



คู่มือสำหรับประชาชน



องค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส

อำเภอจตุรัส จังหวัดชัยภูมิ

ปีงบประมาณ ๒๕๖๙

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการ
หรือผู้มาติดต่อ
(กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)

- ๑.ภารกิจด้านการขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด
- ๒.ภารกิจด้านการขอใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองการจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่
สะสมอาหาร
- ๓.ภารกิจด้านการขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- ๔.ภารกิจด้านการขออนุญาต/ต่อใบอนุญาตประกอบกิจการสถานบริการน้ำมัน
- ๕.ภารกิจด้านการปฏิบัติงานให้บริการถังขยะและเก็บขนขยะ
- ๖.ภารกิจด้านการปฏิบัติงานธุรการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ผู้รับผิดชอบ เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส

อำเภอจตุรัส จังหวัดชัยภูมิ

โทรศัพท์ ๐ ๔๔๐๕ ๖๕๘๖ ต่อ ๒๔๒๖

ปีงบประมาณ ๒๕๖๙

คำนำ

พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ มาตรา ๗ ได้กำหนดให้ “ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้การกระทำใดจะต้องได้รับอนุญาต ผู้อนุญาตจะต้อง จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน” โดยมีเป้าหมายเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนลดระยะเวลาของประชาชน เพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของภาครัฐ สร้างให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่เปิดเผยขั้นตอนระยะเวลาให้ประชาชนทราบ

ดังนั้น เพื่อให้ประชาชนเข้าใจและทราบขั้นตอนการติดต่อราชการได้อย่างถูกต้องและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ องค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส ตำบลกุดน้ำใส อำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ จึงได้จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการติดต่อกับองค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ต่อไป

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
อำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
การออกใบอนุญาตจัดตั้งตลาด และต่ออายุใบอนุญาตฯ	๑-๘
การออกหนังสือรับรองการแจ้งและใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่ สะสมอาหาร และต่ออายุหนังสือรับรองการแจ้งและใบอนุญาตฯ	๙-๒๕
ขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๒๖-๔๐
การออกใบอนุญาตประกอบกิจการสถานบริการน้ำมัน การประกอบกิจการควบคุม	๔๑-๕๓
การปฏิบัติงานให้บริการถังขยะและเก็บขนขยะ	๕๔-๕๖
การปฏิบัติงานธุรการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๕๗-๖๒

การออกใบอนุญาตจัดตั้งตลาด และต่ออายุใบอนุญาตฯ

งานที่ให้บริการ การออกใบอนุญาตจัดตั้งตลาด และต่ออายุใบอนุญาตฯ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส

ขอบเขตการให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (เว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

สถานที่/ช่องช่องทางการให้บริการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ระยะเวลาเปิดให้บริการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

โทรศัพท์ ๐๔๔-๐๕๖๕๘๖ ต่อ ๒๔๒๖

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ มาตรา ๔ “ตลาด” หมายความว่า สถานที่ซึ่งปกติจัดไว้ให้ผู้ค้าใช้เป็นที่พักผ่อนเพื่อจำหน่ายสินค้าประเภทสัตว์ เนื้อสัตว์ ผัก ผลไม้ หรืออาคารอันมีสภาพเป็น ของสด ประกอบหรือปรุงแล้ว หรือของเสีง่าย ทั้งนี้ ไม่ว่าจะมีการจำหน่ายสินค้าประเภทอื่นด้วยหรือไม่ก็ตาม และหมายความรวมถึงบริเวณซึ่งจัดไว้สำหรับ ให้ผู้ค้าใช้เป็นที่พักผ่อนเพื่อจำหน่ายสินค้าประเภท ดังกล่าวเป็นประจำ หรือเป็นครั้ง คราวหรือตามวันที่กำหนด มาตรา ๓๔ ห้ามมิให้ผู้ใดจัดตั้ง ตลาด เว้นแต่จะ ได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามมาตรา ๕๖

ใบอนุญาตฯ มีอายุ ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ออกให้

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	ระยะเวลาที่ใช้
๑. ผู้ประกอบการยื่นแบบขอรับใบอนุญาตฯพร้อมหลักฐานให้เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสาร	๕ นาที
๒. เจ้าหน้าที่ออกตรวจพื้นที่และสถานที่ตั้งประกอบกิจการ แนะนำด้านสุขาภิบาล	๑ วัน
๓. ผู้ขออนุญาตชำระค่าธรรมเนียม	๕ นาที
๔. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาออกใบอนุญาต	๑ วัน
๕. รับใบอนุญาตฯ	๕ นาที

รายการเอกสาร /หลักฐานประกอบ

๑. แบบขอรับใบอนุญาต จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ขออนุญาต จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต จำนวน ๑ ฉบับ
๔. ทะเบียนแผงผู้ประกอบการค้า (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
๕. ใบอนุญาตจัดตั้งตลาดฉบับเดิม (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
๖. แผนผังสถานที่ประกอบการ จำนวน ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

ใบอนุญาตจัดตั้งตลาด ประเภทที่ ๑ ฉบับละ ๒,๐๐๐ บาท

ใบอนุญาตจัดตั้งตลาด ประเภทที่ ๒ ฉบับละ ๑,๕๐๐ บาท

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

๑. พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕
๒. กฎกระทรวงว่าด้วยสุขลักษณะของตลาด พ.ศ. ๒๕๕๑
๓. ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ ข้อบังคับตำบลเรื่องตลาด พ.ศ.๒๕๕๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส
๔. กฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๑ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ ประกอบกับมาตร ๓๕ มาตรา ๓๗ มาตรา ๕๔ มาตรา ๕๕ มาตรา ๕๘ มาตรา ๖๓ และมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และกฎกระทรวง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๓๖ ออกตามความในพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

ช่องทางการร้องเรียน

- ๑) ช่องทางการร้องเรียน องค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส
 - หมายเหตุ ๑.ทางอินเทอร์เน็ต <http://www.Kudnamsai.go.th>
 - ๒.ทางโทรศัพท์ โทร ๐๔๔-๐๕๖๕๘๖ ต่อ ๒๔๒๖
 - ๓.ทางไปรษณีย์ ๓๔๒ หมู่ ๑๒ บ้านโพธิ์ทอง ตำบลกุดน้ำใส อำเภอจตุรัส จังหวัดชัยภูมิ ๓๖๑๓๐
 - ๔.ร้องเรียนด้วยตัวเอง
- ๒) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัด

แบบคำร้องทั่วไป

เขียนที่องค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง.....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส

ด้วย ข้าพเจ้า.....บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....

อายุ.....ปี บ้านเลขที่/สถานที่ตั้งเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

เบอร์โทรศัพท์.....

ข้าพเจ้ามีความประสงค์

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และอนุมัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

แบบคำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งตลาด

เขียนที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

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

ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการ

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

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

ตั้งอยู่ ณ เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....
ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... โทรศัพท์.....

พร้อมคำขอนี้ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานและเอกสารมาด้วย ดังนี้คือ

() สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ จำนวน ๑ ชุด

() สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด

() สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๑ ชุด

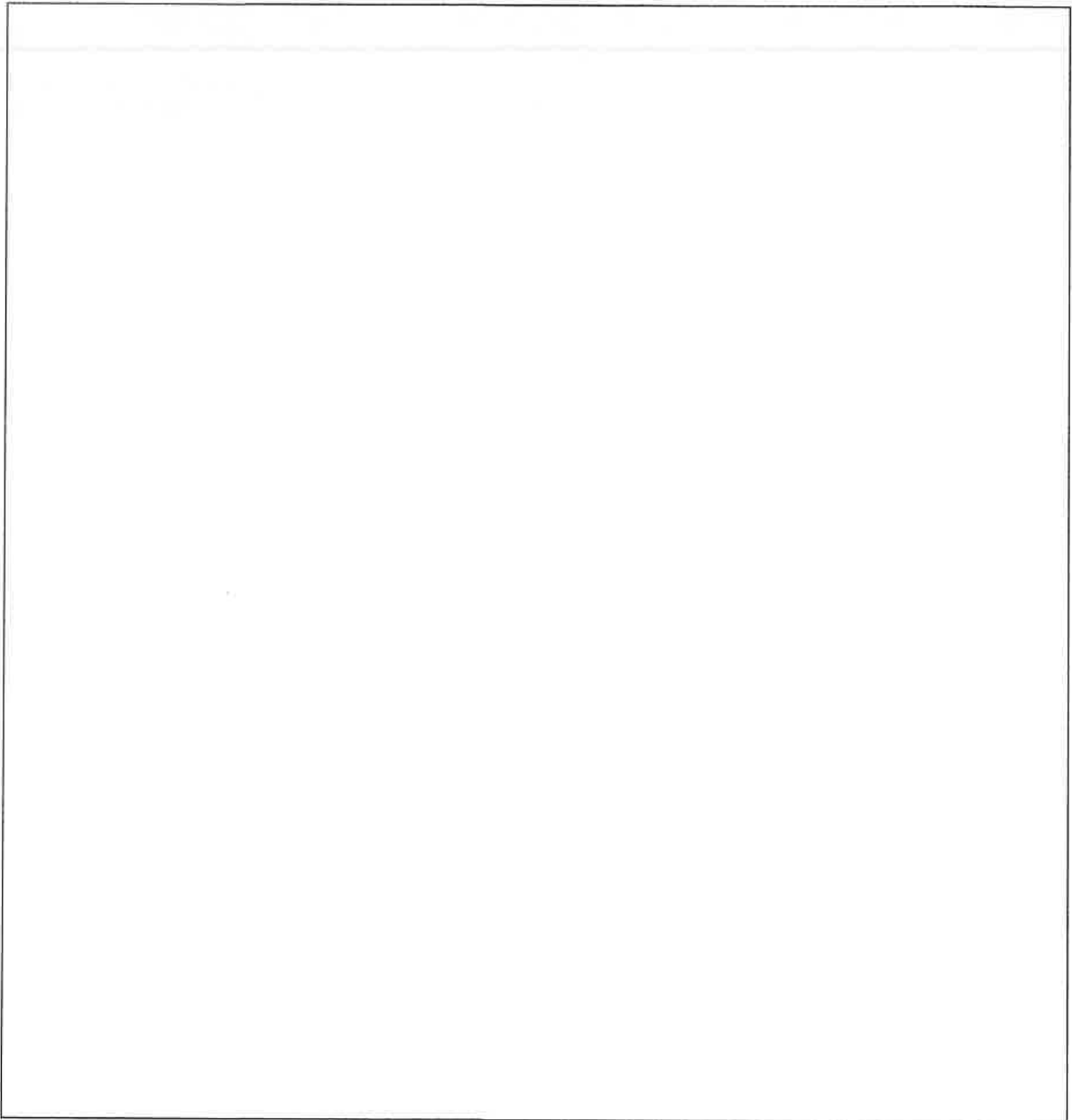
() สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (ในกรณีที่ผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล)

() หนังสือมอบอำนาจในกรณีที่เจ้าของกิจการไม่มายื่นขอรับใบอนุญาตด้วยตนเอง

() อื่น ๆ ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์กำหนด ดังนี้.....

.....
.....

แผนผังแสดงที่ตั้งสถานประกอบกิจการโดยสังเขป



ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความในแบบคำขอใบอนุญาตนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับใบอนุญาต
(.....)

แบบคำขอต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งตลาด

เขียนที่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี.....สัญชาติ.....
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
แขวง/ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....
กรณีขอในนามนิติบุคคล ชื่อสถานประกอบการ.....
โดย.....ตั้งอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
ตรอก/ซอย.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....

ที่ยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการจัดตั้งตลาด ตามใบอนุญาตเล่มที่.....
เลขที่...../.....ออกให้เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น พร้อมคำขอนี้ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานและเอกสารมาด้วย ดังนี้ คือ

- ๑.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น.....
- ๒.สำเนาทะเบียนบ้าน
- ๓.หลักฐานการจดทะเบียนนิติบุคคล (กรณีขออนุญาตในนามของนิติบุคคล)
- ๔.หลักฐานการขออนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความในแบบคำขอใบอนุญาตนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับใบอนุญาต

(.....)

ความเห็นของเจ้าพนักงานสาธารณสุข

จากการตรวจสอบสถานประกอบการ

() เห็นสมควรต่อใบอนุญาต

() เห็นสมควรไม่ต่อใบอนุญาต เพราะ.....

.....

(ลงชื่อ).....เจ้าพนักงานสาธารณสุข

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

คำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่น

- () อนุญาตให้ประกอบกิจการได้
- () ไม่อนุญาตให้ประกอบกิจการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....



เลขที่/.....

ใบอนุญาต
ประกอบกิจการตลาด

(๑) เจ้าพนักงานท้องถิ่นอนุญาตให้.....
สัญชาติ.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....กุดน้ำใส.....อำเภอ.....จตุรัส.....
จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....

ชื่อสถานประกอบกิจการ.....ประเภท.....
ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
หมายเลขโทรศัพท์.....

อัตราค่าธรรมเนียมปีละ.....บาท.....(.....) ตามใบเสร็จรับเงิน
เล่มที่.....เลขที่.....ลงวันที่.....

