ พื้นที่ไม่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร	๓๐๐
๘.๒ พื้นที่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๕๐๐
๘.๓ พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๑,๐๐๐
(๙) การสะสม การซ่อมเครื่องกล เครื่องจักรเก่าหรืออุปกรณ์ที่เป็นส่วนประกอบของยานยนต์เครื่องจักร หรือเครื่องกลเก่า	
๙.๑ พื้นที่ไม่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร	๓๐๐
๙.๒ พื้นที่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๕๐๐
๙.๓ พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๑,๐๐๐
๘.กิจการที่เกี่ยวกับไม้หรือกระดาษ	(บาท/ปี)
(๑) การผลิตไม้ขีดไฟ	๒,๐๐๐
(๒) การเลื่อย ซอย ขัด ไส เจาะ ขุดร่อง ทำคิ้ว หรือตัดไม้ด้วยเครื่องจักร	
๒.๑ พื้นที่ไม่เกิน ๒๐ ตารางเมตร	๑๐๐
๒.๒ พื้นที่เกิน ๒๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๕๐ ตารางเมตร	๒๐๐
๒.๓ พื้นที่เกิน ๕๐ ตารางเมตรแต่ไม่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร	๕๐๐
๒.๔ พื้นที่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตรแต่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๑,๐๐๐
๒.๕ พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๒,๐๐๐
(๓) การผลิต พ่น ทาสารเคลือบเงาหรือสี แต่งสำเร็จสิ่งของเครื่องใช้หรือผลิตภัณฑ์จากไม้ หวาย ชานอ้อย	
๓.๑ พื้นที่ไม่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร	๕๐๐

๓.๒ พื้นที่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๑,๐๐๐
/๓.๓ พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๒,๐๐๐
(๔) การอบไม้	
๔.๑ พื้นที่ไม่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร	๕๐๐
๔.๒ พื้นที่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๑,๐๐๐
๔.๓ พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๒,๐๐๐
(๕) การผลิต สะสม แบ่งบรรจุธูป	
๕.๑ พื้นที่ไม่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร	๕๐๐
๕.๒ พื้นที่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๑,๐๐๐
๕.๓ พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๒,๐๐๐
(๖) การผลิตสิ่งของ เครื่องใช้ เครื่องเขียน หรือผลิตภัณฑ์อื่นใดด้วยกระดาษ	
๖.๑ พื้นที่ไม่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร	๕๐๐
๖.๒ พื้นที่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๑,๐๐๐
๖.๓ พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๒,๐๐๐
(๗) การผลิตกระดาษชนิดต่างๆ	
๗.๑ พื้นที่ไม่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร	๕๐๐
๗.๒ พื้นที่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๑,๐๐๐
๗.๓ พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๒,๐๐๐
(๘) การเผาถ่าน หรือสะสมถ่าน	๑,๐๐๐
๙.กิจการที่เกี่ยวกับการบริการ	(บาท/ปี)
(๑) การประกอบกิจการสปาเพื่อสุขภาพ เว้นแต่เป็นการให้บริการในสถานพยาบาลตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล	๒,๐๐๐
(๒) การประกอบกิจการอาบ อบ นวด	๓,๐๐๐
(๓) การประกอบกิจการนวดเพื่อสุขภาพ เว้นแต่เป็นการให้บริการที่ได้รับใบอนุญาตใน ๙ (๑)หรือในสถานพยาบาลตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล	
๓.๑ เตียงนวดไม่เกิน ๑๐ เตียง	๓๐๐
๓.๒ เตียงนวดเกิน ๑๐ เตียง แต่ไม่เกิน ๒๐ เตียง	๕๐๐
๓.๓ เตียงนวดเกิน ๒๐ เตียง แต่ไม่เกิน ๓๐ เตียง	๑,๐๐๐
๓.๔ เตียงนวดเกิน ๓๐ เตียง	๑,๕๐๐
(๔) การประกอบกิจการสถานที่อาบน้ำ อบไอน้ำ อบสมุนไพร เว้นแต่เป็นการให้บริการที่ได้รับใบอนุญาตใน ๙ (๑) หรือในสถานพยาบาลตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล	
๔.๑ พื้นที่ไม่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร	๓๐๐
๔.๒ พื้นที่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๕๐๐
๔.๓ พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๑,๐๐๐
(๕) การประกอบกิจการโรงแรม สถานที่พักที่มิใช่โรงแรมที่จัดไว้เพื่อให้บริการพักชั่วคราวสำหรับคนเดินทางหรือบุคคลอื่นใดโดยมีค่าตอบแทนหรือกิจการอื่นในทำนองเดียวกัน	๒,๐๐๐
๕.๑ ห้องพักไม่เกิน ๒๐ ห้อง	๓,๐๐๐
๕.๒ห้องพักเกิน ๒๐ ห้อง แต่ไม่เกิน ๕๐ ห้อง	๕,๐๐๐
๕.๓ห้องพักเกิน ๕๐ ห้อง	

(๖) การประกอบกิจการหอพัก อาคารชุดให้เช่า ห้องเช่าหรือห้องแบ่งเช่าหรือกิจการอื่นในทำนองเดียวกัน	
๖.๑ ห้องพักไม่เกิน ๕ ห้อง 1-5	๓๐๐
๖.๒ ห้องพักเกิน ๕ ห้อง แต่ไม่เกิน ๑๐ ห้อง 6-10	๕๐๐
๖.๔ ห้องพักเกิน ๑๐ ห้อง แต่ไม่เกิน ๒๐ ห้อง	๗๐๐
๖.๕ ห้องพักเกิน ๒๐ ห้อง แต่ไม่เกิน ๓๐ ห้อง	๑,๐๐๐
๖.๖ ห้องพักเกิน ๓๐ ห้อง แต่ไม่เกิน ๕๐ ห้อง	๒,๐๐๐
๖.๗ ห้องพักเกิน ๕๐ ห้อง	๓,๐๐๐
(๗) การประกอบกิจการโรงมหรสพ	๑,๐๐๐
(๘) การจัดให้มีมหรสพ การแสดงดนตรี เต้นรำ รำวง รองเง็ง ดิสโกเธค คาราโอเกะ หรือตู้เพลง หรือการแสดงอื่นๆ ในทำนองเดียวกัน	๑,๐๐๐
(๙) การประกอบกิจการสระว่ายน้ำ หรือกิจการอื่นๆ ในทำนองเดียวกัน เว้นแต่เป็นการให้บริการที่ได้รับใบอนุญาตใน ๙ (๑)	๒,๐๐๐
(๑๐) การประกอบกิจการการเล่นสเก็ตหรือโรลเลอร์เบลดหรือการเล่นอื่นๆ ในทำนองเดียวกัน	๑,๕๐๐
(๑๑) การประกอบกิจการเสริมสวย หรือแต่งผม เว้นแต่กิจการที่อยู่ในบังคับตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบวิชาชีพเวชกรรม	
๑๑.๑ พื้นที่ไม่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร	๒๐๐
๑๑.๒ พื้นที่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๓๐๐
๑๑.๓ พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๕๐๐
(๑๒) การประกอบกิจการสถานที่ออกกำลังกาย	
๑๒.๑ พื้นที่ไม่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร	๑,๐๐๐
๑๒.๒ พื้นที่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๒,๐๐๐
๑๒.๓ พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๓,๐๐๐
(๑๓) การประกอบกิจการให้บริการควบคุมน้ำหนัก	
๑๓.๑ พื้นที่ไม่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร	๑,๐๐๐
๑๓.๒ พื้นที่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๒,๐๐๐
๑๓.๓ พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๓,๐๐๐
(๑๔) การประกอบกิจการสวนสนุก โบว์ลิ่ง หรือตู้เกม	
๑๔.๑ สวนสนุก	๒,๐๐๐
๑๔.๒โบว์ลิ่ง	๒,๐๐๐
๑๔.๓ตู้เกม เครื่องละ	๒๐๐
(๑๕) การประกอบกิจการให้บริการคอมพิวเตอร์	
๑๕.๑ พื้นที่ไม่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร	๓๐๐
๑๕.๒ พื้นที่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๕๐๐
๑๕.๓ พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๑,๐๐๐
(๑๖) การประกอบกิจการสนามกอล์ฟ หรือสนามฝึกซ้อมกอล์ฟ	๓,๐๐๐

(๑๗) การประกอบกิจการห้องปฏิบัติการทางการแพทย์ การสาธารณสุข วิทยาศาสตร์หรือสิ่งแวดล้อม	
๑๗.๑ พื้นที่ไม่เกิน ๕๐๐ ตารางเมตร	๑,๐๐๐
๑๗.๒ พื้นที่เกิน ๕๐๐ ตารางเมตร	๒,๐๐๐
(๑๘) การประกอบกิจการสักผิวหนัง หรือเจาะส่วนหนึ่งส่วนใดของร่างกาย	๕๐๐
(๑๙) การประกอบกิจการให้บริการเลี้ยงและดูแลเด็กที่บ้านของผู้รับบริการ	๕๐๐
(๒๐) การประกอบกิจการให้บริการดูแลผู้สูงอายุที่บ้านของผู้รับบริการ	๕๐๐
(๒๑) การประกอบกิจการให้บริการ สปา อาบน้ำ ตัดขน รับเลี้ยงหรือรับฝากสัตว์ชั่วคราว	๑,๐๐๐
๑๐.กิจการที่เกี่ยวกับสิ่งทอ	(บาท/ปี)
(๑) การปั่นด้าย กรอด้าย ทอผ้าด้วยเครื่องจักร หรือทอผ้าด้วยกี่กระตุก	
๑.๑ โดยใช้กี่กระตุกตั้งแต่ ๕ กี่ ขึ้นไป	๕๐๐
๑.๒ โดยใช้เครื่องจักร	๒,๐๐๐
(๒) การสะสมปอ ป่าน ฝ้าย นุ่น หรือใยสังเคราะห์	
๒.๑ พื้นที่ไม่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร	๕๐๐
๒.๒ พื้นที่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๗๐๐
๒.๓ พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๑,๐๐๐
(๓) การปั่นฝ้าย นุ่น ใยสังเคราะห์ด้วยเครื่องจักร	
๓.๑ พื้นที่ไม่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร	๕๐๐
๓.๒ พื้นที่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๑,๐๐๐
๓.๓ พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๑,๕๐๐
(๔) การทอเสื่อ กระสอบ พรม หรือสิ่งทออื่นๆ ด้วยเครื่องจักร	
๔.๑ พื้นที่ไม่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร	๕๐๐
๔.๒ พื้นที่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๑,๐๐๐
๔.๓ พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๑,๕๐๐
(๕) การเย็บ ปักผ้า หรือสิ่งทออื่นๆ ด้วยเครื่องจักร	
๕.๑ พื้นที่ไม่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร	๕๐๐
๕.๒ พื้นที่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๑,๐๐๐
๕.๓ พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๑,๕๐๐
(๖) การพิมพ์ผ้า และสิ่งทออื่นๆ	
๖.๑ โดยไม่ใช้เครื่องจักร	๕๐๐
๖.๒ โดยใช้เครื่องจักร	๑,๐๐๐
(๗) การซัก อบ รีด หรืออัดกลีบผ้าด้วยเครื่องจักร	
๗.๑ พื้นที่ไม่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร	๓๐๐
๗.๒ พื้นที่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๕๐๐
๗.๓ พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๑,๐๐๐
(๘) การย้อม ฟอก กัดสีผ้าหรือสิ่งทออื่นๆ	
๘.๑ โดยไม่ใช้เครื่องจักร	๕๐๐
๘.๒ โดยใช้เครื่องจักร	๑,๐๐๐

๑๑.กิจการที่เกี่ยวกับหิน ดิน ทราย ซีเมนต์ หรือวัตถุที่คล้ายคลึง	(บาท/ปี)
(๑)การผลิตภาชนะดินเผาหรือผลิตภัณฑ์ดินเผา	
๑.๑ โดยไม่ใช้เครื่องจักร	
๑.๑.๑ พื้นที่ไม่เกิน ๒๐ ตารางเมตร	๑๐๐
๑.๑.๒ พื้นที่เกิน ๒๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๕๐ ตารางเมตร	๒๐๐
๑.๑.๓ พื้นที่เกิน ๕๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร	๓๐๐
๑.๑.๔ พื้นที่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๕๐๐
๑.๑.๕ พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๑,๐๐๐
๑.๒ โดยใช้เครื่องจักร	
๑.๒.๑ พื้นที่ไม่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร	๕๐๐
๑.๒.๒ พื้นที่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๑,๐๐๐
๑.๒.๓ พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๑,๕๐๐
(๒) การระเบิด โม่ บด หรือย่อยหินด้วยเครื่องจักร	๔,๐๐๐
(๓)การผลิตสิ่งของ เครื่องใช้หรือผลิตภัณฑ์อื่นๆ ด้วยซีเมนต์ หรือวัตถุที่คล้ายคลึง	
๓.๑ โดยไม่ใช้เครื่องจักร	
๓.๑.๑ พื้นที่ไม่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร	๓๐๐
๓.๑.๒ พื้นที่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๕๐๐
๓.๑.๓ พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๑,๐๐๐
๓.๒ โดยใช้เครื่องจักร	
๓.๒.๑ พื้นที่ไม่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร	๕๐๐
๓.๒.๒ พื้นที่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๑,๐๐๐
๓.๒.๓ พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๑,๕๐๐
(๔) การสะสม ผสมซีเมนต์ หิน ดิน ทราย วัสดุก่อสร้าง รวมทั้งการขุด ตัก ดูด โม่ บด หรือย่อยด้วยเครื่องจักร ยกเว้นกิจการที่ได้รับใบอนุญาตใน ๑๑ (๒)	
๔.๑ จำนวนไม่เกิน ๕,๐๐๐ กิโลกรัม	๑,๐๐๐
๔.๒ จำนวนเกิน ๕,๐๐๐ กิโลกรัม แต่ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ กิโลกรัม	๑,๕๐๐
๔.๓ จำนวนเกิน ๑๐,๐๐๐ กิโลกรัม	๒,๐๐๐
(๕) การเจียระไนเพชร พลอย หิน หรือกระจก หรือวัตถุที่คล้ายคลึง	
๕.๑ เครื่องจักร ไม่เกิน ๕ เครื่อง	๓๐๐
๕.๒ เครื่องจักรเกิน ๕ เครื่อง แต่ไม่เกิน ๑๕ เครื่อง	๕๐๐
๕.๓ เครื่องจักรเกิน ๑๕ เครื่อง	๑,๐๐๐
(๖) การเลื่อย ตัด หรือประดิษฐ์หินเป็นสิ่งของ เครื่องใช้หรือผลิตภัณฑ์ต่างๆ	
๖.๑ พื้นที่ไม่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร	๓๐๐
๖.๒ พื้นที่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๕๐๐
๖.๓ พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๑,๐๐๐
(๗) การผลิตชอล์ก ปูนปาสเตอร์ ปูนขาว ดินสอพอง หรือเผาหินปูน	๑,๐๐๐
(๘) การผลิตผลิตภัณฑ์ต่างๆ ที่มีแร่ใยหินเป็นส่วนประกอบหรือส่วนผสม	๓,๐๐๐
(๙) การผลิต ตัด บดกระจกหรือผลิตภัณฑ์แก้ว	๓,๐๐๐
(๑๐) การผลิตกระดาษทราย หรือผ้าทราย	๓,๐๐๐

