



คู่มือการปฏิบัติงาน

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

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
เทศบาลตำบลตะกุด
อำเภอเมืองสระบุรี จังหวัดสระบุรี



คู่มือการปฏิบัติงาน

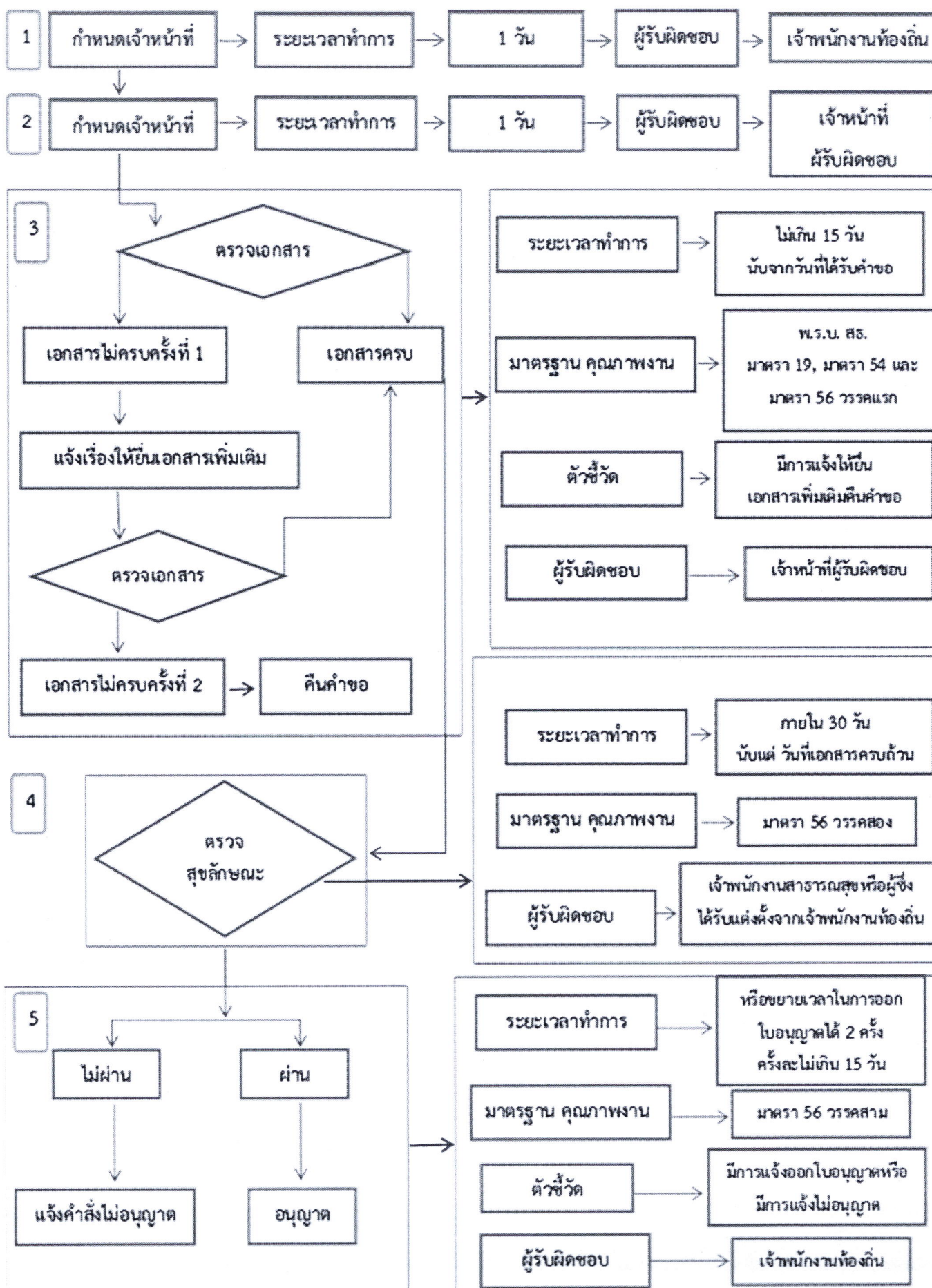
- การขอรับหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร
- การขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร
- การขอใบอนุญาตกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- การขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด
- การบริการจัดเก็บมูลฝอยขยะ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
เทศบาลตำบลสระบุรี
อำเภอเมืองสระบุรี จังหวัดสระบุรี

การขอใบอนุญาตกิจการที่เป็น อันตรายต่อสุขภาพ

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)
ขั้นตอนการขอใบอนุญาตประกอบกิจการ

ผังกระบวนการ



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)

โดยตามหลักการปฏิบัติงานนั้นสถานประกอบกิจการใดตั้งอยู่ในเขตท้องถิ่นใดให้ยื่นคำขอใบอนุญาตในเขตท้องถิ่นนั้น
(ระบุกุ่ม/กอง/ฝ่าย ที่รับผิดชอบในการให้บริการในเขตท้องถิ่นนั้น) /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ - วันจันทร์ ถึง ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. (มีพักเที่ยง) (ระบุดตามวันเวลาที่ท้องถิ่นเปิดให้บริการ)

๑๒.หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. หลักเกณฑ์ วิธีการ

ผู้ใดประสงค์ขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพในแต่ละประเภทกิจการ (ตามที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่นให้เป็นกิจการที่ต้องควบคุมในเขตท้องถิ่นนั้น) ต้องยื่นขอใบอนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ โดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนด พร้อมทั้งเอกสารประกอบการขออนุญาตตามข้อกำหนดของท้องถิ่น ณ งานจัดเก็บรายได้ ส่วนการคลัง

๒. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ (ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น)

(๑) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน

(๒) แนบสำเนาใบอนุญาต หรือเอกสารหลักฐานตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องตามประเภทกิจการที่ ขออนุญาต

(๓) สภาพสุลักษณะของสถานประกอบกิจการแต่ละประเภทกิจการต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์

(๔)ระบุเพิ่มเติมตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขอและการออกใบอนุญาต และตามแบบที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น....

๑๓.ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

(ระบุตามบริบทของท้องถิ่น แต่ต้องไม่เกินระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดไว้)

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา	ส่วนงาน/หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การ ตรวจสอบ เอกสาร	ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับ ใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตราย ต่อสุขภาพ (แต่ละประเภทของกิจการ) พร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด	๑๕ นาที	งานสาธารณสุข /พนักงานเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย	
๒)	การ ตรวจสอบ เอกสาร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของ คำขอ และความครบถ้วนของเอกสาร หลักฐานทันที กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน เจ้าหน้าที่ แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อบำเนินการ หากไม่สามารถดำเนินการได้ ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่อง และรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่น เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด โดย ให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ ในบันทึกนั้นด้วย	๑ ชั่วโมง	งานสาธารณสุข /พนักงานเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย	หากผู้ขอใบอนุญาตไม่แก้ไข คำขอหรือไม่ส่งเอกสาร เพิ่มเติมให้ครบถ้วน ตามที่ กำหนดในแบบบันทึกความ บกพร่องให้เจ้าหน้าที่ส่งคืน คำขอและเอกสาร พร้อม แจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่ง การคืนด้วย และแจ้งสิทธิใน การอุทธรณ์ (อุทธรณ์ตาม พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการ ทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙)
๓)	การ พิจารณา	เจ้าหน้าที่ตรวจด้านสุลักษณะ กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้าน สุลักษณะ เสนอพิจารณาออก ใบอนุญาต กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้าน สุลักษณะ แนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้าน สุลักษณะ	๑๕ - ๒๐ วัน	งานสาธารณสุข /พนักงานเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย	กฎหมายกำหนดภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่เอกสาร ถูกต้องและครบถ้วน (ตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ มาตรา ๕๖ และ พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการ ทางปกครอง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗)

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะ เวลา	ส่วนงาน/หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๔)	การแจ้งผลการ พิจารณา	การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่ อนุญาต ๑. กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ ผู้ ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาต ภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด หาก พ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับ ใบอนุญาต เว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัว อันสมควร ๒. กรณีไม่อนุญาต แจ้งคำสั่งไม่ออกใบอนุญาต ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (ในแต่ละประเภทกิจการ) แก่ผู้ขอ อนุญาตทราบ พร้อมแจ้งสิทธิในการ อุทธรณ์	๑ - ๕ วัน	งานสาธารณสุข /พนักงานเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย	ในกรณีที่เจ้าพนักงาน ท้องถิ่น ไม่อาจออก ใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมี คำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่เอกสาร ถูกต้องและครบถ้วน ให้แจ้ง การขยายเวลาให้ผู้ขอ อนุญาตทราบทุก ๗ วัน จนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมสำเนาแจ้งสำนัก ก.พ.ร. ทราบ)
๕)	-	ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่ง อนุญาต) ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียม ตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด (ตามประเภทกิจการที่เป็นอันตรายต่อ สุขภาพที่มีข้อกำหนดของท้องถิ่น) พร้อมรับใบอนุญาต	๑ - ๕ วัน	งานจัดเก็บรายได้ ส่วนการคลัง	กรณีไม่ชำระตามระยะเวลา ที่กำหนด จะต้องเสียค่าปรับ เพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๒๐ ของ จำนวนเงินที่ค้างชำระ)

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๑๕ - ๓๐ วัน

๑๔.งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

- ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ (พร้อมระบุจำนวนเอกสารที่ต้องมายื่น)

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัว ประชาชน	-	๑	๑	ฉบับ	-
๒)	สำเนาทะเบียนบ้าน	-	๑	๑	ฉบับ	-

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม (พร้อมระบุจำนวนเอกสารที่ต้องมายื่น)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
-----	-------------------------------	--------------------------------	-------------------------	----------------------	--------------------	----------

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑)	สำเนาเอกสารสิทธิ หรือสัญญาเช่า หรือ สิทธิอื่นใด ตาม กฎหมายในการใช้ ประโยชน์สถานที่ที่ ใช้ประกอบกิจการ ในแต่ละประเภท กิจการ	-	๑	๑	ฉบับ	(เอกสารและ หลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วน ท้องถิ่นกำหนด สำหรับกิจการ นั้นๆ)
๒)	หลักฐานการ อนุญาตตาม กฎหมายว่าด้วยการ ควบคุมอาคารที่ แสดงว่าอาคาร ดังกล่าวสามารถใช้ ประกอบกิจการ ตามที่ขออนุญาตได้	-	๑	๑	ฉบับ	(เอกสารและ หลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วน ท้องถิ่นกำหนด สำหรับกิจการ นั้นๆ)
๓)	สำเนาใบอนุญาต ตามกฎหมายอื่นที่ เกี่ยวข้องในแต่ละ ประเภทกิจการ 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. การ เดินเรือในน่านน้ำ ไทย พ.ศ. ๒๕๔๖ เป็นต้น	-	๑	๑	ฉบับ	(เอกสารและ หลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วน ท้องถิ่นกำหนด สำหรับกิจการ นั้นๆ)
๔)	เอกสารหรือ หลักฐานเฉพาะ กิจการที่กฎหมาย กำหนดให้มีการ ประเมินผลกระทบ เช่น รายงานการ วิเคราะห์ผลกระทบ	-	๑	๑	ฉบับ	(เอกสารและ หลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วน ท้องถิ่นกำหนด สำหรับกิจการ นั้นๆ)

๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก (ตัวอย่าง)

- ๑) แบบคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต
(เอกสาร/แบบฟอร์ม ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของถิ่น)
- ๒) แบบ นส.๓/๑ หนังสือแจ้งความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องนำมายื่นเพิ่มเติม ตามมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ซึ่งต้องจัดทำหนังสือแจ้งภายในวันที่ยื่นคำขอใบอนุญาตหรือขอต่อใบอนุญาต

ที่..... /

ปิดอากร

คำร้องขออนุญาตทำการค้าซึ่งเป็นที่รังเกียจ
หรืออาจเป็นอันตรายแก่สุขภาพ

ราคา ๑บาท

เทศบาลตำบลตะกั่ว
สำนักงาน.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

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

ด้วยข้าพเจ้ามีความประสงค์จะทำการค้าซึ่งเป็นที่รังเกียจหรืออาจเป็นอันตรายแก่สุขภาพ
ประเภท.....

ตามเทศบัญญัติของเทศบาล เรื่องควบคุมการค้าซึ่งเป็นที่รังเกียจหรืออาจเป็นอันตรายแก่สุขภาพ พุทธศักราช
๒๕๘๘ ข้อ ๒, ๑๐ , แก้ไขเพิ่มเติม พุทธศักราช ๒๕๙๖ (ฉบับที่ ๓) และตามบัญชีต่อท้ายเทศบัญญัติ
ข้อ..... โดยเสียค่าธรรมเนียมในอัตรา.....บาท.....สตางค์

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะปฏิบัติตามเงื่อนไขที่วางไว้ตามความในเทศบัญญัติทุกประการ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)ผู้ยื่นคำร้อง

ความเห็นเจ้าหน้าที่

ออกใบอนุญาตให้ตามเทศบัญญัติ

.....
(นายตราวุธ แบนขำ)
ปลัดเทศบาลตำบลตะกั่ว
ปลัด

.....
(นายถนอมศักดิ์ หวมภูหุลาน)
นายกเทศมนตรีตำบลตะกั่ว
เจ้าพนักงานท้องถิ่น

แบบคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต

ประกอบกิจการ

คำขอเลขที่/.....

(เจ้าหน้าที่กรอก)

เขียนที่

วันที่ เดือน.....พ.ศ.....