(๒) ผู้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดใน
ข้อบัญญัติท้องถิ่น

(๓) หากปรากฏในภายหลังว่าการประกอบกิจการที่ได้รับอนุญาตนี้เป็นการขัดต่อกฎหมายอื่นที่
เกี่ยวข้องโดยมิอาจแก้ไขได้ เจ้าพนักงานท้องถิ่นอาจพิจารณาให้เพิกถอนการอนุญาตนี้ได้

(๔) ผู้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขเฉพาะดังต่อไปนี้ด้วย คือ

(๔.๑) ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕

(๕) ใบอนุญาตฉบับนี้ออกให้เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(๖) ใบอนุญาตฉบับนี้สิ้นอายุวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง นายกองค้การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส

คำเตือน (๑) ผู้รับใบอนุญาตต้องแสดงใบอนุญาตนี้ไว้โดยเปิดเผยและเห็นได้ง่าย ณ สถานที่ประกอบกิจการ
ตลอดเวลาที่ประกอบการ

(๒) หากประสงค์จะประกอบกิจการในปีต่อไปต้องยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตก่อนใบอนุญาตสิ้น
อายุ

การออกหนังสือรับรองการแจ้งและใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร และสถานที่สะสมอาหารและต่ออายุหนังสือรับรองการแจ้งและใบอนุญาตฯ

งานที่ให้บริการ การออกหนังสือรับรองการแจ้งและใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหารและต่ออายุหนังสือรับรองการแจ้งและใบอนุญาตฯ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส

ขอบเขตการให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

สถานที่/ช่องช่องทางการให้บริการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ระยะเวลาเปิดให้บริการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

โทรศัพท์ ๐๔๔-๐๕๖๕๘๖ ต่อ ๒๔๒๖

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ มาตรา ๔ “สถานที่จำหน่ายอาหาร” หมายความว่า อาคาร สถานที่ หรือบริเวณใด ๆ ที่มีใช้ที่หรือทางสาธารณะ ที่จัดไว้เพื่อประกอบอาหารหรือปรุงอาหารจนสำเร็จและจำหน่ายให้ผู้ซื้อสามารถบริโภคได้ทันที ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการจำหน่ายโดยจัดให้มีบริเวณไว้สำหรับการบริโภค ณ ที่นั้น หรือนำไปบริโภคที่อื่นก็ตาม “สถานที่สะสมอาหาร” หมายความว่า อาคาร สถานที่ หรือบริเวณใด ๆ ที่มีใช้ที่หรือทางสาธารณะที่จัดไว้สำหรับเก็บอาหารอันมีสภาพเป็นของสดหรือของแห้ง หรืออาหารสำเร็จรูปลักษณะอื่นใด ซึ่งผู้ซื้อต้องนำไปทำประกอบ หรือปรุงเพื่อบริโภคในภายหลัง มาตรา ๓๘ ผู้ใดจะจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร ในอาคารหรือพื้นที่ใดซึ่งมีพื้นที่เกินสองร้อยตารางเมตร และมีใช้เป็นการขายของในตลาด ต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามมาตรา ๕๖ ถ้าสถานที่ดังกล่าวมีพื้นที่ไม่เกินสองร้อยตารางเมตร ต้องแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น เพื่อขอรับหนังสือรับรองการแจ้งตามมาตรา ๔๘ ก่อนการจัดตั้ง รวมถึงเทศบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส เรื่อง สถานที่จำหน่ายอาหาร และสะสมอาหาร พ.ศ. ๒๕๔๖

หนังสือรับรองการแจ้งฯ และใบอนุญาตฯ มีอายุ ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ออกให้

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	ระยะเวลาที่ใช้
๑. ผู้ประกอบการยื่นแบบขอรับหนังสือรับรองการแจ้งเจ้าหน้าที่ตรวจเอกสาร	๑๐ นาที
๒ เจ้าหน้าที่ออกตรวจพื้นที่และสถานที่ตั้งประกอบกิจการ แนะนำด้านสุขาภิบาล	๑ วัน
๓. ผู้ขออนุญาตชำระค่าธรรมเนียม	๕ นาที
๔. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาออกหนังสือรับรองการแจ้งหรือใบอนุญาต	๑ วัน
๕. รับหนังสือรับรองการแจ้งหรือใบอนุญาต	๕ นาที

รายการเอกสาร /หลักฐานประกอบ

๑. แบบขอรับใบอนุญาต จำนวน ๑ ฉบับ

๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ขออนุญาต จำนวน ๑ ฉบับ

๓. สำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต จำนวน ๑ ฉบับ
๔. ใบรับรองแพทย์ (ผู้สัมผัสอาหาร) จำนวน ๑ ฉบับ
๕. หนังสือรับรองการแจ้งหรือใบอนุญาตฉบับเดิม (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
๖. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบ กรณีผู้ขอรับหนังสือรับรองการแจ้งไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง(กรณีที่เป็นนิติบุคคล) จำนวน ๑ ฉบับ
๗. หนังสือรับรองบริษัท (กรณีที่เป็นนิติบุคคล) จำนวน ๑ ฉบับ

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

๒. ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ ข้อบังคับตำบล เรื่อง สถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร พ.ศ. ๒๕๔๖

ค่าธรรมเนียม

การออกหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร

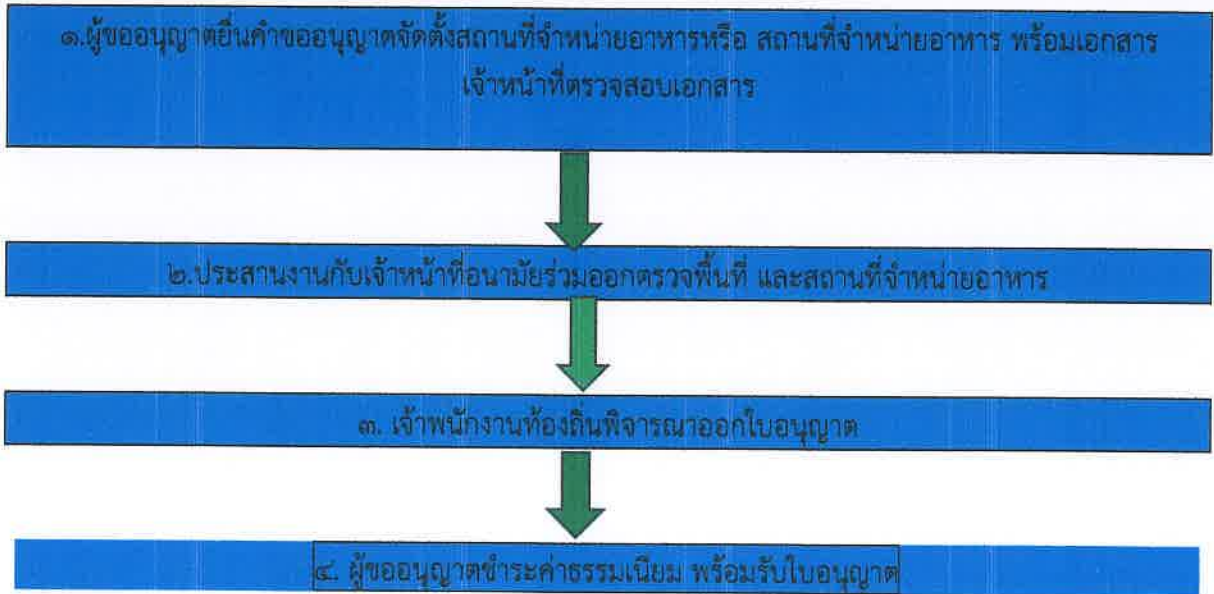
อัตราค่าธรรมเนียมใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร (ระบุตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)

บัญชีค่าธรรมเนียมต่อท้าย ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลลูกน้ำใส
เรื่องสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร พ.ศ.๒๕๔๖

ลำดับ	รายการ	อัตราค่าธรรมเนียม ต่อปี (บาท)
	อัตราค่าธรรมเนียมในการออกหนังสือรับรองการแจ้งการจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหารในอาคารหรือพื้นที่ใดซึ่งมีพื้นที่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตรและมีใช้เป็นการขายของในตลาด	
๑	พื้นที่ประกอบการไม่เกิน ๑๐ ตารางเมตร	ไม่เกิน ๑๐๐ บาท
๒	พื้นที่ประกอบการเกิน ๑๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๕๐ ตารางเมตร	ไม่เกิน ๒๐๐ บาท
๓	พื้นที่ประกอบการเกิน ๕๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร	ไม่เกิน ๓๐๐ บาท
๔	พื้นที่ประกอบการเกิน ๑๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	ไม่เกิน ๕๐๐ บาท

ลำดับ	รายการ	อัตราค่าธรรมเนียม ต่อปี (บาท)
	อัตราค่าธรรมเนียมในการออกใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหารในอาคารหรือพื้นที่ใดซึ่งมีพื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตรและมีใช้เป็นการขายของในตลาด	
๑	พื้นที่ประกอบการเกิน ๒๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๘๐๐ ตารางเมตร	ไม่เกิน ๘๐๐ บาท
๒	พื้นที่ประกอบการเกิน ๘๐๐ ตารางเมตร ขึ้นไป	ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

แผนภูมิขั้นตอนการยื่นขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร
ด้านสาธารณสุข
ขั้นตอนการให้บริการ



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

แบบ สอ. ๑

แบบคำขอรับใบอนุญาต

จัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร

เขียนที่ องค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....

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

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

โทรศัพท์.....

ขอยื่นคำขอต่อนายกององค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส/เจ้าพนักงานท้องถิ่น เพื่อขออนุญาต

ดำเนินการจัดตั้ง สถานที่จำหน่ายอาหาร สถานที่สะสมอาหาร

โดยใช้ชื่อสถานประกอบการว่า.....

พื้นที่ประกอบการ.....ตารางเมตร จำนวนคนงาน.....คน

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

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

โทรศัพท์.....

พร้อมคำขอนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสาร หลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้ว คือ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจของผู้ขอรับใบอนุญาต

๒. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอรับอนุญาต

๓. สำเนาทะเบียนพาณิชย์/เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี).....

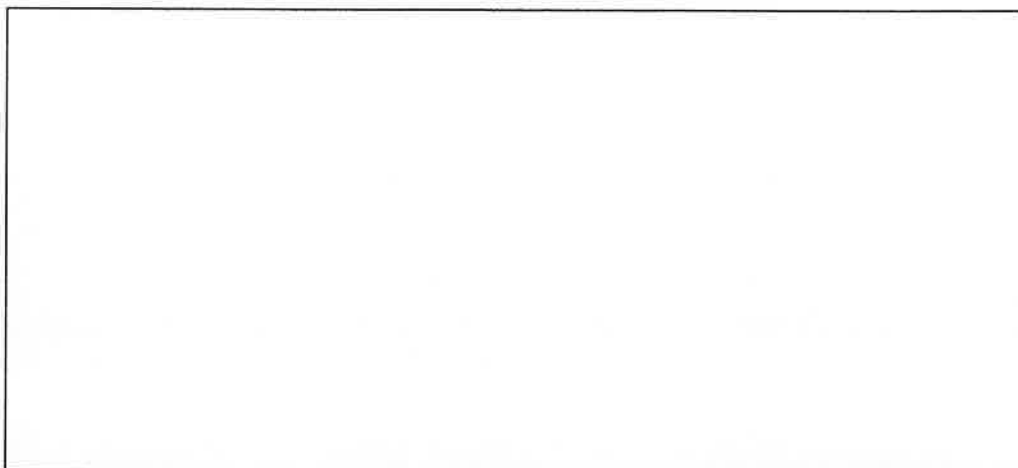
๔. แผนที่ตั้งสถานที่จำหน่ายสินค้าพอสั่งเขป

ขอรับรองว่า ข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)..... ผู้ขอรับใบอนุญาต

(.....)

แผนที่แสดงที่ตั้งสถานที่จำหน่ายสินค้าพอสั่งเขป



ความเห็นของเจ้าพนักงานสาธารณสุข

จากการตรวจสอบสถานประกอบกิจการ

() เห็นสมควรอนุญาต และควรกำหนดเงื่อนไข ดังนี้.....

.....

() เห็นสมควรไม่อนุญาต เพราะ.....

.....

(ลงชื่อ).....เจ้าพนักงานสาธารณสุข

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

() เห็นสมควรอนุญาต และควรกำหนดเงื่อนไข ดังนี้.....

.....

() เห็นสมควรไม่อนุญาต เพราะ.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส

() เห็นสมควรอนุญาต และควรกำหนดเงื่อนไข ดังนี้.....

.....

() เห็นสมควรไม่อนุญาต เพราะ.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส

คำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่น

() อนุญาตให้ประกอบกิจการได้

() ไม่อนุญาตให้ประกอบกิจการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส

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

แบบ สอ. ๒

**แบบคำขอรับหนังสือรับรองการแจ้ง
การจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร**

เขียนที่ องค์การบริหารส่วนตำบลลูกต๋าน้ำใส

วันที่ เดือน พ.ศ.

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

อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ต.รอก/ชอย..... ถ.ถนน.....

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

โทรศัพท์.....

ขอยื่นคำขอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลลูกต๋าน้ำใส/เจ้าพนักงานท้องถิ่น เพื่อขอรับหนังสือ
รับรองการแจ้งการจัดตั้ง สถานที่จำหน่ายอาหาร สถานที่สะสมอาหาร

โดยใช้ชื่อสถานประกอบการว่า.....

พื้นที่ประกอบการ..... ตารางเมตร จำนวนคนงาน.....คน

ตั้งอยู่ ณ เลขที่..... หมู่ที่..... ต.รอก/ชอย..... ถ.ถนน.....

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

โทรศัพท์.....