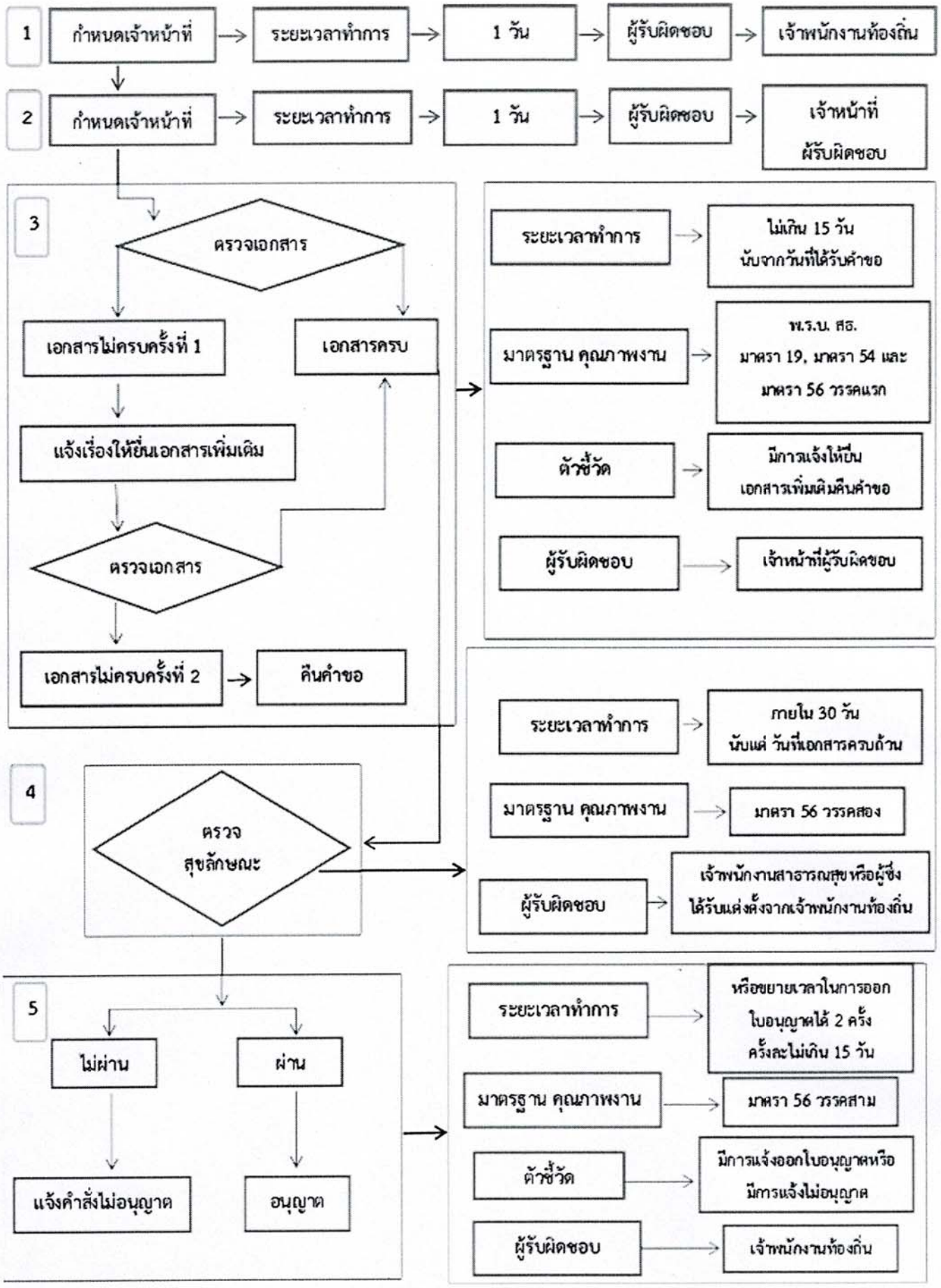
(๑๑) การผลิตใยแก้ว หรือผลิตภัณฑ์จากใยแก้ว	๓,๐๐๐
(๑๒) การล้าง การขัดด้วยการพ่นทรายลงบนพื้นผิวกระจก แก้ว หิน หรือวัตถุอื่นใด ยกเว้นกิจการที่ได้รับใบอนุญาตใน ๖ (๕)	๒,๐๐๐
๑๒.กิจการที่เกี่ยวกับปิโตรเลียม ปิโตรเคมี ถ่านหิน ถ่านโค้ก และสารเคมีต่างๆ	(บาท/ปี)
(๑) การผลิต สะสม บรรจุ หรือขนส่งกรด ด่าง สารออกซิไดส์หรือสารตัวทำละลาย	๓,๐๐๐
(๒) การผลิต สะสม บรรจุ หรือขนส่งก๊าซ	
๒.๑ การผลิต บรรจุ ขนส่ง	๒,๐๐๐
๒.๒ การสะสม	
๒.๒.๑ สะสมไม่เกิน ๕๐๐ ลิตร	๓๐๐
๒.๒.๒ สะสมเกิน ๕๐๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๒,๐๐๐ ลิตร	๕๐๐
๒.๒.๓ สะสมเกิน ๒,๐๐๐ ลิตร	๑,๐๐๐
(๓) การผลิต สะสม กลั่น หรือขนส่งปิโตรเลียมหรือผลิตภัณฑ์ปิโตรเลียม	
๓.๑ การผลิต กลั่น	๕,๐๐๐
๓.๒ การสะสมขนส่ง	
๓.๒.๑ น้ำมันในสถานีบริการน้ำมันประเภทที่ ๒	๑,๐๐๐
๓.๒.๒ น้ำมันในสถานีบริการน้ำมันประเภทที่ ๓	๒,๐๐๐
(๔) การผลิต สะสม หรือขนส่งถ่านหิน หรือถ่านโค้ก	๒,๐๐๐
(๕) การพ่นสี ยกเว้นกิจการที่ได้รับใบอนุญาตใน ๗ (๑)	
๕.๑ พื้นที่ไม่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร	๓๐๐
๕.๒ พื้นที่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๕๐๐
๕.๓ พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๑,๐๐๐
(๖) การผลิตสิ่งของเครื่องใช้หรือผลิตภัณฑ์ด้วยยางเทียม พลาสติก เซลลูลอยด์ เบเกอร์ไลท์หรือวัตถุที่คล้ายคลึง	
๖.๑ พื้นที่ไม่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร	๑,๐๐๐
๖.๒ พื้นที่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๑,๕๐๐
๖.๓ พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๒,๐๐๐
(๗) การโม่ สะสม หรือบดชัน	
๗.๑ โดยไม่ใช้เครื่องจักร	๕๐๐
๗.๒ โดยใช้เครื่องจักร	๑,๐๐๐
(๘) การผลิตสีหรือน้ำมันผสมสี	๔,๐๐๐
(๙) การผลิต ล้างฟิล์มรูปถ่ายหรือฟิล์มภาพยนตร์	
๙.๑ พื้นที่ไม่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร	๓๐๐
๙.๒ พื้นที่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๕๐๐
๙.๓ พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๑,๐๐๐
(๑๐) การเคลือบ ชุบวัตถุด้วยพลาสติก เซลลูลอยด์ เบเกอร์ไลท์หรือวัตถุที่คล้ายคลึง	๑,๐๐๐
(๑๑) การผลิตพลาสติก เซลลูลอยด์ เบเกอร์ไลท์หรือวัตถุที่คล้ายคลึง	๒,๐๐๐
(๑๒) การผลิต หรือบรรจุสารเคมีดับเพลิง	๓,๐๐๐
(๑๓) การผลิตน้ำแข็งแห้ง	๒,๐๐๐
(๑๔) การผลิต สะสม ขนส่งดอกไม้เพลิง หรือสารเคมีอันเป็นส่วนประกอบในการผลิตดอกไม้เพลิง	๒,๐๐๐

(๑๕) การผลิตแซลแล็คหรือสารเคลือบเงา	๔,๐๐๐
(๑๖) การผลิต สะสม บรรจุ ขนส่งสารกำจัดศัตรูพืชหรือพาหะนำโรค	๒,๐๐๐
(๑๗) การผลิต สะสม หรือบรรจุกาว	๑,๕๐๐
๑๓.กิจการอื่นๆ	(บาท/ปี)
(๑) การพิมพ์หนังสือหรือสิ่งพิมพ์อื่นที่มีลักษณะเดียวกันด้วยเครื่องจักร	
๑.๑ พื้นที่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๕๐๐
๑.๒ พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๑,๐๐๐
(๒) การผลิต ซ่อมเครื่องอิเล็กทรอนิกส์ เครื่องไฟฟ้า อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์หรืออุปกรณ์ไฟฟ้า	
๒.๑ การผลิต	๒,๐๐๐
๒.๒ การซ่อม	๓๐๐
(๓) การผลิตเทียน หรือเทียนไข หรือวัตถุที่คล้ายคลึง	
๓.๑ โดยไม่ใช้เครื่องจักร	๕๐๐
๓.๒ โดยใช้เครื่องจักร	๑,๐๐๐
(๔) การพิมพ์แบบ พิมพ์เขียว หรือถ่ายเอกสาร	
๔.๑ การพิมพ์แบบ พิมพ์เขียว	๑,๐๐๐
๔.๒ การถ่ายเอกสาร	๓๐๐
(๕) การสะสมวัตถุหรือสิ่งของที่ชำรุด ใช้แล้วหรือเหลือใช้	
๕.๑ พื้นที่ไม่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร	๕๐๐
๕.๒ พื้นที่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๘๐๐
๕.๓ พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๑,๐๐๐
(๖) การประกอบกิจการโกดังสินค้า	
๖.๑ พื้นที่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๑,๐๐๐
๖.๒ พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๒,๐๐๐
(๗) การล้างขวด ภาชนะหรือบรรจุภัณฑ์ที่ใช้แล้วเพื่อนำไปใช้ใหม่หรือแปรสภาพเป็นผลิตภัณฑ์ใหม่	
๗.๑ โดยไม่ใช้เครื่องจักร	๕๐๐
๗.๒ โดยใช้เครื่องจักร	๑,๐๐๐
(๘) การพิมพ์ เขียน พ่นสี หรือวิธีอื่นใดลงบนวัตถุที่มิใช่สิ่งทอ	๕๐๐
(๙) การประกอบกิจการท่าเทียบเรือประมง สะพานปลา หรือแพปลา	๓,๐๐๐
(๑๐) การบรรจุหีบห่อสินค้าโดยใช้เครื่องจักร	๑,๐๐๐
(๑๑) การให้บริการควบคุมป้องกันและกำจัดแมลง หรือสัตว์พาหะนำโรค	๑,๐๐๐
(๑๒) การผลิตสิ่งของ เครื่องใช้ หรือผลิตภัณฑ์จากยาง	
๑๒.๑ โดยไม่ใช้เครื่องจักร	๕๐๐
๑๒.๒ โดยใช้เครื่องจักร	๑,๐๐๐
(๑๓) การผลิต สะสม หรือขนส่งไบโอดีเซลและเอทานอล	
๑๓.๑ การผลิต	๓,๐๐๐
๑๓.๒ การสะสมหรือขนส่ง	๑,๕๐๐

การขอรับหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)
ขั้นตอนการขอใบอนุญาตประกอบกิจการ

ผังกระบวนการ



คู่มือสำหรับประชาชน: การขอรับหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลตะกุด

---

๑. **ชื่อกระบวนงาน**: การขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร พื้นที่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร

๒. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน :** เทศบาลตำบลตะกุด

๓. **ประเภทของงานบริการ:** กระบวนงานบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)

๔. **หมวดหมู่ของงานบริการ:** อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

๕. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**
๑. พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕
๒. เทศบัญญัติเทศบาลตำบลตะกุด เรื่อง สถานที่จำหน่ายและสถานที่สะสมอาหาร พ.ศ.๒๕๖๒
๓. กฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ... *พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ.๒๕๖๒*

๖. **ระดับผลกระทบ:** บริการทั่วไป

๗. **พื้นที่ให้บริการ:** ท้องถิ่น **(หมู่ ๑ – หมู่ ๖ พื้นที่ตำบลตะกุด)**

๘. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๓๐ วัน

๙. **ข้อมูลสถิติ**
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐
จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐

๑๐.**ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** [สำเนาคู่มือประชาชน] การขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร พื้นที่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร ๐๑/๑๐/๒๕๖๓ ๑๓:๑๙

๑๑.**ช่องทางการให้บริการ :**
สถานที่ให้บริการ **- งานสาธารณสุขฯ กองสาธารณสุขฯ เทศบาลตำบลตะกุด (รับ/พิจารณาคำขอ)**
- งานจัดเก็บรายได้ ส่วนการคลัง เทศบาลตำบลตะกุด(รับชำระค่าธรรมเนียม)
โดยตามหลักการปฏิบัตินั้นสถานประกอบกิจการใดตั้งอยู่ในเขตท้องถิ่นใดให้ยื่นคำขอใบอนุญาตในเขตท้องถิ่นนั้น (ระบุกลุ่ม/กอง/ฝ่าย ที่รับผิดชอบในการให้บริการในเขตท้องถิ่นนั้น) /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ - วันจันทร์ ถึง ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. (มีพักเที่ยง) *(ระบุตามวันเวลาที่ท้องถิ่นเปิดให้บริการ)*

๑๒.หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. หลักเกณฑ์ วิธีการ

ผู้ใดประสงค์จะประกอบกิจการประเภทสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร ที่มีพื้นที่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร ต้องยื่นคำขอรับหนังสือรับรองการแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ณ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมในฐ-ตที่สถานประกอบการตั้งอยู่ โดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนด พร้อมทั้งเอกสารประกอบการขออนุญาตตาม*ข้อกำหนดของท้องถิ่น ณ งานจัดเก็บรายได้ ส่วนการคลัง*

๒. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ (ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น)

(๑) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน

(๒) แนบสำเนาใบอนุญาต หรือเอกสารหลักฐานตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องตามประเภทกิจการที่ ขออนุญาต

(๓) สภาพสุขลักษณะของสถานประกอบกิจการแต่ละประเภทกิจการต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์

(๔) .....*ระบุเพิ่มเติมตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขอและการออกใบอนุญาต และตามแบบที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น*....