๑. ข้าพเจ้าอายุ..... 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 หนังสือให้ความเห็นชอบการประเมินผล

กระทบต่อสิ่งแวดล้อม 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 ภายในวัน นับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง



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 วันนับแต่วันที่ได้อ่านนามรับทราบในบันทึกข้อความนี้ หากท่านไม่ดำเนินการแก้ไขคำขอหรือส่งเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมให้ครบถ้วนภายในเวลาดังกล่าว จะถือว่าท่านไม่ประสงค์ที่จะให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามคำขอต่อไปและ จะส่งคืนคำขอพร้อมเอกสารหรือหลักฐานให้แก่ท่าน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ

()

นายกเทศมนตรีตำบลตะกุด

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

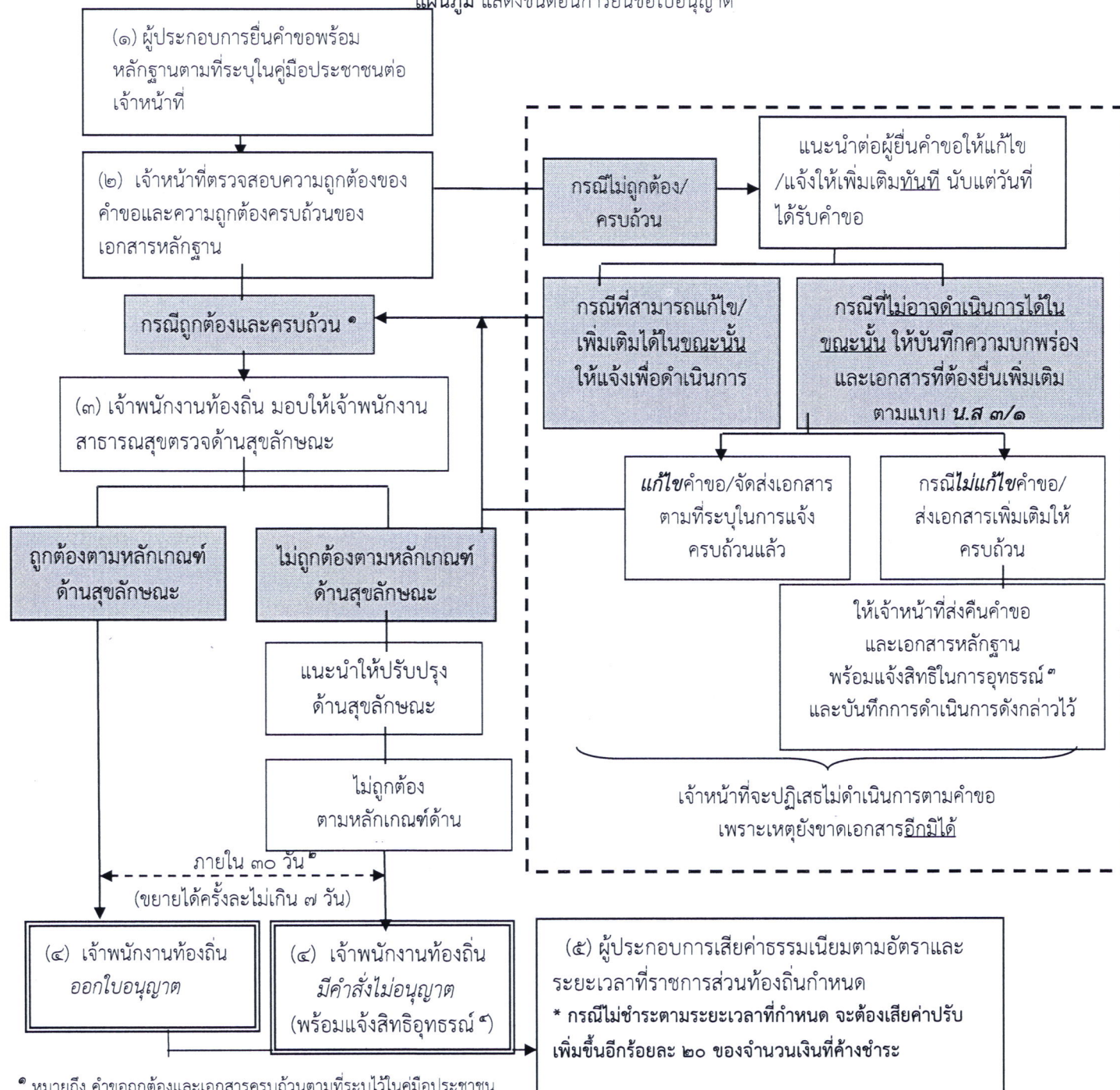
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

โทรศัพท์ ๐-๓๖๒๐-๐๗๙๔ ต่อ ๑๘

โทรสาร. ๐-๓๖๓๔-๐๖๓๖

๑๙. หมายเหตุ :

แผนภูมิ แสดงขั้นตอนการยื่นขอใบอนุญาต



* หมายถึง คำขออนุญาตและเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

๒ หมายถึง เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับคำขออนุญาตและครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

หากมีเหตุไม่อาจออกใบอนุญาตได้ให้ขยายเวลาได้ครั้งละไม่เกิน ๗ วัน จนพิจารณาแล้วเสร็จ ตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

๓ หมายถึง ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งคืนคำขอต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นผู้ออกคำสั่ง ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับทราบคำสั่ง ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

๔ หมายถึง ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งไม่ออกใบอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันได้รับทราบคำสั่ง 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 สัตว์เลี้ยงคลาน หรือ แมลง	
๑.๓.๑ การเลี้ยงสัตว์เลี้ยงคลาน จำนวนไม่เกิน ๑๐๐ ตัว	๑,๐๐๐
๑.๓.๒ การเลี้ยงสัตว์เลี้ยงคลาน จำนวนเกิน ๑๐๐ ตัว แต่ไม่เกิน ๑,๐๐๐ ตัว	๒,๐๐๐
๑.๓.๓ การเลี้ยงสัตว์เลี้ยงคลาน 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 ซ้ำแหละสัตว์ ยกเว้น ในสถานที่จำหน่ายอาหาร เรขาย 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) การพอกหนังสัตว์ ขนสัตว์ การสะสมหนังสัตว์ ขนสัตว์ที่ยังมิได้พอก 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 กระดุก หรือชิ้นส่วนสัตว์ที่ยังมิได้แปรรูป ๑,๐๐๐ (๔) การเคี้ยวหนัง 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 ปั่น 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 สะสมหรือล้างครั้ง	
๓. กิจการที่เกี่ยวกับอาหาร เครื่องดื่ม น้ำดื่ม ยกเว้นในสถานที่จำหน่ายอาหาร การเร่ขายการขายในตลาด และการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน	(บาท/ปี)
(๑) การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุ น้ำพริกแกง น้ำพริกปรุงสำเร็จ เต้าเจี้ยว ซีอิ๊ว น้ำจิ้ม หรือซอสปรุงรสชนิดต่างๆ ๓๐๐ (๒) การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุ อาหารหมัก ดอง จากสัตว์ ได้แก่ ปลา ร้า ปลาเจ่า กุ้งเจ่า ปลาสาม ปลาจ่อม แหนม หม่า ไส้กรอก กะปิ น้ำปลา หอยดอง น้ำเค็ม 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 ตุ่น เคี้ยว กวน ฉาบ ทอด อบ รมควัน ปิ้ง ย่าง เผา หรือวิธีอื่นใด ๓๐๐ (๕) การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุ ลูกชิ้น 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 ขนมหัน ก๋วยเตี๋ยว เต้าฮวย เต้าหู้ วุ้นเส้น เกี๊ยวน้ำ เนื้อสัตว์เทียม หรือผลิตภัณฑ์อื่นๆ ที่คล้ายคลึงกัน ๓๐๐ ๖.๑ พื้นที่ไม่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร ๖๐๐	

๖.๒ พื้นที่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๑,๒๐๐
๖.๓ พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	
(๗)การผลิตเบหมี มักกะโรนี สปาเก็ตตี้ พาสตาหรือผลิตภัณฑ์อื่นๆ ที่คล้ายคลึงกัน	
๗.๑ โดยไม่ใช้เครื่องจักร	๕๐๐
๗.๒ โดยใช้เครื่องจักร	๑,๐๐๐
(๘)การผลิต ขนมปังสด ขนมปังแห้ง จันอับ ขนมเปียะ ขนมอบอื่นๆ	
๘.๑ โดยไม่ใช้เครื่องจักร	๕๐๐
๘.๒ โดยใช้เครื่องจักร	
๘.๒.๑ กำลังรวมร่วมกันไม่เกิน ๒๐ แรงม้า	๑,๐๐๐
๘.๒.๒ เกิน ๒๐ แรงม้า	๒,๐๐๐
(๙)การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุ นํ้านม หรือผลิตภัณฑ์จากนํ้านมสัตว์	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 กำลังรวมร่วมกันไม่เกิน 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 น้ำบริโภคน้ำดื่มจากเครื่องจำหน่ายอัตโนมัติ	
๑๕.๑ การผลิตน้ำกลั่น	๑,๐๐๐
๑๕.๒ การผลิตน้ำบริโภคน้ำดื่ม	
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 หรือแบ่งบรรจุแบบแช่	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 บรรจุยาสี ผลิตภัณฑ์จากยาสี	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 ร่ม หรือสละมยางดิบ	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 หรือแบ่งบรรจุหรือวัสดุที่นำไปผลิตปุ๋ย ๗.๑ การผลิตปุ๋ยเคมี ๗.๒ การสะสมปุ๋ย ๗.๒.๑ พื้นที่ไม่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร ๗.๒.๒ พื้นที่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร ๗.๒.๓ พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร (๘)การผลิตเส้นใยจากพืช (๙)การตาก สะสม ขนถ่ายผลิตผลของมันสำปะหลัง ข้าวเปลือก อ้อย ข้าวโพด	๑,๐๐๐ ๑,๐๐๐ ๑,๕๐๐ ๒,๐๐๐ ๑,๐๐๐ ๑,๐๐๐
๖.กิจการที่เกี่ยวกับโลหะหรือแร่	(บาท/ปี)
(๑)การผลิตภาชนะ เครื่องประดับ เครื่องมือ อุปกรณ์หรือเครื่องใช้ต่างๆ ด้วยโลหะหรือแร่ ๑.๑ โดยไม่ใช่เครื่องจักร ๑.๒ โดยใช้เครื่องจักร (๒)การถลุงแร่ การหลอมหรือหล่อโลหะทุกชนิด ยกเว้นกิจการที่ได้รับใบอนุญาตใน ๖ (๑) (๓)การกลึง เจาะ เชื่อม ตี ตัด ประสาน ริด หรืออัดโลหะด้วยเครื่องจักรหรือก๊าซ หรือไฟฟ้ายกเว้นกิจการที่ได้รับใบอนุญาตใน ๖ (๑) ๓.๑ พื้นที่ไม่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร ๓.๒ พื้นที่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร ๓.๓ พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร (๔)การเคลือบ การชุบโลหะด้วยตะกั่ว สังกะสี ดีบุกโครเมียมนิเกิลหรือโลหะอื่นใด ยกเว้นกิจการที่ได้รับใบอนุญาตใน ๖ (๑) (๕)การขัด ล้างโลหะด้วยเครื่องจักร สารเคมีหรือวิธีอื่นใดยกเว้นกิจการที่ได้รับใบอนุญาตใน ๖ (๑) ๕.๑ พื้นที่ไม่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร ๕.๒ พื้นที่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร ๕.๓ พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร (๖)การทำเหมืองแร่สะสมแยกคัดเลือกหรือการล้างแร่	๕๐๐ ๒,๐๐๐ ๒,๐๐๐ ๓๐๐ ๕๐๐ ๑,๐๐๐ ๒,๐๐๐ ๑,๐๐๐ ๑,๕๐๐ ๒,๐๐๐ ๒,๐๐๐
๗.กิจการที่เกี่ยวกับยานยนต์ เครื่องจักรหรือเครื่องกล	(บาท/ปี)
(๑) การต่อ ประกอบ เคาะ ปะผุ พ่นสี หรือพ่นสารกันสนิมยานยนต์ ๑.๑ พื้นที่ไม่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร ๑.๒ พื้นที่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร ๑.๓ พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร (๒) การผลิตยานยนต์ เครื่องจักร หรือเครื่องกล ๒.๑ พื้นที่ไม่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร ๒.๒ พื้นที่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร ๒.๓ พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร (๓) การซ่อม การปรับแต่งเครื่องยนต์ เครื่องจักร เครื่องกล ระบบไฟฟ้า ระบบปรับอากาศ หรืออุปกรณ์ที่เป็นส่วนประกอบของยานยนต์ เครื่องจักรหรือเครื่องกล ๓.๑ พื้นที่ไม่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร	๕๐๐ ๑,๐๐๐ ๒,๐๐๐ ๕๐๐ ๑,๐๐๐ ๒,๐๐๐ ๕๐๐