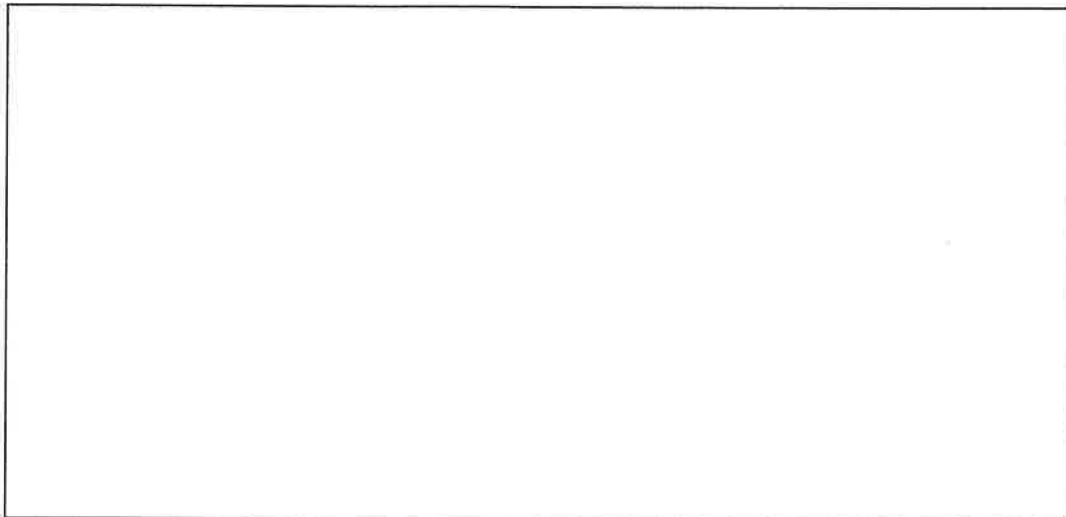
พร้อมคำขอนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสาร หลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้ว คือ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจของผู้ขอรับใบอนุญาต
๒. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอรับอนุญาต
๓. แผนที่ตั้งสถานที่จำหน่ายสินค้าพอสังเขป

ขอรับรองว่า ข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)..... ผู้ขอรับหนังสือรับรองการแจ้ง
(.....)

แผนที่แสดงที่ตั้งสถานที่ประกอบการพอสังเขป



ความเห็นของเจ้าพนักงานสาธารณสุข

จากการตรวจสอบสถานประกอบกิจการ

() เห็นสมควรอนุญาต และควรกำหนดเงื่อนไข ดังนี้.....

.....

() เห็นสมควรไม่อนุญาต เพราะ.....

.....

(ลงชื่อ).....เจ้าพนักงานสาธารณสุข

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

() เห็นสมควรอนุญาต และควรกำหนดเงื่อนไข ดังนี้.....

.....

() เห็นสมควรไม่อนุญาต เพราะ.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส

() เห็นสมควรอนุญาต และควรกำหนดเงื่อนไข ดังนี้.....

.....

() เห็นสมควรไม่อนุญาต เพราะ.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส

คำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่น

() อนุญาตให้ประกอบกิจการได้

() ไม่อนุญาตให้ประกอบกิจการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส



แบบ สอ. ๓

ใบอนุญาต

จัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร

เล่มที่.....เลขที่.....ปี.....

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

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

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

โทรศัพท์.....

ข้อ ๑ ดำเนินการจัดตั้ง สถานที่จำหน่ายอาหาร สถานที่สะสมอาหาร

ประเภท.....พื้นที่ประกอบการ.....ตารางเมตร

ค่าธรรมเนียม.....บาท ใบเสร็จรับเงิน เล่มที่.....เลขที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

โดยใช้ชื่อสถานที่ประกอบการว่า.....

ตั้งอยู่ ณ เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....โทรศัพท์.....

ข้อ ๒ ผู้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) ต้องปฏิบัติตามข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลลพบุรี เรื่อง สถานที่จำหน่ายอาหาร และสถานที่สะสมอาหาร พ.ศ. ๒๕๔๖ และเงื่อนไขที่องค์การบริหารส่วนตำบลลพบุรีกำหนด

(๒) พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

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

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

ลงชื่อ.....

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลพบุรี

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

คำเตือน ๑) ต้องแสดงใบอนุญาตนี้ไว้ในที่เปิดเผยเห็นได้ง่าย ณ สถานที่ที่ได้รับใบอนุญาตฝ่าฝืนมีโทษปรับไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

๒) ต้องต่ออายุใบอนุญาตก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ มิฉะนั้นต้องชำระค่าปรับเพิ่มขึ้นร้อยละสิบ

(มีต่อด้านหลัง)



หนังสือรับรองการแจ้ง
จัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร

เล่มที่.....เลขที่.....ปี.....
ออกหนังสือรับรองการแจ้งให้.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....
ไทยอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

ข้อ ๑ ดำเนินการจัดตั้ง สถานที่จำหน่ายอาหาร สถานที่สะสมอาหาร
ประเภท.....พื้นที่ประกอบการ.....ตารางเมตร ค่าธรรมเนียม.....บาท
ใบเสร็จรับเงิน เล่มที่.....เลขที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

โดยใช้ชื่อสถานที่ประกอบการว่า.....
ตั้งอยู่ ณ เลขที่หมู่ที่.....ตรอก/ซอย-..... ตำบล..... อำเภอ
จังหวัดโทรศัพท์.....

- ข้อ ๒ ผู้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้
- (๑) ต้องปฏิบัติตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส เรื่อง สถานที่จำหน่ายอาหาร และสถานที่สะสมอาหาร พ.ศ. ๒๕๔๖ และเงื่อนไขที่องค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใสกำหนด
 - (๒) พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

ใบอนุญาตฉบับนี้ให้ใช้ได้จนถึงวันที่ เดือน พ.ศ.

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

ลงชื่อ

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส
เจ้าพนักงานท้องถิ่น

คำเตือน ๑) ต้องแสดงใบอนุญาตนี้ไว้ในที่เปิดเผยเห็นได้ง่าย ณ สถานที่ที่ได้รับใบอนุญาตฝ่าฝืนมีโทษปรับ
ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

๒) ต้องต่ออายุใบอนุญาตก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ มิฉะนั้นต้องชำระค่าปรับเพิ่มขึ้นร้อยละสิบ

(มีต่อด้านหลัง)

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

แบบ สอ. ๕

แบบคำขอต่ออายุใบอนุญาต
จัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร

เขียนที่ องค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....

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

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

ขอยื่นคำขอต่อนายกององค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส/เจ้าพนักงานท้องถิ่น เพื่อขอต่ออายุ

ใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร

ใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่สะสมอาหาร

โดยใช้ชื่อสถานที่ประกอบการว่า.....

พื้นที่ประกอบการ.....ตารางเมตร มีผู้ช่วยจำหน่าย จำนวนคน

ตั้งอยู่ ณ เลขที่หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

โทรศัพท์.....

พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้ว คือ

ใบอนุญาตเดิม

.....
.....

ขอรับรองว่า ข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

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

ความเห็นของเจ้าพนักงานสาธารณสุข

จากการตรวจสอบสถานประกอบกิจการ

() เห็นสมควรอนุญาต และควรกำหนดเงื่อนไข ดังนี้.....

.....

() เห็นสมควรไม่อนุญาต เพราะ.....

.....

(ลงชื่อ).....เจ้าพนักงานสาธารณสุข

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

() เห็นสมควรอนุญาต และควรกำหนดเงื่อนไข ดังนี้.....

.....

() เห็นสมควรไม่อนุญาต เพราะ.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส

() เห็นสมควรอนุญาต และควรกำหนดเงื่อนไข ดังนี้.....

.....

() เห็นสมควรไม่อนุญาต เพราะ.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส

คำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่น

() อนุญาตให้ประกอบกิจการได้

() ไม่อนุญาตให้ประกอบกิจการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส

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

แบบ สอ. ๖

แบบคำขอชำระค่าธรรมเนียมประจำปีหนังสือรับรองการแจ้ง
จัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร

เขียนที่ องค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....

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

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

ขอยื่นคำขอต่อนายกององค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส/เจ้าพนักงานท้องถิ่น เพื่อขอต่ออายุ

หนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร

หนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่สะสมอาหาร

โดยใช้ชื่อสถานที่ประกอบการว่า.....

พื้นที่ประกอบการ.....ตารางเมตร มีผู้ช่วยจำหน่าย จำนวน.....คน

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

โทรศัพท์.....

พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้ว คือ

หนังสือรับรองการแจ้งเดิม

.....
.....

ขอรับรองว่า ข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ผู้ขอชำระค่าธรรมเนียม
(.....)

ความเห็นของเจ้าพนักงานสาธารณสุข

จากการตรวจสอบสถานประกอบกิจการ

() เห็นสมควรอนุญาต และควรกำหนดเงื่อนไข ดังนี้.....

() เห็นสมควรไม่อนุญาต เพราะ.....

(ลงชื่อ).....เจ้าพนักงานสาธารณสุข

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

() เห็นสมควรอนุญาต และควรกำหนดเงื่อนไข ดังนี้.....

() เห็นสมควรไม่อนุญาต เพราะ.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส

() เห็นสมควรอนุญาต และควรกำหนดเงื่อนไข ดังนี้.....

() เห็นสมควรไม่อนุญาต เพราะ.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส

คำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่น

() อนุญาตให้ประกอบกิจการได้

() ไม่อนุญาตให้ประกอบกิจการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส

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

แบบ สอ. ๗

แบบคำขออื่น ๆ

เกี่ยวกับการจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร

เขียนที่ องค์การบริหารส่วนตำบลลูกน้ำใส

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....

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

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

ขอยื่นคำขอต่อนายกององค์การบริหารส่วนตำบลลูกน้ำใส/เจ้าพนักงานท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลลูกน้ำใส ด้วยข้าพเจ้าประสงค์

- ขอใบแทนใบอนุญาตเนื่องจากใบอนุญาตเดิม ชำรุด สูญหาย หรือถูกทำลาย
-
-

พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้ว คือ

- ใบอนุญาตเดิม (กรณีชำรุดในสาระสำคัญ)
- เอกสารการแจ้งความต่อสถานีตำรวจ (กรณีสูญหายหรือถูกทำลาย)
-

ขอรับรองว่า ข้อความที่ให้ไว้ในคำขอนี้เป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ
(.....)

ความเห็นของเจ้าพนักงานสาธารณสุข

จากการตรวจสอบสถานประกอบการ

() เห็นสมควรอนุญาต และควรกำหนดเงื่อนไข ดังนี้.....

() เห็นสมควรไม่อนุญาต

เพราะ.....

(ลงชื่อ).....เจ้าพนักงานสาธารณสุข

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

() เห็นสมควรอนุญาต และควรกำหนดเงื่อนไข ดังนี้.....

() เห็นสมควรไม่อนุญาต เพราะ.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส

() เห็นสมควรอนุญาต และควรกำหนดเงื่อนไข ดังนี้.....

() เห็นสมควรไม่อนุญาต เพราะ.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส

คำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่น

() อนุญาต

() ไม่อนุญาต ให้ดำเนินการ.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส

ขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

งานที่ให้บริการ ขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส

ขอบเขตการให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

สถานที่/ช่องช่องทางบริการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ระยะเวลาเปิดให้บริการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ -๑๖.๓๐ น.

โทรศัพท์ ๐๔๔-๐๕๖๕๘๖ ต่อ ๒๔๒๖

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

๑. สถานประกอบกิจการต้องตั้งอยู่ห่างจากชุมชนวัด ศาสนา สถาน โบราณสถาน โรงเรียน สถาบันการศึกษา โรงพยาบาลหรือสถานที่อื่นตามกฎหมายว่าด้วยโรงงานและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ในกรณีที่สถานประกอบการที่ไม่เข้าข่ายเป็นโรงงาน สถานประกอบการนั้น จะต้องมีความปลอดภัยตามที่เจ้าหน้าที่พนักงานท้องถิ่น โดยคำแนะนำของพนักงานสาธารณสุข ประกาศ กำหนดโดยคำนึงถึงลักษณะ และประเภทของการประกอบกิจการของสถานประกอบกิจการ นั้น ๆ ซึ่งอาจก่อให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพอนามัยของประชาชนหรือก่อเหตุรำคาญด้วย

๒. สถานประกอบกิจการใดที่การประกอบกิจการอาจก่อให้เกิดมลพิษทางเสียงหรือความสั่นสะเทือน มลพิษทางอากาศ มลพิษทางน้ำ ของเสียอันตรายหรือมีการใช้สารเคมีหรือวัตถุอันตราย จะต้องดำเนินการควบคุมและป้องกันมิให้เกิดผลกระทบจนเป็นเหตุรำคาญหรือเป็นอันตราย ต่อสุขภาพของคนงานและผู้อาศัยบริเวณใกล้เคียง

๓. ในการออกใบอนุญาตเจ้าพนักงานท้องถิ่นอาจกำหนดเงื่อนไขโดยเฉพาะให้ผู้รับใบอนุญาต ปฏิบัติเพื่อป้องกันอันตรายต่อสุขภาพของสาธารณสุขเพิ่มเติมจากที่กำหนดไว้โดยทั่วไปก็ได้

๔. ใบอนุญาตใช้ได้สำหรับกิจการประเภทเดียวและสำหรับสถานที่แห่งเดียว

๕. ใบอนุญาตที่ออกให้ มีอายุ ๑ ปี นับแต่วันที่ออกใบอนุญาตและให้ใช้ได้เพียงในเขตอำนาจขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส เท่านั้น

๖. การขอต่ออายุใบอนุญาต จะต้องยื่นคำขอก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุเมื่อได้ยื่นคำขอพร้อมกับเสียค่าธรรมเนียมแล้ว ให้ประกอบกิจการต่อไปได้จนกว่าเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะสั่งไม่ต่ออายุใบอนุญาต

๗. ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องแสดงใบอนุญาตไว้โดยเปิดเผยและเห็นได้ง่าย ณ สถานที่ ประกอบกิจการ ตลอดเวลาที่ประกอบกิจการ

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	ระยะเวลาที่ใช้
๑.ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตฯ พร้อมเอกสาร	๑๕ นาที
๒.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน	๓๐ นาที
๓.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อเท็จจริง ณ สถานประกอบการ	๑ วัน
๔.เจ้าพนักงานสาธารณสุขหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายออกใบอนุญาต	๑๐ นาที
๕.ชำระค่าธรรมเนียม (งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง)	๑๐ นาที

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ หรือเอกสารหลักฐานที่ต้องใช้