๑๓.ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

(ระบุตามบริบทของท้องถิ่น แต่ต้องไม่เกินระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดไว้)

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร พื้นที่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร พร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด (หมายเหตุ :-)	๑๕ นาที	*งานสาธารณสุข* /พนักงานเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	
๒)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที *กรณี<u>ไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน</u>* เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการ หากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย	๑ ชั่วโมง	*งานสาธารณสุข* /พนักงานเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	หากผู้ขอใบอนุญาตไม่แก้ไขคำขอหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วน ตามที่กำหนดในแบบบันทึกความบกพร่อง ให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอและเอกสาร พร้อมแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนด้วย และแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (อุทธรณ์ตาม พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙)
๓)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ตรวจด้านสุขลักษณะ *กรณี<u>ถูกต้อง</u>*ตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ เสนอพิจารณาออกใบอนุญาต *กรณี<u>ไม่ถูกต้อง</u>*ตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ แนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ	๑๕ - ๒๐ วัน	*งานสาธารณสุข* /พนักงานเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	กฎหมายกำหนดภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน (ตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ มาตรา ๕๖ และ พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗)

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๔)	การแจ้งผลการพิจารณา	การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาต ๑. กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด หากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาต เว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร ๒. กรณีไม่อนุญาต แจ้งคำสั่งไม่ออกใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร พื้นที่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร แก่ผู้ขออนุญาตทราบ พร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์	๑ - ๕ วัน	*งานสาธารณสุข /พนักงานเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย*	ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่น ไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน ให้แจ้งการขยายเวลาให้ผู้ขออนุญาตทราบทุก ๗ วัน จนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมสำเนาแจ้งสำนัก ก.พ.ร. ทราบ)
๕)	-	ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาต) แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด	๑ - ๕ วัน	*งานจัดเก็บรายได้ ส่วนการคลัง*	กรณีไม่ชำระตามระยะเวลาที่กำหนด จะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๒๐ ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ)

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๑๕ - ๓๐ วัน

๑๔.งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

- ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ *(พร้อมระบุจำนวนเอกสารที่ต้องมายื่น)*

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน	-	๑	๑	ฉบับ	-
๒)	สำเนาทะเบียนบ้าน	-	๑	๑	ฉบับ	-

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม *(พร้อมระบุจำนวนเอกสารที่ต้องมายื่น)*

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	สำเนาเอกสารสิทธิ์หรือสัญญาเช่า หรือ	-	๑	๑	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐานอื่นๆ

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
	สิทธิอื่นใด ตามกฎหมายในการใช้ประโยชน์สถานที่ที่ใช้ประกอบกิจการในแต่ละประเภทกิจการ					ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดสำหรับกิจการนั้นๆ)
๒)	หลักฐานการอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารที่แสดงว่าอาคารดังกล่าวสามารถใช้ประกอบกิจการตามที่ขออนุญาตได้	-	๑	๑	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดสำหรับกิจการนั้นๆ)
๓)	สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องในแต่ละประเภทกิจการ เช่น ใบอนุญาตตาม พ.ร.บ. โรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ พ.ร.บ. โรงแรม พ.ศ. ๒๕๔๗ พ.ร.บ. การเดินเรือในน่านน้ำไทย พ.ศ. ๒๕๔๖ เป็นต้น	-	๑	๑	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดสำหรับกิจการนั้นๆ)
๔)	เอกสารหรือหลักฐานเฉพาะกิจการที่กฎหมายกำหนดให้มีการประเมินผลกระทบ เช่น รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA) รายงานการ	-	๑	๑	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดสำหรับกิจการนั้นๆ)

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
	ประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ (HIA)					
๕)	ผลการตรวจวัดคุณภาพด้านสิ่งแวดล้อม (ในแต่ละประเภทกิจการที่กำหนด)	-	๑	๑	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนด) - ระบุตามประเภทกิจการ
๖)	ใบรับรองแพทย์และหลักฐานแสดงว่าผ่านการอบรมเรื่องสุขาภิบาลอาหาร (กรณียื่นขออนุญาตกิจการที่เกี่ยวข้องกับอาหาร)	-	๑	๑	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดสำหรับกิจการนั้นๆ)

๑๖.ค่าธรรมเนียม

อัตราค่าธรรมเนียมใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายและสถานที่สะสมอาหาร พื้นที่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร ฉบับละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาทต่อปี (คิดตามประเภทและขนาดของกิจการ) *(ระบุตามบัญชีอัตราค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาตสถานที่จำหน่ายและสถานที่สะสมอาหาร แนบท้ายเทศบัญญัติ เทศบาลตำบลตะกุด เรื่อง สถานที่จำหน่ายและสถานที่สะสมอาหาร พ.ศ. ๒๕๖๒)*

๑๗.ช่องทางการร้องเรียน

๑) **ช่องทางการร้องเรียน** แจ้งผ่านศูนย์รับเรื่องร้องเรียน ตามช่องทางการให้บริการของส่วนราชการนั้นๆ
หมายเหตุ *(ระบุส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ ช่องทางการร้องเรียน)*
- www.tk.go.th
- ๙๙/๑๙ หมู่ ๖ เทศบาลตำบลตะกุด ตำบลตะกุด อำเภอเมืองสระบุรี จังหวัดสระบุรี ๑๘๐๐๐
- ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เทศบาลตำบลตะกุด
- โทรศัพท์ ๐๓๖-๒๐๐๗๙๔

๒) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ *(เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐)*

๑๘.ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก (ตัวอย่าง)

๑) แบบคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต
(เอกสาร/แบบฟอร์ม ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของถิ่น)

๒) แบบ นส.๓/๑ หนังสือแจ้งความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องนำมายื่นเพิ่มเติม ตามมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ซึ่งต้องจัดทำหนังสือแจ้งภายในวันที่มายื่นคำขอใบอนุญาตหรือขอต่อใบอนุญาต

คำร้องขอรับใบอนุญาตให้ใช้สถานที่
เป็นสถานที่เอกชนสำหรับประกอบหรือสะสมอาหาร

เขียนที่.....**เทศบาลตำบลตะกุด**.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....

บังคับ.....อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....

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

ขอยื่นเรื่องราวต่อเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นจังหวัด.....เพื่อ { **ขออนุญาต** / **ขอต่ออายุใบอนุญาต**

ใช้สถานที่ซึ่งมีชื่อหรือยี่ห้อว่า.....ตั้งอยู่

ถนน.....เลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....เพื่อใช้เป็น.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะปฏิบัติตามข้อบังคับและเงื่อนไขที่ได้วางไว้ทุกประการ

(ลงนาม).....

ผู้ขออนุญาต

คำสั่ง

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

แบบคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต

ประกอบกิจการ .....

คำขอเลขที่ ...../.....   (เจ้าหน้าที่กรอก)

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 .....

๒. พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่างๆ มาด้วยแล้วดังนี้

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

☐ สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยควบคุมอาคาร หนังสือให้ความเห็นชอบการประเมินผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม หรือใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่จำเป็น

☐ ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ)

☐ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล

☐ หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล

☐ เอกสารหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด คือ

๑) .....

๒) .....

ขอรับรองว่าข้อความในคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ..... ผู้ขออนุญาต
(.....)

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) .....

กรณีตรวจสอบเอกสารแล้ว ไม่ครบถ้วน กรุณานำเอกสารหลักฐานที่ยังไม่ครบทั้งหมด มายื่นต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ภายใน .....วัน นับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

(แบบ นส.๓)

ที่ สน ๗๒๕๐๑/.....

ที่ทำการเทศบาลตำบลตะกุด
หมู่ ๖ ตำบลตะกุด อำเภอเมืองสระบุรี
จังหวัดสระบุรี ๑๘๐๐๐

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

เรื่อง ขอให้แก้ไขความไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ของคำขอรับใบอนุญาต/คำขอต่ออายุใบอนุญาต ส่งเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติม

เรียน .....

ตามที่ท่านได้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อประกอบกิจการ.....
.....เมื่อวันที่..... นั้น

เจ้าพนักงานท้องถิ่นได้ตรวจคำขอของท่านแล้วพบว่าคำขอไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ดังนี้

๑) .....
๒) .....
๓) .....
๔) .....
๕) .....

จึงขอแจ้งให้ท่านทราบเพื่อดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องหรือสมบูรณ์ และส่งเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมภายใน ..... วันนับแต่วันที่ได้ได้ลงนามรับทราบในบันทึกข้อความนี้ หากท่านไม่ดำเนินการแก้ไขคำขอหรือส่งเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมให้ครบถ้วนภายในเวลาดังกล่าว จะถือว่าท่านไม่ประสงค์ที่จะให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามคำขอต่อไปและ จะส่งคืนคำขอพร้อมเอกสารหรือหลักฐานให้แก่ท่าน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไปด้วย

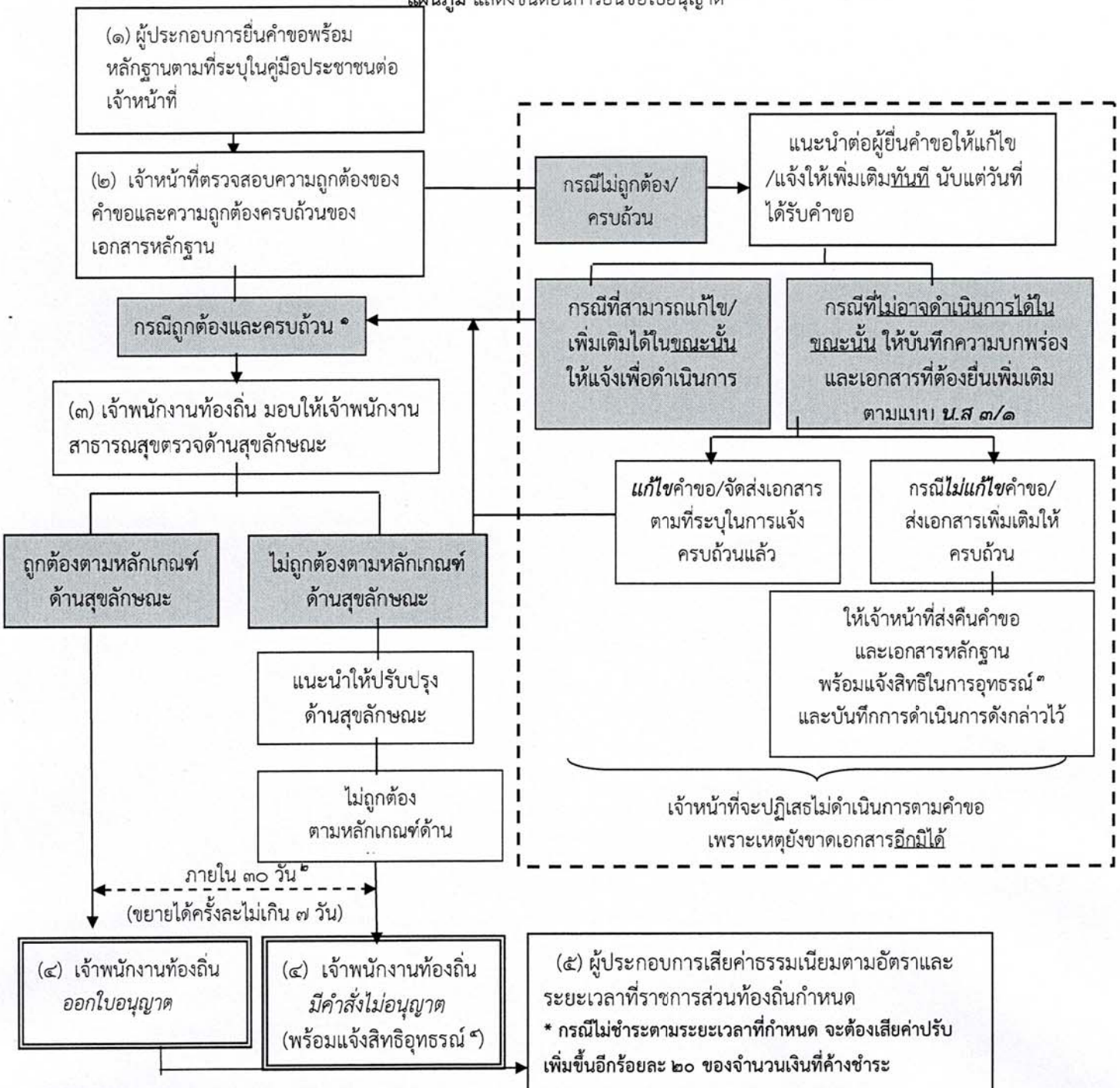
ขอแสดงความนับถือ

( )
นายกเทศมนตรีตำบลตะกุด
เจ้าพนักงานท้องถิ่น

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
โทรศัพท์ ๐-๓๖๒๐-๐๗๙๔ ต่อ ๑๘
โทรสาร. ๐-๓๖๓๔-๐๖๓๖