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.กิจการเกี่ยวกับไม้หรือกระดาษ	(บาท/ปี)
(๑) การผลิตไม้ขีดไฟ	๒,๐๐๐
(๒) การเลื่อย ขอย ขัด ไล่ 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 ฟัน 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 แบ่งบรรจุรูป	
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.กิจการที่เกี่ยวข้องกับการบริการ	(บาท/ปี)
(๑) การประกอบกิจการสปาเพื่อสุขภาพ เว้นแต่เป็นการให้บริการในสถานพยาบาลตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล	๒,๐๐๐
(๒) การประกอบกิจการอาบ อบ นวด	๓,๐๐๐
(๓) การประกอบกิจการนวดเพื่อสุขภาพ เว้นแต่เป็นการให้บริการที่ได้รับใบอนุญาตใน ๙ (๑) หรือในสถานพยาบาลตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล	
๓.๑ เดียนวดไม่เกิน ๑๐ เดียง	๓๐๐
๓.๒ เดียนวดเกิน ๑๐ เดียง แต่ไม่เกิน ๒๐ เดียง	๕๐๐
๓.๓ เดียนวดเกิน ๒๐ เดียง แต่ไม่เกิน ๓๐ เดียง	๑,๐๐๐
๓.๔ เดียนวดเกิน ๓๐ เดียง	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 สถานที่พักที่มีใช้โรงแรมที่จัดไว้เพื่อให้บริการพักชั่วคราวสำหรับคนเดินทางหรือบุคคลอื่นใดโดยมีค่าตอบแทนหรือกิจการอื่นในทำนองเดียวกัน	๒,๐๐๐
๕.๑ ห้องพักไม่เกิน ๒๐ ห้อง	๓,๐๐๐
๕.๒ ห้องพักเกิน ๒๐ ห้อง แต่ไม่เกิน ๕๐ ห้อง	๕,๐๐๐
๕.๓ ห้องพักเกิน ๕๐ ห้อง	

(๖) การประกอบกิจการหอพัก อาคารชุดให้เช่า ห้องเช่าหรือห้องแบ่งเช่าหรือกิจการอื่น ในทำนองเดียวกัน	
๖.๑ ห้องพักไม่เกิน ๕ ห้อง ๑-๕	๓๐๐
๖.๒ ห้องพักเกิน ๕ ห้อง แต่ไม่เกิน ๑๐ ห้อง ๖-๑๐	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) การประกอบกิจการโรงแรมหรสพ	๑,๐๐๐
(๘) การจัดให้มีมหรสพ การแสดงดนตรี เต้นรำ รำวง ร้องเงิ้ง ดิสโกเธค คาราโอเกะ หรือตู้เพลง หรือการแสดงอื่นๆ ในทำนองเดียวกัน	๑,๐๐๐
(๙) การประกอบกิจการสรวายน้ำ หรือกิจการอื่นๆ ในทำนองเดียวกัน เว้นแต่เป็นการ ให้บริการที่ได้รับใบอนุญาตใน ๙ (๑)	๒,๐๐๐
(๑๐) การประกอบกิจการการเล่นสเก็ตหรือโรลเลอร์เบลตหรือการเล่นอื่นๆ ในทำนอง เดียวกัน	๑,๕๐๐
(๑๑) การประกอบกิจการเสริมสวย หรือแต่งผม เว้นแต่กิจการที่อยู่ในบังคับตาม กฎหมายว่าด้วยการประกอบวิชาชีพเวชกรรม	
๑๑.๑ พื้นที่ไม่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร	๒๐๐
๑๑.๒ พื้นที่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๓๐๐
๑๑.๓ พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๕๐๐
(๑๒) การประกอบกิจการสถานที่ย่อยก่าลังกาย	
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
๑๔.๒ โบว์ลิ่ง	๒,๐๐๐
๑๔.๓ ตู้เกม 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 วิทยาศาสตร์ หรือสิ่งแวดล้อม	
๑๗.๑ พื้นที่ไม่เกิน ๕๐๐ ตารางเมตร	๑,๐๐๐
๑๗.๒ พื้นที่เกิดเกิน ๕๐๐ ตารางเมตร	๒,๐๐๐
(๑๘) การประกอบกิจการสักผิวหนัง หรือเจาะส่วนหนึ่งส่วนใดของร่างกาย	๕๐๐
(๑๙) การประกอบกิจการให้บริการเลี้ยงและดูแลเด็กที่บ้านของผู้รับบริการ	๕๐๐
(๒๐) การประกอบกิจการให้บริการดูแลผู้สูงอายุที่บ้านของผู้รับบริการ	๕๐๐
(๒๑) การประกอบกิจการให้บริการ สปา อาบน้ำ ตัดขน รับเลี้ยงหรือรับฝากสัตว์ชั่วคราว	๑,๐๐๐
๑๐.กิจการที่เกี่ยวข้องกับสิ่งทอ	(บาท/ปี)
(๑) การปั่นด้าย กรอด้วย หอผ้าด้วยเครื่องจักร หรือทอผ้าด้วยกี่กระตุก	
๑.๑ โดยใช้กี่กระตุกตั้งแต่ ๕ กี่ ขึ้นไป	๕๐๐
๑.๒ โดยใช้เครื่องจักร	๒,๐๐๐
(๒) การสะสมปอ ป่าน ผ้าย นุ่น หรือใยสังเคราะห์	
๒.๑ พื้นที่ไม่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร	๕๐๐
๒.๒ พื้นที่เกิดเกิน ๑๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๗๐๐
๒.๓ พื้นที่เกิดเกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๑,๐๐๐
(๓) การปั่นฝ้าย นุ่น ใยสังเคราะห์ด้วยเครื่องจักร	
๓.๑ พื้นที่ไม่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร	๕๐๐
๓.๒ พื้นที่เกิดเกิน ๑๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๑,๐๐๐
๓.๓ พื้นที่เกิดเกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๑,๕๐๐
(๔) การทอเสื่อ กระสอบ พรม หรือสิ่งทออื่นๆ ด้วยเครื่องจักร	
๔.๑ พื้นที่ไม่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร	๕๐๐
๔.๒ พื้นที่เกิดเกิน ๑๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๑,๐๐๐
๔.๓ พื้นที่เกิดเกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๑,๕๐๐
(๕) การเย็บ ปักผ้า หรือสิ่งทออื่นๆ ด้วยเครื่องจักร	
๕.๑ พื้นที่ไม่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร	๕๐๐
๕.๒ พื้นที่เกิดเกิน ๑๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๑,๐๐๐
๕.๓ พื้นที่เกิดเกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๑,๕๐๐
(๖) การพิมพ์ผ้า และสิ่งทออื่นๆ	
๖.๑ โดยไม่ใช้เครื่องจักร	๕๐๐
๖.๒ โดยใช้เครื่องจักร	๑,๐๐๐
(๗) การชัก อบ รีด หรืออัดกลับผ้าด้วยเครื่องจักร	
๗.๑ พื้นที่ไม่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร	๓๐๐
๗.๒ พื้นที่เกิดเกิน ๑๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๕๐๐
๗.๓ พื้นที่เกิดเกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๑,๐๐๐
(๘) การย้อม ฟอก กัดสีผ้าหรือสิ่งทออื่นๆ	
๘.๑ โดยไม่ใช้เครื่องจักร	๕๐๐
๘.๒ โดยใช้เครื่องจักร	๑,๐๐๐

๑๑.กิจการเกี่ยวกับหิน ดิน หินทราย 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) การกระเบิด 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) การผสม ผสมซีเมนต์ หิน ดิน หินทราย วัสดุก่อสร้าง รวมทั้งการขุด ตัก ดูน 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) การเจียรระโนเพชร 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) การผลิตซอล์ก ปูนปาสเตอร์ ปูนขาว ดินสอพอง หรือเผาหินปูน	๑,๐๐๐
(๘) การผลิตผลิตภัณฑ์ต่างๆ ที่มีแร่ใยหินเป็นส่วนประกอบหรือส่วนผสม	๓,๐๐๐
(๙) การผลิต ตัด บดกระจกหรือผลิตภัณฑ์แก้ว	๓,๐๐๐
(๑๐) การผลิตกระดาษทราย หรือผ้าทราย	๓,๐๐๐

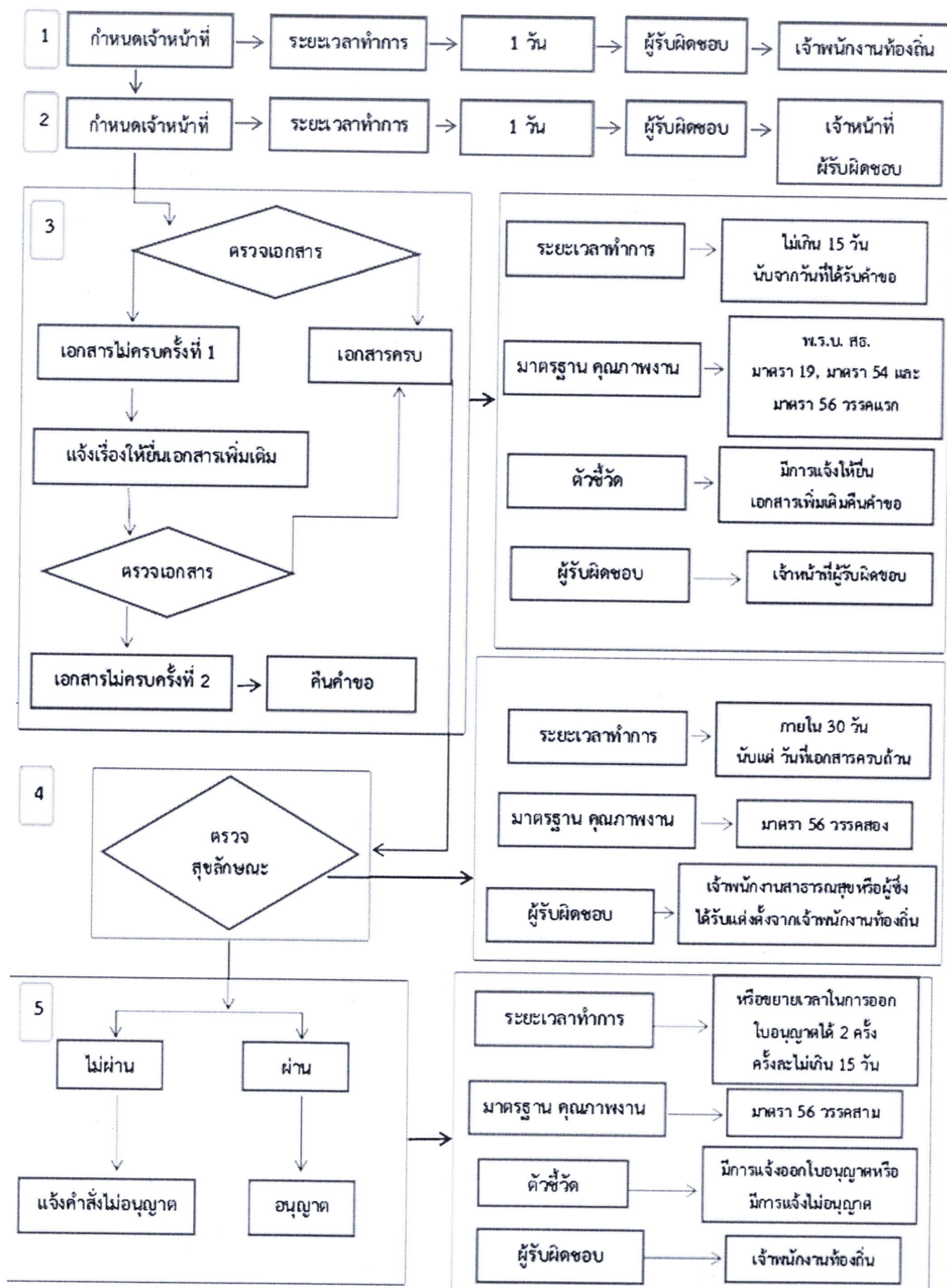
(๑๑) การผลิตโยเกิร์ต หรือผลิตภัณฑ์จากโยเกิร์ต	๓,๐๐๐
(๑๒) การล้าง การขัดด้วยการฟันทรงลงบนพื้นผิวกระจก แก้ว หิน หรือวัตถุอื่นใด ยกเว้นกิจการที่ได้รับใบอนุญาตใน ๖ (๕)	๒,๐๐๐
๑๒.กิจการเกี่ยวกับปิโตรเลียม ปิโตรเคมี ถ่านหิน ถ่านโค้ก และสารเคมีต่างๆ	(บาท/ปี)
(๑) การผลิต สะสม บรรจุ หรือขนส่งกรด ต่าง สารออกซิไดส์หรือสารตัวทำลาย	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 น้ำมันในสถานบริการน้ำมันประเภทที่ ๒	๑,๐๐๐
๓.๒.๒ น้ำมันในสถานบริการน้ำมันประเภทที่ ๓	๒,๐๐๐
(๔) การผลิต สะสม หรือขนส่งถ่านหิน หรือถ่านโค้ก	๒,๐๐๐
(๕) การพ่นสี ยกเว้นกิจการที่ได้รับใบอนุญาตใน ๗ (๑)	
๕.๑ พื้นที่ไม่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร	๓๐๐
๕.๒ พื้นที่เกิดเกิน ๑๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๕๐๐
๕.๓ พื้นที่เกิดเกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๑,๐๐๐
(๖) การผลิตสิ่งของเครื่องใช้หรือผลิตภัณฑ์ด้วยยางเทียม พลาสติก เซลลูลอยด์ เบเกอร์ไลท์หรือวัตถุที่คล้ายคลึง	
๖.๑ พื้นที่ไม่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร	๑,๐๐๐
๖.๒ พื้นที่เกิดเกิน ๑๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๑,๕๐๐
๖.๓ พื้นที่เกิดเกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๒,๐๐๐
(๗) การไม่ สะสม หรือบดขุ่น	
๗.๑ โดยไม่ใช้เครื่องจักร	๕๐๐
๗.๒ โดยใช้เครื่องจักร	๑,๐๐๐
(๘) การผลิตสีหรือน้ำมันผสมสี	๔,๐๐๐
(๙) การผลิต ล้างฟิล์มรูปถ่ายหรือฟิล์มภาพยนตร์	
๙.๑ พื้นที่ไม่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร	๓๐๐
๙.๒ พื้นที่เกิดเกิน ๑๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๕๐๐
๙.๓ พื้นที่เกิดเกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๑,๐๐๐
(๑๐) การเคลือบ ขู่วัตถุด้วยพลาสติก 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) การผลิตเซลล์หรือสารเคลือบเงา	๔,๐๐๐
(๑๖) การผลิต สะสม บรรจุ ขนส่งสารกำจัดศัตรูพืชหรือพาหะนำโรค	๒,๐๐๐
(๑๗) การผลิต สะสม หรือบรรจุภาว	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 โดยไม่ใช่เครื่องจักร	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 โดยไม่ใช่เครื่องจักร	๕๐๐
๗.๒ โดยใช้เครื่องจักร	๑,๐๐๐
(๘) การพิมพ์ เขียน พ่นสี หรือวิธีอื่นใดลงบนวัตถุที่มีใช้สิ่งทอ	๕๐๐
(๙) การประกอบกิจการทำเทียบเรือประมง สะพานปลา หรือแพปลา	๓,๐๐๐
(๑๐) การบรรจุหีบห่อสินค้าโดยใช้เครื่องจักร	๑,๐๐๐
(๑๑) การให้บริการควบคุมป้องกันและกำจัดแมลง หรือสัตว์พาหะนำโรค	๑,๐๐๐
(๑๒) การผลิตสิ่งของ เครื่องใช้ หรือผลิตภัณฑ์จากยาง	
๑๒.๑ โดยไม่ใช่เครื่องจักร	๕๐๐
๑๒.๒ โดยใช้เครื่องจักร	๑,๐๐๐
(๑๓) การผลิต สะสม หรือขนส่งไปโอดีเซลและเอทานอล	
๑๓.๑ การผลิต	๓,๐๐๐
๑๓.๒ การสะสมหรือขนส่ง	๑,๕๐๐