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนจำกัดกรณีเป็นนิติบุคคล
๔. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านที่รับรองความถูกต้องของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีผู้ขอใบอนุญาตไม่สามารถยื่นคำขอได้ด้วยตนเอง)
๕. สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๖. ใบอนุญาตฉบับจริงกรณีต่ออายุใบอนุญาต
๗. เอกสารแจ้งการแจ้งความต่อสถานีตำรวจ (กรณีสูญหายหรือถูกทำลาย)
๘. ใบอนุญาตเดิม/หนังสือรับรองแจ้งเดิม (กรณีชำรุดในสาระสำคัญ)
๙. แผนที่แสดงบริเวณสถานที่ประกอบกิจการ
๑๐. อื่น ๆ ตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นเห็นสมควร

ค่าธรรมเนียม

อัตราค่าธรรมเนียมทำข้อมัติต้องค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส เรื่อง กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ.๒๕๖๓

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕
๒. กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และมาตรการในการควบคุมสถานประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๖๓
๓. ประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
๔. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
๕. กฎกระทรวงกำหนดประเภทอาคารควบคุมการใช้ พ.ศ. ๒๕๕๒
๖. ข้อมัติ/เทศบัญญัติ องค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส เรื่องกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ.๒๕๖๓

ค่าธรรมเนียม

อัตราค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (คิดตามประเภทและขนาดของกิจการ) (ระบุดตามข้อมัติกำหนดของท้องถิ่น)

ช่องทางการร้องเรียน

ช่องทางการร้องเรียน แจ้งผ่านศูนย์รับเรื่องร้องเรียน ตามช่องทางการให้บริการของส่วนราชการนั้นๆ องค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส

หมายเหตุ : ๑.ทางอินเทอร์เน็ต <http://www.kudnamsai.go.th>

๒.ทางโทรศัพท์ โทร ๐๔๔-๐๕๖๕๘๖ ต่อ ๒๔๒๖

๓.ทางไปรษณีย์ เลขที่ ๓๔๒ หมู่ที่ ๑๒ บ้านโพธิ์ทอง ตำบลกุดน้ำใส อำเภोजตุรัส จังหวัดชัยภูมิ ๓๖๑๓๐

๔.ร้องเรียนด้วยตัวเอง

ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก (ตัวอย่าง)

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

คำร้องทั่วไป
เกี่ยวกับการประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....อายุ.....ปี
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ขอยื่นคำร้องต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นองค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส ด้วยข้าพเจ้ามีความประสงค์

ขอให้องค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส ดำเนินการ ดังนี้

- ๑.
- ๒.
- ๓.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....(ผู้ยื่นคำร้อง)
(.....)

ลงชื่อ.....(ผู้รับคำร้อง)
(.....)

ข้อพิจารณา

ความเห็น

คำสั่ง

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

ลงชื่อ.....
(.....)

ลงชื่อ.....
(.....)

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล นายกองค้การบริหารส่วนตำบล

บริเวณสถานประกอบการมีเขตติดต่อ ด้านเหนือ.....
ด้านใต้.....

ด้านตะวันออก.....

ด้านตะวันตก.....

๓. ทางานปกติตั้งแต่เวลา.....น. ถึงเวลา.....น. รวมวันละ..... ชั่วโมง
กะวันหยุดงานประจำสัปดาห์.....

๔. จำนวนและระดับผู้ซึ่งทำงานในสถานประกอบการ รวม.....คน

๔.๑ เจ้าหน้าที่บริหารและวิชาการ.....คน

๔.๒ คนงานชาย.....คน คนงานหญิง.....คน

๔.๓ ผู้ชำนาญการจากต่างประเทศ.....คน

๔.๔ ช่างเทคนิคและช่างฝีมือจากต่างประเทศ.....คน

๕. การผลิต

๕.๑ ชื่อ ปริมาณการใช้และแหล่งที่มาของวัตถุดิบ

วัตถุดิบ	ปริมาณการใช้ (ต่อปี)	แหล่งที่มา (ระบุบริษัท / ห้างร้านของผู้จำหน่าย)
๕.๑.๑
๕.๑.๒
๕.๑.๓
๕.๑.๔
๕.๑.๕

๕.๒ ชื่อผลิตภัณฑ์ ปริมาณการผลิต และการจำหน่าย

ผลิตภัณฑ์	ปริมาณการผลิต (ต่อปี)	การจำหน่าย (ระบุสถานที่จำหน่าย)
๕.๒.๑
๕.๒.๒
๕.๒.๓
๕.๒.๔
๕.๒.๕

๕.๓ วัตถุดิบพลอยได้ (ระบุชื่อและปริมาณวัตถุดิบพลอยได้) (ถ้ามี)

วัตถุดิบพลอยได้	ปริมาณวัตถุดิบพลอยได้	จำหน่ายได้ / จำหน่ายไม่ได้
๕.๓.๑
๕.๓.๒
๕.๓.๓

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

๕.๓.๑	ขนาด.....	แรงม้า	จำนวน.....	เครื่อง
๕.๓.๒	ขนาด.....	แรงม้า	จำนวน.....	เครื่อง
๕.๓.๓	ขนาด.....	แรงม้า	จำนวน.....	เครื่อง

๖. การควบคุมมลพิษ

๖.๑ มลพิษที่เกิดขึ้นจากการประกอบกิจการ (น้ำเสีย / ของเสีย / มลพิษอากาศ / สิ่งปฏิกูล)
(ระบุชื่อและปริมาณ) (ถ้ามี).....

.....

๖.๒ การควบคุมมลพิษก่อนปล่อยออกสู่ภายนอก (การบำบัดหรือปรับปรุงคุณภาพน้ำเสีย/ของเสีย/มลพิษ
อากาศ / สิ่งปฏิกูล)

.....

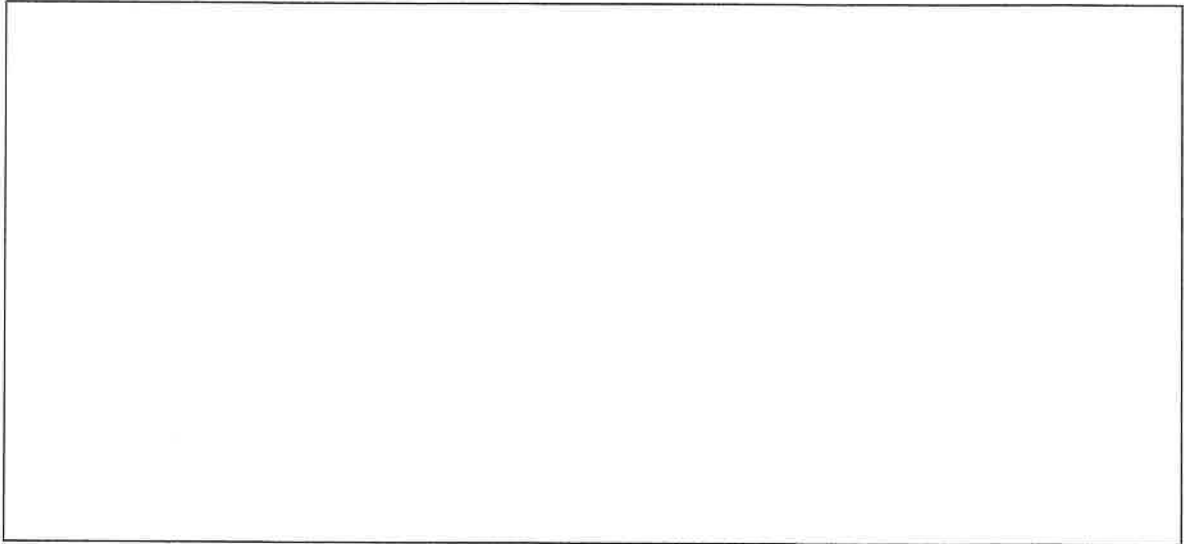
.....

๗. มาตรการป้องกันอันตรายสำหรับผู้ปฏิบัติงาน / คนงาน

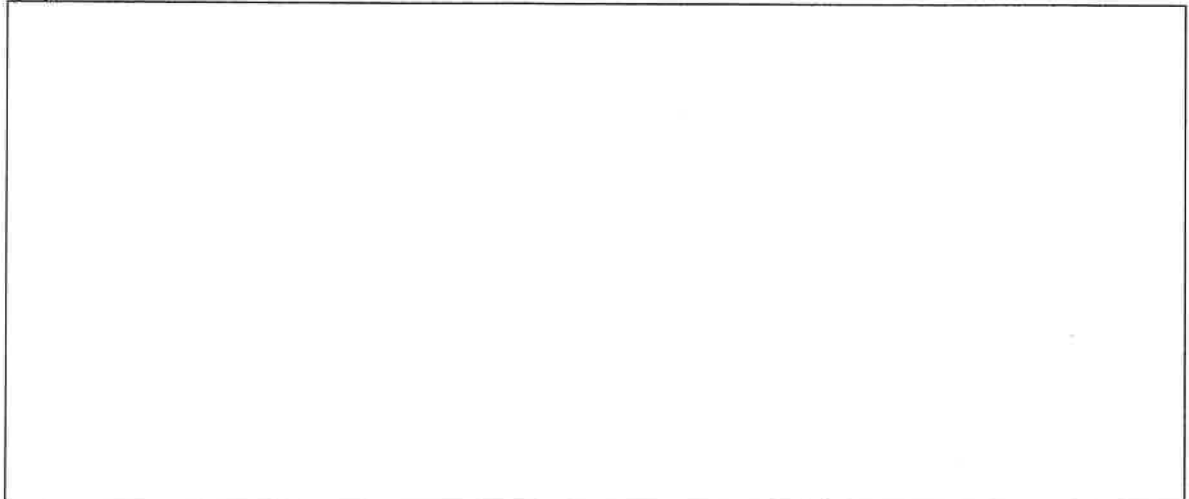
.....

.....

๘. แผนที่สังเขป แสดงสถานที่ตั้งสถานประกอบการ



๙. แผนที่แสดงพื้นที่ประกอบการ และที่ตั้งของเครื่องจักร (หากมีหลายชั้นให้แสดงทุกชั้น) รวมทั้งที่พักของ
ผู้ปฏิบัติงานในสถานประกอบการ (ถ้ามี)



๑๐. รายละเอียดกระบวนการผลิตของสถานประกอบการ พร้อมแสดงผังภาพรวมของกระบวนการผลิต

๑๐.๑ รายละเอียดกระบวนการผลิต

.....

.....

.....

๑๐.๒ ผังภาพรวมของกระบวนการผลิต

๑๑. หลักฐานที่นำมาประกอบการพิจารณาค่าใบอนุญาต

๑๑.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของกิจการ

(ผู้ประกอบการ / ผู้ถือใบอนุญาต)

๑๑.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้จัดการ

๑๑.๓ สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ

๑๑.๔ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
ของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นนิติบุคคล)

๑๑.๕ หลักฐานแสดงว่าอาคารที่ใช้เป็นสถานประกอบการสามารถใช้ประกอบกิจการนั้นได้ โดยถูกต้อง
ตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร

๑๑.๖ หนังสือยินยอมให้ใช้อาคารหรือสัญญาเช่าจากเจ้าของอาคาร (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่มีกรรมสิทธิ์
ในอาคารที่ใช้เป็นสถานประกอบการ)

๑๑.๗ หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ
และผู้รับมอบอำนาจ (กรณีเจ้าของไม่สามารถมายื่นคำขอด้วยตนเอง)

๑๑.๘ ใบอนุญาตให้ประกอบกิจการจากส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑๑.๙ อื่น ๆ

(ระบุ).....

ขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับใบอนุญาต
(.....)

ความเห็นของเจ้าหน้าที่.....

(ลงชื่อ).....
(.....)

ความเห็นผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม.....

(ลงชื่อ).....
(.....)

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลูกด่นน้ำใส.....

(ลงชื่อ).....
(.....)

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลลูกด่นน้ำใส.....

(ลงชื่อ).....
(.....)



ใบอนุญาต
ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

เลขที่...../.....

อนุญาตให้บุคคลธรรมดา นิตบุคคล ชื่อ..... อายุ.....ปี
สัญชาติ.....เลขบัตรประชาชนเลขที่.....อยู่บ้าน/สำนักงานเลขที่.....
หมู่ที่..... ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ข้อ 1 ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ประเภท.....
ลำดับที่.....ค่าธรรมเนียม.....บาท.....ใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่.....
ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....โดยใช้ชื่อสถานประกอบการว่า.....
พื้นที่ประกอบการ.....ตารางเมตร กำลังเครื่องจักร.....แรงม้า จำนวนคนงาน.....คน สถาน
ประกอบการตั้งอยู่ ณ เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล.....
อำเภอ.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ข้อ 2 ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขโดยเฉพาะ ดังต่อไปนี้

(1) ดูแลสถานประกอบการตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส เรื่อง
กิจการ ที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ.2563 แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข
พ.ศ.2535

(2)

(3)

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

(ลงชื่อ).....

(นางปรียา โพธิ์ชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส

ทะเบียนคุม

ร้าน.....

รายการต่ออายุใบอนุญาต

วัน เดือน ปี ที่อนุญาต	วัน เดือนปี ที่สิ้นอายุ	จำนวนเงิน		ใบเสร็จรับเงิน			ลงชื่อ เจ้าพนักงานท้องถิ่น
		ค่าธรรมเนียม	ค่าปรับ	เล่ม ที่	เลขที่	วัน เดือน ปี	

- คำเตือน ๑. ต้องแสดงใบอนุญาตนี้ไว้โดยเปิดเผย ณ สำนักทำการของผู้ได้รับใบอนุญาต
- ๒. ต้องยื่นคำขอต่อใบอนุญาตพร้อมชำระค่าธรรมเนียมก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ
- ๓. หากไม่ขอต่อใบอนุญาต พร้อมชำระค่าธรรมเนียมภายในเวลาที่กำหนดตามข้อ ๒ ต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๒๐ ของยอดเงินค่าธรรมเนียม
- ๔. การขอต่อใบอนุญาตให้นำใบอนุญาตฉบับนี้ไปด้วย

คำร้องทั่วไป
เกี่ยวกับการประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....อายุ.....ปี
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ขอยื่นคำร้องต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นองค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส ด้วยข้าพเจ้ามีความประสงค์

ขอให้องค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส ดำเนินการ ดังนี้

- ๑.
- ๒.
- ๓.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....(ผู้ยื่นคำร้อง)
(.....)