๑๙. หมายเหตุ :

แผนภูมิ แสดงขั้นตอนการยื่นขอใบอนุญาต



๑ หมายถึง คำขอถูกต้องและเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

๒ หมายถึง เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วันนับแต่วันได้รับคำขอถูกต้องและครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน หากมีเหตุไม่อาจออกใบอนุญาตได้ให้ขยายเวลาได้ครั้งละไม่เกิน ๗ วัน จนพิจารณาแล้วเสร็จ ตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

๗ หมายถึง ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งคืนคำขอต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นผู้ออกคำสั่ง ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่รับทราบคำสั่ง ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

๙ หมายถึง ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งไม่ออกใบอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันรับทราบคำสั่ง ตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข

วันที่พิมพ์	
สถานะ	
จัดทำโดย	
อนุมัติโดย	
เผยแพร่โดย	

บัญชีอัตราค่าธรรมเนียม
หนังสือรับรองการแจ้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร
ท้ายเทศบัญญัติเทศบาลตำบลตะกุด
เรื่อง สถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร พ.ศ. ๒๕๖๒
****

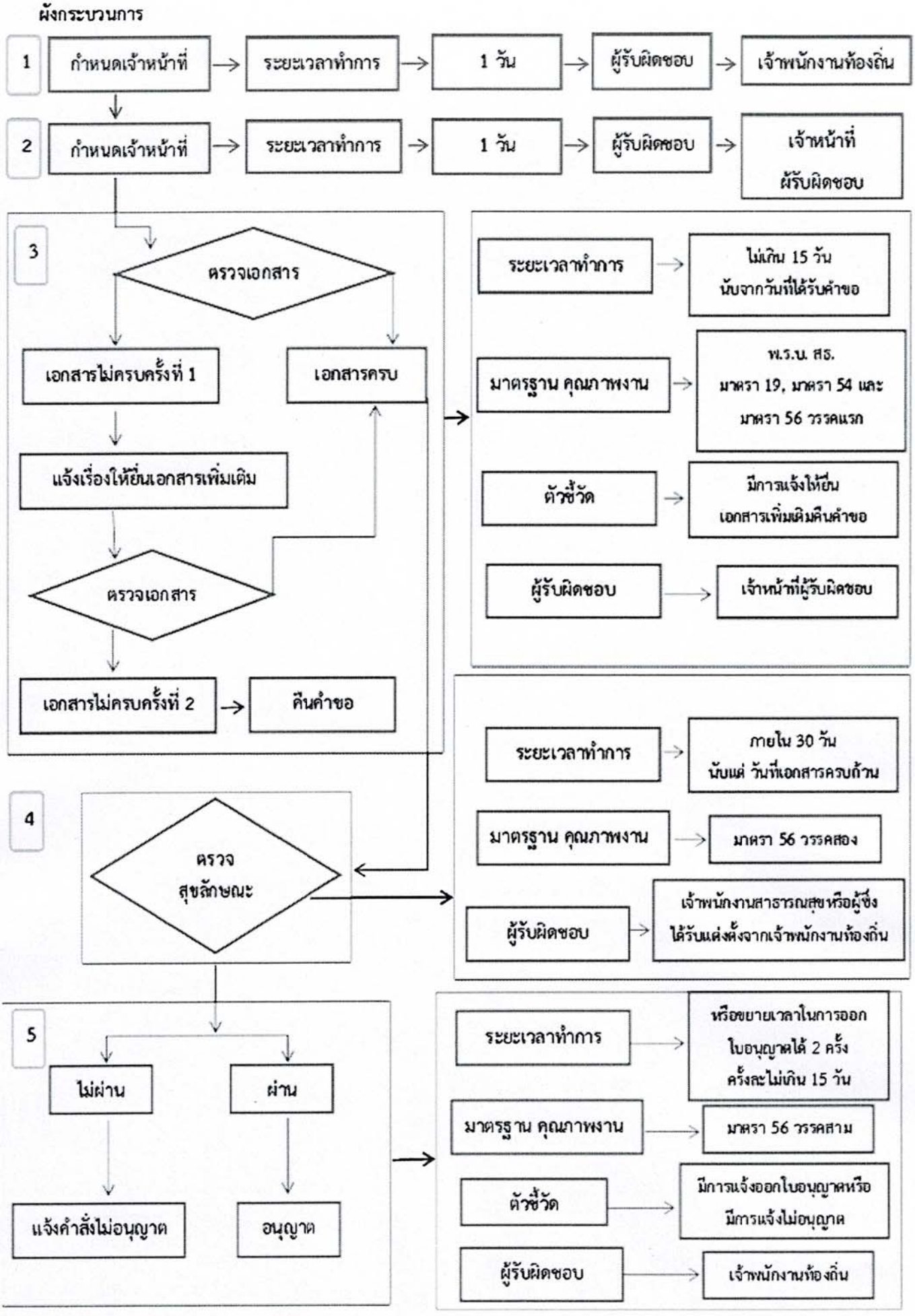
ลำดับ	สถานที่ประกอบการ	ค่าธรรมเนียมฉบับละ (บาท/ปี)
๑	สถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร ให้จัดเก็บค่าธรรมเนียมตามพื้นที่ของสถานที่ประกอบการ ดังนี้	
	มีพื้นที่ไม่เกิน ๑๐ ตารางเมตร	๔๐๐
	มีพื้นที่เกิน ๑๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๕๐ ตารางเมตร	๖๐๐
	มีพื้นที่เกิน ๕๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร	๘๐๐
	มีพื้นที่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๑,๐๐๐

<u>หมายเหตุ</u> ตามกฎกระทรวงกำหนดค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาตฯ พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกาศ ณ ๙ ก.ย. ๕๖
ข้อ ๓ ฉบับละ ๑,๕๐๐ บาท

เทศบาลตำบลตะกุด

การขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)
ขั้นตอนการขอใบอนุญาตประกอบกิจการ



คู่มือสำหรับประชาชน: การขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลตะกุด

---

๑. **ชื่อกระบวนงาน**: การขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร

๒. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน :** เทศบาลตำบลตะกุด

๓. **ประเภทของงานบริการ:** กระบวนงานบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)

๔. **หมวดหมู่ของงานบริการ:** อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

๕. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**

๑. พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

๒. เทศบัญญัติเทศบาลตำบลตะกุด เรื่อง สถานที่จำหน่ายและสถานที่สะสมอาหาร พ.ศ.๒๕๖๒

๓. กฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ... *พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ.๒๕๖๒*

๖. **ระดับผลกระทบ:** บริการทั่วไป

๗. **พื้นที่ให้บริการ:** ท้องถิ่น **(หมู่ ๑ – หมู่ ๖ พื้นที่ตำบลตะกุด)**

๘. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๓๐ วัน

๙. **ข้อมูลสถิติ**
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐
จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐

๑๐. **ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** [สำเนาคู่มือประชาชน] การขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร ๐๑/๑๐/๒๕๖๓ ๑๓:๑๙

๑๑. **ช่องทางการให้บริการ :**

สถานที่ให้บริการ **- งานสาธารณสุขฯ กองสาธารณสุขฯ เทศบาลตำบลตะกุด (รับ/พิจารณาคำขอ)**
- งานจัดเก็บรายได้ ส่วนการคลัง เทศบาลตำบลตะกุด(รับชำระค่าธรรมเนียม)

โดยตามหลักการปฏิบัตินั้นสถานประกอบกิจการใดตั้งอยู่ในเขตท้องถิ่นใดให้ยื่นคำขอใบอนุญาตในเขตท้องถิ่นนั้น (ระบุกลุ่ม/กอง/ฝ่าย ที่รับผิดชอบในการให้บริการในเขตท้องถิ่นนั้น) /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ - วันจันทร์ ถึง ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. (มีพักเที่ยง) *(ระบุตามวันเวลาที่ท้องถิ่นเปิดให้บริการ)*

๑๒. **หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**

๑. หลักเกณฑ์ วิธีการ

ผู้ใดประสงค์ขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพในแต่ละประเภทกิจการ *(ตามที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่นให้เป็นกิจการที่ต้องควบคุมในเขตท้องถิ่นนั้น)* ต้องยื่นขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ โดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนด พร้อมทั้งเอกสารประกอบการขออนุญาตตาม*ข้อกำหนดของท้องถิ่น* ณ *งานจัดเก็บรายได้ ส่วนการคลัง*

๒. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ (ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น)

(๑) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน

(๒) แนบสำเนาใบอนุญาต หรือเอกสารหลักฐานตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องตามประเภทกิจการที่ ขออนุญาต

(๓) สภาพสุขลักษณะของสถานประกอบกิจการแต่ละประเภทกิจการต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์

(๔) .....*ระบุเพิ่มเติมตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขอและการออกใบอนุญาต และตามแบบที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น*....

๑๓.ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

(ระบุตามบริบทของท้องถิ่น แต่ต้องไม่เกินระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดไว้)

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร พร้องหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด (หมายเหตุ :-)	๑๕ นาที	*งานสาธารณสุข* /พนักงานเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	
๒)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที กรณี*ไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน* เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการ หากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย	๑ ชั่วโมง	*งานสาธารณสุข* /พนักงานเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	หากผู้ขอใบอนุญาตไม่แก้ไขคำขอหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วน ตามที่กำหนดในแบบบันทึกความบกพร่อง ให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอและเอกสาร พร้อมแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนด้วย และแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (อุทธรณ์ตาม พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙)
๓)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ตรวจด้านสุขลักษณะ กรณี*ถูกต้อง*ตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ เสนอพิจารณาออกใบอนุญาต กรณี*ไม่ถูกต้อง*ตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ แนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ	๑๕ - ๒๐ วัน	*งานสาธารณสุข* /พนักงานเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	กฎหมายกำหนดภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน (ตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ มาตรา ๕๖ และ พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗)

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๔)	การแจ้งผลการพิจารณา	การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาต ๑. กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด หากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาต เว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร ๒. กรณีไม่อนุญาต แจ้งคำสั่งไม่ออกใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร แก่ผู้ขออนุญาตทราบพร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์	๑ - ๕ วัน	*งานสาธารณสุข /พนักงานเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย*	ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่น ไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน ให้แจ้งการขยายเวลาให้ผู้ขออนุญาตทราบทุก ๗ วัน จนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมสำเนาแจ้งสำนัก ก.พ.ร. ทราบ)
๕)	-	ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาต) แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด	๑ - ๕ วัน	*งานจัดเก็บรายได้ ส่วนการคลัง*	กรณีไม่ชำระตามระยะเวลาที่กำหนดจะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๒๐ ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ)

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๑๕ - ๓๐ วัน

๑๔.งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

- ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ *(พร้อมระบุจำนวนเอกสารที่ต้องมายื่น)*

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน	-	๑	๑	ฉบับ	-
๒)	สำเนาทะเบียนบ้าน	-	๑	๑	ฉบับ	-

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม *(พร้อมระบุจำนวนเอกสารที่ต้องมายื่น)*

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	สำเนาเอกสารสิทธิ์หรือสัญญาเช่า หรือ	-	๑	๑	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐานอื่นๆ

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
	สิทธิอื่นใด ตามกฎหมายในการใช้ประโยชน์สถานที่ที่ใช้ประกอบกิจการในแต่ละประเภทกิจการ					ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดสำหรับกิจการนั้นๆ)
๒)	หลักฐานการอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารที่แสดงว่าอาคารดังกล่าวสามารถใช้ประกอบกิจการตามที่ขออนุญาตได้	-	๑	๑	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดสำหรับกิจการนั้นๆ)
๓)	สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องในแต่ละประเภทกิจการ เช่น ใบอนุญาตตาม พ.ร.บ. โรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ พ.ร.บ. โรงแรม พ.ศ. ๒๕๔๗ พ.ร.บ. การเดินเรือในน่านน้ำไทย พ.ศ. ๒๕๔๖ เป็นต้น	-	๑	๑	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดสำหรับกิจการนั้นๆ)
๔)	เอกสารหรือหลักฐานเฉพาะกิจการที่กฎหมายกำหนดให้มีการประเมินผลกระทบ เช่น รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA) รายงานการ	-	๑	๑	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดสำหรับกิจการนั้นๆ)

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
	ประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ (HIA)					
๕)	ผลการตรวจวัดคุณภาพด้านสิ่งแวดล้อม (ในแต่ละประเภทกิจการที่กำหนด)	-	๑	๑	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนด) - ระบุตามประเภทกิจการ
๖)	ใบรับรองแพทย์และหลักฐานแสดงว่าผ่านการอบรมเรื่องสุขาภิบาลอาหาร (กรณียื่นขออนุญาตกิจการที่เกี่ยวข้องกับอาหาร)	-	๑	๑	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดสำหรับกิจการนั้นๆ)

๑๖.ค่าธรรมเนียม

อัตราค่าธรรมเนียมใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายและสถานที่สะสมอาหาร พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร ฉบับละไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาทต่อปี (คิดตามประเภทและขนาดของกิจการ) *(ระบุตามบัญชีอัตราค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาตสถานที่จำหน่ายและสถานที่สะสมอาหาร แนบท้ายเทศบัญญัติ เทศบาลตำบลตะกุด เรื่อง สถานที่จำหน่ายและสถานที่สะสมอาหาร พ.ศ. ๒๕๖๒)*

๑๗.ช่องทางการร้องเรียน

๑) **ช่องทางการร้องเรียน** แจ้งผ่านศูนย์รับเรื่องร้องเรียน ตามช่องทางการให้บริการของส่วนราชการนั้นๆ
หมายเหตุ *(ระบุส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ ช่องทางการร้องเรียน)*
- www.tk.go.th
- ๙๙/๑๙ หมู่ ๖ เทศบาลตำบลตะกุด ตำบลตะกุด อำเภอเมืองสระบุรี จังหวัดสระบุรี ๑๘๐๐๐
- ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เทศบาลตำบลตะกุด
- โทรศัพท์ ๐๓๖-๒๐๐๗๙๔

๒) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ *(เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐)*

๑๘.ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก (ตัวอย่าง)

๑) แบบคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต
(เอกสาร/แบบฟอร์ม ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของถิ่น)

๒) แบบ นส.๓/๑ หนังสือแจ้งความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องนำมายื่นเพิ่มเติม ตามมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ซึ่งต้องจัดทำหนังสือแจ้งภายในวันที่มายื่นคำขอใบอนุญาตหรือขอต่อใบอนุญาต

แบบคำขอแจ้ง
จัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....

โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลปรากฏตาม

.....

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

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

โทรศัพท์.....ผู้ขอแจ้ง

ชื่อสถานประกอบกิจการ.....ประเภท.....

พื้นที่ประกอบการ.....ตารางเมตร ตั้งอยู่ ณ เลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่างๆ มาด้วยแล้ว ดังนี้

☐ สำเนาบัตรประจำตัว (ประชาชน/ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ/อื่นๆ ระบุ.....)
ของผู้แทนนิติบุคคลและผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)

☐ สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องได้แก่.....

.....

☐ หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลและใบมอบอำนาจ
(ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ)

☐ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล

☐ เอกสารหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด ได้แก่.....

.....

ขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอแจ้ง

(.....)

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) .....

กรณีตรวจสอบเอกสารแล้ว ไม่ครบถ้วน กรุณานำเอกสารหลักฐานที่ยังไม่ครบทั้งหมด มายื่นต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ภายใน .....วัน นับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

(แบบ นส.๓)

ที่ สน ๗๒๕๐๑/.....

ที่ทำการเทศบาลตำบลตะกุด
หมู่ ๖ ตำบลตะกุด อำเภอเมืองสระบุรี
จังหวัดสระบุรี ๑๘๐๐๐

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

เรื่อง ขอให้แก้ไขความไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ของคำขอรับใบอนุญาต/คำขอต่ออายุใบอนุญาต ส่งเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติม

เรียน .....

ตามที่ท่านได้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อประกอบกิจการ.....
.....เมื่อวันที่..... นั้น

เจ้าพนักงานท้องถิ่นได้ตรวจคำขอของท่านแล้วพบว่าคำขอไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ดังนี้

๑) .....
๒) .....
๓) .....
๔) .....
๕) .....

จึงขอแจ้งให้ท่านทราบเพื่อดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องหรือสมบูรณ์ และส่งเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมภายใน ..... วันนับแต่วันที่ได้ได้ลงนามรับทราบในบันทึกข้อความนี้ หากท่านไม่ดำเนินการแก้ไขคำขอหรือส่งเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมให้ครบถ้วนภายในเวลาดังกล่าว จะถือว่าท่านไม่ประสงค์ที่จะให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามคำขอต่อไปและ จะส่งคืนคำขอพร้อมเอกสารหรือหลักฐานให้แก่ท่าน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไปด้วย

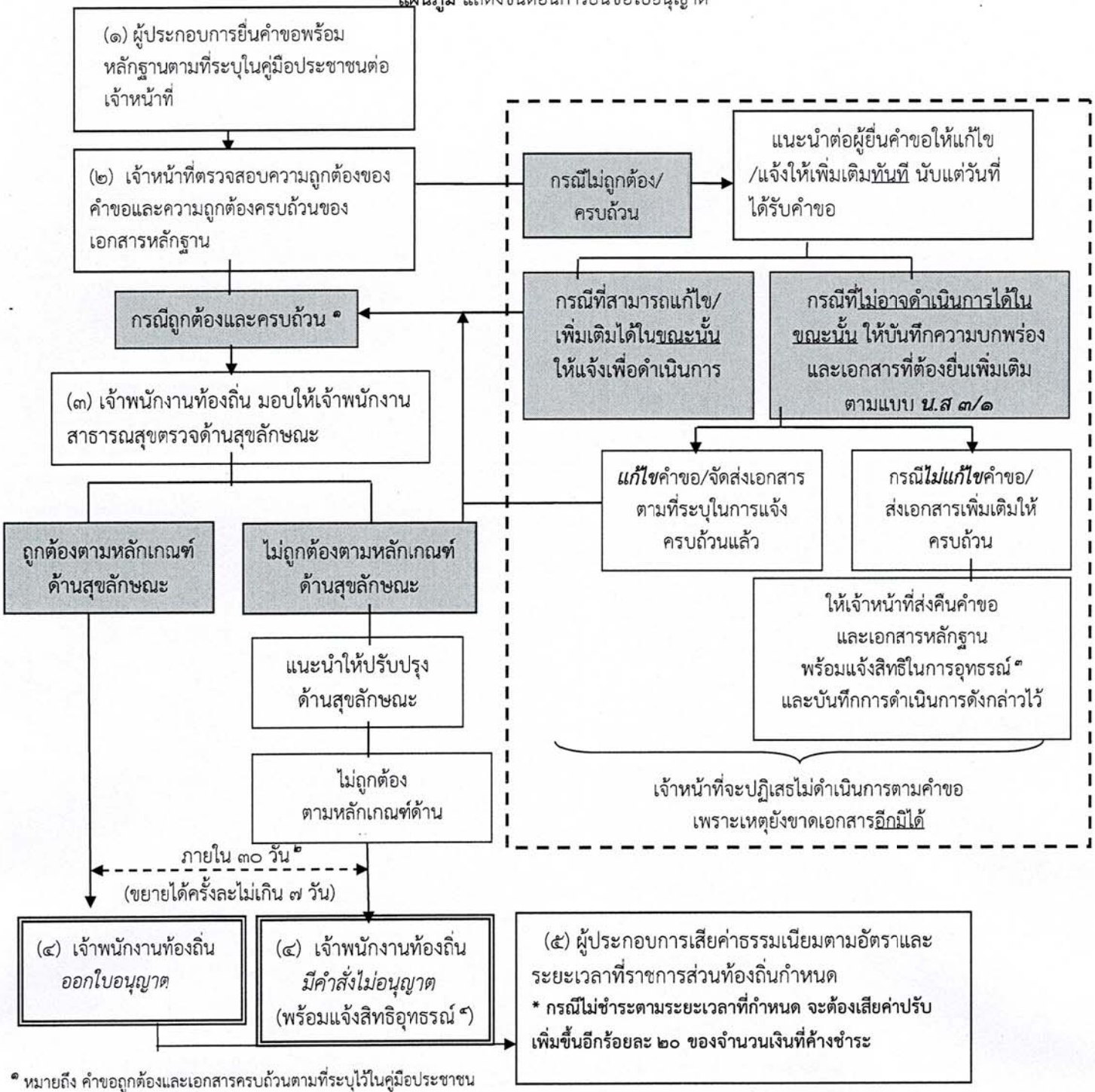
ขอแสดงความนับถือ

( )
นายกเทศมนตรีตำบลตะกุด
เจ้าพนักงานท้องถิ่น

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
โทรศัพท์ ๐-๓๖๒๐-๐๗๙๔ ต่อ ๑๘
โทรสาร. ๐-๓๖๓๔-๐๖๓๖

๑๙. หมายเหตุ :

แผนภูมิ แสดงขั้นตอนการยื่นขอใบอนุญาต



[๑] หมายถึง คำขอถูกต้องและเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

[๒] หมายถึง เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วันนับแต่วันได้รับคำขอถูกต้องและครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน หากมีเหตุไม่อาจออกใบอนุญาตได้ให้ขยายเวลาได้ครั้งละไม่เกิน ๗ วัน จนพิจารณาแล้วเสร็จ ตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

[๓] หมายถึง ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งคืนคำขอต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นผู้ออกคำสั่ง ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่รับทราบคำสั่ง ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

[๔] หมายถึง ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งไม่ออกใบอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันรับทราบคำสั่ง ตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข

วันที่พิมพ์	
สถานะ	
จัดทำโดย	
อนุมัติโดย	
เผยแพร่โดย	

บัญชีอัตราค่าธรรมเนียม
ใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร
ท้ายเทศบัญญัติเทศบาลตำบลตะกุด
เรื่อง สถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร พ.ศ. ๒๕๖๒
****

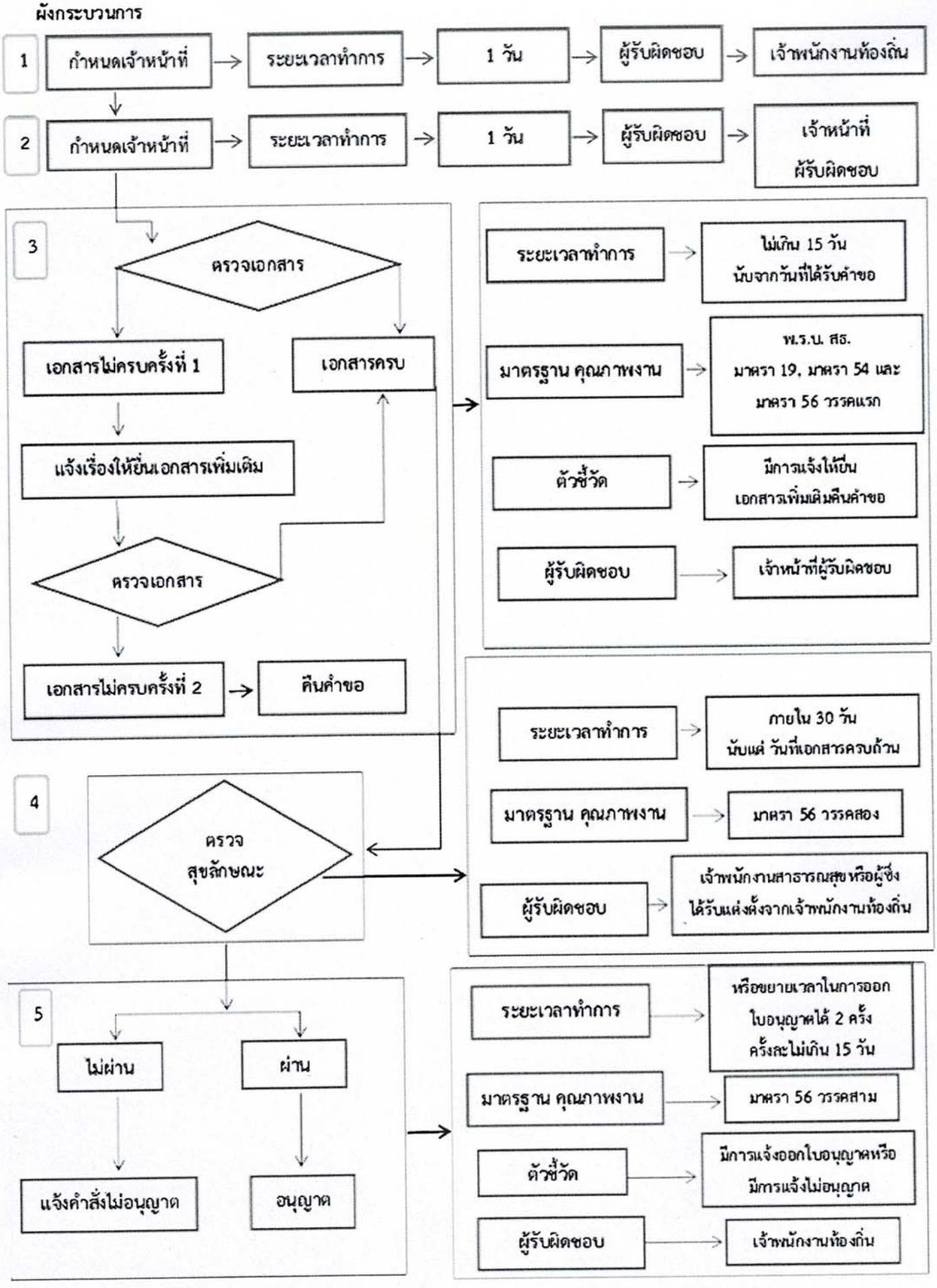
ลำดับ	สถานที่ประกอบการ	ค่าธรรมเนียมฉบับละ (บาท/ปี)
๑	สถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร ให้จัดเก็บค่าธรรมเนียมตามพื้นที่ของสถานที่ประกอบการ ดังนี้	
	มีพื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๕๐๐ ตารางเมตร	๒,๐๐๐
	มีพื้นที่เกิน ๕๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๘๐๐ ตารางเมตร	๓,๐๐๐
	มีพื้นที่เกิน ๘๐๐ ตารางเมตร ขึ้นไป	๔,๐๐๐

หมายเหตุ สำหรับอัตราค่าธรรมเนียมใบแทนหนังสือรับรองหรือใบแทนใบอนุญาต ฉบับละ ๑๐ บาท

เทศบาลตำบลตะกุด

การขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)
ขั้นตอนการขอใบอนุญาตประกอบกิจการ



คู่มือสำหรับประชาชน: การขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลตะกุด

---

๑. **ชื่อกระบวนงาน**: การขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด
๒. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน:** เทศบาลตำบลตะกุด
๓. **ประเภทของงานบริการ:** กระบวนงานบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น
(กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
๔. **หมวดหมู่ของงานบริการ:** อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
๕. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**
๑. พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕
๒. เทศบัญญัติเทศบาลตำบลตะกุด เรื่อง การจัดตั้งตลาด พ.ศ.๒๕๖๒
๓. กฎกระทรวงว่าด้วยสุขลักษณะของตลาด พ.ศ.๒๕๕๑
๔. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒
๖. **ระดับผลกระทบ:** บริการทั่วไป
๗. **พื้นที่ให้บริการ:** ท้องถิ่น
๘. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** พระราชบัญญัติการสาธารณสุขพ.ศ. ๒๕๓๕
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๓๐วัน
๙. **ข้อมูลสถิติ**
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐
จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐
๑๐.**ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** [สำเนาคู่มือประชาชน] การขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด ๐๑/๑๐/๒๕๕๓ ๑๓:๑๙
๑๑.**ช่องทางการให้บริการ**
สถานที่ให้บริการ - **งานสาธารณสุขฯ กองสาธารณสุขฯ เทศบาลตำบลตะกุด (รับ/พิจารณาคำขอ)**
- งานจัดเก็บรายได้ ส่วนการคลัง เทศบาลตำบลตะกุด (รับชำระค่าธรรมเนียม)
โดยตามหลักการปฏิบัตินั้นสถานประกอบกิจการใดตั้งอยู่ในเขตท้องถิ่นใดให้ยื่นคำขอใบอนุญาตในเขตท้องถิ่นนั้น (ระบุกลุ่ม/กอง/ฝ่าย ที่รับผิดชอบในการให้บริการในเขตท้องถิ่นนั้น) /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ - วันจันทร์ ถึง ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. (มีพักเที่ยง) (ระบุตามวันเวลาที่ท้องถิ่นเปิดให้บริการ)
๑๒.**หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**
๑. หลักเกณฑ์วิธีการ
ผู้ใดประสงค์ขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด (ยกเว้นกระทรวงทบวงกรมราชการส่วนท้องถิ่นหรือองค์กรของรัฐที่ได้จัดตั้งตลาดขึ้นตามอำนาจหน้าที่แต่ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของท้องถิ่น) ต้องยื่นขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนดพร้อมทั้งเอกสารประกอบการขออนุญาตตามข้อกำหนดของท้องถิ่นณกลุ่ม/กอง/ฝ่ายที่รับผิดชอบ (ระบุ)

๒. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ (ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น)

(๑) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน

(๒) สำเนาใบอนุญาตหรือเอกสารหลักฐานตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๓) สภาพสุขลักษณะของสถานประกอบกิจการต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์ (ตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)

(๔) .....ระบุเพิ่มเติมตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการขอและการออกใบอนุญาตและตามแบบที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น....

