

คู่มือสำหรับประชาชนตามข้อบัญญัติขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์  
โดยปรับปรุงตามแผนการยกระดับการบริการภาครัฐ ระยะที่ 2  
ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาต  
ของทางราชการ พ.ศ.2558  
(ฉบับปรับปรุง)



ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์  
อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช

## คำนำ

ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558 ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐที่มีการอนุญาตต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน และองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ จึงได้ดำเนินการปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชนตามแผนการยกระดับการบริการภาครัฐ ระยะที่ 2 ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558 ประกอบกับมีมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 2 ตุลาคม 2562 กำหนดให้ส่วนราชการดำเนินการตามมาตรการอำนวยความสะดวกและลดภาระให้กับประชาชน (การไม่เรียกสำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้จากประชาชน)

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือสำหรับประชาชนของข้อบัญญัติหน่วยงานที่ปรับปรุงตามแผนการยกระดับการบริการภาครัฐ ระยะที่ 2 ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558 (ฉบับปรับปรุง) ฉบับนี้ จะเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนผู้มาขอรับบริการ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์

ตุลาคม 2562

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. ที่มา	5
2. วัตถุประสงค์ของการปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชน	5
3. คำจำกัดความ	6
4. แนวคิดและหลักการ	6
4.1 ความหมายของคู่มือสำหรับประชาชน	6
4.2 ขอบเขตการดำเนินการ	6
4.3 วัตถุประสงค์ในการจัดปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชน	6
4.4 เป้าหมายของการปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชน	6
5. ประโยชน์ที่ได้จากการปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชน	7
6. งานที่ปรับปรุงการให้บริการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ ระยะที่ 2	8
6.1 การขอรับใบอนุญาตดำเนินการรับทำการเก็บขนถ่ายสิ่งปฏิกูล	8
6.2 การขอรับใบอนุญาตดำเนินการรับทำการกำจัดสิ่งปฏิกูล	18
6.3 การขอรับใบอนุญาตดำเนินการรับทำการเก็บขนมูลฝอยทั่วไป	28
6.4 การขอรับใบอนุญาตดำเนินการรับทำการกำจัดมูลฝอยทั่วไป	38
6.5 การขอต่อใบอนุญาตประกอบกิจการเก็บ ขน สิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยทั่วไป	48
6.6 การขอรับใบแทนเพื่อดำเนินกิจการเก็บ ขน สิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยทั่วไป	57
6.7 งานขอรับบริการเก็บมูลฝอยทั่วไปไปทำลาย	66
6.8 งานขอรับบริการเก็บขนสิ่งปฏิกูล	75
6.9 งานการขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	85
6.10 งานการขอต่อใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	132
6.11 งานการขอรับใบอนุญาตดำเนินการกิจการตลาดประเภทที่ 1	142
6.12 งานการขอรับใบอนุญาตดำเนินการกิจการตลาดประเภทที่ 2	150
6.13 งานการขอรับใบแทนอนุญาตดำเนินการกิจการตลาดประเภทที่ 1 หรือ ประเภทที่ 2	157
6.14 งานการขอรับใบอนุญาตหรือใบแจ้งเพื่อจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร	162
6.15 งานการขอรับใบอนุญาตหรือใบแจ้งเพื่อจัดตั้งสถานที่สะสมอาหาร	171
6.16 งานการขอรับใบแทนใบอนุญาตจัดตั้งหรือใบแทนใบแจ้งสถานที่จำหน่ายอาหาร และสถานที่สะสมอาหาร	176

## สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
6.17 งานการขอรับบริการสนามและอาคารสถานที่ห้องค้การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์	181
6.18 งานการขอรับบริการน้ำประปาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์	188

### ภาคผนวก

- พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558
- หนังสือจากสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ นศ 0023.3/ว5162 ลงวันที่ 1 ตุลาคม 2562 เรื่อง แนวทางการปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชนตามแผนการยกระดับการบริการภาครัฐ ระยะที่ 2 ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558
- มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 26 กันยายน 2560 โดยจะต้องลดรายการเอกสารหลักฐานประกอบลดขั้นตอนและระยะเวลาแล้วเสร็จ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 - 50
- มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 2 ตุลาคม 2561 กำหนดให้ส่วนราชการดำเนินการตามมาตรการอำนวยความสะดวกและลดภาระให้กับประชาชน โดยการไม่เรียกสำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้จากประชาชน
- ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ เรื่อง ปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชนตามแผนการยกระดับการบริการภาครัฐ ระยะที่ 2 ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558

**การจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนตามข้อบัญญัติขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์  
ที่ปรับปรุงตามแผนการยกระดับการบริการภาครัฐ ระยะที่ 2  
ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558  
(ฉบับปรับปรุง)**

\*\*\*\*\*

### 1. ที่มา

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น ตามหนังสือจังหวัด นครศรีธรรมราช ด่วนที่สุด ที่ นศ 0023.3/ว5162 ลงวันที่ 1 ตุลาคม 2562 ได้แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชนตามแผนการยกระดับการบริการภาครัฐ ระยะที่ 2 ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558 ประกอบกับมีมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 2 ตุลาคม 2562 กำหนดให้ส่วนราชการดำเนินการตามมาตรการอำนวยความสะดวกและลดภาระให้กับประชาชน (การไม่เรียกสำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้จากประชาชน) โดยจะต้องมีการปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชน ดังนี้

1. ชื่อคู่มือสำหรับประชาชน
2. หน่วยงานที่ให้บริการ
3. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
4. ช่องทางการให้บริการ
5. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ
6. รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ
7. ค่าธรรมเนียม
8. ช่องทางการร้องเรียน

ลำดับที่ 5 ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ จะต้องดำเนินการปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชนให้ เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 26 กันยายน 2560 โดยจะต้องลดรายการเอกสารหลักฐานประกอบ ลด ขั้นตอนและระยะเวลาแล้วเสร็จ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 - 50

และลำดับที่ 6 รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ ให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 2 ตุลาคม 2561 มาตรการอำนวยความสะดวกและลดภาระประชาชน (การไม่เรียกเอกสารที่ทางราชการออกให้ ประชาชน)

### 2. วัตถุประสงค์ของการปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชน

- 2.1 เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและประชาชนใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการ
- 2.2 เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเจตนารมณ์ ของพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณา อนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558

### 3. คำจำกัดความ

“**การบริหารประชาชน**” หมายถึง การดำเนินการให้บริการประชาชนของหน่วยงานของรัฐจนแล้วเสร็จตาม คำขอ การยื่นคำขอนี้เป็นการยื่นคำขอตามที่มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดให้ ผู้รับบริการต้องยื่นคำขอก่อนดำเนินการใด ได้แก่ การอนุญาต การออกใบอนุญาต การอนุมัติ การจดทะเบียน การขึ้น ทะเบียน การรับแจ้ง การให้ประทานบัตร และการให้อาชญาบัตร

“ผู้รับบริการ” หมายถึง ประชาชนผู้มารับบริการโดยตรง หรือหน่วยงานภาคเอกชนที่มาใช้บริการจากหน่วยงานภาครัฐ

“หน่วยงานของรัฐ” ประกอบด้วย ส่วนราชการ จังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน และหน่วยงานภาครัฐรูปแบบใหม่

#### 4. แนวคิดและหลักการ

แนวคิดและหลักการของการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนตามพระราชบัญญัติอำนาจความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558 ได้นำหลักการของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี มาเป็นหลักการสำคัญ ไม่ว่าจะเป็นการลดต้นทุนของประชาชน และเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของภาครัฐ การสร้างให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ โดยการลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ เปิดเผยขั้นตอน ระยะเวลาให้ประชาชนทราบ เพื่อเป้าหมายอันเป็นหัวใจสำคัญคือ การคำนวณความสะดวกให้แก่ประชาชน

##### 4.1 ความหมายของคู่มือสำหรับประชาชน

เป็นคู่มือที่แสดงให้ประชาชนรับทราบข้อมูลที่ชัดเจน ในการติดต่อรับบริการจากหน่วยงานของรัฐว่ามีหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน ระยะเวลา เอกสารและหลักฐานที่จำเป็นอย่างไร เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน

##### 4.2 ขอบเขตการดำเนินการ

หน่วยงานของรัฐที่มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ กำหนดให้ประชาชนต้องขออนุญาต จดทะเบียนขึ้นทะเบียนหรือแจ้งก่อนจะดำเนินการใด ๆ ต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

##### 4.3 วัตถุประสงค์ในการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

การจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1) เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกในการติดต่อ ขอรับบริการของประชาชน โดยให้ข้อมูลที่ชัดเจน เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน ระยะเวลา ค่าใช้จ่าย เอกสารหรือหลักฐานที่ใช้ประกอบคำขอ สถานที่ให้บริการ

2) เพื่อลดต้นทุนในการมาติดต่อขอรับบริการของประชาชน

3) เพื่อยกระดับการพัฒนาการให้บริการของหน่วยงานภาครัฐ และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

4) เพื่อสร้างความโปร่งใส ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐ

5) ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ ระยะเวลาแล้วเสร็จ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 – 50 จากเดิม

6) รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ การไม่เรียกเอกสารที่ทางราชการออกให้ประชาชน เป็นมาตรการอำนวยความสะดวกและลดภาระประชาชน

##### 4.4 เป้าหมายของการปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชน

หน่วยงานของรัฐที่มีงานบริการประชาชนที่มีกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ กำหนดให้ประชาชนต้องมายื่นขออนุญาตก่อนดำเนินการใด มีการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน และนำไปใช้ในการให้บริการประชาชน

## 5.ประโยชน์ที่ได้จากการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

### 5.1 ประโยชน์ต่อผู้รับบริการ

- ทราบแนวปฏิบัติในการรับบริการอย่างชัดเจน
- ได้รับบริการที่มีมาตรฐาน และมีความโปร่งใส
- ได้รับความพึงพอใจเพิ่มขึ้นจากการมารับบริการ
- มีโอกาสแสดงความเห็นติชม (Facebook)

### 5.2 ประโยชน์ต่อผู้ให้บริการ

- ให้บริการด้วยความโปร่งใส ลดการใช้ดุลยพินิจ ในการตัดสินใจ และลดความเสี่ยงในการทุจริต
- สามารถติดตามและประเมินผลการให้บริการ ตามหลักเกณฑ์ที่วางไว้ เพื่อนามาปรับปรุงการให้บริการ
- พัฒนาการให้บริการอย่างต่อเนื่อง

### 5.3 ประโยชน์โดยรวมต่อประเทศ

- ยกกระดับการพัฒนาการให้บริการของหน่วยงานภาครัฐ
- เพิ่มขีดความสามารถ ในการแข่งขันของประเทศ

\*\*\*\*\*

## ปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชน ระยะที่ 2

งานที่ให้บริการ	ขอรับใบอนุญาตดำเนินกิจการรับเก็บขนสิ่งปฏิกูล
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์

### ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ 1/1 ม.2 ต.หนองหงส์ อ.ทุ่งสง จ.นครศรีธรรมราช โทรศัพท์ : 075 - 845192 โทรสาร : 075 - 845192	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 น. และ 13.00 - 16.30 น.

### หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ ได้ออกข้อบัญญัติตำบล ว่าด้วยการกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ. 2557 เพื่อประโยชน์ในการรักษาความสะอาดและการจัดระเบียบในการเก็บขน และกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ มีผลบังคับให้ผู้ที่เกี่ยวข้องจะดำเนินการรับเก็บขนสิ่งปฏิกูลโดยทำเป็นธุรกิจหรือโดยได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ จะต้องยื่นคำขอรับใบอนุญาตตามแบบ สม.1 ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นและจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขดังต่อไปนี้

1. ต้องมีพาหนะขนถ่ายสิ่งปฏิกูล (รถดุดส้วม) ซึ่งมีคุณลักษณะดังนี้
  - 1.1. ได้รับอนุญาตจากกรมการขนส่งทางบก
  - 1.2. ส่วนของรถที่ใช้ขนถ่ายสิ่งปฏิกูลต้องปกปิดมิดชิดสามารถ ป้องกันกลิ่นและ สัตว์แมลงพาหะนำโรคได้ มีฝาปิด-เปิดอยู่ด้านบน
  - 1.3. มีปั๊มดูดสิ่งปฏิกูลและติดตั้งมาตรวัดปริมาณของสิ่งปฏิกูลด้วย
  - 1.4. ท่อหรือสายที่ใช้ดูดสิ่งปฏิกูลต้องอยู่ในสภาพที่ดี ไม่รั่วซึม
  - 1.5. มีอุปกรณ์ทำความสะอาดประจำรถ เช่น ถังตักน้ำ ไม้กวาด น้ำยาฆ่าเชื้อโรค (เช่น โลโซน 5 เปอร์เซ็นต์)
  - 1.6. ต้องจัดให้มีการแสดงข้อความที่ตัวพาหนะขนถ่ายสิ่งปฏิกูลให้รู้ว่าเป็นพาหนะขนถ่ายสิ่งปฏิกูล เช่น “ รถดุดสิ่งปฏิกูล ” เป็นต้น และต้องแสดงเลขทะเบียนใบอนุญาตประกอบกิจการ ชื่อหน่วยงานที่ เป็นผู้ออกใบอนุญาต ชื่อบริษัทหรือเจ้าของกิจการด้วยตัวอักษรไทยซึ่งมีขนาดที่เห็นได้ชัดเจนตามที่เจ้าพนักงานประกาศกำหนด



2. ต้องจัดให้มีเสื้อคลุม ถุงมือยาง รองเท้าหนังยางหุ้มสูงถึงแข้ง สำหรับผู้ปฏิบัติงาน
  - 2.1 กรณีที่ไม่มีระบบกำจัดสิ่งปนื้อของตนเอง ต้องแสดงหลักฐานว่าจะนำสิ่งปนื้อไปกำจัด ณ แหล่งกำจัดที่ถูกลักษณะแห่งใด
  - 2.2 กรณีกำจัดสิ่งปนื้อเอง ต้องมีระบบบำบัดที่ถูกลักษณะสากล โดยแหล่งที่กำจัดนั้นจะต้องไม่เป็นอันตรายต่อสุขภาพและไม่ก่อให้เกิดเหตุรำคาญแก่ประชาชนและไม่เกิดมลพิษต่อสิ่งแวดล้อม
  - 2.3 อื่นๆ ตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนด
3. ในการดำเนินกิจการผู้ได้รับใบอนุญาตต้อง
  - 3.1 ขณะทำการดูสิ่งปนื้อ ต้องควบคุมให้ผู้ปฏิบัติงานสวมเสื้อคลุม ถุงมือยางและรองเท้าหนังยางหุ้มสูงถึงแข้ง และทำความสะอาดเสื้อคลุม ถุงมือยาง และรองเท้าหนังยางหลังจากเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานประจำวัน
  - 3.2 ทำความสะอาดท่อหรือสายที่ใช้ดูสิ่งปนื้อ โดยหลังจากดูสิ่งปนื้อเสร็จแล้วให้ทำการดูน้ำสะอาดจากถังเพื่อล้างภายในท่อหรือสายที่ใช้ดูสิ่งปนื้อ และทำความสะอาดท่อหรือสายที่ใช้ดูสิ่งปนื้อด้านนอกที่สัมผัสสิ่งปนื้อด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค (เช่น โลโซน 5%)
  - 3.3 ทำความสะอาดพาหนะขนถ่ายสิ่งปนื้ออย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง หลังจากที่อยู่ปฏิบัติงานขนถ่ายสิ่งปนื้อแล้ว สำหรับน้ำเสียที่เกิดจากการล้างต้องได้รับการบำบัดหรือกำจัดด้วยวิธีการที่ถูกลักษณะก่อนปล่อยทิ้งสู่สาธารณะ
  - 3.4 กรณีที่มีสิ่งปนื้อหกเรียราด ให้ทำการฆ่าเชื้อโรคด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค (เช่น โลโซน 5%) แล้วทำการล้างด้วยน้ำสะอาด
  - 3.5 มีการตรวจสอบสุขภาพแก่ผู้ปฏิบัติงานขนถ่ายสิ่งปนื้ออย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
4. เพื่อให้ถูกลักษณะความปลอดภัย และการรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม ต้องปฏิบัติตามคำแนะนำคำสั่งเจ้าพนักงานสาธารณสุขและคำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น รวมทั้งระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์โดยเคร่งครัด
5. ใบอนุญาตที่ออกให้นี้มีอายุ 1 ปีนับแต่วันที่ออกใบอนุญาต และให้ใช้ได้เพียงในเขตอำนาจขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์เท่านั้น

## ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้ประกอบการยื่นคำขอรับใบอนุญาต (แบบ สม.1) พร้อมเอกสารประกอบ (ระยะเวลา 5 นาที)	เจ้าหน้าที่ธุรการ สำนักปลัด
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำขอและเอกสารหลักฐาน (ระยะเวลา 5 นาที)	เจ้าหน้าที่ธุรการ สำนักปลัด
3. เสนอคำขอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น (ระยะเวลา 1 วัน)	เจ้าหน้าที่ธุรการ สำนักปลัด
4. ประสานเจ้าพนักงานสาธารณสุขเพื่อแจ้งวันเข้าตรวจสอบฯ (ระยะเวลา 7 วัน)	เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย สำนักปลัด
5. เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายร่วมกับเจ้าพนักงานสาธารณสุขตรวจสอบตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด (ระยะเวลา 1 วัน)	เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายสำนักปลัดและเจ้าพนักงานสาธารณสุขหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
6. รายงานผลการตรวจต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และเสนอเจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อลงนามในใบอนุญาต (ระยะเวลา 1 วัน)	เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย สำนักปลัด
7. แจ้งผู้ประกอบการมารับใบอนุญาต (ระยะเวลา 1 วัน)	เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย สำนักปลัด
8. ชำระค่าธรรมเนียม (ระยะเวลา 10 นาที)	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์

## ระยะเวลา

- การขอรับใบอนุญาตดำเนินกิจการรับทำการเก็บขนถ่ายสิ่งปฏิกูล ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 20 วัน นับแต่วันยื่นคำขอ

## รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

- |   |                |
|---|----------------|
| 1. คำขอรับใบอนุญาตการเก็บขนถ่ายสิ่งปฏิกูลให้ใช้ แบบ สม.1  | จำนวน 1 ฉบับ   |
| 2. บัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ผู้ขออนุญาตและทะเบียนบ้านเจ้าของกิจการ   | ฉบับจริง       |
| 3. ทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการกิจการ   | ฉบับจริง       |
| 4. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมแสดงวัตถุประสงค์และสำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นนิติบุคคล) | อย่างละ 1 ฉบับ |
| 5. หลักฐานแสดงว่าอาคารที่ใช้เป็นสถานประกอบการกิจการสามารถใช้ประกอบการกิจการนั้นได้ โดยถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร                                 | จำนวน 1 ฉบับ   |

- |   |                |
|---|----------------|
| 6. หนังสือยินยอมให้ใช้อาคารหรือสัญญาเช่าจากเจ้าของอาคาร<br>(กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่มีกรรมสิทธิ์ในอาคารที่ใช้เป็นสถานประกอบการ)                        | จำนวน 1 ฉบับ   |
| 7. สำเนาคู่มือทะเบียนรถยนต์บรรทุกที่ใช้ประกอบการ  | จำนวน 1 ฉบับ   |
| 8. หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมายและสำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้<br>ผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีเจ้าของไม่สามารถมายื่นคำขอด้วยตนเอง) | อย่างละ 1 ฉบับ |
| 9. สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง  | จำนวน 1 ฉบับ   |
| 10. อื่นๆ ตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนด เช่น สำเนาใบทะเบียนสมรส<br>สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว , ชื่อสกุล เป็นต้น                            | จำนวน 1 ฉบับ   |

### ค่าธรรมเนียม

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ จะเรียกเก็บค่าธรรมเนียมในการใบอนุญาตดำเนินกิจการโดยทำเป็นธุรกิจ หรือได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการตามอัตรา ดังนี้

- ดำเนินกิจการรับทำการเก็บขนถ่ายสิ่งปฏิกูล ฉบับละ 5,000 บาท

### การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน

- โดยส่งจดหมายทางไปรษณีย์มาได้ที่
  - ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ เลขที่ 1/1 หมู่ที่ 2 ตำบลหนองหงส์ อำเภอพุทุงสง จังหวัดนครศรีธรรมราช 80110
- หรือติดต่อโดยตรงได้ที่
  - สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์
  - โทรศัพท์ : โทรสาร 075 - 845 - 192
- หรือ เว็บไซต์ <http://www.nonghongs.go.th>

## ตัวอย่างแบบฟอร์ม

(แบบ สม.๑)

เลขที่รับ...../..... เลขที่.....

**คำขอรับ**

**ใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย**  
**โดยทำเป็นธุรกิจ หรือโดยรับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ**

.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

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

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

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

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการประเภท ( ) เก็บ ขน ( ) กำจัด ( ) สิ่งปฏิกูล ( ) มูลฝอย  
ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น โดยใช้ชื่อในการประกอบกิจการว่า.....  
จำนวนรถยนต์บรรทุกที่ใช้ในการประกอบกิจการ จำนวน.....คัน จำนวนคนงาน.....คน สถานประกอบ  
กิจการตั้งอยู่ ณ เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....  
ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....  
.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารและหลักฐานต่างๆ มาด้วยแล้ว คือ

๑. คำขอรับใบอนุญาตการจัดการเก็บขนมูลฝอยให้ใช้ แบบ สม.๑

๒. สำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ผู้ขออนุญาตและสำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของกิจการ

๓. สำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ผู้ขออนุญาตและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้จัดการ

๔. สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบกิจการ

๕. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมแสดงวัตถุประสงค์และสำเนาบัตรประจำตัวที่ทาง  
ราชการออกให้ของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นนิติบุคคล)

๖. หลักฐานแสดงว่าอาคารที่ใช้เป็นสถานประกอบกิจการสามารถใช้ประกอบกิจการนั้นได้โดยถูกต้องตาม  
กฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร

๗. หนังสือยินยอมให้ใช้อาคารหรือสัญญาเช่าจากเจ้าของอาคาร (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่มีกรรมสิทธิ์ใน  
อาคารที่ใช้เป็นสถานประกอบกิจการ)

๘. สำเนาทะเบียนรถยนต์บรรทุกที่ใช้ประกอบกิจการ

๙. หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมายและสำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ผู้มอบอำนาจ  
และผู้รับมอบอำนาจ (กรณีเจ้าของไม่สามารถมายื่นคำขอด้วยตนเอง)

๑๐. สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑๑. อื่นๆ ตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนด เช่น สำเนาใบทะเบียนสมรส , สำเนาหลักฐานการ  
เปลี่ยนชื่อตัว , ชื่อสกุล เป็นต้น

### แผนที่ตั้งสถานประกอบกิจการโดยสังเขป

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอใบอนุญาตนี้เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับใบอนุญาต  
(.....)

### ความเห็นของเจ้าพนักงานสาธารณสุข

จากการตรวจสอบสถานประกอบกิจการ

( ) เห็นสมควรอนุญาต และควรกำหนดเงื่อนไขดังนี้

.....

( ) เห็นควรไม่อนุญาต เพราะ

.....

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

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

### คำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น

( ) อนุญาตให้ประกอบกิจการได้

( ) ไม่อนุญาตให้ประกอบกิจการ

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

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

แบบ สม.๒



## ใบอนุญาต

## ประกอบกิจการรับทำการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย

เล่มที่.....

เลขที่...../.....

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

ข้อ ๑. ดำเนินการประกอบกิจการรับทำการ ( ) เก็บ ขน ( ) กำจัด ( ) สิ่งปฏิกูล ( ) มูลฝอย  
 ค่าธรรมเนียม.....บาท ใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่.....ลงวันที่.....  
 โดยใช้ชื่อประกอบกิจการว่า.....  
 จำนวนรถยนต์บรรทุกที่ใช้ในการประกอบกิจการ จำนวน.....คัน จำนวนคนงาน.....คน สถานประกอบ  
 กิจการตั้งอยู่ ณ เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....  
 ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....  
 โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ข้อ ๒. ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

- (๑) ต้องปฏิบัติตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ เรื่อง การจัดการสิ่งปฏิกูลและมูล  
 ฝอย พ.ศ. ๒๕๕๗
- (๒) ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๓) ต้องปฏิบัติตามกฎกระทรวง ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

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

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

ลงชื่อ.....

(.....)

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

## ตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์ม

(แบบ สม.๑)

เลขที่รับ...../..... เลขที่.....

**คำขอรับ**

**ใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย**  
**โดยทำเป็นธุรกิจ หรือโดยรับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ**

.....

เขียนที่.....**อบต.หนองหงส์**.....

วันที่.....**๑๙**.....เดือน.....**มิถุนายน**.....พ.ศ..**๒๕๕๗**.....

ข้าพเจ้า...**นายรัชชาติ...จิตใจดี**...อายุ...**๔๕**...ปี สัญชาติ...**ไทย**...เชื้อชาติ...**ไทย**...อยู่บ้านเลขที่...**๗**.....

หมู่ที่...**๔**.....ตรอก/ซอย.....-.....ถนน.....-.....แขวง/ตำบล.....**หนองหงส์**.....เขต/อำเภอ..**ทุ่งสง**.....

จังหวัด..**นครศรีธรรมราช**..... โทรศัพท์.....**๐๘๗๙๙๙๙๙๙๙**.....โทรสาร.....-.....

ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการประเภท (  ) เก็บ ขน ( ) กำจัด (  ) สิ่งปฏิกูล ( ) มูลฝอย  
ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น โดยใช้ชื่อในการประกอบกิจการว่า.....**รัชชาติรับบริการเก็บขนถ่ายสิ่งปฏิกูล**.....

จำนวนรถยนต์บรรทุกที่ใช้ในการประกอบกิจการ จำนวน.....**๑**.....คัน จำนวนคนงาน.....**๓**.....คน สถานประกอบกิจการ  
ตั้งอยู่ ณ เลขที่...**๗**...หมู่ที่...**๔**.....ตรอก/ซอย.....-.....ถนน.....-.....แขวง/ตำบล.....**หนองหงส์**.....

เขต/อำเภอ..**ทุ่งสง**...จังหวัด..**นครศรีธรรมราช**..... โทรศัพท์.....**๐๘๗๙๙๙๙๙๙๙**.....โทรสาร.....-.....

พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารและหลักฐานต่างๆ มาด้วยแล้ว คือ

๑. คำขอรับใบอนุญาตการจัดการเก็บขนสิ่งปฏิกูล ให้ใช้ แบบ สม.๑

๒. สำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ผู้ขออนุญาตและสำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของกิจการ

๓. สำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ผู้ขออนุญาตและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้จัดการ

๔. สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบกิจการ

๕. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมแสดงวัตถุประสงค์และสำเนาบัตรประจำตัวที่ทาง  
ราชการออกให้ผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นนิติบุคคล)

๖. หลักฐานแสดงว่าอาคารที่ใช้เป็นสถานประกอบกิจการสามารถใช้ประกอบกิจการนั้นได้โดยถูกต้องตาม  
กฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร

๗. หนังสือยินยอมให้ใช้อาคารหรือสัญญาเช่าจากเจ้าของอาคาร (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่มีกรรมสิทธิ์ใน  
อาคารที่ใช้เป็นสถานประกอบกิจการ)

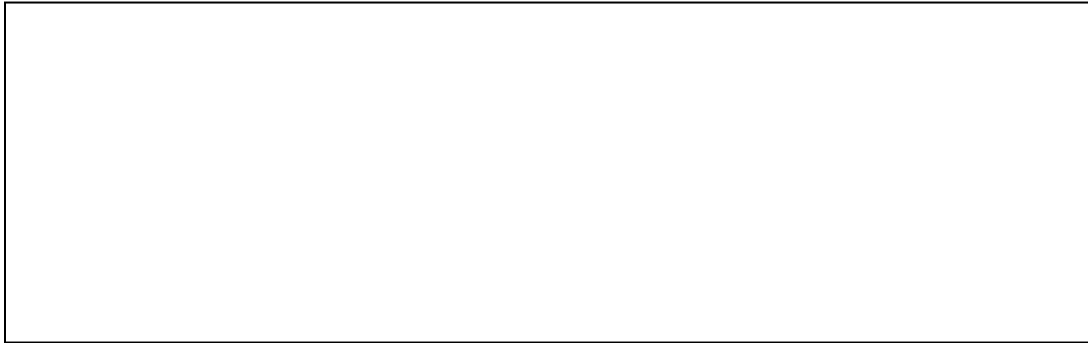
๘. สำเนาทะเบียนรถยนต์บรรทุกที่ใช้ประกอบกิจการ

๙. หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมายและสำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ผู้มอบอำนาจ  
และผู้รับมอบอำนาจ (กรณีเจ้าของไม่สามารถมายื่นคำขอด้วยตนเอง)

๑๐. สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑๑. อื่นๆ ตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนด เช่น สำเนาใบทะเบียนสมรส , สำเนาหลักฐานการ  
เปลี่ยนชื่อตัว , ชื่อสกุล เป็นต้น

แผนที่ตั้งสถานประกอบกิจการโดยสังเขป



ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอใบอนุญาตนี้เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....**รัชชาติ..จิตใจดี**.....ผู้ขอรับใบอนุญาต

(.....**นายรัชชาติ..จิตใจดี**.....)

ความเห็นของเจ้าพนักงานสาธารณสุข

จากการตรวจสอบสถานประกอบกิจการ

( ✓ ) เห็นสมควรอนุญาต และควรกำหนดเงื่อนไขดังนี้

.....**ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และ...ข้อบัญญัติตำบล..**

**ว่าด้วยการกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ.๒๕๕๗ โดยเคร่งครัด**.....

( ) เห็นควรไม่อนุญาต เพราะ

ลงชื่อ.....**ระเบียบ..เคร่งครัด**.....เจ้าพนักงานสาธารณสุข

(...**นายระเบียบ..เคร่งครัด**.....)

ตำแหน่ง.....**สาธารณสุขอำเภอ**.....

วันที่..**๓๐**.../..**มิถุนายน**.../.....**๒๕๕๗**....

คำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น

( ✓ ) อนุญาตให้ประกอบกิจการได้

( ) ไม่อนุญาตให้ประกอบกิจการ

ลงชื่อ.....**หัตถชัย...เมืองจีน**.....เจ้าพนักงานท้องถิ่น

(...**นายหัตถชัย...เมืองจีน**.....)

ตำแหน่ง.....**นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์**.....

วันที่..**๓๐**.../..**มิถุนายน**.../.....**๒๕๕๗**....



แบบ สม.๒



## ใบอนุญาต

ประกอบกิจการรับทำการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย

เล่มที่...๑.....

เลขที่..๑../..๒๕๕๘...

อนุญาตให้.....นายรัชชาติ...จิตใจดี.....อายุ.....๔๕.....ปี สัญชาติ.....ไทย.....เชื้อชาติ.....ไทย.....  
 อยู่บ้านเลขที่...๗.....หมู่ที่...๔.....ตรอก/ซอย.....-.....ถนน.....-.....แขวง/ตำบล.....หนองหงส์.....เขต/  
 อำเภอ..ทุ่งสง...จังหวัด..นครศรีธรรมราช..... โทรศัพท์.....๐๘๗๙๙๙๙๙๙๙.....โทรสาร.....-.....

ข้อ ๑. ดำเนินการประกอบกิจการรับทำการ ( ✓ ) เก็บ ขน ( ) กำจัด ( ) สิ่งปฏิกูล ( ✓ ) มูลฝอย  
 ค่าธรรมเนียม.....บาท ใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่.....ลงวันที่.....  
 โดยใช้ชื่อประกอบกิจการว่า.....รักษาติรับบริการเก็บขนถ่ายสิ่งปฏิกูล.....  
 จำนวนรถยนต์บรรทุกที่ใช้ในการประกอบกิจการ จำนวน.....๑.....คัน จำนวนคนงาน.....๓.....คน สถาน  
 ประกอบกิจการตั้งอยู่ ณ เลขที่...๗.....หมู่ที่...๔.....ตรอก/ซอย.....-.....ถนน.....-.....แขวง/  
 ตำบล.....หนองหงส์.....เขต/อำเภอ..ทุ่งสง...จังหวัด..นครศรีธรรมราช..... โทรศัพท์.....  
 ๐๘๗๙๙๙๙๙๙๙.....โทรสาร.....-.....

ข้อ ๒. ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

- (๑) ต้องปฏิบัติตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ เรื่อง การจัดการสิ่งปฏิกูล  
และมูลฝอย พ.ศ. ๒๕๕๗
- (๒) ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๓) ต้องปฏิบัติตามกฎกระทรวง ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ใบอนุญาตฉบับนี้ให้ใช้ได้ถึงวันที่...๕.....เดือน...กรกฎาคม.....พ.ศ...๒๕๕๘.....

ออกให้ ณ วันที่...๔.....เดือน...กรกฎาคม.....พ.ศ...๒๕๕๘.....

ลงชื่อ.....หัตถชัย...เมืองจัน.....เจ้าพนักงานท้องถิ่น  
 (...นายหัตถชัย...เมืองจัน.....)

## ปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชน ระยะที่ 2

งานที่ให้บริการ	ขอรับใบอนุญาตดำเนินการรับกำจัดสิ่งปฏิกูล
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์

### ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ 1/1 ม.2 ต.หนองหงส์ อ.ทุ่งสง จ.นครศรีธรรมราช โทรศัพท์ : 075 - 845192 โทรสาร : 075 - 845192	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 น. และ 13.00 - 16.30 น.

### หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ ได้ออกข้อบัญญัติตำบล ว่าด้วยการกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ. 2557 เพื่อประโยชน์ในการรักษาความสะอาดและการจัดระเบียบในการเก็บขน และกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ มีผลบังคับให้ผู้ที่จะประสงค์จะดำเนินการรับกำจัดสิ่งปฏิกูลโดยทำเป็นธุรกิจหรือโดยได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ จะต้องยื่นคำขอรับใบอนุญาตตามแบบ สม.1ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นและจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขดังต่อไปนี้

#### 1. ผู้ขอรับใบอนุญาตดำเนินการรับทำการกำจัดสิ่งปฏิกูล

##### 1.1 ต้องจัดทำรายละเอียดแผนงานดำเนินการรับทำการกำจัดสิ่งปฏิกูล ดังต่อไปนี้

###### 1.1.1 ประเภทของสิ่งปฏิกูลที่ต้องการรับกำจัด

###### 1.1.2 วิธีการกำจัดสิ่งปฏิกูลทุกสัปดาห์

###### 1.1.3 วิธีการป้องกันไม่ให้เกิดอันตรายการรักษาคูณภาพสิ่งแวดล้อม การควบคุมเหตุรำคาญความปลอดภัยต่อสุขภาพชีวิต ร่างกายและทรัพย์สินรวมทั้งสุขอนามัยของประชาชน

##### 1.2 ต้องจัดทำรายละเอียดในการดำเนินการ ดังนี้

###### 1.2.1 รายละเอียดเกี่ยวกับสถานที่ ที่จะใช้ในการดำเนินการกำจัดสิ่งปฏิกูล

###### 1.2.2 แบบแปลนและรายละเอียดของโรงงานกำจัดสิ่งปฏิกูล

###### 1.2.3 แสดงหลักฐานรายละเอียดเกี่ยวกับที่ดิน และโรงงานที่จะใช้ในการดำเนินการดังกล่าวว่าเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ขออนุญาตและโดยมีภาระติดพันหรือไม่

อย่างไรก็ดีหรือสิ่งใด ที่เป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ขออนุญาตและโดยมีภาระติดพันหรือไม่  
 อย่างไรก็ดีหรือสิ่งใด ที่เป็นกรรมสิทธิ์ของบุคคลอื่นที่ผู้ขออนุญาตได้เช่าหรือจะเช่า  
 หรือได้มาด้วยวิธีการและเงื่อนไขใด

- 1.3 อื่นๆ ตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนด
2. เพื่อให้ถูกสุขลักษณะความปลอดภัย และการรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม ต้องปฏิบัติตาม  
 คำแนะนำ คำสั่งเจ้าพนักงานสาธารณสุขและคำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น รวมทั้งระเบียบ ข้อบังคับ  
 และคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์โดยเคร่งครัด
3. ใบอนุญาตที่ออกให้นี้ให้มีอายุ 1 ปีนับแต่วันที่ออกใบอนุญาต และให้ใช้ได้เพียงในเขตอำนาจ  
 ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์เท่านั้น

### ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้ประกอบการยื่นคำขอรับใบอนุญาต (แบบ สม.1) พร้อมเอกสารประกอบ (ระยะเวลา 5 นาที)	เจ้าหน้าที่ธุรการ สำนักปลัด
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำขอและเอกสารหลักฐาน (ระยะเวลา 2 นาที)	เจ้าหน้าที่ธุรการ สำนักปลัด
3. เสนอคำขอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น (ระยะเวลา 1 วัน)	เจ้าหน้าที่ธุรการ สำนักปลัด
4. ประสานเจ้าพนักงานสาธารณสุขเพื่อแจ้งวันเข้า ตรวจสอบฯ (ระยะเวลา 3 วัน)	เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย สำนักปลัด
5. เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายร่วมกับเจ้าพนักงาน สาธารณสุขตรวจสอบตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ กำหนด (ระยะเวลา 7 วัน)	เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายสำนักปลัดและเจ้าพนักงาน สาธารณสุขหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
6. รายงานผลการตรวจต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และเสนอเจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อลงนามในใบอนุญาต (ระยะเวลา 1 วัน)	เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย สำนักปลัด
7. แจ้งผู้ประกอบการมาขอใบอนุญาต (ระยะเวลา 1 วัน)	เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย สำนักปลัด
8. ชำระค่าธรรมเนียม (ระยะเวลา 5 นาที)	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์

## ระยะเวลา

- การขอรับใบอนุญาตดำเนินการรับทำการกำจัดสิ่งปฏิกูล ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 20 วัน นับแต่วันยื่นคำขอ

## รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. คำขอรับใบอนุญาตการกำจัดสิ่งปฏิกูล ให้ใช้ แบบ สม.1	จำนวน 1 ฉบับ
2. บัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ผู้ขออนุญาต และทะเบียนบ้านเจ้าของกิจการ	ฉบับจริง
3. สำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้จัดการ	อย่างละ 1 ฉบับ
4. สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการกิจการ	จำนวน 1 ฉบับ
5. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมแสดงวัตถุประสงค์และสำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นนิติบุคคล)	อย่างละ 1 ฉบับ
6. หลักฐานแสดงว่าอาคารและสถานที่ที่ใช้เป็นสถานประกอบการกิจการสามารถใช้ประกอบการกิจการนั้นได้โดยถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร (ใบอนุญาตตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร)	จำนวน 1 ฉบับ
7. หนังสือยินยอมให้ใช้อาคารหรือสัญญาเช่าจากเจ้าของอาคาร (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่มีกรรมสิทธิ์ในอาคารที่ใช้เป็นสถานประกอบการกิจการ)	จำนวน 1 ฉบับ
8. สำเนาทะเบียนรถยนต์บรรทุกที่ใช้ประกอบการกิจการ	จำนวน 1 ฉบับ
9. หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมายและสำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีเจ้าของไม่สามารถมายื่นคำขอด้วยตนเอง)	อย่างละ 1 ฉบับ
10. สำเนาแสดงบัญชีเครื่องจักรกลที่ใช้ในการกำจัดสิ่งปฏิกูลพร้อมรายการจดทะเบียนที่ถูกต้องตามกฎหมาย	อย่างละ 1 ฉบับ
11. สำเนาหลักฐานที่ดินที่ถูกต้องตามกฎหมายที่ใช้เป็นสถานที่กำจัดสิ่งปฏิกูล	จำนวน 1 ฉบับ
12. สำเนาใบอนุญาตให้ประกอบการกิจการโรงงานตามประเภทและชนิดที่พ.ร.บ.โรงงานกำหนด	จำนวน 1 ฉบับ
13. สำเนาใบอนุญาตให้ประกอบการกำจัดสิ่งปฏิกูล	จำนวน 1 ฉบับ
14. สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	จำนวน 1 ฉบับ
15. อื่นๆ ตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนด เช่น หนังสือยินยอมอนุญาตให้ใช้ที่ดิน	จำนวน 1 ฉบับ

## ค่าธรรมเนียม

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ จะเรียกเก็บค่าธรรมเนียมในการใบอนุญาตดำเนินการโดยทำเป็นธุรกิจ หรือได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการตามอัตรา ดังนี้

- ดำเนินกิจการรับทำการกำจัดสิ่งปฏิกูล ฉบับละ 5,000 บาท

## การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน

- โดยส่งจดหมายทางไปรษณีย์มาได้ที่
  - ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ เลขที่ 1/1 หมู่ที่ 2 ตำบลหนองหงส์ อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช 80110
- หรือติดต่อโดยตรงได้ที่
  - สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์
  - โทรศัพท์ : โทรสาร 075 - 845192
- หรือ เว็บไซต์ <http://www.nonghongs.go.th>

## ตัวอย่างแบบฟอร์ม

(แบบ สม.๑)

เลขที่รับ...../..... เลขที่.....

**คำขอรับ**

**ใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย**  
**โดยทำเป็นธุรกิจ หรือโดยรับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ**

.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

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

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

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

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการประเภท ( ) เก็บ ขน ( ) กำจัด ( ) สิ่งปฏิกูล ( ) มูลฝอย  
ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น โดยใช้ชื่อในการประกอบกิจการว่า.....  
จำนวนรถยนต์บรรทุกที่ใช้ในการประกอบกิจการ จำนวน.....คัน จำนวนคนงาน.....คน สถานประกอบ  
กิจการตั้งอยู่ ณ เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....  
ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....  
.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารและหลักฐานต่างๆ มาด้วยแล้ว คือ

๑. คำขอรับใบอนุญาตการกำจัดสิ่งปฏิกูล ให้ใช้ แบบ สม.๑

๒. สำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ผู้ขออนุญาตและสำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของกิจการ

๓. สำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้จัดการ

๔. สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบกิจการ

๕. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมแสดงวัตถุประสงค์และ  
สำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นนิติบุคคล)

๖. หลักฐานแสดงว่าอาคารและสถานที่ที่ใช้เป็นสถานประกอบกิจการสามารถใช้  
ประกอบกิจการนั้นได้โดยถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร (ใบอนุญาตตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร)

๗. หนังสือยินยอมให้ใช้อาคารหรือสัญญาเช่าจากเจ้าของอาคาร  
(กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่มีกรรมสิทธิ์ในอาคารที่ใช้เป็นสถานประกอบกิจการ)

๘. สำเนาทะเบียนรถยนต์บรรทุกที่ใช้ประกอบกิจการ

๙. หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมายและสำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้  
ผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีเจ้าของไม่สามารถมายื่นคำขอด้วยตนเอง)

๑๐. สำเนาแสดงบัญชีเครื่องจักรกลที่ใช้ในการกำจัดสิ่งปฏิกูลพร้อมรายการจดทะเบียน  
ที่ถูกต้องตามกฎหมาย

๑๑. สำเนาหลักฐานที่ดินที่ถูกต้องตามกฎหมายที่ใช้เป็นสถานที่กำจัดสิ่งปฏิกูล
๑๒. สำเนาใบอนุญาตให้ประกอบกิจการโรงงานตามประเภทและชนิดที่พ.ร.บ.โรงงานกำหนด
๑๓. สำเนาใบอนุญาตให้ประกอบกิจการกำจัดสิ่งปฏิกูล
๑๔. สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๑๕. อื่นๆ ตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนด เช่น หนังสือยินยอมอนุญาตให้ใช้ที่ดิน

### แผนที่ตั้งสถานประกอบกิจการโดยสังเขป

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอใบอนุญาตนี้เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับใบอนุญาต  
(.....)

### ความเห็นของเจ้าพนักงานสาธารณสุข

จากการตรวจสอบสถานประกอบกิจการ

( ) เห็นสมควรอนุญาต และควรกำหนดเงื่อนไขดังนี้

.....  
( ) เห็นควรไม่อนุญาต เพราะ.....

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

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

### คำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น

( ) อนุญาตให้ประกอบกิจการได้

( ) ไม่อนุญาตให้ประกอบกิจการ

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

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

แบบ สม.๒



ใบอนุญาต  
ประกอบกิจการรับทำการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย

เล่มที่.....

เลขที่...../.....

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

ข้อ ๑. ดำเนินการประกอบกิจการรับทำการ ( ) เก็บ ขน ( ) กำจัด ( ) สิ่งปฏิกูล ( ) มูลฝอย  
ค่าธรรมเนียม.....บาท ใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่.....ลงวันที่.....  
โดยใช้ชื่อประกอบกิจการว่า.....  
จำนวนรถยนต์บรรทุกที่ใช้ในการประกอบกิจการ จำนวน.....คัน จำนวนคนงาน.....คน สถานประกอบ  
กิจการตั้งอยู่ ณ เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....  
ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....  
.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ข้อ ๒. ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

- (๔) ต้องปฏิบัติตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ เรื่อง การจัดการสิ่งปฏิกูลและ  
มูลฝอย พ.ศ. ๒๕๕๗
- (๕) ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๖) ต้องปฏิบัติตามกฎกระทรวง ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

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

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

ลงชื่อ.....

(.....)

เจ้าพนักงานท้องถิ่น



## ตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์ม

(แบบ สม.๑)

เลขที่รับ...../..... เลขที่.....

**คำขอรับ**

**ใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย**  
**โดยทำเป็นธุรกิจ หรือโดยรับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ**

เขียนที่.....**อบต.หนองหงส์**.....

วันที่.....**๑๙**.....เดือน.....**มิถุนายน**.....พ.ศ.**๒๕๕๗**.....

ข้าพเจ้า...**นายรักชาติ...จิตใจดี**...อายุ...**๔๕**.....ปี สัญชาติ...**ไทย**...เชื้อชาติ...**ไทย**...อยู่บ้านเลขที่...**๗**.....

หมู่ที่...**๔**.....ตรอก/ซอย.....-.....ถนน.....-.....แขวง/ตำบล.....**หนองหงส์**.....เขต/อำเภอ...**ทุ่งสง**.....

จังหวัด...**นครศรีธรรมราช**..... โทรศัพท์.....**๐๘๗๙๙๙๙๙๙๙**.....โทรสาร.....-.....

ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการประเภท ( ) เก็บ ขน (✓) กำจัด (✓) สิ่งปฏิกูล ( ) มูลฝอย  
ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น โดยใช้ชื่อในการประกอบกิจการว่า.....**รักษาติรับบริการกำจัดสิ่งปฏิกูล**.....

จำนวนรถยนต์บรรทุกที่ใช้ในการประกอบกิจการ จำนวน...**๑**.....คัน จำนวนคนงาน.....**๓**.....คน สถานประกอบกิจการ  
ตั้งอยู่ ณ เลขที่...**๗**.....หมู่ที่...**๔**.....ตรอก/ซอย.....-.....ถนน.....-.....แขวง/ตำบล.....**หนองหงส์**  
.....เขต/อำเภอ...**ทุ่งสง**...จังหวัด...**นครศรีธรรมราช**..... โทรศัพท์.....**๐๘๗๙๙๙๙๙๙๙**.....โทรสาร.....-.....

พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารและหลักฐานต่างๆ มาด้วยแล้ว คือ

๑. คำขอรับใบอนุญาตการกำจัดสิ่งปฏิกูล ให้ใช้ แบบ สม.๑

๒. สำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ผู้ขออนุญาตและสำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของกิจการ

๓. สำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้จัดการ

๔. สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบกิจการ

๕. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมแสดงวัตถุประสงค์และ  
สำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นนิติบุคคล)

๖. หลักฐานแสดงว่าอาคารและสถานที่ที่ใช้เป็นสถานประกอบกิจการสามารถใช้  
ประกอบกิจการนั้นได้โดยถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร (ใบอนุญาตตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร)

๗. หนังสือยินยอมให้ใช้อาคารหรือสัญญาเช่าจากเจ้าของอาคาร  
(กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่มีกรรมสิทธิ์ในอาคารที่ใช้เป็นสถานประกอบกิจการ)

๘. สำเนาทะเบียนรถยนต์บรรทุกที่ใช้ประกอบกิจการ

๙. หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมายและสำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้  
ผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีเจ้าของไม่สามารถมายื่นคำขอด้วยตนเอง)

๑๐. สำเนาแสดงบัญชีเครื่องจักรกลที่ใช้ในการกำจัดสิ่งปฏิกูลพร้อมรายการจดทะเบียน  
ที่ถูกต้องตามกฎหมาย

๑๑. สำเนาหลักฐานที่ดินที่ถูกต้องตามกฎหมายที่ใช้เป็นสถานที่กำจัดสิ่งปฏิกูล
๑๒. สำเนาใบอนุญาตให้ประกอบกิจการโรงงานตามประเภทและชนิดที่พ.ร.บ.โรงงานกำหนด
๑๓. สำเนาใบอนุญาตให้ประกอบกิจการกำจัดสิ่งปฏิกูล
๑๔. สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๑๕. อื่นๆ ตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนด เช่น หนังสือยินยอมอนุญาตให้ใช้ที่ดิน

### แผนที่ตั้งสถานประกอบกิจการโดยสังเขป

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอใบอนุญาตนี้เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....**รักชาติ..จิตใจดี**.....ผู้ขอรับใบอนุญาต  
(.....**นายรักชาติ..จิตใจดี**.....)

### ความเห็นของเจ้าพนักงานสาธารณสุข

จากการตรวจสอบสถานประกอบกิจการ

( ✓ ) เห็นสมควรอนุญาต และควรกำหนดเงื่อนไขดังนี้

..... **ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และ...ข้อบัญญัติตำบล...ว่าด้วยการกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ.๒๕๕๗ โดยเคร่งครัด**.....

( ) เห็นควรไม่อนุญาต เพราะ.....

ลงชื่อ.....**ระเบียบ..เคร่งครัด**.....เจ้าพนักงานสาธารณสุข

(...**นายระเบียบ..เคร่งครัด**.....)

ตำแหน่ง.....**สาธารณสุขอำเภอ**.....

วันที่...๓๐.../...**มิถุนายน**.../.....**๒๕๕๗**....

### คำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น

( ✓ ) อนุญาตให้ประกอบกิจการได้

( ) ไม่อนุญาตให้ประกอบกิจการ

ลงชื่อ.....**หัตถชัย...เมืองจีน**.....เจ้าพนักงานท้องถิ่น

(...**นายหัตถชัย...เมืองจีน**.....)

ตำแหน่ง.....**นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์**.....

วันที่...๓๐.../...**มิถุนายน**.../.....**๒๕๕๗**....

แบบ สม.๒



## ใบอนุญาต

ประกอบกิจการรับทำการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย

เล่มที่.....๑.....

เลขที่..๑../..๒๕๕๘...

อนุญาตให้.....นายรักชาติ...จิตใจดี.....อายุ.....๔๕.....ปี สัญชาติ.....ไทย.....เชื้อชาติ.....ไทย.....  
 อยู่บ้านเลขที่.....๗.....หมู่ที่.....๔.....ตรอก/ซอย.....-.....ถนน.....-.....แขวง/ตำบล.....หนองหงส์.....  
 เขต/อำเภอ..ทุ่งสง...จังหวัด..นครศรีธรรมราช..... โทรศัพท์.....๐๘๗๙๙๙๙๙๙๙.....โทรสาร.....-.....

ข้อ ๑. ดำเนินการประกอบกิจการรับทำการ ( ) เก็บ ขน ( ✓ ) กำจัด ( ✓ ) สิ่งปฏิกูล ( ) มูลฝอย  
 ค่าธรรมเนียม.....บาท ใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่.....ลงวันที่.....  
 โดยใช้ชื่อประกอบกิจการว่า.....รักษาติรับบริการกำจัดสิ่งปฏิกูล.....

จำนวนรถยนต์บรรทุกที่ใช้ในการประกอบกิจการ จำนวน.....๑.....คัน จำนวนคนงาน.....๓.....คน สถานประกอบ  
 กิจการตั้งอยู่ ณ เลขที่.....๗.....หมู่ที่.....๔.....ตรอก/ซอย.....-.....ถนน.....-.....แขวง/ตำบล.....หนองหงส์.....  
 เขต/อำเภอ..ทุ่งสง...จังหวัด..นครศรีธรรมราช..... โทรศัพท์.....๐๘๗๙๙๙๙๙๙๙.....โทรสาร.....-.....

ข้อ ๒. ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

- (๔) ต้องปฏิบัติตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ เรื่อง การจัดการสิ่งปฏิกูลและ  
 มูลฝอย พ.ศ. ๒๕๕๗
- (๕) ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๖) ต้องปฏิบัติตามกฎกระทรวง ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ใบอนุญาตฉบับนี้ให้ใช้ได้ถึงวันที่...๕.....เดือน.....กรกฎาคม.....พ.ศ....๒๕๕๘.....

ออกให้ ณ วันที่.....๔.....เดือน.....กรกฎาคม.....พ.ศ....๒๕๕๘.....

ลงชื่อ.....หัตถชัย...เมืองจีน.....เจ้าพนักงานท้องถิ่น  
 (...นายหัตถชัย...เมืองจีน.....)

## ปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชน ระยะที่ 2

งานที่ให้บริการ	ขอรับใบอนุญาตดำเนินกิจการรับเก็บขนมูลฝอยทั่วไป
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์

### ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ 1/1 ม.2 ต.หนองหงส์ อ.ทุ่งสง จ.นครศรีธรรมราช โทรศัพท์ : 075 - 845192 โทรสาร : 075 - 845192	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 น. และ 13.00 - 16.30 น.

### หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ ได้ออกข้อบัญญัติตำบล ว่าด้วยการกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ. 2557 เพื่อประโยชน์ในการรักษาความสะอาดและการจัดระเบียบในการเก็บขน และกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ มีผลบังคับให้ผู้ที่ประสงค์จะดำเนินการรับเก็บขนมูลฝอยโดยทำเป็นธุรกิจหรือโดยได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ จะต้องยื่นคำขอรับใบอนุญาตตามแบบ สม.1 ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นและจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขดังต่อไปนี้

1. ผู้ขอรับใบอนุญาตดำเนินกิจการรับทำการเก็บขนมูลฝอย จะต้องดำเนินการ
  - 1.1 รถเก็บขนมูลฝอยทุกคัน ต้องได้รับการออกแบบ ประกอบ และสร้างให้มีลักษณะถูกต้องตามกฎหมายขนส่งทางบกและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง สามารถป้องกันการปลิวตกหล่นของมูลฝอยและการรั่วไหลของน้ำเสียจากมูลฝอยในขณะทำการจัดเก็บและขนย้ายมูลฝอยไปยังสถานที่กำจัด
  - 1.2 รถเก็บขนมูลฝอยทุกคัน ต้องมีข้อความด้านข้างและด้านหลังตัวรถเก็บขนมูลฝอย เพื่อให้รู้ว่าเป็นพาหนะเก็บขนมูลฝอย และต้องแสดงเลขทะเบียนใบอนุญาตประกอบกิจการ ชื่อหน่วยงานที่ปล่อยใบอนุญาต ชื่อบริษัทหรือเจ้าของกิจการ ด้วยตัวอักษรไทย ซึ่งมีขนาดที่เห็นได้ชัดเจนตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนด
  - 1.3 ต้องจัดทำแผนงานการดำเนินกิจการรับทำการเก็บ ขนมูลฝอย ดังต่อไปนี้
    1. ประเภทมูลฝอยที่ต้องเก็บ ขน
    2. วิธีการเก็บ ขนมูลฝอยให้ถูกสุขลักษณะ
    3. วิธีแยกหรือคัดเลือกรวมมูลฝอยก่อนการเก็บ ขน (ถ้ามี)

4. วิธีการป้องกันมิให้เกิดอันตรายต่อการรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม การควบคุม  
เหตุรำคาญ ความปลอดภัยต่อสุขภาพ ชีวิต ร่างกาย และทรัพย์สิน รวมทั้ง  
สุขอนามัยของประชาชน

1.4 รายละเอียดเกี่ยวกับผู้ปฏิบัติงานและทรัพย์สินที่จะใช้ในการดำเนินกิจการขั้นต้น  
ดังนี้

1. จำนวนพนักงานที่คาดว่าจะต้องมีและหน้าที่โดยสังเขป
2. จำนวนและประเภทของยานพาหนะและอุปกรณ์ที่ใช้ในการเก็บขน

ทั้งนี้ ผู้ขออนุญาตต้องระบุว่าทรัพย์สินที่ใช้ในการดำเนินกิจการดังกล่าวสิ่งใด  
ที่เป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ขออนุญาตและโดยมีภาระติดพันหรือไม่อย่างใดหรือสิ่งใดที่เป็น  
กรรมสิทธิ์ของบุคคลอื่นที่ผู้ขออนุญาตได้เช่าหรือได้มาหรือจะได้มาด้วยวิธีการและเงื่อนไข  
ใด

1.5 อื่นๆ ตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนด

2. เพื่อให้ถูกสุขลักษณะความปลอดภัย และการรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม ต้องปฏิบัติตาม

คำแนะนำ

คำสั่งเจ้าพนักงานสาธารณสุขและคำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น รวมทั้งระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่ง  
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์โดยเคร่งครัด

3. ใบอนุญาตที่ออกให้นี้ให้มีอายุ 1 ปีนับแต่วันที่ออกใบอนุญาต และให้ใช้ได้เพียงในเขตอำนาจ  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์เท่านั้น

#### ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้ประกอบการยื่นคำขอรับใบอนุญาต (แบบ สม.1) พร้อมเอกสารประกอบ (ระยะเวลา 5 นาที)	เจ้าหน้าที่ธุรการ สำนักปลัด
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำขอและเอกสารหลักฐาน (ระยะเวลา 2 นาที)	เจ้าหน้าที่ธุรการ สำนักปลัด
3. เสนอคำขอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น (ระยะเวลา 1 วัน)	เจ้าหน้าที่ธุรการ สำนักปลัด
4. ประสานเจ้าพนักงานสาธารณสุขเพื่อแจ้งวันเข้า ตรวจสอบฯ (ระยะเวลา 3 วัน)	เจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมาย สำนักปลัด
5. เจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายร่วมกับเจ้าพนักงาน สาธารณสุขตรวจสอบตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ กำหนด (ระยะเวลา 1 วัน)	เจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายสำนักปลัดและเจ้าพนักงาน สาธารณสุขหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
6. รายงานผลการตรวจต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และเสนอเจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อลงนามในใบอนุญาต (ระยะเวลา 1 วัน)	เจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมาย สำนักปลัด

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
7. แจ้งผู้ประกอบการมารับใบอนุญาต (ระยะเวลา 1 วัน)	เจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมาย สำนักปลัด
8. ชำระค่าธรรมเนียม (ระยะเวลา 5 นาที)	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์

### ระยะเวลา

- การขอรับใบอนุญาตดำเนินกิจการรับทำการเก็บขนถ่ายสิ่งปฏิกูล ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 20 วัน นับแต่วันยื่นคำขอ

### รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. คำขอรับใบอนุญาตการจัดการเก็บขนมูลฝอยให้ใช้ แบบ สม.1 จำนวน 1 ฉบับ
2. บัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ผู้ขออนุญาต และทะเบียนบ้านเจ้าของกิจการ ฉบับจริง
3. สำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ผู้ขออนุญาตและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้จัดการ อย่างละ 1 ฉบับ
4. สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการกิจการ จำนวน 1 ฉบับ
5. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมแสดงวัตถุประสงค์และ สำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นนิติบุคคล) อย่างละ 1 ฉบับ
6. หลักฐานแสดงว่าอาคารที่ใช้เป็นสถานประกอบการสามารถใช้ประกอบการนั้นได้ จำนวน 1 ฉบับ โดยถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
7. หนังสือยินยอมให้ใช้อาคารหรือสัญญาเช่าจากเจ้าของอาคาร จำนวน 1 ฉบับ (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่มีกรรมสิทธิ์ในอาคารที่ใช้เป็นสถานประกอบการ)
8. สำเนาทะเบียนรถยนต์บรรทุกที่ใช้ประกอบการกิจการ จำนวน 1 ฉบับ
9. หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมายและสำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ ผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีเจ้าของไม่สามารถมายื่นคำขอด้วยตนเอง) อย่างละ 1 ฉบับ
10. สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง จำนวน 1 ฉบับ
11. อื่นๆ ตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนด เช่น สำเนาใบทะเบียนสมรส อย่างละ 1 ฉบับ สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว , ชื่อสกุล เป็นต้น

### ค่าธรรมเนียม

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ จะเรียกเก็บค่าธรรมเนียมในการใบอนุญาตดำเนินกิจการโดยทำเป็นธุรกิจ หรือได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการตามอัตรา ดังนี้

- ดำเนินกิจการรับทำการเก็บขนมูลฝอย ฉบับละ 5,000 บาท

## การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน

- โดยส่งจดหมายทางไปรษณีย์มาได้ที่
  - ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ เลขที่ 1/1 หมู่ที่ 2 ตำบลหนองหงส์ อำเภอพุทังสง  
จังหวัดนครศรีธรรมราช 80110
- หรือติดต่อโดยตรงได้ที่
  - สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์
  - โทรศัพท์ : โทรสาร 075 - 845192
- หรือ เว็บไซต์ <http://www.nonghongs.go.th>

## ตัวอย่างแบบฟอร์ม

(แบบ สม.๑)

เลขที่รับ...../..... เลขที่.....

**คำขอรับ**

**ใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย**  
**โดยทำเป็นธุรกิจ หรือโดยรับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ**

.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

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

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

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

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการประเภท ( ) เก็บ ขน ( ) กำจัด ( ) สิ่งปฏิกูล ( ) มูลฝอย  
ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น โดยใช้ชื่อในการประกอบกิจการว่า.....  
จำนวนรถยนต์บรรทุกที่ใช้ในการประกอบกิจการ จำนวน.....คัน จำนวนคนงาน.....คน สถานประกอบ  
กิจการตั้งอยู่ ณ เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....  
ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....  
.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารและหลักฐานต่างๆ มาด้วยแล้ว คือ

๑. คำขอรับใบอนุญาตการจัดการเก็บขนมูลฝอยให้ใช้ แบบ สม.๑

๒. สำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ผู้ขออนุญาตและสำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของกิจการ

๓. สำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ผู้ขออนุญาตและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้จัดการ

๔. สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบกิจการ

๕. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมแสดงวัตถุประสงค์และสำเนาบัตรประจำตัวที่ทาง  
ราชการออกให้ของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นนิติบุคคล)

๖. หลักฐานแสดงว่าอาคารที่ใช้เป็นสถานประกอบกิจการสามารถใช้ประกอบกิจการนั้นได้โดยถูกต้องตาม  
กฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร

๗. หนังสือยินยอมให้ใช้อาคารหรือสัญญาเช่าจากเจ้าของอาคาร (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่มีกรรมสิทธิ์ใน  
อาคารที่ใช้เป็นสถานประกอบกิจการ)

๘. สำเนาทะเบียนรถยนต์บรรทุกที่ใช้ประกอบกิจการ

๙. หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมายและสำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ผู้มอบอำนาจ  
และผู้รับมอบอำนาจ (กรณีเจ้าของไม่สามารถมายื่นคำขอด้วยตนเอง)

๑๐. สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑๑. อื่นๆ ตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนด เช่น สำเนาใบทะเบียนสมรส , สำเนาหลักฐานการ  
เปลี่ยนชื่อตัว , ชื่อสกุล เป็นต้น



แผนที่ตั้งสถานประกอบกิจการโดยสังเขป

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอใบอนุญาตนี้เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับใบอนุญาต  
(.....)

ความเห็นของเจ้าพนักงานสาธารณสุข

จากการตรวจสอบสถานประกอบกิจการ

( ) เห็นสมควรอนุญาต และควรกำหนดเงื่อนไขดังนี้

.....

( ) เห็นควรไม่อนุญาต เพราะ

.....

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

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

คำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น

( ) อนุญาตให้ประกอบกิจการได้

( ) ไม่อนุญาตให้ประกอบกิจการ

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

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

แบบ สม.๒



## ใบอนุญาต

## ประกอบกิจการรับทำการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย

เล่มที่.....

เลขที่...../.....

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

ข้อ ๑. ดำเนินการประกอบกิจการรับทำการ ( ) เก็บ ขน ( ) กำจัด ( ) สิ่งปฏิกูล ( ) มูลฝอย  
 ค่าธรรมเนียม.....บาท ใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่.....ลงวันที่.....  
 โดยใช้ชื่อประกอบกิจการว่า.....

จำนวนรถยนต์บรรทุกที่ใช้ในการประกอบกิจการ จำนวน.....คัน จำนวนคนงาน.....คน สถานประกอบ  
 กิจการตั้งอยู่ ณ เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....  
 ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....  
 .....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ข้อ ๒. ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

- (๗) ต้องปฏิบัติตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ เรื่อง การจัดการสิ่งปฏิกูลและมูล  
 ฝอย พ.ศ. ๒๕๕๗
- (๘) ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๙) ต้องปฏิบัติตามกฎกระทรวง ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ใบอนุญาตฉบับนี้ให้ใช้ได้ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

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

ลงชื่อ.....

(.....)

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

## ตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์ม

(แบบ สม.๑)

เลขที่รับ...../..... เลขที่.....

**คำขอรับ**

**ใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย**  
**โดยทำเป็นธุรกิจ หรือโดยรับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ**

.....

เขียนที่.....**อบต.หนองหงส์**.....

วันที่.....๑๙.....เดือน.....**มิถุนายน**.....พ.ศ..**๒๕๕๗**.....

ข้าพเจ้า...**นายรักษาดี...จิตใจดี**...อายุ...**๕๕**...ปี สัญชาติ...**ไทย**...เชื้อชาติ...**ไทย**...อยู่บ้านเลขที่...**๗**.....

หมู่ที่...**๔**...ตรอก/ซอย.....-.....ถนน.....-.....แขวง/ตำบล.....**หนองหงส์**.....เขต/อำเภอ..**ทุ่งสง**...

จังหวัด..**นครศรีธรรมราช**..... โทรศัพท์.....**๐๘๗๙๙๙๙๙๙๙**.....โทรสาร.....-.....

ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการประเภท (  ) เก็บ ขน ( ) กำจัด ( ) สิ่งปฏิกูล (  ) มูลฝอย

ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น โดยใช้ชื่อในการประกอบกิจการว่า.....**รักษาดีรับบริการเก็บขนมูลฝอย**.....

จำนวนรถยนต์บรรทุกที่ใช้ในการประกอบกิจการ จำนวน.....**๑**.....คัน จำนวนคนงาน.....**๓**.....คน สถานประกอบกิจการ

ตั้งอยู่ ณ เลขที่...**๗**...หมู่ที่...**๔**...ตรอก/ซอย.....-.....ถนน.....-.....แขวง/ตำบล.....**หนองหงส์**.....

เขต/อำเภอ..**ทุ่งสง**...จังหวัด..**นครศรีธรรมราช**..... โทรศัพท์.....**๐๘๗๙๙๙๙๙๙๙**.....โทรสาร.....-.....

พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารและหลักฐานต่างๆ มาด้วยแล้ว คือ

๑. คำขอรับใบอนุญาตการจัดการเก็บขนมูลฝอยให้ใช้ แบบ สม.๑

๒. สำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ผู้ขออนุญาตและสำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของกิจการ

๓. สำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ผู้ขออนุญาตและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้จัดการ

๔. สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบกิจการ

๕. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมแสดงวัตถุประสงค์และสำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นนิติบุคคล)

๖. หลักฐานแสดงว่าอาคารที่ใช้เป็นสถานประกอบกิจการสามารถใช้ประกอบกิจการนั้นได้โดยถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร

๗. หนังสือยินยอมให้ใช้อาคารหรือสัญญาเช่าจากเจ้าของอาคาร (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่มีกรรมสิทธิ์ในอาคารที่ใช้เป็นสถานประกอบกิจการ)

๘. สำเนาทะเบียนรถยนต์บรรทุกที่ใช้ประกอบกิจการ

๙. หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมายและสำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีเจ้าของไม่สามารถมายื่นคำขอด้วยตนเอง)

๑๐. สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑๑. อื่นๆ ตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนด เช่น สำเนาใบทะเบียนสมรส , สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว , ชื่อสกุล เป็นต้น

แผนที่ตั้งสถานประกอบกิจการโดยสังเขป

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอใบอนุญาตนี้เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....**รัชชาติ..จิตใจดี**.....ผู้ขอรับใบอนุญาต  
(.....**นายรัชชาติ...จิตใจดี**.....)

ความเห็นของเจ้าพนักงานสาธารณสุข

จากการตรวจสอบสถานประกอบกิจการ

( ✓ ) เห็นสมควรอนุญาต และควรกำหนดเงื่อนไขดังนี้

..... ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และ...ข้อบัญญัติตำบล..ว่าด้วยการ  
กำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ.๒๕๕๗ โดยเคร่งครัด.....

( ) เห็นควรไม่อนุญาต เพราะ

ลงชื่อ.....**ระเบียบ..เคร่งครัด**.....เจ้าพนักงานสาธารณสุข  
(.....**นายระเบียบ..เคร่งครัด**.....)

ตำแหน่ง.....**สาธารณสุขอำเภอ**.....

วันที่..๓๐../..มิถุนายน../.....๒๕๕๗....

คำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น

( ✓ ) อนุญาตให้ประกอบกิจการได้

( ) ไม่อนุญาตให้ประกอบกิจการ

ลงชื่อ.....**หัตถชัย...เมืองจีน**.....เจ้าพนักงานท้องถิ่น  
(.....**นายหัตถชัย...เมืองจีน**.....)

ตำแหน่ง.....**นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์**.....

วันที่..๓๐../..มิถุนายน../.....๒๕๕๗....

แบบ สม.๒



## ใบอนุญาต

## ประกอบกิจการรับทำการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย

เล่มที่.....๑.....

เลขที่..๑../..๒๕๕๘...

อนุญาตให้.....นายรักชาติ...จิตใจดี.....อายุ.....๔๕.....ปี สัญชาติ.....ไทย.....เชื้อชาติ.....ไทย.....  
 อยู่บ้านเลขที่.....๗.....หมู่ที่.....๔.....ตรอก/ซอย.....-.....ถนน.....-.....แขวง/ตำบล.....หนองหงส์  
 .....เขต/อำเภอ...ทุ่งสง...จังหวัด...นครศรีธรรมราช..... โทรศัพท์.....๐๘๗๙๙๙๙๙๙๙.....โทรสาร.....-.....

ข้อ ๑. ดำเนินการประกอบกิจการรับทำการ (✓) เก็บ ขน ( ) กำจัด ( ) สิ่งปฏิกูล (✓) มูลฝอย  
 ค่าธรรมเนียม.....บาท ใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่.....ลงวันที่.....  
 โดยใช้ชื่อประกอบกิจการว่า.....รักชาติรับบริการเก็บขนมูลฝอย.....

จำนวนรถยนต์บรรทุกที่ใช้ในการประกอบกิจการ จำนวน.....๑.....คัน จำนวนคนงาน.....๓.....คน สถานประกอบ  
 กิจการตั้งอยู่ ณ เลขที่.....๗.....หมู่ที่.....๔.....ตรอก/ซอย.....-.....ถนน.....-.....แขวง/ตำบล.....  
 หนองหงส์.....เขต/อำเภอ...ทุ่งสง...จังหวัด...นครศรีธรรมราช..... โทรศัพท์.....๐๘๗๙๙๙๙๙๙๙.....  
 โทรสาร.....-.....

ข้อ ๒. ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

- (๓) ต้องปฏิบัติตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ เรื่อง การจัดการสิ่งปฏิกูลและ  
 มูลฝอย พ.ศ. ๒๕๕๗
- (๔) ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๕) ต้องปฏิบัติตามกฎกระทรวง ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ใบอนุญาตฉบับนี้ให้ใช้ได้ถึงวันที่...๕.....เดือน...กรกฎาคม.....พ.ศ...๒๕๕๙.....

ออกให้ ณ วันที่.....๔.....เดือน.....กรกฎาคม.....พ.ศ...๒๕๕๘.....

ลงชื่อ.....หัตถชัย...เมืองจีน.....เจ้าพนักงานท้องถิ่น  
 (...นายหัตถชัย...เมืองจีน.....)

## ปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชน ระยะที่ 2

งานที่ให้บริการ	ขอรับใบอนุญาตดำเนินกิจการกำจัดมูลฝอยทั่วไป
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์

### ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ 1/1 ม.2 ต.หนองหงส์ อ.ทุ่งสง จ.นครศรีธรรมราช โทรศัพท์ : 075 - 845192 โทรสาร : 075 - 845192	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 น. และ 13.00 - 16.30 น.

### หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ ได้ออกข้อบัญญัติตำบล ว่าด้วยการกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ. 2557 เพื่อประโยชน์ในการรักษาความสะอาดและการจัดระเบียบในการเก็บขน และกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ มีผลบังคับให้ผู้ที่จะประสงค์จะดำเนินการรับกำจัดมูลฝอยโดยทำเป็นธุรกิจ หรือโดยได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ จะต้องยื่นคำขอรับใบอนุญาตตามแบบ สม.1ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นและจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขดังต่อไปนี้

1. ผู้ขอรับใบอนุญาตดำเนินกิจการรับทำการกำจัดมูลฝอย
  - 1.1 ต้องจัดทำรายละเอียดแผนงานดำเนินการรับทำการกำจัดมูลฝอย ดังต่อไปนี้
    - 1.1.1 ประเภทของมูลฝอยที่ต้องการรับกำจัด
    - 1.1.2 วิธีการกำจัดมูลฝอยถูกสุขลักษณะ
    - 1.1.3 วิธีการป้องกันไม่ให้เกิดอันตรายการรักษาคูณภาพสิ่งแวดล้อม การควบคุมเหตุรำคาญความปลอดภัยต่อสุขภาพชีวิต ร่างกายและทรัพย์สินรวมทั้งสุขอนามัยของประชาชน
  - 1.2 ต้องจัดทำรายละเอียดในการดำเนินกิจการ ดังนี้
    - 1.2.1 รายละเอียดเกี่ยวกับสถานที่ ที่จะใช้ในการดำเนินกิจการกำจัดมูลฝอย
    - 1.2.2 แบบแปลนและรายละเอียดของโรงงานกำจัดมูลฝอย
    - 1.2.3 แสดงหลักฐานรายละเอียดเกี่ยวกับที่ดิน และโรงงานที่จะใช้ในการดำเนินกิจการดังกล่าวว่าเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ขออนุญาตและโดยมีภาระติดพันหรือไม่

อย่างไรหรือสิ่งใด ที่เป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ขออนุญาตและโดยมีภาระติดพันหรือไม่  
 อย่างใดหรือสิ่งใด ที่เป็นกรรมสิทธิ์ของบุคคลอื่นที่ผู้ขออนุญาตได้เช่าหรือจะเช่า  
 หรือได้มาด้วยวิธีการและเงื่อนไขใด

1.3 อื่น ๆ ตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนด

2. เพื่อให้ถูกสุขลักษณะความปลอดภัย และการรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม ต้องปฏิบัติตาม  
 คำแนะนำ คำสั่งเจ้าพนักงานสาธารณสุขและคำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น รวมทั้งระเบียบ ข้อบังคับ  
 และคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์โดยเคร่งครัด
3. ใบอนุญาตที่ออกให้นี้ให้มีอายุ 1 ปีนับแต่วันที่ออกใบอนุญาต และให้ใช้ได้เพียงในเขตอำนาจ  
 ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์เท่านั้น

### ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้ประกอบการยื่นคำขอรับใบอนุญาต (แบบ สม.1) พร้อมเอกสารประกอบ (ระยะเวลา 5 นาที)	เจ้าหน้าที่ธุรการ สำนักปลัด
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำขอและเอกสารหลักฐาน (ระยะเวลา 2 นาที)	เจ้าหน้าที่ธุรการ สำนักปลัด
3. เสนอคำขอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น (ระยะเวลา 1 วัน)	เจ้าหน้าที่ธุรการ สำนักปลัด
4. ประสานเจ้าพนักงานสาธารณสุขเพื่อแจ้งวันเข้า ตรวจสอบฯ (ระยะเวลา 3 วัน)	เจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมาย สำนักปลัด
5. พนักงานเจ้าหน้าที่ร่วมกับเจ้าพนักงานสาธารณสุข ตรวจสอบตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด (ระยะเวลา 7 วัน)	พนักงานเจ้าหน้าที่สำนักปลัดและเจ้าพนักงาน สาธารณสุขหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
6. รายงานผลการตรวจต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และเสนอเจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อลงนามในใบอนุญาต (ระยะเวลา 1 วัน)	เจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมาย สำนักปลัด
7. แจ้งผู้ประกอบการมารับใบอนุญาต (ระยะเวลา 1 วัน )	เจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมาย สำนักปลัด
8. ชำระค่าธรรมเนียม (ระยะเวลา 5 นาที)	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์

## ระยะเวลา

- การขอรับใบอนุญาตดำเนินการรับทำการกำจัดมูลฝอย ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 20 วัน นับแต่วันยื่นคำขอ

## รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. คำขอรับใบอนุญาตการกำจัดมูลฝอย ให้ใช้แบบ สม.1	จำนวน 1 ฉบับ
2. บัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ผู้ขออนุญาต และทะเบียนบ้านเจ้าของกิจการ	ฉบับจริง
3. สำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้จัดการ	อย่างละ 1 ฉบับ
4. สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ	จำนวน 1 ฉบับ
5. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมแสดงวัตถุประสงค์และ สำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นนิติบุคคล)	อย่างละ 1 ฉบับ
6. หลักฐานแสดงว่าอาคารและสถานที่ที่ใช้เป็นสถานประกอบการสามารถใช้ ประกอบกิจการนั้นได้โดยถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร (ใบอนุญาตตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร)	จำนวน 1 ฉบับ
7. หนังสือยินยอมให้ใช้อาคารหรือสัญญาเช่าจากเจ้าของอาคาร (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่มีกรรมสิทธิ์ในอาคารที่ใช้เป็นสถานประกอบการ)	จำนวน 1 ฉบับ
8. สำเนาทะเบียนรถยนต์บรรทุกที่ใช้ประกอบการ	จำนวน 1 ฉบับ
9. หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมายและสำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ ผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีเจ้าของไม่สามารถมายื่นคำขอด้วยตนเอง)	อย่างละ 1 ฉบับ
10. สำเนาแสดงบัญชีเครื่องจักรกลที่ใช้ในการกำจัดมูลฝอยพร้อมรายการจดทะเบียน ที่ถูกต้องตามกฎหมาย	อย่างละ 1 ฉบับ
11. สำเนาหลักฐานที่ดินที่ถูกต้องตามกฎหมายที่ใช้เป็นสถานที่กำจัดมูลฝอย	จำนวน 1 ฉบับ
12. สำเนาใบอนุญาตให้ประกอบการโรงงานตามประเภทและชนิดที่พ.ร.บ.โรงงานกำหนด	จำนวน 1 ฉบับ
13. สำเนาใบอนุญาตให้ประกอบการกำจัดมูลฝอย	จำนวน 1 ฉบับ
14. สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	จำนวน 1 ฉบับ
15. อื่น ๆ ตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนดเช่น หนังสือยินยอมอนุญาตให้ใช้ที่ดิน	จำนวน 1 ฉบับ

## ค่าธรรมเนียม

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ จะเรียกเก็บค่าธรรมเนียมในการใบอนุญาตดำเนินการโดยทำเป็นธุรกิจ หรือได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการตามอัตรา ดังนี้

- ดำเนินกิจการรับทำการกำจัดมูลฝอย ฉบับละ 5,000 บาท



## การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน

- โดยส่งจดหมายทางไปรษณีย์มาได้ที่
  - ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ เลขที่ 1/1 หมู่ที่ 2 ตำบลหนองหงส์ อำเภอพุท้งสง  
จังหวัดนครศรีธรรมราช 80110
- หรือติดต่อโดยตรงได้ที่
  - สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์  
โทรศัพท์ : โทรสาร 075 - 845192
- หรือ เว็บไซต์ <http://www.nonghongs.go.th>

## ตัวอย่างแบบฟอร์ม

(แบบ สม.๑)

เลขที่รับ...../..... เลขที่.....

**คำขอรับ**

**ใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย**  
**โดยทำเป็นธุรกิจ หรือโดยรับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ**

.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

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

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

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

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบประเภท ( ) เก็บ ขน ( ) กำจัด ( ) สิ่งปฏิกูล ( ) มูลฝอย

ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น โดยใช้ชื่อในการประกอบกิจการว่า.....

จำนวนรถยนต์บรรทุกที่ใช้ในการประกอบกิจการ จำนวน.....คัน จำนวนคนงาน.....คน สถานประกอบ  
กิจการตั้งอยู่ ณ เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....

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

.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารและหลักฐานต่างๆ มาด้วยแล้ว คือ

๑. คำขอรับใบอนุญาตการกำจัดมูลฝอย ให้ใช้ แบบ สม.๑

๒. สำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ผู้ขออนุญาตและสำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของกิจการ

๓. สำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้จัดการ

๔. สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบกิจการ

๕. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมแสดงวัตถุประสงค์และ  
สำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นนิติบุคคล)

๖. หลักฐานแสดงว่าอาคารและสถานที่ที่ใช้เป็นสถานประกอบกิจการสามารถใช้  
ประกอบกิจการนั้นได้โดยถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร (ใบอนุญาตตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร)

๗. หนังสือยินยอมให้ใช้อาคารหรือสัญญาเช่าจากเจ้าของอาคาร  
(กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่มีกรรมสิทธิ์ในอาคารที่ใช้เป็นสถานประกอบกิจการ)

๘. สำเนาทะเบียนรถยนต์บรรทุกที่ใช้ประกอบกิจการ

๙. หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมายและสำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้  
ผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีเจ้าของไม่สามารถมายื่นคำขอด้วยตนเอง)

๑๐. สำเนาแสดงบัญชีเครื่องจักรกลที่ใช้ในการกำจัดมูลฝอยพร้อมรายการจดทะเบียน  
ที่ถูกต้องตามกฎหมาย

๑๑. สำเนาหลักฐานที่ดินที่ถูกต้องตามกฎหมายที่ใช้เป็นสถานที่กำจัดมูลฝอย
๑๒. สำเนาใบอนุญาตให้ประกอบกิจการโรงงานตามประเภทและชนิดที่พ.บ.โรงงานกำหนด
๑๓. สำเนาใบอนุญาตให้ประกอบกิจการกำจัดมูลฝอย
๑๔. สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๑๕. อื่นๆ ตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนด เช่น หนังสือยินยอมอนุญาตให้ใช้ที่ดิน

### แผนที่ตั้งสถานประกอบกิจการโดยสังเขป

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอใบอนุญาตนี้เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับใบอนุญาต  
(.....)

### ความเห็นของเจ้าพนักงานสาธารณสุข

จากการตรวจสอบสถานประกอบกิจการ

( ) เห็นสมควรอนุญาต และควรกำหนดเงื่อนไขดังนี้

.....  
( ) เห็นควรไม่อนุญาต เพราะ.....  
.....

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

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

### คำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น

( ) อนุญาตให้ประกอบกิจการได้

( ) ไม่อนุญาตให้ประกอบกิจการ

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

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....



## ใบอนุญาต

## ประกอบกิจการรับทำการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย

เล่มที่.....

เลขที่...../.....

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

ข้อ ๑. ดำเนินการประกอบกิจการรับทำการ ( ) เก็บ ขน ( ) กำจัด ( ) สิ่งปฏิกูล ( ) มูลฝอย  
 ค่าธรรมเนียม.....บาท ใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่.....ลงวันที่.....  
 โดยใช้ชื่อประกอบกิจการว่า.....  
 จำนวนรถยนต์บรรทุกที่ใช้ในการประกอบกิจการ จำนวน.....คัน จำนวนคนงาน.....คน สถานประกอบ  
 กิจการตั้งอยู่ ณ เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....  
 ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....  
 .....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ข้อ ๒. ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

- (๑๐) ต้องปฏิบัติตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ เรื่อง การจัดการสิ่งปฏิกูล  
 และมูลฝอย พ.ศ. ๒๕๕๗
- (๑๑) ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๑๒) ต้องปฏิบัติตามกฎกระทรวง ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

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

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

ลงชื่อ.....

(.....)

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

## ตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์ม

(แบบ สม.๑)

เลขที่รับ...../..... เลขที่.....

**คำขอรับ**

**ใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย**  
**โดยทำเป็นธุรกิจ หรือโดยรับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ**

.....

เขียนที่.....**อบต.หนองหงส์**.....

วันที่.....**๑๙**.....เดือน.....**มิถุนายน**.....พ.ศ.**๒๕๕๗**.....

ข้าพเจ้า...**นายรักชาติ...จิตใจดี**...อายุ...**๔๕**.....ปี สัญชาติ...**ไทย**...เชื้อชาติ...**ไทย**...อยู่บ้านเลขที่...**๗**.....

หมู่ที่...**๔**.....ตรอก/ซอย.....-.....ถนน.....-.....แขวง/ตำบล.....**หนองหงส์**.....เขต/อำเภอ...**ทุ่งสง**.....

จังหวัด...**นครศรีธรรมราช**..... โทรศัพท์.....**๐๘๗๙๙๙๙๙๙๙**.....โทรสาร.....-.....

ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการประเภท ( ) เก็บ ขน (✓) กำจัด ( ) สิ่งปฏิกูล ( ✓) มูล  
ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น โดยใช้ชื่อในการประกอบกิจการว่า.....**รักชาติรับบริการกำจัดมูลฝอย**.....

จำนวนรถยนต์บรรทุกที่ใช้ในการประกอบกิจการ จำนวน...**๑**.....คัน จำนวนคนงาน.....**๓**.....คน สถานประกอบกิจการ  
ตั้งอยู่ ณ เลขที่...**๗**.....หมู่ที่...**๔**.....ตรอก/ซอย.....-.....ถนน.....-.....แขวง/ตำบล...**หนองหงส์**.....

เขต/อำเภอ...**ทุ่งสง**...จังหวัด...**นครศรีธรรมราช**..... โทรศัพท์.....**๐๘๗๙๙๙๙๙๙๙**.....โทรสาร.....-.....

พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารและหลักฐานต่างๆ มาด้วยแล้ว คือ

๑. คำขอรับใบอนุญาตการกำจัดมูลฝอย ให้ใช้ แบบ สม.๑

๒. สำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ผู้ขออนุญาตและสำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของกิจการ

๓. สำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้จัดการ

๔. สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบกิจการ

๕. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมแสดงวัตถุประสงค์และ  
สำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นนิติบุคคล)

๖. หลักฐานแสดงว่าอาคารและสถานที่ที่ใช้เป็นสถานประกอบกิจการสามารถใช้  
ประกอบกิจการนั้นได้โดยถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร (ใบอนุญาตตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร)

๗. หนังสือยินยอมให้ใช้อาคารหรือสัญญาเช่าจากเจ้าของอาคาร  
(กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่มีกรรมสิทธิ์ในอาคารที่ใช้เป็นสถานประกอบกิจการ)

๘. สำเนาทะเบียนรถยนต์บรรทุกที่ใช้ประกอบกิจการ

๙. หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมายและสำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้  
ผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีเจ้าของไม่สามารถมายื่นคำขอด้วยตนเอง)

๑๐. สำเนาแสดงบัญชีเครื่องจักรกลที่ใช้ในการกำจัดสิ่งปฏิกูลพร้อมรายการจดทะเบียน  
ที่ถูกต้องตามกฎหมาย

๑๑. สำเนาหลักฐานที่ดินที่ถูกต้องตามกฎหมายที่ใช้เป็นสถานที่กำจัดมูลฝอย
๑๒. สำเนาใบอนุญาตให้ประกอบกิจการโรงงานตามประเภทและชนิดที่พ.ร.บ.โรงงานกำหนด
๑๓. สำเนาใบอนุญาตให้ประกอบกิจการกำจัดมูลฝอย
๑๔. สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๑๕. อื่นๆ ตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนด เช่น หนังสือยินยอมอนุญาตให้ใช้ที่ดิน

### แผนที่ตั้งสถานประกอบกิจการโดยสังเขป

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอใบอนุญาตนี้เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....**รักษาดิ..จิตใจดี**.....ผู้ขอรับใบอนุญาต  
(.....**นายรักษาดิ...จิตใจดี**.....)

### ความเห็นของเจ้าพนักงานสาธารณสุข

จากการตรวจสอบสถานประกอบกิจการ

( ✓ ) เห็นสมควรอนุญาต และควรกำหนดเงื่อนไขดังนี้

.....**ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และ...ข้อบัญญัติตำบล..ว่าด้วยการกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ.๒๕๕๗ โดยเคร่งครัด**.....

( ) เห็นควรไม่อนุญาต เพราะ.....

.....

ลงชื่อ.....**ระเบียบ..เคร่งครัด**.....เจ้าพนักงานสาธารณสุข  
(.....**นายระเบียบ..เคร่งครัด**.....)

ตำแหน่ง.....**สาธารณสุขอำเภอ**.....

วันที่..๓๐.../..มิถุนายน.../.....๒๕๕๗....

### คำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น

( ✓ ) อนุญาตให้ประกอบกิจการได้

( ) ไม่อนุญาตให้ประกอบกิจการ

ลงชื่อ.....**หัตถชัย...เมืองจีน**.....เจ้าพนักงานท้องถิ่น  
(.....**นายหัตถชัย...เมืองจีน**.....)

ตำแหน่ง.....**นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์**.....

วันที่..๓๐.../..มิถุนายน.../.....๒๕๕๗....

แบบ สม.๒



## ใบอนุญาต

## ประกอบกิจการรับทำการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย

เล่มที่.....๑.....

เลขที่..๑.../..๒๕๕๘...

อนุญาตให้.....นายรักชาติ...จิตใจดี.....อายุ.....๔๕.....ปี สัญชาติ.....ไทย.....เชื้อชาติ.....ไทยอยู่  
บ้านเลขที่.....๗.....หมู่ที่.....๔.....ตรอก/ซอย.....-.....ถนน.....-.....แขวง/ตำบล.....หนองหงส์.....  
เขต/อำเภอ..ทุ่งสง...จังหวัด..นครศรีธรรมราช..... โทรศัพท์.....๐๘๗๙๙๙๙๙๙๙.....โทรสาร.....-.....

ข้อ ๑. ดำเนินการประกอบกิจการรับทำการ ( ) เก็บ ขน ( ✓ ) กำจัด ( ) สิ่งปฏิกูล ( ✓ ) มูลฝอย  
ค่าธรรมเนียม.....บาท ใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่.....ลงวันที่.....  
โดยใช้ชื่อประกอบกิจการว่า.....รักษาตริบบริการกำจัดมูลฝอย.....

จำนวนรถยนต์บรรทุกที่ใช้ในการประกอบกิจการ จำนวน.....๑.....คัน จำนวนคนงาน.....๓.....คน สถานประกอบ  
กิจการตั้งอยู่ ณ เลขที่.....๗.....หมู่ที่.....๔.....ตรอก/ซอย.....-.....ถนน.....-.....แขวง/ตำบล..หนองหงส์.....  
เขต/อำเภอ..ทุ่งสง...จังหวัด..นครศรีธรรมราช..... โทรศัพท์.....๐๘๗๙๙๙๙๙๙๙.....โทรสาร.....-.....

ข้อ ๒. ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

- (๑๐) ต้องปฏิบัติตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ เรื่อง การจัดการสิ่ง  
ปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ. ๒๕๕๗
- (๑๑) ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๑๒) ต้องปฏิบัติตามกฎกระทรวง ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ใบอนุญาตฉบับนี้ให้ใช้ได้ถึงวันที่.....๕.....เดือน.....กรกฎาคม.....พ.ศ.....๒๕๕๙.....

ออกให้ ณ วันที่.....๔.....เดือน.....กรกฎาคม.....พ.ศ.....๒๕๕๘.....

ลงชื่อ.....หัตถชัย...เมืองจีน.....เจ้าพนักงานท้องถิ่น  
(...นายหัตถชัย...เมืองจีน.....)

## ปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชน ระยะที่ 2

งานที่ให้บริการ	ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการเก็บ ขน สิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยทั่วไป และขอต่ออายุใบอนุญาตกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยทั่วไป
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์

### ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ 1/1 ม.2 ต.หนองหงส์ อ.ทุ่งสง จ.นครศรีธรรมราช โทรศัพท์ : 075 - 845192 โทรสาร : 075 - 845192	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 น. และ 13.00 - 16.30 น.

### หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ ได้ออกข้อบัญญัติตำบล ว่าด้วยการกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ. 2557 เพื่อประโยชน์ในการรักษาความสะอาดและการจัดระเบียบในการเก็บขน และกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ มีผลบังคับให้ผู้ที่ประสงค์จะดำเนินการรับทำการกิจการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย โดยทำเป็นธุรกิจหรือโดยได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ จะต้องยื่นคำขอรับใบอนุญาตตามแบบที่กำหนด และหากกรณีใบอนุญาตฯ หมดอายุ ผู้ประกอบการจะต้องมายื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น และจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขดังต่อไปนี้

1. การขอต่ออายุใบอนุญาตจะต้องยื่นคำขอตามแบบ สม.3 ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ เมื่อได้ยื่นคำขอพร้อมกับเสียค่าธรรมเนียมแล้วให้ประกอบกิจการต่อไปได้จนกว่าเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะสั่งไม่ต่ออายุใบอนุญาต
2. การขอต่ออายุใบอนุญาตตลอดเวลายังดำเนินการนั้น ถ้าไม่ได้เสียค่าธรรมเนียมภายในเวลาที่กำหนด ให้ชำระค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ 20 ของจำนวนค่าธรรมเนียมที่ค้างชำระ เว้นแต่ผู้ได้รับใบอนุญาตจะได้บอกเลิกการดำเนินการนั้นก่อนถึงกำหนดการเสียค่าธรรมเนียมครั้งต่อไป
3. ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องเสียค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาตตามอัตราที่กำหนดในวันที่มารับใบอนุญาต ถ้าไม่ได้เสียค่าธรรมเนียมภายในเวลาที่กำหนด ให้ชำระค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ 20 ของจำนวนค่าธรรมเนียมที่ค้างชำระเว้นแต่ผู้ได้รับใบอนุญาตจะได้บอกเลิกการดำเนินการนั้นก่อนถึงกำหนดการเสียค่าธรรมเนียมครั้งต่อไป



4. ในกรณีที่ผู้มีหน้าที่ต้องเสียค่าธรรมเนียมค้างชำระค่าธรรมเนียมติดต่อกันเกินกว่า 2 ครั้ง ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้นั้นหยุดการดำเนินกิจการไว้จนกว่าจะได้เสียค่าธรรมเนียมและค่าปรับจนครบจำนวน

### ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้ประกอบการยื่นคำขอต่อใบอนุญาต (แบบ สม.3) พร้อมเอกสารประกอบ (ระยะเวลา 5 นาที)	เจ้าหน้าที่ธุรการ สำนักปลัด
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำขอและเอกสารหลักฐาน (ระยะเวลา 2 นาที)	เจ้าหน้าที่ธุรการ สำนักปลัด
3. เสนอคำขอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น (ระยะเวลา 1 วัน)	เจ้าหน้าที่ธุรการ สำนักปลัด
4. ประธานเจ้าพนักงานสาธารณสุขเพื่อแจ้งวันเข้าตรวจสอบฯ (ระยะเวลา 7 วัน)	เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย สำนักปลัด
5. เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายร่วมกับเจ้าพนักงานสาธารณสุขตรวจสอบตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด (ระยะเวลา 1 วัน)	เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายสำนักปลัดและเจ้าพนักงานสาธารณสุขหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
6. รายงานผลการตรวจต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และเสนอเจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อลงนามในใบขอต่อใบอนุญาต (ระยะเวลา 1 วัน)	เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย สำนักปลัด
7. แจ้งผู้ขอมาต่อใบอนุญาต (ระยะเวลา 1 วัน)	เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย สำนักปลัด
8. ชำระค่าธรรมเนียม (ระยะเวลา 5 นาที)	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์

### ระยะเวลา

- การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นไม่เกิน 20 วัน นับแต่วันยื่นคำขอ

## รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

- |   |              |
|---|--------------|
| 1. คำขอต่อยอายุใบอนุญาตประกอบกิจการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย แบบ สม.3   | จำนวน 1 ฉบับ |
| 2. บัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ผู้ขออนุญาตและทะเบียนบ้าน  | ฉบับจริง     |
| 3. ใบอนุญาตเดิม   | จำนวน 1 ฉบับ |
| 4. อื่นๆ ตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนด เช่น สำเนาใบทะเบียนสมรส<br>สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว , ชื่อสกุล เป็นต้น | จำนวน 1 ฉบับ |

## ค่าธรรมเนียม

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ จะเรียกเก็บค่าธรรมเนียมในการขอต่อยอายุใบอนุญาตดำเนินกิจการโดยทำเป็นธุรกิจ หรือได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการตามอัตรา ดังนี้

- ขอต่อยอายุใบอนุญาตประกอบกิจการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย ฉบับละ 5,000 บ

## การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน

- โดยส่งจดหมายทางไปรษณีย์มาได้ที่
  - ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ เลขที่ 1/1 หมู่ที่ 2 ตำบลหนองหงส์ อำเภอพุท้งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช 80110
- หรือติดต่อโดยตรงได้ที่
  - สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์
  - โทรศัพท์ : โทรสาร 075 - 845192
- หรือ เว็บไซต์ <http://www.nonghongs.go.th>

## ตัวอย่างแบบฟอร์ม

(แบบ สม.๓)

เลขที่รับ...../.....

เลขที่.....

## คำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

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

ขอยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการ ประเภท

- เก็บขนถ่ายสิ่งปฏิกูล  
 เก็บขนมูลฝอย  
 กำจัดสิ่งปฏิกูล  
 กำจัดมูลฝอย

ตามใบอนุญาตเล่มที่.....เลขที่...../.....

ออกให้เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น พร้อมคำขอนี้

ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารและหลักฐานต่างๆ มาด้วยแล้วคือ

- (๑) สำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ผู้ขออนุญาต  
 (๒) สำเนาทะเบียนบ้าน  
 (๓) ใบอนุญาตเดิม  
 (๔) อื่นๆ(ระบุ) เช่น สำเนาใบทะเบียนสมรส , สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว , ชื่อสกุล

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอต่อใบอนุญาตนี้เป็นความจริงทุกประการ

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

### ความเห็นของเจ้าพนักงานสาธารณสุข

จากการตรวจสอบสถานประกอบกิจการ

( ) เห็นสมควรต่ออายุใบอนุญาต และควรกำหนดเงื่อนไขดังนี้

.....

( ) เห็นควรไม่ต่ออายุใบอนุญาต เพราะ

.....

ลงชื่อ.....เจ้าพนักงานสาธารณสุข

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

### คำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น

( ) ให้ต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการได้

( ) ไม่ให้ต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการ

ลงชื่อ.....เจ้าพนักงานท้องถิ่น

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....



## ใบอนุญาต

## ประกอบกิจการรับทำการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย

เล่มที่.....

เลขที่...../.....

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

ข้อ ๑. ดำเนินการประกอบกิจการรับทำการ ( ) เก็บ ขน ( ) กำจัด ( ) สิ่งปฏิกูล ( ) มูลฝอย  
 ค่าธรรมเนียม.....บาท ใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่.....ลงวันที่.....  
 โดยใช้ชื่อประกอบกิจการว่า.....

จำนวนรถยนต์บรรทุกที่ใช้ในการประกอบกิจการ จำนวน.....คัน จำนวนคนงาน.....คน สถานประกอบ  
 กิจการตั้งอยู่ ณ เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....  
 ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....  
 .....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ข้อ ๒. ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

- (๑๓) ต้องปฏิบัติตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ เรื่อง การจัดการสิ่งปฏิกูล  
 และมูลฝอย พ.ศ. ๒๕๕๗
- (๑๔) ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๑๕) ต้องปฏิบัติตามกฎกระทรวง ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

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

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

ลงชื่อ.....

(.....)

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

## ตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์ม

(แบบ สม.๓)

เลขที่รับ...../.....

เลขที่.....

## คำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย

เขียนที่.....อบต.หนองหงส์.....

วันที่.....๑๙.....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ.๒๕๕๗.....

ข้าพเจ้า...นายรักชาติ...จิตใจดี...อายุ...๔๕...ปี สัญชาติ...ไทย...เชื้อชาติ...ไทย...อยู่บ้านเลขที่...๗.....  
หมู่ที่...๔.....ตรอก/ซอย.....-.....ถนน.....-.....แขวง/ตำบล.....หนองหงส์.....เขต/อำเภอ..ทุ่งสง...  
จังหวัด...นครศรีธรรมราช..... โทรศัพท์.....๐๘๗๙๙๙๙๙๙๙.....โทรสาร.....-.....

ขอยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการ ประเภท

- เก็บขนถ่ายสิ่งปฏิกูล  
 เก็บขนมูลฝอย  
 กำจัดสิ่งปฏิกูล  
 กำจัดมูลฝอย

ตามใบอนุญาตเล่มที่.....๑.....เลขที่.....๑...../.....๒๕๕๗.....

ออกให้เมื่อวันที่.....๓๐.....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ.๒๕๕๗..... ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น

พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารและหลักฐานต่างๆ มาด้วยแล้วคือ

- (๑) สำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ผู้ขออนุญาต
- (๒) สำเนาทะเบียนบ้าน
- (๓) ใบอนุญาตเดิม
- (๔) อื่นๆ(ระบุ) เช่น สำเนาใบทะเบียนสมรส , สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว , ชื่อสกุล

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอต่อใบอนุญาตนี้เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....รักชาติ..จิตใจดี.....ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาต

(.....นายรักชาติ..จิตใจดี.....)

### ความเห็นของเจ้าพนักงานสาธารณสุข

จากการตรวจสอบสถานประกอบกิจการ

( ✓ ) เห็นสมควรต่ออายุใบอนุญาต และควรกำหนดเงื่อนไขดังนี้

.....ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และ...ข้อบัญญัติตำบล..  
ว่าด้วยการกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ.๒๕๕๗ โดยเคร่งครัด.....

( ) เห็นควรไม่ต่ออายุใบอนุญาต เพราะ.....

.....

ลงชื่อ.....ระเบียบ..เคร่งครัด.....เจ้าพนักงานสาธารณสุข

(...นายระเบียบ..เคร่งครัด.....)

ตำแหน่ง.....สาธารณสุขอำเภอ.....

วันที่..๓๐.../..มีนาคม.../.....๒๕๕๘....

### คำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น

( ✓ ) ให้ต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการได้

( ) ไม่ให้ต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการ

ลงชื่อ.....หัตถชัย...เมืองจัน.....เจ้าพนักงานท้องถิ่น

(...นายหัตถชัย...เมืองจัน.....)

ตำแหน่ง.....นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์.....

วันที่..๓๐.../..มีนาคม.../.....๒๕๕๘....



### ใบอนุญาต

#### ประกอบกิจการรับทำการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย

เล่มที่.....๑.....

เลขที่..๑../..๒๕๕๘...

อนุญาตให้.....นายรักชาติ...จิตใจดี.....อายุ.....๔๕.....ปี สัญชาติ.....ไทย.....เชื้อชาติ.....ไทย.....  
อยู่บ้านเลขที่...๗.....หมู่ที่...๔.....ตรอก/ซอย.....-.....ถนน.....-.....แขวง/ตำบล.....หนองหงส์.....เขต/อำเภอ  
..ทุ่งสง...จังหวัด..นครศรีธรรมราช..... โทรศัพท์.....๐๘๗๙๙๙๙๙๙๙.....โทรสาร.....-.....

ข้อ ๑. ดำเนินการประกอบกิจการรับทำการ (  ) เก็บ ขน ( ) กำจัด ( ) สิ่งปฏิกูล (  ) มูลฝอย  
ค่าธรรมเนียม.....บาท ใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่.....ลงวันที่.....

โดยใช้ชื่อประกอบกิจการว่า.....**รักชาติรับบริการเก็บขนถ่ายสิ่งปฏิกูล**.....

จำนวนรถยนต์บรรทุกที่ใช้ในการประกอบกิจการ จำนวน.....๑.....คัน จำนวนคนงาน.....๓.....คน สถานประกอบ  
กิจการตั้งอยู่ ณ เลขที่.....๗.....หมู่ที่...๔.....ตรอก/ซอย.....-.....ถนน.....-.....แขวง/ตำบล.....หนองหงส์.....  
เขต/อำเภอ..ทุ่งสง...จังหวัด..นครศรีธรรมราช..... โทรศัพท์.....๐๘๗๙๙๙๙๙๙๙.....โทรสาร.....-.....

ข้อ ๒. ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

- (๑๓) ต้องปฏิบัติตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ เรื่อง การจัดการสิ่งปฏิกูลและ  
มูลฝอย พ.ศ. ๒๕๕๗
- (๑๔) ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๑๕) ต้องปฏิบัติตามกฎกระทรวง ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ใบอนุญาตฉบับนี้ให้ใช้ได้ถึงวันที่...๕.....เดือน...เมษายน.....พ.ศ....๒๕๕๙.....

ออกให้ ณ วันที่.....๓๐.....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ....๒๕๕๘.....

ลงชื่อ.....**หัตถชัย...เมืองจีน**.....เจ้าพนักงานท้องถิ่น

(...นายหัตถชัย...เมืองจีน.....)

เจ้าพนักงานท้องถิ่น



## ปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชน ระยะที่ 2

งานที่ให้บริการ	ขอรับใบแทนใบอนุญาตเพื่อดำเนินกิจการเก็บ ขน สิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยทั่วไป และกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยทั่วไป กรณีใบอนุญาตสูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระที่สำคัญ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์

### ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ 1/1 ม.2 ต.หนองหงส์ อ.ทุ่งสง จ.นครศรีธรรมราช โทรศัพท์ : 075 - 845192 โทรสาร : 075 - 845192	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 น. และ 13.00 - 16.30 น.

### หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ ได้ออกข้อบัญญัติตำบล ว่าด้วยการกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ. 2557 เพื่อประโยชน์ในการรักษาความสะอาดและการจัดระเบียบในการเก็บขน และกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ มีผลบังคับให้ผู้ที่จะประสงค์จะดำเนินการรับทำการกิจการเก็บขนหรือกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย โดยทำเป็นธุรกิจหรือโดยได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ จะต้องยื่นคำขอรับใบอนุญาตตามแบบที่กำหนด และหากกรณีใบอนุญาตสูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระที่สำคัญ ผู้ประกอบการจะต้องมายื่นคำขอเพื่อขอรับใบแทนใบอนุญาตประกอบการกิจการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น และจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขดังต่อไปนี้

1. ให้ผู้ได้รับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบแทนใบอนุญาตภายใน 15 วันนับแต่วันที่ได้ทราบถึงการสูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุด ตามแบบ สม.4 ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น
2. ในกรณีใบอนุญาตสูญหาย ให้ผู้ยื่นคำขอรับใบแทนใบอนุญาตนำสำเนาบันทึกการแจ้งความต่อพนักงานเจ้าหน้าที่แห่งท้องที่ที่ใบอนุญาตสูญหายมาแสดงต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นประกอบด้วย
3. ในกรณีใบอนุญาตถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระที่สำคัญ ให้ผู้ยื่นคำขอรับใบแทนใบอนุญาตนำใบอนุญาตเดิมเท่าที่เหลืออยู่ มาแสดงต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นประกอบด้วย

## ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้ประกอบการยื่นคำขอรับใบแทนใบอนุญาตฯ ตามแบบที่กำหนด พร้อมเอกสารประกอบ (ระยะเวลา 5 นาที)	เจ้าหน้าที่ธุรการ สำนักปลัด
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำขอและเอกสารหลักฐาน (ระยะเวลา 2 นาที)	เจ้าหน้าที่ธุรการ สำนักปลัด
3. เสนอคำขอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น (ระยะเวลา 1 วัน)	เจ้าหน้าที่ธุรการ สำนักปลัด
4. เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายตรวจสอบเอกสารประกอบ และรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และเสนอเจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อลงนามในใบแทนใบอนุญาต (ระยะเวลา 1 วัน)	เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย สำนักปลัด
5. แจ้งให้ผู้ประกอบการมารับใบแทนใบอนุญาตฯ (ระยะเวลา 1 วัน)	เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย สำนักปลัด

## ระยะเวลา

- ขอรับใบแทนใบอนุญาตเพื่อดำเนินกิจการเก็บ ขน สิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยและกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย กรณีใบอนุญาตฯสูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระที่สำคัญใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 2 วัน นับแต่วันยื่นคำขอ

## รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

- |   |                |
|---|----------------|
| 1. แบบฟอร์มคำขอรับใบแทนฯ ตามที่กำหนด  | จำนวน 1 ฉบับ   |
| 2. บัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ผู้ขออนุญาต และทะเบียนบ้านของผู้ขอรับใบแทนใบอนุญาต   | ฉบับจริง       |
| 3. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมแสดงวัตถุประสงค์ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอรับใบแทนใบอนุญาตเป็นนิติบุคคล) | อย่างละ 1 ฉบับ |
| 4. หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีผู้ประกอบการไม่สามารถมายื่นคำขอด้วยตนเอง)        | อย่างละ 1 ฉบับ |
| 5. สำเนาบันทึกการแจ้งความต่อพนักงานเจ้าหน้าที่แห่งท้องที่ที่ใบอนุญาตสูญหาย กรณีใบอนุญาตเดิมสูญหาย   | จำนวน 1 ฉบับ   |
| 6. ใบอนุญาตเดิม กรณีที่ชำรุดในสาระสำคัญ   | จำนวน 1 ฉบับ   |

## ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

## การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน

- โดยส่งจดหมายทางไปรษณีย์มาได้ที่
  - ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ เลขที่ 1/1 หมู่ที่ 2 ตำบลหนองหงส์ อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช 80110
- หรือติดต่อโดยตรงได้ที่
  - สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์
  - โทรศัพท์ : โทรสาร 075 - 845192
- หรือ เว็บไซต์ <http://www.nonghongs.go.th>

## ตัวอย่างแบบฟอร์ม

เลขที่รับ...../.....

แบบ สม.๔

คำขอรับใบแทนใบอนุญาตประกอบกิจการเก็บ ขน สิ่งปฏิภูลหรือมูลฝอย  
และกำจัดสิ่งปฏิภูลหรือมูลฝอย โดยทำเป็นธุรกิจ หรือได้รับประโยชน์ตอบแทนโดยการคิดค่าบริการ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า ( นาย /  นาง /  นางสาว)..... เป็นบุคคลธรรมดา อายุ.....ปี สัญชาติ..... เลขหมายประจำตัวประชาชนเลขที่             อยู่บ้าน / สำนักงานเลขที่.....

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

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

 เป็นนิติบุคคลประเภท.....จดทะเบียนเมื่อ.....

มีสำนักงานอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก / ซอย.....ถนน.....

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

โทรศัพท์.....โทรสาร.....ผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขอแจ้งมี

ดังนี้ ๑. ....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

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

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

โทรสาร.....

ได้ขออนุญาต  ขอดำเนินกิจการรับทำการเก็บขนถ่ายสิ่งปฏิภูล ขอดำเนินกิจการรับทำการเก็บขนมูลฝอย ขอดำเนินกิจการรับทำการกำจัดสิ่งปฏิภูล ขอดำเนินกิจการรับทำการกำจัดมูลฝอย

ใบอนุญาต เล่มที่.....เลขที่.....ปี.....โดยใช้ชื่อสถานประกอบการว่า.....

สถานที่ตั้งเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก / ซอย.....ถนน.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

พร้อมทั้งได้แนบหลักฐานที่นำมาประกอบการพิจารณา ดังนี้

- ๑. แบบฟอร์มคำขอรับใบแทนฯ ตามที่กำหนด
- ๒. สำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ผู้ขออนุญาตและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอรับใบแทนใบอนุญาต
- ๓. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมแสดงวัตถุประสงค์พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอรับใบแทนใบอนุญาตเป็นนิติบุคคล)
- ๔. หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีผู้ประกอบการไม่สามารถมายื่นคำขอด้วยตนเอง)
- ๕. สำเนาบันทนาการแจ้งความต่อพนักงานเจ้าหน้าที่แห่งท้องที่ที่ใบอนุญาตสูญหาย กรณีใบอนุญาตเดิมสูญหาย

ขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ขอรับใบแทนใบอนุญาต

คำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่น

- อนุมัติออกใบแทนใบอนุญาตได้
- ไม่อนุมัติออกใบแทนใบอนุญาต

(ลงชื่อ).....เจ้าพนักงานท้องถิ่น

(.....)



ใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย  
กรณีใบอนุญาตฯ ต้นฉบับสูญหาย ถูกทำลายหรือชำรุดในสาระสำคัญ

เล่มที่.....

เลขที่...../.....

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

ข้อ ๑. ดำเนินการประกอบกิจการรับทำการ ( ) เก็บ ขน ( ) กำจัด ( ) สิ่งปฏิกูล ( ) มูลฝอย  
ค่าธรรมเนียม.....บาท ใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่.....ลงวันที่.....  
โดยใช้ชื่อประกอบกิจการว่า.....

จำนวนรถยนต์บรรทุกที่ใช้ในการประกอบกิจการ จำนวน.....คัน จำนวนคนงาน.....คน สถานประกอบ  
กิจการตั้งอยู่ ณ เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....  
ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....  
.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ข้อ ๒. ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

- (๑๖) ต้องปฏิบัติตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ เรื่อง การจัดการสิ่งปฏิกูล  
และมูลฝอย พ.ศ. ๒๕๕๗
- (๑๗) ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๑๘) ต้องปฏิบัติตามกฎกระทรวง ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

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

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

ลงชื่อ.....

(.....)

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

## ตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์ม

เลขที่รับ...../.....	แบบ สม.๔
<b>คำขอรับใบแทนใบอนุญาตประกอบกิจการเก็บ ขน สิ่งปฏิภูลหรือมูลฝอย</b> <b>และกำจัดสิ่งปฏิภูลหรือมูลฝอย โดยทำเป็นธุรกิจ หรือได้รับประโยชน์ตอบแทนโดยการคิดค่าบริการ</b>	
เขียนที่..... <b>อบต.หนองหงส์</b> .....	
วันที่...๑๙...เดือน... <b>มีนาคม</b> .....พ.ศ.. <b>๒๕๕๘</b> ....	
ข้าพเจ้า ( <input checked="" type="checkbox"/> นาย / <input type="checkbox"/> นาง / <input type="checkbox"/> นางสาว) .....	<b>รักษาดี...จิตใจดี</b> .....
<input checked="" type="checkbox"/> เป็นบุคคลธรรมดา อายุ..... <b>๔๕</b> .....ปี สัญชาติ..... <b>ไทย</b> ..... เลขหมายประจำตัวประชาชนเลขที่ <b>๓ ๘๐๐๓ ๐๐๐๐๑ ๒๕ ๖</b> อยู่บ้าน / สำนักงานเลขที่..... <b>๗</b> .....หมู่ที่... <b>๔</b> ...	
ตรอก/ซอย.....-.....ถนน.....-.....	แขวง/ตำบล..... <b>หนองหงส์</b> .....เขต/อำเภอ.. <b>ทุ่งสง</b> .....
จังหวัด.. <b>นครศรีธรรมราช</b> ..... โทรศัพท์..... <b>๐๘๗๙๙๙๙๙๙๙</b> ..... โทรสาร.....-.....	
<input type="checkbox"/> เป็นนิติบุคคลประเภท.....จดทะเบียนเมื่อ..... มีสำนักงานอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก / ซอย.....ถนน..... ตำบล / แขวง .....อำเภอ / เขต.....จังหวัด..... โทรศัพท์.....โทรสาร.....ผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขอแจ้งมีดังนี้	
๑. ....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่..... ตรอก / ซอย..... ถนน.....ตำบล / แขวง..... อำเภอ / เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์..... โทรสาร.....	
ได้ขออนุญาต	<input checked="" type="checkbox"/> ขอดำเนินกิจการรับทำการเก็บขนถ่ายสิ่งปฏิภูล <input type="checkbox"/> ขอดำเนินกิจการรับทำการเก็บขนมูลฝอย <input type="checkbox"/> ขอดำเนินกิจการรับทำการกำจัดสิ่งปฏิภูล <input type="checkbox"/> ขอดำเนินกิจการรับทำการกำจัดมูลฝอย
ใบอนุญาต เล่มที่...๑...เลขที่...๑...ปี... <b>๒๕๕๘</b> ..โดยใช้ชื่อสถานประกอบการว่า.. <b>รักษาดีรับบริการเก็บขนถ่ายสิ่งปฏิภูล</b> .. สถานที่ตั้งเลขที่..... <b>๗</b> .....หมู่ที่... <b>๔</b> ...ตรอก/ซอย.....-.....ถนน.....-.....แขวง/ตำบล... <b>หนองหงส์</b> ..... เขต/อำเภอ.. <b>ทุ่งสง</b> .....จังหวัด.. <b>นครศรีธรรมราช</b> ..... โทรศัพท์..... <b>๐๘๗๙๙๙๙๙๙๙</b> .....โทรสาร.....-.....	
ขอยื่นคำขอรับใบแทนใบอนุญาตดังกล่าวข้างต้น ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นเนื่องจากใบอนุญาต	
<input checked="" type="checkbox"/> สูญหาย <input type="checkbox"/> ถูกทำลาย <input type="checkbox"/> ขำรุดในสาระสำคัญ	

พร้อมทั้งได้แนบหลักฐานที่นำมาประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอรับใบแทนใบอนุญาต
๒. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอรับใบแทนใบอนุญาตเป็นนิติบุคคล)
๓. หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับ มอบอำนาจ (กรณีผู้ประกอบการไม่สามารถมายื่นคำขอด้วยตนเอง)
๔. สำเนาบันทึกการแจ้งความต่อพนักงานเจ้าหน้าที่แห่งท้องที่ที่ใบอนุญาตสูญหาย กรณีใบอนุญาตเดิมสูญหาย
๕. ใบอนุญาตเดิม กรณีที่ชำรุดในสาระสำคัญ
๖. อื่น ๆ.....
- .....

ขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....**รักษชาติ..จิตใจดี**.....

(.....**นายรักษชาติ...จิตใจดี**.....)

ผู้ขอรับใบแทนใบอนุญาต

คำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่น

- อนุมัติออกใบแทนใบอนุญาตได้
- ไม่อนุมัติออกใบแทนใบอนุญาต

(ลงชื่อ).....**หัตถชัย...เมืองจีน**.....เจ้าพนักงานท้องถิ่น

(...**นายหัตถชัย...เมืองจีน**.....)





ใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย  
กรณีใบอนุญาตฯ ต้นฉบับสูญหาย ถูกทำลายหรือชำรุดในสาระสำคัญ

เล่มที่.....๑.....

เลขที่...๑...../...๒๕๕๘...

อนุญาตให้ ( นาย /  นาง /  นางสาว) .....**รักษาติ...จิตใจดี**.....

เป็นบุคคลธรรมดา อายุ.....๔๕.....ปี สัญชาติ.....**ไทย**..... เลขหมายประจำตัวประชาชนเลขที่

**๓ ๘๐๐๓ ๐๐๐๐๑ ๒๕ ๖** อยู่บ้าน / สำนักงานเลขที่.....๗.....หมู่ที่.....๔.....

ตรอก/ซอย.....-.....ถนน.....-.....แขวง/ตำบล.....**หนองหงส์**.....เขต/อำเภอ..**ทุ่งสง**.....

จังหวัด..**นครศรีธรรมราช**..... โทรศัพท์.....**๐๘๗๙๙๙๙๙๙๙**..... โทรสาร.....-.....

ข้อ ๑. ดำเนินการประกอบกิจการรับทำการ (✓) เก็บ ขน ( ) กำจัด (✓) สิ่งปฏิกูล ( ) มูลฝอย  
ค่าธรรมเนียม.....บาท ใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่.....ลงวันที่.....

โดยใช้ชื่อประกอบกิจการว่า.....**รักษาติรับบริการเก็บขนถ่ายสิ่งปฏิกูล**.....

จำนวนรถยนต์บรรทุกที่ใช้ในการประกอบกิจการ จำนวน.....๑.....คัน จำนวนคนงาน.....๓.....คน สถานประกอบ

กิจการตั้งอยู่ ณ เลขที่.....๗.....หมู่ที่.....๔.....ตรอก/ซอย.....-.....ถนน.....-.....แขวง/ตำบล.....**หนองหงส์**.....เขต/

อำเภอ..**ทุ่งสง**.....จังหวัด..**นครศรีธรรมราช**..... โทรศัพท์..... **๐๘๗๙๙๙๙๙๙๙**..... โทรสาร.....-.....

ข้อ ๒. ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) ต้องปฏิบัติตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ เรื่อง การจัดการสิ่งปฏิกูลและ  
มูลฝอย พ.ศ. ๒๕๕๗

(๒) ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๓) ต้องปฏิบัติตามกฎกระทรวง ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ใบอนุญาตฉบับนี้ให้ใช้ได้ถึงวันที่.....๓๐.....เดือน.....**มกราคม**.....พ.ศ.....**๒๕๕๙**.....

ออกให้ ณ วันที่.....**๒๐**.....เดือน.....**มีนาคม**.....พ.ศ.....**๒๕๕๘**.....

ลงชื่อ.....**หัตถชัย...เมืองจีน**.....

(...**นายหัตถชัย...เมืองจีน**.....)

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

## ปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชน ระยะที่ 2

งานที่ให้บริการ	การขอรับบริการเก็บและขนถ่ายมูลฝอยทั่วไปไปทำลาย
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์

### ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ 1/1 ม.2 ต.หนองหงส์ อ.ทุ่งสง จ.นครศรีธรรมราช โทรศัพท์ : 075 - 845192 โทรสาร : 075 - 845192	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 น. และ 13.00 - 16.30 น.

### หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ ได้ออกข้อบัญญัติตำบล ว่าด้วยการกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ. 2557 เพื่อประโยชน์ในการรักษาความสะอาดและการจัดระเบียบในการเก็บขน และกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ มีผลบังคับให้เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารซึ่งอยู่ในพื้นที่การให้บริการ เก็บขน และกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์จะต้องเสียค่าธรรมเนียมการให้บริการแก่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ตามอัตราที่กำหนดไว้ท้ายข้อบัญญัตินี้

### ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้ขอเขียนคำขอตามแบบฟอร์มที่กำหนดพร้อมเอกสารประกอบ (ระยะเวลา 3 นาที)	เจ้าหน้าที่ธุรการ สำนักปลัด
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำขอและเอกสารหลักฐาน (ระยะเวลา 2 นาที)	เจ้าหน้าที่ธุรการ สำนักปลัด
3. เสนอคำขอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อพิจารณาอนุญาตตามคำขอ และให้เจ้าพนักงานท้องถิ่น ลงนามในใบรับแจ้งกรณีอนุญาตตามคำขอ (ระยะเวลา 1 วัน)	เจ้าหน้าที่ธุรการ สำนักปลัด
4. แจ้งผู้ขอมารับใบรับแจ้งขอรับบริการ (ระยะเวลา 1 วัน)	เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย สำนักปลัด
5. ชำระค่าธรรมเนียม (ระยะเวลา 5 นาที)	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์

## ระยะเวลา

- กรณีขอรับบริการเก็บ ขนถ่ายมูลฝอยทั่วไป ไปทำลาย ไม่เกิน 3 วัน นับแต่วันยื่นคำขอ

## รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

1. คำขอตามแบบฟอร์มที่กำหนด จำนวน 1 ฉบับ
2. บัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้และทะเบียนบ้านของผู้ขอรับบริการ ฉบับจริง
3. หนังสือมอบอำนาจกรณีผู้ขอรับบริการไม่สามารถมาได้ตนเองพร้อมกับ  
สำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

## ค่าธรรมเนียม

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ จะเรียกเก็บค่าธรรมเนียมในการใช้บริการตามอัตรา ดังนี้

- กรณีขอรับบริการขนถ่ายมูลฝอยทั่วไปประเภทรายเดือนหรือครั้งคราว มีอัตราดังนี้

ลำดับ	ประเภทและปริมาณมูลฝอยทั่วไป	อัตราค่าบริการ
1	<b>ค่าเก็บและขนมูลฝอยทั่วไปประจำรายเดือน</b> - ที่มีปริมาณวันหนึ่งไม่เกิน 20 ลิตร - ที่มีปริมาณวันหนึ่งเกิน 20 ลิตร แต่ไม่เกิน 500 ลิตร ค่าเก็บและขนทุก ๆ 20 ลิตร หรือเศษของแต่ละ 20 ลิตร - ที่มีปริมาณวันหนึ่งเกิน 500 ลิตร แต่ไม่เกิน 1 ลูกบาศก์เมตร - ที่มีปริมาณวันหนึ่งเกิน 1 ลูกบาศก์เมตร ค่าเก็บและขนทุก ๆ ลูกบาศก์เมตร หรือเศษของลูกบาศก์เมตร	40.- ต่อเดือน 40.- ต่อเดือน 2,000.- ต่อเดือน 2,000.- ต่อเดือน
2	<b>ค่าเก็บและขนมูลฝอยทั่วไปเป็นครั้งคราว</b> - ครั้งหนึ่งๆ ไม่เกิน 1 ลูกบาศก์เมตร - ครั้งหนึ่งๆ เกิน 1 ลูกบาศก์เมตร ค่าเก็บและขนทุก ๆ ลูกบาศก์เมตร หรือเศษของลูกบาศก์เมตร	ครั้งละ 150.- ลูกบาศก์เมตรละ 150.-

## การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน

- โดยส่งจดหมายทางไปรษณีย์มาได้ที่
  - ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ เลขที่ 1/1 หมู่ที่ 2 ตำบลหนองหงส์ อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช 80110
- หรือติดต่อโดยตรงได้ที่
  - สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์
  - โทรศัพท์ : โทรสาร 075 - 845192
- หรือ เว็บไซต์ <http://www.nonghongs.go.th>

## ตัวอย่างแบบฟอร์ม

เลขที่รับ...../.....

เลขที่.....

## ใบแจ้งคำขอรับบริการเก็บ ขนถ่ายมูลฝอยทั่วไปและมูลฝอยติดเชื้อไปทำลาย

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

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

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

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

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

มีความประสงค์ ดังนี้

ข้อ ๑. ประเภทการขอรับบริการ

 รายเดือน โดยมีปริมาณมูลฝอยไม่เกิน.....ลิตร/วัน เป็นครั้งคราว โดยมีปริมาณมูลฝอยไม่เกิน.....ลิตร

ข้อ ๒. มีความประสงค์ให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ ดำเนินการ ดังนี้

 เก็บ ขนถ่ายมูลฝอยทั่วไป ไปทำลาย เก็บ ขนถ่ายมูลฝอยติดเชื้อ ไปทำลาย

ข้อ ๓. สถานที่รับบริการ สถานประกอบการ.....เลขที่.....

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

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

โทรสาร.....

ข้อ ๔. พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารและหลักฐานต่างๆ มาด้วยแล้ว คือ

 ๑. สำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ผู้ขอรับบริการ ๒. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอรับบริการ ๓. หนังสือมอบอำนาจกรณีและผู้ขอรับบริการไม่สามารถมาได้ตนเองพร้อมกับ

สำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจ

และผู้รับมอบอำนาจ

### แผนที่ตั้งสถานประกอบกิจการโดยสังเขป

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอรับบริการนี้เป็นความจริงทุกประการและยินยอมจะชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์กำหนด

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับบริการ  
(.....)

<p><b>ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด</b></p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุญาตตามคำขอ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุญาตตามคำขอเพราะ.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด</p>	<p><b>ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b></p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุญาตตามคำขอ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุญาตตามคำขอเพราะ.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p>
--	--

#### คำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น

- ( ) อนุญาตตามคำขอ
- ( ) ไม่อนุญาตตามคำขอ

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

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....



ใบรับแจ้ง

ขอรับบริการเก็บ ขนถ่ายมูลฝอยทั่วไปและมูลฝอยติดเชื้อไปทำลาย

เล่มที่.....

เลขที่...../.....

ตามที (  นาย /  นาง /  นางสาว).....อายุ.....ปี  
 สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....  
 ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....  
 โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ตามความประสงค์ ดังนี้

ข้อ ๑. ประเภทการให้บริการ

รายเดือน โดยมีปริมาณมูลฝอยไม่เกิน.....ลิตร/วัน

เป็นครั้งคราว โดยมีปริมาณมูลฝอยไม่เกิน.....ลิตร

ข้อ ๒. มีความประสงค์ให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ ดำเนินการ ดังนี้

เก็บ ขนถ่ายมูลฝอยทั่วไป ไปทำลาย

เก็บ ขนถ่ายมูลฝอยติดเชื้อไปทำลาย

ข้อ ๓. องค์กรบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ ยินดีให้บริการตามคำขอเลขที่.....

สถานที่รับบริการ สถานประกอบการ.....เลขที่.....

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

อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรสาร

.....โดยจะเก็บค่าธรรมเนียมในการให้บริการ ดังนี้

ค่าธรรมเนียม รายเดือน .....บาท/เดือน

เป็นครั้งคราว รายครั้งคราว .....บาท/ครั้ง

ข้อ ๔. ผู้รับบริการต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑๙) ต้องปฏิบัติตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ เรื่อง การจัดการสิ่ง

ปฏิภูลและมูลฝอย พ.ศ. ๒๕๕๗

(๒๐) ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๒๑) ต้องปฏิบัติตามกฎกระทรวง ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

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

ลงชื่อ.....

(.....)

## ตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์ม

เลขที่รับ...../.....

เลขที่.....

## ใบแจ้งคำขอรับบริการเก็บ ขนถ่ายมูลฝอยทั่วไปและมูลฝอยติดเชื้อไปทำลาย

เขียนที่.....อบต.หนองหงส์.....

วันที่.....๑๙.....เดือน.....เมษายน.....พ.ศ.๒๕๕๘.....

ข้าพเจ้า...นายรักชาติ...จิตใจดี...อายุ...๔๕...ปี สัญชาติ...ไทย.....เชื้อชาติ...ไทย.....  
 อยู่บ้านเลขที่...๗.....หมู่ที่...๔.....ตรอก/ซอย.....-.....ถนน.....-.....แขวง/ตำบล.....หนองหงส์.....  
 เขต/อำเภอ...ทุ่งสง...จังหวัด...นครศรีธรรมราช..... โทรศัพท์... ๐๘๗๙๙๙๙๙๙๙.....โทรสาร.....-.....

มีความประสงค์ ดังนี้

ข้อ ๑. ประเภทการขอรับบริการ

 รายเดือน โดยมีปริมาณมูลฝอยไม่เกิน.....ลิตร/วัน เป็นครั้งคราว โดยมีปริมาณมูลฝอยไม่เกิน.....ลิตร

ข้อ ๒. มีความประสงค์ให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ ดำเนินการ ดังนี้

 เก็บ ขนถ่ายมูลฝอยทั่วไป ไปทำลาย เก็บ ขนถ่ายมูลฝอยติดเชื้อ ไปทำลาย

ข้อ ๓. สถานที่รับบริการ สถานประกอบการ.....ภัตตาคารรักชาติ.....เลขที่.....๗.....

หมู่ที่...๔.....ตรอก/ซอย.....-.....ถนน.....-.....แขวง/ตำบล.....หนองหงส์.....เขต/อำเภอ...ทุ่ง  
สง...จังหวัด...นครศรีธรรมราช..... โทรศัพท์.....๐๘๗๙๙๙๙๙๙๙.....โทรสาร.....-.....

ข้อ ๔. พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารและหลักฐานต่างๆ มาด้วยแล้ว ดังนี้

 ๑. สำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ผู้ขอรับบริการ ๒. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอรับบริการ ๓. หนังสือมอบอำนาจกรณีผู้ขอรับบริการไม่สามารถมาได้ตนเองพร้อมกับสำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจ  
และผู้รับมอบอำนาจ



แผนที่ตั้งสถานประกอบกิจการโดยสังเขป

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอรับบริการนี้เป็นความจริงทุกประการและยินยอมจะชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์กำหนด

(ลงชื่อ).....**รักษชาติ..จิตใจดี**.....ผู้ขอรับบริการ  
(.....**นายรักษชาติ...จิตใจ**.....)

<p><b>ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เห็นควรอนุญาตตามคำขอ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุญาตตามคำขอเพราะ.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....<b>สุทธิ..สุทธิพูน</b>..... (..<b>นายสุทธิ..สุทธิพูน</b>.....) ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด</p>	<p><b>ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เห็นควรอนุญาตตามคำขอ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุญาตตามคำขอเพราะ.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....<b>เชียว..คำแหง</b>..... (..<b>นายเชียว..คำแหง</b>.....) ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p>
--	--

คำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น

- ( ✓ ) อนุญาตตามคำขอ  
( ) ไม่อนุญาตตามคำขอ

ลงชื่อ.....**หัตถชัย...เมืองจีน**.....เจ้าพนักงานท้องถิ่น  
(..**นายหัตถชัย...เมืองจีน**.....)

ตำแหน่ง.....**นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์**.....

วันที่ **๒๐**...../**เมษายน**.../.....**๒๕๕๘**....



ใบรับแจ้ง

ขอรับบริการเก็บ ขนถ่ายมูลฝอยทั่วไปและมูลฝอยติดเชื้อไปทำลาย

เล่มที่...๑.....

เลขที่...๑.../...๒๕๕๘.....

ตามที่ (  นาย /  นาง /  นางสาว).....**รักษาดี...จิตใจดี**...อายุ...๔๕...ปี สัญชาติ...**ไทย**.....เชื้อชาติ...**ไทย**.....อยู่บ้านเลขที่...๗.....หมู่ที่...๔.....ตรอก/ซอย.....-.....ถนน.....-.....แขวง/ตำบล...**หนองหงส์**.....เขต/อำเภอ...**ทุ่งสง**...จังหวัด...**นครศรีธรรมราช**..... โทรศัพท์... **๐๘๗๙๙๙๙๙๙๙**.....โทรสาร.....-.....

ตามความประสงค์ ดังนี้

ข้อ ๑. ประเภทการให้บริการ

รายเดือน โดยมีปริมาณมูลฝอยไม่เกิน.....ลิตร/วัน

เป็นครั้งคราว โดยมีปริมาณมูลฝอยไม่เกิน.....ลิตร

ข้อ ๒. มีความประสงค์ให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ ดำเนินการ ดังนี้

เก็บ ขนถ่ายมูลฝอยทั่วไป ไปทำลาย

เก็บ ขนถ่ายมูลฝอยติดเชื้อไปทำลาย

ข้อ ๓. องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ ยินดีให้บริการตามคำขอเลขที่...๑.../...๒๕๕๘.....

สถานที่รับบริการ สถานประกอบการ**ภัตตาคารรักษาดี**.....เลขที่.....๗.....หมู่ที่...๔.....ตรอก/ซอย.....-.....

ถนน.....-.....แขวง/ตำบล...**หนองหงส์**.....เขต/อำเภอ...**ทุ่งสง**...จังหวัด...**นครศรีธรรมราช**..... โทรศัพท์

.....**๐๘๗๙๙๙๙๙๙๙**.....โทรสาร.....-.....

โดยจะเก็บค่าธรรมเนียมในการให้บริการ ดังนี้

ค่าธรรมเนียม รายเดือน .....บาท/เดือน

เป็นครั้งคราว รายครั้งคราว .....บาท/ครั้ง

ข้อ ๔. ผู้รับบริการต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) ต้องปฏิบัติตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ เรื่อง การจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ. ๒๕๕๗

(๒) ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๓) ต้องปฏิบัติตามกฎกระทรวง ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ออกให้ ณ วันที่...๒๐...เดือน...**เมษายน**.....พ.ศ...๒๕๕๘.....

ลงชื่อ.....**หัตถชัย...เมืองจีน**.....

( **นายหัตถชัย...เมืองจีน** )

## ปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชน ระยะที่ 2

งานที่ให้บริการ	ขอรับบริการเก็บและขนส่งปฏิทินไปทำลาย
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์

### ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ 1/1 ม.2 ต.หนองหงส์ อ.ทุ่งสง จ.นครศรีธรรมราช โทรศัพท์ : 075 - 845192 โทรสาร : 075 - 845192	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 น. และ 13.00 - 16.30 น.

### หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ ได้ออกข้อบัญญัติตำบล ว่าด้วยการกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ. 2557 เพื่อประโยชน์ในการรักษาความสะอาดและการจัดระเบียบในการเก็บขน และกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ มีผลบังคับให้เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารซึ่งอยู่ในพื้นที่การให้บริการ เก็บขน และกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์จะต้องเสียค่าธรรมเนียมการให้บริการแก่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ตามอัตราที่กำหนดไว้ท้ายข้อบัญญัตินี้

### ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้ขอเขียนคำขอตามแบบฟอร์มที่กำหนดพร้อมเอกสารประกอบ (ระยะเวลา 3 นาที)	เจ้าหน้าที่ธุรการ สำนักปลัด
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำขอและเอกสารหลักฐาน (ระยะเวลา 2 นาที)	เจ้าหน้าที่ธุรการ สำนักปลัด
3. เสนอคำขอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อพิจารณาอนุญาตตามคำขอ และให้เจ้าพนักงานท้องถิ่น ลงนามในใบรับแจ้งกรณีอนุญาตตามคำขอ (ระยะเวลา 1 วัน)	เจ้าหน้าที่ธุรการ สำนักปลัด
4. แจ้งผู้ขอมารับใบรับแจ้งขอรับบริการ (ระยะเวลา 1 วัน)	เจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมาย สำนักปลัด
5. ชำระค่าธรรมเนียม (ระยะเวลา 5 นาที)	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์

## ระยะเวลา

กรณีขอรับบริการเก็บและขนส่งสิ่งปฏิกูลไปทำลาย ไม่เกิน 3 วัน นับแต่วันยื่นคำขอ

## รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

- |   |                |
|---|----------------|
| 1. คำขอตามแบบฟอร์มที่กำหนด  | จำนวน 1 ฉบับ   |
| 2. บัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้และทะเบียนบ้านของผู้ขอรับบริการ  | ฉบับจริง       |
| 3. หนังสือมอบอำนาจกรณีและผู้ขอรับบริการไม่สามารถมาได้ตนเองพร้อมกับสำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ | อย่างละ 1 ฉบับ |

## ค่าธรรมเนียม

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ จะเรียกเก็บค่าธรรมเนียมในการใช้บริการตามอัตรา ดังนี้

ลำดับ	ประเภทและปริมาณสิ่งปฏิกูล	อัตราค่าบริการ
1	ค่าเก็บและขนออกจากระหรือสิ่งปฏิกูลครั้งหนึ่ง ๆ - เศษของลูกบาศก์เมตรหรือลูกบาศก์เมตรแรก และลูกบาศก์เมตรต่อไป - เศษไม่เกินครึ่งลูกบาศก์เมตร เศษเกินครึ่งลูกบาศก์เมตร ให้คิดเท่ากับ 1 ลูกบาศก์เมตร	ลูกบาศก์เมตรละ 250.-  ลูกบาศก์เมตรละ 150.-

## การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน

- โดยส่งจดหมายทางไปรษณีย์มาได้ที่
  - ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ เลขที่ 1/1 หมู่ที่ 2 ตำบลหนองหงส์ อำเภอพุทุงสง จังหวัดนครศรีธรรมราช 80110
- หรือติดต่อโดยตรงได้ที่
  - สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์
  - โทรศัพท์ : โทรสาร 075 - 845192
- หรือ เว็บไซต์ <http://www.nonghongs.go.th>

## ตัวอย่างแบบฟอร์ม

เลขที่รับ...../.....

เลขที่.....

## ใบแจ้งคำขอรับบริการเก็บและขนสิ่งปฏิกูลไปทำลาย

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

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

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

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

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

มีความประสงค์ ดังนี้

ข้อ ๑. ขอรับบริการ เก็บและขนสิ่งปฏิกูลไปทำลาย

ข้อ ๒. สถานที่รับบริการ สถานประกอบการ.....เลขที่.....

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

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

โทรสาร.....

ข้อ ๓. พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารและหลักฐานต่างๆ มาด้วยแล้ว คือ

 ๑. สำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ผู้ขอรับบริการ ๒. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอรับบริการ ๓. หนังสือมอบอำนาจกรณีผู้ขอรับบริการไม่สามารถมาได้ตนเองพร้อมกับ  
สำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจ  
และผู้รับมอบอำนาจ

แผนที่ตั้งสถานประกอบกิจการโดยสังเขป

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอรับบริการนี้เป็นความจริงทุกประการและยินยอมจะชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์กำหนด

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับบริการ  
(.....)

<p><b>ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด</b></p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุญาตตามคำขอ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุญาตตามคำขอเพราะ.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด</p>	<p><b>ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b></p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุญาตตามคำขอ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุญาตตามคำขอเพราะ.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p>
--	--

**คำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น**

- ( ) อนุญาตตามคำขอ
- ( ) ไม่อนุญาตตามคำขอ

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

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....



ใบรับแจ้ง

คำขอรับบริการเก็บและขนส่งสิ่งปฏิกูลไปทำลาย

เล่มที่.....

เลขที่...../.....

ตามที่ (  นาย /  นาง /  นางสาว).....อายุ.....ปี  
 สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน  
 .....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

มีตามความประสงค์ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ ดำเนินการ ดังนี้

ข้อ ๑. ขอรับบริการ เก็บและขนส่งสิ่งปฏิกูลไปทำลาย

ข้อ ๒. สถานที่รับบริการ สถานประกอบการ.....เลขที่.....

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

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

โทรสาร.....

ข้อ ๓. องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ ยินดีให้บริการตามคำขอเลขที่.....

โดยจะเก็บค่าธรรมเนียมในอัตรา ดังนี้

- |  |                      |
|--|----------------------|
| <input type="checkbox"/> เศษของลูกบาศก์เมตรหรือลูกบาศก์เมตรแรกและลูกบาศก์เมตรต่อไป | ลูกบาศก์เมตร ๒๕๐ บาท |
| <input type="checkbox"/> เศษไม่เกินครึ่งของลูกบาศก์เมตรต่อไป                       | ลูกบาศก์เมตร ๑๕๐ บาท |
| <input type="checkbox"/> เศษเกินครึ่งของลูกบาศก์เมตรต่อไป                          | ลูกบาศก์เมตร ๒๕๐ บาท |

ข้อ ๔. ผู้รับบริการต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

- (๒๒) ต้องปฏิบัติตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ เรื่อง การจัดการสิ่ง  
 ปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ. ๒๕๕๗
- (๒๓) ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๒๔) ต้องปฏิบัติตามกฎกระทรวง ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

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

ลงชื่อ.....

(.....)

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

**สำหรับเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์**

ข้าพเจ้า (  นาย /  นาง /  นางสาว ).....  
 ตำแหน่ง.....ได้ออกให้บริการตามใบรับแจ้งเลขที่.....  
 ซึ่งมีปริมาณสิ่งปลูกสร้างจำนวน.....ลูกบาศก์เมตร  
 คิดค่าธรรมเนียมในการให้บริการ เป็นเงินจำนวน.....บาท ซึ่งข้าพเจ้าได้รับเงิน  
 ค่าธรรมเนียมในการให้บริการ มาครบถ้วนแล้ว ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่.....  
 ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน  
 ( )

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน  
 ( )



## ตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์ม

เลขที่รับ...../.....

เลขที่.....

## ใบแจ้งคำขอรับบริการเก็บและขนส่งปฏิทินไปทำลาย

เขียนที่.....อบต.หนองหงส์.....

วันที่.....๑๙.....เดือน.....มิถุนายน.....พ.ศ.๒๕๕๗.....

ข้าพเจ้า...นายรักชาติ...จิตใจดี...อายุ...๔๕...ปี สัญชาติ...ไทย...เชื้อชาติ...ไทย...อยู่บ้านเลขที่...๗.....  
หมู่ที่...๔.....ตรอก/ซอย.....-.....ถนน.....-.....แขวง/ตำบล.....หนองหงส์.....เขต/อำเภอ  
...ทุ่งสง...จังหวัด...นครศรีธรรมราช..... โทรศัพท์.....๐๘๗๙๙๙๙๙๙๙..... โทรสาร.....-.....

มีความประสงค์ ดังนี้

ข้อ ๑. ขอรับบริการ เก็บและขนส่งปฏิทินไปทำลาย

ข้อ ๒. สถานที่รับบริการ สถานที่ประกอบการ.....ภักดีคารรักชาติ.....เลขที่...๗.....หมู่ที่...๔.....  
ตรอก/ซอย.....-.....ถนน.....-.....แขวง/ตำบล.....หนองหงส์.....เขต/อำเภอ...ทุ่งสง...  
จังหวัด...นครศรีธรรมราช..... โทรศัพท์.....๐๘๗๙๙๙๙๙๙๙..... โทรสาร.....-.....

ข้อ ๓. พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารและหลักฐานต่างๆ มาด้วยแล้ว คือ

 ๑. สำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ผู้ขอรับบริการ ๒. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอรับบริการ ๓. หนังสือมอบอำนาจกรณีและผู้ขอรับบริการไม่สามารถมาได้ตนเองพร้อมกับ

สำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจ  
และผู้รับมอบอำนาจ

แผนที่ตั้งสถานประกอบการโดยสังเขป

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอรับบริการนี้เป็นความจริงทุกประการและยินยอมจะชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์กำหนด

(ลงชื่อ).....**รักษาดิ..จิตใจดี**.....ผู้ขอรับบริการ

(.....**นายรักษาดิ..จิตใจดี**.....)

<p><b>ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เห็นควรอนุญาตตามคำขอ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุญาตตามคำขอเพราะ.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....<b>สุทธิ..สุทธิพูน</b>.....</p> <p>(..<b>นายสุทธิ..สุทธิพูน</b>..)</p> <p>ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด</p>	<p><b>ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เห็นควรอนุญาตตามคำขอ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุญาตตามคำขอเพราะ.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....<b>เชียว..คำแหง</b>.....</p> <p>(..<b>นายเชียว..คำแหง</b>..)</p> <p>ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p>
--	--

#### คำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น

- ( ✓ ) อนุญาตตามคำขอ
- ( ) ไม่อนุญาตตามคำขอ

ลงชื่อ.....**หัตถชัย...เมืองจีน**.....เจ้าพนักงานท้องถิ่น

(...**นายหัตถชัย...เมืองจีน**.....)

ตำแหน่ง.....**นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์**.....

วันที่..**๒๑**.../**มิถุนายน**.../.....**๒๕๕๗**....



ใบรับแจ้ง

คำขอรับบริการเก็บและขนส่งสิ่งปฏิกูลไปทำลาย

เล่มที่...๑.....

เลขที่...๑.../..๒๕๕๘.....

ตามที่ (  นาย /  นาง /  นางสาว)....นายรัชชาติ...จิตใจดี.....อายุ...๔๕.....ปี สัญชาติ..ไทย.....  
 เชื้อชาติ....ไทย...อยู่บ้านเลขที่..๗.....หมู่ที่...๔.....ตรอก/ซอย.....-.....ถนน.....-.....  
 แขวง/ตำบล.....หนองหงส์.....เขต/อำเภอ..ทุ่งสง...จังหวัด.....นครศรีธรรมราช.....  
 โทรศัพท์.....๐๘๗๙๙๙๙๙๙๙.....โทรสาร.....-.....

มีตามความประสงค์ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ ดำเนินการ ดังนี้

ข้อ ๑. ขอรับบริการ เก็บและขนส่งสิ่งปฏิกูลไปทำลาย

ข้อ ๒. สถานที่รับบริการ สถานประกอบการ.....ภัตตาคารรัชชาติ.....เลขที่...๗.....หมู่ที่...๔.....

ตรอก/ซอย.....-.....ถนน.....-.....แขวง/ตำบล.....หนองหงส์.....เขต/อำเภอ..ทุ่งสง...  
 จังหวัด..นครศรีธรรมราช..... โทรศัพท์.....๐๘๗๙๙๙๙๙๙๙.....โทรสาร.....-.....

ข้อ ๓. องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ ยินดีให้บริการตามคำขอเลขที่.....๑/๒๕๕๘.....

โดยจะเก็บค่าธรรมเนียมในอัตรา ดังนี้

- |   |                      |
|---|----------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> เศษของลูกบาศก์เมตรหรือลูกบาศก์เมตรแรกและลูกบาศก์เมตรต่อไป | ลูกบาศก์เมตร ๒๕๐ บาท |
| <input type="checkbox"/> เศษไม่เกินครึ่งของลูกบาศก์เมตรต่อไป                                  | ลูกบาศก์เมตร ๑๕๐ บาท |
| <input type="checkbox"/> เศษเกินครึ่งของลูกบาศก์เมตรต่อไป                                     | ลูกบาศก์เมตร ๒๕๐ บาท |

ข้อ ๔. ผู้รับบริการต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

- (๑) ต้องปฏิบัติตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ เรื่อง การจัดการสิ่งปฏิกูล และมูลฝอย พ.ศ. ๒๕๕๗
- (๒) ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๓) ต้องปฏิบัติตามกฎกระทรวง ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ออกให้ ณ วันที่...๒๐.....เดือน.....เมษายน.....พ.ศ.....๒๕๕๘.....

ลงชื่อ.....หัตถชัย...เมืองจัน.....

(...นายหัตถชัย...เมืองจัน.....)

สำหรับเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์

ข้าพเจ้า (  นาย /  นาง /  นางสาว ).....*ยินดี...เต็มใจบริการ*.....  
 ตำแหน่ง.....*นักวิชาการจัดเก็บรายได้*.....ได้ออกให้บริการตามใบรับแจ้งเลขที่.....*๑/๒๕๕๘*.....  
 ซึ่งมีปริมาณสิ่งปลูกสร้างจำนวน.....*๑*.....ลูกบาศก์เมตร  
 คิดค่าธรรมเนียมในการให้บริการ เป็นเงินจำนวน.....*๒๕๐*.....บาท ซึ่งข้าพเจ้าได้รับเงิน  
 ค่าธรรมเนียมในการให้บริการ มาครบถ้วนแล้ว ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....*๑*.....เลขที่.....*๕*.....  
 ลงวันที่.....*๒๑*.....เดือน.....*เมษายน*.....พ.ศ.....*๒๕๕๘*.....