ลงชื่อ.....(ผู้รับคำร้อง)
(.....)

ข้อพิจารณา

ความเห็น

คำสั่ง

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

ลงชื่อ.....
(.....)

ลงชื่อ.....
(.....)

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล นายกองค้การบริหารส่วนตำบล

คำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า(นาย,นาง,นางสาว).....

เป็นบุคคลธรรมดา อายุ..... ปี สัญชาติเลขหมายประจำตัวประชาชนเลขที่.....
.....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

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

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

จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

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

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

จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

เป็นผู้ถือใบอนุญาต/ผู้รับมอบอำนาจจากผู้ถือใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ เล่มที่.....

เลขที่.....ปี.....ประกอบกิจการ.....ซึ่งเป็นกิจการที่

เป็นอันตรายต่อสุขภาพประเภท.....

ลำดับที่.....โดยใช้ชื่อประกอบการว่า.....

สถานที่ตั้ง.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย..... ถนน.....

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

โทรศัพท์.....โทรสาร.....กำลังเครื่องจักรโดยรวม.....

แรงม้า (กรณีที่เป็นกิจการที่เกี่ยวกับการบริการให้ระบุน้ำร้อน..... ห้อง หรือจำนวนที่นั่ง.....

ที่นั่ง กรณีที่เป็นกิจการที่เกี่ยวกับการเลี้ยงสัตว์ให้ระบุน้ำร้อน..... ตัว) จำนวนคนงาน.....คน

อาคารประกอบการมีเนื้อที่..... ตารางเมตร ขอยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตกิจการที่

เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ซึ่งจะหมดอายุลงในวันที่..... เดือน.....พ.ศ.

โดยได้แนบใบอนุญาตเดิมพร้อมหลักฐาน ดังต่อไปนี้

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของกิจการ

(ผู้ประกอบการ / ผู้ถือใบอนุญาต)

๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของผู้จัดการ

๓. สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ

๔. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของ

ผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นนิติบุคคล)

- ๕. หลักฐานแสดงว่าอาคารที่ใช้เป็นสถานที่ประกอบการสามารถใช้ประกอบการนั้นได้ โดยถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
- ๖. หนังสือยินยอมให้อาคารหรือสัญญาเช่าจากเจ้าของอาคาร (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่มีกรรมสิทธิ์ในอาคารที่ใช้เป็นสถานประกอบการ)
- ๗. หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ(กรณี เจ้าของไม่สามารถมายื่นคำขอด้วยตนเอง)
- ๘. ใบอนุญาตให้ประกอบกิจการจากส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๙. อื่น(ระบุ).....

ขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)..... ผู้รับใบอนุญาต
(.....)

ความเห็นของเจ้าหน้าที่.....

(ลงชื่อ).....
(.....)

ความเห็นผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม.....

(ลงชื่อ).....
(.....)

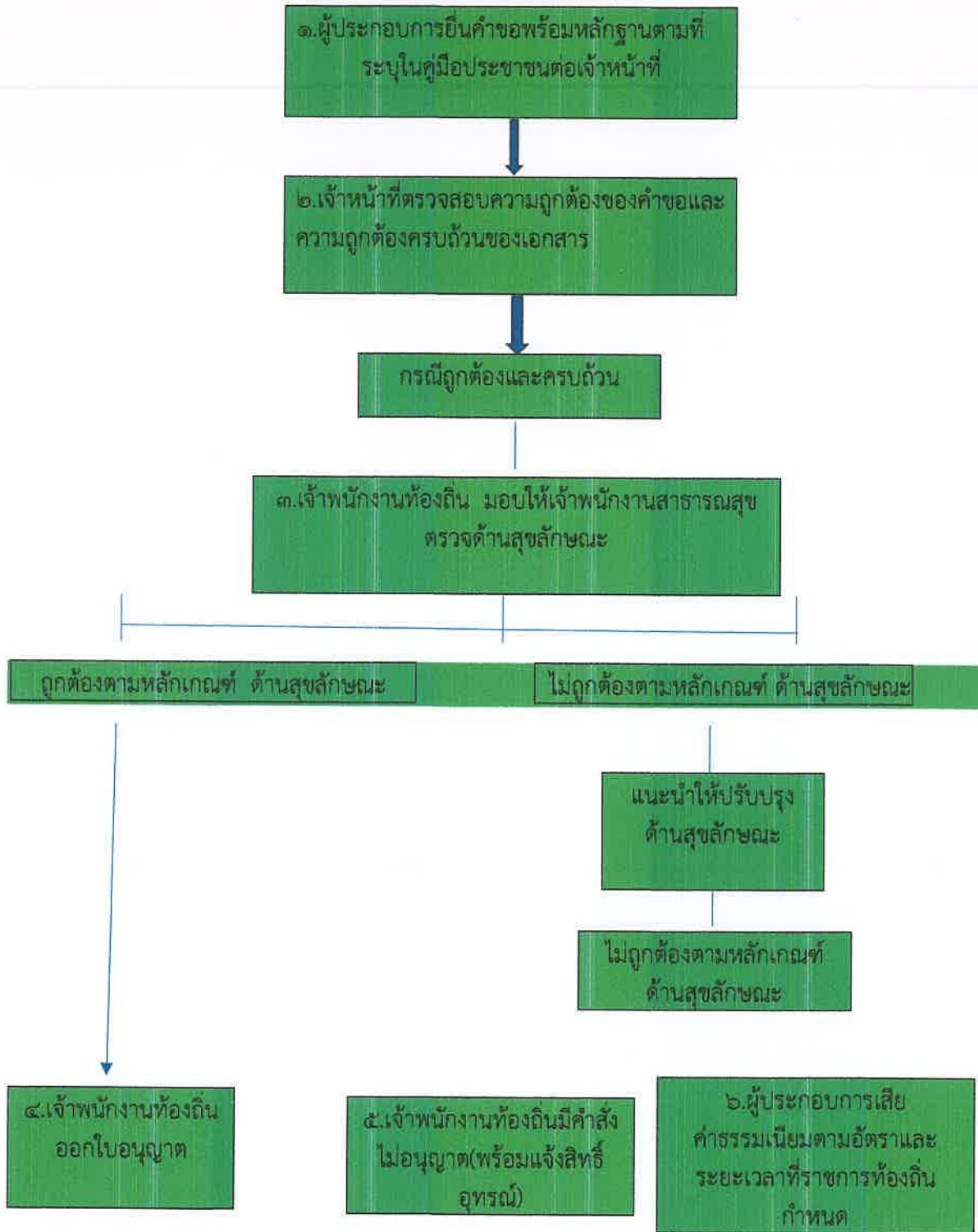
ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส.....

(ลงชื่อ).....
(.....)

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส.....

(ลงชื่อ).....
(.....)

แผนภูมิแสดงขั้นตอนการยื่นขอต่อใบอนุญาต



การออกใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน

คู่มือสำหรับประชาชน : การออกใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส อำเภोजัดตุรัส จังหวัดชัยภูมิ

๑. ชื่อกระบวนงาน : การออกใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมันการประกอบกิจการควบคุม

๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน : องค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส

๓. ประเภทของงานบริการ : กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

๔. หมวดหมู่ของงานบริการ : อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :

๑) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการแจ้งการอนุญาตและอัตราค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๕๖

๒) กฎกระทรวงควบคุมไอน้ำมันเชื้อเพลิงพ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมและประกาศที่ออกตามกฎกระทรวงดังกล่าว

๓) กฎกระทรวงระบบไฟฟ้าและระบบป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่าของสถานที่ประกอบกิจการน้ำมัน พ.ศ. ๒๕๕๖

๔) กฎกระทรวงแห่งพระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๔๒

๕) ประกาศกรมธุรกิจพลังงานเรื่องกำหนดสถานที่แจ้งการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๒ สถานที่ยื่นแบบคำขอ และแบบใบอนุญาตของการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๖

๖) ประกาศกระทรวงพลังงานเรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดให้มีการประกันภัยความรับผิดชอบตามกฎหมายแก่ผู้ได้รับความเสียหายจากภัยอันเกิดจากการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๗

๗) พระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐

๖. ระดับผลกระทบ : บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

๗. พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น

๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา : กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการแจ้ง การอนุญาตและอัตราค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๕๖ ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๓๐ วัน

๙. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๑

จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๒

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐

๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน : การออกใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน องค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส

๑๑. ช่องทางการให้บริการ ๑) องค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส เลขที่ ๓๔๒ หมู่ที่ ๑๒ ต.กุดน้ำใส อ.จัตุรัส จ.ชัยภูมิ โทรศัพท์ ๐๔๔ - ๐๕๖๕๘๖ ต่อ ๒๔๒๖ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. ผู้ใดประสงค์จะประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมันประเภท ก, ข, ค ลักษณะที่สอง และ จ ลักษณะที่สองต้องยื่นขอ อนุญาตและต้องได้รับใบอนุญาตก่อนจึงเก็บน้ำมันได้ซึ่ง

- สถานีบริการน้ำมันประเภทกหมายถึงสถานีบริการน้ำมันที่ให้บริการแก่ยานพาหนะทางบกซึ่งตั้งอยู่ในพื้นที่ที่ติดเขตทาง หลวงหรือถนนสาธารณะด้านที่ใช้เป็นทางเข้าและทางออกสำหรับยานพาหนะที่มีความกว้างของถนนไม่น้อยกว่า ๑๒ เมตร หรือติดเขตถนนส่วนบุคคลด้านที่ใช้เป็นทางเข้าและทางออกสำหรับยานพาหนะที่มีความกว้างของถนนไม่น้อยกว่า ๑๐ เมตร และเก็บน้ำมันไว้ในถังเก็บน้ำมันใต้พื้นดิน

- สถานีบริการน้ำมันประเภทขหมายถึงสถานีบริการน้ำมันที่ให้บริการแก่ยานพาหนะทางบกซึ่งตั้งอยู่ในพื้นที่ที่ติดเขตถนน สาธารณะด้านที่ใช้เป็นทางเข้าและทางออกสำหรับยานพาหนะที่มีความกว้างของถนนไม่น้อยกว่า ๑๒ เมตรหรือติดเขตถนน ส่วนบุคคลด้านที่ใช้เป็นทางเข้าและทางออกสำหรับยานพาหนะที่มีความกว้างของถนนไม่น้อยกว่า ๑๐ เมตรและเก็บน้ำมันไว้ใน ถังเก็บน้ำมันใต้พื้นดิน

- สถานีบริการน้ำมันประเภทคลักษณะที่สองหมายถึงสถานีบริการน้ำมันที่ให้บริการแก่ยานพาหนะทางบกที่เก็บน้ำมันที่มี ปริมาณเกิน ๑๐,๐๐๐ ลิตรขึ้นไปไว้ในถังเก็บน้ำมันเหนือพื้นดินและจะเก็บน้ำมันที่มี ปริมาณไม่เกิน ๕,๐๐๐ ลิตรไว้ในถังเก็บ น้ำมันใต้พื้นดินอีกด้วยก็ได้การเก็บน้ำมันไว้ในถังเก็บน้ำมันเหนือพื้นดิน ให้เก็บได้เฉพาะน้ำมันชนิดไวไฟปานกลางหรือชนิด ไวไฟน้อยเท่านั้น

- สถานีบริการน้ำมันประเภทจลักษณะที่สองหมายถึงสถานีบริการน้ำมันที่เก็บน้ำมันที่มีปริมาณเกิน ๑๐,๐๐๐ลิตรขึ้นไปไว้ใน ถังเก็บน้ำมันเหนือพื้นดินถึงเก็บน้ำมันใต้พื้นดินหรือถึงเก็บน้ำมันที่ติดตั้งภายในโปะเหล็กเพื่อให้บริการแก่เรือการเก็บน้ำมันไว้ ในถังเก็บน้ำมันเหนือพื้นดินหรือถึงเก็บน้ำมันที่ติดตั้งภายในโปะเหล็กให้เก็บได้เฉพาะน้ำมันชนิดไวไฟปานกลางหรือชนิดไวไฟ น้อยเท่านั้น

๒. ต้องไม่ขัดต่อกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเช่นกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองกฎหมายว่าด้วย การส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ เป็นต้น

๓. แผนผังบริเวณแบบก่อสร้างและรายการคำนวณต้องมีลักษณะเป็นไปตามกฎกระทรวงสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๕๒ ๓/๘

หมายเหตุ : ๑. หากเห็นว่าคำขอไม่ถูกต้องหรือยังขาดเอกสารหรือหลักฐานใดและไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่น คำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอ ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืน คำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

๒. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอ หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

๓. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้ว เห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

๕. ทั้งนี้จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ทางจดหมาย อีเล็กทรอนิกส์ (Email) หรือหากประสงค์ให้จัดส่งผลให้ทางไปรษณีย์โปรดแนบซองจำหน่ายถึงตัวท่านเองให้ชัดเจนพร้อมติด แสตมป์สำหรับค่าไปรษณีย์ลงทะเบียนตามอัตราของบริษัทไปรษณีย์ไทยจำกัด กำหนด