หมายเหตุ: ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วและแจ้งผลการพิจารณาภายใน ๗ วันนับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

๑๓.ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งตลาดพร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด	๑๕ นาที	*งานสาธารณสุข* /พนักงานเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	
๒)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการ หากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย	๑ ชั่วโมง	*งานสาธารณสุข* /พนักงานเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	หากผู้ขอใบอนุญาตไม่แก้ไขคำขอหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วนตามที่กำหนดในแบบบันทึกความบกพร่องให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอและเอกสารพร้อมแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนด้วยและแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (อุทธรณ์ตามพ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครองพ.ศ. ๒๕๓๙))
๓)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ตรวจด้านสุขลักษณะ กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ เสนอพิจารณาออกใบอนุญาต กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ แนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ	๑๕ - ๒๐ วัน	*งานสาธารณสุข* /พนักงานเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	กฎหมายกำหนดภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน (ตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ มาตรา ๕๖ และ พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗)

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๔)	การแจ้งผลการพิจารณา	การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาต ๑. กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนดหากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาตเว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร ๒. กรณีไม่อนุญาต แจ้งคำสั่งไม่ออกใบอนุญาตจัดตั้งตลาดแก่ผู้ขออนุญาตทราบพร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์	๑ – ๕ วัน	*งานสาธารณสุข* /พนักงานเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน ให้แจ้งการขยายเวลาให้ผู้ขออนุญาตทราบทุก ๗ วัน จนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมสำเนาแจ้งสำนัก ก.พ.ร. ทราบ
๕)	-	ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาต) แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด	๑ – ๕ วัน	*งานจัดเก็บรายได้ ส่วนการคลัง*	กรณีไม่ชำระตามระยะเวลาที่กำหนด จะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๒๐ ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ)

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๑๕ - ๓๐ วัน

๑๔.งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

- ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน	-	๑	๑	ฉบับ	-
๒)	สำเนาทะเบียนบ้าน	-	๑	๑	ฉบับ	-
๓)	หนังสือรับรองนิติบุคคล	-	๑	๑	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด)

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๔)	ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ)	-	๑	๑	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด)
๕)	หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล	-	๑	๑	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด)

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเช่นสำเนาใบอนุญาตสิ่งปลูกสร้างอาคารหรือหลักฐานแสดงว่าอาคารนั้นสามารถใช้ประกอบการได้ตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร	-	๐	๑	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐานอื่นๆตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด)
๒)	แผนที่โดยสังเขปแสดงสถานที่ตั้งตลาด	-	๑	๑	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐานอื่นๆตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด)
๓)	ใบรับรองแพทย์ของผู้ขายของและผู้ช่วยขายของในตลาดหรือหลักฐานที่แสดงว่าผ่านการอบรมเรื่องสุขาภิบาลอาหารตามหลักสูตรที่ท้องถิ่นกำหนด	-	๑	๑	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐานอื่นๆตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด)

๑๖.ค่าธรรมเนียม

อัตราค่าธรรมเนียมใบอนุญาตจัดตั้งตลาด *ตลาดประเภทที่ ๑* ฉบับละ ๓,๐๐๐ บาทต่อปี *ตลาดประเภทที่ ๒* ขนาดพื้นที่ประกอบการ*ตั้งแต่ ๒ ไร่ ขึ้นไป* ฉบับละ ๒,๕๐๐ บาท ขนาดพื้นที่ประกอบการ*ต่ำกว่า ๒ ไร่ ลงมา* ฉบับละ ๒,๐๐๐ บาท (ระบุตามบัญชีอัตราค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาตจัดตั้งตลาด แนบท้ายเทศบัญญัติ เทศบาลตำบลตะกุด เรื่อง การจัดตั้งตลาด พ.ศ. ๒๕๖๒)

๑๗.ช่องทางการร้องเรียน

๑) ช่องทางการร้องเรียน แจ้งผ่านศูนย์รับเรื่องร้องเรียน ตามช่องทางการให้บริการของส่วนราชการนั้นๆ

หมายเหตุ (ระบุส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ ช่องทางการร้องเรียน)

- www.tk.go.th
- ๙๙/๑๙ หมู่ ๖ เทศบาลตำบลตะกุด ตำบลตะกุด อำเภอเมืองสระบุรี จังหวัดสระบุรี ๑๘๐๐๐
- ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เทศบาลตำบลตะกุด
- โทรศัพท์ ๐๓๖-๒๐๐๗๙๔

๒) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐)

๑๘.ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑) แบบคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต
(เอกสาร/แบบฟอร์มเป็นไปตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)

แบบคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต

ประกอบกิจการ .....

คำขอเลขที่ ...../.....
(เจ้าหน้าที่กรอก)

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 .....

๒. พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่างๆ มาด้วยแล้วดังนี้

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

☐ สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยควบคุมอาคาร หนังสือให้ความเห็นชอบการประเมินผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม หรือใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่จำเป็น

☐ ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ)

☐ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล

☐ หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล

☐ เอกสารหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด คือ

๑) .....

๒) .....

ขอรับรองว่าข้อความในคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ..... ผู้ขออนุญาต
(.....)

แบบ ตล. ๑

เลขรับที่...../..... **แบบคำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งตลาด** เลขที่.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....

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

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์.....หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน.....

ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการตลาด ที่มีการ จำหน่าย.....(เป็นประจำ / เป็นครั้งคราว / ตามวันนัด).....ต่อ (เจ้าพนักงานท้องถิ่น).....

พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานและเอกสารมาด้วย ดังนี้ คือ

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

( ) ๒) สำเนาทะเบียนบ้าน

( ) ๓) ใบอนุญาตเดิม

( ) ๔) ใบเสร็จค่าธรรมเนียมเก็บ ขน ขยะมูลฝอย

( ) ๕) สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารของสถานประกอบการ

( ) ๖) อื่น ๆ ระบุ.....

<u>แผนผังแสดงที่ตั้งสถานประกอบกิจการโดยสังเขป</u>

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอใบอนุญาตนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับใบอนุญาต

(.....)

ความเห็นของเจ้าพนักงานสาธารณสุข

จากการตรวจสอบสถานประกอบการ

( ) เห็นสมควรอนุญาตและควรกำหนดเงื่อนไข ดังนี้.....

.....

.....

( ) เห็นสมควรไม่อนุญาต เพราะ.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....เจ้าพนักงานสาธารณสุข

(.....)

ตำแหน่ง.....วันที่...../...../.....

คำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่น

( ) อนุญาตให้ประกอบกิจการได้

( ) ไม่อนุญาตให้ประกอบกิจการ

(ลงชื่อ).....เจ้าพนักงานท้องถิ่น

(.....)

ตำแหน่ง.....วันที่...../...../.....

แบบตล.๒

ใบอนุญาตจัดตั้งตลาด

เล่มที่.....เลขที่.....

อนุญาตให้.....สัญชาติ.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก / ซอย.....ถนน.....ตำบล / แขวง ..... อำเภอ / เขต.....รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน.....

๑)ประกอบกิจการจัดตั้งตลาดประเภท.....โดยใช้ชื่อสถานประกอบการว่า.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ / เขต .....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....มีพื้นที่ประกอบการ .....ตารางเมตร ทั้งนี้ ได้เสียค่าธรรมเนียมใบอนุญาต.....บาท (.....) เสร็จรับเงินเล่ม.....เลขที่.....

ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๒) ผู้ได้รับอนุญาตต้องปฏิบัติตามสุขลักษณะทั่วไปตามเทศบัญญัติตำบลแม่กา

๓) ผู้ได้รับอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขเฉพาะ ดังต่อไปนี้

๓.๑).....

๓.๒).....

๓.๓).....

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

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....เจ้าพนักงานท้องถิ่น

แบบตล.๓

แบบคำขอต่ออายุใบอนุญาต

เลขที่.....

เลขรับที่...../.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....

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

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์.....หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน.....

ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการตลาด ที่มีการจำหน่าย.....

(เป็นประจำ/เป็นครั้งคราว/ตามวันนัด).....ต่อ (เจ้าพนักงานท้องถิ่น).....

พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานและเอกสารมาด้วย ดังนี้ คือ

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

( ) ๒) สำเนาทะเบียนบ้าน

( ) ๓) ใบอนุญาตเดิม

( ) ๔) ใบเสร็จค่าธรรมเนียมเก็บ ขน ขยะมูลฝอย

( ) ๕) สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารของสถานประกอบการ

( ) ๖) อื่น ๆ ระบุ.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความในแบบคำขอใบอนุญาตนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับใบอนุญาต

(.....)

<u>ความเห็นของเจ้าพนักงานสาธารณสุข</u>

จากการตรวจสอบสถานประกอบการ

( ) เห็นสมควรต่อใบอนุญาต

( ) เห็นสมควรไม่อนุญาต เพราะ.....

.....

(ลงชื่อ).....เจ้าพนักงานสาธารณสุข

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

<u>คำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น</u>

( ) อนุญาตให้ประกอบกิจการได้

( ) ไม่อนุญาตให้ประกอบกิจการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

จากการตรวจสอบสถานประกอบการ

( ) เห็นสมควรอนุญาตและควรกำหนดเงื่อนไขดังนี้

๑. มีเนื้อที่สำหรับผู้ขายตามความเหมาะสม จัดให้มีบริเวณที่ขนถ่ายสินค้า มีห้องน้ำแยกหญิง ชาย และเพียงพอ ที่รวบรวมขยะมูลฝอย บ่อบำบัดน้ำเสีย และที่จอดรถ

๒. อาคารสิ่งปลูกสร้างสำหรับผู้ขายของ เป็นไปตามหลักเกณฑ์และสุขลักษณะ รวมถึงผู้ขายของ

๓. .....

.....

.....

( ) เห็นสมควรไม่อนุญาต เพราะ .....

.....

.....

(ลงชื่อ).....เจ้าพนักงานสาธารณสุข

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

คำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่น

( ) อนุญาตให้ประกอบกิจการได้ ( ) ไม่อนุญาตให้ประกอบกิจการ

(ลงชื่อ).....เจ้าพนักงานท้องถิ่น

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่.....

แบบตล.๔

คำร้องขออนุญาตต่าง ๆ

เลขที่.....

เลขรับที่...../.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....

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

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

ขอยื่นคำร้องต่อ นายกเทศบาลตำบลตะกุด ณ สำนักงานเทศบาลตำบลตะกุด

ด้วย.....

.....

.....

.....

จึงมีความประสงค์.....

.....

.....

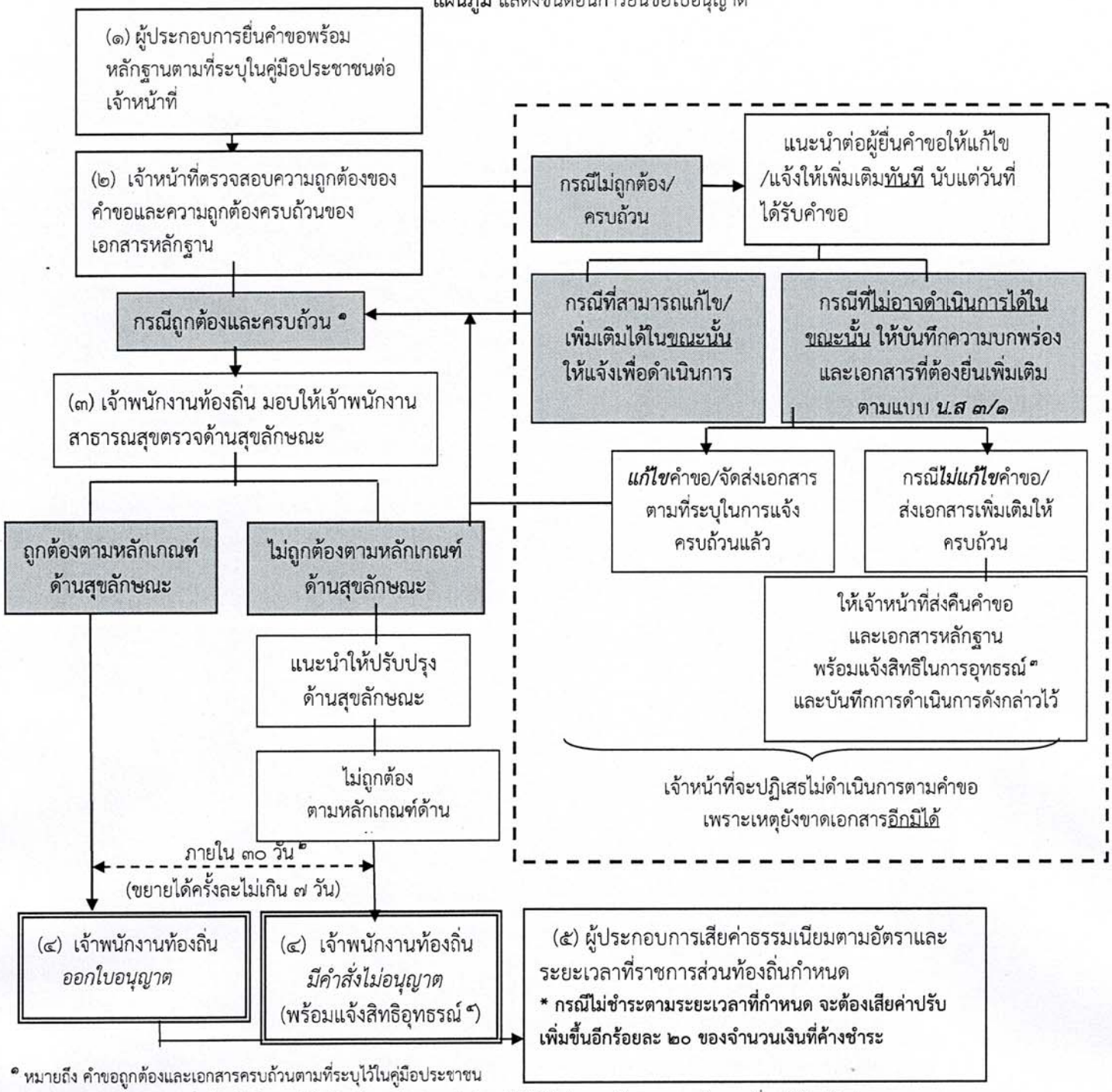
ขอรับรองว่าข้อความตามคำร้องนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขออนุญาต

(.....)