ลงชื่อ.....*ยินดี...เต็มใจบริการ*.....ผู้รับเงิน  
 (.....นาย*ยินดี...เต็มใจบริการ*.....)

ลงชื่อ.....*รักษาดิ..จิตใจดี*.....ผู้จ่ายเงิน  
 (.....นาย*รักษาดิ..จิตใจดี*.....)

## ปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชน ระยะที่ 2

งานที่ให้บริการ	การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์

### ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ 1/1 ม.2 ต.หนองหงส์ อ.ทุ่งสง จ.นครศรีธรรมราช โทรศัพท์ : 075 - 845192 โทรสาร : 075 - 845192	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 น. และ 13.00 - 16.30 น.

### หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นหน่วยบริหารราชการส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 (แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน) มีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม ประกอบกับสภาพชุมชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ มีแนวโน้มเจริญมากขึ้นเรื่อย ๆ ทำให้มีผลกระทบต่อดำรงชีวิตของประชาชนโดยเฉพาะการประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพที่มีมากขึ้น จึงจำเป็นต้องควบคุมกิจการต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535 ให้ต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นในการประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ เพื่อคุ้มครองประชาชนและควบคุมสภาพชุมชนให้ถูกสุขลักษณะ

ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ ได้ออกข้อบังคับตำบล เรื่อง การควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ.2541 มีผลบังคับให้ ผู้ที่ประกอบการอันเกี่ยวกับกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ จะต้องยื่นคำขอรับใบอนุญาตตามแบบ อภ.1 ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น และจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขดังต่อไปนี้

#### กิจการดังต่อไปนี้ เป็นกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

##### 1. กิจการเกี่ยวกับการที่เลี้ยงสัตว์

(1) การเพาะพันธุ์ เลี้ยง และการอนุบาลสัตว์ทุกชนิด

(2) การประกอบกิจการเลี้ยง รวบรวมสัตว์ หรือธุรกิจอื่นใดอันมีลักษณะทำนองเดียวกัน

เพื่อให้ประชาชนเข้าชมหรือเพื่อประโยชน์ของกิจการนั้น ทั้งนี้ ไม่ว่าจะมีการเรียกเก็บค่าดูหรือค่าบริการทางตรงหรือทางอ้อม หรือไม่ก็ตาม

##### 2. กิจการที่เกี่ยวกับสัตว์และผลิตภัณฑ์

(1) การฆ่า หรือชำแหละสัตว์ ยกเว้นในสถานที่จำหน่ายอาหาร เร่ขาย หรือขาย ในตลาด

(2) การหมัก ฟอก ตาก หรือสะสมหนังสัตว์ ขนสัตว์  
 (3) การสะสมเขา กระดุก หรือชิ้นส่วนสัตว์ที่ยังมิได้แปรรูป  
 (4) การเคี้ยวหนัง เอ็น หรือไขสัตว์  
 (5) การผลิตสิ่งของเครื่องใช้หรือผลิตภัณฑ์อื่น ๆ จากเปลือก กระดอง กระดุก เขา หนัง ขนสัตว์หรือส่วนอื่น ๆ ของสัตว์ด้วยการต้ม นึ่ง ตาก เผาหรือกรรมวิธีใด ๆ ซึ่งมีใช้เพื่อเป็นอาหาร

(6) การผลิต โม่ ปั่น บด ผสม บรรจุ สะสม หรือกระทำอื่นใดต่อสัตว์หรือพืช หรือส่วนหนึ่ง ส่วนใดของสัตว์หรือพืชเพื่อเป็นอาหารสัตว์หรือส่วนประกอบของอาหารสัตว์

(7) การผลิต แปรรูป สะสม หรือล้างครั้ง

3. กิจการที่เกี่ยวกับอาหาร เครื่องดื่ม น้ำดื่ม ยกเว้นในสถานที่จำหน่ายอาหาร การเร่ขาย การขายในตลาด และการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน

(1) การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุ น้ำพริกแกง น้ำพริกปรุงสำเร็จ เต้าเจี้ยว ซีอิ๊ว น้ำจิ้ม หรือซอสปรุงรสชนิดต่าง ๆ

(2) การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุ อาหารหมัก ดอง จากสัตว์ ได้แก่ ปลา ร้า ปลาเจ่า กุ้ง เจ่า ปลา ส้ม ปลาจ่อม แหนม หม่า ไส้กรอก กะปิ น้ำปลา หอยดอง น้ำเค็ม น้ำบูดู ไตปลา หรือผลิตภัณฑ์อื่น ๆ ที่คล้ายคลึงกัน

(3) การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุ อาหารหมัก ดอง แซ่อ้อม จากผัก ผลไม้ หรือพืชอย่างอื่น

(4) การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุ อาหารจากพืชหรือสัตว์โดยการตาก บด นึ่ง ต้ม ตุ่น เคี้ยว กวน ฉาบ ทอด อบ รมควัน ปิ้ง ย่าง เผา หรือวิธีอื่นใด

(5) การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุ ลูกชิ้น

(6) การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุ เส้นหมี่ ขนมหุ้น กว๊ายเตี๋ยว เต้าฮวย เต้าหู้ วุ้นเส้น เกี๊ยมอี เนื้อสัตว์เทียม หรือผลิตภัณฑ์อื่น ๆ ที่คล้ายคลึงกัน

(7) การผลิตบะหมี่ มั๊กกะโรนี สปาเกตตี้ พาสตา หรือผลิตภัณฑ์อื่น ๆ ที่คล้ายคลึงกัน

(8) การผลิต ขนมหุ้งสด ขนมหุ้งแห้ง จันอับ ขนมหั้ว ขนมหอบอื่น ๆ

(9) การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุ น้านม หรือผลิตภัณฑ์จากน้านมสัตว์

(10) การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุ เนย เนยเทียม เนยผสม ผลิตภัณฑ์เนย ผลิตภัณฑ์เนยเทียม และผลิตภัณฑ์เนยผสม

(11) การผลิตไอศกรีม

(12) การคั่ว สะสม หรือแบ่งบรรจุ กาแฟ

(13) การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุ ใบชาแห้ง ชาผงหรือเครื่องดื่มชนิดผงอื่น ๆ

(14) การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุ เอทิลแอลกอฮอล์ สุรา เบียร์ ไวน์ น้าส้มสายชู ข้าวหมาก น้าตาลเมา

(15) การผลิตน้ากลั่น น้าบริโภค น้าดื่มจากเครื่องจำหน่ายอัตโนมัติ

(16) การผลิต สะสม แบ่งบรรจุ หรือขนส่งน้าแข็ง

(17) การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุ น้ำอัดลม น้ำหวาน น้ำโซดา น้ำจากพืช ผัก ผลไม้ เครื่องดื่มชนิดต่าง ๆ บรรจุกระป๋อง ขวดหรือภาชนะอื่นใด

(18) การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุ อาหารบรรจุกระป๋อง ขวด หรือภาชนะอื่นใด

(19) การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุ ผงชูรส หรือสารปรุงแต่งอาหาร

(20) การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุ น้ำตาล น้ำเชื่อม

(21) การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุ แปะแซ

(22) การแกะ ตัดแต่ง ล้างสัตว์น้ำ ที่ไม่ใช่เป็นส่วนหนึ่งของกิจการห้องเย็น

(23) การประกอบกิจการห้องเย็นแช่แข็งอาหาร

(24) การเก็บ การถนอมอาหารด้วยเครื่องจักร

4. กิจการที่เกี่ยวกับยา เวชภัณฑ์ อุปกรณ์การแพทย์ เครื่องสำอาง ผลิตภัณฑ์ ทำความสะอาด

(1) การผลิต โม่ บด ผสม หรือบรรจุยา

(2) การผลิต บรรจุยาสีฟัน แชมพู ผ้าเย็บ กระดาษเย็บ เครื่องสำอาง รวมทั้งสบู่ที่ใช้กับ

ร่างกาย

(3) การผลิต บรรจุยาสี ผลิตภัณฑ์จากยาสี

(4) การผลิตผ้าพันแผล ผ้าปิดแผล ผ้าอนามัย ผ้าอ้อมสำเร็จรูป

(5) การผลิตผงซักฟอก สบู่ น้ำยาทำความสะอาด หรือผลิตภัณฑ์ ทำความสะอาดต่าง ๆ

5. กิจการที่เกี่ยวกับการเกษตร

(1) การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุ น้ำมันจากพืช

(2) การล้าง อบ ร่ม หรือสะสมยางดิบ

(3) การผลิต หรือแบ่งบรรจุแป้งมันสำปะหลัง แป้งสาकु แป้งจากพืชหรือแป้งอื่น ๆ ใน

ทำนองเดียวกัน

(4) การสีข้าว นวดข้าวด้วยเครื่องจักร หรือแบ่งบรรจุข้าวด้วยวิธีใด ๆ ก็ตาม

(5) การผลิตยาสูบ

(6) การขัด กะเทาะ หรือบดเมล็ดพืช

(7) การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุปุ๋ยหรือวัสดุที่นำไปผลิตปุ๋ย

(8) การผลิตเส้นใยจากพืช

(9) การตาก สะสม ขนถ่ายผลิตผลของมันสำปะหลัง ข้าวเปลือก อ้อย ข้าวโพด

6. กิจการที่เกี่ยวกับโลหะหรือแร่

(1) การผลิตภาชนะ เครื่องประดับ เครื่องมือ อุปกรณ์ หรือเครื่องใช้ต่าง ๆ ด้วยโลหะหรือ

แร่

(2) การถลุงแร่ การหลอม หรือหล่อโลหะทุกชนิด ยกเว้นกิจการที่ได้รับใบอนุญาต

ใน 6 (1)

(3) การกลึง เจาะ เชื่อม ตี ตัด ประสาน ริด หรืออัดโลหะด้วยเครื่องจักร หรือก๊าซ หรือไฟฟ้า ยกเว้นกิจการที่ได้รับใบอนุญาตใน 6 (1)

(4) การเคลือบ ชุบโลหะด้วยตะกั่ว สังกะสี ดีบุก โครเมียม นิกเกิล หรือ โลหะอื่นใด ยกเว้นกิจการที่ได้รับใบอนุญาตใน 6 (1)

(5) การขัด ล้างโลหะด้วยเครื่องจักร หรือสารเคมี ยกเว้นกิจการที่ได้รับใบอนุญาต ใน 6 (1)

(6) การทำเหมืองแร่ สะสม แยก คัดเลือก หรือล้างแร่

#### 7. กิจการที่เกี่ยวกับยานยนต์ เครื่องจักรหรือเครื่องกล

(1) การต่อ ประกอบ เคาะ ปะผุ ฟันสี หรือฟันสารกันสนิมยานยนต์

(2) การผลิตยานยนต์ เครื่องจักร หรือเครื่องกล

(3) การซ่อม การปรับแต่งเครื่องยนต์ เครื่องจักร เครื่องกล ระบบไฟฟ้า ระบบปรับอากาศ หรืออุปกรณ์ที่เป็นส่วนประกอบของยานยนต์ เครื่องจักร หรือเครื่องกล

(4) การประกอบธุรกิจเกี่ยวกับยานยนต์ เครื่องจักรหรือเครื่องกล ซึ่งมีไว้บริการ หรือจำหน่าย และในการประกอบธุรกิจนั้นมีการซ่อมหรือปรับปรุงยานยนต์ เครื่องจักรหรือเครื่องกล ดังกล่าวด้วย

(5) การล้าง ขัดสี เคลือบสี หรืออัดฉีดยานยนต์

(6) การผลิต สะสม จำหน่าย ซ่อม หรืออัดแบตเตอรี่

(7) การจำหน่าย ซ่อม ปะ เชื่อมยางยานยนต์ หรือตั้งศูนย์ถ่วงล้อ

(8) การผลิต ซ่อม ประกอบ หรืออัดผ้าเบรก ผ้าคลัตช์

(9) การสะสม การซ่อมเครื่องกล เครื่องจักรเก่าหรืออุปกรณ์ที่เป็นส่วนประกอบ ของยานยนต์ เครื่องจักร หรือเครื่องกลเก่า

#### 8. กิจการที่เกี่ยวกับไม้หรือกระดาษ

(1) การผลิตไม้ขีดไฟ

(2) การเลื่อย ซอย ขัด ไส เจาะ ขุดร่อง ทำคิ้ว หรือตัดไม้ด้วยเครื่องจักร

(3) การผลิต ฟัน ทาสารเคลือบเงา หรือสี แต่งสำเร็จสิ่งของเครื่องใช้ หรือผลิตภัณฑ์จากไม้

หวาย ชานอ้อย

(4) การอบไม้

(5) การผลิต สะสม แบ่งบรรจุรูป

(6) การผลิตสิ่งของ เครื่องใช้ เครื่องเขียน หรือผลิตภัณฑ์อื่นใดด้วยกระดาษ

(7) การผลิตกระดาษชนิดต่าง ๆ

(8) การเผาถ่าน หรือสะสมถ่าน

#### 9. กิจการที่เกี่ยวกับการบริการ

(1) การประกอบกิจการสปา เว้นแต่เป็นการให้บริการในสถานพยาบาลตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล หรือในสถานประกอบการเพื่อสุขภาพตามกฎหมายว่าด้วยสถานประกอบการเพื่อสุขภาพ



(2) การประกอบกิจการอาบ อบ นวด

(3) การประกอบกิจการนวดเพื่อสุขภาพ เว้นแต่เป็นการให้บริการในสถานพยาบาล

ตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล หรือในสถานประกอบการเพื่อสุขภาพตามกฎหมายว่าด้วยสถานประกอบการเพื่อสุขภาพ

(4) การประกอบกิจการสถานที่อาบน้ำ อบไอน้ำ อบสมุนไพร เว้นแต่เป็นการให้บริการในสถานพยาบาลตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล หรือในสถานประกอบการเพื่อสุขภาพตามกฎหมายว่าด้วยสถานประกอบการเพื่อสุขภาพ

(5) การประกอบกิจการโรงแรม สถานที่พักที่มีใช้โรงแรมที่จัดไว้เพื่อให้บริการพักชั่วคราวสำหรับคนเดินทางหรือบุคคลอื่นใดโดยมีค่าตอบแทน หรือกิจการอื่นในทำนองเดียวกัน

(6) การประกอบกิจการหอพัก อาคารชุดให้เช่า ห้องเช่า หรือห้องแบ่งเช่าหรือกิจการอื่นในทำนองเดียวกัน

(7) การประกอบกิจการโรงมหรสพ

(8) การจัดให้มีมหรสพ การแสดงดนตรี เต็มรำ รำวง ร้องเงิ้ง ดิสโกเทก คาราโอเกะหรือตู้เพลง หรือการแสดงอื่น ๆ ในทำนองเดียวกัน

(9) การประกอบกิจการสระว่ายน้ำ หรือกิจการอื่น ๆ ในทำนองเดียวกัน เว้นแต่เป็นการให้บริการที่ได้รับใบอนุญาตใน 9 (1)

(10) การประกอบกิจการการเล่นสเกต หรือโรลเลอร์เบลต หรือการเล่นอื่น ๆ ในทำนองเดียวกัน

(11) การประกอบกิจการเสริมสวย หรือแต่งผม เว้นแต่กิจการที่อยู่ในบังคับตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบวิชาชีพเวชกรรม หรือในสถานประกอบการเพื่อสุขภาพตามกฎหมายว่าด้วยสถานประกอบการเพื่อสุขภาพ

(12) การประกอบกิจการสถานที่ออกกำลังกาย

(13) การประกอบกิจการให้บริการควบคุมน้ำหนัก

(14) การประกอบกิจการสวนสนุก โบว์ลิ่ง หรือตู้เกม

(15) การประกอบกิจการให้บริการคอมพิวเตอร์

(16) การประกอบกิจการสนามกอล์ฟ หรือสนามฝึกซ้อมกอล์ฟ

(17) การประกอบกิจการห้องปฏิบัติการทางการแพทย์ การสาธารณสุขวิทยาศาสตร์หรือสิ่งแวดล้อม

(18) การประกอบกิจการสักผิวหนัง หรือเจาะส่วนหนึ่งส่วนใดของร่างกาย

(19) การประกอบกิจการให้บริการเลี้ยงและดูแลเด็กที่บ้านของผู้รับบริการ

(20) การประกอบกิจการให้บริการดูแลผู้สูงอายุที่บ้านของผู้รับบริการ

(21) การประกอบกิจการให้บริการสปา อาบน้ำ ตัดขน รับเลี้ยงหรือรับฝากสัตว์ชั่วคราว

10. กิจการที่เกี่ยวกับสิ่งทอ

- (1) การปั่นด้าย กรอด้าย ทอผ้าด้วยเครื่องจักร หรือทอผ้าด้วยมือ
- (2) การสะสมปอ ป่าน ฝ้าย หนุ่น หรือใยสังเคราะห์
- (3) การปั่นฝ้าย หนุ่น ใยสังเคราะห์ด้วยเครื่องจักร
- (4) การทอเสื่อ กระสอบ พรม หรือสิ่งทออื่น ๆ ด้วยเครื่องจักร
- (5) การเย็บ ปักผ้า หรือสิ่งทออื่น ๆ ด้วยเครื่องจักร
- (6) การพิมพ์ผ้า และสิ่งทออื่น ๆ
- (7) การซัก อบ รีด หรืออัดกลีบผ้าด้วยเครื่องจักร
- (8) การย้อม ฟอก กัดสีผ้าหรือสิ่งทออื่น ๆ

11. กิจการที่เกี่ยวกับหิน ดิน ทราย ซีเมนต์ หรือวัตถุที่คล้ายคลึง

- (1) การผลิตภาชนะดินเผา หรือผลิตภัณฑ์ดินเผา
- (2) การระเบิด โม่ บด หรือย่อยหิน ด้วยเครื่องจักร
- (3) การผลิตสิ่งของ เครื่องใช้หรือผลิตภัณฑ์อื่น ๆ ด้วยซีเมนต์ หรือวัตถุที่คล้ายคลึง
- (4) การสะสม ผสมซีเมนต์ หิน ดิน ทราย วัสดุก่อสร้าง รวมทั้งการขุด ตัก ดูน โม่ บด หรือ

ย่อย ด้วยเครื่องจักร ยกเว้นกิจการที่ได้รับใบอนุญาตใน 11 (2)

- (5) การเจียรไนเพชร พลอย หิน หรือกระจก หรือวัตถุที่คล้ายคลึง
- (6) การเลื่อย ตัด หรือประดิษฐ์หินเป็นสิ่งของ เครื่องใช้ หรือผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ
- (7) การผลิตขอล็ก ปูนปลาสเตอร์ ปูนขาว ดินสอพอง หรือเผาหินปูน
- (8) การผลิตผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ ที่มีแร่ใยหินเป็นส่วนประกอบหรือส่วนผสม
- (9) การผลิต ตัด บดกระจกหรือผลิตภัณฑ์แก้ว
- (10) การผลิตกระดาษทราย หรือผ้าทราย
- (11) การผลิตใยแก้ว หรือผลิตภัณฑ์จากใยแก้ว
- (12) การล้าง การขัดด้วยการพ่นทรายลงบนพื้นผิวกระจก แก้ว หิน หรือวัตถุอื่นใด ยกเว้น

กิจการที่ได้รับใบอนุญาตใน 6 (5)

12. กิจการที่เกี่ยวกับปิโตรเลียม ปิโตรเคมี ถ่านหิน ถ่านโค้ก และสารเคมีต่าง ๆ

- (1) การผลิต สะสม บรรจุ หรือขนส่งกรด ต่าง สารออกซิไดซ์ หรือสารตัวทำละลาย
- (2) การผลิต สะสม บรรจุ หรือขนส่งก๊าซ
- (3) การผลิต สะสม กลั่น หรือขนส่งปิโตรเลียมหรือผลิตภัณฑ์ปิโตรเลียม
- (4) การผลิต สะสม หรือขนส่งถ่านหิน หรือถ่านโค้ก
- (5) การขนส่ง ยกเว้นกิจการที่ได้รับใบอนุญาตใน 7(1)
- (6) การผลิตสิ่งของเครื่องใช้หรือผลิตภัณฑ์ด้วยยางเทียม พลาสติก เซลลูลอยด์

เบเกอร์ไลท์ หรือวัตถุที่คล้ายคลึง

- (7) การโม่ สะสม หรือบดขี้
- (8) การผลิตสีหรือน้ำมันผสมสี

- (9) การผลิต ล้างฟิล์มรูปถ่ายหรือฟิล์มภาพยนตร์
- (10) การเคลือบ ชุบวัตถุด้วยพลาสติก เซลลูลอยด์ เบเกอร์ไลท์ หรือวัตถุ ที่คล้ายคลึง
- (11) การผลิตพลาสติก เซลลูลอยด์ เบเกอร์ไลท์ หรือวัตถุที่คล้ายคลึง
- (12) การผลิต หรือบรรจุสารเคมีดับเพลิง
- (13) การผลิตน้ำแข็งแห้ง
- (14) การผลิต สะสม ขนส่งดอกไม้เพลิง หรือสารเคมีอันเป็นส่วนประกอบ ในการผลิต

ดอกไม้เพลิง

- (15) การผลิตเซลแล็ก หรือสารเคลือบเงา
- (16) การผลิต สะสม บรรจุ ขนส่งสารกำจัดศัตรูพืชหรือพาหะนำโรค
- (17) การผลิต สะสม หรือบรรจุภาว

### 13. กิจการอื่น ๆ

- (1) การพิมพ์หนังสือหรือสิ่งพิมพ์อื่นที่มีลักษณะเดียวกันด้วยเครื่องจักร
- (2) การผลิต ซ่อมเครื่องอิเล็กทรอนิกส์ เครื่องไฟฟ้า อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ หรืออุปกรณ์

ไฟฟ้า

- (3) การผลิตเทียน หรือเทียนไข หรือวัตถุที่คล้ายคลึง
- (4) การพิมพ์แบบ พิมพ์เขียว หรือถ่ายเอกสาร
- (5) การสะสมวัตถุหรือสิ่งของที่ชำรุด ใช้นแล้วหรือเหลือใช้
- (6) การประกอบกิจการโกดังสินค้า
- (7) การล้างขวด ภาชนะหรือบรรจุภัณฑ์ที่ใช้นแล้วเพื่อนำไปใช้ใหม่หรือแปรสภาพเป็น

ผลิตภัณฑ์ใหม่

- (8) การพิมพ์ เขียน พ่นสี หรือวิธีอื่นใดลงบนวัตถุที่มีใช้สิ่งทอ
- (9) การประกอบกิจการทำเทียบเรือประมง สะพานปลา หรือแพปลา
- (10) การบรรจุหีบห่อสินค้าโดยใช้เครื่องจักร
- (11) การให้บริการควบคุมป้องกันและกำจัดแมลง หรือสัตว์พาหะนำโรค
- (12) การผลิตสิ่งของ เครื่องใช้ หรือผลิตภัณฑ์จากยาง
- (13) การผลิต สะสม หรือขนส่งไปโอดีเซลและเอทานอล

● ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นแบบที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์กำหนด และจะต้องปฏิบัติและจัดสถานที่ประกอบการค้าให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือเจ้าพนักงานสาธารณสุขหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ได้กำหนดไว้ ดังนี้

1.สถานที่ต้องมีทำเลที่เหมาะสม มีวางระบายน้ำ ระบายน้ำโสโครกให้พ้นจากที่นั้นโดยสะดวกและไม่ก่อเหตุรำคาญอย่างร้ายแรงแก่ผู้อยู่อาศัยบริเวณใกล้เคียง

2.ต้องทำวางระบายน้ำไปสู่ทางระบายน้ำสาธารณะ หรือบ่อน้ำโสโครก

3. ต้องทำรางระบายน้ำและรางระบายน้ำ ต้องมีลักษณะไม่ทำให้เป็นที่เดือดร้อนแก่ผู้ใช้น้ำในทางสาธารณะ หรือแก่ผู้อาศัยใกล้เคียง

4. ถ้าสถานที่ใดต้องทำพื้นด้วยวัสดุถาวร เพื่อป้องกันรั่วซึม หรือซังของน้ำ หรือต้องมีท่อพักน้ำ โสโครก หรือต้องมีเครื่องหมายระบายน้ำ หรือป้องกันคว้น หรือป้องกันอื่นใดอันอาจเป็นเหตุรำคาญแก่ผู้อยู่อาศัยใกล้เคียงผู้อนุญาต ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามเงื่อนไขและหลักเกณฑ์ของเจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือเจ้าพนักงานสาธารณสุข อย่างเคร่งครัด

5. ต้องให้มีแสงสว่างและทางระบายลมเพียงพอและจะต้องจัดสถานที่มิให้เป็นที่อยู่ของสัตว์พาหะนำโรค

6. ต้องจัดให้มีน้ำสะอาดเพียงพอแก่การค้ำน้

7. ต้องมีที่สำหรับรองรับมูลฝอยสิ่งปฏิกูลและสิ่งเปราะเปื้อนต้องด้วยสุขลักษณะ

8. ต้องมีส้วมต้องด้วยสุขลักษณะและจำนวนเพียงพอ

9. สถานที่เลี้ยงสัตว์ต้องมีสถานที่ขังและปล่อยสัตว์กว้างขวางเพียงพอ

10. สถานที่เกี่ยวกับการตากหรือผึ่งสินค้า ต้องมีจำนวนเพียงพอและไม่ทำให้เป็นที่เดือดร้อนรำคาญแก่ผู้อยู่ใกล้เคียงหรือสัญจรไปมา ตามที่เจ้าพนักงานสาธารณสุขเห็นชอบ

11. ปฏิบัติการอื่นใดที่เหมาะสมเกี่ยวกับกิจการนั้น ๆ ตามคำแนะนำของเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือเจ้าพนักงานสาธารณสุข หรือผู้ที่เจ้าพนักงานท้องถิ่น แต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่แทน

● ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการค้ำน้ จะต้องควบคุมกิจการอันเกี่ยวกับสุขลักษณะ ดังนี้

1. ต้องรักษาสถานที่ให้อยู่ในภาวะอันดีเสมอและทำความสะอาดกวาดล้างสถานที่ประกอบกิจการนั้นให้สะอาดทุกวัน

2. ต้องประกอบกิจการค้ำน้ภายในเขตสถานที่และตามกำหนดวัน เวลา ที่ได้รับอนุญาต

3. ต้องรักษาเครื่องมือเครื่องใช้ในการประกอบกิจการทุกอย่างให้สะอาดอยู่เสมอ

4. ต้องรักษาสถานที่อย่าให้เป็นที่เพาะพันธุ์แมลงวัน ยุง หรือสัตว์พาหะนำโรคอื่น ๆ

5. ถ้าจะต้องเปลี่ยนแปลงแก้ไขหรือเพิ่มเติมสถานที่ ต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นก่อน

6. ต้องปฏิบัติตามทุกอย่าง เพื่อให้ได้สุขลักษณะตามคำแนะนำของเจ้าพนักงานสาธารณสุขหรือเจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือพนักงานเจ้าหน้าที่

7. ต้องยินยอมให้เจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือเจ้าพนักงานสาธารณสุข หรือพนักงานเจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเข้าตรวจสถานที่ เครื่องมือ เครื่องใช้ ตลอดจนวิธีการประกอบกิจการค้ำน้ได้ในเวลาอันสมควร เมื่อได้รับแจ้งความประสงค์ให้ทราบแล้ว

● อายุของใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

ใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ มีอายุ 1 ปี นับแต่ออกใบอนุญาต

## ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้ประกอบการยื่นคำขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (ระยะเวลา 5 นาที)	เจ้าหน้าที่ธุรการ สำนักปลัด
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำขอและเอกสารหลักฐาน (ระยะเวลา 2 นาที)	เจ้าหน้าที่ธุรการ สำนักปลัด
3. เสนอคำขอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น (ระยะเวลา 1 วัน)	เจ้าหน้าที่ธุรการ สำนักปลัด
4. ประธานเจ้าพนักงานสาธารณสุขเพื่อแจ้งวันเข้าตรวจสอบฯ (ระยะเวลา 7 วัน)	เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย สำนักปลัด
5. เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายร่วมกับเจ้าพนักงานสาธารณสุขตรวจสอบตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด (ระยะเวลา 1 วัน)	เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายสำนักปลัดและเจ้าพนักงานสาธารณสุขหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
6. รายงานผลการตรวจต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และเสนอเจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อลงนามในใบอนุญาต (ระยะเวลา 1 วัน)	เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย สำนักปลัด
7. แจ้งผู้ประกอบการมารับใบอนุญาต (ระยะเวลา 1 วัน)	เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย สำนักปลัด
8. ชำระค่าธรรมเนียม (ระยะเวลา 5 นาที)	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์

## ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 20 วัน นับแต่วันยื่นคำขอ

### รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. คำขอแบบฟอร์มขอรับคำขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (แบบ อภ.1) จำนวน 1 ฉบับ
2. บัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ผู้ขออนุญาต ฉบับจริง
3. ทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต ฉบับจริง
4. สำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้และสำเนาทะเบียนบ้านผู้จัดการ  
สถานประกอบการหากไม่เป็นบุคคลเดียวกับผู้ถือใบอนุญาต อย่างละ 1 ฉบับ
5. สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ จำนวน 1 ฉบับ
6. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมแสดงวัตถุประสงค์และ  
สำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล) อย่างละ 1 ฉบับ
7. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ผู้มอบอำนาจ  
และผู้รับมอบอำนาจ (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง) อย่างละ 1 ฉบับ
8. หลักฐานแสดงว่าอาคารที่ใช้เป็นสถานประกอบการสามารถใช้ประกอบกิจการนั้นได้  
โดยถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร จำนวน 1 ฉบับ
9. หนังสือยินยอมให้ใช้อาคารหรือสัญญาเช่าจากเจ้าของอาคาร  
(กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่มีกรรมสิทธิ์ในอาคารที่ใช้เป็นสถานประกอบการ) จำนวน 1 ฉบับ
10. หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้  
ของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีเจ้าของไม่สามารถมายื่นคำขอด้วยตนเอง) จำนวน 1 ฉบับ
11. อื่น ๆ (ระบุ) เช่น สำเนาใบทะเบียนสมรส , สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว , ชื่อสกุล เป็นต้น อย่างละ 1 ฉบับ
12. ใบอนุญาตให้ประกอบกิจการจากส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง อย่างละ 1 ฉบับ

## ค่าธรรมเนียม

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ จะเรียกเก็บค่าธรรมเนียมในการขออนุญาตตามอัตรา ดังนี้

ลำดับที่	ประเภทกิจการ	อัตราค่าธรรมเนียม (บาท/ปี)	หมายเหตุ
1	<b>กิจการที่เกี่ยวกับการเลี้ยงสัตว์</b>		
	(1) การเพาะพันธุ์ เลี้ยง และการอนุบาลสัตว์ทุกชนิด		
	1.1 ม้า โค กระบือ		
	1) จำนวนตั้งแต่ 5 - 10 ตัว	300	
	2) จำนวนตั้งแต่ 11 - 20 ตัว	500	
	3) จำนวนตั้งแต่ 21 ตัวขึ้นไป	1,000	
	1.2 สุกร แพะ แกะ		
	1) จำนวนตั้งแต่ 5 - 10 ตัว	300	
	2) จำนวนตั้งแต่ 11 - 20 ตัว	500	
	3) จำนวนตั้งแต่ 21 ตัวขึ้นไป	1,000	
	1.3 ห่าน เป็ด ไก่ หรือสัตว์ปีกทุกชนิด		
	1) จำนวนตั้งแต่ 20 - 50 ตัว	300	
	2) จำนวนตั้งแต่ 51 - 100 ตัว	500	
	3) จำนวนตั้งแต่ 101 ตัวขึ้นไป	1,000	
1.4 สุนัข แมว			
1) จำนวนตั้งแต่ 10 - 20 ตัว	300		
2) จำนวนตั้งแต่ 21 - 30 ตัว	500		
3) จำนวนตั้งแต่ 31 ตัวขึ้นไป	1,000		
1.5 สัตว์น้ำทุกประเภท			
1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร	300		
2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร	500		
3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร	800		
4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร	1,000		
5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	1,500		
1.6 การเลี้ยงสัตว์บก สัตว์ปีก สัตว์น้ำ แมลงหรือสัตว์เลื้อยคลานอื่นๆ นอกจากที่บัญญัติไว้ในเบื้องต้น เพื่อการค้า			
1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร	300		
2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร	500		
3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร	800		
4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร	1,000		
5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	1,500		
1.7 การเลี้ยงสัตว์เพื่อรีดเอานม			
1) จำนวนตั้งแต่ 10 - 20 ตัว	300		
2) จำนวนตั้งแต่ 21 ตัวขึ้นไป	500		

ลำดับ ที่	ประเภทกิจการ	อัตราค่าธรรมเนียม (บาท/ปี)	หมายเหตุ
	(2) การประกอบกิจการเลี้ยง รวบรวมสัตว์ หรือธุรกิจอื่นใดอันมีลักษณะ ทำนองเดียวกันเพื่อให้ประชาชนเข้าชมหรือเพื่อประโยชน์ของกิจการนั้น ทั้งนี้ ไม่ว่าจะมีการเรียกเก็บค่าดูหรือค่าบริการทางตรงหรือทางอ้อมหรือไม่ก็ตาม 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
2	<b>กิจการที่เกี่ยวกับสัตว์และผลิตภัณฑ์</b> (1) การฆ่า หรือชำแหละสัตว์ (ยกเว้นในสถานที่จำหน่ายอาหาร เร่ขาย หรือขาย ในตลาด) 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
	(2) การหมัก ฟอก ตาก หรือสะสมหนังสัตว์ ขนสัตว์ 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
	(3) การสะสมเขา กระดุก หรือชิ้นส่วนสัตว์ที่ยังมิได้แปรรูป 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
	(4) การเคี้ยวหนัง เอ็น หรือไขสัตว์ 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	



ลำดับ ที่	ประเภทกิจการ	อัตราค่าธรรมเนียม (บาท/ปี)	หมายเหตุ
	5) การผลิตสิ่งของเครื่องใช้หรือผลิตภัณฑ์อื่น ๆ จากเปลือก กระจดอง กระจดุก เขา หน้าง ขนสัตว์หรือส่วนอื่น ๆ ของสัตว์ด้วยการต้ม นึ่ง ตาก เผา หรือกรรมวิธีใดๆ ซึ่งมีใช้เพื่อเป็นอาหาร <ol style="list-style-type: none"> <li>1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร</li> <li>2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร</li> <li>3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร</li> <li>4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร</li> <li>5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป</li> </ol>	300 500 800 1,000 1,500	
	(6) การผลิต โม่ ปั่น บด ผสม บรรจุ สะสม หรือกระทำอื่นใดต่อสัตว์หรือพืชหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของสัตว์หรือพืชเพื่อเป็นอาหารสัตว์หรือส่วนประกอบของอาหารสัตว์ <ol style="list-style-type: none"> <li>1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร</li> <li>2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร</li> <li>3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร</li> <li>4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร</li> <li>5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป</li> </ol>	300 500 800 1,000 1,500	
	(7) การผลิต แปรรูป สะสม หรือล้างครั้ง <ol style="list-style-type: none"> <li>1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร</li> <li>2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร</li> <li>3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร</li> <li>4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร</li> <li>5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป</li> </ol>	300 500 800 1,000 1,500	
3	<b>กิจการที่เกี่ยวข้องอาหาร เครื่องดื่ม น้ำดื่ม</b> <b>(ยกเว้นในสถานที่จำหน่ายอาหาร การเร่ขาย การขายในตลาด และการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน)</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุ น้ำพริกแกง น้ำพริกปรุงสำเร็จ เต้าเจี้ยว ซิอิ้ว น้ำจิ้ม หรือซอสปรุงรสชนิดต่าง ๆ           <ol style="list-style-type: none"> <li>1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร</li> <li>2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร</li> <li>3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร</li> <li>4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร</li> <li>5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป</li> </ol> </li> </ol>	300 500 800 1,000 1,500	

ลำดับที่	ประเภทกิจการ	อัตราค่าธรรมเนียม (บาท/ปี)	หมายเหตุ
	2) การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุ อาหารหมัก ดอง จากสัตว์ ได้แก่ ปลา ร้า ปลาเจ่า กุ้งเจ่า ปลา ส้ม ปลาจ่อม แหนม หม่า ไส้กรอก กะปิ น้ำปลา หอยดอง น้ำเค็ม น้ำบูดู ไตปลา หรือผลิตภัณฑ์อื่น ๆ ที่คล้ายคลึงกัน 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
	(3) การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุ อาหารหมัก ดอง แห่ส้ม จากผักผลไม้ หรือพืชอย่าง 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
	(4) การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุ อาหารจากพืชหรือสัตว์โดยการตากบด นึ่ง ต้ม ตุ่น เคี้ยว กวน ฉาบ ทอด อบ รมควัน ปิ้ง ย่าง เผา หรือวิธีอื่นใด 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
	(5) การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุ ลูกชิ้น 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
	(6) การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุ เส้นหมี่ ขนมหุ้น ก๋วยเตี๋ยว เต้าฮวย เต้าหู้ วุ้นเส้น เกี๊ยมอี๋ เนื้อสัตว์เทียม หรือผลิตภัณฑ์อื่น ๆ ที่คล้ายคลึงกัน 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	

ลำดับที่	ประเภทกิจการ	อัตราค่าธรรมเนียม (บาท/ปี)	หมายเหตุ
	(7) การผลิตบะหมี่ มั๊กกะโรนี สปาเกตตี พาสตา หรือผลิตภัณฑ์อื่น ๆ ที่คล้ายคลึงกัน 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
	(8) การผลิต ขนมปังสด ขนมปังแห้ง จันอับ ขนมเปียะ ขนมอบอื่น ๆ 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
	(9) การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุ นานม หรือผลิตภัณฑ์จากน่านมสัตว์ 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
	(10) การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุ เนย เนยเทียม เนยผสม ผลิตภัณฑ์เนย ผลิตภัณฑ์เนยเทียม และผลิตภัณฑ์เนยผสม 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
	(11) การผลิตไอศกรีม 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
	(12) การคั่ว สะสม หรือแบ่งบรรจุกาแฟ 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	

ลำดับ ที่	ประเภทกิจการ	อัตราค่าธรรมเนียม (บาท/ปี)	หมายเหตุ
	(13) การผลิต สะสมหรือแบ่งบรรจุ ไบซาแห้ง ซาผงหรือเครื่องดื่มชนิดผง อื่น ๆ 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
	(14) การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุ เอทิลแอลกอฮอล์ สุรา เบียร์ ไวน์ น้ำส้มสายชู ข้าวหมาก น้ำตาลเมา 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
	(15) การผลิตน้ำกลั่น นำบริโกล นำติ่ม จากเครื่องจำหน่ายอัตโนมัติ 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป 6) โดยใช้เครื่องจำหน่ายอัตโนมัติ เครื่องละ	300 500 800 1,000 1,500 100	
	(16) การผลิต สะสม แบ่งบรรจุ หรือขนส่งน้ำแข็ง 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
	(17) การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุ นำอัดลม นำหวาน นำโซดา นำจากพืช ผัก ผลไม้ เครื่องดื่มชนิดต่าง ๆ บรรจุกระป๋อง ขวดหรือภาชนะอื่นใด 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	

ลำดับที่	ประเภทกิจการ	อัตราค่าธรรมเนียม (บาท/ปี)	หมายเหตุ
	(17) การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุ น้ำอัดลม น้ำหวาน น้ำโซดา น้ำจากพืช ผัก ผลไม้ เครื่องดื่มชนิดต่าง ๆ บรรจุกระป๋อง ขวดหรือภาชนะอื่นใด 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
	(18) การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุ อาหารบรรจุกระป๋อง ขวด หรือภาชนะอื่นใด 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
	(19) การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุ ผงชูรส หรือสารปรุงแต่งอาหาร 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
	(20) การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุ น้ำตาล น้ำเชื่อม 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
	(21) การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุ แปะแซ 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
	(22) การแกะ ตัดแต่ง ล้างสัตว์น้ำ ที่ไม่ใช่เป็นส่วนหนึ่งของกิจการห้องเย็น 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	

ลำดับที่	ประเภทกิจการ	อัตราค่าธรรมเนียม (บาท/ปี)	หมายเหตุ
	(23) การประกอบกิจการห้องเย็นแช่แข็งอาหาร 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
	(24) การเก็บ การถนอมอาหารด้วยเครื่องจักร 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
4	<b>กิจการที่เกี่ยวข้องยา เวชภัณฑ์ อุปกรณ์การแพทย์ เครื่องสำอาง ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาด</b> (1) การผลิต โม่ บด ผสม หรือบรรจุยา 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
	(2) การผลิต บรรจุยาสีฟัน แชมพู ผ้าเย็บ กระดาษเย็บ เครื่องสำอาง รวมทั้งสบู่ที่ใช้กับร่างกาย 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
	(3) การผลิต บรรจุสาลี ผลิตภัณฑ์จากสาลี 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
	(4) การผลิตผ้าพันแผล ผ้าปิดแผล ผ้าอนามัย ผ้าอ้อมสำเร็จรูป 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	

ลำดับที่	ประเภทกิจการ	อัตราค่าธรรมเนียม (บาท/ปี)	หมายเหตุ
	(5) การผลิตผงซักฟอก สบู่ นำยาทำความสะอาด หรือผลิตภัณฑ์ ทำ ความสะอาดต่าง ๆ 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
5	<b>กิจการที่เกี่ยวข้องกับการเกษตร</b> (1) การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุน้ำมันจากพืช 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
	(2) การล้าง อบ รม หรือสละมายดิบ 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
	(3) การผลิต หรือแบ่งบรรจุ แป้งมันสำปะหลัง แป้งสาคู แป้งจากพืช หรือแป้งอื่น ๆ ในทำนองเดียวกัน 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
	(4) การสีข้าว นวดข้าวด้วยเครื่องจักรหรือแบ่งบรรจุข้าวด้วยวิธีใด ๆ ก็ตาม 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
	(5) การผลิตยาสูบ 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	

ลำดับที่	ประเภทกิจการ	อัตราค่าธรรมเนียม (บาท/ปี)	หมายเหตุ
	(6) การขัด กะเทาะ หรือบดเมล็ดพืช 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
	(7) การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุปุ๋ยหรือวัสดุที่นำไปผลิตปุ๋ย 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
	(8) การผลิตเส้นใยจากพืช 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
	(9) การตาก สะสม ขนถ่ายผลผลิตของมันสำปะหลัง ข้าวเปลือก อ้อย ข้าวโพด 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
6	<b>กิจการที่เกี่ยวกับโลหะหรือแร่</b> (1) การผลิตภาชนะ เครื่องประดับ เครื่องมือ อุปกรณ์ หรือเครื่องใช้ต่าง ๆ ด้วยโลหะหรือแร่ 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
	(2) การถลุงแร่ การหลอม หรือหล่อโลหะทุกชนิด ยกเว้นกิจการที่ได้รับใบอนุญาต ใน 6 (1) 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร	300 500 800 1,000	



ลำดับที่	ประเภทกิจการ	อัตราค่าธรรมเนียม (บาท/ปี)	หมายเหตุ
	5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	1,500	
	(3) การกลึง เจาะ เชื่อม ตี ตัด ประสาน รีด หรืออัดโลหะด้วย เครื่องจักร หรือก๊าซ หรือไฟฟ้า ยกเว้นกิจการที่ได้รับใบอนุญาตใน 6 (1) 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
	(4) การเคลือบ ชุบโลหะด้วยตะกั่ว สังกะสี ดีบุก โครเมียม นิกเกิล หรือ โลหะอื่นใด ยกเว้นกิจการที่ได้รับใบอนุญาตใน 6 (1) 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
	(5) การขัด ล้างโลหะด้วยเครื่องจักร หรือสารเคมี ยกเว้นกิจการที่ ได้รับใบอนุญาต ใน 6 (1) 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
	(6) การทำเหมืองแร่ สะสม แยก คัดเลือก หรือล้างแร่ 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
7	<b>กิจการที่เกี่ยวกับยานยนต์ เครื่องจักรหรือเครื่องกล</b> (1) การต่อ ประกอบ เคาะ ปะผุ ฟันสี หรือฟันสารกันสนิมยานยนต์ 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	

ลำดับที่	ประเภทกิจการ	อัตราค่าธรรมเนียม (บาท/ปี)	หมายเหตุ
	(2) การผลิตยานยนต์ เครื่องจักร หรือเครื่องกล 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
	(3) การซ่อม การปรับแต่งเครื่องยนต์ เครื่องจักร เครื่องกล ระบบไฟฟ้า ระบบปรับอากาศ หรืออุปกรณ์ที่เป็นส่วนประกอบของยานยนต์ เครื่องจักร หรือเครื่องกล 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
	(4) การประกอบธุรกิจเกี่ยวกับยานยนต์ เครื่องจักรหรือเครื่องกล ซึ่งมีไว้บริการ หรือจำหน่าย และในการประกอบธุรกิจนั้นมีการซ่อมหรือปรับปรุงยานยนต์ เครื่องจักรหรือเครื่องกล ดังกล่าวด้วย 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
	(5) การล้าง ขัดสี เคลือบสี หรืออัดฉีดยานยนต์ 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
	(6) การผลิต สวม จำหน่าย ซ่อม หรืออัดแบตเตอรี่ 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	

ลำดับที่	ประเภทกิจการ	อัตรา ค่าธรรมเนียม (บาท/ปี)	หมายเหตุ
	(7) การจำหน่าย ซ่อม ปะ เชื่อมยานยนต์ หรือตั้งศูนย์ถ่วงล้อ 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
	(8) การผลิต ซ่อม ประกอบ หรืออัดผ้าเบรก ผ้าคลัตช์ 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
	(9) การสะสม การซ่อมเครื่องกล เครื่องจักรเก่าหรืออุปกรณ์ที่เป็น ส่วนประกอบ ของยานยนต์ เครื่องจักร หรือเครื่องกลเก่า 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
8	<b>กิจการเกี่ยวกับไม้หรือกระดาษ</b> (1) การผลิตไม้ขีดไฟ 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
	(2) การเลื่อย ซอย ขัด ใส เจาะ ขุดร่อง ทำคิ้ว หรือตัดไม้ด้วย เครื่องจักร 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
	(3) การผลิต ฟัน ทาสารเคลือบเงา หรือสี แต่งสำเร็จสิ่งของเครื่องใช้ หรือ ผลิตภัณฑ์จากไม้ หวาย ฆานอ้อย 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	

ลำดับที่	ประเภทกิจการ	อัตราค่าธรรมเนียม (บาท/ปี)	หมายเหตุ
	(4) การอบไม้ 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
	(5) การผลิต สะสม แบ่งบรรจุรูป 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
	(6) การผลิตสิ่งของ เครื่องใช้ เครื่องเขียน หรือผลิตภัณฑ์อื่นใดด้วย กระดาษ 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
	(7) การผลิตกระดาษชนิดต่างๆ 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
	(8) การเผาถ่าน หรือสสมถ่าน 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	

ลำดับที่	ประเภทกิจการ	อัตราค่าธรรมเนียม (บาท/ปี)	หมายเหตุ
9	<b>กิจการที่เกี่ยวกับการบริการ</b> (1) การประกอบกิจการสปาเพื่อสุขภาพ เว้นแต่เป็นการให้บริการ ในสถานพยาบาลตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล หรือในสถาน ประกอบการเพื่อสุขภาพตามกฎหมายว่าด้วยสถานประกอบการเพื่อ สุขภาพ 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	      300 500 800 1,000 1,500	
	(2) การประกอบกิจการอาบ อบ นวด 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	      300 500 800 1,000 1,500	
	(3) การประกอบกิจการนวดเพื่อสุขภาพ เว้นแต่เป็นการให้บริการ ในสถานพยาบาลตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล หรือในสถาน ประกอบการเพื่อสุขภาพตามกฎหมายว่าด้วยสถานประกอบการเพื่อ สุขภาพ 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	      300 500 800 1,000 1,500	
	(4) การประกอบกิจการสถานที่อาบน้ำ อบไอน้ำ อบสมุนไพร เว้นแต่ เป็นการให้บริการในสถานพยาบาลตามกฎหมายว่าด้วย สถานพยาบาล หรือในสถานประกอบการเพื่อสุขภาพตามกฎหมายว่าด้วยสถาน ประกอบการเพื่อสุขภาพ 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	      300 500 800 1,000 1,500	
	(5) การประกอบกิจการโรงแรม สถานที่พักที่มีโรงแรมที่จัดไว้เพื่อให้บริการ พักชั่วคราวสำหรับคนเดินทางหรือบุคคลอื่นใดโดยมีค่าตอบแทน หรือกิจการอื่น ในทำนองเดียวกัน 1) จำนวนห้องพักไม่เกิน 10 ห้อง 2) จำนวนห้องพักตั้งแต่ 11 - 20 ห้อง	      300 500	

ลำดับที่	ประเภทกิจการ	อัตราค่าธรรมเนียม (บาท/ปี)	หมายเหตุ
	3) จำนวนห้องพักตั้งแต่ 21 - 30 ห้อง 4) จำนวนห้องพักตั้งแต่ 31 - 40 ห้อง 5) จำนวนห้องพักเกิน 41 ห้อง ขึ้นไป	800 1,000 1,500	
	(6) การประกอบกิจการหอพัก อาคารชุดให้เช่า ห้องเช่า หรือห้องแบ่งเช่า หรือกิจการอื่นในทำนองเดียวกัน 1) จำนวนห้องพักไม่เกิน 10 ห้อง 2) จำนวนห้องพักตั้งแต่ 11 - 20 ห้อง 3) จำนวนห้องพักตั้งแต่ 21 - 30 ห้อง 4) จำนวนห้องพักตั้งแต่ 31 - 40 ห้อง 5) จำนวนห้องพักเกิน 41 ห้อง ขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
	(7) การประกอบกิจการโรงแรมหรสห 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
	(8) การจัดให้มีมหรสพ การแสดงดนตรี เต้นรำ รำวง ร้องเงิ้ง ดิสโก้เทก คาราโอเกะ หรือตู้เพลง หรือการแสดงอื่น ๆ ในทำนองเดียวกัน 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
	(9) การประกอบกิจการสรว่ายน้ำ หรือกิจการอื่น ๆ ในทำนองเดียวกัน เว้นแต่เป็นการให้บริการที่ได้รับใบอนุญาตใน 9 (1) 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
	(10) การประกอบกิจการการเล่นสเก็ต หรือโรลเลอร์เบลด หรือการเล่นอื่น ๆ ในทำนองเดียวกัน 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	