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การตรวจสอบ เอกสาร	เจ้าหน้าที่รับคำขอและ ตรวจสอบ ความถูกต้องของ คำขอและความ ครบถ้วนของ เอกสารตามรายการ เอกสาร หลักฐานที่กำหนด	๑ วัน	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม อบต.กุดน้ำใส	
๒	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ พิจารณา/ ตรวจสอบ - เอกสารหลักฐานประกอบ คำขอ - ตรวจสอบสถานที่เบื้องต้น - แผนผังโดยสังเขป - แผนผังบริเวณ - แบบก่อสร้างระบบ ความปลอดภัยระบบควบคุม มลพิษ ระบบท่อน้ำมันระบบ ท่อดับเพลิงระบบ บำบัดน้ำ เสียหรือแยกน้ำปนเปื้อน น้ำมันระบบอุปกรณ์นิรภัย - แบบระบบไฟฟ้าระบบ ป้องกัน อันตรายจากฟ้าผ่า - สิ่งปลูกสร้างอื่น แล้วแต่ กรณี - รายการคำนวณความ มั่นคงแข็งแรง และระบบที่เกี่ยวข้อง	๒๗ วัน	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม อบต.กุดน้ำใส	
๓	การลงนาม/ คณะกรรมการ มีมติ	ลงนามในหนังสือแจ้งผลการ พิจารณา	๒ วันทำการ	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม อบต.กุดน้ำใส	

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ วันทำการ

๑๔. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว ยังไม่ผ่านการ ดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการ ปกครอง	๐	๑	ฉบับ	(กรณีบุคคล ธรรมดา / รับรอง สำเนาถูกต้อง ทุกหน้า)
๒	สำเนาทะเบียน บ้าน	กรมการ ปกครอง	๐	๑	ฉบับ	กรณีบุคคล ธรรมดา / รับรอง สำเนาถูกต้อง ทุกหน้า)
๓	หนังสือรับรองนิติ บุคคล	กรมพัฒนา ธุรกิจ การค้า	๐	๑	ฉบับ	(กรณีนิติบุคคล / ออก ให้ไม่เกิน ๖ เดือน / รับรอง สำเนาถูกต้อง ทุกหน้า)

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑	คำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการ (แบบรพ.น. ๑)	กรมธุรกิจพลังงาน	๑	๐	ฉบับ	(ผู้มีอำนาจลงนาม)
๒	หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและ ผู้รับมอบอำนาจ	-	๑	๐	ชุด	(พร้อมปิดอากรแส ต ม ป้ ต ม ประมวลรัษฎากร/รับรองสำเนาถูกต้อง เฉพาะบัตรประจำตัวประชาชน ทั้งของผู้มอบอำนาจ และ ผู้รับมอบ อำนาจ)
๓	สำเนาเอกสาร แสดงสิทธิใช้ที่ดิน เช่นโฉนดที่ดิน / น.ส.๓ / น.ส.๓ก / ส.ค.๑ เป็นต้น	กรมที่ดิน	๐	๑	ชุด	(รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)
๔	สำเนาเอกสาร แสดงว่าผู้ขอรับ ใบอนุญาตมีสิทธิ ใช้ที่ดินหรือหนังสือยินยอมให้ ใช้ที่ดินหรือ หนังสือ ยินยอม จากหน่วยงานที่มี หน้าที่ดูแลและ รับผิดชอบ ที่ดิน ดังกล่าว	-	๐	๑	ชุด	(รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)
๕	สำเนาหนังสือแจ้งการตรวจสอบ การใช้ประโยชน์ ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วย การผังเมือง	กรมโยธาธิการและ ผังเมือง	๐	๑	ชุด	(รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)

ที่	รายการเอกสาร ยื่น เพิ่มเติม	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๖	แผนผังโดยสังเขป แผนผังบริเวณ และ แบบก่อสร้าง ระบบ ความปลอดภัยระบบ ควบคุมมลพิษ ระบบ ท่อน้ำมัน ระบบท่อ ดับเพลิง ระบบบำบัด น้ำเสียหรือแยกน้ำ ปนเปื้อนน้ำมัน ระบบ อุปกรณ์ นิรภัยแบบ ระบบ ไฟฟ้าระบบ ป้องกันอันตราย จาก ฟ้าผ่าและสิ่ง ปลุก สร้างอื่น แล้วแต่กรณี	-	๓	๐	ชุด	(วิศวกรผู้ออกแบบ ลงนามทุกหน้า)
๗	รายการคำนวณ ความ มั่นคง แข็งแรงและ ระบบ ที่เกี่ยวข้อง	-	๑	๐	ชุด	(วิศวกรผู้ออกแบบ ลงนามทุกหน้า)
๘	หนังสือรับรองของ วิศวกรพร้อม สำเนา ใบอนุญาต ประกอบ วิชาชีพ วิศวกรรม ควบคุม	-	๑	๐	ชุด	(รับรองสำเนา ถูกต้องที่ ใบอนุญาต)
๙	สำเนา หนังสือ อนุญาตพร้อมด้วย สำเนาแผนผังที่ได้รับ อนุญาต ทำทางเชื่อม ถนน สาธารณะหรือ ทาง หลวงหรือถนน ส่วนบุคคลหรือ สำเนา หนังสือ อนุญาตพร้อมด้วย สำเนาแผนผังที่ได้รับ อนุญาตทำ สิ่งล่วงล้ำ ลำน้ำ	-	๐	๑	ชุด	(ให้นำมายื่นก่อน พิจารณาออก ใบอนุญาต / รับรอง สำเนา ถูกต้องทุก หน้า)

๑๖. ค่าธรรมเนียม

- ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓ ค่าธรรมเนียม ๒๐๐ บาท
- หากมีการติดตั้งภาชนะบรรจุน้ำมันเชื้อเพลิงเพิ่มเติมจากที่ได้รับอนุญาตอยู่ก่อนเดิมจะต้องเสียค่าธรรมเนียมการอนุญาตให้ใช้ภาชนะบรรจุน้ำมันในส่วนที่เพิ่มเติมด้วยตามข้อ ๖๒ ของกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการแจ้งการอนุญาตและอัตราค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ.๒๕๕๖ ค่าธรรมเนียม ๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำบริการ

๑. ช่องทางการร้องเรียน แจ้งผ่านศูนย์รับเรื่องร้องเรียน ตามช่องทางการให้บริการของส่วนราชการนั้นๆ
องค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส

หมายเหตุ : ๑.ทางอินเทอร์เน็ต <http://www.kudnamsai.go.th>

๒.ทางโทรศัพท์ โทร ๐๔๔-๐๕๖๕๘๖ ต่อ ๒๔๒๖

๓.ทางไปรษณีย์ เลขที่ ๓๔๒ หมู่ที่ ๑๒ บ้านโพธิ์ทอง ตำบลกุดน้ำใส อำเภोजัดรัส จังหวัดชัยภูมิ ๓๖๑๓๐

๔.ร้องเรียนด้วยตนเอง

๑. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง แบบรพ.น. ๒ เป็นไปตามประกาศกรมธุรกิจพลังงาน เรื่องกำหนดสถานที่แจ้งการประกอบกิจการควบคุม ประเภทที่ ๒ สถานที่ยื่นแบบคำขอ และแบบใบอนุญาตของการประกอบกิจการควบคุม ประเภทที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๖

การต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน

คู่มือสำหรับประชาชน : การต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน

หน่วยงานที่ให้บริการ : กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส อำเภोजัดตุรัส จังหวัดชัยภูมิ

ชื่อกระบวนการ: การต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน

ปลอดภัยธุรกิจน้ำมัน ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง: ๑)กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการแจ้ง การอนุญาต และอัตราค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๕๖ ๒)ประกาศกรมธุรกิจพลังงาน เรื่อง กำหนดสถานที่แจ้งการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๒ สถานที่ยื่นแบบคำขอ และแบบใบอนุญาตของการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๖ ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

๓)ประกาศกระทรวงพลังงาน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดให้มีการประกันภัยความรับผิดชอบตามกฎหมายแก่ผู้ได้รับความเสียหายจากภัยอันเกิดจากการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๗

๔)พระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐ ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคมพื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการแจ้ง การอนุญาต และอัตราค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๕๖ ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๑

จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๒

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๑

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน : การต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน องค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ใบอนุญาตประกอบกิจการมีอายุถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคมของปีนั้น การต่ออายุใบอนุญาตให้ยื่นคำขอตามแบบ ธ.พ.น. ๓ พร้อมเอกสารหลักฐานที่ถูกต้องครบถ้วนภายใน ๖๐ วันก่อนวันที่ใบอนุญาตสิ้นอายุ

หมายเหตุ :

๑. หากเห็นว่าคำขอไม่ถูกต้องหรือยังขาดเอกสารหรือหลักฐานใด และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

๒. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

๓. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

๔. ทั้งนี้ จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Email) หรือทางไลน์

ตัวท่านเองให้ชัดเจน พร้อมติดแสตมป์สำหรับค่าไปรษณีย์ลงทะเบียนตามอัตราของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัดกำหนด

ช่องทางการให้บริการ ๑) องค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส เลขที่ ๓๔๒ หมู่ที่ ๑๒ ต.กุดน้ำใส อ.จัตุรัส จ.ชัยภูมิ โทรศัพท์ ๐๔๔ - ๐๕๖๕๘๖ ต่อ ๒๔๒๖ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

ขั้นตอน ระยะเวลา และผลงานที่รับผิดชอบ' ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๓๐ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ รับคำขอ และตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และความครบถ้วนของเอกสารตามรายการเอกสารหลักฐานที่กำหนด และส่งเรื่องให้สำนักความปลอดภัยธุรกิจน้ำมัน	๑ วันทำการ	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม อบต.กุดน้ำใส
๒	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพิจารณา/ตรวจสอบ - ผลการตรวจสอบความปลอดภัย - เอกสารหลักฐานประกอบ โดยมีระยะเวลาพิจารณา ดังนี้ - กรณียื่นเรื่องในเดือนพฤศจิกายน ใช้ระยะเวลาพิจารณา ๒๗ วัน - กรณียื่นเรื่องในเดือนธันวาคม ใช้ระยะเวลาพิจารณา ๓๐ วัน	๒๗ วันทำการ	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม อบต.กุดน้ำใส
๓	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ลงนามในใบอนุญาต	๒ วันทำการ	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม อบต.กุดน้ำใส

รายการหลักฐานเอกสารประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑	คำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการ (แบบ ธพ.น. ๓) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ(ผู้มีอำนาจลงนาม)	กรมธุรกิจพลังงาน
๒	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ(กรณีบุคคลธรรมดา / รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	กรมการปกครอง
๓	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ(กรณีบุคคลธรรมดา / รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	กรมการปกครอง
๔	หนังสือรับรองนิติบุคคลฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ(พร้อมปิดอากรแสตมป์ ตามประมวลรัษฎากร/ รับรองสำเนาถูกต้องเฉพาะบัตรประจำตัวประชาชนทั้งของผู้มอบอำนาจและผู้มีอำนาจ)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๕	สำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการ ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ(รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	สำนักความปลอดภัยธุรกิจน้ำมัน
๖	สำเนาสัญญาประกันภัยภัยหรือกรรมธรรม์ประกันภัยความรับผิดชอบตามกฎหมายแก่ผู้ได้รับความเสียหายจากภัยอันเกิดจากการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓ ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ(รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	-

ค่าธรรมเนียม

- ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓ (แบบ ธพ.น.๒) ค่าธรรมเนียม ๒๐๐ บาท
- ค่าธรรมเนียมการอนุญาตให้ใช้ภาชนะบรรจุน้ำมันเป็นไปตามข้อ ๖๒ ของกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการแจ้งการอนุญาตและอัตราค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ.๒๕๕๖ ค่าธรรมเนียม ๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำบริการ

- ๑.ช่องทางการร้องเรียน แจ้งผ่านศูนย์รับเรื่องร้องเรียน ตามช่องทางการให้บริการของส่วนราชการนั้นๆ
องค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส
หมายเหตุ : ๑.ทางอินเทอร์เน็ต <http://www.kudnamsai.go.th>
- ๒.ทางโทรศัพท์ โทร ๐๔๔-๐๕๖๕๘๖ ต่อ ๒๔๒๖
- ๓.ทางไปรษณีย์ เลขที่ ๓๔๒ หมู่ที่ ๑๒ บ้านโพธิ์ทอง ตำบลกุดน้ำใส อำเภोजตุรัส จังหวัดชัยภูมิ ๓๖๑๓๐
- ๔.ร้องเรียนด้วยตนเอง

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

แบบ ธพ.น. ๓ เป็นไปตามประกาศกรมธุรกิจพลังงาน เรื่อง กำหนดสถานที่แจ้งการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๒ สถานที่ยื่น แบบคำขอ และแบบใบอนุญาตของการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๖

แบบคำร้องทั่วไป

เขียนที่องค์การบริหารส่วนตำบลลูกน้ำใส

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง.....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลลูกน้ำใส

ด้วย ข้าพเจ้า.....บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....

อายุ.....ปี บ้านเลขที่/สถานที่ตั้งเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

เบอร์โทรศัพท์.....

ข้าพเจ้ามีความประสงค์

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และอนุมัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)



คำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการ

(สำหรับเจ้าหน้าที่)

กรมธุรกิจพลังงาน

เรียน อธิบดีกรมธุรกิจพลังงาน /

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

คำแนะนำในการกรอกแบบคำขอต่ออายุใบอนุญาต

- ๑) ให้ทำเครื่องหมาย ลงใน ที่ตรงกับความเป็นจริง
- ๒) เติมข้อความอธิบายเพิ่มเติมลงในตาราง/ลงบนเส้นประ

ส่วนที่ ๑: ข้อมูลของผู้ได้รับใบอนุญาตและผู้รับมอบอำนาจ

๑. ผู้ได้รับใบอนุญาต

๑.๑ สถานภาพทางกฎหมาย บุคคลธรรมดา นิติบุคคล

๑.๒ ชื่อผู้ได้รับใบอนุญาต.....

๑.๓ เลขประจำตัวประชาชน หรือเลขทะเบียนนิติบุคคล

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

๑.๔ ที่อยู่ของผู้ได้รับใบอนุญาต

เลขที่ ห้อง ชั้น อาคาร หมู่ที่

ซอย ถนน ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์ ต่อ โทรสาร ต่อ มือถือ.....

e-mail website

๒. ใบอนุญาต เลขที่..... หมดอายุวันที่.....เดือน..... พ.ศ.