๑๙. หมายเหตุ :

แผนภูมิ แสดงขั้นตอนการยื่นขอใบอนุญาต



๗ หมายถึง คำขอถูกต้องและเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

๖ หมายถึง เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วันนับแต่วันได้รับคำขอถูกต้องและครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน หากมีเหตุไม่อาจออกใบอนุญาตได้ให้ขยายเวลาได้ครั้งละไม่เกิน ๗ วัน จนพิจารณาแล้วเสร็จ ตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

๗ หมายถึง ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งคืนคำขอต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นผู้ออกคำสั่ง ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่รับทราบคำสั่ง ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

๙ หมายถึง ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งไม่ออกใบอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันรับทราบคำสั่ง ตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข

วันที่พิมพ์	
สถานะ	
จัดทำโดย	
อนุมัติโดย	
เผยแพร่โดย	

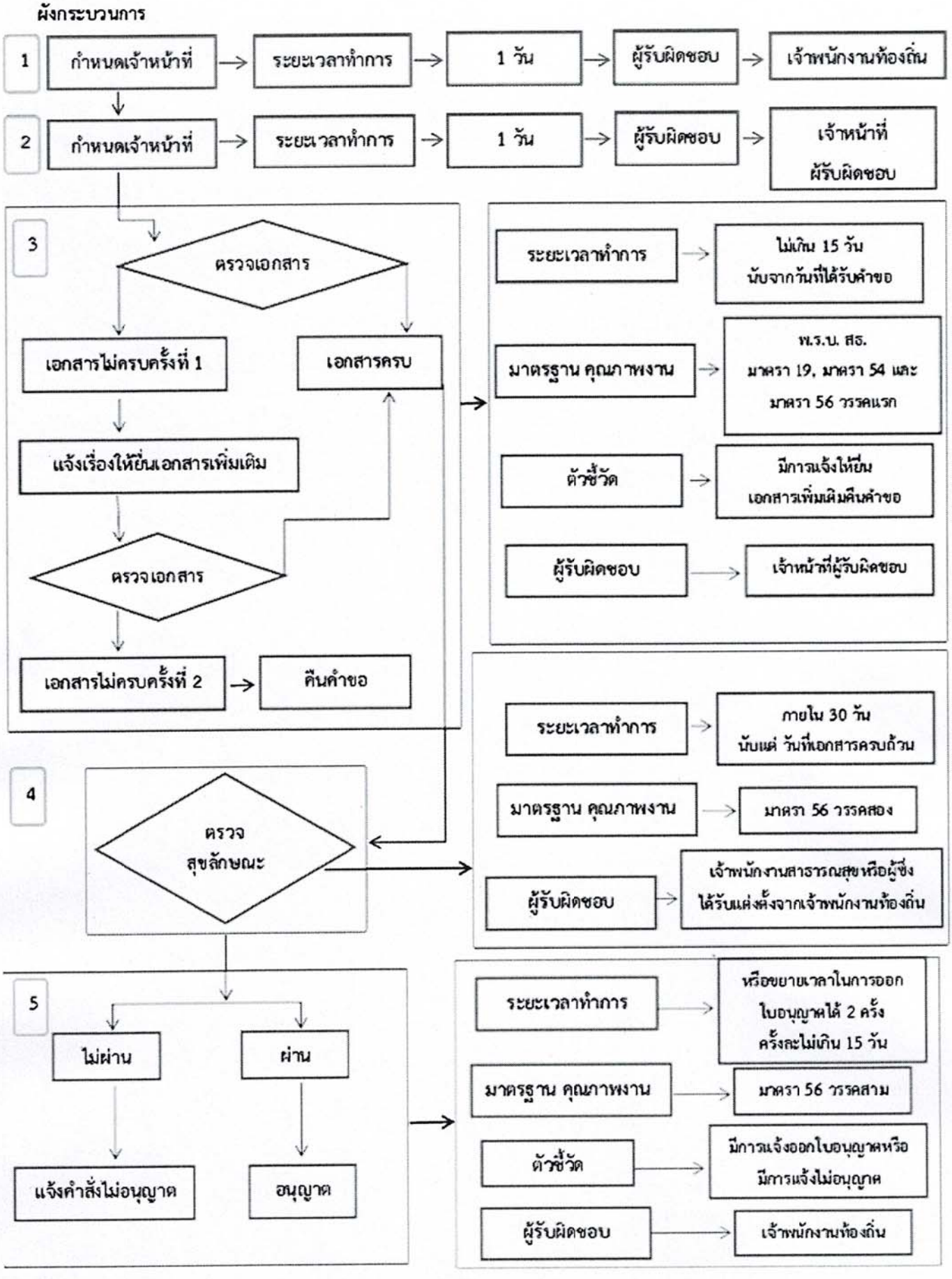
บัญชีอัตรา ค่าธรรมเนียมท้ายเทศบัญญัติเทศบาลตำบลตะกุด

เรื่อง การจัดตั้งตลาด พ.ศ. ๒๕๖๒

ลำดับ	สถานที่ประกอบการ	ค่าธรรมเนียมฉบับละ (บาท/ปี)
๑	ใบอนุญาตการจัดตั้งตลาด	
	- ตลาดประเภทที่ ๑	๓,๐๐๐
	- ตลาดประเภทที่ ๒	
	- ขนาดพื้นที่ประกอบการตั้งแต่ ๒ ไร่ ขึ้นไป	๒,๕๐๐
	- ขนาดพื้นที่ประกอบการต่ำกว่า ๒ ไร่ ลงมา	๒,๐๐๐

การบริการจัดเก็บขยะมูลฝอย

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)
ขั้นตอนการขอใบอนุญาตประกอบกิจการ



คู่มือสำหรับประชาชน: การบริการจัดเก็บขยะมูลฝอย
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลตะกุด

---

๑. **ชื่อกระบวนงาน:** การบริการจัดเก็บขยะมูลฝอย
๒. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน:** เทศบาลตำบลตะกุด
๓. **ประเภทของงานบริการ:** กระบวนงานบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น
(กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
๔. **หมวดหมู่ของงานบริการ:** อนุญาต
๕. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**
๑. พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕
๒. เทศบัญญัติเทศบาลตำบลตะกุด เรื่อง ควบคุมการจัดการมูลฝอยทั่วไป พ.ศ.๒๕๖๒
๖. **ระดับผลกระทบ:** บริการทั่วไป
๗. **พื้นที่ให้บริการ:** ท้องถิ่น
๘. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** พระราชบัญญัติการสาธารณสุขพ.ศ. ๒๕๓๕
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๓๐วัน
๙. **ข้อมูลสถิติ**
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐
จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐
๑๐.**ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** การบริการจัดเก็บขยะมูลฝอย
๑๑.**ช่องทางการให้บริการ**
สถานที่ให้บริการ - **งานสาธารณสุขฯ กองสาธารณสุขฯ เทศบาลตำบลตะกุด (รับ/พิจารณาคำขอ)**
- งานจัดเก็บรายได้ ส่วนการคลัง เทศบาลตำบลตะกุด (รับชำระค่าธรรมเนียม)
โดยตามหลักการปฏิบัตินั้นสถานประกอบกิจการใดตั้งอยู่ในเขตท้องถิ่นใดให้ยื่นคำขอใบอนุญาตในเขตท้องถิ่นนั้น (ระบุกลุ่ม/กอง/ฝ่าย ที่รับผิดชอบในการให้บริการในเขตท้องถิ่นนั้น) /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ - วันจันทร์ ถึง ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. (มีพักเที่ยง) (ระบุตามวันเวลาที่ท้องถิ่นเปิดให้บริการ)
๑๒.หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
๑. หลักเกณฑ์วิธีการ
ผู้ใดประสงค์ขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด (ยกเว้นกระทรวงทบวงกรมราชการส่วนท้องถิ่นหรือองค์กรของรัฐที่ได้จัดตั้งตลาดขึ้นตามอำนาจหน้าที่แต่ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของท้องถิ่น) ต้องยื่นขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนดพร้อมทั้งเอกสารประกอบการขออนุญาตตามข้อกำหนดของท้องถิ่นณกลุ่ม/กอง/ฝ่ายที่รับผิดชอบ (ระบุ)

๒. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ (ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น)

(๑) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน

(๒) สำเนาใบอนุญาตหรือเอกสารหลักฐานตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๓) สภาพสุขลักษณะของสถานประกอบกิจการต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์ (ตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)

(๔) .....ระบุเพิ่มเติมตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการขอและการออกใบอนุญาตและตามแบบที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น....

หมายเหตุ: ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วและแจ้งผลการพิจารณาภายใน ๗ วันนับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

๑๓.ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	รับเอกสาร/ตรวจสอบเอกสาร	๑๕ นาที	*งานสาธารณสุข* /พนักงานเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๑๕ - ๓๐ วัน

๑๔.งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

- ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน	-	๑	๑	ฉบับ	-
๒)	สำเนาทะเบียนบ้าน	-	๑	๑	ฉบับ	-

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่นสำหรับยื่นเพิ่มเติม						

๑๖.ค่าธรรมเนียม

ที่	รายการ	อัตราค่าธรรมเนียม (บาท)
ก	**๑. การเก็บขนมูลฝอยประจำเดือนสำหรับอาคารหรือเคหะ**	
	วันหนึ่งไม่เกิน ๒๐ ลิตร เดือนละ	๓๐
	วันหนึ่งเกิน ๒๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๔๐ ลิตร เก็บ	๘๐
	วันหนึ่งเกิน ๔๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๖๐ ลิตร เก็บ	๑๒๐
	วันหนึ่งเกิน ๖๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๘๐ ลิตร เก็บ	๑๖๐
	วันหนึ่งเกิน ๘๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๑๐๐ ลิตร เก็บ	๒๐๐
	วันหนึ่งเกิน ๑๐๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๒๐๐ ลิตร เก็บ	๔๐๐
	วันหนึ่งเกิน ๒๐๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๓๐๐ ลิตร เก็บ	๖๐๐
	วันหนึ่งเกิน ๓๐๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๔๐๐ ลิตร เก็บ	๘๐๐
	วันหนึ่งเกิน ๔๐๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๕๐๐ ลิตร เก็บ	๑,๐๐๐
	๒. ค่าเก็บขยะมูลฝอยประจำเดือนที่มีปริมาณมูลฝอยวันหนึ่งเกิน ๕๐๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๑ ลูกบาศก์เมตร เดือนละ	๒,๐๐๐
	๓. ที่มีปริมาณวันหนึ่งเกิน ๑ ลูกยาศก์เมตร ค่าเก็บและขนทุกๆ ลูกบาศก์เมตรหรือเศษของลูกบาศก์เมตร ลูกบาศก์เมตรละ	๒,๐๐๐
ข	**ค่าเก็บและขนขยะมูลฝอยทั่วไปเป็นครั้งคราว**	
	- ครั้งหนึ่งๆ ไม่เกิน ๑ ลูกบาศก์เมตร	๑๕๐
	- ครั้งหนึ่งๆ เกิน ๑ ลูกบาศก์เมตร ค่าเก็บและขนทุกๆ ลูกบาศก์เมตรหรือเศษของลูกบาศก์เมตร ลูกบาศก์เมตรละ	๑๕๐

(ระบุตามบัญชีอัตราค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาตจัดตั้งตลาด แนบท้ายเทศบัญญัติ เทศบาลตำบลตะกุด เรื่อง การจัดตั้งตลาด พ.ศ. ๒๕๖๒)

๑๗.ช่องทางการร้องเรียน

๑) ช่องทางการร้องเรียน แจ้งผ่านศูนย์รับเรื่องร้องเรียน ตามช่องทางการให้บริการของส่วนราชการนั้นๆ

หมายเหตุ (ระบุส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ ช่องทางการร้องเรียน)

- www.tk.go.th
- ๙๙/๑๙ หมู่ ๖ เทศบาลตำบลตะกุด ตำบลตะกุด อำเภอเมืองสระบุรี จังหวัดสระบุรี ๑๘๐๐๐
- ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เทศบาลตำบลตะกุด
- โทรศัพท์ ๐๓๖-๒๐๐๗๙๔

๒) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐)

๑๘.ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑) แบบคำขอร้อง

(เอกสาร/แบบฟอร์มเป็นไปตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)

☐ ขอถังขยะใหม่
☐ ขอถังขยะเพิ่ม
☐ ขอเปลี่ยนถังขยะ
☐ ขอบริการจัดเก็บขยะมูลฝอย
☐ ขอปรับลดอัตราค่าธรรมเนียมการจัดเก็บขยะมูลฝอย

คำร้องขอรับบริการจัดเก็บขยะ/ขอถังขยะ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
เลขที่รับ .....
วันที่ .....
เวลา ..... น.