การขอรับหนังสือรับรองการแจ้ง
จัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือ
สถานที่สะสมอาหาร

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)
ขั้นตอนการขอใบอนุญาตประกอบกิจการ

ผังกระบวนการ



คู่มือสำหรับประชาชน: การขอรับหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลตะกุด

๑. ชื่อกระบวนการ: การขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร พื้นที่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร
๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : เทศบาลตำบลตะกุด
๓. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
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
ระยะเวลาดำเนินการตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๓๐ วัน
๙. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐
 - จำนวนคำขอน้อยที่สุด 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 (ระบุกุ่ม/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 กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมในสถานที่สถานประกอบการตั้งอยู่ โดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนด พร้อมทั้งเอกสารประกอบการขออนุญาตตามข้อกำหนดของท้องถิ่น ณ งานจัดเก็บรายได้ ส่วนการคลัง

๒. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ (ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น)

(๑) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน

(๒) แนบสำเนาใบอนุญาต หรือเอกสารหลักฐานตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องตามประเภทกิจการที่ ขออนุญาต

(๓) สภาพสุลักษณะของสถานประกอบกิจการแต่ละประเภทกิจการต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์

(๔)ระบุเพิ่มเติมตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขอและการออกใบอนุญาต และตามแบบที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น....

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

(ระบุตามบริบทของท้องถิ่น แต่ต้องไม่เกินระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดไว้)

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา	ส่วนงาน/หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบ เอกสาร	ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับ ใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่าย อาหารและสถานที่เสิร์ฟอาหาร พื้นที่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร พร้อม หลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด (หมายเหตุ :-)	๑๕ นาที	งานสาธารณสุข /พนักงานเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย	
๒)	การตรวจสอบ เอกสาร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง ของคำขอ และความครบถ้วนของ เอกสารหลักฐานทันที กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/ เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการ หากไม่ สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้ จัดทำบันทึกความบกพร่องและ รายการเอกสารหรือหลักฐานยื่น เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลง นามไว้ในบันทึกนั้นด้วย	๑ ชั่วโมง	งานสาธารณสุข /พนักงานเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย	หากผู้ขอใบอนุญาตไม่ แก้ไขคำขอหรือไม่ส่ง เอกสารเพิ่มเติมให้ ครบถ้วน ตามที่กำหนดใน แบบบันทึกความบกพร่อง ให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอ และเอกสาร พร้อมแจ้ง เป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการ คืนด้วย และแจ้งสิทธิใน การอุทธรณ์ (อุทธรณ์ตาม พ.ร.บ. ระเบียบบริหารการ ทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙)
๓)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ตรวจด้านสุลักษณะ กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้าน สุลักษณะ เสนอพิจารณาออก ใบอนุญาต กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ ด้านสุลักษณะ แนะนำให้ปรับปรุง แก้ไขด้านสุลักษณะ	๑๕ - ๒๐ วัน	งานสาธารณสุข /พนักงานเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย	กฎหมายกำหนดภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ เอกสารถูกต้องและ ครบถ้วน (ตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ มาตรา ๕๖ และ พ.ร.บ. ระเบียบบริหารการ ทางปกครอง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗)

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา	ส่วนงาน/หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๔)	การแจ้งผล การพิจารณา	การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/ คำสั่งไม่อนุญาต ๑. กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับ ใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่น กำหนด หากพ้นกำหนดถือว่าไม่ ประสงค์จะรับใบอนุญาต เว้นแต่จะมี เหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร ๒. กรณีไม่อนุญาต แจ้งคำสั่งไม่ออกใบอนุญาต จัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและ สถานที่สะสมอาหาร พื้นที่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร แก่ผู้ขออนุญาต ทราบ พร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์	๑ - ๕ วัน	งานสาธารณสุข /พนักงานเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย	ในกรณีที่เจ้าพนักงาน ท้องถิ่น ไม่อาจออก ใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมี คำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ เอกสารถูกต้องและ ครบถ้วน ให้แจ้งการขยาย เวลาให้ผู้ขออนุญาตทราบ ทุก ๗ วัน จนกว่าจะ พิจารณาแล้วเสร็จ พร้อม สำเนาแจ้งสำนัก ก.พ.ร. ทราบ)
๕)	-	ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่ง อนุญาต) แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระ ค่าธรรมเนียมตามอัตราและ ระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด	๑ - ๕ วัน	งานจัดเก็บรายได้ ส่วนการคลัง	กรณีไม่ชำระตาม ระยะเวลาที่กำหนด จะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้น อีกร้อยละ ๒๐ ของ จำนวนเงินที่ค้างชำระ)

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๑๕ - ๓๐ วัน

๑๔.งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

- ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ (พร้อมระบุจำนวนเอกสารที่ต้องมายื่น)

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัว ประชาชน	-	๑	๑	ฉบับ	-
๒)	สำเนาทะเบียนบ้าน	-	๑	๑	ฉบับ	-

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม (พร้อมระบุจำนวนเอกสารที่ต้องมายื่น)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑)	สำเนาเอกสารสิทธิ หรือสัญญาเช่า หรือ	-	๑	๑	ฉบับ	(เอกสารและ หลักฐานอื่นๆ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	สิทธิอื่นใด ตาม กฎหมายในการใช้ ประโยชน์สถานที่ที่ ใช้ประกอบกิจการ ในแต่ละประเภท กิจการ					ตามที่ราชการส่วน ท้องถิ่นกำหนด สำหรับกิจการ นั้นๆ)
๒)	หลักฐานการ อนุญาตตาม กฎหมายว่าด้วยการ ควบคุมอาคารที่ แสดงว่าอาคาร ดังกล่าวสามารถใช้ ประกอบกิจการ ตามที่ขออนุญาตได้	-	๑	๑	ฉบับ	(เอกสารและ หลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วน ท้องถิ่นกำหนด สำหรับกิจการ นั้นๆ)
๓)	สำเนาใบอนุญาต ตามกฎหมายอื่นที่ เกี่ยวข้องในแต่ละ ประเภทกิจการ 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. การ เดินเรือในน่านน้ำ ไทย พ.ศ. ๒๕๔๖ เป็นต้น	-	๑	๑	ฉบับ	(เอกสารและ หลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วน ท้องถิ่นกำหนด สำหรับกิจการ นั้นๆ)
๔)	เอกสารหรือ หลักฐานเฉพาะ กิจการที่กฎหมาย กำหนดให้มีการ ประเมินผลกระทบ เช่น รายงานการ วิเคราะห์ผลกระทบ สิ่งแวดล้อม (EIA) รายงานการ	-	๑	๑	ฉบับ	(เอกสารและ หลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วน ท้องถิ่นกำหนด สำหรับกิจการ นั้นๆ)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ประเมินผลกระทบ ต่อสุขภาพ (HIA)					
๕)	ผลการตรวจวัด คุณภาพด้าน สิ่งแวดล้อม (ในแต่ ละประเภทกิจการที่ กำหนด)	-	๑	๑	ฉบับ	(เอกสารและ หลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วน ท้องถิ่นกำหนด) - ระบุตาม ประเภทกิจการ
๖)	ใบรับรองแพทย์และ หลักฐานแสดงว่า ผ่านการอบรมเรื่อง สุขาภิบาลอาหาร (กรณียื่นขออนุญาต กิจการที่เกี่ยวข้อง กับอาหาร)	-	๑	๑	ฉบับ	(เอกสารและ หลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วน ท้องถิ่นกำหนด สำหรับกิจการ นั้นๆ)

๑๖. ค่าธรรมเนียม

อัตราค่าธรรมเนียมใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายและสถานที่สะสมอาหาร พื้นที่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร ฉบับละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาทต่อปี (คิดตามประเภทและขนาดของกิจการ) (ระบุตามบัญชีอัตราค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาตสถานที่จำหน่ายและสถานที่สะสมอาหาร แนบท้ายเทศบัญญัติ เทศบาลตำบลตะกุด เรือง 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 ภายในวัน นับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง



ที่ สน ๗๒๕๐๑/.....

ที่ทำการเทศบาลตำบลตะกุด
หมู่ ๖ ตำบลตะกุด อำเภอเมืองสระบุรี
จังหวัดสระบุรี ๑๘๐๐๐

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอให้แก้ไขความไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ของคำขอรับใบอนุญาต/คำขอต่ออายุใบอนุญาต ส่งเอกสารหรือหลักฐาน
เพิ่มเติม

เรียน

ตามที่ท่านได้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อประกอบกิจการ.....

.....เมื่อวันที่..... นั้น

เจ้าพนักงานท้องถิ่นได้ตรวจคำขอของท่านแล้วพบว่าคำขอไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ดังนี้

๑)

๒)

๓)

๔)

๕)

จึงขอแจ้งให้ท่านทราบเพื่อดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องหรือสมบูรณ์ และส่งเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมภายใน
..... วันนับแต่วันที่ได้นำลงนามรับทราบในบันทึกข้อความนี้ หากท่านไม่ดำเนินการแก้ไขคำขอหรือส่งเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติม
ให้ครบถ้วนภายในเวลาดังกล่าว จะถือว่าท่านไม่ประสงค์ที่จะให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามคำขอต่อไปและ จะส่งคืนคำขอพร้อม
เอกสารหรือหลักฐานให้แก่ท่าน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ

()

นายกเทศมนตรีตำบลตะกุด

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

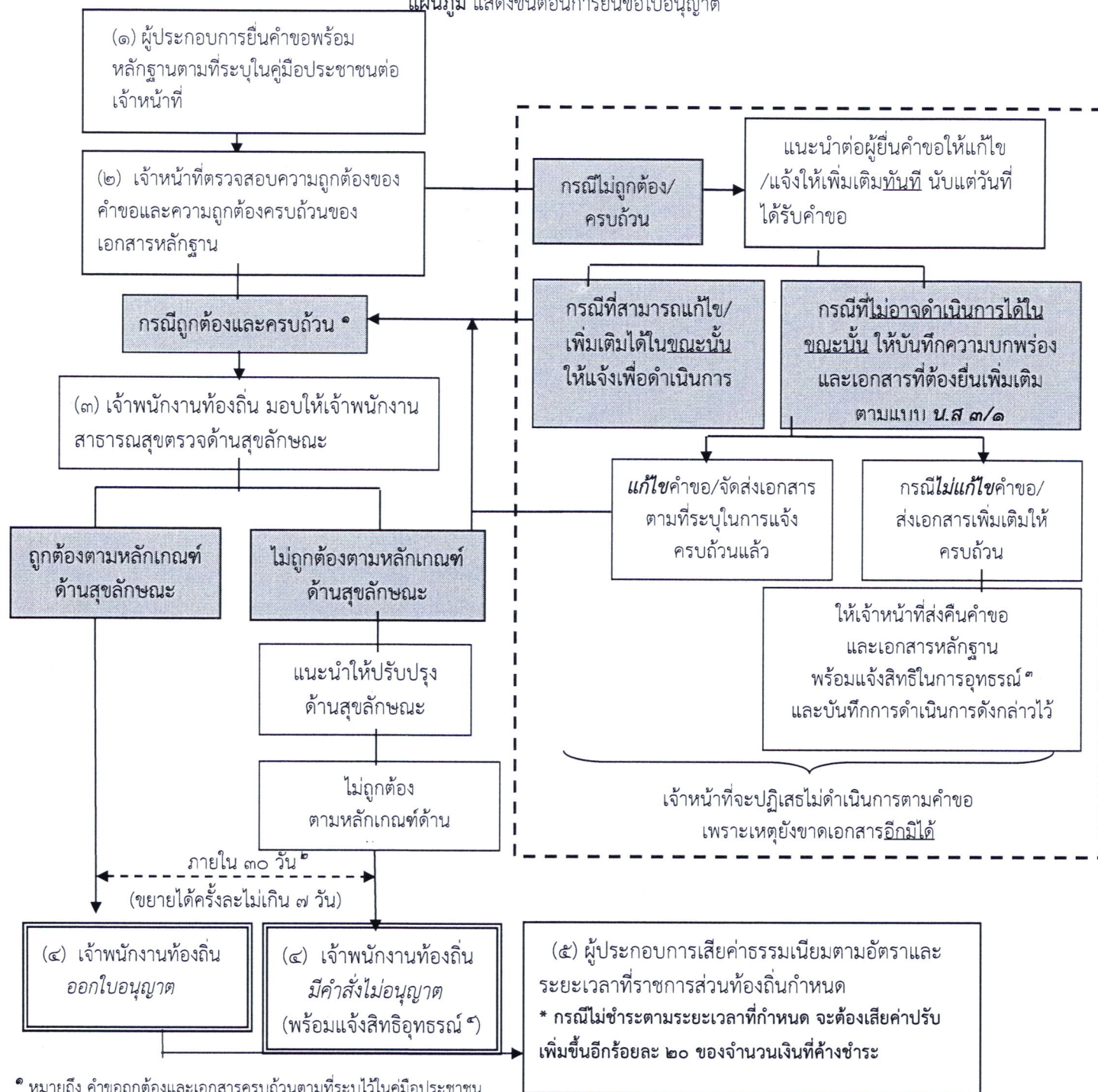
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