๓. ผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)

นาย นาง นางสาว คำนำหน้า.....ชื่อ.....

เลขที่ ห้อง ชั้น อาคาร หมู่ที่

ซอย ถนน ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์ ต่อ โทรสาร ต่อ มือถือ.....

e-mail

๔. ผู้ติดต่อประสานงาน

นาย นาง นางสาว คำนำหน้า.....ชื่อ.....

โทรศัพท์ ต่อ โทรสาร ต่อ มือถือ.....

e-mail

ส่วนที่ ๒: เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบคำขอต่ออายุใบอนุญาต

๕. เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบคำขอต่ออายุใบอนุญาต

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน (กรณีบุคคลธรรมดา) หรือสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ที่ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน (กรณีนิติบุคคล)
- หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ
- สำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการ
- สำเนาสัญญาประกันภัยหรือกรมธรรม์ประกันภัยความรับผิดชอบตามกฎหมาย แก่ผู้ได้รับความเสียหายจากภัยอันเกิดจากการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓ (ให้นำมายื่นก่อนพิจารณาออกใบอนุญาต)
- อื่นๆ (ถ้ามี)

ส่วนที่ ๓: ลักษณะการประกอบกิจการ

๖. รายการที่ขอต่ออายุใบอนุญาต

- สถานีบริการน้ำมัน ประเภท..... ลักษณะที่.....
ชื่อสถานประกอบการ.....
เลขที่ ห้อง ชั้น อาคาร หมู่ที่
- ซอย ถนน ตำบล/แขวง
- อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์
- สถานีเก็บรักษาน้ำมัน ลักษณะที่ สาม
ชื่อสถานประกอบการ.....
เลขที่ ห้อง ชั้น อาคาร หมู่ที่
- ซอย ถนน ตำบล/แขวง
- อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์
- คลังน้ำมัน
ชื่อสถานประกอบการ.....
เลขที่ ห้อง ชั้น อาคาร หมู่ที่
- ซอย ถนน ตำบล/แขวง
- อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์
- ระบบการขนส่งน้ำมันทางท่อ
- ถังขนส่งน้ำมัน หมายเลข ทะเบียนรถ คัสซี แคร่รถไฟ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓ รวมถึงเอกสารและหลักฐานที่ได้ยื่นไว้เพื่อประกอบคำขอต่ออายุใบอนุญาตโดยเฉพาะสิทธิใช้ที่ดิน มิได้มีการเปลี่ยนแปลงให้ผิดไปจากที่ได้รับอนุญาตไว้เดิม และขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานและข้อความดังกล่าวข้างต้นนี้ถูกต้อง และเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ได้รับใบอนุญาต

()

วันที่..... เดือน พ.ศ.

ใบแทน



ใบอนุญาตเลขที่.....

แบบ อ.พ.น.๒

กรมธุรกิจพลังงาน

ใบอนุญาตประกอบกิจการ.....

ใบอนุญาตนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า

ที่อยู่.....

เป็นผู้ได้รับอนุญาตได้ประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓
 ตามมาตรา ๑๗ (๓) แห่งพระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๕๒

ใบอนุญาตนี้ให้ใช้ได้จนถึงวันที่ เดือน พ.ศ.

ออกให้ ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

ผู้อนุญาต

ขั้นตอนการขอรับบริการถังขยะ

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส อำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ

งานที่ให้บริการ การจัดเก็บขยะมูลฝอย/การขอรับบริการถังขยะ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

๑.มายื่นขอใช้บริการที่งานจัดเก็บรายได้

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ - วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

โทรศัพท์ ๐๔๔-๐๕๖๕๘๖

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการให้บริการ

ตามเทศบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ. ๒๕๖๘ ขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส กำหนดให้ท้องถิ่นมีอำนาจกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการเก็บ ขน และกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย โดยให้ข้าราชการธรรมเนียมตามบัญชีอัตราค่าธรรมเนียมท้ายเทศบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส การกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๘

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑.รับเอกสาร/ตรวจสอบเอกสาร

๒.เขียนคำขอใช้บริการจัดเก็บขยะมูลฝอย/และขอถังขยะ (ระยะเวลา ๕ นาที/ราย)

๓.เจ้าหน้าที่แจ้งพนักงานจัดเก็บขยะมูลฝอย (ระยะเวลา ๕ นาที/ราย)

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ/หรือหลักฐานที่ต้องใช้

๑.สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๒.สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

อัตราค่าธรรมเนียมท้ายข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส

เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๖๘

โดยที่เป็นการสมควรตราข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส ว่าด้วยการกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๑ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖ ประกอบมาตรา ๓๔/๓ (๓) และ (๔) แห่งพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ องค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส โดยความเห็นชอบของสภาองค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใสและนายอำเภอจตุรัส จึงตราข้อบัญญัติไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบัญญัตินี้เรียกว่า "ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๘"

ข้อ ๒ ข้อบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกบัญญัติอัตราค่าธรรมเนียมต่อท้ายข้อบังคับตำบลกุดน้ำใส เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ. ๒๕๕๑ และให้ใช้บัญญัติอัตราค่าธรรมเนียมท้ายข้อบัญญัตินี้แทน

ข้อ ๔ ผู้ใดฝ่าฝืนข้อบัญญัตินี้ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าร้อยบาท

ข้อ ๕ ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใสเป็นผู้รักษาการตามข้อบัญญัตินี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ปรีชา โพธิ์ชัย

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส

บัญชีอัตราค่าธรรมเนียมท้ายข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลกุกน้ำใส
เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อ ๑ ค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาตตามมาตรา ๓๔/๒ ให้เก็บค่าธรรมเนียมในอัตรา
ค่าธรรมเนียม ดังต่อไปนี้

- (๑) ใบอนุญาตการรับทำการเก็บและขนสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย ฉบับละ ๒,๐๐๐ บาท
- (๒) ใบอนุญาตการกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย ฉบับละ ๑๐,๐๐๐ บาท
- (๓) ใบอนุญาตการหาประโยชน์จากการจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย ฉบับละ ๑๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๒ ในกรณีที่มีการนำพลังงานทดแทนหรือพลังงานสะอาดมาใช้ในการเก็บและขนสิ่งปฏิกูล
และมูลฝอยหรือมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยหรือการหาประโยชน์จาก
การจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยซึ่งสามารถลดก๊าซเรือนกระจกได้ ให้เก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาต
ตามมาตรา ๓๔/๒ ในอัตราค่าธรรมเนียม ดังต่อไปนี้

- (๑) ใบอนุญาตการรับทำการเก็บและขนสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย ฉบับละ ๑,๘๐๐ บาท
- (๒) ใบอนุญาตการกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย ฉบับละ ๙,๐๐๐ บาท
- (๓) ใบอนุญาตการหาประโยชน์จากการจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย ฉบับละ ๙,๐๐๐ บาท

ข้อ ๓ ค่าธรรมเนียมในการให้บริการของราชการส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานของรัฐ
หรือราชการส่วนท้องถิ่นอื่น รวมทั้งองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือเอกชนที่ราชการส่วนท้องถิ่น
มอบหมายให้ดำเนินการแทนในการเก็บ ขน และกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยตามมาตรา ๓๔/๓ (๓)
ให้เก็บค่าธรรมเนียมในอัตราค่าธรรมเนียม ดังต่อไปนี้

(๑) การเก็บและขนมูลฝอย เป็นรายเดือน

(ก) กรณีมีปริมาณมูลฝอยต่อเดือนไม่เกิน ๑๒๐ กิโลกรัม หรือ ๖๐๐ ลิตร หรือ ๐.๖
ลูกบาศก์เมตรให้เก็บค่าธรรมเนียม ดังต่อไปนี้

(๑) นับแต่วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ จนถึงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๗๔
ให้เก็บค่าธรรมเนียมเดือนละ ๓๐ บาท

(๒) นับแต่วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๗๔ จนถึงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๘๐
ให้เก็บค่าธรรมเนียมเดือนละ ๕๑ บาท

(๓) นับแต่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๘๐ เป็นต้นไป ให้เก็บค่าธรรมเนียมเดือนละ
๗๐ บาท

(ข) กรณีมีปริมาณมูลฝอยต่อเดือนเกิน ๑๒๐ กิโลกรัม หรือ ๖๐๐ ลิตร หรือ ๐.๖
ลูกบาศก์เมตร ให้เก็บค่าธรรมเนียมตาม (ก) สำหรับปริมาณมูลฝอยส่วนที่ไม่เกิน ๑๒๐ กิโลกรัม

หรือ ๖๐๐ ลิตร หรือ ๐.๖ ลูกบาศก์เมตร และสำหรับปริมาณมูลฝอยส่วนที่เกิน ๑๒๐ กิโลกรัม หรือ ๖๐๐ ลิตร หรือ ๐.๖ ลูกบาศก์เมตร ให้คิดเป็นหน่วย หน่วยละ ๑๒๐ กิโลกรัม หรือ ๖๐๐ ลิตร หรือ ๐.๖ ลูกบาศก์เมตร โดยให้เก็บค่าธรรมเนียมหน่วยละ ๑๐๐ บาท

(ค) กรณีมีปริมาณมูลฝอยต่อเดือนเกิน ๓,๖๐๐ กิโลกรัม หรือ ๑๘,๐๐๐ ลิตร หรือ ๑๘ ลูกบาศก์เมตร ให้เก็บค่าธรรมเนียมตาม (ข) สำหรับปริมาณมูลฝอยส่วนที่ไม่เกิน ๓,๖๐๐ กิโลกรัม หรือ ๑๘,๐๐๐ ลิตร หรือ ๑๘ ลูกบาศก์เมตร และสำหรับปริมาณมูลฝอยส่วนที่เกิน ๓,๖๐๐ กิโลกรัม หรือ ๑๘,๐๐๐ ลิตร หรือ ๑๘ ลูกบาศก์เมตร ให้คิดเป็นหน่วย หน่วยละ ๑๒๐ กิโลกรัม หรือ ๖๐๐ ลิตร หรือ ๐.๖ ลูกบาศก์เมตร โดยให้เก็บค่าธรรมเนียมหน่วยละ ๑๒๐ บาท

(๒) การกำจัดมูลฝอย เป็นรายเดือน

(ก) กรณีมีปริมาณมูลฝอยต่อเดือนไม่เกิน ๑๒๐ กิโลกรัม หรือ ๖๐๐ ลิตร หรือ ๐.๖ ลูกบาศก์เมตร ให้เก็บค่าธรรมเนียมในอัตราค่าธรรมเนียม ดังต่อไปนี้

(๑) นับแต่วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ จนถึงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๗๔ ให้เก็บค่าธรรมเนียมเดือนละ ๒๐ บาท

(๒) นับแต่วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๗๔ จนถึงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๘๐ ให้เก็บค่าธรรมเนียมเดือนละ ๕๒ บาท

(๓) นับแต่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๘๐ เป็นต้นไป ให้เก็บค่าธรรมเนียมเดือนละ ๗๐ บาท

(ข) กรณีมีปริมาณมูลฝอยต่อเดือนเกิน ๑๒๐ กิโลกรัม หรือ ๖๐๐ ลิตร หรือ ๐.๖ ลูกบาศก์เมตร ให้เก็บค่าธรรมเนียมตาม (ก) สำหรับปริมาณมูลฝอยส่วนที่ไม่เกิน ๑๒๐ กิโลกรัม หรือ ๖๐๐ ลิตร หรือ ๐.๖ ลูกบาศก์เมตร และสำหรับปริมาณมูลฝอยส่วนที่เกิน ๒ กิโลกรัม หรือ ๖๐๐ ลิตร หรือ ๐.๖ ลูกบาศก์เมตร ให้คิดเป็นหน่วย หน่วยละ ๑๒๐ กิโลกรัม หรือ ๖๐๐ ลิตร หรือ ๐.๖ ลูกบาศก์เมตร โดยให้เก็บค่าธรรมเนียมหน่วยละ ๗๐ บาท

(ค) กรณีมีปริมาณมูลฝอยต่อเดือนเกิน ๓,๖๐๐ กิโลกรัม หรือ ๑๘,๐๐๐ ลิตร หรือ ๑๘ ลูกบาศก์เมตร ให้เก็บค่าธรรมเนียมตาม (ข) สำหรับปริมาณมูลฝอยส่วนที่ไม่เกิน ๓,๖๐๐ กิโลกรัม หรือ ๑๘,๐๐๐ ลิตร หรือ ๑๘ ลูกบาศก์เมตร และสำหรับปริมาณมูลฝอยส่วนที่เกิน ๓,๖๐๐ กิโลกรัม หรือ ๑๘,๐๐๐ ลิตร หรือ ๑๘ ลูกบาศก์เมตร ให้คิดเป็นหน่วย หน่วยละ ๑๒๐ กิโลกรัม หรือ ๖๐๐ ลิตร หรือ ๐.๖ ลูกบาศก์เมตร โดยให้เก็บค่าธรรมเนียมหน่วยละ ๘๐ บาท

(๓) การเก็บและขนมูลฝอยหรือการกำจัดมูลฝอย เป็นรายครั้ง

(ก) การเก็บและขนมูลฝอยต่อครั้ง ให้คิดเป็นหน่วย หน่วยละ ๑๒๐ กิโลกรัม หรือ ๖๐๐ ลิตร หรือ ๐.๖ ลูกบาศก์เมตร และให้เก็บค่าธรรมเนียมหน่วยละ ๒๐๐ บาท