ลำดับที่	ประเภทกิจการ	อัตราค่าธรรมเนียม (บาท/ปี)	หมายเหตุ
	(11) การประกอบกิจการเสริมสวย หรือแต่งผม เว้นแต่กิจการที่อยู่ใน บังคับตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบวิชาชีพเวชกรรม หรือตาม กฎหมายว่าด้วยสถานประกอบการเพื่อสุขภาพ 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
	(12) การประกอบกิจการสถานี่ออกกำลังกาย 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
	(13) การประกอบกิจการให้บริการควบคุมน้ำหนัก 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
	(14) การประกอบกิจการสวนสนุก โบว์ลิง หรือตู้เกม 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
	(15) การประกอบกิจการให้บริการคอมพิวเตอร์ 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
	(16) การประกอบกิจการสนามกอล์ฟ หรือสนามฝึกซ้อมกอล์ฟ 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	

ลำดับที่	ประเภทกิจการ	อัตราค่าธรรมเนียม (บาท/ปี)	หมายเหตุ
	(17) การประกอบกิจการห้องปฏิบัติการทางการแพทย์ การ สาธารณสุข วิทยาศาสตร์ หรือสิ่งแวดล้อม 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
	(18) การประกอบกิจการสักผิวหนัง หรือเจาะส่วนหนึ่งส่วนใดของ ร่างกาย 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
	(19) การประกอบกิจการให้บริการเลี้ยงและดูแลเด็กที่บ้านของ ผู้รับบริการ 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
	(20) การประกอบกิจการให้บริการดูแลผู้สูงอายุที่บ้านของผู้รับบริการ 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
	(21) การประกอบกิจการให้บริการสปา อาบน้ำ ตัดขน รับเสียงหรือรับฝาก สัตว์ชั่วคราว 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
10	<b>กิจการที่เกี่ยวข้องกับสิ่งทอ</b> (1) การปั่นด้าย กรอด้าย ทอผ้าด้วยเครื่องจักร หรือทอผ้าด้วยกี่กระตุก 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	



ลำดับที่	ประเภทกิจการ	อัตราค่าธรรมเนียม (บาท/ปี)	หมายเหตุ
	(2) การสะสมปอ ป่าน ผ้าย นุ่น หรือใยสังเคราะห์ 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
	(3) การปั่นฝ้าย นุ่น ใยสังเคราะห์ด้วยเครื่องจักร 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
	(4) การทอเสื่อ กระสอบ พรหม หรือสิ่งทออื่น ๆ ด้วยเครื่องจักร 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
	(5) การเย็บ ปักผ้า หรือสิ่งทออื่น ๆ ด้วยเครื่องจักร 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
	(6) การพิมพ์ผ้า และสิ่งทออื่น ๆ 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
	(7) การซัก อบ รีด หรืออัดกลีบผ้าด้วยเครื่องจักร 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	

ลำดับที่	ประเภทกิจการ	อัตราค่าธรรมเนียม (บาท/ปี)	หมายเหตุ
	(8) การย้อม ฟอก กัดสีผ้าหรือสิ่งทออื่น ๆ 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
11	<b>กิจการที่เกี่ยวกับหิน ดิน ทราย ซีเมนต์ หรือวัสดุที่คล้ายคลึง</b> (1) การผลิตภาชนะดินเผา หรือผลิตภัณฑ์ดินเผา 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
	(2) การระเบิด โม่ บด หรือย่อยหิน ด้วยเครื่องจักร 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	1,000 2,000 3,000 4,000 5,000	
	(3) การผลิตสิ่งของ เครื่องใช้หรือผลิตภัณฑ์อื่น ๆ ด้วยซีเมนต์ หรือวัสดุที่คล้ายคลึง 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
	(4) การผสม ผสมซีเมนต์ หิน ดิน ทราย วัสดุก่อสร้าง รวมทั้งการขุด ตัก คูต โม่ บด หรือย่อย ด้วยเครื่องจักร ยกเว้นกิจการที่ได้รับใบอนุญาตใน 11(2) 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
	(5) การเจียรระโนเพชร พลอย หิน หรือกระจก หรือวัสดุที่คล้ายคลึง 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร	300 500 800 1,000	

ลำดับที่	ประเภทกิจการ	อัตราค่าธรรมเนียม (บาท/ปี)	หมายเหตุ
	5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	1,500	
	(6) การเลื่อย ตัด หรือ ประดิษฐ์หินเป็นสิ่งของ เครื่องใช้ หรือ ผลิตภัณฑ์ต่างๆ 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
	(7) การผลิตซอเล็ก ปูนพลาสติก ปูนขาว ดินสอพอง หรือเผาหินปูน 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
	(8) การผลิตผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ ที่มีแร่ใยหินเป็นส่วนประกอบหรือ ส่วนผสม 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
	(9) การผลิต ตัด บดกระจกหรือผลิตภัณฑ์แก้ว 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
	(10) การผลิตกระดาษทราย หรือผ้าทราย 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
	(11) การผลิตใยแก้ว หรือผลิตภัณฑ์จากใยแก้ว 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	

ลำดับที่	ประเภทกิจการ	อัตราค่าธรรมเนียม (บาท/ปี)	หมายเหตุ
	(12) การล้าง การขัดด้วยการพ่นทรายลงบนพื้นผิวกระจก แก้ว หิน หรือวัสดุอื่นใด ยกเว้นกิจการที่ได้รับใบอนุญาตใน 6 (5) <ol style="list-style-type: none"> <li>1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร</li> <li>2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร</li> <li>3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร</li> <li>4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร</li> <li>5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป</li> </ol>	300 500 800 1,000 1,500	
12	<b>กิจการที่เกี่ยวข้องกับปิโตรเลียม ปิโตรเคมี ถ่านหิน ถ่านโค้ก และสารเคมีต่าง ๆ</b> (1) การผลิต สะสม บรรจุ หรือขนส่งกรด ต่าง สารออกซิไดซ์หรือสารตัวทำละลาย <ol style="list-style-type: none"> <li>1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร</li> <li>2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร</li> <li>3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร</li> <li>4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร</li> <li>5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป</li> </ol>	300 500 800 1,000 1,500	
	(2) การผลิต สะสม บรรจุ หรือขนส่งก๊าซ <ol style="list-style-type: none"> <li>1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร</li> <li>2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร</li> <li>3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร</li> <li>4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร</li> <li>5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป</li> </ol>	300 500 800 1,000 1,500	
	(3) การผลิต สะสม กลั่น หรือขนส่งปิโตรเลียมหรือผลิตภัณฑ์ปิโตรเลียม <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ร้านจำหน่ายน้ำมันเชื้อเพลิงโดยใช้ปั๊มหลอดมือหมุน               <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1) หลอดมือหมุน จำนวน ไม่เกิน 4 หลอด</li> <li>1.2) หลอดมือหมุน จำนวน ตั้งแต่ 4 หลอด ขึ้นไป</li> </ol> </li> <li>2) สถานีบริการจำหน่ายน้ำมันเชื้อเพลิง               <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1) หัวจ่ายจำนวน ไม่เกิน 4 หัวจ่าย</li> <li>2.2) หัวจ่ายจำนวน ตั้งแต่ 4 - 10 หัวจ่าย</li> <li>2.3) หัวจ่ายจำนวน เกิน 11 หัวจ่าย ขึ้นไป</li> </ol> </li> <li>3) ตู้จำหน่ายน้ำมันเชื้อเพลิงประเภทหยอดเหรียญ หัวจ่ายละ</li> </ol>	300 500 500 1,000 1,500 200	
	(4) การผลิต สะสม หรือขนส่งถ่านหิน หรือถ่านโค้ก <ol style="list-style-type: none"> <li>1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร</li> <li>2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร</li> <li>3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร</li> <li>4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร</li> <li>5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป</li> </ol>	300 500 800 1,000 1,500	

ลำดับที่	ประเภทกิจการ	อัตราค่าธรรมเนียม (บาท/ปี)	หมายเหตุ
	(5) การพ่นสี ยกเว้นกิจการที่ได้รับใบอนุญาตใน 7(1) 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
	(6) การผลิตสิ่งของเครื่องใช้หรือผลิตภัณฑ์ด้วยยางเทียม พลาสติก เซลลูลอยด์ เบเกอร์ไลท์ หรือวัตถุที่คล้ายคลึง 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
	(7) การไม้ สะสม หรือบดชิ้น 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
	(8) การผลิตสีหรือน้ำมันผสมสี 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
	(9) การผลิต ล้างฟิล์มรูปถ่ายหรือฟิล์มภาพยนตร์ 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
	(10) การเคลือบ ชุบวัตถุด้วยพลาสติก เซลลูลอยด์ เบเกอร์ไลท์ หรือ วัตถุ ที่คล้ายคลึง 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	

ลำดับที่	ประเภทกิจการ	อัตราค่าธรรมเนียม (บาท/ปี)	หมายเหตุ
	(11) การผลิตพลาสติก เซลลูลอยด์ เบเกอร์ไลท์ หรือวัตถุที่คล้ายคลึง 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
	(12) การผลิต หรือบรรจุสารเคมีดับเพลิง 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
	(13) การผลิตน้ำแข็งแห้ง 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
	(14) การผลิต สะสม ขนส่งดอกไม้เพลิง หรือสารเคมีอันเป็นส่วนประกอบ ในการผลิตดอกไม้เพลิง 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
	(15) การผลิตเซลเล็ก หรือสารเคลือบเงา 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
	(16) การผลิต สะสม บรรจุ ขนส่งสารกำจัดศัตรูพืชหรือพาหนะนำโรค 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	

ลำดับที่	ประเภทกิจการ	อัตราค่าธรรมเนียม (บาท/ปี)	หมายเหตุ
	(17) การผลิต สดสม หรือบรรจุแก้ว 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
13	กิจการอื่น ๆ (1) การพิมพ์หนังสือหรือสิ่งพิมพ์อื่นที่มีลักษณะเดียวกันด้วย เครื่องจักร 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
	(2) การผลิต ซ่อมเครื่องอิเล็กทรอนิกส์ เครื่องไฟฟ้า อุปกรณ์ อิเล็กทรอนิกส์ หรืออุปกรณ์ไฟฟ้า 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
	(3) การผลิตเทียน หรือเทียนไข หรือวัตถุที่คล้ายคลึง 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
	(4) การพิมพ์แบบ พิมพ์เขียว หรือถ่ายเอกสาร 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
	(5) การสะสมวัตถุหรือสิ่งของที่ชำรุด ใช้แล้วหรือเหลือใช้ 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	

ลำดับที่	ประเภทกิจการ	อัตราค่าธรรมเนียม (บาท/ปี)	หมายเหตุ
	(6) การประกอบกิจการโกดังสินค้า 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
	(7) การล้างขวด ภาชนะหรือบรรจุภัณฑ์ที่ใช้แล้วเพื่อนำไปใช้ใหม่หรือ แปรรูปเป็นผลิตภัณฑ์ใหม่ 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
	(8) การพิมพ์ เขียน พินสี หรือวิธีอื่นใดลงบนวัตถุที่มีใช้สิ่งทอ 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
	(9) การประกอบกิจการทำเทียบเรือประมง สะพานปลา หรือแพปลา 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
	(10) การบรรจุหีบห่อสินค้าโดยใช้เครื่องจักร 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 50 แรงม้า 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 51 - 100 แรงม้า 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 150 แรงม้า 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 151 - 200 แรงม้า 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 201 แรงม้า ขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
	(11) การให้บริการควบคุมป้องกันและกำจัดแมลง หรือสัตว์พาหะนำ โรค 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	



ลำดับที่	ประเภทกิจการ	อัตราค่าธรรมเนียม (บาท/ปี)	หมายเหตุ
	(12) การผลิตสิ่งของ เครื่องใช้ หรือผลิตภัณฑ์จากยาง 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	
	(13) การผลิต สบู่ หรือขนส่งไปโอดีเซลและเอทานอล 1) สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร 2) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 101 - 200 ตารางเมตร 3) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร 4) สถานที่ประกอบการพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร 5) สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 401 ตารางเมตรขึ้นไป	300 500 800 1,000 1,500	

### การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน

- โดยส่งจดหมายทางไปรษณีย์มาได้ที่
  - ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ เลขที่ 1/1 หมู่ที่ 2 ตำบลหนองหงส์ อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช 80110
- หรือติดต่อโดยตรงได้ที่
  - สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์
  - โทรศัพท์ : โทรสาร 075 - 845192
- หรือ เว็บไซต์ <http://www.nonghongs.go.th>

## ตัวอย่างแบบฟอร์ม

## 1. คำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (แบบ อภ.1)

แบบ อภ. 1

## คำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (  นาย ,  นาง ,  นางสาว)..... เป็นบุคคลธรรมดา อายุ.....ปี สัญชาติ.....เลขหมายประจำตัวประชาชนเลขที่       อยู่บ้านเลขที่.....

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

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

 เป็นนิติบุคคลประเภท.....จดทะเบียนเมื่อ.....

มีสำนักงานอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก / ซอย.....ถนน.....

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

โทรสาร..... โดยผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาต ดังนี้

1. (นาย,นาง,นางสาว).....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

ตรอก / ซอย.....ถนน.....ตำบล / แขวง.....อำเภอ / เขต.....

จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

2. (นาย,นาง,นางสาว).....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

ตรอก / ซอย.....ถนน.....ตำบล / แขวง.....อำเภอ / เขต.....

จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังนี้

1. ชื่อสถานประกอบการ.....ประกอบกิจการ.....

ซึ่งเป็นกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพประเภท.....ลำดับที่.....กำลังเครื่องจักรโดย

รวม.....แรงม้า (กรณีที่เป็นกิจการที่เกี่ยวกับการบริการให้ระบุ จำนวนห้อง.....ห้องหรือจำนวน

ที่นั่ง.....ที่นั่ง กรณีที่เป็นกิจการที่เกี่ยวกับการเลี้ยงสัตว์ให้ระบุจำนวนตัว.....ตัว) จำนวนคนงาน.....คน

2. สถานประกอบการตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

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

โทรสาร.....อาคารประกอบการมีเนื้อที่.....ตารางเมตร บริเวณสถานประกอบการ (รวมทั้ง

อาคารประกอบการ) มีเนื้อที่.....ตารางเมตร ที่ดินบริเวณสถานประกอบการเป็นของ.....

อาคารประกอบการเป็นของ.....อาคารประกอบการ  มีอยู่เดิม  ก่อสร้างใหม่

ลักษณะของอาคารประกอบการ.....(เป็นไม้ หรือห้องแถว ตึกแถว คอนกรีตเสริมเหล็ก ฯลฯ) ได้รับ

ใบอนุญาตปลูกสร้างอาคารประเภท.....สถานประกอบการอยู่ใกล้เคียงกับ.....

3. ทำงานปกติตั้งแต่เวลา.....น. ถึงเวลา.....น. รวมวันละ.....ชั่วโมง.....กะ  
วันหยุดงานประจำสัปดาห์.....

4. จำนวนและระดับผู้ซึ่งทำงานในสถานประกอบการ รวม.....คน  
 4.1 เจ้าหน้าที่บริหารและวิชาการ.....คน  
 4.2 คนงานชาย.....คน คนงานหญิง.....คน  
 4.3 ผู้ชำนาญการจากต่างประเทศ.....คน  
 4.4 ช่างเทคนิคและช่างฝีมือจากต่างประเทศ.....คน

5. การผลิต

5.1 ชื่อ ปริมาณการใช้และแหล่งที่มาของวัตถุดิบ

วัตถุดิบ	ปริมาณการใช้ (ต่อปี)	แหล่งที่มา (ระบุบริษัท / ห้างร้านของผู้จำหน่าย)
5.1.1 .....	.....	.....
5.1.2 .....	.....	.....
5.1.3 .....	.....	.....
5.1.4 .....	.....	.....
5.1.5 .....	.....	.....

5.2 ชื่อผลิตภัณฑ์ ปริมาณการผลิต และการจำหน่าย

ผลิตภัณฑ์	ปริมาณการผลิต (ต่อปี)	การจำหน่าย (ระบุสถานที่จำหน่าย)
5.2.1 .....	.....	.....
5.2.2 .....	.....	.....
5.2.3 .....	.....	.....
5.2.4 .....	.....	.....
5.2.5 .....	.....	.....

5.3 วัตถุดิบพลอยได้ (ระบุชื่อและปริมาณวัตถุดิบพลอยได้ ) (ถ้ามี)

วัตถุดิบพลอยได้	ปริมาณวัตถุดิบพลอยได้	จำหน่ายได้ / จำหน่ายไม่ได้
5.3.1 .....	.....	.....
5.3.2 .....	.....	.....
5.3.3 .....	.....	.....

5.4 อุปกรณ์ / เครื่องมือ / เครื่องจักร ที่ใช้ในการประกอบการ ได้แก่ (ระบุชนิด ขนาด จำนวน)

	ขนาด.....	แรงม้า.....	จำนวน.....	เครื่อง
5.4.1 .....	ขนาด.....	แรงม้า.....	จำนวน.....	เครื่อง
5.4.2 .....	ขนาด.....	แรงม้า.....	จำนวน.....	เครื่อง
5.4.3 .....	ขนาด.....	แรงม้า.....	จำนวน.....	เครื่อง

6. การควบคุมมลพิษ

6.1 มลพิษที่เกิดขึ้นจากการประกอบกิจการ (น้ำเสีย / ของเสีย / มลพิษอากาศ / สิ่งปฏิกูล) (ระบุชื่อและปริมาณ ) (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

6.2 การควบคุมมลพิษก่อนปล่อยออกสู่ภายนอก (การบำบัดหรือปรับปรุงคุณภาพน้ำเสีย / ของเสีย / มลพิษอากาศ / สิ่งปฏิกูล)

.....

.....

.....

.....

7. มาตรการป้องกันอันตรายสำหรับผู้ปฏิบัติงาน / คนงาน

.....

.....

.....

.....

8. แผนที่สังเขป แสดงสถานที่ตั้งสถานประกอบการ

9. แผนที่แสดงพื้นที่ประกอบการ และที่ตั้งของเครื่องจักร (หากมีหลายชั้นให้แสดงทุกชั้น) รวมทั้งที่พักของผู้ปฏิบัติงานในสถานประกอบการ (ถ้ามี)

10. รายละเอียดกระบวนการผลิตของสถานประกอบการ พร้อมแสดงผังภาพรวมของกระบวนการผลิต

10.1 รายละเอียดกระบวนการผลิต

.....

.....

.....

.....

10.2 ผังภาพรวมของกระบวนการผลิต

## 11. หลักฐานที่นำมาประกอบการพิจารณาคำขออนุญาต

- 11.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของกิจการ (ผู้ประกอบการ / ผู้ถือใบอนุญาต)
- 11.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้จัดการ
- 11.3 สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ
- 11.4 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นนิติบุคคล)
- 11.5 หลักฐานแสดงว่าอาคารที่ใช้เป็นสถานประกอบการสามารถใช้ประกอบกิจการนั้นได้ โดยถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
- 11.6 หนังสือยินยอมให้ใช้อาคารหรือสัญญาเช่าจากเจ้าของอาคาร (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่มีกรรมสิทธิ์ในอาคารที่ใช้เป็นสถานประกอบการ)
- 11.7 หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีเจ้าของไม่สามารถมายื่นคำขอด้วยตนเอง)
- 11.8 ใบอนุญาตให้ประกอบกิจการจากส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 11.9 อื่น ๆ (ระบุ) เช่น สำเนาใบทะเบียนสมรส , สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว , ชื่อสกุล เป็นต้น

ขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

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

แบบ อก.1 เลขที่.....กิจการลำดับที่.....  
รับไว้เมื่อวันที่.....ผู้รับ.....

## 2. ใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (แบบ อภ.2)

แบบ อภ.๒



ใบอนุญาต  
ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

เล่มที่..... เลขที่...../.....

อนุญาตให้ ( ) บุคคลธรรมดา ( ) นิติบุคคลชื่อ.....อายุ.....ปี

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

อยู่บ้านเลขที่/สำนักงานเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ.....

จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ข้อ ๑ ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพประเภท.....

ลำดับที่.....ค่าธรรมเนียม.....บาท ใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่.....วันที่.....

เดือน.....พ.ศ.....โดยใช้ชื่อสถานประกอบการว่า.....พื้นที่

ประกอบการ.....ตารางเมตร,กำลังเครื่องจักร.....แรงม้า จำนวนคนงาน.....คนตั้งอยู่ ณ

เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

โทรสาร.....

ข้อ ๒ ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขโดยเฉพาะ ดังต่อไปนี้

(๒๕) ต้องปฏิบัติตามข้อบังคับตำบล เรื่อง การควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

พ.ศ.๒๕๔๑

(๒๖) ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๒๗) ต้องปฏิบัติตามกฎกระทรวง ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

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

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

(ลายมือชื่อ).....

(.....)

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

## ตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์ม

แบบ อก. 1

## คำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

เขียนที่.....อปต.หนองหงส์.....

วันที่...5...เดือน...พฤษภาคม...พ.ศ..2558....

ข้าพเจ้า (  นาย ,  นาง ,  นางสาว).....รักษาดี...จิตใจ

ดี.....

 เป็นบุคคลธรรมดา อายุ..... 45.....ปี สัญชาติ.....ไทย.....เลขหมายประจำตัวประชาชนเลขที่ **๓ ๘๐๐๓ ๐๐๐๐๑ ๒๕ ๖** อยู่บ้านเลขที่.....7.....หมู่ที่.....4.....

ตรอก/ซอย.....-.....ถนน.....-.....แขวง/ตำบล.....หนองหงส์.....เขต/อำเภอ.....ทุ่งสง.....

จังหวัด..นครศรีธรรมราช..... โทรศัพท์.....087999999.....โทรสาร.....-.....

 เป็นนิติบุคคลประเภท.....จดทะเบียนเมื่อ.....

มีสำนักงานอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก / ซอย.....ถนน.....

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

โทรสาร..... โดยผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาต ดังนี้

1. (นาย,นาง,นางสาว).....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

ตรอก / ซอย.....ถนน.....ตำบล / แขวง.....อำเภอ / เขต.....

จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

2. (นาย,นาง,นางสาว).....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

ตรอก / ซอย.....ถนน.....ตำบล / แขวง.....อำเภอ / เขต.....

จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังนี้

1. ชื่อสถานประกอบการ.....รักษาดีมินิมาร์ท.....ประกอบกิจการ.....เกี่ยวกับอาหาร , เครื่องดื่ม , น้ำดื่ม.....

ซึ่งเป็นกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพประเภท.....สะสมอาหาร.....ลำดับที่.....3(ข).....กำลังเครื่องจักรโดย

รวม.....แรงม้า (กรณีที่เป็นกิจการที่เกี่ยวกับการบริการให้ระบุ จำนวนห้อง.....ห้องหรือจำนวน

ที่นั่ง.....ที่นั่ง กรณีที่เป็นกิจการที่เกี่ยวกับการเลี้ยงสัตว์ให้ระบุจำนวนตัว.....ตัว) จำนวนคนงาน.....คน

2. สถานประกอบการตั้งอยู่เลขที่.....7.....หมู่ที่.....4.....ถนน.....-.....ตำบล/แขวง.....หนองหงส์.....

เขต/อำเภอ.....ทุ่งสง.....จังหวัด..นครศรีธรรมราช..... โทรศัพท์.....087999999.....โทรสาร.....-

.....

อาคารประกอบการมีเนื้อที่.....100.....ตารางเมตร บริเวณสถานประกอบการ (รวมทั้งอาคารประกอบการ) มีเนื้อ

ที่.....150.....ตารางเมตร ที่ดินบริเวณสถานประกอบการเป็นของ.....นายรักษาดี...จิตใจดี.....

3. ทำงานปกติตั้งแต่เวลา.....06.00.....น. ถึงเวลา.....24.00.....น. รวมวันละ.....18.....ชั่วโมง.....2.....กะ  
วันหยุดงานประจำสัปดาห์.....-.....

4. จำนวนและระดับผู้ซึ่งทำงานในสถานประกอบการ รวม.....4.....คน  
 4.1 เจ้าหน้าที่บริหารและวิชาการ.....-.....คน  
 4.2 คนงานชาย.....2.....คน คนงานหญิง.....2.....คน  
 4.3 ผู้ชำนาญการจากต่างประเทศ.....-.....คน  
 4.4 ช่างเทคนิคและช่างฝีมือจากต่างประเทศ.....-.....คน

5. การผลิต

5.1 ชื่อ ปริมาณการใช้และแหล่งที่มาของวัตถุดิบ

วัตถุดิบ	ปริมาณการใช้ (ต่อปี)	แหล่งที่มา (ระบุบริษัท / ห้างร้านของผู้จำหน่าย)
5.1.1 .....	.....	.....
5.1.2 .....	.....	.....
5.1.3 .....	.....	.....
5.1.4 .....	.....	.....
5.1.5 .....	.....	.....

5.2 ชื่อผลิตภัณฑ์ ปริมาณการผลิต และการจำหน่าย

ผลิตภัณฑ์	ปริมาณการผลิต (ต่อปี)	การจำหน่าย (ระบุสถานที่จำหน่าย)
5.2.1 .....	.....	.....
5.2.2 .....	.....	.....
5.2.3 .....	.....	.....
5.2.4 .....	.....	.....
5.2.5 .....	.....	.....

5.3 วัตถุดิบพลอยได้ (ระบุชื่อและปริมาณวัตถุดิบพลอยได้) (ถ้ามี)

วัตถุดิบพลอยได้	ปริมาณวัตถุดิบพลอยได้	จำหน่ายได้ / จำหน่ายไม่ได้
5.3.1 .....	.....	.....
5.3.2 .....	.....	.....
5.3.3 .....	.....	.....

5.4 อุปกรณ์ / เครื่องมือ / เครื่องจักร ที่ใช้ในการประกอบการ ได้แก่ (ระบุชนิด ขนาด จำนวน)

	ขนาด.....	แรงม้า.....	จำนวน.....	เครื่อง
5.4.1 .....	ขนาด.....	แรงม้า.....	จำนวน.....	เครื่อง
5.4.2 .....	ขนาด.....	แรงม้า.....	จำนวน.....	เครื่อง
5.4.3 .....	ขนาด.....	แรงม้า.....	จำนวน.....	เครื่อง

6. การควบคุมมลพิษ

6.1 มลพิษที่เกิดขึ้นจากการประกอบกิจการ (น้ำเสีย / ของเสีย / มลพิษอากาศ / สิ่งปฏิกูล) (ระบุชื่อและปริมาณ) (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

6.2 การควบคุมมลพิษก่อนปล่อยออกสู่ภายนอก (การบำบัดหรือปรับปรุงคุณภาพน้ำเสีย / ของเสีย / มลพิษอากาศ / สิ่งปฏิกูล)

.....

.....

.....

.....



7. มาตรการป้องกันอันตรายสำหรับผู้ปฏิบัติงาน / คนงาน

.....

.....

.....

.....

8. แผนที่สังเขป แสดงสถานที่ตั้งสถานประกอบการ

9. แผนที่แสดงพื้นที่ประกอบการ และที่ตั้งของเครื่องจักร (หากมีหลายชั้นให้แสดงทุกชั้น) รวมทั้งที่พักของผู้ปฏิบัติงานในสถานประกอบการ (ถ้ามี)

10. รายละเอียดกระบวนการผลิตของสถานประกอบการ พร้อมแสดงผังภาพรวมของกระบวนการผลิต

10.1 รายละเอียดกระบวนการผลิต

.....

.....

.....

.....

10.2 ผังภาพรวมของกระบวนการผลิต

## 11. หลักฐานที่นำมาประกอบการพิจารณาคำขออนุญาต

- 11.1. คำขอแบบฟอร์มขอรับคำขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (แบบ อภ.1)
- 11.2. สำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ผู้ขออนุญาต
- 11.3. สำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต
- 11.4. สำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้และสำเนาทะเบียนบ้านผู้จัดการสถานประกอบการหากไม่เป็นบุคคลเดียวกับผู้ถือใบอนุญาต
- 11.5. สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ
- 11.6. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมแสดงวัตถุประสงค์และสำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล)
- 11.7. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง)
- 11.8. หลักฐานแสดงว่าอาคารที่ใช้เป็นสถานประกอบการสามารถใช้ประกอบกิจการนั้นได้โดยถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
- 11.9. หนังสือยินยอมให้ใช้อาคารหรือสัญญาเช่าจากเจ้าของอาคาร (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่มีกรรมสิทธิ์ในอาคารที่ใช้เป็นสถานประกอบการ)
- 11.10. หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีเจ้าของไม่สามารถมายื่นคำขอด้วยตนเอง)
- 11.11. อื่น ๆ (ระบุ) เช่น สำเนาใบทะเบียนสมรส , สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว , ชื่อสกุล เป็นต้น
- 11.12. ใบอนุญาตให้ประกอบกิจการจากส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง

ขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....**รักษาดิ..จิตใจดี**.....ผู้ขอรับใบอนุญาต

(.....**นายรักษาดิ...จิตใจดี**.....)

แบบ อภ.1 เลขที่.....**1**.....กิจการลำดับที่.....**1**.....  
 รับไว้เมื่อวันที่.....**5..พฤษภาคม..2558**.....ผู้รับ.....**เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป...สำนักปลัด...องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์**.....

แบบ อภ.๒



ใบอนุญาต  
ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

เล่มที่.....๑.....

เลขที่.....๑...../...๒๕๕๘.....

อนุญาตให้ (  ) บุคคลธรรมดา (  ) นิติบุคคลชื่อ.....นายรัชชาติ...จิตใจดี.....อายุ.....๔๕.....ปี  
สัญชาติ.....ไทย.....เลขหมายประจำตัวประชาชนเลขที่ **๓ ๘๐๐๓ ๐๐๐๐๑ ๒๕ ๖** อยู่บ้านเลขที่.....  
๗.....หมู่ที่.....๔.....ตรอก/ซอย.....-.....ถนน.....-.....แขวง/ตำบล.....หนองหงส์.....เขต/อำเภอ...ทุ่งสง.....  
จังหวัด..นครศรีธรรมราช..... โทรศัพท์.....๐๘๗๙๙๙๙๙๙๙.....โทรสาร.....-.....

ข้อ ๑ ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพประเภท.....สะสมอาหาร.....  
ลำดับที่.....๓(ข)...ค่าธรรมเนียม.....๕๐๐.....บาท ใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....๑.....เลขที่.....๑.....วันที่.....๑๕.....  
เดือน...เมษายน.....พ.ศ..๒๕๕๘...โดยใช้ชื่อสถานประกอบการว่า.....รักษาทิมนิมารม..... พื้นที่ประกอบการ...  
๑๕๐.....ตารางเมตร,กำลังเครื่องจักร.....-.....แรงม้า จำนวนคนงาน.....๔.....คนตั้งอยู่ ณ เลขที่.....๗.....  
หมู่ที่.....๔.....ตรอก/ซอย.....-.....ถนน.....-.....แขวง/ตำบล.....หนองหงส์.....เขต/อำเภอ..ทุ่งสง...  
จังหวัด.....นครศรีธรรมราช.....

ข้อ ๒ ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขโดยเฉพาะ ดังต่อไปนี้

- (๑) ต้องปฏิบัติตามข้อบังคับตำบล เรื่อง การควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ.๒๕๔๑
- (๒) ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๓) ต้องปฏิบัติตามกฎกระทรวง ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ใบอนุญาตฉบับนี้ให้ใช้ได้จนถึงวันที่.....๑๖...เดือน...เมษายน.....พ.ศ..๒๕๕๙.....

ออกให้ ณ วันที่....๑๕...เดือน...เมษายน.....พ.ศ..๒๕๕๘.....

(ลายมือชื่อ) .....หัตถชัย...เมืองจัน.....

(...นายหัตถชัย...เมืองจัน.....)

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

## ปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชน ระยะที่ 2

งานที่ให้บริการ	ขอต่อใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์

### ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ 1/1 ม.2 ต.หนองหงส์ อ.ทุ่งสง จ.นครศรีธรรมราช โทรศัพท์ : 075 - 845192 โทรสาร : 075 - 845192	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 น. และ 13.00 - 16.30 น.

### หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นหน่วยบริหารราชการส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 (แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน) มีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม ประกอบกับสภาพชุมชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ มีแนวโน้มเจริญมากขึ้นเรื่อย ๆ ทำให้มีผลกระทบต่อดำรงชีวิตของประชาชนโดยเฉพาะการประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพที่มีมากขึ้น จึงจำเป็นต้องควบคุมกิจการต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535 ให้ต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นในการประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ เพื่อคุ้มครองประชาชนและควบคุมสภาพชุมชนให้ถูกสุขลักษณะ

ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ ได้ออกข้อบังคับตำบล เรื่อง การควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ.2541 มีผลบังคับให้ผู้ประกอบการอันเกี่ยวกับกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ จะต้องยื่นคำขอรับใบอนุญาตตามแบบ อภ.1 และหากใบอนุญาตฯ หมดอายุจะต้องยื่นคำขอต่อใบอนุญาตฯ ตามแบบ อภ.3 ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น และจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขดังต่อไปนี้

1. สถานที่ต้องมีทำเลที่เหมาะสม มีรางระบายน้ำ รับน้ำโสโครกให้พ้นจากที่นั้นโดยสะดวก และไม่ก่อเหตุรำคาญอย่างร้ายแรงแก่ผู้อยู่อาศัยบริเวณใกล้เคียง
2. ต้องทำรางระบายน้ำไปสู่ทางระบายน้ำสาธารณะ หรือบ่อน้ำโสโครก
3. ต้องทำรางระบายน้ำและรางระบายน้ำ ต้องมีลักษณะไม่ทำให้เป็นที่เดือดร้อนแก่ผู้อยู่อาศัยในทางสาธารณะ หรือแก่ผู้อยู่อาศัยใกล้เคียง
4. ถ้าสถานที่ใดต้องทำพื้นด้วยวัสดุถาวร เพื่อป้องกันรั่วซึม หรือขังของน้ำ หรือต้องมีท่อพักน้ำโสโครก หรือต้องมีเครื่องหมายระบายน้ำ หรือป้องกันคว้น หรือป้องกันอื่นใดอันอาจเป็นเหตุรำคาญแก่ผู้อยู่อาศัยใกล้เคียงผู้อนุญาต ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามเงื่อนไขและหลักเกณฑ์ของเจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือเจ้าพนักงานสาธารณสุข อย่างเคร่งครัด

5. ต้องให้มีแสงสว่างและทางระบายลมเพียงพอและจะต้องจัดสถานที่มิให้เป็นที่อยู่ของสัตว์พาหะนำโรค
6. ต้องจัดให้มีน้ำสะอาดเพียงพอแก่การค้ำนนั้น
7. ต้องมีที่สำหรับรองรับมูลฝอยสิ่งปฏิกูลและสิ่งเปราะเปื้อนต้องด้วยสุขลักษณะ
8. ต้องมีส่วนร่วมด้วยสุขลักษณะและจำนวนเพียงพอ
9. สถานที่เลี้ยงสัตว์ต้องมีสถานที่ขังและปล่อยสัตว์กว้างขวางเพียงพอ
10. สถานที่เกี่ยวกับการตากหรือผึ่งสินค้า ต้องมีจำนวนเพียงพอและไม่ทำให้เป็นที่เดือดร้อนรำคาญแก่ผู้อยู่ใกล้เคียงหรือสัญจรไปมา ตามที่เจ้าพนักงานสาธารณสุขเห็นชอบ
11. ปฏิบัติการอื่นใดที่เหมาะสมเกี่ยวกับกิจการนั้น ๆ ตามคำแนะนำของเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือเจ้าพนักงานสาธารณสุข หรือผู้ที่เจ้าพนักงานท้องถิ่น แต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่แทน

● ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบการค้ำนนั้น จะต้องควบคุมกิจการอันเกี่ยวข้องกับสุขลักษณะ ดังนี้

1. ต้องรักษาสถานที่ให้อยู่ในภาวะอันดีเสมอและทำความสะอาดกวาดล้างสถานที่ประกอบการนั้นให้สะอาดทุกวัน
2. ต้องประกอบการค้ำนนั้นภายในเขตสถานที่และตามกำหนดวัน เวลา ที่ได้รับอนุญาต
3. ต้องรักษาเครื่องมือเครื่องใช้ในการประกอบการทุกอย่างให้สะอาดอยู่เสมอ
4. ต้องรักษาสถานที่อย่าให้เป็นที่เพาะพันธุ์แมลงวัน ยุง หรือสัตว์พาหะนำโรคอื่นๆ
5. ถ้าจะต้องเปลี่ยนแปลงแก้ไขหรือเพิ่มเติมสถานที่ ต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นก่อน
6. ต้องปฏิบัติการทุกอย่าง เพื่อให้ได้สุขลักษณะตามคำแนะนำของเจ้าพนักงานสาธารณสุขหรือเจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือพนักงานเจ้าหน้าที่
7. ต้องยินยอมให้เจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือเจ้าพนักงานสาธารณสุข หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเข้าตรวจสอบสถานที่ เครื่องมือ เครื่องใช้ ตลอดจนวิธีการประกอบการค้ำนนั้นได้ในเวลาอันสมควร เมื่อได้รับแจ้งความประสงค์ให้ทราบแล้ว

● อายุของใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

ใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ มีอายุ 1 ปี นับแต่ออกใบอนุญาต

## ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้ประกอบการยื่นคำขอต่อใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (ระยะเวลา 3 นาที)	เจ้าหน้าที่ธุรการ สำนักปลัด
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำขอและเอกสารหลักฐาน (ระยะเวลา 2 นาที)	เจ้าหน้าที่ธุรการ สำนักปลัด
3. เสนอคำขอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น (ระยะเวลา 1 วัน)	เจ้าหน้าที่ธุรการ สำนักปลัด
4. ประธานเจ้าพนักงานสาธารณสุขเพื่อแจ้งวันเข้าตรวจสอบฯ (ระยะเวลา 7 วัน)	เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย สำนักปลัด
5. เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายร่วมกับเจ้าพนักงานสาธารณสุขตรวจสอบตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด (ระยะเวลา 1 วัน)	เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายสำนักปลัดและเจ้าพนักงานสาธารณสุขหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
6. รายงานผลการตรวจต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นและเสนอเจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อลงนามในใบอนุญาต (ระยะเวลา 1 วัน)	เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย สำนักปลัด
7. แจ้งผู้ประกอบการมารับใบอนุญาต (ระยะเวลา 1 วัน)	เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย สำนักปลัด
8. ชำระค่าธรรมเนียม (ระยะเวลา 10 นาที)	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์

### ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 15 วัน นับแต่วันยื่นคำขอ

### รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

- |  |                |
|--|----------------|
| 1. คำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (แบบ อภ.3)   | จำนวน 1 ฉบับ   |
| 2. บัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ผู้ขออนุญาต   | ฉบับจริง       |
| 3. ทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต  | ฉบับจริง       |
| 4. สำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้และสำเนาทะเบียนบ้านผู้จัดการสถานประกอบการหากไม่เป็นบุคคลเดียวกับผู้ถือใบอนุญาต | อย่างละ 1 ฉบับ |
| 5. สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ   | จำนวน 1 ฉบับ   |

- |  |                |
|--|----------------|
| 6. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมแสดงวัตถุประสงค์และ<br>สำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล) | อย่างละ 1 ฉบับ |
| 7. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ผู้มอบอำนาจ<br>และผู้รับมอบอำนาจ (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง)         | อย่างละ 1 ฉบับ |
| 8. ใบอนุญาตเดิม  | จำนวน 1 ฉบับ   |

### ค่าธรรมเนียม

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ จะเรียกเก็บค่าธรรมเนียมในอัตราเดียวกันกับการขอใบอนุญาตในครั้งแรก

### การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน

- โดยส่งจดหมายทางไปรษณีย์มาได้ที่
  - ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ เลขที่ 1/1 หมู่ที่ 2 ตำบลหนองหงส์ อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช 80110
- หรือติดต่อโดยตรงได้ที่
  - สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์
  - โทรศัพท์ : โทรสาร 075 - 845192
- หรือ เว็บไซต์ <http://www.nonghongs.go.th>

## ตัวอย่างแบบฟอร์ม

แบบ อภ.3



คำขอต่ออายุใบอนุญาต  
ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า ( ) บุคคลธรรมดา ( ) นิติบุคคล

ชื่อ.....

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

อยู่บ้านเลขที่/สำนักงานเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....แขวง/

ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....ชื่อสถานประกอบการ.....

ประกอบกิจการประเภท.....ลำดับที่.....ใบอนุญาตเล่มที่.....

เลขที่.....ปี.....ตั้งอยู่ ณ เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ขอยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการ ซึ่งหมดอายุลงในวันที่.....เดือน.....

พ.ศ.....ดังรายการต่อไปนี้

1. อาคารประกอบการมีพื้นที่.....ตารางเมตร  
บริเวณสถานที่ (รวมทั้งอาคารประกอบการ) มีเนื้อที่.....ตารางเมตร  
ทำงานปกติตั้งแต่วันที่.....น. ถึงเวลา.....น. รวมวันละ.....ชั่วโมง
2. จำนวนและระดับผู้ซึ่งทำงานในสถานประกอบการ รวม.....คน
  - 2.1 เจ้าหน้าที่บริหารและวิชาการ.....
  - 2.2 คนงานชาย.....คน คนงานหญิง.....คน
  - 2.3 ผู้ชำนาญการจากต่างประเทศ.....
  - 2.4 ช่างเทคนิคและช่างฝีมือต่างประเทศ.....คน
3. หลักฐานที่นำมาประกอบการขอต่ออายุใบอนุญาต
  - 3.1 คำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (แบบ อภ.3)
  - 3.2 สำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ผู้ขออนุญาต
  - 3.3 สำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต
  - 3.4 สำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้และสำเนาทะเบียนบ้านผู้จัดการสถาน



- 3.5 สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ  
 3.6 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมแสดงวัตถุประสงค์และสำเนาบัตร  
 ประจำตัวที่  
 ทางราชการออกให้ของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล)  
 3.7 หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ผู้มอบอำนาจและ  
 ผู้รับมอบ  
 อำนาจ(กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง)  
 3.8 ใบอนุญาตเดิม

ขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้รับคำขอใบอนุญาต  
 (.....)

อก.3 เลขที่รับหนังสือ.....ใบอนุญาตเล่มที่.....เลขที่.....ปี.....  
 กิจการลำดับที่.....ชื่อผู้ยื่นคำขอ.....เจ้าหน้าที่  
 ผู้รับคำขอ.....  
 รับไว้เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบ อภ.2



## ใบอนุญาต

## ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

เล่มที่..... เลขที่...../.....

อนุญาตให้ ( ) บุคคลธรรมดา ( ) นิติบุคคลชื่อ.....อายุ.....ปี

สัญชาติ.....เลขประจำตัวประชาชนเลขที่

อยู่บ้านเลขที่/สำนักงานเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ.....

จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ข้อ 1 ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพประเภท.....

ลำดับที่.....ค่าธรรมเนียม.....บาท ใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่.....วันที่.....

เดือน.....พ.ศ.....โดยใช้ชื่อสถานประกอบการว่า.....พื้นที่

ประกอบการ.....ตารางเมตร,กำลังเครื่องจักร.....แรงม้า จำนวนคนงาน.....คนตั้งอยู่ ณ

เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ข้อ ๒ ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขโดยเฉพาะ ดังต่อไปนี้

(๑) ต้องปฏิบัติตามข้อบังคับตำบล เรื่อง การควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ.๒๕๔๑

(๒) ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๓) ต้องปฏิบัติตามกฎกระทรวง ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

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

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

(ลายมือชื่อ).....

(.....)

เจ้าพนักงานท้องถิ่น



## คำขอต่ออายุใบอนุญาต

## ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

เขียนที่.....อบต.หนองหงส์.....

วันที่...10...เดือน...พฤษภาคม.....พ.ศ...2558...

ข้าพเจ้า (✓) บุคคลธรรมดา ( ) นิติบุคคล ชื่อ.....นายรักชาติ...จิตใจดี.....  
 อายุ...45...ปี สัญชาติ...ไทย...เลขประจำตัวประชาชนเลขที่ ๓ ๘๐๐๓ ๐๐๐๐๑ ๒๕ ๖  
 อยู่บ้านเลขที่/สำนักงานเลขที่.....7.....หมู่ที่.....4.....ตรอก/ซอย.....-.....ถนน.....-.....แขวง/ตำบล.....  
 หนองหงส์.....เขต/อำเภอ.....ทุ่งสง..... จังหวัด...นครศรีธรรมราช..... โทรศัพท์.....087999999.....  
 โทรสาร.....-.....

ชื่อสถานประกอบการ.....รักชาติมินิมาร์ท.....ประกอบกิจการประเภท.....สะสมอาหาร.....ลำดับที่.....  
 3(ข) .....ใบอนุญาตเล่มที่...1...เลขที่...1...ปี.....2557..... ตั้งอยู่ ณ เลขที่.....7.....หมู่ที่.....4.....ตรอก/  
 ซอย.....-.....ถนน.....-.....แขวง/ตำบล.....หนองหงส์.....เขต/อำเภอ.....ทุ่งสง..... จังหวัด.....  
 นครศรีธรรมราช..... โทรศัพท์.....087999999.....โทรสาร.....-.....

ขอยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการ ซึ่งหมดอายุลงในวันที่...25...เดือน...พฤษภาคม.....  
 พ.ศ...2558.....ตั้งรายการต่อไปนี้

1. อาคารประกอบการมีพื้นที่.....80.....ตารางเมตร  
 บริเวณสถานที่ (รวมทั้งอาคารประกอบการ) มีเนื้อที่.....120.....ตารางเมตร  
 ทำงานปกติตั้งแต่เวลา.....06.00.....น. ถึงเวลา.....23.00.....น. รวมวันละ.....17.....ชั่วโมง
2. จำนวนและระดับผู้ซึ่งทำงานในสถานประกอบการ รวม.....4.....คน
  - 2.1 เจ้าหน้าที่บริหารและวิชาการ.....1.....คน
  - 2.2 คนงานชาย.....1.....คน คนงานหญิง.....2.....คน
  - 2.3 ผู้ชำนาญการจากต่างประเทศ.....-.....
  - 2.4 ช่างเทคนิคและช่างฝีมือต่างประเทศ.....-.....คน
3. หลักฐานที่นำมาประกอบการขอต่ออายุใบอนุญาต
3. หลักฐานที่นำมาประกอบการขอต่ออายุใบอนุญาต
  - 3.1 คำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (แบบ อภ.3)
  - 3.2 สำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ผู้ขออนุญาต
  - 3.3 สำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต
  - 3.4 สำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้และสำเนาทะเบียนบ้านผู้จัดการสถาน

- 3.5 สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ  
 3.6 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมแสดงวัตถุประสงค์และสำเนาบัตร  
 ประจำตัวที่  
 ทางราชการออกให้ของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล)  
 3.7 หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ผู้มอบอำนาจและ  
 ผู้รับมอบ  
 อำนาจ(กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง)  
 3.8 ใบอนุญาตเดิม

ขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....**รักชาติ..จิตใจดี**.....ผู้รับคำขอต่อใบอนุญาตฯ  
 (.....**นายรักชาติ..จิตใจดี**.....)

อก.3 เลขที่รับหนังสือ.....1.....ใบอนุญาตเล่มที่.....1.....เลขที่.....1.....ปี.....2558.....กิจการลำดับ  
 ที่.....1.....

ชื่อผู้ยื่นคำขอ...**นายรักชาติ..จิตใจ**.....เจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอ...**เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สำนัก  
 ปลัด**.....

รับไว้เมื่อวันที่...10...เดือน...**พฤษภาคม**.....พ.ศ...2558...



ใบอนุญาต

ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

เล่มที่.....๑.....

เลขที่.....๑...../...๒๕๕๘.....

อนุญาตให้ (  ) บุคคลธรรมดา (  ) นิติบุคคลชื่อ.....นายรักชาติ...จิตใจดี.....อายุ.....๔๕.....ปี  
สัญชาติ.....ไทย.....เลขหมายประจำตัวประชาชนเลขที่ **๓ ๘๐๐๓ ๐๐๐๐๑ ๒๕ ๖**  
อยู่บ้านเลขที่.....๗.....หมู่ที่.....๔.....ตรอก/ซอย.....-.....ถนน.....-.....แขวง/ตำบล.....หนองหงส์  
.....เขต/อำเภอ.....ทุ่งสง.....จังหวัด.....นครศรีธรรมราช..... โทรศัพท์.....๐๘๗๙๙๙๙๙๙๙.....  
โทรสาร.....-.....

ข้อ ๑ ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพประเภท.....สะสมอาหาร.....  
ลำดับที่.....๓(ข).....ค่าธรรมเนียม.....๕๐๐.....บาท ใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....๑.....เลขที่.....๑.....วันที่.....๑๕.....  
เดือน.....เมษายน.....พ.ศ...๒๕๕๘.....โดยใช้ชื่อสถานประกอบการว่า.....รักชาติมินิมาร์ท..... พื้นที่ประกอบการ...  
๑๕๐.....ตารางเมตร,กำลังเครื่องจักร.....-.....แรงม้า จำนวนคนงาน.....๔.....คนตั้งอยู่ ณ เลขที่.....  
๗.....หมู่ที่.....๔.....ตรอก/ซอย.....-.....ถนน.....-.....แขวง/ตำบล.....หนองหงส์.....เขต/อำเภอ.. ทุ่งสง  
....  
จังหวัด.....นครศรีธรรมราช.....

ข้อ ๒ ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขโดยเฉพาะ ดังต่อไปนี้

- (๑) ต้องปฏิบัติตามข้อบังคับตำบล เรื่อง การควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ.๒๕๔๑
- (๒) ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๓) ต้องปฏิบัติตามกฎกระทรวง ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ใบอนุญาตฉบับนี้ให้ใช้ได้จนถึงวันที่.....๑๖.....เดือน.....เมษายน.....พ.ศ...๒๕๕๙.....