เขียนที่ เทศบาลตำบลตะกุด

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. .....

เรื่อง ..... **ถังขยะเลขที่** .....

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลตะกุด

ข้าพเจ้า..... ที่อยู่ตามบัตรประชาชน บ้านเลขที่ .....
หมู่ที่..... ตำบล ..... อำเภอ ..... จังหวัด ..... โทรศัพท์ .....

ขอยื่นคำร้องต่อ นายกเทศมนตรีตำบลตะกุด ด้วยข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอให้เทศบาลตำบลตะกุด

☐ **ดำเนินการจัดเก็บขยะมูลฝอย** ☐ **ขอปรับลดอัตราค่าธรรมเนียมการจัดเก็บขยะมูลฝอย** จากเดิม.....บาท

☐ **ขอถังขยะ** จำนวน.....ถัง **ที่อยู่ตามสถานที่ ที่จะจัดวางถังขยะและเก็บขยะ** ☐ **บ้าน** ☐ **บริษัท** ☐ **ร้านค้า** ☐ **โกดัง** ☐ **หจก.** ☐ **ปั๊มน้ำมัน** ☐ **หอพัก** ระบุชื่อสถานที่.....

ชื่อหมู่บ้าน..... ที่อยู่เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ซอย ..... ถนน.....
ตำบล ตะกุด อำเภอ เมืองสระบุรี จังหวัด สระบุรี **หมายเหตุ :** .....

ข้าพเจ้ายินดี **จ่ายค่าธรรมเนียมการรับบริการประจำ เดือน / ปี ละ** ..... บาท และจะรับผิดชอบถังรองรับขยะไม่ให้เกิดความเสียหาย พร้อมทั้งได้แนบสำเนาบัตรประชาชนเพื่อประกอบการพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ) ..... **ผู้ยื่นคำร้อง**
(.....)

ความเห็นของเจ้าหน้าที่ คงเหลือถังขยะ จำนวน ..... ถัง

☐ เห็นควรอนุมัติ จำนวน ..... ถัง
☐ ไม่เห็นควรอนุมัติ

(ลงชื่อ)
เจ้าหน้าที่

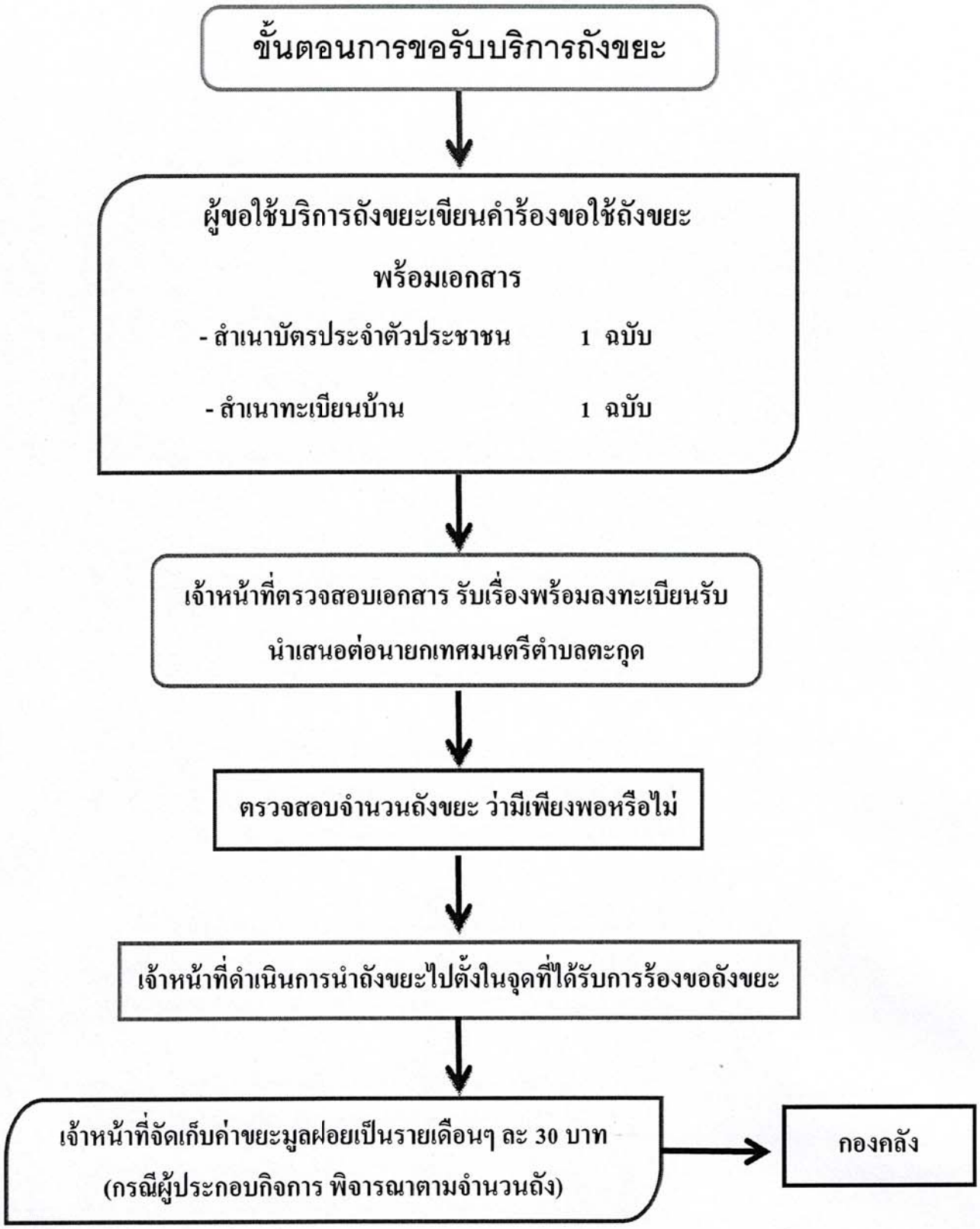
ความเห็น ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
.....
(ลงชื่อ)
เจ้าหน้าที่

☐ **อนุญาต** ☐ **ไม่อนุญาต** เพราะ .....

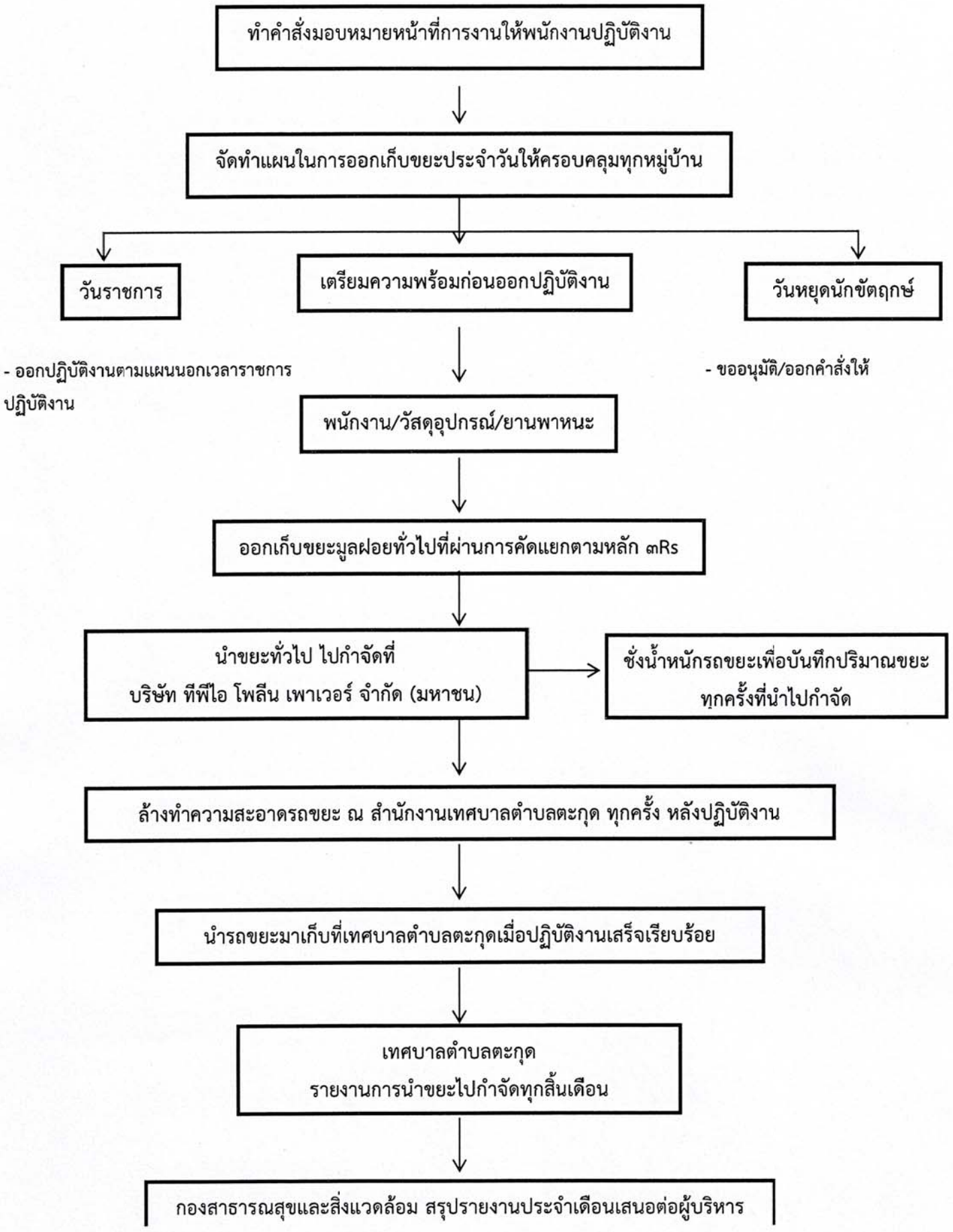
(ลงชื่อ) ลงชื่อ

ปลัดเทศบาลตำบลตะกุด นายกเทศมนตรีเทศบาลตำบลตะกุด

๑๙. หมายเหตุ


ขั้นตอนการขอรับบริการถังขยะ
ผู้ขอใช้บริการถังขยะเขียนคำร้องขอใช้ถังขยะ
พร้อมเอกสาร
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 1 ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้าน 1 ฉบับ
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร รับเรื่องพร้อมลงทะเบียนรับ
นำเสนอต่อนายกเทศมนตรีตำบลตะกุด
ตรวจสอบจำนวนถังขยะ ว่ามีเพียงพอหรือไม่
เจ้าหน้าที่ดำเนินการนำถังขยะไปตั้งในจุดที่ได้รับการร้องขอถังขยะ
เจ้าหน้าที่จัดเก็บค่าขยะมูลฝอยเป็นรายเดือนๆ ละ 30 บาท
(กรณีผู้ประกอบกิจการ พิจารณาตามจำนวนถัง)
กองคลัง

ขั้นตอนการปฏิบัติงานในการเก็บขนขยะ
เทศบาลตำบลตะกุด อำเภอเมืองสระบุรี จังหวัดสระบุรี



บัญชีค่าธรรมเนียมการเก็บ ขน และกำจัดมูลฝอยทั่วไป
ท้ายเทศบัญญัติเทศบาลตำบลตะกุด เรื่อง ควบคุมการจัดการมูลฝอยทั่วไป พ.ศ. ๒๕๖๒

ที่	รายการ	อัตราค่าธรรมเนียม (บาท)
ก	๑. การเก็บขนมูลฝอยประจำเดือนสำหรับอาคารหรือเคหะ	
	วันหนึ่งไม่เกิน ๒๐ ลิตร เดือนละ	๓๐
	วันหนึ่งเกิน ๒๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๔๐ ลิตร เก็บ	๘๐
	วันหนึ่งเกิน ๔๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๖๐ ลิตร เก็บ	๑๒๐
	วันหนึ่งเกิน ๖๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๘๐ ลิตร เก็บ	๑๖๐
	วันหนึ่งเกิน ๘๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๑๐๐ ลิตร เก็บ	๒๐๐
	วันหนึ่งเกิน ๑๐๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๒๐๐ ลิตร เก็บ	๔๐๐
	วันหนึ่งเกิน ๒๐๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๓๐๐ ลิตร เก็บ	๖๐๐
	วันหนึ่งเกิน ๓๐๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๔๐๐ ลิตร เก็บ	๘๐๐
	วันหนึ่งเกิน ๔๐๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๕๐๐ ลิตร เก็บ	๑,๐๐๐
	๒. ค่าเก็บและขนขยะมูลฝอยประจำเดือนที่มีปริมาณมูลฝอยวันหนึ่งเกิน ๕๐๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๑ ลูกบาศก์เมตร เดือนละ	๒,๐๐๐
	๓. ที่มีปริมาณวันหนึ่งเกิน ๑ ลูกบาศก์เมตร ค่าเก็บและขนทุกๆ ลูกบาศก์เมตรหรือเศษของลูกบาศก์เมตร ลูกบาศก์เมตรละ	๒,๐๐๐
ข	**ค่าเก็บและขนมูลฝอยทั่วไปเป็นครั้งคราว**	
	- ครั้งหนึ่งๆ ไม่เกิน ๑ ลูกบาศก์เมตร	๑๕๐
	- ครั้งหนึ่งๆ เกิน ๑ ลูกบาศก์เมตร ค่าเก็บและขนทุกๆ ลูกบาศก์เมตรหรือเศษของลูกบาศก์เมตร ลูกบาศก์เมตรละ	๑๕๐

บัญชีอัตราค่าธรรมเนียมในการออกใบอนุญาต
การ เก็บ ขน กำจัด และการหาผลประโยชน์จากการจัดการมูลฝอย
ท้ายเทศบัญญัติเทศบาลตำบลตะกุด
เรื่อง ควบคุมการจัดการมูลฝอยทั่วไป พ.ศ. ๒๕๖๒

ลำดับที่	รายการ	บาท
๑	อัตราค่าธรรมเนียมใบอนุญาตการรับทำการเก็บและขนมูลฝอย	๕,๐๐๐
๒	อัตราค่าธรรมเนียมใบอนุญาตการกำจัดมูลฝอย	๕,๐๐๐