โทรศัพท์ ๐-๓๖๒๐-๐๗๙๔ ต่อ ๑๘

โทรสาร. ๐-๓๖๓๔-๐๖๓๖

๑๙. หมายเหตุ :

แผนภูมิ แสดงขั้นตอนการยื่นขอใบอนุญาต



* หมายถึง คำขอถูกต้องและเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

* หมายถึง เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับคำขอถูกต้องและครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน หากมีเหตุไม่อาจออกใบอนุญาตได้ให้ขยายเวลาได้ครั้งละไม่เกิน ๗ วัน จนพิจารณาแล้วเสร็จ ตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

* หมายถึง ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งคืนคำขอต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นผู้ออกคำสั่ง ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับทราบคำสั่ง ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

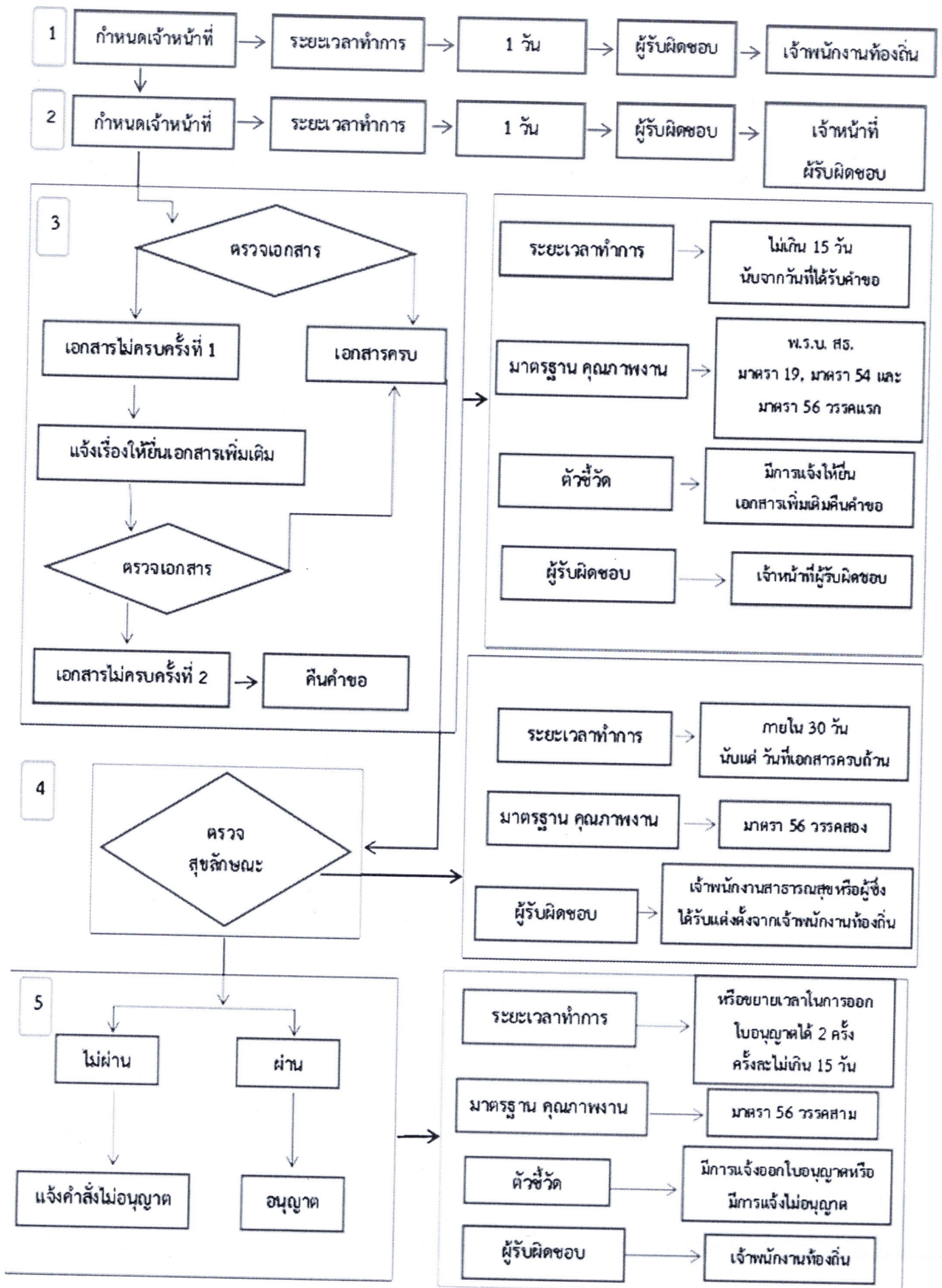
* หมายถึง ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งไม่ออกใบอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันรับทราบคำสั่ง ตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข

วันที่พิมพ์	
สถานะ	
จัดทำโดย	
อนุมัติโดย	
เผยแพร่โดย	

การขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่
จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสม
อาหาร พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)
ขั้นตอนการขอใบอนุญาตประกอบกิจการ

ผังกระบวนการ



คู่มือสำหรับประชาชน: การขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลตะกุด

๑. ชื่อกระบวนการ: การขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร
๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : เทศบาลตำบลตะกุด
๓. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
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 (ตามท้องที่กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่นให้เป็นกิจการที่ต้องควบคุมในเขตท้องถิ่นนั้น) ต้องยื่นขอ อนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ โดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนด พร้อมทั้งเอกสารประกอบการขออนุญาตตามข้อกำหนดของท้องถิ่น ณ งานจัดเก็บรายได้ ส่วนการคลัง

๒. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ (ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น)

(๑) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน

(๒) แนบสำเนาใบอนุญาต หรือเอกสารหลักฐานตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องตามประเภทกิจการที่ ขอ
อนุญาต

(๓) สภาพสุขลักษณะของสถานประกอบกิจการแต่ละประเภทกิจการต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์

(๔)ระบุเพิ่มเติมตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขอและการออกใบอนุญาต และตามแบบที่
ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น....

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

(ระบุตามบริบทของท้องถิ่น แต่ต้องไม่เกินระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดไว้)

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา	ส่วนงาน/หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบ เอกสาร	ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับ ใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่าย อาหารและสถานที่เสิร์ฟอาหาร พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร พร้อม หลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด (หมายเหตุ :-)	๑๕ นาที	งานสาธารณสุข /พนักงานเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย	
๒)	การตรวจสอบ เอกสาร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง ของคำขอ และความครบถ้วนของ เอกสารหลักฐานทันที กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/ เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการ หากไม่ สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้ จัดทำบันทึกความบกพร่องและ รายการเอกสารหรือหลักฐานยื่น เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลง นามไว้ในบันทึกนั้นด้วย	๑ ชั่วโมง	งานสาธารณสุข /พนักงานเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย	หากผู้ขอใบอนุญาตไม่ แก้ไขคำขอหรือไม่ส่ง เอกสารเพิ่มเติมให้ ครบถ้วน ตามที่กำหนดใน แบบบันทึกความบกพร่อง ให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอ และเอกสาร พร้อมแจ้ง เป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการ คืนด้วย และแจ้งสิทธิใน การอุทธรณ์ (อุทธรณ์ตาม พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการ ทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙)
๓)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ตรวจด้านสุขลักษณะ กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้าน สุขลักษณะ เสนอพิจารณาออก ใบอนุญาต กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ ด้านสุขลักษณะ แนะนำให้ปรับปรุง แก้ไขด้านสุขลักษณะ	๑๕ - ๒๐ วัน	งานสาธารณสุข /พนักงานเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย	กฎหมายกำหนดภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ เอกสารถูกต้องและ ครบถ้วน (ตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ มาตรา ๕๖ และ พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการ ทางปกครอง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗)

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา	ส่วนงาน/หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๔)	การแจ้งผล การพิจารณา	การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/ คำสั่งไม่อนุญาต ๑. กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับ ใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่น กำหนด หากพ้นกำหนดถือว่าไม่ ประสงค์จะรับใบอนุญาต เว้นแต่จะมี เหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร ๒. กรณีไม่อนุญาต แจ้งคำสั่งไม่ออกใบอนุญาต จัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและ สถานที่สะสมอาหาร พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร แก่ผู้ขออนุญาตทราบ พร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์	๑ - ๕ วัน	งานสาธารณสุข /พนักงานเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย	ในกรณีที่เจ้าพนักงาน ท้องถิ่น ไม่อาจออก ใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมี คำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ เอกสารถูกต้องและ ครบถ้วน ให้แจ้งการขยาย เวลาให้ผู้ขออนุญาตทราบ ทุก ๗ วัน จนกว่าจะ พิจารณาแล้วเสร็จ พร้อม สำเนาแจ้งสำนัก ก.พ.ร. ทราบ)
๕)	-	ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่ง อนุญาต) แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระ ค่าธรรมเนียมตามอัตราและ ระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด	๑ - ๕ วัน	งานจัดเก็บรายได้ ส่วนการคลัง	กรณีไม่ชำระตาม ระยะเวลาที่กำหนด จะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้น อีกร้อยละ ๒๐ ของ จำนวนเงินที่ค้างชำระ)

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๑๕ - ๓๐ วัน

๑๔.งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

- ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ (พร้อมระบุจำนวนเอกสารที่ต้องมายื่น)

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัว ประชาชน	-	๑	๑	ฉบับ	-
๒)	สำเนาทะเบียนบ้าน	-	๑	๑	ฉบับ	-

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม (พร้อมระบุจำนวนเอกสารที่ต้องมายื่น)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑)	สำเนาเอกสารสิทธิ์ หรือสัญญาเช่า หรือ	-	๑	๑	ฉบับ	(เอกสารและ หลักฐานอื่นๆ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	สิทธิอื่นใด ตาม กฎหมายในการใช้ ประโยชน์สถานที่ที่ ใช้ประกอบกิจการ ในแต่ละประเภท กิจการ					ตามที่ราชการส่วน ท้องถิ่นกำหนด สำหรับกิจการ นั้นๆ)
๒)	หลักฐานการ อนุญาตตาม กฎหมายว่าด้วยการ ควบคุมอาคารที่ แสดงว่าอาคาร ดังกล่าวสามารถใช้ ประกอบกิจการ ตามที่ขออนุญาตได้	-	๑	๑	ฉบับ	(เอกสารและ หลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วน ท้องถิ่นกำหนด สำหรับกิจการ นั้นๆ)
๓)	สำเนาใบอนุญาต ตามกฎหมายอื่นที่ เกี่ยวข้องในแต่ละ ประเภทกิจการ 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. การ เดินเรือในน่านน้ำ ไทย พ.ศ. ๒๕๔๖ เป็นต้น	-	๑	๑	ฉบับ	(เอกสารและ หลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วน ท้องถิ่นกำหนด สำหรับกิจการ นั้นๆ)
๔)	เอกสารหรือ หลักฐานเฉพาะ กิจการที่กฎหมาย กำหนดให้มีการ ประเมินผลกระทบ เช่น รายงานการ วิเคราะห์ผลกระทบ สิ่งแวดล้อม (EIA) รายงานการ	-	๑	๑	ฉบับ	(เอกสารและ หลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วน ท้องถิ่นกำหนด สำหรับกิจการ นั้นๆ)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ประเมินผลกระทบ ต่อสุขภาพ (HIA)					
๕)	ผลการตรวจวัด คุณภาพด้าน สิ่งแวดล้อม (ในแต่ ละประเภทกิจการที่ กำหนด)	-	๑	๑	ฉบับ	(เอกสารและ หลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วน ท้องถิ่นกำหนด) - ระบุตาม ประเภทกิจการ
๖)	ใบรับรองแพทย์และ หลักฐานแสดงว่า ผ่านการอบรมเรื่อง สุขาภิบาลอาหาร (กรณียื่นขออนุญาต กิจการที่เกี่ยวข้อง กับอาหาร)	-	๑	๑	ฉบับ	(เอกสารและ หลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วน ท้องถิ่นกำหนด สำหรับกิจการ นั้นๆ)

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 ซึ่งต้องจัดทำหนังสือแจ้งภายในวันที่ยื่นคำขอใบอนุญาตหรือขอต่อใบอนุญาต

**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.....

☐ หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลและมอบอำนาจ
(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 ภายในวัน นับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง



ที่ สน ๗๒๕๐๑/.....