ออกให้ ณ วันที่.....๑๕.....เดือน.....เมษายน.....พ.ศ...๒๕๕๘.....

(ลายมือชื่อ) .....หัตถชัย...เมืองจัน.....

(...นายหัตถชัย...เมืองจัน.....)

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

## ปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชน ระยะที่ 2

งานที่ให้บริการ	ขอรับใบอนุญาตดำเนินกิจการตลาดประเภทที่ 1
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์

### ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ 1/1 ม.2 ต.หนองหงส์ อ.ทุ่งสง จ.นครศรีธรรมราช โทรศัพท์ : 075 - 845192 โทรสาร : 075 - 845192	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 น. และ 13.00 - 16.30 น.

### หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ ได้ออกข้อบัญญัติตำบล เรื่อง ตลาด พ.ศ. 2560 เพื่อประโยชน์ในการจัดตั้งตลาด ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ มีผลบังคับให้ผู้ประสงค์จะจัดตั้งตลาดโดยทำเป็นธุรกิจ หรือโดยได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ จะต้องยื่นคำขอรับใบอนุญาตตามแบบที่กำหนดต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นและจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขดังต่อไปนี้

#### กรณีการยื่นคำขอจัดตั้งตลาดประเภทที่ 1

1. ที่ตั้งของตลาดต้องอยู่ห่างไม่น้อยกว่า 100 เมตร จากแหล่งที่ก่อให้เกิดมลพิษ ของเสีย โรงเลี้ยงสัตว์ แหล่งโสโครก ที่กำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย อันอาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพอนามัย เว้นแต่จะมีวิธีการป้องกันซึ่งเจ้าพนักงานสาธารณสุขได้ให้ความเห็นชอบแล้ว

2. ต้องมีส่วนประกอบของสถานที่และสิ่งปลูกสร้าง คือ อาคาร สิ่งปลูกสร้างสำหรับผู้ขายของที่ขนถ่ายสินค้า ห้องส้วม ที่ถ่ายปัสสาวะ อ่างล้างมือ ที่เก็บรวบรวมหรือที่รองรับมูลฝอย และที่จอดยานพาหนะตามที่กำหนด อาคารสิ่งปลูกสร้างสำหรับผู้ขายของต้องมีและเป็นไปตามหลักเกณฑ์และสัญลักษณ์ดังต่อไปนี้

(1) มีถนนรอบอาคารตลาดกว้างไม่น้อยกว่า 4 เมตร และมีทางเข้าออกบริเวณตลาดกว้างไม่น้อยกว่า 4 เมตร อย่างน้อยหนึ่งทาง

(2) ตัวอาคารตลาดทำด้วยวัสดุถาวร มั่นคง และแข็งแรง

(3) หลังคาสร้างด้วยวัสดุทนไฟ และแข็งแรงทนทาน ความสูงของหลังคาต้องมีความเหมาะสมกับการระบายอากาศของตลาดนั้น

(4) พื้นทำด้วยวัสดุถาวร แข็งแรง ไม่ดูดซึมน้ำ เรียบ ล้างทำความสะอาดง่ายไม่มีน้ำขัง และไม่ลื่น

(5) ทางเดินภายในอาคารมีความกว้างไม่น้อยกว่า 2 เมตร

(6) เครื่องกันหรือสิ่งกีดขวางทำด้วยวัสดุถาวร และแข็งแรง สามารถป้องกันสัตว์ เช่น สุนัขมิให้เข้าไปในตลาด

(7) การระบายอากาศภายในตลาดเพียงพอ เหมาะสม และไม่มีกลิ่นเหม็นอับ

(8) ความเข้มของแสงสว่างในอาคารตลาดไม่น้อยกว่า 200 ลักซ์

(9) แผงจำหน่ายสินค้าประเภทอาหารทำด้วยวัสดุถาวร เรียบ มีความลาดเอียง และทำความสะอาดง่าย มีความสูงจากพื้นไม่น้อยกว่า 60 เซนติเมตร มีพื้นที่ไม่น้อยกว่า 1.5 ตารางเมตร และมีทางเข้าออกสะดวก โดยมีที่นั่งสำหรับผู้ขายของแยกต่างหากจากแผง

(10) น้ำประปาหรือน้ำสะอาดแบบระบบท่ออย่างเพียงพอสำหรับล้างสินค้าหรือล้างมือ ทั้งนี้ ต้องวางท่อในลักษณะที่ปลอดภัย ไม่เกิดการปนเปื้อนจากน้ำโสโครก ไม่ติดหรือทับกับท่อระบายน้ำเสียหรือสิ่งปฏิกูลโดย

(10.1) มีที่ล้างอาหารสดอย่างน้อย 1 จุด และในแต่ละจุดจะต้องมีก๊อกน้ำ ไม่น้อยกว่า 3 ก๊อก กรณีที่มีแผงจำหน่ายอาหารสดตั้งแต่ 30 แผงขึ้นไป ต้องจัดให้มีที่ล้างอาหารสด 1 จุดต่อจำนวนแผงจำหน่ายอาหารสดทุก 30 แผง เศษของ 30 แผง ถ้าเกิน 15 แผง ให้ถือเป็น 30 แผง

(10.2) มีก๊อกน้ำประจำแผงจำหน่ายอาหารประเภทเนื้อสัตว์ชำแหละ และแผงจำหน่ายอาหารประเภทปรุงสำเร็จ

(10.3) มีที่เก็บสำรองน้ำในปริมาณเพียงพอและสะดวกต่อการใช้ กรณีที่มีแผงจำหน่ายอาหารสดตั้งแต่ 50 แผงขึ้นไป ต้องจัดให้มีน้ำสำรองอย่างน้อย 5 ลูกบาศก์เมตร ต่อจำนวน แผงจำหน่ายอาหารสดทุก 100 แผง เศษของ 100 แผง ถ้าเกิน 50 แผง ให้ถือเป็น 100 แผง

(11) ระบบบำบัดน้ำเสียหรือน้ำทิ้ง และทางระบายน้ำตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร ทั้งนี้ ให้มีตะแกรงดักมูลฝอยและบ่อดักไขมันด้วย

(12) การติดตั้งระบบการป้องกันอัคคีภัยตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร

(13) ต้องจัดให้มีที่ขนถ่ายสินค้าตั้งอยู่ในบริเวณหนึ่งบริเวณใดโดยเฉพาะ มีพื้นที่เพียงพอสำหรับการขนถ่ายสินค้าในแต่ละวัน และสะดวกต่อการขนถ่ายสินค้าและการรักษาความสะอาด

(14) ต้องจัดให้มีห้องส้วม ที่ปัสสาวะและอ่างล้างมือตามแบบและจำนวนที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร และตั้งอยู่ในที่เหมาะสมนอกตัวอาคารตลาด หรือในกรณีที่อยู่ในอาคารตลาดต้องแยกเป็นสัดส่วนโดยเฉพาะ มีผนังกันโดยไม่ให้มีประตูเปิดสู่บริเวณจำหน่ายอาหารโดยตรง

(15) ต้องจัดให้มีที่เก็บรวบรวมหรือที่รองรับมูลฝอยตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร ตั้งอยู่นอกตัวอาคารตลาดและอยู่ในพื้นที่ที่รถเก็บขนมูลฝอยเข้าออกได้สะดวกมีการปกปิดและป้องกันไม่ให้สัตว์เข้าไปคุ้ยเขี่ยตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นโดยคำแนะนำของเจ้าพนักงานสาธารณสุขเห็นชอบว่าเหมาะสมกับตลาดนั้น

(16) ต้องจัดให้มีที่จอดยานพาหนะอย่างเหมาะสมตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด

### การดำเนินงานกิจการตลาดประเภทที่ 1

(1) การจัดวางสินค้าในตลาดแต่ละประเภทต้องจัดให้เป็นหมวดหมู่และไม่ปะปนกัน เพื่อสะดวกในการดูแลความสะอาดและป้องกันการปนเปื้อนในอาหาร

(2) กำหนดเวลาการเปิดและปิดตลาด ให้เป็นไปตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนด

(3) ผู้รับใบอนุญาตให้จัดตั้งตลาดประเภทที่ 1 ต้องรับผิดชอบดูแลเกี่ยวกับ การบำรุงรักษาตลาด และการรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยในตลาดให้ถูกสุขลักษณะ ดังต่อไปนี้

(3.1) บำรุงรักษาโครงสร้างต่าง ๆ ของตลาดให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ตลอดเวลา เช่น ตัวอาคาร พื้น ฝ้าเพดาน แผงจำหน่ายสินค้า ระบบบำบัดน้ำเสียหรือน้ำทิ้ง และทางระบายน้ำ อุปกรณ์ต่าง ๆ เช่น สายไฟ หลอดไฟ พัดลม ก๊อกน้ำ ท่อน้ำประปา และสาธารณูปโภคอื่น

(3.2) จัดให้มีการเก็บกวาดมูลฝอยบริเวณตลาด และดูแลความสะอาดของตะแกรง ดักมูลฝอย บ่อดักไขมัน ระบบบำบัดน้ำเสียหรือน้ำทิ้ง และทางระบายน้ำ มิให้มีกลิ่นเหม็นเป็นประจำทุกวัน และดูแลที่เก็บรวบรวมหรือที่รองรับมูลฝอยให้ถูกสุขลักษณะเสมอ

(3.3) ดูแลห้องส้วม ที่ปัสสาวะ และอ่างล้างมือให้อยู่ในสภาพที่สะอาดใช้การได้ดี และเปิดให้ใช้ตลอดเวลาที่เปิดตลาด

(3.4) จัดให้มีการล้างทำความสะอาดตลาดเป็นประจำทุกวันโดยเฉพาะแผงจำหน่ายอาหารสด และแผงจำหน่ายอาหารประเภทเนื้อสัตว์ชำแหละ และมีการล้างตลาดตามหลักการสุขาภิบาลอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง ในกรณีที่มีการระบาดของโรคติดต่อ เจ้าพนักงานท้องถิ่นโดยคำแนะนำของเจ้าพนักงานสาธารณสุขอาจแจ้งให้มีการล้างตลาดตามหลักการสุขาภิบาลมากกว่าเดือนละหนึ่งครั้งก็ได้

(3.5) จัดให้มีการกำจัดสัตว์หรือแมลงที่เป็นพาหะนำโรคร้ายในบริเวณตลาดอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง

(3.6) ดูแลแผงจำหน่ายอาหารประเภทเนื้อสัตว์ชำแหละมิให้ปล่อยน้ำหรือของเหลวไหลจากแผงลงสู่พื้นตลาด และจัดให้มีทางระบายน้ำหรือของเหลวลงสู่ทางระบายน้ำหลักของตลาด

(4) ผู้ขอรับใบอนุญาตจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(1) ต้องจัดให้มีน้ำสะอาดสำหรับใช้ในตลาดอย่างเพียงพอ

(2) ต้องจัดให้มีแสงสว่างในตลาดอย่างเพียงพอตลอดเวลาการดำเนินงาน

(3) ต้องจัดให้มีห้องน้ำสะอาดอย่างเพียงพอ และรักษาความสะอาดให้ถูกสุขลักษณะอยู่เสมอ

(4) ต้องรักษาความสะอาดของตลาดให้ถูกสุขลักษณะอยู่เสมอ

(5) ต้องจัดให้มีที่จอดรถสำหรับผู้ค้าขาย ผู้ซื้อให้เป็นส่วนสัดส่วน และเพียงพอ โดยไม่ให้เกิดขวางการจราจรบนถนนสาธารณะ หรือทางเข้าออกตลาด

(6) ห้ามมิให้ผู้รับใบอนุญาตทำการดัดแปลง ต่อเติมตลาดไม่ว่าชั่วคราวหรือถาวร โดยไม่ได้ รับอนุญาตเป็นหนังสือจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น



(5) เพื่อประโยชน์ในการป้องกันเหตุรำคาญ มลพิษที่เป็นอันตราย หรือการระบาดของโรคติดต่อ ผู้รับใบอนุญาตให้จัดตั้งตลาดประเภทที่ 1 ต้องไม่กระทำการและ ต้องควบคุมดูแลมิให้ผู้ใดกระทำการ ดังต่อไปนี้

- (4.1) จำหน่ายอาหารที่ไม่สะอาดหรือไม่ปลอดภัยตามกฎหมายว่าด้วยอาหารในตลาด
- (4.2) นำสัตว์ทุกชนิดเข้าไปในตลาด เว้นแต่สัตว์ที่นำไปขังไว้ในที่ขังสัตว์เพื่อจำหน่าย
- (4.3) ฆ่าหรือชำแหละสัตว์ใหญ่ เช่น โค กระบือ แพะ แกะหรือสุกร ในตลาด รวมทั้งฆ่าหรือชำแหละสัตว์ปีกในกรณีที่เกิดการระบาดของโรคไข้หวัดใหญ่ที่ติดต่อมาจากสัตว์ในเขตท้องที่นั้น
- (4.4) สะสมหรือหมักหมมสิ่งหนึ่งสิ่งใดในตลาดจนทำให้สถานที่สกปรก รกรุงรัง เป็นเหตุรำคาญ เกิดมลพิษที่เป็นอันตราย หรือเป็นที่เพาะพันธุ์สัตว์หรือแมลงที่เป็นพาหะนำโรค
- (4.5) ถ่ายเทหรือทิ้งมูลฝอยหรือสิ่งปฏิกูลในที่อื่นใด นอกจากที่ซึ่งจัดไว้สำหรับรองรับมูลฝอยหรือสิ่งปฏิกูล

(4.6) ทำให้น้ำใช้ในตลาดเกิดความสกปรกจนเป็นเหตุให้เป็นหรืออาจเป็นอันตราย ต่อสุขภาพ

- (4.7) ก่อหรือจุดไฟไว้ในลักษณะซึ่งอาจเป็นที่เดือดร้อนหรือเกิดอันตรายแก่ผู้อื่น
- (4.8) ใช้ตลาดเป็นที่พักอาศัยหรือเป็นที่พักค้างคืน
- (4.9) กระทำการอื่นใดที่อาจก่อให้เกิดเหตุรำคาญ มลพิษที่เป็นอันตราย หรือ การระบาดของโรคติดต่อ เช่น เสียงดัง แสงกระพริบ ความสั่นสะเทือน หรือมีกลิ่นเหม็น

(6) เพื่อให้ถูกสุขลักษณะความปลอดภัย และการรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม ต้องปฏิบัติตามคำแนะนำคำสั่งเจ้าพนักงานสาธารณสุขและคำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น รวมทั้งระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์โดยเคร่งครัด

(7) ผู้ได้รับการอนุญาตต้องมารับใบอนุญาตภายใน 15 วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือ แจ้งการอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น หากไม่มารับภายในกำหนดเวลาดังกล่าวโดยไม่มีเหตุอันสมควรให้ถือว่าสละสิทธิ์

(8) ใบอนุญาตที่ออกให้นี้มีอายุ 1 ปีนับแต่วันที่ออกใบอนุญาต และให้ใช้ได้เพียงในเขตอำนาจขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์เท่านั้น

(9) ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องแสดงใบอนุญาตไว้โดยเปิดเผยและเห็นได้ง่าย ณ สถานที่ประกอบกิจการ ตลอดเวลาที่ประกอบกิจการ

## ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้ประกอบการยื่นคำขออนุญาตจัดตั้งตลาดตามแบบ ตล.1 (ระยะเวลา 5 นาที)	เจ้าหน้าที่ธุรการ สำนักปลัด
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำขอและเอกสารหลักฐาน (ระยะเวลา 2 นาที)	เจ้าหน้าที่ธุรการ สำนักปลัด
3. เสนอคำขอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น (ระยะเวลา 1 วัน)	เจ้าหน้าที่ธุรการ สำนักปลัด
4. ประธานเจ้าพนักงานสาธารณสุขเพื่อแจ้งวันเข้า ตรวจสอบฯ (ระยะเวลา 7 วัน)	เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย สำนักปลัด
5. เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายร่วมกับเจ้าพนักงาน สาธารณสุขตรวจสอบตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ กำหนด (ระยะเวลา 1 วัน)	เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายสำนักปลัดและเจ้าพนักงาน สาธารณสุขหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
6. รายงานผลการตรวจต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และเสนอเจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อลงนามในใบอนุญาต (ระยะเวลา 1 วัน)	เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย สำนักปลัด
7. แจ้งผู้ประกอบการมารับใบอนุญาต (ระยะเวลา 1 วัน)	เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย สำนักปลัด
8. ชำระค่าธรรมเนียม (ระยะเวลา 5 นาที)	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์

## ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 20 วัน นับแต่วันยื่นคำขอ

## รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

- |  |             |
|--|-------------|
| 1. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขอรับใบอนุญาต                                | ฉบับจริง    |
| 2. ทะเบียนบ้านของผู้ขอรับใบอนุญาต  | ฉบับจริง    |
| 3. สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคล) ของผู้ขอรับใบอนุญาต   | จำนวน 1 ชุด |
| 4. สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร ของอาคารตลาด              | จำนวน 1 ชุด |
| 5. แผนผัง แบบก่อสร้าง และรายการปลูกสร้างของตลาด                          | จำนวน 1 ชุด |
| 6. รูปถ่ายสี 1 นิ้ว ของผู้ขอรับใบอนุญาต                                  | จำนวน 2 รูป |
| 7. ใบมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้มอบอำนาจ | จำนวน 1 ชุด |

## ค่าธรรมเนียม

ใบอนุญาตจัดตั้งตลาดแต่ละฉบับ มีอายุ 1 ปีนับแต่ออกใบอนุญาต

1. ใบอนุญาตจัดตั้งตลาดในอาคารหรือมีพื้นที่ที่มีจำนวนแผงค้าในตลาดไม่เกินหนึ่งร้อยแผง ฉบับละ 5,000 บาท
2. ใบอนุญาตจัดตั้งตลาดในอาคารหรือมีพื้นที่ที่มีจำนวนแผงค้าในตลาดเกินกว่าหนึ่งร้อยแผง ฉบับละ 10,000 บาท

## การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน

- โดยส่งจดหมายทางไปรษณีย์มาได้ที่
  - ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ เลขที่ 1/1 หมู่ที่ 2 ตำบลหนองหงส์ อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช 80110
- หรือติดต่อโดยตรงได้ที่
  - สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์
  - โทรศัพท์ : โทรสาร 075 - 845192
- หรือ เว็บไซต์ <http://www.nonghongs.go.th>

## ตัวอย่างแบบฟอร์ม

แบบ ตล.1

## แบบคำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งตลาด

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

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

ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการ

( ) ตลาดประเภทที่ 1 โดยมีพื้นที่ประกอบการ..... ตารางเมตร

( ) ตลาดประเภทที่ 2 โดยมีพื้นที่ประกอบการ..... ตารางเมตร

ตั้งอยู่ ณ เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

ตำบลหนองหงส์ อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช โทรศัพท์..... โทรสาร.....

ต่อ (เจ้าพนักงานท้องถิ่น).....

พร้อมคำขอนี้ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานและเอกสารมาด้วย ดังนี้คือ

- |   |             |
|---|-------------|
| <input type="checkbox"/> 1. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขอรับใบอนุญาต                              | ฉบับจริง    |
| <input type="checkbox"/> 2. ทะเบียนบ้านของผู้ขอรับใบอนุญาต                                      | ฉบับจริง    |
| <input type="checkbox"/> 3. สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคล) ของผู้ขอรับใบอนุญาต | จำนวน 1 ชุด |
| <input type="checkbox"/> 4. สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร ของอาคารตลาด            | จำนวน 1 ชุด |
| <input type="checkbox"/> 5. แผนผัง แบบก่อสร้าง และรายการปลูกสร้างของตลาด                        | จำนวน 1 ชุด |
| <input type="checkbox"/> 6. รูปถ่ายสี 1 นิ้ว  | จำนวน 2 รูป |
| <input type="checkbox"/> 7. ใบมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบ                       | จำนวน 1 ชุด |

แผนที่แสดงที่ตั้งสถานประกอบการโดยสังเขป

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความในแบบคำขอรับใบอนุญาตนี้ เป็นความจริงทุกประการ  
 (ลงชื่อ)..... ผู้ขอรับใบอนุญาต  
 (.....)

## ตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์ม

แบบ ตล.1

## แบบคำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งตลาด

เขียนที่.....อบต.หนองหงส์.....

วันที่...11...เดือน...ตุลาคม.....พ.ศ.....2560...

ข้าพเจ้านาย/นาง/นางสาว.....ภาคภูมิ.....รักท้องถิ่น.....อายุ.....42.....ปี สัญชาติ.....ไทย..... อยู่  
บ้านเลขที่.....1/1.....หมู่ที่.....2.....ตรอก/ซอย.....-.....ถนน.....-.....ตำบล/แขวง.....หนองหงส์.....  
อำเภอ/เขต.....ทุ่งสง.....จังหวัด.....นครศรีธรรมราช..... หมายเลขโทรศัพท์.....075-845192.....  
โทรสาร.....075-845192.....

ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการ

( / ) ตลาดประเภทที่ 1 โดยมีพื้นที่ประกอบการ..... ตารางเมตร

( ) ตลาดประเภทที่ 2 โดยมีพื้นที่ประกอบการ..... ตารางเมตร

ตั้งอยู่ ณ เลขที่.....154.....หมู่ที่.....6.....ตรอก/ซอย.....-.....ถนน.....-.....

ตำบลหนองหงส์ อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช โทรศัพท์..... 075-845192...โทรสาร... 075-845192.....

ต่อ (เจ้าพนักงานท้องถิ่น)..... พร้อมคำขอนี้ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐาน  
และเอกสารมาด้วย ดังนี้คือ

- |   |             |
|---|-------------|
| ./ 1. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขอรับใบอนุญาต                              | ฉบับจริง    |
| ./ 2. ทะเบียนบ้านของผู้ขอรับใบอนุญาต                                      | ฉบับจริง    |
| ./ 3. สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคล) ของผู้ขอรับใบอนุญาต | จำนวน 1 ชุด |
| ./ 4. สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร ของอาคารตลาด            | จำนวน 1 ชุด |
| ./ 5. แผนผัง แบบก่อสร้าง และรายการปลูกสร้างของตลาด                        | จำนวน 1 ชุด |
| ./ 6. รูปถ่ายสี 1 นิ้ว  | จำนวน 2 รูป |
| ./ 7. ใบมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบ                       | จำนวน 1 ชุด |

แผนที่แสดงที่ตั้งสถานประกอบการโดยสังเขป

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความในแบบคำขอรับใบอนุญาตนี้ เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ภาคภูมิ.....รักท้องถิ่น.....ผู้ขอรับใบอนุญาต

( ภาคภูมิ รักท้องถิ่น )

## ปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชน ระยะที่ 2

งานที่ให้บริการ	ขอรับใบอนุญาตดำเนินกิจการตลาดประเภทที่ 2
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์

### ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ 1/1 ม.2 ต.หนองหงส์ อ.ทุ่งสง จ.นครศรีธรรมราช โทรศัพท์ : 075 - 845192 โทรสาร : 075 - 845192	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 น. และ 13.00 - 16.30 น.

### หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ ได้ออกข้อบัญญัติตำบล เรื่อง ตลาด พ.ศ. 2560 เพื่อประโยชน์ในการจัดตั้งตลาด ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ มีผลบังคับให้ผู้ประสงค์จะจัดตั้งตลาดโดยทำเป็นธุรกิจ หรือโดยได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ จะต้องยื่นคำขอรับใบอนุญาตตามแบบที่กำหนดต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นและจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขดังต่อไปนี้

#### กรณีการยื่นคำขอจัดตั้งตลาดประเภทที่ 2

1. ที่ตั้งของตลาดต้องอยู่ห่างไม่น้อยกว่า 100 เมตร จากแหล่งที่ก่อให้เกิดมลพิษ ของเสีย โรงเลี้ยงสัตว์ แหล่งโสโครก ที่กำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย อันอาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพอนามัย เว้นแต่จะมีวิธีการป้องกันซึ่งเจ้าพนักงานสาธารณสุขได้ให้ความเห็นชอบแล้ว
2. ตลาดประเภทที่ 2 ต้องจัดให้มีสถานที่สำหรับผู้ขายของ ห้องส้วม ที่ปัสสาวะ อ่างล้างมือ และที่เก็บรวบรวมหรือที่รองรับมูลฝอยตามที่กำหนดไว้ในส่วนนี้
3. สถานที่สำหรับผู้ขายของต้องมีและเป็นไปตามหลักเกณฑ์และสุขลักษณะ ดังต่อไปนี้
  - (1) ทางเดินภายในตลาดมีความกว้างไม่น้อยกว่า ๒ เมตร
  - (2) บริเวณสำหรับผู้ขายของประเภทอาหารสดต้องจัดให้เป็นสัดส่วนโดยเฉพาะ โดยมีลักษณะเป็นพื้นเรียบ แข็งแรง ไม่ลื่น สามารถล้างทำความสะอาดได้ง่าย และไม่มีน้ำขัง เช่น พื้นคอนกรีตพื้นที่ปูด้วยคอนกรีตสำเร็จ หรือพื้นลาดด้วยยางแอสฟัลต์
  - (3) แผงจำหน่ายสินค้าประเภทอาหารทำด้วยวัสดุแข็งแรงที่มีผิวเรียบทำความสะอาดง่ายมีความสูงจากพื้นไม่น้อยกว่า 60 เซนติเมตร และอาจเป็นแบบพับเก็บได้

(4) น้ำประปาหรือน้ำสะอาดอย่างเพียงพอ และจัดให้มีที่ล้างทำความสะอาดอาหารและภาชนะในบริเวณแผงจำหน่ายอาหารสด แผงจำหน่ายอาหารประเภทเนื้อสัตว์ชำแหละ และแผงจำหน่ายอาหารประเภทปรุงสำเร็จ

(5) ทางระบายน้ำจากจุดที่มีที่ล้าง โดยเป็นรางแบบเปิด ทำด้วยวัสดุที่มีผิวเรียบ มีความลาดเอียงให้สามารถระบายน้ำได้สะดวก มีตะแกรงดักมูลฝอยก่อนระบายน้ำออกสู่ท่อระบายน้ำสาธารณะหรือแหล่งน้ำสาธารณะ และไม่ก่อให้เกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญแก่ประชาชนข้างเคียง ในกรณีจำเป็นเจ้าพนักงานท้องถิ่นโดยคำแนะนำของเจ้าพนักงานสาธารณสุขอาจกำหนดให้จัดให้มีบ่อดักไขมัน หรือบ่อดักน้ำเสีย ก่อนระบายน้ำออกสู่ท่อระบายน้ำสาธารณะหรือแหล่งน้ำสาธารณะก็ได้

(6) กรณีที่มีโครงสร้างเฉพาะเสาและหลังคา โครงเหล็กคลุมผ้าใบ เต็นท์ รั่มหรือ สิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกันต้องอยู่ในสภาพที่มั่นคงแข็งแรง

4. ต้องจัดให้มีห้องส้วม ที่ปัสสาวะและอ่างล้างมือตามจำนวนและหลักเกณฑ์ ด้านสุขลักษณะที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดโดยคำแนะนำของเจ้าพนักงานสาธารณสุข และตั้งอยู่ในที่ ที่เหมาะสมนอกสถานที่ขายของ เว้นแต่จะจัดให้มีส้วมเคลื่อนที่ ส้วมสาธารณะ ส้วมเอกชนหรือส้วมของหน่วยงานราชการที่ได้รับอนุญาตให้ใช้อยู่ในบริเวณใกล้เคียง ทั้งนี้ ให้มีระยะห่างจากตลาดไม่เกิน 50 เมตร

5. ต้องจัดให้มีที่เก็บรวบรวมหรือที่รองรับมูลฝอยอย่างเพียงพอที่จะรองรับปริมาณมูลฝอยในแต่ละวัน และมีลักษณะเหมาะสมตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดโดยคำแนะนำของเจ้าพนักงานสาธารณสุข

6. เมื่อผู้รับใบอนุญาตให้จัดตั้งตลาดประเภทที่ 2 ได้ดำเนินการก่อสร้างต่อเนื่องกันเป็นระยะเวลาหนึ่งแล้ว ถ้าเจ้าพนักงานท้องถิ่นเห็นว่าตลาดประเภทที่ 2 นั้นมีศักยภาพที่จะพัฒนาเป็น ตลาดประเภทที่ 1 ได้ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นและผู้รับใบอนุญาตร่วมกันพิจารณากำหนดแผนการพัฒนาปรับปรุงตลาดประเภทที่ 2 ให้เป็นตลาดประเภทที่ 1 ตามกฎกระทรวงว่าด้วยสุขลักษณะของตลาด พ.ศ.2551 ตามระยะเวลาและขั้นตอนที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด

7. ผู้รับใบอนุญาตให้จัดตั้งตลาดประเภทที่ 2 ต้องรับผิดชอบดูแลเกี่ยวกับ การบำรุงรักษาตลาด การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยภายในตลาดให้ถูกสุขลักษณะ ดังต่อไปนี้

(1) จัดให้มีการเก็บกวาดมูลฝอยบริเวณตลาด และดูแลความสะอาดของตะแกรง ดักมูลฝอยรวมทั้งกรณีที่มีบ่อดักไขมัน บ่อดักน้ำเสีย และทางระบายน้ำ มิให้มีกลิ่นเหม็นเป็นประจำทุกวัน และดูแลที่เก็บรวบรวมหรือที่รองรับมูลฝอยให้ถูกสุขลักษณะเสมอ

(2) ดูแลห้องส้วม ที่ปัสสาวะ และอ่างล้างมือ ให้อยู่ในสภาพที่สะอาดใช้การได้ดี และเปิดให้ใช้ตลอดเวลาที่เปิดตลาด

(3) จัดให้มีการล้างทำความสะอาดตลาดเป็นประจำทุกวัน โดยเฉพาะแผงจำหน่ายอาหารสด และแผงจำหน่ายอาหารประเภทเนื้อสัตว์ชำแหละ ในกรณีที่มีการระบาดของโรคติดต่อให้ดำเนินการล้างตลาดตามหลักการสุขาภิบาลตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นโดยคำแนะนำของเจ้าพนักงานสาธารณสุขแจ้งให้ปฏิบัติ

(4) จัดให้มีการป้องกันไม่ให้น้ำหรือของเหลวไหลจากแผงจำหน่ายอาหารประเภทเนื้อสัตว์ชำแหละลงสู่พื้นตลาด

8. ผู้ขอรับใบอนุญาตจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

- (1) ต้องจัดให้มีน้ำสะอาดสำหรับใช้ในตลาดอย่างเพียงพอ
- (2) ต้องจัดให้มีแสงสว่างในตลาดอย่างเพียงพอตลอดเวลาการดำเนินกิจการ
- (3) ต้องจัดให้มีห้องน้ำสะอาดอย่างเพียงพอ และรักษาความสะอาดให้ถูกสุขลักษณะอยู่เสมอ
- (4) ต้องรักษาความสะอาดของตลาดให้ถูกสุขลักษณะอยู่เสมอ
- (5) ต้องจัดให้มีที่จอดรถสำหรับผู้ค้าขาย ผู้ซื้อให้เป็นส่วนสัดส่วน และเพียงพอ โดยไม่ให้มีการจอดรถกีดขวางการจราจรบนถนนสาธารณะ หรือทางเข้าออกตลาด

(6) ห้ามไม่ให้ผู้รับใบอนุญาตทำการดัดแปลง ต่อเติมตลาดไม่ว่าชั่วคราวหรือถาวร โดยไม่ได้ รับอนุญาตเป็นหนังสือจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

9. เพื่อประโยชน์ในการป้องกันเหตุรำคาญ มลพิษที่เป็นอันตราย หรือการระบาดของโรคติดต่อผู้รับใบอนุญาตให้จัดตั้งตลาดประเภทที่ 2 ต้องไม่กระทำการและต้องควบคุมดูแลมิให้ผู้ใดกระทำการ ดังต่อไปนี้

- (1) จำหน่ายอาหารที่ไม่สะอาดหรือไม่ปลอดภัยตามกฎหมายว่าด้วยอาหารในตลาด
- (2) นำสัตว์ทุกชนิดเข้าไปในตลาด เว้นแต่สัตว์ที่นำไปขังไว้ในที่ขังสัตว์เพื่อจำหน่าย
- (3) ข่หรือข่าแหละสัตว์ใหญ่ เช่น โค กระบือ แพะ แกะหรือสุกร ในตลาด รวมทั้งข่หรือข่าแหละ สัตว์ปีกในกรณีที่เกิดการระบาดของโรคไข้หวัดใหญ่ที่ติดต่อมาจากสัตว์ในเขตท้องที่นั้น
- (4) สะสมหรือหมักหมมสิ่งหนึ่งสิ่งใดในตลาดจนทำให้สถานที่สกปรก รกรุงรัง เป็นเหตุรำคาญ เกิดมลพิษที่เป็นอันตราย หรือเป็นที่เพาะพันธุ์สัตว์หรือแมลงที่เป็นพาหะนำโรค
- (5) ถ่ายหรือทิ้งมูลฝอยหรือสิ่งปฏิกูลในที่อื่นใด นอกจากที่ซึ่งจัดไว้สำหรับรองรับ มูลฝอยหรือสิ่งปฏิกูล

- (6) ทำให้น้ำใช้ในตลาดเกิดความสกปรกจนเป็นเหตุให้เป็นหรืออาจเป็นอันตราย ต่อสุขภาพ
- (7) ก่อหรือจุดไฟไว้ในลักษณะซึ่งอาจเป็นที่เดือดร้อนหรือเกิดอันตรายแก่ผู้อื่น
- (8) ใช้ตลาดเป็นที่พักอาศัยหรือเป็นที่พักค้างคืน
- (9) กระทำการอื่นใดที่อาจก่อให้เกิดเหตุรำคาญ มลพิษที่เป็นอันตราย หรือ การระบาดของโรคติดต่อ เช่น เสียงดัง แสงกระพริบ ความสั่นสะเทือน หรือมีกลิ่นเหม็น

10. เพื่อให้ถูกสุขลักษณะความปลอดภัย และการรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม ต้องปฏิบัติตามคำแนะนำคำสั่งเจ้าพนักงานสาธารณสุขและคำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น รวมทั้งระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์โดยเคร่งครัด

11. ผู้ได้รับการอนุญาตต้องมารับใบอนุญาตภายใน 15 วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือ แจ้งการอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น หากไม่มารับภายในกำหนดเวลาดังกล่าวโดยไม่มีเหตุอันสมควรให้ถือว่าสละสิทธิ์

12. ใบอนุญาตที่ออกให้นี้ให้มีอายุ 1 ปีนับแต่วันที่ออกใบอนุญาต และให้ใช้ได้เพียงในเขตอำนาจขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์เท่านั้น

13. ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องแสดงใบอนุญาตไว้โดยเปิดเผยและเห็นได้ง่าย ณ สถานที่ประกอบกิจการตลอดเวลาที่ประกอบกิจการ



## ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้ประกอบการยื่นคำขออนุญาตจัดตั้งตลาดตามแบบ ตล.1 (ระยะเวลา 5 นาที)	เจ้าหน้าที่ธุรการ สำนักปลัด
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำขอและเอกสารหลักฐาน (ระยะเวลา 2 นาที)	เจ้าหน้าที่ธุรการ สำนักปลัด
3. เสนอคำขอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น (ระยะเวลา 1 วัน)	เจ้าหน้าที่ธุรการ สำนักปลัด
4. ประธานเจ้าพนักงานสาธารณสุขเพื่อแจ้งวันเข้า ตรวจสอบฯ (ระยะเวลา 7 วัน)	เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย สำนักปลัด
5. เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายร่วมกับเจ้าพนักงาน สาธารณสุขตรวจสอบตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ กำหนด (ระยะเวลา 1 วัน)	เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายสำนักปลัดและเจ้าพนักงาน สาธารณสุขหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
6. รายงานผลการตรวจต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และเสนอเจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อลงนามในใบอนุญาต (ระยะเวลา 1 วัน)	เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย สำนักปลัด
7. แจ้งผู้ประกอบการมารับใบอนุญาต (ระยะเวลา 1 วัน)	เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย สำนักปลัด
8. ชำระค่าธรรมเนียม (ระยะเวลา 5 นาที)	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์

### ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 20 วัน นับแต่วันยื่นคำขอ

### รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

- |  |             |
|--|-------------|
| 1. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขอรับใบอนุญาต                                | ฉบับจริง    |
| 2. ทะเบียนบ้านของผู้ขอรับใบอนุญาต  | ฉบับจริง    |
| 3. สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคล) ของผู้ขอรับใบอนุญาต   | จำนวน 1 ชุด |
| 4. สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร ของอาคารตลาด              | จำนวน 1 ชุด |
| 5. แผนผัง แบบก่อสร้าง และรายการปลูกสร้างของตลาด                          | จำนวน 1 ชุด |
| 6. รูปถ่ายสี 1 นิ้ว ของผู้ขอรับใบอนุญาต                                  | จำนวน 2 รูป |
| 7. ใบมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้มอบอำนาจ | จำนวน 1 ชุด |

## ค่าธรรมเนียม

ใบอนุญาตจัดตั้งตลาดแต่ละฉบับ มีอายุ 1 ปีนับแต่ออกใบอนุญาต

1. ใบอนุญาตจัดตั้งตลาดในอาคารหรือมีพื้นที่ที่มีจำนวนแผงค้าในตลาดไม่เกินหนึ่งร้อยแผง ฉบับละ 5,000 บาท
2. ใบอนุญาตจัดตั้งตลาดในอาคารหรือมีพื้นที่ที่มีจำนวนแผงค้าในตลาดเกินกว่าหนึ่งร้อยแผง ฉบับละ 10,000 บาท

## การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน

- โดยส่งจดหมายทางไปรษณีย์มาได้ที่
  - ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ เลขที่ 1/1 หมู่ที่ 2 ตำบลหนองหงส์ อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช 80110
- หรือติดต่อโดยตรงได้ที่
  - สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์
  - โทรศัพท์ : โทรสาร 075 - 845192
- หรือ เว็บไซต์ <http://www.nonghongs.go.th>

## ตัวอย่างแบบฟอร์ม

แบบ ตล.1

## แบบคำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งตลาด

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

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

ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการ

( ) ตลาดประเภทที่ 1 โดยมีพื้นที่ประกอบการ..... ตารางเมตร

( ) ตลาดประเภทที่ 2 โดยมีพื้นที่ประกอบการ..... ตารางเมตร

ตั้งอยู่ ณ เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

ตำบลหนองหงส์ อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช โทรศัพท์..... โทรสาร.....

ต่อ (เจ้าพนักงานท้องถิ่น).....

พร้อมคำขอนี้ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานและเอกสารมาด้วย ดังนี้คือ

- |   |             |
|---|-------------|
| <input type="checkbox"/> 1. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขอรับใบอนุญาต                              | ฉบับจริง    |
| <input type="checkbox"/> 2. ทะเบียนบ้านของผู้ขอรับใบอนุญาต                                      | ฉบับจริง    |
| <input type="checkbox"/> 3. สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคล) ของผู้ขอรับใบอนุญาต | จำนวน 1 ชุด |
| <input type="checkbox"/> 4. สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร ของอาคารตลาด            | จำนวน 1 ชุด |
| <input type="checkbox"/> 5. แผนผัง แบบก่อสร้าง และรายการปลูกสร้างของตลาด                        | จำนวน 1 ชุด |
| <input type="checkbox"/> 6. รูปถ่ายสี 1 นิ้ว  | จำนวน 2 รูป |
| <input type="checkbox"/> 7. ใบมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบ                       | จำนวน 1 ชุด |

แผนที่แสดงที่ตั้งสถานประกอบการโดยสังเขป

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความในแบบคำขอรับใบอนุญาตนี้ เป็นความจริงทุกประการ  
 (ลงชื่อ).....ผู้ขอรับใบอนุญาต  
 (.....)

## ตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์ม

แบบ ตล.1

## แบบคำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งตลาด

เขียนที่.....อบต.หนองหงส์.....

วันที่...11...เดือน...ตุลาคม.....พ.ศ.....2560...

ข้าพเจ้านาย/นาง/นางสาว.....ภาคภูมิ.....รักท้องถิ่น.....อายุ.....42.....ปี สัญชาติ.....ไทย..... อยู่  
บ้านเลขที่.....1/1.....หมู่ที่.....2.....ตรอก/ซอย.....-.....ถนน.....-.....ตำบล/แขวง.....หนองหงส์.....  
อำเภอ/เขต.....ทุ่งสง.....จังหวัด.....นครศรีธรรมราช..... หมายเลขโทรศัพท์.....075-845192.....  
โทรสาร.....075-845192.....

ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการ

( ) ตลาดประเภทที่ 1 โดยมีพื้นที่ประกอบการ..... ตารางเมตร

( / ) ตลาดประเภทที่ 2 โดยมีพื้นที่ประกอบการ..... ตารางเมตร

ตั้งอยู่ ณ เลขที่.....154.....หมู่ที่.....6.....ตรอก/ซอย.....-.....ถนน.....-.....

ตำบลหนองหงส์ อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช โทรศัพท์..... 075-845192...โทรสาร... 075-845192.....

ต่อ (เจ้าพนักงานท้องถิ่น)..... พร้อมคำขอนี้ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐาน  
และเอกสารมาด้วย ดังนี้คือ

- |   |             |
|---|-------------|
| ./ 1. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขอรับใบอนุญาต                              | ฉบับจริง    |
| ./ 2. ทะเบียนบ้านของผู้ขอรับใบอนุญาต                                      | ฉบับจริง    |
| ./ 3. สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคล) ของผู้ขอรับใบอนุญาต | จำนวน 1 ชุด |
| ./ 4. สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร ของอาคารตลาด            | จำนวน 1 ชุด |
| ./ 5. แผนผัง แบบก่อสร้าง และรายการปลูกสร้างของตลาด                        | จำนวน 1 ชุด |
| ./ 6. รูปถ่ายสี 1 นิ้ว  | จำนวน 2 รูป |
| ./ 7. ใบมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบ                       | จำนวน 1 ชุด |

แผนที่แสดงที่ตั้งสถานประกอบการโดยสังเขป

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความในแบบคำขอรับใบอนุญาตนี้ เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ภาคภูมิ.....รักท้องถิ่น.....ผู้ขอรับใบอนุญาต

.....ภาคภูมิ.....รักท้องถิ่น.....)

## ปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชน ระยะที่ 2

งานที่ให้บริการ	ขอรับใบแทนใบอนุญาตดำเนินกิจการตลาดประเภทที่ 1 และประเภท 2
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์

### ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ 1/1 ม.2 ต.หนองหงส์ อ.ทุ่งสง จ.นครศรีธรรมราช โทรศัพท์ : 075 - 845192 โทรสาร : 075 - 845192	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 น. และ 13.00 - 16.30 น.

### หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ ได้ออกข้อบัญญัติตำบล เรื่อง ตลาด พ.ศ. 2560 เพื่อประโยชน์ในการจัดตั้งตลาด ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ มีผลบังคับให้ผู้ที่จะประสงค์จะจัดตั้งตลาดโดยทำเป็นธุรกิจ หรือโดยได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ จะต้องยื่นคำขอรับใบอนุญาตตามแบบและจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดตามข้อบัญญัติ หากกรณีที่ได้รับอนุญาตให้จัดตั้งตลาด ประเภทที่ 1 หรือประเภทที่ 2 ทำใบอนุญาตสูญหาย หรือถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระที่สำคัญ ผู้ได้รับอนุญาตจะต้องปฏิบัติดังนี้

1. ให้ผู้ได้รับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบแทนใบอนุญาต ภายใน 15 วันนับแต่วันที่ได้ทราบถึงการสูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุดตามแบบที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์กำหนดไว้
2. การขอรับใบแทนใบอนุญาตและการออกใบแทนใบอนุญาตให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้
  - 2.1 ในกรณีใบอนุญาตสูญหาย ให้ผู้ยื่นคำขอรับใบแทนใบอนุญาตนำสำเนาบันทึกการแจ้งความต่อพนักงานเจ้าหน้าที่แห่งท้องที่ที่ใบอนุญาตสูญหายมาแสดงต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นประกอบด้วย
  - 2.2 ในกรณีใบอนุญาตถูกทำลายหรือชำรุดในสาระที่สำคัญ ให้ผู้ยื่นคำขอรับใบแทนใบอนุญาตนำใบอนุญาตเดิมเท่าที่เหลืออยู่มาแสดงต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นประกอบด้วย
3. ใบแทนใบอนุญาตที่ออกให้ นั้น ให้มีอายุเท่ากับใบอนุญาตฉบับเดิม และให้ใช้ได้เพียงในเขตอำนาจขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์เท่านั้น
4. ผู้ได้รับใบอนุญาตจะต้องแสดงใบแทนใบอนุญาตไว้โดยเปิดเผยและเห็นได้ง่าย ณ สถานที่ประกอบกิจการตลอดเวลาที่ประกอบกิจการ

## ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้ประกอบการยื่นคำขอรับใบแทนใบอนุญาตจัดตั้งตลาดตามแบบ ตล.4 (ระยะเวลา 3 นาที)	เจ้าหน้าที่ธุรการ สำนักปลัด
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำขอและเอกสารหลักฐาน (ระยะเวลา 2 นาที)	เจ้าหน้าที่ธุรการ สำนักปลัด
3. เสนอคำขอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น (ระยะเวลา 1 วัน)	เจ้าหน้าที่ธุรการ สำนักปลัด
4. เจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบเอกสารหลักฐานและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และเสนอเจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อลงนามในใบแทนใบอนุญาต (ระยะเวลา 1 วัน)	เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย สำนักปลัด
7. แจ้งผู้ประกอบการมารับใบแทนใบอนุญาตจัดตั้งตลาด (ระยะเวลา 1 วัน)	เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย สำนักปลัด
8. ชำระค่าธรรมเนียม (ระยะเวลา 5 นาที)	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์

## ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 3 วัน นับแต่วันยื่นคำขอ

## รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

- |  |             |
|--|-------------|
| 1. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขอรับใบแทนใบอนุญาตเดิม                       | ฉบับจริง    |
| 2. ทะเบียนบ้านของผู้ขอรับใบแทนใบอนุญาตเดิม                               | ฉบับจริง    |
| 3. สำเนาบันทึกการแจ้งความต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ (กรณีสูญหาย)              | จำนวน 1 ชุด |
| 4. สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคล) ของผู้ขอรับใบอนุญาต   | จำนวน 1 ชุด |
| 5. สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร ของอาคารตลาด              | จำนวน 1 ชุด |
| 6. ใบอนุญาตเดิมเท่าที่เหลืออยู่ (กรณีถูกทำลายหรือชำรุด)                  | จำนวน 1 ชุด |
| 7. รูปถ่ายสี 1 นิ้ว ของผู้ขอรับใบอนุญาต                                  | จำนวน 2 รูป |
| 8. ใบมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้มอบอำนาจ | จำนวน 1 ชุด |

## ค่าธรรมเนียม

ใบแทนใบอนุญาตจัดตั้งตลาด ฉบับละ 100 บาท

## การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน

- โดยส่งจดหมายทางไปรษณีย์มาได้ที่
  - ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ เลขที่ 1/1 หมู่ที่ 2 ตำบลหนองหงส์ อำเภอพุท้งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช 80110
- หรือติดต่อโดยตรงได้ที่
  - สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์
  - โทรศัพท์ : โทรสาร 075 - 845192
- หรือ เว็บไซต์ <http://www.nonghongs.go.th>

## ตัวอย่างแบบฟอร์ม

แบบ ตล.4

คำขอรับใบแทนใบอนุญาตจัดตั้งตลาด  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อผู้รับอนุญาต) ซึ่งมีผู้ดำเนินการกิจการ  
ชื่อ.....ได้รับใบอนุญาตจัดตั้งตลาด ประเภท.....  
ตามใบอนุญาตเลขที่.....สถานประกอบการตั้งอยู่ที่เลขที่.....หมู่ที่.....ตำบลหนอง  
หงส์ อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช โทรศัพท์.....โทรสาร.....  
มีความประสงค์ขอรับใบแทนใบอนุญาตจัดตั้งตลาดประเภท.....  
เนื่องจาก.....

ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานมาด้วยคือ

- |   |             |
|---|-------------|
| <input type="checkbox"/> 1. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขอรับใบแทนใบอนุญาตเดิม                     | ฉบับจริง    |
| <input type="checkbox"/> 2. ทะเบียนบ้านของผู้ขอรับใบแทนใบอนุญาตเดิม                             | ฉบับจริง    |
| <input type="checkbox"/> 3. สำเนาบันทึกการแจ้งความต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ (กรณีสูญหาย)            | จำนวน 1 ชุด |
| <input type="checkbox"/> 4. สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคล) ของผู้ขอรับใบอนุญาต | จำนวน 1 ชุด |
| <input type="checkbox"/> 5. สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร ของอาคารตลาด            | จำนวน 1 ชุด |
| <input type="checkbox"/> 6. ใบอนุญาตเดิมเท่าที่เหลืออยู่ (กรณีถูกทำลายหรือชำรุด)                | จำนวน 1 ชุด |
| <input type="checkbox"/> 7. รูปถ่ายสี 1 นิ้ว ของผู้ขอรับใบอนุญาต                                | จำนวน 2 รูป |
| <input type="checkbox"/> 8. ใบมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน                             | จำนวน 1 ชุด |

และสำเนาทะเบียนบ้านผู้มอบอำนาจ

ขอรับรองว่าเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

หมายเหตุ (1) ในกรณีใบอนุญาตสูญหาย ให้นำใบแจ้งความของสถานีตำรวจแห่งท้องที่ที่ใบอนุญาตนั้นสูญหายมาด้วย

(2) ในกรณีที่ใบอนุญาตถูกทำลายในสาระสำคัญ ให้แนบบัญชีใบอนุญาตนั้นมาด้วย

(3) ใส่เครื่องหมาย  ลงในช่อง  หน้าข้อความที่ต้องการ / ใช้



## ตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์ม

แบบ ตล.4

คำขอรับใบแทนใบอนุญาตจัดตั้งตลาด  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช

เขียนที่.....องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์.....  
วันที่..11...เดือน...ตุลาคม.....พ.ศ.....2560...