ที่ทำการเทศบาลตำบลตะกุด
หมู่ ๖ ตำบลตะกุด อำเภอเมืองสระบุรี
จังหวัดสระบุรี ๑๘๐๐๐

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอให้แก้ไขความไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ของคำขอรับใบอนุญาต/คำขอต่ออายุใบอนุญาต ส่งเอกสารหรือหลักฐาน
เพิ่มเติม

เรียน

ตามที่ท่านได้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อประกอบกิจการ.....

.....เมื่อวันที่..... นั้น

เจ้าพนักงานท้องถิ่นได้ตรวจคำขอของท่านแล้วพบว่าคำขอไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ดังนี้

๑)

๒)

๓)

๔)

๕)

จึงขอแจ้งให้ท่านทราบเพื่อดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องหรือสมบูรณ์ และส่งเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมภายใน
..... วันนับแต่วันที่ได้นำรับทราบในบันทึกข้อความนี้ หากท่านไม่ดำเนินการแก้ไขคำขอหรือส่งเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติม
ให้ครบถ้วนภายในเวลาดังกล่าว จะถือว่าท่านไม่ประสงค์ที่จะให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามคำขอต่อไปและ จะส่งคืนคำขอพร้อม
เอกสารหรือหลักฐานให้แก่ท่าน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ

()

นายกเทศมนตรีตำบลตะกุด

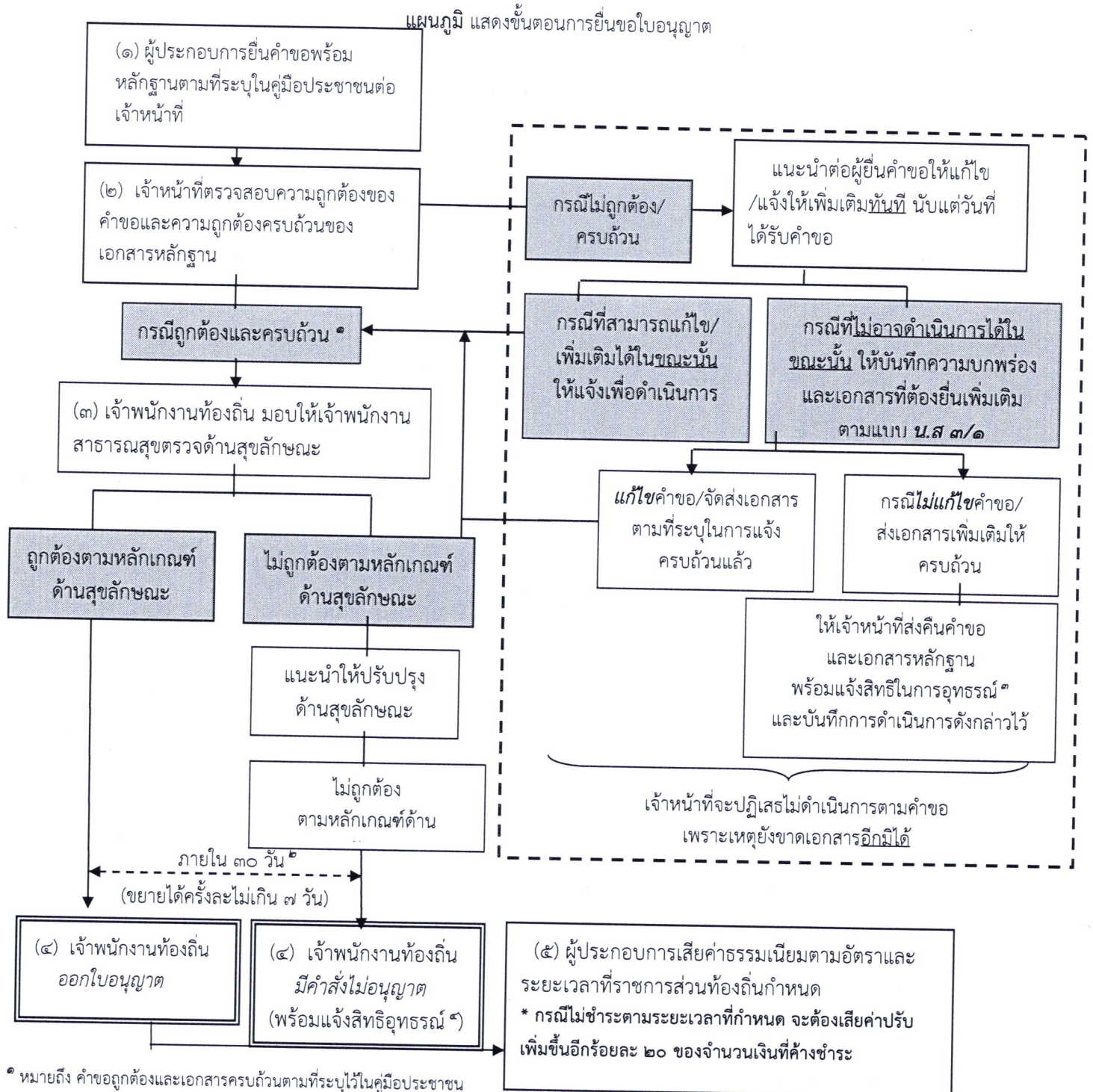
เจ้าพนักงานท้องถิ่น

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

โทรศัพท์ ๐-๓๖๒๐-๐๗๙๔ ต่อ ๑๘

โทรสาร. ๐-๓๖๓๔-๐๖๓๖

๑๙. หมายเหตุ :



* หมายถึง คำขอถูกต้องและเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

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

๓ หมายถึง ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งคืนคำขอต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นผู้ออกคำสั่ง ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับทราบคำสั่ง ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

๔ หมายถึง ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งไม่ออกใบอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันได้รับทราบคำสั่ง ตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข

วันที่พิมพ์	
สถานะ	
จัดทำโดย	
อนุมัติโดย	
เผยแพร่โดย	

บัญชีอัตราค่าธรรมเนียม
ใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร
ท้ายเทศบัญญัติเทศบาลตำบลตะกุด
เรื่อง สถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร พ.ศ. ๒๕๖๒

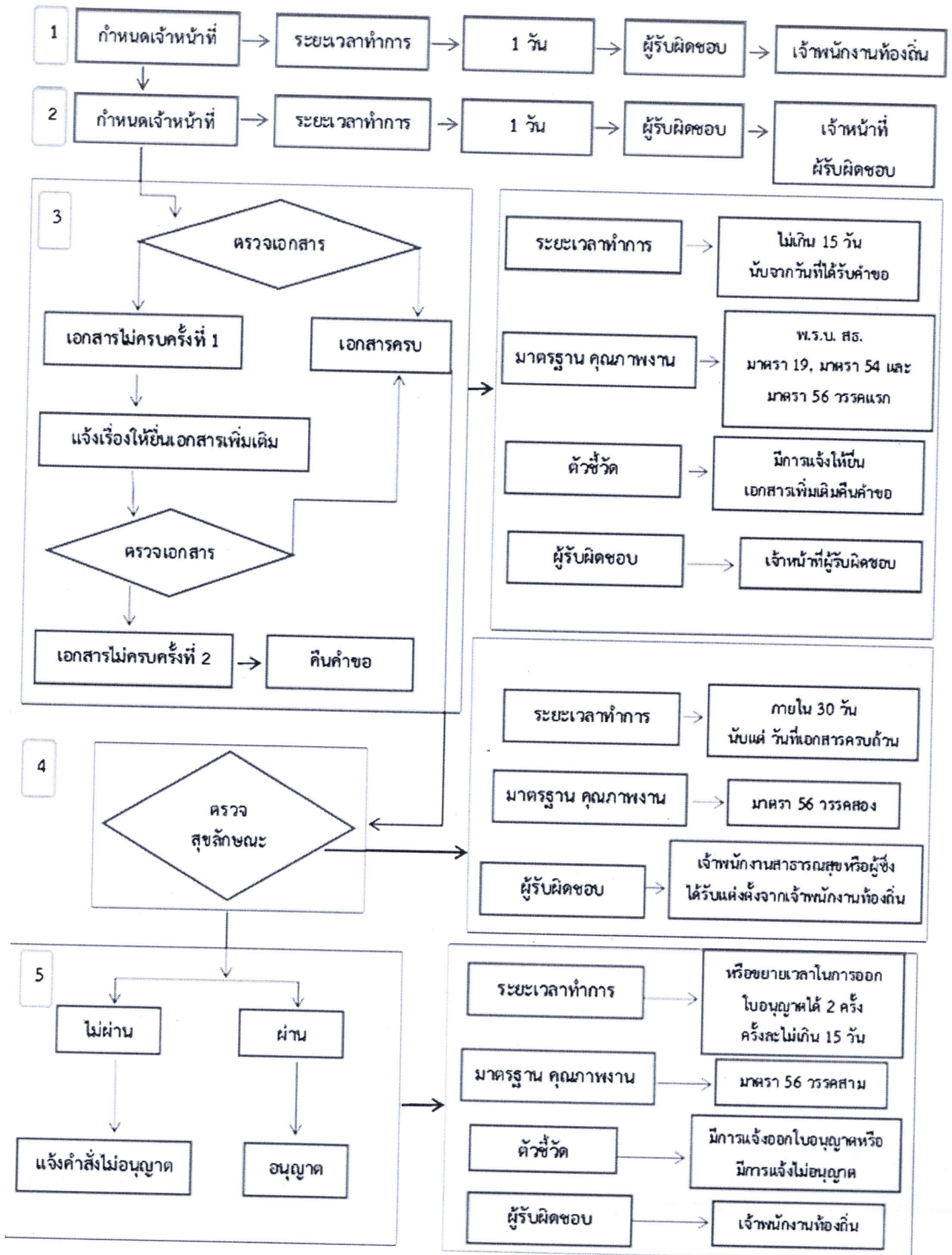
ลำดับ	สถานที่ประกอบการ	ค่าธรรมเนียมฉบับละ (บาท/ปี)
๑	สถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร ให้จัดเก็บค่าธรรมเนียมตามพื้นที่ของ สถานที่ประกอบการ ดังนี้ มีพื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๕๐๐ ตารางเมตร มีพื้นที่เกิน ๕๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๘๐๐ ตารางเมตร มีพื้นที่เกิน ๘๐๐ ตารางเมตร ขึ้นไป	 ๒,๐๐๐ ๓,๐๐๐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

หมายเหตุ สำหรับอัตราค่าธรรมเนียมใบแทนหนังสือรับรองหรือใบแทนใบอนุญาต ฉบับละ ๑๐ บาท

การขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)
ขั้นตอนการขอใบอนุญาตประกอบกิจการ

ผังกระบวนการ



คู่มือสำหรับประชาชน: การขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลตะกุด

๑. ชื่อกระบวนการ: การขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด
๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: เทศบาลตำบลตะกุด
๓. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
๔. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ: 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 พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๓๐ วัน
๙. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐
 - จำนวนคำขอน้อยที่สุด 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) ต้องยื่นขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนดพร้อมทั้งเอกสารประกอบการขออนุญาตตามข้อกำหนดของท้องถิ่นกลุ่ม/กอง/ฝ่ายที่รับผิดชอบ (ระบุ)

๒. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ (ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น)

(๑) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน

(๒) สำเนาใบอนุญาตหรือเอกสารหลักฐานตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๓) สภาพสุขลักษณะของสถานประกอบการกิจการต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์ (ตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)

(๔)ระบุเพิ่มเติมตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการขอและการออกใบอนุญาตและตามแบบที่ราชการส่วน

ท้องถิ่นกำหนดไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น....

หมายเหตุ: ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วและแจ้งผลการพิจารณาภายใน ๗ วันนับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการ บริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การ ตรวจสอบ เอกสาร	ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับ ใบอนุญาตจัดตั้งตลาดพร้อม หลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด	๑๕ นาที	งานสาธารณสุข /พนักงานเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย	
๒)	การ ตรวจสอบ เอกสาร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความ ถูกต้องของคำขอ และความ ครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน ทันที กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้ แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการ หากไม่สามารถดำเนินการได้ใน ขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความ บกพร่องและรายการเอกสารหรือ หลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายใน ระยะเวลาที่กำหนด โดยให้ เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนาม ไว้ในบันทึกนั้นด้วย	๑ ชั่วโมง	งานสาธารณสุข /พนักงานเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย	หากผู้ขอใบอนุญาตไม่แก้ไขคำ ขอหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ ครบถ้วนตามที่กำหนดในแบบ บันทึกความบกพร่องให้ เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอและ เอกสารพร้อมแจ้งเป็นหนังสือ ถึงเหตุแห่งการคืนด้วยและแจ้ง สิทธิในการอุทธรณ์ (อุทธรณ์ ตามพ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการ ทางปกครองพ.ศ. ๒๕๓๙))
๓)	การ พิจารณา	เจ้าหน้าที่ตรวจด้านสุขลักษณะ กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ ด้านสุขลักษณะ เสนอพิจารณา ออกใบอนุญาต กรณีไม่ถูกต้องตาม หลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ แนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้าน สุขลักษณะ	๑๕ - ๒๐ วัน	งานสาธารณสุข /พนักงานเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย	กฎหมายกำหนดภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและ ครบถ้วน (ตาม พ.ร.บ. การ สาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ มาตรา ๕๖ และ พ.ร.บ. วิธี ปฏิบัติราชการทางปกครอง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗)

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการ บริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๔)	การแจ้งผล การ พิจารณา	การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/ คำสั่งไม่อนุญาต ๑. กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขอ อนุญาตทราบเพื่อมารับ ใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ ท้องถิ่นกำหนดหากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาตเว้น แต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอัน สมควร ๒. กรณีไม่อนุญาต แจ้งคำสั่งไม่ออกใบอนุญาตจัดตั้ง ตลาดแก่ผู้ขออนุญาตทราบพร้อม แจ้งสิทธิในการอุทธรณ์	๑ - ๕ วัน	งานสาธารณสุข /พนักงานเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย	ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่น ไม่ออกใบอนุญาตหรือยังไม่ ออกมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่เอกสาร ถูกต้องและครบถ้วน ให้แจ้งการ ขยายเวลาให้ผู้ขออนุญาตทราบ ทุก ๗ วัน จนกว่าจะพิจารณา แล้วเสร็จ พร้อมสำเนาแจ้ง สำนัก ก.พ.ร. ทราบ
๕)	-	ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่ง อนุญาต) แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระ ค่าธรรมเนียมตามอัตราและ ระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด	๑ - ๕ วัน	งานจัดเก็บรายได้ ส่วนการคลัง	กรณีไม่ชำระตามระยะเวลาที่ กำหนด จะต้องเสียค่าปรับ เพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๒๐ ของ จำนวนเงินที่ค้างชำระ)

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๑๕ - ๓๐ วัน

๑๔.งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

- ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยัน ตัวตน	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วย นับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน	-	๑	๑	ฉบับ	-
๒)	สำเนาทะเบียนบ้าน	-	๑	๑	ฉบับ	-
๓)	หนังสือรับรองนิติบุคคล	-	๑	๑	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่น ประกาศกำหนด)

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

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)	ใบรับรองแพทย์ของผู้ขายและผู้ช่วยขายในตลาดหรือหลักฐานที่แสดงว่าผ่านการอบรมเรื่องสุขาภิบาลอาหารตามหลักสูตรที่ท้องถิ่นกำหนด	-	๑	๑	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐานอื่นๆตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด)

๑๖.ค่าธรรมเนียม

อัตราค่าธรรมเนียมใบอนุญาตจัดตั้งตลาด ตลาดประเภทที่ ๑ ฉบับละ ๓,๐๐๐ บาทต่อปี ตลาดประเภทที่ ๒ ขนาดพื้นที่ประกอบการตั้งแต่ ๒ ไร่ ขึ้นไป ฉบับละ ๒,๕๐๐ บาท ขนาดพื้นที่ประกอบการต่ำกว่า ๒ ไร่ ลงมา ฉบับละ ๒,๐๐๐ บาท (ระบุตามบัญชีอัตราค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาตจัดตั้งตลาด แนนท้ายเทศบัญญัติ เทศบาลตำบลตะกุด เรือง 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. ข้าพเจ้าอายุ..... 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

(.....)

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 / เป็นครั้ง
คราว / 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.....

แผนผังแสดงที่ตั้งสถานประกอบการโดยสังเขป

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.....อยู่
 บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก / ซอย.....ถนน.....ตำบล / แขวง
อำเภอ / เขต.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....หมายเลขบัตรประจำตัว
 ประชาชน.....

๑) ประกอบกิจการจัดตั้งตลาดประเภท.....โดยใช้ชื่อ
 สถานประกอบการว่า.....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

เลขรับที่...../.....

เลขที่.....

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 ข้อความใบแบบคำขอใบอนุญาตนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับใบอนุญาต

(.....)

ความเห็นของเจ้าพนักงานสาธารณสุข

จากการตรวจสอบสถานประกอบการ

- () เห็นสมควรต่อใบอนุญาต
- () เห็นสมควรไม่อนุญาต เพราะ.....

(ลงชื่อ).....เจ้าพนักงานสาธารณสุข

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

คำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น

- () อนุญาตให้ประกอบกิจการได้
- () ไม่อนุญาตให้ประกอบกิจการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

จากการตรวจสอบสถานประกอบการ

() เห็นสมควรอนุญาตและควรกำหนดเงื่อนไขดังนี้

๑. มีเนื้อที่สำหรับผู้ขายตามความเหมาะสม จัดให้มีบริเวณที่ขนถ่ายสินค้า มีห้องน้ำแยกหญิง ชาย และเพียงพอ ที่รวบรวมขยะ มูลฝอย บ่อบำบัดน้ำเสีย และที่จอดรถ

๒. อาคารสิ่งปลูกสร้างสำหรับผู้ขายของ เป็นไปตามหลักเกณฑ์และสุขลักษณะ รวมถึงผู้ขายของ

๓.

() เห็นสมควรไม่อนุญาต เพราะ

(ลงชื่อ).....เจ้าพนักงานสาธารณสุข

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

คำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่น

() อนุญาตให้ประกอบกิจการได้

() ไม่อนุญาตให้ประกอบกิจการ

(ลงชื่อ).....เจ้าพนักงานท้องถิ่น

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่.....

คำร้องขออนุญาตต่าง ๆ

เลขรับที่...../.....

เลขที่.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....
 อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก / ซอย.....ถนน.....
 ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

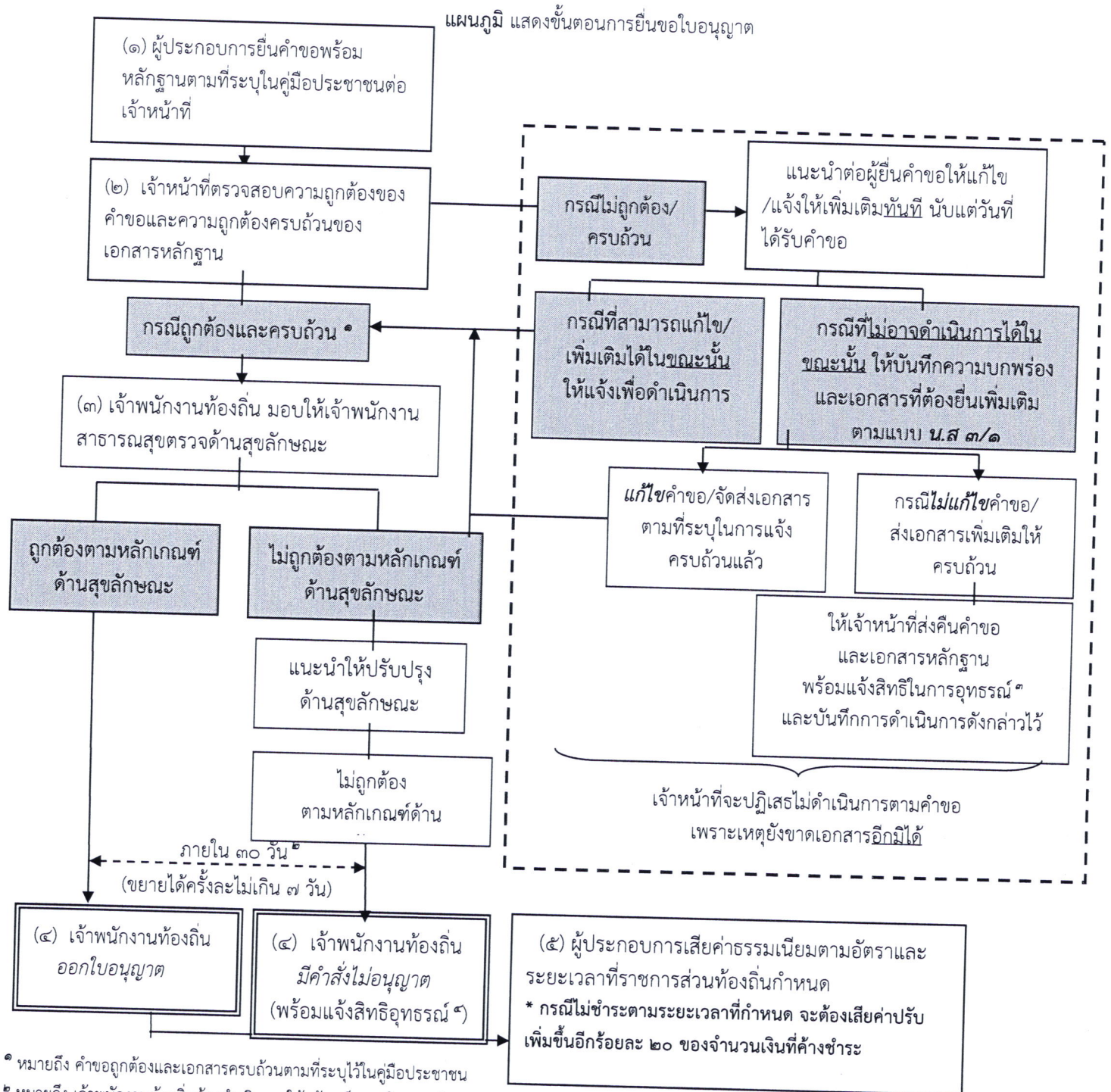
ขอยื่นคำร้องต่อ นายกเทศบาลตำบลตะกุด ณ สำนักงานเทศบาลตำบลตะกุด
 ด้วย.....

จึงมีความประสงค์.....

ขอรับรองว่าข้อความตามคำร้องนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขออนุญาต
 (.....)

๑๙. หมายเหตุ :



* หมายถึง คำขอถูกต้องและเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

๒ หมายถึง เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับคำขอถูกต้องและครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

หากมีเหตุไม่อาจออกใบอนุญาตได้ให้ขยายเวลาได้ครั้งละไม่เกิน ๗ วัน จนพิจารณาแล้วเสร็จ ตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

๓ หมายถึง ผู้ที่มีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งคืนคำขอต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นผู้ออกคำสั่ง ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับทราบคำสั่ง ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

๔ หมายถึง ผู้ที่มีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งไม่ออกใบอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันได้รับทราบคำสั่ง ตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข

วันที่พิมพ์	
สถานะ	
จัดทำโดย	
อนุมัติโดย	
เผยแพร่โดย	

บัญชีอัตราค่าธรรมเนียมท้ายเทศบัญญัติเทศบาลตำบลตะกุด

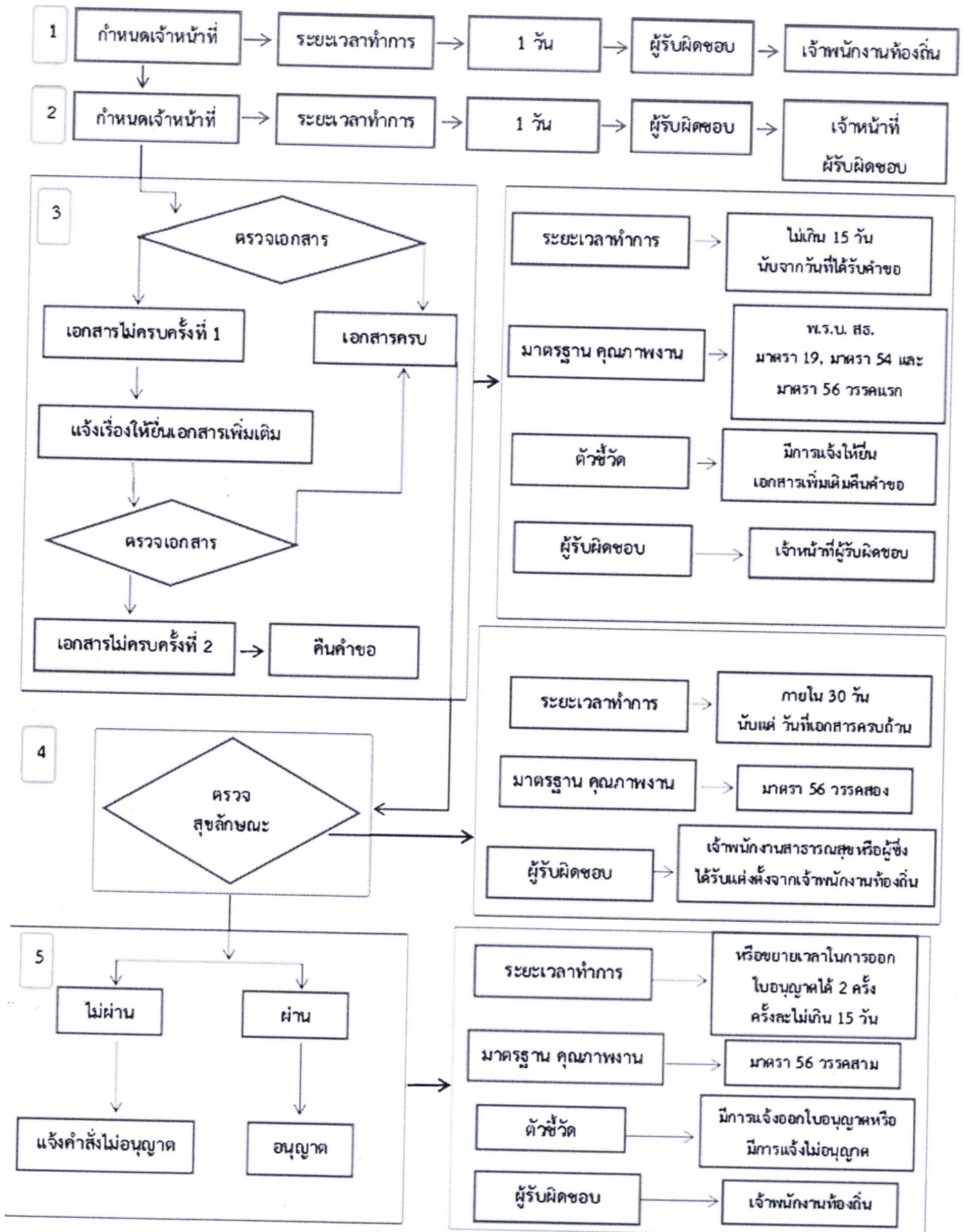
เรื่อง การจัดตั้งตลาด พ.ศ. ๒๕๖๒

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

ผังกระบวนการ



คู่มือสำหรับประชาชน: การบริการจัดเก็บขยะมูลฝอย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลตะกุด

๑. ชื่อกระบวนการ: การบริการจัดเก็บขยะมูลฝอย
 ๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: เทศบาลตำบลตะกุด
 ๓. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น
(กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
 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 พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๓๐ วัน
 ๙. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ○
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด ○
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ○
 ๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การบริการจัดเก็บขยะมูลฝอย
 ๑๑. ช่องทางการให้บริการ
- สถานที่ให้บริการ - งานสาธารณสุขฯ กองสาธารณสุขฯ เทศบาลตำบลตะกุด (รับ/พิจารณาคำขอ)
- งานจัดเก็บรายได้ ส่วนการคลัง เทศบาลตำบลตะกุด (รับชำระค่าธรรมเนียม)
- โดยตามหลักการปฏิบัติที่สถานประกอบกิจการใดตั้งอยู่ในเขตท้องถิ่นใดให้ยื่นคำขอใบอนุญาตในเขตท้องถิ่นนั้น
(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) ต้องยื่นขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนดพร้อมทั้งเอกสารประกอบการขออนุญาตตามข้อกำหนดของท้องถิ่นกลุ่ม/กอง/ฝ่ายที่รับผิดชอบ (ระบุ)

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 ลูกบาศก์เมตร ค่าเก็บและขนทุกๆ ลูกบาศก์เมตรหรือเศษของลูกบาศก์เมตร ลูกบาศก์เมตรละ	๒,๐๐๐
ข	ค่าเก็บและขนขยะมูลฝอยทั่วไปเป็นครั้งคราว	
	- ครั้งหนึ่งๆ ไม่เกิน ๑ ลูกบาศก์เมตร	๑๕๐
	- ครั้งหนึ่งๆ เกิน ๑ ลูกบาศก์เมตร ค่าเก็บและขนทุกๆ ลูกบาศก์เมตรหรือเศษของลูกบาศก์เมตร ลูกบาศก์เมตรละ	๑๕๐

(ระบุตามบัญชีอัตราค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาตจัดตั้งตลาด แบนท้ายเทศบัญญัติ 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)

- ☐ ขอถึงขยะใหม่
☐ ขอถึงขยะเพิ่ม
☐ ขอเปลี่ยนถึงขยะ
☐ ขอบริการจัดเก็บขยะมูลฝอย
☐ ขอปรับลดอัตราค่าธรรมเนียมการจัดเก็บขยะมูลฝอย

คำร้องขอรับบริการจัดเก็บขยะ/ขอถึงขยะ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
 เลขที่รับ
 วันที่
 เวลา น.

เขียนที่ เทศบาลตำบลตะกุด

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง ถึงขยะเลขที่

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลตะกุด

ข้าพเจ้า..... ที่อยู่ตามบัตรประชาชน บ้านเลขที่

หมู่ที่..... ตำบล อำเภอ จังหวัด โทรศัพท์

ขอยื่นคำร้องต่อ นายกเทศมนตรีตำบลตะกุด ด้วยข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอให้เทศบาลตำบลตะกุด

☐ ดำเนินการจัดเก็บขยะมูลฝอย ☐ ขอปรับลดอัตราค่าธรรมเนียมการจัดเก็บขยะมูลฝอย จากเดิม.....บาท

☐ ขอถึงขยะ จำนวน.....ถึง ที่อยู่ตามสถานที่ที่จะจัดวางถึงขยะและเก็บขยะ ☐ บ้าน ☐ บริษัท ☐

ร้านค้า ☐ โกดัง ☐ หจก. ☐ บัมน้ำมัน ☐ หอพัก ระบุชื่อสถานที่.....

ชื่อหมู่บ้าน..... ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่ ซอย ถนน.....

ตำบล ตะกุด อำเภอ เมืองสระบุรี จังหวัด สระบุรี หมายเหตุ :

ข้าพเจ้ายินดี จ่ายค่าธรรมเนียมการรับบริการประจำ เดือน / ปี ละ บาท และจะรับผิดชอบถึงรองรับขยะไม่ให้เกิดความเสียหาย พร้อมทั้งได้แนบสำเนาบัตรประชาชนเพื่อประกอบการพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ) ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)

ความเห็นของเจ้าหน้าที่ คงเหลือถึงขยะ จำนวน ถึง

☐ เห็นควรอนุมัติ จำนวน ถึง

☐ ไม่เห็นควรอนุมัติ

(ลงชื่อ)

เจ้าหน้าที่

ความเห็น ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(ลงชื่อ)

เจ้าหน้าที่

☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต เพราะ

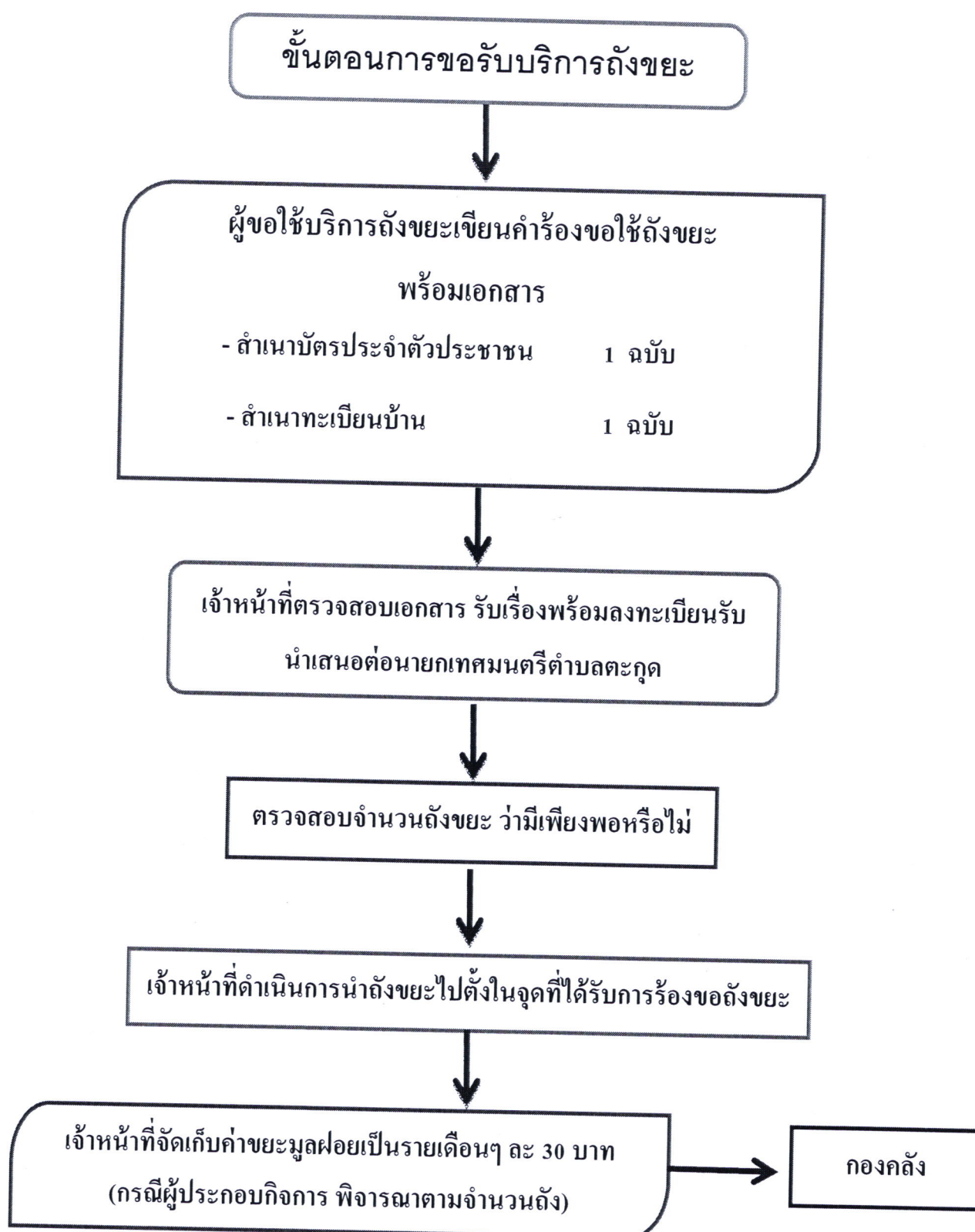
(ลงชื่อ)

ลงชื่อ

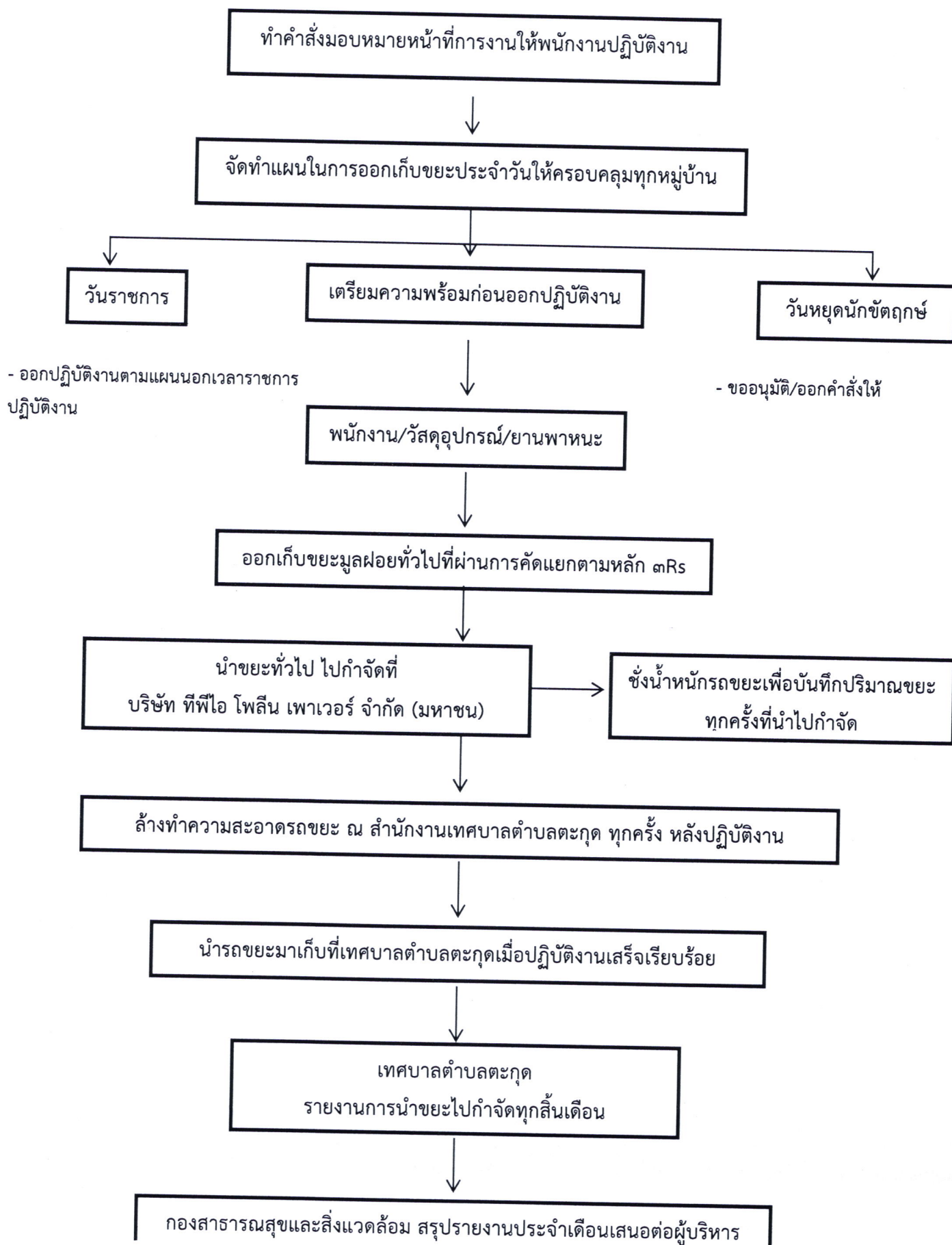
ปลัดเทศบาลตำบลตะกุด

นายกเทศมนตรีเทศบาลตำบลตะกุด

๑๙. หมายเหตุ



ขั้นตอนการปฏิบัติงานในการเก็บขยะ
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