ข้าพเจ้า.....นายมาดี....รักหนองหงส์.....(ชื่อผู้รับอนุญาต) ซึ่งมีผู้ดำเนินการกิจการ  
ชื่อ.....ตลาดรักหนองหงส์.....ได้รับใบอนุญาตจัดตั้งตลาด ประเภท.....2.....  
ตามใบอนุญาตเลขที่.....1/2560.....สถานประกอบการตั้งอยู่ที่เลขที่.....1/1.....หมู่ที่.....2.....  
ตำบลหนองหงส์ อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช โทรศัพท์.....075-845192.....โทรสาร.....075-845192.....  
มีความประสงค์ขอรับใบแทนใบอนุญาตจัดตั้งตลาดประเภท.....2.....  
เนื่องจาก.....ใบอนุญาตฉบับเก่าได้สูญหาย.....

ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานมาด้วยคือ

- |  |             |
|--|-------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> 1. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขอรับใบแทนใบอนุญาตเดิม                           | ฉบับจริง    |
| <input checked="" type="checkbox"/> 2. ทะเบียนบ้านของผู้ขอรับใบแทนใบอนุญาตเดิม                                   | ฉบับจริง    |
| <input checked="" type="checkbox"/> 3. สำเนาบันทึกการแจ้งความต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ (กรณีสูญหาย)                  | จำนวน 1 ชุด |
| <input checked="" type="checkbox"/> 4. สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคล) ของผู้ขอรับใบอนุญาต       | จำนวน 1 ชุด |
| <input checked="" type="checkbox"/> 5. สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร ของอาคารตลาด                  | จำนวน 1 ชุด |
| <input type="checkbox"/> 6. ใบอนุญาตเดิมเท่าที่เหลืออยู่ (กรณีถูกทำลายหรือชำรุด)                                 | จำนวน 1 ชุด |
| <input checked="" type="checkbox"/> 7. รูปถ่ายสี 1 นิ้ว ของผู้ขอรับใบอนุญาต                                      | จำนวน 2 รูป |
| <input checked="" type="checkbox"/> 8. ใบมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน<br>และสำเนาทะเบียนบ้านผู้มอบอำนาจ | จำนวน 1 ชุด |

ขอรับรองว่าเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....นายมาดี....รักหนองหงส์.....ผู้ยื่นคำขอ  
(.....นายมาดี....รักหนองหงส์.....)

- หมายเหตุ (1) ในกรณีใบอนุญาตสูญหาย ให้นำใบแจ้งความของสถานีตำรวจแห่งท้องที่ที่ใบอนุญาตนั้นสูญหายมาด้วย  
(2) ในกรณีที่ใบอนุญาตถูกทำลายในสาระสำคัญ ให้แนบบัญชีใบอนุญาตนั้นมาด้วย  
(3) ใส่เครื่องหมาย  ลงในช่อง  หน้าข้อความที่ต้องการ / ใช้

## ปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชน ระยะที่ 2

งานที่ให้บริการ	การขอรับใบอนุญาตจัดตั้งหรือใบแจ้งสถานที่จำหน่ายอาหาร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์

### ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ 1/1 ม.2 ต.หนองหงส์ อ.ทุ่งสง จ.นครศรีธรรมราช โทรศัพท์ : 075 - 845192 โทรสาร : 075 - 845192	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 น. และ 13.00 - 16.30 น.

### หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ ได้ออกข้อบัญญัติตำบล เรื่อง ควบคุมสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่เสิร์ฟอาหาร พ.ศ. 2562 เพื่อบังคับใช้ในการควบคุมสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่เสิร์ฟอาหาร ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ โดยผู้ประกอบการจะต้องยื่นคำขอรับเพื่อรับใบอนุญาตหรือรับใบแจ้งตามแบบที่กำหนดต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น

#### กรณีการขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร ผู้ประกอบการจะต้องดำเนินการดังนี้

1. สถานที่จำหน่ายอาหารต้องมีการจัดการเกี่ยวกับสถานที่และบริเวณที่ใช้ทำประกอบหรือปรุงอาหารจำหน่ายอาหาร และบริโภคอาหาร ดังต่อไปนี้

1.1 พื้นบริเวณที่ใช้ทำ ประกอบ หรือปรุงอาหารต้องสะอาด ทำด้วยวัสดุที่แข็งแรง ไม่ชำรุดและทำความสะอาดง่าย

1.2 ในกรณีที่มีผนังหรือเพดาน ผนังหรือเพดานต้องสะอาด ทำด้วยวัสดุที่แข็งแรง และไม่ชำรุด

1.3 มีการระบายอากาศเพียงพอ และในกรณีที่สถานที่จำหน่ายอาหารเป็นสถานที่สาธารณะตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ ต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ

1.4 มีแสงสว่างเพียงพอตามความเหมาะสมในแต่ละบริเวณ

1.5 มีที่ล้างมือและอุปกรณ์สำหรับล้างมือที่ถูกสุขลักษณะสำหรับสถานที่และบริเวณสำหรับใช้ทำประกอบหรือปรุงอาหาร และบริโภคอาหาร เว้นแต่สถานที่หรือบริเวณบริโภคอาหารไม่มีพื้นที่เพียงพอสำหรับจัดให้มีที่ล้างมือ ต้องจัดให้มีอุปกรณ์สำหรับทำความสะอาดมือที่เหมาะสม

1.6 โต๊ะที่ใช้เตรียม ประกอบหรือปรุงอาหาร หรือจำหน่ายอาหาร ต้องสูงจากพื้นไม่น้อยกว่า 60 เซนติเมตร ทำด้วยวัสดุที่ทำความสะอาดง่าย และมีสภาพดี

1.7 โต๊ะหรือเก้าอี้ที่จัดไว้สำหรับบริโภคอาหารต้องสะอาด ทำด้วยวัสดุที่แข็งแรง และไม่ชำรุด

2. สถานที่จำหน่ายอาหารต้องมีการจัดการเกี่ยวกับส้วม ดังต่อไปนี้

2.1 ต้องจัดให้มีหรือจัดหาห้องส้วมที่มีสภาพดี พร้อมใช้ และมีจำนวนเพียงพอ

2.2 ห้องส้วมต้องสะอาด พื้นระบายน้ำได้ดี ไม่มีน้ำขัง มีการระบายอากาศที่ดี และมีแสงสว่างเพียงพอ

2.3 มีอ่างล้างมือที่ถูกสุขลักษณะและมีอุปกรณ์สำหรับล้างมือจำนวนเพียงพอ

2.4 ห้องส้วมต้องแยกเป็นสัดส่วน โดยประตูไม่เปิดโดยตรงสู่บริเวณที่เตรียม ทำ ประกอบหรือปรุงอาหาร ที่เก็บ ที่จำหน่าย ที่บริโภคอาหาร ที่ล้างและที่เก็บภาชนะอุปกรณ์ เว้นแต่จะมีการจัดการห้องส้วมให้สะอาด อยู่เสมอ และมีฉากปิดกั้นที่เหมาะสม ทั้งนี้ ประตูห้องส้วมต้องปิดตลอดเวลา

3. สถานที่จำหน่ายอาหารต้องมีการจัดการเกี่ยวกับมูลฝอย โดยมีถังรองรับมูลฝอยที่มีสภาพดี ไม่รั่วซึม ไม่ดูดซับน้ำ มีฝาปิดมิดชิด แยกเศษอาหารจากมูลฝอยประเภทอื่น และต้องดูแลรักษาความสะอาดถังรองรับมูลฝอย และบริเวณโดยรอบตัวถังรองรับมูลฝอยอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ การจัดการเกี่ยวกับมูลฝอยและถังรองรับมูลฝอยให้ เป็นไปตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ.2557

4. สถานที่จำหน่ายอาหารต้องมีการจัดการเกี่ยวกับน้ำเสีย ดังต่อไปนี้

4.1 ต้องมีการระบายน้ำได้ดี ไม่มีน้ำขัง และไม่มีเศษอาหารตกค้างในบริเวณสถานที่จำหน่ายอาหาร

4.2 ต้องมีการแยกเศษอาหารออกจากภาชนะ อุปกรณ์ และเครื่องใช้ก่อนการทำความสะอาด

4.3 ต้องมีการแยกไขมันไปกำจัดก่อนระบายน้ำทิ้งออกสู่ระบบระบายน้ำ โดยใช้ถังดักไขมันหรือบ่อดักไขมัน หรือการบำบัดด้วยวิธีการอื่นที่มีประสิทธิภาพไม่ต่ำกว่าการบำบัดด้วยถังดักไขมันหรือบ่อดักไขมัน และน้ำ ทิ้งต้องได้มาตรฐานตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ

5. สถานที่จำหน่ายอาหารต้องมีมาตรการในการป้องกันสัตว์ แมลงนำโรค และสัตว์เลื้อยตามหลักวิชาการ

6. สถานที่จำหน่ายอาหารต้องมีมาตรการ อุปกรณ์ หรือเครื่องมือสำหรับป้องกันอัคคีภัยจากการใช้เชื้อเพลิง ในการทำ ประกอบ หรือปรุงอาหาร

7. กรณีจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารสด ผู้ประกอบการจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

7.1 อาหารสดที่นำมาประกอบและปรุงอาหาร ต้องเป็นอาหารสดที่มีคุณภาพดี สะอาดและปลอดภัยต่อผู้บริโภค

7.2 อาหารสดต้องเก็บรักษาในอุณหภูมิที่เหมาะสม และเก็บเป็นสัดส่วน มีการปกปิดไม่วางบนพื้น หรือบริเวณที่อาจทำให้อาหารปนเปื้อน

7.3 สถานที่จำหน่ายอาหารต้องมีการจัดการเกี่ยวกับอาหารแห้ง อาหารในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท เครื่องปรุงรส และวัตถุดิบอาหาร ตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

7.3.1 อาหารแห้งต้องสะอาด ปลอดภัย ไม่มีการปนเปื้อน และมีการเก็บอย่างเหมาะสม

7.3.2 อาหารในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท เครื่องปรุงรส วัตถุเจือปนอาหาร และสิ่งอื่นที่นำมาใช้ในกระบวนการประกอบหรือปรุงอาหารต้องปลอดภัย และได้มาตรฐานตามกฎหมายว่าด้วยอาหาร

8. กรณีจัดตั้งสถานที่จำหน่ายประเภทปรุงสำเร็จ ผู้ประกอบการจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

8.1 อาหารประเภทปรุงสำเร็จต้องเก็บในภาชนะที่สะอาด ปลอดภัย และมีการป้องกันการปนเปื้อนรวมทั้งวางสูงจากพื้นไม่น้อยกว่า 60 เซนติเมตร

8.2 มีการควบคุมคุณภาพอาหารประเภทปรุงสำเร็จให้สะอาด ปลอดภัยสำหรับการบริโภคตามชนิดของอาหาร

8.3 มีการจัดการสุขลักษณะของการจำหน่ายอาหารตามที่รัฐมนตรีโดยคำแนะนำของคณะกรรมการประกาศกำหนด

9. น้ำดื่มหรือเครื่องดื่มที่เป็นอาหารในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิทที่ใช้ในสถานที่จำหน่ายอาหารต้องมีคุณภาพและมาตรฐานตามกฎหมายว่าด้วยอาหาร

9.1 โดยต้องวางสูงจากพื้นไม่น้อยกว่า 15 เซนติเมตรและต้องทำความสะอาดพื้นผิวภายนอกของภาชนะบรรจุให้สะอาดก่อนนำมาให้บริการ

9.2 ในกรณีที่เป็นน้ำดื่มที่ไม่ได้เป็นอาหารในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิทหรือเครื่องดื่มที่ปรุงจำหน่ายต้องบรรจุในภาชนะที่สะอาด มีการปกปิด และป้องกันการปนเปื้อน โดยต้องวางสูงจากพื้นไม่น้อยกว่า 15 เซนติเมตร ทั้งนี้ น้ำดื่มและน้ำที่ใช้สำหรับปรุงเครื่องดื่มต้องมีคุณภาพไม่ต่ำกว่าเกณฑ์คุณภาพน้ำบริโภคที่กรมอนามัยกำหนด

10. การทำ ประกอบ หรือปรุงอาหารต้องใช้น้ำที่มีคุณภาพไม่ต่ำกว่าเกณฑ์คุณภาพน้ำบริโภคที่กรมอนามัยกำหนด

11. สถานที่จำหน่ายอาหารต้องมีการจัดการเกี่ยวกับน้ำแข็ง ตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

11.1 ใช้น้ำแข็งที่สะอาดและมีคุณภาพมาตรฐานตามกฎหมายว่าด้วยอาหาร

11.2 เก็บในภาชนะที่สะอาด สภาพดี มีฝาปิด และวางสูงจากพื้นไม่น้อยกว่า 15 เซนติเมตร ปากขอบภาชนะสูงจากพื้นไม่น้อยกว่า 15 เซนติเมตร ไม่วางในบริเวณที่อาจก่อให้เกิดการปนเปื้อนและต้องไม่ระบายน้ำจากถังน้ำแข็งลงสู่พื้นบริเวณที่วางภาชนะ

11.3 ใช้อุปกรณ์สำหรับคีบหรือตักน้ำแข็งโดยเฉพาะ โดยอุปกรณ์ต้องสะอาดและมีด้ามจับ

11.4 ห้ามนำอาหารหรือสิ่งของอื่นไปแช่รวมกับน้ำแข็งสำหรับบริโภค

12. สถานที่จำหน่ายอาหารต้องมีการจัดการเกี่ยวกับน้ำใช้ ตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

12.1 น้ำใช้ต้องเป็นน้ำประปา ยกเว้นในท้องถิ่นที่ไม่มีน้ำประปาให้ใช้น้ำที่มีคุณภาพเทียบเท่า น้ำประปาหรือเป็นไปตามคำแนะนำของเจ้าพนักงานสาธารณสุข

12.2 ภาชนะบรรจุน้ำใช้ต้องสะอาด ปลอดภัย และสภาพดี

### 13. สถานที่จำหน่ายอาหารต้องมี

13.1 การจัดการสารเคมี สารทำความสะอาด วัตถุมีพิษหรือวัตถุที่อาจเป็นอันตรายต่ออาหาร โดยติดฉลากและป้ายให้เห็นชัดเจน พร้อมทั้งมีคำแนะนำเมื่อเกิดอุบัติเหตุจากสารดังกล่าว

13.2 การจัดเก็บต้องแยกบริเวณเป็นสัดส่วนต่างหากจากบริเวณที่ใช้ทำ ประกอบ ปปรุง จำหน่าย และบริโภคอาหาร

13.3 ในกรณีที่มีการเปลี่ยนถ่ายสารเคมี สารทำความสะอาด วัตถุมีพิษ หรือวัตถุที่อาจเป็นอันตรายต่ออาหารจากภาชนะบรรจุเดิม ห้ามนำภาชนะบรรจุนั้นมาใช้บรรจุอาหาร และห้ามนำภาชนะบรรจุอาหารมาใช้บรรจุสารเคมี สารทำความสะอาดวัตถุมีพิษ หรือวัตถุที่อาจเป็นอันตรายต่ออาหาร

14. ห้ามใช้ก๊าซหุงต้มเป็นเชื้อเพลิงในการทำ ประกอบ หรือปรุงอาหารบนโต๊ะหรือที่รับประทานอาหารในสถานที่จำหน่ายอาหาร

15. ห้ามใช้เมทานอลหรือเมทิลแอลกอฮอล์เป็นเชื้อเพลิงในการทำ ประกอบ ปปรุง หรืออุ่นอาหารในสถานที่จำหน่ายอาหาร เว้นแต่เป็นการใช้แอลกอฮอล์แข็งสำหรับใช้เป็นเชื้อเพลิง ทั้งนี้ผลิตภัณฑ์ดังกล่าวต้องมีมาตรฐานตามกฎหมายว่าด้วยมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม

16. สถานที่จำหน่ายอาหารต้องมีการจัดการเกี่ยวกับภาชนะ อุปกรณ์ และเครื่องใช้ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

16.1 ภาชนะ อุปกรณ์ และเครื่องใช้ต่าง ๆ ต้องสะอาดและทำจากวัสดุที่ปลอดภัย เหมาะสมกับอาหารแต่ละประเภท มีสภาพดี ไม่ชำรุด และมีการป้องกันการปนเปื้อนที่เหมาะสม

16.2 มีการจัดเก็บภาชนะ อุปกรณ์ และเครื่องใช้ไว้ในที่สะอาด โดยวางสูงจากพื้นไม่น้อยกว่าหกสิบเซนติเมตร และมีการปกปิดหรือป้องกันการปนเปื้อนที่เหมาะสม

16.3 จัดให้มีชั้นกลาง สำหรับอาหารที่รับประทานร่วมกัน

16.4 ตู้เย็น ตู้แช่ หรืออุปกรณ์เก็บรักษาคุณภาพอาหารด้วยความเย็นอื่น ๆ ต้องสะอาดมีสภาพดี ไม่ชำรุด และมีประสิทธิภาพเหมาะสมในการเก็บรักษาคุณภาพอาหาร

16.5 ตู้อบ เต้าอบ เตาไมโครเวฟ อุปกรณ์ประกอบหรือปรุงอาหารด้วยความร้อนอื่น ๆ หรืออุปกรณ์เตรียมอาหาร ต้องสะอาด มีประสิทธิภาพ ปลอดภัย สภาพดี และไม่ชำรุด

17. สถานที่จำหน่ายอาหารต้องมีการจัดการเกี่ยวกับการทำความสะอาดภาชนะอุปกรณ์ และเครื่องใช้ ตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

17.1 ภาชนะ อุปกรณ์ และเครื่องใช้ที่รอการทำทำความสะอาด ต้องเก็บในที่ที่สามารถป้องกันสัตว์และแมลงนำโรคได้

17.2 มีการทำความสะอาดภาชนะ อุปกรณ์ และเครื่องใช้ที่ถูกสุขลักษณะ และใช้สารทำความสะอาดที่เหมาะสม โดยปฏิบัติตามคำแนะนำการใช้สารทำความสะอาดนั้น ๆ จากผู้ผลิต

17.3 จัดให้มีการฆ่าเชื้อภาชนะ อุปกรณ์ และเครื่องใช้ภายหลังการทำทำความสะอาด

18. สุขลักษณะส่วนบุคคลของผู้ประกอบกิจการและผู้สัมผัสอาหาร โดยผู้ประกอบกิจการและผู้สัมผัสอาหาร ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะดังต่อไปนี้

18.1 ผู้ประกอบกิจการและผู้สัมผัสอาหารต้องมีสุขภาพร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อหรือพาหะนำโรคติดต่อ โรคผิวหนังที่น่ารังเกียจ หรือโรคอื่น ๆ ตามที่กำหนดในข้อบัญญัตินี้ ในกรณีที่เจ็บป่วยต้องหยุดปฏิบัติงานและรักษาให้หายก่อนจึงกลับมาปฏิบัติงานได้

18.2 ผู้ประกอบกิจการและผู้สัมผัสอาหารต้องผ่านการอบรมตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่รัฐมนตรีโดยคำแนะนำของคณะกรรมการประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

18.3 ผู้สัมผัสอาหารต้องรักษาความสะอาดของร่างกาย สวมใส่เสื้อผ้าและอุปกรณ์ป้องกันที่สะอาด และสามารถป้องกันการปนเปื้อนสู่อาหารได้

18.4 ผู้สัมผัสอาหารต้องล้างมือและปฏิบัติตนในการเตรียม ประกอบ บรรจุ จำหน่ายและเสิร์ฟอาหาร ให้ถูกสุขลักษณะ และไม่กระทำการใด ๆ ที่จะทำให้เกิดการปนเปื้อนต่ออาหารหรือก่อให้เกิดโรค

18.5 ปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับสุขลักษณะตามที่กำหนดในข้อบัญญัตินี้

19. ผู้ได้รับการอนุญาตต้องมารับใบอนุญาตภายใน 15 วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือ แจ้งการอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น หากไม่มารับภายในกำหนดเวลาดังกล่าวโดยไม่มีเหตุอันสมควรให้ถือว่าสละสิทธิ์

20. ใบอนุญาตที่ออกให้นี้ให้มีอายุ 1 ปีนับแต่วันที่ออกใบอนุญาต และให้ใช้ได้เพียงในเขตอำนาจขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์เท่านั้น

21. ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องแสดงใบอนุญาตไว้โดยเปิดเผยและเห็นได้ง่าย ณ สถานที่ประกอบกิจการ ตลอดเวลาที่ประกอบกิจการ

### ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้ประกอบการยื่นคำขอตามแบบที่กำหนด (ระยะเวลา 5 นาที)	เจ้าหน้าที่ธุรการ สำนักปลัด
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำขอและเอกสารหลักฐาน (ระยะเวลา 2 นาที)	เจ้าหน้าที่ธุรการ สำนักปลัด
3. เสนอคำขอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น (ระยะเวลา 1 วัน)	เจ้าหน้าที่ธุรการ สำนักปลัด
4. ประธานเจ้าพนักงานสาธารณสุขเพื่อแจ้งวันเข้า ตรวจสอบฯ (ระยะเวลา 7 วัน)	เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย สำนักปลัด
5. เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายร่วมกับเจ้าพนักงาน สาธารณสุขตรวจสอบตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ กำหนด (ระยะเวลา 1 วัน)	เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายสำนักปลัดและเจ้าพนักงาน สาธารณสุขหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
6. รายงานผลการตรวจต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และเสนอเจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อลงนามในใบอนุญาต (ระยะเวลา 1 วัน)	เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย สำนักปลัด
7. แจ้งผู้ประกอบการมารับใบอนุญาต (ระยะเวลา 1 วัน)	เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย สำนักปลัด
8. ชำระค่าธรรมเนียม (ระยะเวลา 5 นาที)	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์

### ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 20 วัน นับแต่วันยื่นคำขอ

### รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

- |  |              |
|--|--------------|
| 1. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขอรับใบอนุญาต                                | ฉบับจริง     |
| 2. ทะเบียนบ้านของผู้ขอรับใบอนุญาต  | ฉบับจริง     |
| 3. ใบรับรองแพทย์ของผู้ประกอบการ แพทย์รับรองไม่เกิน 30 วัน                | ฉบับจริง     |
| 4. สำเนาทะเบียนบ้านที่ตั้งสถานประกอบการ                                  | จำนวน 1 ฉบับ |
| 5. สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคล) ของผู้ขอรับใบอนุญาต   | จำนวน 1 ชุด  |
| 6. สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารและแผนผังอาคาร             | จำนวน 1 ชุด  |
| 7. ใบมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้มอบอำนาจ | จำนวน 1 ชุด  |
| 8. หนังสือให้ความเห็นชอบการประเมินผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม                  | จำนวน 1 ชุด  |
| 9. สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ได้แก่.....                       | จำนวน 1 ชุด  |

## ค่าธรรมเนียม

### อัตราค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาตและหนังสือรับรองการแจ้งของสถานที่จำหน่ายอาหาร

ลำดับ ที่	ประเภทกิจการ	ค่าธรรมเนียม ฉบับละ(บาท/ปี)
1	ค่าธรรมเนียมสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร 1.1 ค่าธรรมเนียมการออกหนังสือรับรองการแจ้ง (๑) พื้นที่ประกอบการไม่เกิน 20 ตารางเมตร (2) พื้นที่ประกอบการเกิน 20 ตารางเมตร แต่ไม่เกิน 50 ตารางเมตร (3) พื้นที่ประกอบการเกิน 50 ตารางเมตร แต่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร (4) พื้นที่ประกอบการเกิน 100 ตารางเมตร แต่ไม่เกิน 150 ตารางเมตร (5) พื้นที่ประกอบการเกิน 150 ตารางเมตร แต่ไม่เกิน 200 ตารางเมตร	200 300 500 800 1,000
	1.2 ค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาต (๑) พื้นที่ประกอบการเกิน 200 ตารางเมตร แต่ไม่เกิน 250 ตารางเมตร (2) พื้นที่ประกอบการเกิน 250 ตารางเมตร แต่ไม่เกิน 300 ตารางเมตร (3) พื้นที่ประกอบการเกิน 300 ตารางเมตร แต่ไม่เกิน 350 ตารางเมตร (4) พื้นที่ประกอบการเกิน 350 ตารางเมตร แต่ไม่เกิน 400 ตารางเมตร (5) พื้นที่ประกอบการเกิน 400 ตารางเมตร ขึ้นไป	1,200 1,500 1,800 2,000 2,500

## การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน

- โดยส่งจดหมายทางไปรษณีย์มาได้ที่
  - ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ เลขที่ 1/1 หมู่ที่ 2 ตำบลหนองหงส์ อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช 80110
- หรือติดต่อโดยตรงได้ที่
  - สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์
  - โทรศัพท์ : โทรสาร 075 - 845192
- หรือ เว็บไซต์ <http://www.nonghongs.go.th>



## ตัวอย่างแบบฟอร์ม

แบบคำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่สะสมอาหารและสถานที่จำหน่ายอาหาร  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....

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

ที่อยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....

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

หมายเลขโทรศัพท์.....

เป็นผู้รับมอบอำนาจโดยลงนามแทนนิติบุคคลปรากฏตาม.....

..... ที่อยู่สำนักงานใหญ่เลขที่.....

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

เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... หมายเลขโทรศัพท์.....

โดยขออนุญาตจัดตั้งสถานที่  สะสมอาหาร  สถานที่จำหน่ายอาหาร ขนาดพื้นที่.....ตารางเมตร

สถานประกอบการตั้งอยู่ที่เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย.....

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

จังหวัด..... หมายเลขโทรศัพท์.....

พร้อมคำขอนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้วดังนี้

- |   |              |
|---|--------------|
| <input type="checkbox"/> 1. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขอรับใบอนุญาต                                    | ฉบับจริง     |
| <input type="checkbox"/> 2. ทะเบียนบ้านของผู้ขอรับใบอนุญาต  | ฉบับจริง     |
| <input type="checkbox"/> 3. สำเนาทะเบียนบ้านที่ตั้งสถานประกอบการ                                      | จำนวน 1 ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> 4. สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคล) ของผู้ขอรับใบอนุญาต       | จำนวน 1 ชุด  |
| <input type="checkbox"/> 5. สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารและแผนผังอาคาร                 | จำนวน 1 ชุด  |
| <input type="checkbox"/> 6. ใบมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน<br>และสำเนาทะเบียนบ้านผู้มอบอำนาจ | จำนวน 1 ชุด  |
| <input type="checkbox"/> 7. หนังสือให้ความเห็นชอบการประเมินผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม                      | จำนวน 1 ชุด  |
| <input type="checkbox"/> 8. สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ได้แก่                                | จำนวน 1 ชุด  |

.....

.....

รับรองว่าข้อความในคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ..... ผู้ขออนุญาต

(.....)

## ตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์ม

แบบคำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่สะสมอาหารและสถานที่จำหน่ายอาหาร  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช

เขียนที่.....องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์.....

วันที่..11...เดือน...ตุลาคม.....พ.ศ.....2560...

ข้าพเจ้า.....นายรัก...ชอบการชาย..... อายุ.....40.....ปี สัญชาติ.....ไทย.....  
ที่อยู่เลขที่.....1/1.....หมู่ที่.....2.....ตรอก/ซอย.....-.....ถนน.....-.....  
แขวง/ตำบล.....หนองหงส์.....เขต/อำเภอ.....ทุ่งสง.....จังหวัด.....นครศรีธรรมราช.....  
หมายเลขโทรศัพท์.....075-845192.....

เป็นผู้รับมอบอำนาจโดยลงนามแทนนิติบุคคลปรากฏตาม.....-.....

.....ที่อยู่สำนักงานใหญ่เลขที่.....-.....

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

เขต/อำเภอ.....-.....จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....-.....

โดยขออนุญาตจัดตั้งสถานที่  สะสมอาหาร  สถานที่จำหน่ายอาหาร ขนาดพื้นที่.....100.....ตารางเมตร

สถานประกอบการตั้งอยู่ที่อยู่เลขที่.....1/1.....หมู่ที่.....2.....ตรอก/ซอย.....-.....

ถนน.....-.....แขวง/ตำบล.....หนองหงส์.....เขต/อำเภอ.....ทุ่งสง.....

จังหวัด.....นครศรีธรรมราช.....หมายเลขโทรศัพท์.....075-845192.....

พร้อมคำขอนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้วดังนี้

- |   |              |
|---|--------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> 1. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขอรับใบอนุญาต                         | ฉบับจริง     |
| <input checked="" type="checkbox"/> 2. ทะเบียนบ้านของผู้ขอรับใบอนุญาต                                 | ฉบับจริง     |
| <input checked="" type="checkbox"/> 3. สำเนาทะเบียนบ้านที่ตั้งสถานประกอบการ                           | จำนวน 1 ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> 4. สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคล) ของผู้ขอรับใบอนุญาต       | จำนวน 1 ชุด  |
| <input checked="" type="checkbox"/> 5. สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารและแผนผังอาคาร      | จำนวน 1 ชุด  |
| <input type="checkbox"/> 6. ใบมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน<br>และสำเนาทะเบียนบ้านผู้มอบอำนาจ | จำนวน 1 ชุด  |
| <input type="checkbox"/> 7. หนังสือให้ความเห็นชอบการประเมินผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม                      | จำนวน 1 ชุด  |
| <input type="checkbox"/> 8. สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ได้แก่                                | จำนวน 1 ชุด  |

.....  
.....

รับรองว่าข้อความในคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....นายรัก...ชอบการชาย.....ผู้ยื่นคำขอ

(.....นายรัก...ชอบการชาย.....)

## ปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชน ระยะที่ 2

งานที่ให้บริการ	การขอรับใบอนุญาตจัดตั้งหรือใบแจ้งสถานที่สะสมอาหาร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์

### ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ 1/1 ม.2 ต.หนองหงส์ อ.ทุ่งสง จ.นครศรีธรรมราช โทรศัพท์ : 075 - 845192 โทรสาร : 075 - 845192	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 น. และ 13.00 - 16.30 น.

### หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ ได้ออกข้อบัญญัติตำบล เรื่อง ควบคุมสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร พ.ศ. 2562 เพื่อบังคับใช้ในการควบคุมสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ โดยผู้ประกอบการจะต้องยื่นคำขอรับเพื่อรับใบอนุญาตหรือรับใบแจ้งตามแบบที่กำหนดต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น

กรณีการขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่สะสมอาหาร ผู้ประกอบการจะต้องดำเนินการดังนี้

1. ตั้งอยู่ห่างจากบริเวณที่น่าจะเป็นอันตรายต่อสุขภาพ เช่น ที่ฝัง เมา หรือเก็บศพ ที่เททิ้งสิ่งปฏิกูล ที่เลี้ยงสัตว์หรือที่อื่นใด ที่เจ้าพนักงานสาธารณสุขเห็นว่าเป็นอันตรายต่อสุขภาพไม่น้อยกว่า 100 เมตร เว้นแต่สามารถปรับปรุงสถานที่ให้ถูกต้องด้วยสุขลักษณะตามคำแนะนำของเจ้าพนักงานสาธารณสุขหรือคำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่น

2. พื้นทำด้วยวัสดุถาวร ทำความสะอาดง่าย

3. จัดให้มีระบบการระบายน้ำอย่างเพียงพอและถูกต้องด้วยสุขลักษณะ

4. จัดให้มีแสงสว่างและการระบายอากาศเพียงพอและถูกต้องด้วยสุขลักษณะ

5. จัดให้มีส้วมที่เพียงพอและถูกต้องด้วยสุขลักษณะ

6. จัดให้มีที่รองรับมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลที่เพียงพอและถูกต้องด้วยสุขลักษณะ

7. ปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับสุขลักษณะตามคำแนะนำของเจ้าพนักงานสาธารณสุข คำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่น

8. ผู้ได้รับการอนุญาตต้องมารับใบอนุญาตภายใน 15 วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือ แจ้งการอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น หากไม่มารับภายในกำหนดเวลาดังกล่าวโดยไม่มีเหตุอันสมควรให้ถือว่าสละสิทธิ์

9. ใบอนุญาตที่ออกให้นี้ให้มีอายุ 1 ปีนับแต่วันที่ออกใบอนุญาต และให้ใช้ได้เพียงในเขตอำนาจขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์เท่านั้น

10. ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องแสดงใบอนุญาตไว้โดยเปิดเผยและเห็นได้ง่าย ณ สถานที่ประกอบกิจการ ตลอดเวลาที่ประกอบกิจการ

### ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้ประกอบการยื่นคำขอตามแบบที่กำหนด (ระยะเวลา 5 นาที)	เจ้าหน้าที่ธุรการ สำนักปลัด
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำขอและเอกสารหลักฐาน (ระยะเวลา 2 นาที)	เจ้าหน้าที่ธุรการ สำนักปลัด
3. เสนอคำขอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น (ระยะเวลา 1 วัน)	เจ้าหน้าที่ธุรการ สำนักปลัด
4. ประธานเจ้าพนักงานสาธารณสุขเพื่อแจ้งวันเข้า ตรวจสอบฯ (ระยะเวลา 7 วัน)	เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย สำนักปลัด
5. เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายร่วมกับเจ้าพนักงาน สาธารณสุขตรวจสอบตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ กำหนด (ระยะเวลา 1 วัน)	เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายสำนักปลัดและเจ้าพนักงาน สาธารณสุขหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
6. รายงานผลการตรวจต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และเสนอเจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อลงนามในใบอนุญาต (ระยะเวลา 1 วัน)	เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย สำนักปลัด
7. แจ้งผู้ประกอบการมารับใบอนุญาต (ระยะเวลา 1 วัน)	เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย สำนักปลัด
8. ชำระค่าธรรมเนียม (ระยะเวลา 5 นาที)	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์

### ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 20 วัน นับแต่วันยื่นคำขอ

### รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

- |   |              |
|---|--------------|
| 1. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขอรับใบอนุญาต                 | ฉบับจริง     |
| 2. ทะเบียนบ้านของผู้ขอรับใบอนุญาต                         | ฉบับจริง     |
| 3. สำเนาทะเบียนบ้านที่ตั้งสถานประกอบการ                   | จำนวน 1 ฉบับ |
| 4. ใบรับรองแพทย์ของผู้ประกอบการ แพทย์รับรองไม่เกิน 30 วัน | ฉบับจริง     |

### รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ (ต่อ)

5. สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคล) ของผู้ขอรับใบอนุญาต	จำนวน 1 ชุด
6. สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารและแผนผังอาคาร	จำนวน 1 ชุด
7. ใบมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้มอบอำนาจ	จำนวน 1 ชุด
8. หนังสือให้ความเห็นชอบการประเมินผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม	จำนวน 1 ชุด
9. สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ได้แก่.....	จำนวน 1 ชุด

### ค่าธรรมเนียม

#### อัตราค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาตและหนังสือรับรองการแจ้งของสถานที่สะสมอาหาร

ลำดับ ที่	ประเภทกิจการ	ค่าธรรมเนียม ฉบับละ(บาท/ปี)
1	ค่าธรรมเนียมสถานที่สถานที่สะสมอาหาร	
	1.1 ค่าธรรมเนียมการออกหนังสือรับรองการแจ้ง	
	(๑) พื้นที่ประกอบการไม่เกิน 20 ตารางเมตร	200
	(2) พื้นที่ประกอบการเกิน 20 ตารางเมตร แต่ไม่เกิน 50 ตารางเมตร	300
	(3) พื้นที่ประกอบการเกิน 50 ตารางเมตร แต่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร	500
	(4) พื้นที่ประกอบการเกิน 100 ตารางเมตร แต่ไม่เกิน 150 ตารางเมตร	800
	(5) พื้นที่ประกอบการเกิน 150 ตารางเมตร แต่ไม่เกิน 200 ตารางเมตร	1,000
	1.2 ค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาต	
	(๑) พื้นที่ประกอบการเกิน 200 ตารางเมตร แต่ไม่เกิน 250 ตารางเมตร	1,200
	(2) พื้นที่ประกอบการเกิน 250 ตารางเมตร แต่ไม่เกิน 300 ตารางเมตร	1,500
	(3) พื้นที่ประกอบการเกิน 300 ตารางเมตร แต่ไม่เกิน 350 ตารางเมตร	1,800
	(4) พื้นที่ประกอบการเกิน 350 ตารางเมตร แต่ไม่เกิน 400 ตารางเมตร	2,000
	(5) พื้นที่ประกอบการเกิน 400 ตารางเมตร ขึ้นไป	2,500

### การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน

- โดยส่งจดหมายทางไปรษณีย์มาได้ที่
  - ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ เลขที่ 1/1 หมู่ที่ 2 ตำบลหนองหงส์ อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช 80110
- หรือติดต่อโดยตรงได้ที่
  - สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์
  - โทรศัพท์ : โทรสาร 075 - 845192
- หรือ เว็บไซต์ <http://www.nonghongs.go.th>

## ตัวอย่างแบบฟอร์ม

แบบคำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่สะสมอาหารและสถานที่จำหน่ายอาหาร  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....

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

เป็นผู้รับมอบอำนาจโดยลงนามแทนนิติบุคคลปรากฏตาม.....  
..... ที่อยู่สำนักงานใหญ่เลขที่.....  
หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน..... แขวง/ตำบล.....  
เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... หมายเลขโทรศัพท์.....  
โดยขออนุญาตจัดตั้งสถานที่  สะสมอาหาร  สถานที่จำหน่ายอาหาร ขนาดพื้นที่.....ตารางเมตร  
สถานประกอบการตั้งอยู่ที่เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย.....  
ถนน..... แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ.....  
จังหวัด..... หมายเลขโทรศัพท์.....

พร้อมคำขอนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้วดังนี้

- |   |              |
|---|--------------|
| <input type="checkbox"/> 1. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขอรับใบอนุญาต                                    | ฉบับจริง     |
| <input type="checkbox"/> 2. ทะเบียนบ้านของผู้ขอรับใบอนุญาต  | ฉบับจริง     |
| <input type="checkbox"/> 3. ใบรับรองแพทย์ของผู้ประกอบการ แพทย์รับรองไม่เกิน 30 วัน                    | ฉบับจริง     |
| <input type="checkbox"/> 4. สำเนาทะเบียนบ้านที่ตั้งสถานประกอบการ                                      | จำนวน 1 ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> 5. สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคล) ของผู้ขอรับใบอนุญาต       | จำนวน 1 ชุด  |
| <input type="checkbox"/> 6. สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารและแผนผังอาคาร                 | จำนวน 1 ชุด  |
| <input type="checkbox"/> 7. ใบมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน<br>และสำเนาทะเบียนบ้านผู้มอบอำนาจ | จำนวน 1 ชุด  |
| <input type="checkbox"/> 8. หนังสือให้ความเห็นชอบการประเมินผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม                      | จำนวน 1 ชุด  |
| <input type="checkbox"/> 9. สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ได้แก่                                | จำนวน 1 ชุด  |

.....  
.....

รับรองว่าข้อความในคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ..... ผู้ขออนุญาต

(.....)

## ตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์ม

แบบคำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่สะสมอาหารและสถานที่จำหน่ายอาหาร  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช

เขียนที่.....องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์.....

วันที่..11...เดือน...ตุลาคม.....พ.ศ.....2560...

ข้าพเจ้า.....นายรัก...ชอบการชาย..... อายุ.....40.....ปี สัญชาติ.....ไทย.....

ที่อยู่เลขที่.....1/1.....หมู่ที่.....2.....ตรอก/ซอย.....-.....ถนน.....-.....

แขวง/ตำบล.....หนองหงส์.....เขต/อำเภอ.....ทุ่งสง.....จังหวัด.....นครศรีธรรมราช.....

หมายเลขโทรศัพท์.....075-845192.....

เป็นผู้รับมอบอำนาจโดยลงนามแทนนิติบุคคลปรากฏตาม.....-.....

.....ที่อยู่สำนักงานใหญ่เลขที่.....-.....

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

เขต/อำเภอ.....-.....จังหวัด.....-.....หมายเลขโทรศัพท์.....-.....

โดยขออนุญาตจัดตั้งสถานที่  สะสมอาหาร  สถานที่จำหน่ายอาหาร ขนาดพื้นที่.....150.....ตารางเมตร

สถานประกอบการตั้งอยู่ที่อยู่เลขที่.....1/1.....หมู่ที่.....2.....ตรอก/ซอย.....-.....

ถนน.....-.....แขวง/ตำบล.....หนองหงส์.....เขต/อำเภอ.....ทุ่งสง.....

จังหวัด.....นครศรีธรรมราช.....หมายเลขโทรศัพท์.....075-845192.....

พร้อมคำขอนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้วดังนี้

- |   |              |
|---|--------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> 1. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขอรับใบอนุญาต                         | ฉบับจริง     |
| <input checked="" type="checkbox"/> 2. ทะเบียนบ้านของผู้ขอรับใบอนุญาต                                 | ฉบับจริง     |
| <input checked="" type="checkbox"/> 3. ใบรับรองแพทย์ของผู้ประกอบการ แพทย์รับรองไม่เกิน 30 วัน         | ฉบับจริง     |
| <input checked="" type="checkbox"/> 4. สำเนาทะเบียนบ้านที่ตั้งสถานประกอบการ                           | จำนวน 1 ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> 5. สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคล) ของผู้ขอรับใบอนุญาต       | จำนวน 1 ชุด  |
| <input checked="" type="checkbox"/> 6. สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารและแผนผังอาคาร      | จำนวน 1 ชุด  |
| <input type="checkbox"/> 7. ใบมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน<br>และสำเนาทะเบียนบ้านผู้มอบอำนาจ | จำนวน 1 ชุด  |
| <input type="checkbox"/> 8. หนังสือให้ความเห็นชอบการประเมินผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม                      | จำนวน 1 ชุด  |
| <input type="checkbox"/> 9. สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ได้แก่                                | จำนวน 1 ชุด  |

.....

.....

รับรองว่าข้อความในคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....นายรัก...ชอบการชาย.....ผู้ยื่นคำขอ

(.....นายรัก...ชอบการชาย.....)

## ปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชน ระยะที่ 2

งานที่ให้บริการ	การขอรับใบแทนใบอนุญาตจัดตั้งหรือใบแทนหนังสือรับรองการแจ้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่เสสมอาหาร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์

### ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ 1/1 ม.2 ต.หนองหงส์ อ.ทุ่งสง จ.นครศรีธรรมราช โทรศัพท์ : 075 - 845192 โทรสาร : 075 - 845192	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 น. และ 13.00 - 16.30 น.

### หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ ได้ออกข้อบัญญัติตำบล เรื่อง ควบคุมสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่เสสมอาหาร พ.ศ. 2562 เพื่อบังคับใช้ในการควบคุมสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่เสสมอาหาร ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ โดยผู้ประกอบการจะต้องยื่นคำขอรับเพื่อรับใบอนุญาตหรือรับใบแจ้งตามแบบที่กำหนดต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น

หากกรณีผู้ประกอบการ ได้ทำใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองการแจ้งสูญหาย หรือถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระที่สำคัญ ผู้ประกอบการจะต้องปฏิบัติดังนี้

1. ให้ยื่นคำขอรับใบแทนใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองการแจ้ง ภายใน 15 วันนับแต่วันที่ได้ทราบถึงการสูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุดตามแบบที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์กำหนดไว้
2. การขอรับใบแทนใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองการแจ้ง จะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

2.1 ในกรณีใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองการแจ้ง สูญหาย ให้ผู้ยื่นคำขอรับใบแทนใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองการแจ้ง นำสำเนาบันทึกการแจ้งความต่อพนักงาน เจ้าหน้าที่แห่งท้องที่ที่ใบอนุญาตสูญหายมาแสดงต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นประกอบด้วย

2.2 ในกรณีใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองการแจ้ง ถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระที่สำคัญ ให้ผู้ยื่นคำขอรับใบแทนใบอนุญาตนำใบอนุญาตเดิมเท่าที่เหลืออยู่มาแสดงต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นประกอบด้วย



3. ใบแทนใบอนุญาตที่หรือใบแทนหนังสือรับรองการแจ้ง ออกให้ นั้น ให้มีอายุเท่ากับใบอนุญาตฉบับเดิม และให้ใช้ได้เพียงในเขตอำนาจขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์เท่านั้น

4. ผู้ได้รับใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองการแจ้ง จะต้องแสดงใบแทนไว้โดยเปิดเผยและเห็นได้ง่าย ณ สถานที่ประกอบกิจการตลอดเวลาที่ประกอบกิจการ

### ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้ประกอบการยื่นคำขอรับใบแทนใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร ตามแบบ (ระยะเวลา 3 นาที)	เจ้าหน้าที่ธุรการ สำนักปลัด
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำขอและเอกสารหลักฐาน (ระยะเวลา 2 นาที)	เจ้าหน้าที่ธุรการ สำนักปลัด
3. เสนอคำขอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น (ระยะเวลา 1 วัน)	เจ้าหน้าที่ธุรการ สำนักปลัด
4. เจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบเอกสารหลักฐานและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และเสนอเจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อลงนามในใบแทนใบอนุญาตหรือใบแทนหนังสือรับรองการแจ้ง (ระยะเวลา 1 วัน)	เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย สำนักปลัด
7. แจ้งผู้ประกอบการมารับใบแทนใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร (ระยะเวลา 1 วัน)	เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย สำนักปลัด
8. ชำระค่าธรรมเนียม (ระยะเวลา 5 นาที)	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์

### ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 3 วัน นับแต่วันยื่นคำขอ

### รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

- |   |             |
|---|-------------|
| 1. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ  | ฉบับจริง    |
| 2. ทะเบียนบ้านของผู้ยื่นคำขอ  | ฉบับจริง    |
| 3. สำเนาบันทึกการแจ้งความต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ (กรณีสูญหาย)   | จำนวน 1 ชุด |
| 4. สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคล) ของผู้ขอ   | จำนวน 1 ชุด |
| 6. ใบอนุญาตเดิมเท่าที่เหลืออยู่ (กรณีถูกทำลายหรือชำรุด)   | จำนวน 1 ชุด |
| 7. ใบมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้มอบอำนาจ (กรณีไม่ได้มายื่นขอด้วยตัวเอง) | จำนวน 1 ชุด |

## ค่าธรรมเนียม

### อัตราค่าธรรมเนียม

- |   |                |
|---|----------------|
| 1. ใบแทนใบอนุญาตให้จัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร             | ฉบับละ 100 บาท |
| 2. ใบแทนหนังสือรับรองการแจ้งให้จัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร | ฉบับละ 50 บาท  |

## การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน

- โดยส่งจดหมายทางไปรษณีย์มาได้ที่
  - ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ เลขที่ 1/1 หมู่ที่ 2 ตำบลหนองหงส์ อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช 80110
- หรือติดต่อโดยตรงได้ที่
  - สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์
  - โทรศัพท์ : โทรสาร 075 - 845192
- หรือ เว็บไซต์ <http://www.nonghongs.go.th>

## ตัวอย่างแบบฟอร์ม

**แบบคำขอรับใบแทนใบอนุญาตจัดตั้งหรือหนังสือรับรองการแจ้ง  
สถานที่สะสมอาหารและสถานที่จำหน่ายอาหารขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์**

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

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

เป็นผู้รับมอบอำนาจโดยลงนามแทนนิติบุคคลปรากฏตาม.....  
.....ที่อยู่สำนักงานใหญ่เลขที่.....  
หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน..... แขวง/ตำบล.....  
เขต/อำเภอ.....จังหวัด..... หมายเลขโทรศัพท์.....

ซึ่งเป็นผู้ดำเนินการกิจการประเภท  สะสมอาหาร  สถานที่จำหน่ายอาหาร  
สถานประกอบการชื่อ.....  
โดยได้รับ  ใบอนุญาตจัดตั้ง เลขที่.....  
 หนังสือรับรองการแจ้ง เลขที่.....

สถานประกอบการตั้งอยู่ที่เลขที่.....หมู่ที่.....ตำบลหนองหงส์ อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช  
โทรศัพท์.....โทรสาร.....

มีความประสงค์ขอรับใบแทน  ใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่สะสมอาหารและสถานที่จำหน่ายอาหาร  
 หนังสือรับรองการแจ้งสถานที่สะสมอาหารและสถานที่จำหน่ายอาหาร  
เนื่องจาก.....

.....

ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานมาด้วยคือ

<input type="checkbox"/> 1. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขอ	ฉบับจริง
<input type="checkbox"/> 2. ทะเบียนบ้านของผู้ขอ	ฉบับจริง
<input type="checkbox"/> 3. สำเนาบันทึกการแจ้งความต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ (กรณีสูญหาย)	จำนวน 1 ชุด
<input type="checkbox"/> 4. สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคล) ของผู้ขอ	จำนวน 1 ชุด
<input type="checkbox"/> 5. ใบอนุญาตเดิมเท่าที่เหลืออยู่ (กรณีถูกทำลายหรือชำรุด)	จำนวน 1 ชุด
<input type="checkbox"/> 6. ใบมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	จำนวน 1 ชุด

และสำเนาทะเบียนบ้านผู้มอบอำนาจ (กรณีผู้ขอไม่ได้มาด้วยตัวเอง)

ขอรับรองว่าเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ  
(.....)

## ตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์ม

**แบบคำขอรับใบแทนใบอนุญาตจัดตั้งหรือหนังสือรับรองการแจ้ง**  
**สถานที่สะสมอาหารและสถานที่จำหน่ายอาหารขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์**  
 เขียนที่.....องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์.....  
 วันที่..11...เดือน...ตุลาคม.....พ.ศ.....2560...

ข้าพเจ้า.....นายรัก...ชอบการชาย..... อายุ.....40.....ปี สัญชาติ.....ไทย.....  
 ที่อยู่เลขที่.....1/1.....หมู่ที่.....2.....ตรอก/ซอย.....-.....ถนน.....-.....  
 แขวง/ตำบล.....หนองหงส์.....เขต/อำเภอ.....ทุ่งสง.....จังหวัด.....นครศรีธรรมราช.....  
 หมายเลขโทรศัพท์.....075-845192.....

เป็นผู้รับมอบอำนาจโดยลงนามแทนนิติบุคคลปรากฏตาม.....-.....  
 .....ที่อยู่สำนักงานใหญ่เลขที่.....-.....  
 หมู่ที่.....-.....ตรอก/ซอย.....-.....ถนน.....-..... แขวง/ตำบล.....-.....  
 เขต/อำเภอ.....-.....จังหวัด.....-..... หมายเลขโทรศัพท์.....-.....

ซึ่งเป็นผู้ดำเนินการกิจการประเภท  สะสมอาหาร  สถานที่จำหน่ายอาหาร  
 สถานประกอบการชื่อ.....รักค้าขาย.....  
 โดยได้รับ  ใบอนุญาตจัดตั้ง เลขที่.....1/2560.....  
 หนังสือรับรองการแจ้ง เลขที่.....

สถานประกอบการตั้งอยู่ที่เลขที่.....1/1.....หมู่ที่.....2.....ตำบลหนองหงส์ อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช  
 โทรศัพท์.....075-845192.....โทรสาร.....075-845192.....

มีความประสงค์ขอรับใบแทน  ใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่สะสมอาหารและสถานที่จำหน่ายอาหาร  
 หนังสือรับรองการแจ้งสถานที่สะสมอาหารและสถานที่จำหน่ายอาหาร  
 เนื่องจาก.....ใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่สะสมอาหารและสถานที่จำหน่ายอาหารได้สูญหาย.....

ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานมาด้วยคือ

<input checked="" type="checkbox"/> 1. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขอ	ฉบับจริง
<input checked="" type="checkbox"/> 2. ทะเบียนบ้านของผู้ขอ	ฉบับจริง
<input checked="" type="checkbox"/> 3. สำเนาบันทึกการแจ้งความต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ (กรณีสูญหาย)	จำนวน 1 ชุด
<input type="checkbox"/> 4. สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคล) ของผู้ขอ	จำนวน 1 ชุด
<input type="checkbox"/> 5. ใบอนุญาตเดิมเท่าที่เหลืออยู่ (กรณีถูกทำลายหรือชำรุด)	จำนวน 1 ชุด
<input type="checkbox"/> 6. ใบมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	จำนวน 1 ชุด

และสำเนาทะเบียนบ้านผู้มอบอำนาจ (กรณีผู้ขอไม่ได้มาด้วยตัวเอง)

ขอรับรองว่าเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....นายรัก...ชอบการชาย.....ผู้ยื่นคำขอ  
 (.....นายรัก...ชอบการชาย.....)

## ปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชน ระยะที่ 2

งานที่ให้บริการ	งานการขอรับบริการสนามฟุตบอลพื้นหญ้าเทียม ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์

### ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ 1/1 ม.2 ต.หนองหงส์ อ.ทุ่งสง จ.นครศรีธรรมราช โทรศัพท์ : 075 - 845192 โทรสาร : 075 - 845192	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 น. และ 13.00 - 16.30 น.

### หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ ได้ออกข้อบัญญัติตำบล เรื่อง การขอใช้บริการสนามและอาคารสถานกีฬาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ พ.ศ.2562 ขึ้น เพื่อเป็นการส่งเสริมสุขภาพของประชาชนในตำบล ผู้ที่สนใจสามารถมาติดต่อขอใช้บริการโดยกรอกแบบฟอร์มตามที่กำหนดได้ที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ ในวันและเวลาราชการ

โดยผู้ขอใช้บริการสนามและอาคารสถานกีฬาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ ต้องปฏิบัติตามข้อปฏิบัติการใช้สนามสนามและอาคารสถานกีฬาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์กำหนด ดังนี้

1. แต่งกายสุภาพ เรียบร้อยให้เหมาะสมกับการเล่นกีฬา และการออกกำลังกาย
2. ผู้ขอใช้บริการสนามต้องช่วยกันรักษาความสะอาด ขณะใช้บริการสนามและหลังจากการใช้บริการสนาม
3. ห้ามพกพาหรือนำอาวุธ หรือวัตถุระเบิดและสิ่งของที่ผิดกฎหมายเข้ามาในสนามโดยเด็ดขาด
4. ห้ามนำบุหรี่ย สุรา ยาเสพติด และเครื่องดื่มประเภทหมิ่นเมาทุกชนิดเข้ามาในสนามโดยเด็ดขาด
5. ห้ามเล่นการพนันทุกชนิดโดยเด็ดขาด
6. ผู้ขอใช้บริการสนาม ต้องนำรองเท้า ถุงเท้า มาสวมใส่ในบริเวณพื้นที่สนาม
7. ห้ามคายหมากฝรั่ง บ้วนน้ำลาย สารอินทรีย์หรือเทของเหลวทุกชนิด ที่ทำให้สนามสกปรกลงบนบริเวณพื้นสนามโดยเด็ดขาด
8. ห้ามนำอาหารและภาชนะที่เป็นแก้วเข้ามาในบริเวณสนามโดยเด็ดขาด
9. ห้ามนำสัตว์เลี้ยงเข้ามาในบริเวณสนามโดยเด็ดขาด

10. หากเกิดเหตุการณ์ทะเลาะวิวาทระหว่างการใช้บริการสนามองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการใช้บริการสนามในทันที

11. องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ขอสงวนสิทธิ์ในความรับผิดชอบต่อทรัพย์สินสูญหาย ออมน้ำย หรือการบาดเจ็บของผู้ใช้บริการสนาม

### ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้ขอเขียนคำขอตามแบบฟอร์มที่กำหนดพร้อมเอกสารประกอบ (ระยะเวลา 3 นาที)	เจ้าหน้าที่ธุรการ สำนักปลัด
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำขอและเอกสารหลักฐาน (ระยะเวลา 2 นาที)	เจ้าหน้าที่ธุรการ สำนักปลัด
3. เสนอคำขอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อพิจารณาอนุญาตตามคำขอ (ระยะเวลา 1 วัน)	เจ้าหน้าที่ธุรการ สำนักปลัด
4. แจ้งผู้ขอ (ระยะเวลา 1 วัน)	เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย สำนักปลัด
5. ชำระค่าธรรมเนียม (ระยะเวลา 5 นาที)	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์

### ระยะเวลา

- กรณีขอใช้บริการสนามหญ้าเทียม ไม่เกิน 2 วัน นับแต่วันยื่นคำขอ

### รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

1.บัตรประชาชนของผู้ขอ	ฉบับจริง
2.ทะเบียนบ้านของผู้ขอ	ฉบับจริง
3.สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคล) ของผู้ขอรับใบอนุญาต	จำนวน 1 ฉบับ
4.ใบมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้มอบอำนาจ	จำนวน 1 ชุด

### ค่าธรรมเนียม

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ จะเรียกเก็บค่าธรรมเนียมในการใช้บริการตามอัตรา ดังนี้

ประเภทกีฬา	เวลาเปิด - ปิด	ค่าธรรมเนียมต่อชั่วโมง (บาท)
สนามฟุตบอลพื้นหญ้าเทียม	13.00 น. - 17.00 น.	200.-
	17.00 น. - 22.00 น.	400.-

## การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน

- โดยส่งจดหมายทางไปรษณีย์มาได้ที่
  - ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ เลขที่ 1/1 หมู่ที่ 2 ตำบลหนองหงส์ อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช 80110
- หรือติดต่อโดยตรงได้ที่
  - สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์
  - โทรศัพท์ : โทรสาร 075 - 845192
- หรือ เว็บไซต์ <http://www.nonghongs.go.th>

## ตัวอย่างแบบฟอร์ม

**แบบฟอร์มการขอใช้บริการ**  
**สนามและอาคารสถานกีฬาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์**

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

เรื่อง ขออนุญาตสนามและอาคารสถานกีฬา  
เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์  
ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี  
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....  
จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....  
บัตรประจำตัวประชาชนหมายเลข..... สถานที่ออกบัตร.....  
วันที่ออกบัตร.....บัตรหมดอายุ.....  
มีความประสงค์ขอใช้บริการสนามและอาคารสถานกีฬา ประเภท.....

ในนามของ  ส่วนราชการ.....  
 รัฐวิสาหกิจ.....  
 องค์กรเอกชน.....  
 กลุ่ม/ชมรม.....  
 ประชาชนทั่วไป.....

มีความประสงค์ขอใช้บริการสนามและอาคารสถานกีฬา วัตถุประสงค์เพื่อ

จัดการแข่งขันกีฬา.....  
 จัดงาน.....  
 จัดกิจกรรม.....  
 อื่น ๆ .....

ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น .  
ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น.

โดยขอแนบคำขอพร้อมเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

<input type="checkbox"/> 1.บัตรประชาชนของผู้ขอ	ฉบับจริง
<input type="checkbox"/> 2.ทะเบียนบ้านของผู้ขอ	ฉบับจริง
<input type="checkbox"/> 3.สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคล)	จำนวน 1 ฉบับ
<input type="checkbox"/> 4.ใบมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	จำนวน 1 ชุด

และสำเนาทะเบียนบ้านผู้มอบอำนาจ

ทั้งนี้ ผู้ขอใช้บริการรับทราบและยินยอมปฏิบัติตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล ว่าด้วยการใช้  
บริการสนามและอาคารสถานกีฬาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ พ.ศ.2562 ตลอดจนระเบียบอื่น ๆ และขอ  
ปฏิบัติตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์กำหนด โดยเคร่งครัดทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ขอใช้บริการ  
(.....)



**บันทึกการตรวจสอบเอกสาร**

- |  |              |
|--|--------------|
| <input type="checkbox"/> 1.บัตรประชาชนของผู้ขอ   | ฉบับจริง     |
| <input type="checkbox"/> 2.ทะเบียนบ้านของผู้ขอ   | ฉบับจริง     |
| <input type="checkbox"/> 3.สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคล)                           | จำนวน 1 ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> 4.ใบมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน<br>และสำเนาทะเบียนบ้านผู้มอบอำนาจ | จำนวน 1 ชุด  |

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบเอกสาร  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

**ความเห็นของผู้บังคับบัญชา**

<b>ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด</b> <input type="checkbox"/> เห็นควรอนุญาตตามคำขอ <input type="checkbox"/> เห็นควรไม่อนุญาตตามคำขอ เพราะ.....  (ลงชื่อ)..... (นายสุทธิ สุทธิพูน) หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์	<b>ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์</b> <input type="checkbox"/> เห็นควรอนุญาตตามคำขอ <input type="checkbox"/> เห็นควรไม่อนุญาตตามคำขอ เพราะ.....  (ลงชื่อ)..... (นายเชียว คำแหง) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์
<b>ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์</b> <input type="checkbox"/> อนุญาตตามคำขอ <input type="checkbox"/> อนุญาตตามคำขอ เพราะ.....  (ลงชื่อ)..... (นายหัตถชัย เมืองจัน) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์	

**บันทึกการชำระเงินฝ่ายกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์**

ได้รับเงินตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่.....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
จำนวนเงิน.....บาท (.....)  
ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้รับเงิน  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

## ตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์ม

**แบบฟอร์มการขอใช้บริการ**  
**สนามและอาคารสถานกีฬาคณะกรรมการบริหารส่วนตำบลหนองหงส์**  
 เขียนที่.....องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์.....  
 วันที่..11...เดือน...ตุลาคม.....พ.ศ.....2562...

เรื่อง ขออนุญาตสนามและอาคารสถานกีฬา  
 เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์  
 ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....บอล..รักการแข่งขัน.....อายุ.....25.....ปี  
 อยู่บ้านเลขที่...1/1...หมู่ที่...2...ถนน.....-.....ตำบล....หนองหงส์.....อำเภอ.....ทุ่งสง.....  
 จังหวัด.....นครศรีธรรมราช.....โทรศัพท์.....075-845192.....โทรสาร.....075-845192.....  
 บัตรประจำตัวประชาชนหมายเลข.....12345678910..... สถานที่ออกบัตร.....อำเภอทุ่งสง.....  
 วันที่ออกบัตร.....9...ตุลาคม...2560.....บัตรหมดอายุ.....8...ตุลาคม...2568.....  
 มีความประสงค์ขอใช้บริการสนามและอาคารสถานกีฬา ประเภท.....  
 ในนามของ  ส่วนราชการ.....  
 รัฐวิสาหกิจ.....  
 องค์กรเอกชน.....  
 กลุ่ม/ชมรม.....  
 ประชาชนทั่วไป.....  
 มีความประสงค์ขอใช้บริการสนามและอาคารสถานกีฬา วัตถุประสงค์เพื่อ  
 จัดการแข่งขันกีฬา.....  
 จัดงาน.....  
 จัดกิจกรรม.....  
 อื่น ๆ .....ฝึกซ้อม.....  
 ในวันที่...15...เดือน.....ตุลาคม.....พ.ศ.....2562.....เวลา.....18.00.....น.  
 ถึงวันที่...15...เดือน.....ตุลาคม.....พ.ศ.....2562.....เวลา.....19.00.....น.  
 โดยขอแนบคำขอพร้อมเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้  
 1.บัตรประชาชนของผู้ขอ ฉบับจริง  
 2.ทะเบียนบ้านของผู้ขอ ฉบับจริง  
 3.สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคล) จำนวน 1 ฉบับ  
 4.ใบมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ชุด  
 และสำเนาทะเบียนบ้านผู้มอบอำนาจ  
 ทั้งนี้ ผู้ขอใช้บริการรับทราบและยินยอมปฏิบัติตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล ว่าด้วยการใช้  
 บริการสนามและอาคารสถานกีฬาคณะการบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ พ.ศ.2562 ตลอดจนระเบียบอื่น ๆ และข้อ  
 ปฏิบัติตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์กำหนด โดยเคร่งครัดทุกประการ  
 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา  
 ลงชื่อ.....บอล..รักการแข่งขัน.....ผู้ขอใช้บริการ  
 (.....นายบอล..รักการแข่งขัน.....)

### บันทึกการตรวจสอบเอกสาร

- |  |              |
|--|--------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> 1.บัตรประชาชนของผู้ขอ  | ฉบับจริง     |
| <input checked="" type="checkbox"/> 2.ทะเบียนบ้านของผู้ขอ  | ฉบับจริง     |
| <input type="checkbox"/> 3.สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคล)                           | จำนวน 1 ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> 4.ใบมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน<br>และสำเนาทะเบียนบ้านผู้มอบอำนาจ | จำนวน 1 ชุด  |

ลงชื่อ.....เต็มใจ...รอยยิ้ม.....ผู้ตรวจสอบเอกสาร

(.....นายเต็มใจ...รอยยิ้ม.....)

ตำแหน่ง.....นักวิชาการศึกษา..เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย.....

### ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

<p><b>ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เห็นควรอนุญาตตามคำขอ</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรไม่อนุญาตตามคำขอ เพราะ.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....<u>สุทธิ สุทธิพูน</u>.....</p> <p>(นายสุทธิ สุทธิพูน)</p> <p>หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์</p>	<p><b>ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เห็นควรอนุญาตตามคำขอ</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรไม่อนุญาตตามคำขอ เพราะ.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....<u>นายเชียว คำแหง</u>.....</p> <p>(นายเชียว คำแหง)</p> <p>ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์</p>
<p><b>ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> อนุญาตตามคำขอ</p> <p><input type="checkbox"/> อนุญาตตามคำขอ เพราะ.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....<u>หัตถชัย เมืองจีน</u>.....</p> <p>(นายหัตถชัย เมืองจีน)</p> <p>นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์</p>	

### บันทึกการชำระเงินฝ่ายกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์

ได้รับเงินตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....1/2562.....เลขที่.....1/2562.....

วันที่.....12.....เดือน.....ตุลาคม.....พ.ศ.2562.....จำนวนเงิน.....400.....บาท (...สี่ร้อยบาทถ้วน...)

ลงชื่อ.....ยินดี..รักประชาชน.....เจ้าหน้าที่ผู้รับเงิน

(.....นางสาวยินดี..รักประชาชน.....)

ตำแหน่ง.....เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้.....

## ปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชน ระยะที่ 2

งานที่ให้บริการ	งานการขอรับบริการน้ำประปาขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์

### ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ 1/1 ม.2 ต.หนองหงส์ อ.ทุ่งสง จ.นครศรีธรรมราช โทรศัพท์ : 075 - 845192 โทรสาร : 075 - 845192	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 น. และ 13.00 - 16.30 น.

### หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ ได้ออกข้อบัญญัติตำบล เรื่อง การบริหารกิจการประปา พ.ศ.2562 โดยบังคับใช้ในเขตพื้นที่ตำบลหนองหงส์ ผู้ที่จะขอใช้บริการน้ำประปาสามารถมาติดต่อขอใช้บริการโดยกรอกแบบฟอร์มตามที่กำหนดได้ที่ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ ในวันและเวลาราชการ

โดยผู้ขอใช้บริการน้ำประปาจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ กำหนดอย่างเคร่งครัด ดังนี้

1. การประปาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ ไม่มีข้อผูกพันกับผู้ใช้น้ำว่าจะต้องมีน้ำประปาบริการตลอดเวลา และทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะงดจ่ายน้ำประปาในเวลาใดเวลาหนึ่งก็ได้ เมื่อเห็นว่ามีความจำเป็นโดยมีต้องบอกกล่าวล่วงหน้าต่อผู้ขอใช้น้ำประปาแต่ประการใด
2. ผู้ขอใช้น้ำจะต้องอำนวยความสะดวก และยินยอมให้พนักงานผลิตน้ำประปาขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ เข้าตรวจท่อและอุปกรณ์ ประปาในเคหสถานของตน ได้ตลอดเวลาแม้ยามค่ำคืนเมื่อมีเหตุอันควร
3. ผู้ขอใช้น้ำประปาวินิจฉัยน้ำประปาไปขายมิได้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากการประปาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์เป็นลายลักษณ์อักษร และราคาการจำหน่ายต้องไม่สูงกว่าอัตราที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์กำหนด
4. ในกรณีมีความจำเป็นที่การประปาต้องทำการซ่อมแซมระบบประปาซึ่งทำให้ต้องหยุดการส่งจ่ายน้ำเป็นการชั่วคราว การประปาจะแจ้งให้ทราบล่วงหน้าก่อนดำเนินการไม่น้อยกว่าสามวัน
5. ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นเร่งด่วน หรือเกิดความเสียหายใด ๆ อันเนื่องมาจากกิจการประปาเพื่อเปลี่ยนแปลงหรือซ่อมแซมกิจการประปา หรือในกรณีที่ผู้ใช้ผ้าฝืนข้อบัญญัตินี้ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ขอสงวนสิทธิ์ที่จะจ่ายน้ำประปาหรืองดจ่ายน้ำประปาในเวลาหนึ่งเวลาใด โดยไม่ต้องมีการแจ้งให้ทราบล่วงหน้าก็ได้

6. ในกรณีมีความจำเป็นต้องวางท่อประปาผ่านที่ดินของผู้อื่น ผู้ขอใช้น้ำต้องได้รับความยินยอม จากเจ้าของที่ดินนั้นเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อแสดงต่อการประปาในวันยื่นคำขอ
7. ผู้ใช้น้ำต้องเป็นผู้ซื้อมาตรวัดน้ำ และเครื่องกั้นน้ำพร้อมอุปกรณ์ประกอบต่าง ๆ จากองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ และให้ตกเป็นทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์
8. เมื่อผู้ขอใช้น้ำตามสัญญา ประสงค์จะยกเลิกใช้น้ำโดยสิ้นเชิง หรือเป็นการชั่วคราวจะต้องแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามวัน
9. การยกเลิกใช้น้ำโดยสิ้นเชิงให้ทำการถอดมาตรวัดน้ำออก และปิดกั้นทางเดินของน้ำทั้งหมด ส่วนการยกเลิกใช้น้ำชั่วคราวให้ปิดกั้นทางเดินน้ำโดยไม่ต้องถอดมาตรวัดน้ำออก
10. ให้ชำระค่าน้ำประปาส่วนที่ค้างชำระ หลังจากแจ้งยกเลิกใช้น้ำ
11. บรรดาท่ออุปกรณ์ภายนอกมาตรวัดน้ำ อุปกรณ์เครื่องกั้นน้ำรวมทั้งมาตรวัดน้ำเมื่อได้ติดตั้งแล้วให้ตกเป็นทรัพย์สินของการประปา เว้นแต่ท่ออุปกรณ์ภายในมาตรวัดน้ำถือเป็นทรัพย์สินของผู้ใช้น้ำ
12. ห้ามผู้ขอใช้น้ำประปา ติดตั้ง ต่อเติม เคลื่อนย้ายอุปกรณ์ประปาหรือมาตรวัดน้ำนอกเหนือไปจากที่ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วโดยเด็ดขาด เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นก่อนและต้องเสียค่าธรรมเนียมตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์กำหนด
13. การต่อท่อส่งน้ำภายนอกอาคารถึงที่ตั้งมาตรวัดน้ำ และอุปกรณ์ซึ่งต่อจากมาตรวัดน้ำเข้าไปในอาคาร ผู้ใช้น้ำต้องดำเนินการเอง ทั้งนี้ต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น
14. ในการดำเนินการติดตั้ง ต่อเติม เคลื่อนย้ายอุปกรณ์ประปาหรือมาตรวัดน้ำ หากปรากฏว่าจำเป็นต้องขุดถนน ทางเท้า หรือทางสาธารณะ ผู้ขอใช้น้ำประปาจะต้องเสียค่าใช้จ่าย ในการซ่อมแซมสิ่งเหล่านั้นตามอัตราที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์กำหนด
15. ถ้าผลปรากฏว่าลวดรอยต่อเป็นตรานึกขาดชำรุด อันมีผลทำให้ตัวเลขหน่วยวัดน้ำ ในตัวมาตรคลาดเคลื่อน หรือมาตรชำรุดเสียหาย ผู้ขอใช้น้ำประปาจะต้องรับผิดชอบ ชดใช้ค่าเสียหายหรือผลประโยชน์ที่สูญเสียไปทั้งหมดให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ ตามอัตราที่เจ้าหน้าที่พึงประเมิน
16. ลวดที่ใช้มัดตรานึกขาดไปไม่ว่าจะเป็นด้วยเหตุใดก็ตาม ผู้ใช้น้ำจะต้องรีบแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ทราบทันทีที่พบเห็น การชำรุดเสียหายดังกล่าว หากเกิดจากการกระทำของผู้ใช้น้ำประปาโดยเจตนา นอกจากชดใช้ค่าเสียหายทั้งหมดแล้วผู้ใช้น้ำประปาอาจถูกดำเนินคดีตามกฎหมายและถูกสั่งงดใช้น้ำประปาอีกด้วย
17. ในกรณีที่ผู้ใช้น้ำค้างชำระค่าน้ำประปาเป็น 2 เดือนติดต่อกัน ให้การประปาแจ้งเตือนเป็นหนังสือให้ผู้ใช้น้ำทราบเพื่อดำเนินการชำระค่าน้ำที่ค้างอยู่ให้แล้วเสร็จภายใน 7 วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง
18. เมื่อมีเหตุผลอันสมควรเจ้าพนักงานท้องถิ่นอาจขยายเวลาการชำระค่าน้ำได้ไม่เกิน 30 วัน และอาจแบ่งการชำระออกเป็นงวด ๆ ก็ได้ ทั้งนี้ให้มีบันทึกข้อตกลงเป็นลายลักษณ์อักษร
19. ถ้าผู้ใช้น้ำได้รับแจ้งแล้วเพิกเฉยหรือผิดสัญญาข้อตกลง ให้การประปามีอำนาจบอกเลิกสัญญาและงดจ่ายน้ำ (ตัดมาตรวัดน้ำ) ทันที

20. ผู้ใช้น้ำต้องรับผิดชอบดูแลมาตรวัดน้ำ เครื่องกั้นน้ำและอุปกรณ์ประกอบทุกอย่างของระบบประปาให้อยู่ในสภาพใช้งานได้เสมอ ถ้าเกิดการชำรุดเสียหายโดยการกระทำอย่างหนึ่งอย่างใดของผู้ใช้น้ำ ผู้ใช้น้ำต้องชดเชยค่าซ่อมแซม

21. หากการชำรุดเสียหายนั้นเกิดจากการใช้งานตามปกติวิสัย หรือเกิดจากเหตุสุดวิสัย เช่น เพลิงไหม้ เป็นต้น ให้อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ ทั้งนี้ภายหลังจากที่ได้มีการตรวจสอบจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือพนักงานเจ้าหน้าที่หรือพนักงานประปา

22. หากมาตรวัดน้ำสูญหายไป ผู้ใช้น้ำต้องจัดซื้อมาตรวัดน้ำจากองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ และองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ จะเป็นผู้ติดตั้งให้ใหม่

23. ในกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่ามาตรวัดน้ำคลาดเคลื่อน ให้อำนาจผู้ใช้น้ำแจ้งเป็นหนังสือต่อองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์เพื่อทำการตรวจสอบมาตรวัดน้ำ ภายใน 3 วันทำการ หากผู้ใช้น้ำเพิกเฉยให้ถือว่ามิเจตนาทุจริตและจะดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป

24. ผู้ใช้น้ำจะทำการปลูกสร้าง ต่อเติมโรงเรือน สิ่งปลูกสร้างอื่นใด ปลูกต้นไม้หรือกระทำการใด ๆ อันเกิดอันตรายหรือเป็นอุปสรรคต่อระบบการส่งน้ำประปา การบำรุงรักษามาตรวัดน้ำตลอดจน ท่อและอุปกรณ์มิได้ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

25. ถ้าท่อหรืออุปกรณ์ภายในเขตบ้านหรือภายในมาตรวัดน้ำเกิดชำรุดขึ้น ผู้ใช้น้ำจะต้องจัดซ่อมโดยทุนทรัพย์ของตนเอง หรือขอให้การประปาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ซ่อมให้ก็ได้ ทั้งนี้ผู้ใช้น้ำต้องออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

26. ถ้าหากท่อส่งน้ำเกิดชำรุดรั่วไหลภายนอกก่อนเข้ามามาตรวัดน้ำ ผู้ใช้น้ำจะต้องแจ้งให้ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ทราบโดยเร็วที่สุด เพื่อที่จะทำการซ่อมแซมให้เป็นที่เรียบร้อย

30. ห้ามผู้ใช้น้ำนำน้ำประปาที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ส่งจ่ายให้ไปจำหน่ายต่อบุคคลอื่น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

31. ผู้ใช้น้ำรายใดถูกงดส่งน้ำ กรณีไม่ชำระค่าน้ำประปาหรือกรณีอื่นใด ภายหลังแจ้งความประสงค์ขอใช้น้ำประปาอีก จะต้องชำระค่าน้ำประปาและหนี้อื่น ๆ ให้เสร็จสิ้น พร้อมทั้งชำระค่าธรรมเนียมในการติดตั้งมาตรวัดน้ำด้วยทุกครั้ง ทั้งนี้เป็นไปตามอัตราที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์กำหนด

32. ให้อำนาจผู้ใช้น้ำชำระเงินค่าน้ำประปาเป็นรายเดือนตามอัตราที่ระบุในบัญชีแนบท้ายข้อบัญญัตินี้ ซึ่งการประปาจะคำนวณจากปริมาณการใช้น้ำของผู้ใช้น้ำที่อ่านได้จากมาตรวัดน้ำคูณด้วยอัตราค่าน้ำประปา ที่ใช้ในปัจจุบัน

33. ให้การประปาออกใบเสร็จรับเงินค่าน้ำประปาและค่าบริการทั่วไปให้แก่ผู้ใช้น้ำ ไว้เป็นหลักฐานทุกครั้งที่การเก็บเงินค่าน้ำประปาจะเรียกเก็บเป็นรายเดือน กำหนดเดือนละ 1 ครั้ง น้ำประปาที่ไหลผ่านมาตรวัดน้ำไม่ว่ากรณีใด ๆ ผู้ใช้น้ำจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์

34. ผู้ใช้น้ำประปาอาจชำระเงินค่าน้ำประปา ค่าซ่อมแซม ค่าเสียหาย ทันทีที่พนักงานจดมาตรวัดน้ำ นำใบเสร็จรับเงิน หรือใบแจ้งหนี้ไปขอเรียกเก็บ หรืออาจขอใบแจ้งหนี้เพื่อชำระเงินด้วยตนเอง ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ภายใน 7 วันนับแต่วันได้รับใบแจ้งหนี้

35. หากผู้ใช้น้ำมิได้ชำระหนี้ ภายในกำหนดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์จะแจ้งเตือนเป็นหนังสือ จำนวน 2 ครั้ง หากยังไม่ชำระอีกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์จะงดจ่ายน้ำให้แก่ผู้ใช้น้ำและอาจดำเนินคดีฟ้องร้องเพื่อเรียกชำระหนี้ตามกฎหมาย

36. ผู้ใช้น้ำต้องให้ความยินยอมและอำนวยความสะดวกแก่พนักงานจดมาตรวัดน้ำ ซึ่งมีหน้าที่เข้าไปในที่ดิน อาคาร หรือสถานที่อันเป็นที่อยู่อาศัยของผู้ใช้น้ำเพื่อจดตัวเลขการใช้น้ำ (จดมาตรวัดน้ำ) ในแต่ละเดือน ตลอดจนการตรวจสอบ แก๊ส ซ่อมแซมมาตรวัดน้ำหรือท่ออุปกรณ์ ในการส่งน้ำระหว่างเวลาพระอาทิตย์ขึ้นถึงพระอาทิตย์ตก

37. ในกรณีที่ผู้ใช้น้ำต้องการย้ายสถานที่ใช้น้ำ หรือเปลี่ยนจุดประสานท่อจากจุดหนึ่งไปยังอีกจุดหนึ่งภายในเขตพื้นที่บริการของการประปาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ ให้ยื่นคำร้องต่อองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์พร้อมด้วยเอกสารที่เกี่ยวข้องตามที่กำหนดในข้อบัญญัตินี้

38. ถ้าผู้ใช้น้ำได้รื้อถอนอาคารหรือย้ายไปจากภูมิลำเนา โดยมีได้แสดงเจตนาว่าจะครอบครองสิทธิการใช้น้ำ อยู่ต่อไปหรือโอนสิทธิการใช้น้ำให้ผู้อื่นหรือบอกเลิกสัญญาการใช้น้ำภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้อถอนอาคารหรือย้ายไปจากภูมิลำเนาให้ถือว่าสละสิทธิการใช้น้ำ การประปาทรงไว้ซึ่งสิทธิ ที่จะงดการจ่ายน้ำหรือโอนกรรมสิทธิการใช้น้ำให้แก่บุคคลอื่น

39. กรณีผู้ใช้น้ำถึงแก่ความตาย ทายาทหรือผู้มรดกสิทธิในอาคารสถานที่นั้น ประสงค์จะได้รับสิทธิในการใช้น้ำต่อไป ให้ทายาทหรือผู้มรดกสิทธิแสดงความจำนงเป็นลายลักษณ์อักษร ต่อการประปาเพื่อทำการโอนสิทธิการใช้น้ำภายใน 30 วันนับแต่วันที่ผู้ใช้น้ำถึงแก่ความตาย

40. หากทายาทหรือผู้มรดกสิทธิในอาคารสถานที่มิได้ดำเนินการใด ๆ เพื่อขอรับโอนสิทธิการใช้น้ำภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ถือว่ามิเจตนาสละสิทธิ การประปามีอำนาจในการงดการจ่ายน้ำประปานั้นได้

41. การโอนกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในบ้านหรืออาคารอันเนื่องจากการซื้อขาย การเช่า หรือการทำนิติกรรมใด ๆ โดยที่คู่กรณีมิได้ตกลงในเรื่องสิทธิในการใช้น้ำหรือเงินประกันการใช้น้ำไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตามให้ถือว่าผู้ใช้น้ำ รายเดิมได้สละสิทธิหรือโอนเงินประกันการใช้น้ำไปเป็นของผู้ครอบครองบ้าน หรืออาคารตามสิทธิสืบ

42. ผู้ครอบครองบ้านหรืออาคารใหม่มีสิทธิ ขอเปลี่ยนชื่อผู้ใช้น้ำได้โดยไม่ต้องจ่ายเงินประกันการใช้น้ำหรือค่าใช้จ่ายอื่นใด เว้นแต่ผู้ใช้น้ำรายเดิม ได้ถอนเงินประกันการใช้น้ำไปแล้ว หรือกิจการประปาได้หักเงินประกันการใช้น้ำขาดใช้ค่าน้ำที่ค้างชำระจนหมดสิ้นแล้ว ให้ผู้ครอบครองบ้านหรืออาคารรายใหม่วางเงินประกันการใช้น้ำใหม่

43. เมื่อผู้ขอใช้น้ำตามสัญญา ประสงค์จะยกเลิกใช้น้ำโดยสิ้นเชิง หรือเป็นการชั่วคราวจะต้องแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า 3 วัน

44. ให้ผู้ใช้น้ำชำระค่าน้ำประปาส่วนที่ค้างชำระ หลังจากแจ้งยกเลิกใช้น้ำ

45. หากผู้ใดกระทำการฝ่าฝืนข้อบัญญัตินี้ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท

## ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้ขอเขียนคำขอตามแบบฟอร์มที่กำหนดพร้อมเอกสารประกอบ (ระยะเวลา 3 นาที)	เจ้าหน้าที่ธุรการ กองช่าง
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำขอและเอกสารหลักฐาน (ระยะเวลา 2 นาที)	เจ้าหน้าที่ธุรการ กองช่าง
3. เสนอคำขอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อพิจารณาอนุญาตตามคำขอ (ระยะเวลา 1 วัน)	เจ้าหน้าที่ธุรการ กองช่าง
4. ทำประมาณการค่าใช้จ่ายแล้วแจ้งให้ผู้ขอทราบ (ระยะเวลา 3 วัน)	เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย กองช่าง
5. ชำระค่าธรรมเนียม (ระยะเวลา 5 นาที)	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์
6. ทำการติดตั้งการใช้น้ำประปา (ระยะเวลา 1 วัน )	เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย กองช่าง

## ระยะเวลา

- กรณีขอใช้บริการสนามหญ้าเทียม ไม่เกิน 7 วัน นับแต่วันยื่นคำขอ

## รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

### กรณีขอใช้น้ำประปาทั่วไป

- |   |              |
|---|--------------|
| 1.บัตรประชาชนของผู้ขอ   | ฉบับจริง     |
| 2.ทะเบียนบ้านของผู้ขอ   | ฉบับจริง     |
| 3.สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคล) ของผู้ขอรับใบอนุญาต   | จำนวน 1 ฉบับ |
| 4.ใบมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้มอบอำนาจ | จำนวน 1 ชุด  |
| 5.หนังสือยินยอมกรณีต้องดำเนินการผ่านที่ดินผู้อื่น                       | จำนวน 1 ชุด  |

### กรณีการขอย้ายมาตรวัดน้ำประปา หรือการโอนหรือเปลี่ยนชื่อผู้ใช้น้ำประปา

- |                                   |             |
|-----------------------------------|-------------|
| 1.บัตรประชาชนของผู้ขอ             | ฉบับจริง    |
| 2.ทะเบียนบ้านของผู้ขอ             | ฉบับจริง    |
| 3.ใบเสร็จรับเงินฉบับเก่าหรือสำเนา | จำนวน 1 ชุด |

### กรณีการขอใช้น้ำประปาชั่วคราว

- |   |              |
|---|--------------|
| 1.บัตรประชาชนของผู้ขอ   | ฉบับจริง     |
| 2.ทะเบียนบ้านของผู้ขอ   | ฉบับจริง     |
| 3.สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคล) ของผู้ขอรับใบอนุญาต   | จำนวน 1 ฉบับ |
| 4.ใบมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้มอบอำนาจ | จำนวน 1 ชุด  |



### ค่าธรรมเนียม

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ จะเรียกเก็บค่าธรรมเนียมในการใช้บริการตามอัตรา ดังนี้  
กรณีการขอใช้น้ำประปาทั่วไป

ลำดับ	รายการ	อัตราค่าธรรมเนียม(บาท)
1	<b>อัตรากาใช้น้ำประปา (ครั้งแรก)</b> 1.1 ค่าธรรมเนียมการขอใช้น้ำประปา	100
2	<b>อัตราค่าน้ำประปา (ทุกครั้งที่ขอใช้น้ำ)</b> 2.1 อัตราค่าน้ำประปาของผู้ใช้น้ำประปาถาวร (ในครัวเรือน) ลูกบาศก์เมตรละ <b>กรณีน้ำประปาที่ใช้ในครัวเรือนจะปรับอัตราค่าน้ำประปาเพิ่ม ดังนี้</b> 2.1.1 ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2563 – 31 ธันวาคม 2563 ลูกบาศก์เมตรละ 2.1.2 ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2564 – 31 ธันวาคม 2564 ลูกบาศก์เมตรละ 2.1.3 ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2565 เป็นต้นไป 2.2 อัตราค่าน้ำประปาของผู้ใช้น้ำประปาชั่วคราว ลูกบาศก์เมตรละ	4 5 6 7 8
3	<b>อัตราค่าธรรมเนียมในการขอใช้น้ำประปา</b> 3.1 ค่ามาตรวัดน้ำและอุปกรณ์ท่อ PVC ขนาด 4 นิ้ว (1/2 นิ้ว) ชุดละ 3.2 ค่าธรรมเนียมการตรวจสอบมาตรน้ำประปา และการประมาณการ ครั้งละ 3.3 ค่าธรรมเนียมสำหรับค่าแรงชุดเจาะและเชื่อมต่อท่อเมนประปา 3.4 ค่าติดตั้งมาตรวัดน้ำเดิมกรณี ยกเลิกไปใช้กลับมาใช้ใหม่ ครั้งละ 3.5 ค่าธรรมเนียมการขอใช้น้ำประปา กรณีถูกต้องจ่ายน้ำ 3.6 ค่าธรรมเนียมในการย้ายมาตรน้ำประปา ครั้งละ 3.7 ค่าประกันการใช้น้ำ กรณีขอใช้น้ำชั่วคราว (ถ้ามี) มาตรการละ 3.8 ค่าธรรมเนียมการโอนหรือเปลี่ยนชื่อผู้ใช้น้ำครั้งละ	เป็นไปตามประมาณ การของกองช่าง 500 100 300 1,000 100
4	<b>อัตราค่าบำรุงรักษามาตรวัดน้ำโดยกำหนดตามขนาดของมาตรวัดน้ำ ดังนี้</b> 4.1 ค่าบำรุงรักษามาตรวัดน้ำประปา เดือนละ	10
5	<b>อัตราค่าปรับ จากการกระทำของผู้ใช้น้ำประปา มีดังนี้</b> 5.1 อัตราค่าปรับจากกรณีกระทำผิดที่ผิดนัดหรือขาด ครั้งละ 5.2 อัตราค่าปรับในกรณีย้ายมาตรวัดน้ำเองและต่อเติมโดยไม่ได้ขออนุญาต 5.3 อัตราค่าปรับกรณีมาตรวัดน้ำเสียหาย บุกสลายหรือชำรุดโดยการ กระทำของผู้ใช้น้ำทั้งทางตรงและทางอ้อม ครั้งละ 5.4 อัตราค่าปรับในกรณีลักน้ำใช้ทั้งทางตรงและทางอ้อม	ปรับไม่เกิน 1,000 บาท

## การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน

- โดยส่งจดหมายทางไปรษณีย์มาได้ที่
  - ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ เลขที่ 1/1 หมู่ที่ 2 ตำบลหนองหงส์ อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช 80110
- หรือติดต่อโดยตรงได้ที่
  - สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์
  - โทรศัพท์ : โทรสาร 075 - 845192
- หรือ เว็บไซต์ <http://www.nonghongs.go.th>

## ตัวอย่างแบบฟอร์ม

**แบบคำขอใช้น้ำประปาขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์  
อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช**

เลขที่...../.....

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

เรื่อง ขอใช้น้ำประปาขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี

 เจ้าของบ้าน  ผู้รับมอบอำนาจ  ผู้ประกอบการ สัญชาติ.....บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

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

โทรศัพท์.....บัตรประจำตัวเลขที่.....วันหมดอายุ.....

สถานประกอบการ.....โทรศัพท์.....มีความประสงค์จะดำเนินการตามข้อ

ข้อ 1  ขอใช้น้ำประปาข้อ 2  ขอใช้น้ำประปาชั่วคราวข้อ 3  ขอย้ายมาตรวัดน้ำข้อ 4  ขอโอนหรือเปลี่ยนชื่อผู้ใช้น้ำข้อ 5  อื่น ๆสำหรับ  บ้านพักอาศัย  สถานประกอบการ เลขที่.....หมู่ที่.....

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

โดยมีการวางท่อประปา.....ภายในขนาด.....นิ้ว

ข้าพเจ้ายินดีจะให้ความสะดวกแก่เจ้าพนักงานของการประปาในการสำรวจและจะปฏิบัติตาม

ข้อบัญญัติ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ เรื่อง การบริหารกิจการประปา พ.ศ.2562 ซึ่งเจ้าพนักงานได้  
ชี้แจงให้ข้าพเจ้าทราบแล้ว

ในการดำเนินการติดตั้งนี้ ข้าพเจ้าได้วางค่า มัดจำตามที่การประปាកำหนด หากข้าพเจ้าไม่นำ  
เงินค่าบริการทั่วไปมาชำระภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่การประปาออกหนังสือแจ้งให้ข้าพเจ้ามาชำระเงิน  
ค่าบริการทั่วไป ข้าพเจ้ายินยอมให้ริบเงินค่ามัดจำดังกล่าว ทั้งนี้ข้าพเจ้าได้แนบคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานเพื่อ  
ประกอบการพิจารณา ดังนี้

โดยขอแนบคำขอพร้อมเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

- |  |              |
|--|--------------|
| <input type="checkbox"/> 1.บัตรประชาชนของผู้ขอ   | ฉบับจริง     |
| <input type="checkbox"/> 2.ทะเบียนบ้านของผู้ขอ   | ฉบับจริง     |
| <input type="checkbox"/> 3.สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคล)                           | จำนวน 1 ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> 4.ใบมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน<br>และสำเนาทะเบียนบ้านผู้มอบอำนาจ | จำนวน 1 ชุด  |
| <input type="checkbox"/> 5.หนังสือยินยอมกรณีต้องดำเนินการผ่านที่ดินผู้อื่น                           | จำนวน 1 ชุด  |
| <input type="checkbox"/> 6. หลักฐานอื่น ๆ.....   | จำนวน 1 ชุด  |

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ  
(.....)

#### บันทึกการตรวจสอบเอกสารของเจ้าหน้าที่

- |  |              |
|--|--------------|
| <input type="checkbox"/> 1.บัตรประชาชนของผู้ขอ   | ฉบับจริง     |
| <input type="checkbox"/> 2.ทะเบียนบ้านของผู้ขอ   | ฉบับจริง     |
| <input type="checkbox"/> 3.สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคล)                           | จำนวน 1 ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> 4.ใบมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน<br>และสำเนาทะเบียนบ้านผู้มอบอำนาจ | จำนวน 1 ชุด  |
| <input type="checkbox"/> 5.หนังสือยินยอมกรณีต้องดำเนินการผ่านที่ดินผู้อื่น                           | จำนวน 1 ชุด  |
| <input type="checkbox"/> 6. หลักฐานอื่น ๆ.....   | จำนวน 1 ชุด  |

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบเอกสาร  
(.....)

ตำแหน่ง.....

#### ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

<p><b>ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด</b></p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุญาตตามคำขอ</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรไม่อนุญาตตามคำขอ เพราะ.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(นายสุทธิ สุทธิพน)</p> <p>หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์</p>	<p><b>ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์</b></p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุญาตตามคำขอ</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรไม่อนุญาตตามคำขอ เพราะ.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(นายเชียว คำแหง)</p> <p>ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์</p>
<p><b>ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์</b></p> <p><input type="checkbox"/> อนุญาตตามคำขอ</p> <p><input type="checkbox"/> อนุญาตตามคำขอ เพราะ.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(นายหัตถชัย เมืองจีน)</p> <p>นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์</p>	

บันทึกการชำระเงินฝ่ายกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์

ได้รับเงินตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่

.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

จำนวนเงิน.....บาท (.....)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้รับเงิน

(.....)

ตำแหน่ง.....



ใบรับคำขอใช้น้ำประปา (สำหรับผู้ติดต่อ)

ได้รับคำขอเลขที่.....จากเจ้าหน้าที่ชื่อ.....  
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ไว้แล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้รับคำขอ  
(.....)

(เมื่อมาติดต่อโปรดนำใบรับคำขอมาแสดงทุกครั้ง)

## ตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์ม

แบบคำขอใช้น้ำประปาขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์  
อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช

เลขที่...1../..2562.....

เขียนที่ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์

วันที่...10...เดือน...ตุลาคม.....พ.ศ. ..2562.....

เรื่อง ขอใช้น้ำประปาขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว).....แดง...รักษาน้ำ.....อายุ.....40.....ปี

 เจ้าของบ้าน  ผู้รับมอบอำนาจ  ผู้ประกอบการ สัญชาติ..ไทย.....บ้านเลขที่..1/1.....หมู่ที่.....2.....

ตำบล...หนองหงส์.....อำเภอ...ทุ่งสง.....จังหวัด...นครศรีธรรมราช..... รหัสไปรษณีย์...80210.....

โทรศัพท์...075-845192.....บัตรประจำตัวเลขที่..12345678910.....วันหมดอายุ..10..ตุลาคม..2568.....

สถานประกอบการ.....-.....โทรศัพท์.....-.....มีความประสงค์จะดำเนินการตามข้อ

ข้อ 1  ขอใช้น้ำประปาข้อ 2  ขอใช้น้ำประปาชั่วคราวข้อ 3  ขอย้ายมาตรวัดน้ำข้อ 4  ขอโอนหรือเปลี่ยนชื่อผู้ใช้น้ำข้อ 5  อื่น ๆสำหรับ  บ้านพักอาศัย  สถานประกอบการ บ้านเลขที่.....1/1.....หมู่ที่.....2.....

ตำบล...หนองหงส์.....อำเภอ...ทุ่งสง.....จังหวัด...นครศรีธรรมราช..... รหัสไปรษณีย์...80210.....

โดยมีการวางท่อประปา .....PVC..... ภายในขนาด.....1/2.....นิ้ว

ข้าพเจ้ายินดีจะให้ความสะดวกแก่เจ้าพนักงานของการประปาในการสำรวจและจะปฏิบัติตาม  
ข้อบัญญัติ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ เรื่อง การบริหารกิจการประปา พ.ศ.2562 ซึ่งเจ้าพนักงานได้ชี้แจงให้  
ข้าพเจ้าทราบแล้ว

ในการดำเนินการติดตั้งนี้ ข้าพเจ้าได้วางค่า มัดจำตามที่การประปាកำหนด หากข้าพเจ้าไม่นำเงิน  
ค่าบริการทั่วไปมาชำระภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่การประปาออกหนังสือแจ้งให้ข้าพเจ้ามาชำระเงินค่าบริการ  
ทั่วไป ข้าพเจ้ายินยอมให้รับเงินค่ามัดจำดังกล่าว ทั้งนี้ข้าพเจ้าได้แนบคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานเพื่อประกอบการ  
พิจารณา ดังนี้

 1.บัตรประชาชนของผู้ขอ ฉบับจริง 2.ทะเบียนบ้านของผู้ขอ ฉบับจริง 3.สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคล) จำนวน 1 ฉบับ 4.ใบมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ชุด

และสำเนาทะเบียนบ้านผู้มอบอำนาจ

 5.หนังสือยินยอมกรณีต้องดำเนินการผ่านที่ดินผู้อื่น จำนวน 1 ชุด 6. หลักฐานอื่น ๆ..... จำนวน 1 ชุด

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....แดง...รักษาน้ำ.....ผู้รับคำขอ  
(.....นายแดง...รักษาน้ำ.....)

### บันทึกการตรวจสอบเอกสารของเจ้าหน้าที่

- |                                     |   |              |
|-------------------------------------|---|--------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 1.บัตรประชาชนของผู้ขอ   | ฉบับจริง     |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 2.ทะเบียนบ้านของผู้ขอ   | ฉบับจริง     |
| <input type="checkbox"/>            | 3.สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคล)                           | จำนวน 1 ฉบับ |
| <input type="checkbox"/>            | 4.ใบมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน<br>และสำเนาทะเบียนบ้านผู้มอบอำนาจ | จำนวน 1 ชุด  |
| <input type="checkbox"/>            | 5.หนังสือยินยอมกรณีต้องดำเนินการผ่านที่ดินผู้อื่น                           | จำนวน 1 ชุด  |
| <input type="checkbox"/>            | 6. หลักฐานอื่น ๆ.....   | จำนวน 1 ชุด  |

ลงชื่อ.....เต็มใจ...รอยยิ้ม.....ผู้ตรวจสอบเอกสาร  
(.....นายเต็มใจ...รอยยิ้ม.....)

ตำแหน่ง.....นายช่างโยธาชำนาญงาน..เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย.....

### ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

#### ความเห็นผู้อำนวยการกองช่าง

- เห็นควรอนุญาตตามคำขอ  
 เห็นควรไม่อนุญาตตามคำขอ เพราะ.....

(ลงชื่อ).....สำราญ...จันทูณี.....

(นายสำราญ จันทูณี)

ผู้อำนวยการกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลหนอง  
หงส์

#### ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์

- เห็นควรอนุญาตตามคำขอ  
 เห็นควรไม่อนุญาตตามคำขอ เพราะ.....

(ลงชื่อ).....นายเชี่ยว คำแหง.....

(นายเชี่ยว คำแหง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์

#### ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์

- อนุญาตตามคำขอ  
 อนุญาตตามคำขอ เพราะ.....

(ลงชื่อ).....หัตถชัย เมืองจีน.....

(นายหัตถชัย เมืองจีน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์

บันทึกการชำระเงินฝ่ายกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์

ได้รับเงินตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....1/2562.....เลขที่.....1/2562.....  
 วันที่.....12.....เดือน.....ตุลาคม.....พ.ศ.2562.....จำนวนเงิน.....400.....บาท (..สี่ร้อยบาทถ้วน..)  
 ลงชื่อ.....ยีนดี...รักประชาชน.....เจ้าหน้าที่ผู้รับเงิน  
 (.....นางสาวยีนดี..รักประชาชน.....)  
 ตำแหน่ง.....เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้.....



ใบรับคำขอใช้น้ำประปา (สำหรับผู้ติดต่อ)

ได้รับคำขอเลขที่...1/2562.....จากเจ้าหน้าที่ชื่อ...นายเต็มใจ...รอยยิ้ม.....  
 เมื่อวันที่...10.....เดือน...ตุลาคม.....พ.ศ. ....2562.....ไว้แล้ว

(ลงชื่อ).....แดง..รักษาน้ำ.....ผู้ยื่นคำขอ  
 (.....นายแดง..รักษาน้ำ.....)

(เมื่อมาติดต่อโปรดนำใบรับคำขอมมาแสดงทุกครั้ง)