(ข) กรณีมีปริมาณมูลฝอยที่เก็บและขนต่อครั้งเกิน ๒๕๐ กิโลกรัม หรือ ๑,๒๐๐ ลิตร หรือ ๑.๒ ลูกบาศก์เมตร ให้เก็บค่าธรรมเนียมตาม (ก) สำหรับปริมาณมูลฝอยส่วนที่ไม่เกิน ๒๕๐ กิโลกรัม หรือ ๑,๒๐๐ ลิตร หรือ ๑.๒ ลูกบาศก์เมตร และสำหรับปริมาณมูลฝอยส่วนที่เกิน ๒๕๐ กิโลกรัม หรือ ๑,๒๐๐ ลิตร หรือ ๑.๒ ลูกบาศก์เมตร ให้คิดเป็นหน่วย หน่วยละ ๒๕๐ กิโลกรัม หรือ ๑,๒๐๐ ลิตร หรือ ๑.๒ ลูกบาศก์เมตร โดยให้เก็บค่าธรรมเนียมหน่วยละ ๒๐๐ บาท

(ค) การกำจัดมูลฝอยต่อครั้ง ให้คิดเป็นหน่วย หน่วยละ ๑๒๐ กิโลกรัม หรือ ๖๐๐ ลิตร หรือ ๐.๖ ลูกบาศก์เมตร และให้เก็บค่าธรรมเนียมหน่วยละ ๑๐๐ บาท

(ง) กรณีมีปริมาณมูลฝอยที่กำจัดต่อครั้งเกิน ๒๕๐ กิโลกรัม หรือ ๑,๒๐๐ ลิตร หรือ ๑.๒ ลูกบาศก์เมตร ให้เก็บค่าธรรมเนียมตาม (ค) สำหรับปริมาณมูลฝอยส่วนที่ไม่เกิน ๒๕๐ กิโลกรัม หรือ ๑,๒๐๐ ลิตร หรือ ๑.๒ ลูกบาศก์เมตร และสำหรับปริมาณมูลฝอยส่วนที่เกิน ๒๕๐ กิโลกรัม หรือ ๑,๒๐๐ ลิตร หรือ ๑.๒ ลูกบาศก์เมตร ให้คิดเป็นหน่วย หน่วยละ ๒๕๐ กิโลกรัม หรือ ๑,๒๐๐ ลิตร หรือ ๑.๒ ลูกบาศก์เมตร โดยให้เก็บค่าธรรมเนียมหน่วยละ ๑๐๐ บาท

(๔) การเก็บและขนสิ่งปฏิกูลหรือการกำจัดสิ่งปฏิกูล เป็นรายครั้ง

(ก) การเก็บและขนสิ่งปฏิกูลต่อครั้ง ให้คิดเป็นหน่วย หน่วยละ ๕๐๐ ลิตร หรือ ๐.๕ ลูกบาศก์เมตร และให้เก็บค่าธรรมเนียมหน่วยละ ๒๕๐ บาท

(ข) กรณีมีปริมาณสิ่งปฏิกูลที่เก็บและขนต่อครั้งเกิน ๑,๐๐๐ ลิตร หรือ ๑ ลูกบาศก์เมตร ให้เก็บค่าธรรมเนียมตาม (ก) สำหรับปริมาณสิ่งปฏิกูลส่วนที่ไม่เกิน ๑,๐๐๐ ลิตร หรือ ๑ ลูกบาศก์เมตร และสำหรับปริมาณสิ่งปฏิกูลส่วนที่เกิน ๑,๐๐๐ ลิตร หรือ ๑ ลูกบาศก์เมตร ให้คิดเป็นหน่วย หน่วยละ ๑,๐๐๐ ลิตร หรือ ๑ ลูกบาศก์เมตร โดยให้เก็บค่าธรรมเนียมหน่วยละ ๒๕๐ บาท

(ค) การกำจัดสิ่งปฏิกูลต่อครั้ง ให้คิดเป็นหน่วย หน่วยละ ๕๐๐ ลิตร หรือ ๐.๕ ลูกบาศก์เมตร และให้เก็บค่าธรรมเนียมหน่วยละ ๓๐๐ บาท

(ง) กรณีมีปริมาณสิ่งปฏิกูลที่กำจัดต่อครั้งเกิน ๑,๐๐๐ ลิตร หรือ ๑ ลูกบาศก์เมตร ให้เก็บค่าธรรมเนียมตาม (ค) สำหรับปริมาณสิ่งปฏิกูลส่วนที่ไม่เกิน ๑,๐๐๐ ลิตร หรือ ๑ ลูกบาศก์เมตร และสำหรับปริมาณสิ่งปฏิกูลส่วนที่เกิน ๑,๐๐๐ ลิตร หรือ ๑ ลูกบาศก์เมตร ให้คิดเป็นหน่วย หน่วยละ ๑,๐๐๐ ลิตร หรือ ๑ ลูกบาศก์เมตร โดยให้เก็บค่าธรรมเนียมหน่วยละ ๓๐๐ บาท

(๕) กรณีที่คำนวณปริมาณสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยแล้ว เศษไม่เกินกึ่งหนึ่งของหน่วยตามที่กำหนดใน (๑) ถึง (๔) ให้คิดเป็นครึ่งหน่วย เศษเกินกึ่งหนึ่งของหน่วยตามที่กำหนดใน (๑) ถึง (๔) ให้คิดเป็นหนึ่งหน่วย

ข้อ ๔ ให้เก็บค่าธรรมเนียมการกำจัดมูลฝอยเป็นรายเดือนและรายครั้งตามข้อ ๓ เดือนละ ๑๐ บาท หรือ หน่วยละ ๕๐ บาท แล้วแต่กรณี กรณีที่เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารหรือสถานที่

สามารถคัดแยกมูลฝอยทั้งหมดที่มีอยู่ได้ตามประเภทของมูลฝอยในเดือนหรือครั้งที่มีการเก็บและขนมูลฝอยดังต่อไปนี้

(๑) มูลฝอยทั่วไปที่มีการแยกบรรจุในภาชนะรองรับหรือถุงบรรจุโดยปิดปากถุงให้มิดชิดเพื่อส่งกำจัดอย่างถูกวิธีต่อไป

(๒) มูลฝอยอินทรีย์มีการเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมคัดแยกมูลฝอยอินทรีย์ เช่น โครงการถังขยะเปียกลดโลกร้อน จัดทำปุ๋ยหมัก หรือนำไปเลี้ยงสัตว์ในครัวเรือน หรือแยกบรรจุในภาชนะรองรับหรือถุงบรรจุโดยปิดปากถุงให้มิดชิด เพื่อส่งกำจัดอย่างถูกวิธีต่อไป

(๓) มูลฝอยนำกลับมาใช้ใหม่มีการเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมคัดแยกมูลฝอยนำกลับมาใช้ใหม่ เช่น ธนาคารขยะ (Recyclable Waste Bank) ผ้าป่าขยะ หรือแยกบรรจุในภาชนะรองรับหรือถุงบรรจุโดยปิดปากถุงให้มิดชิด เพื่อจัดการอย่างถูกวิธีต่อไป

(๔) มูลฝอยที่เป็นพิษหรืออันตรายมีการแยกบรรจุในภาชนะรองรับหรือถุงบรรจุโดยปิดปากถุงให้มิดชิด เพื่อส่งกำจัดอย่างถูกวิธีต่อไป

(๕) มูลฝอยติดเชื้อ มีการแยกบรรจุในภาชนะรองรับหรือถุงบรรจุโดยปิดปากถุงให้มิดชิดเพื่อส่งกำจัดอย่างถูกวิธีต่อไป

กรณีที่อาคารหรือสถานที่ใดไม่มีมูลฝอยประเภทใดตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารหรือสถานที่ได้มีการคัดแยกมูลฝอยประเภทนั้นแล้ว

ข้อ ๕ ให้ยกเว้นค่าธรรมเนียมการเก็บ ขน และกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยเป็นรายเดือน และรายครั้งตามข้อ ๓ แล้วแต่กรณี ให้แก่เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารหรือสถานที่ซึ่งอยู่ในพื้นที่ตามประกาศเขตพื้นที่ประสบสาธารณภัย เฉพาะกรณีสาธารณภัยที่เกิดจากธรรมชาติ ตั้งแต่วันที่มีการประกาศเขตพื้นที่ประสบสาธารณภัยจนถึงวันที่มีการประกาศวันสิ้นสุดสาธารณภัย ทั้งนี้ กรณีที่ระยะเวลาที่เกิดสาธารณภัยไม่ครบเดือนให้ปัดเป็นหนึ่งเดือน



ขั้นตอนการขอรับบริการถังขยะ

๑.

ผู้ขอใช้บริการถังขยะเขียนคำร้องขอใช้ถังขยะ
พร้อมเอกสาร

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๒.

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ระยะเวลา ๕ นาที / ราย

๓.

นำถังขยะไปให้ผู้ขอรับบริการ
ภายในระยะเวลา ๑ - ๓ วัน

๔.

เจ้าหน้าที่จัดเก็บค่าขยะมูลฝอยเป็นรายเดือน

แบบขอถึงขยะและกำจัดขยะมูลฝอย

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส

เรื่อง ขอลถึงขยะและการกำจัดขยะมูลฝอย
เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส

เขียนที่ อบต.กุดน้ำใส

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
บ้าน.....ตำบลกุดน้ำใส อำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ มีความประสงค์ขอรับถึงขยะและการ
กำจัดขยะมูลฝอยจากองค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส เพื่อไม่ให้เกิดมลภาวะทางกลิ่นที่ส่งผลกระทบต่อ
ดำรงชีวิตประจำวันของประชาชนทั่วไป และมีการกำจัดขยะให้ถูกสุขลักษณะไม่เป็นอันตรายต่อ
สภาพแวดล้อมภายในชุมชน ถึงขยะจำนวน ถึง

โดยข้าพเจ้ายินดีจะให้ความร่วมมือแก่เจ้าหน้าที่ หรือพนักงานประจำรถขยะในการเข้าไปทำการ
ถ่ายเท ขน หรือเคลื่อนย้ายขยะมูลฝอยในถังรับ หรือสถานที่เข้าเก็บ หรือขยะมูลฝอยบริเวณหน้าบ้าน หรือ
อาคารอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือสอบถามค่าธรรมเนียม และข้าพเจ้าจะปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของ
ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส เรื่องการกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ. ๒๕๖๘ พร้อมจะ
ชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบทุกประการ

พร้อมนี้ ข้าพเจ้าขอชำระค่าธรรมเนียม ค่าเก็บขยะและขนมูลฝอย ประจำเดือน
..... เป็นเงินจำนวน บาท/ปี/ถึง พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้นำสำเนา
บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนอย่างละ ๑ ฉบับ ไว้เป็นหลักฐานต่อไป

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้ขออนุญาต

เรียนปลัด อบต.กุดน้ำใส

-ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนและถูกต้อง ตามระเบียบที่กำหนดไว้

(ลงชื่อ).....
(.....)

เจ้าหน้าที่จัดเก็บ

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส
ตำบลกุดน้ำใส

- เห็นชอบ
- ไม่เห็นชอบ

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วน

- อนุมัติ
- ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ).....
(.....)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส

(ลงชื่อ).....
(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน อุตสาหกรรมสุขและสิ่งแวดล้อม

งานที่ให้บริการ งานธุรการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส

ขอบเขตการให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (เว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

สถานที่/ช่องช่องทางให้บริการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ระยะเวลาเปิดให้บริการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

โทรศัพท์ ๐๔๔-๐๕๖๕๘๖ ต่อ ๒๔๒๖

ขั้นตอนการปฏิบัติงานธุรการหลัก ประกอบด้วย การรับ-ส่งเอกสาร, การลงทะเบียนรับ/ส่ง, การร่างโต้ตอบหนังสือ, การจัดเก็บเอกสาร, และการดูแลอุปกรณ์สำนักงาน โดยเน้นความถูกต้อง รวดเร็ว ตามระเบียบสารบรรณ เพื่อการประสานงานที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งขั้นตอนสำคัญประกอบด้วย

๑. การรับหนังสือและลงทะเบียนรับ

- รับเอกสาร: ตรวจสอบความถูกต้อง เอกสารครบถ้วนหรือไม่
- ประทับตรา: ประทับตรารับเรื่อง (ลงวันที่ เวลา เลขรับ)
- ลงทะเบียน: ลงทะเบียนรับในระบบ (สมุดหรือคอมพิวเตอร์)
- เสนอเรื่อง: จัดแยกประเภทและเสนอต่อผู้บริหารเพื่อสั่งการ

๒. การส่งหนังสือและลงทะเบียนส่ง

- จัดทำ/ร่างหนังสือ: ร่างโต้ตอบหนังสือราชการหรือหนังสือติดต่อทั่วไป
- ตรวจสอบ: ตรวจสอบความถูกต้อง พิมพ์หนังสือ และนำเสนอลงนาม
- ลงทะเบียนส่ง: เลขที่ส่ง วันที่ และลงทะเบียนส่ง
- จัดส่ง: ส่งไปยังหน่วยงานภายใน/ภายนอก

๓. การจัดเก็บเอกสาร

จัดเก็บ: เก็บเอกสารที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วตามระบบงาน (เช่น ตามปี พ.ศ., ตามหมวดหมู่)

- ค้นหา: ทำทะเบียนหรือดรรชนีเพื่อให้ง่ายต่อการค้นหา
- ทำลาย: ดำเนินการทำลายเอกสารตามอายุการเก็บ

๔. การดูแลและให้บริการทั่วไป

พัสดุ: ดูแลการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน

- ประสานงาน: ติดต่อประสานงานภายในและภายนอก
- นัดหมาย: จัดการนัดหมายและการประชุม

๕. งานจัดทำฎีกาและเอกสารประกอบฎีกาของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม อบต.กุดน้ำใส

งานสารบรรณ การรับ - ส่ง หนังสือ ร่าง โต้ตอบ บันทึก คัดสำเนา พิมพ์ตรวจทานหนังสือและนำเรื่องเสนอผู้บริการ

การลงทะเบียนรับหนังสือราชการ เพื่อเป็นหลักฐานทางราชการยืนยันการรับหนังสือเข้า เพื่อใช้งานสารบัญเป็นระบบ และป้องกันหนังสือเอกสารราชการสูญหาย เพื่อความสะดวกและง่ายต่อการสืบค้น

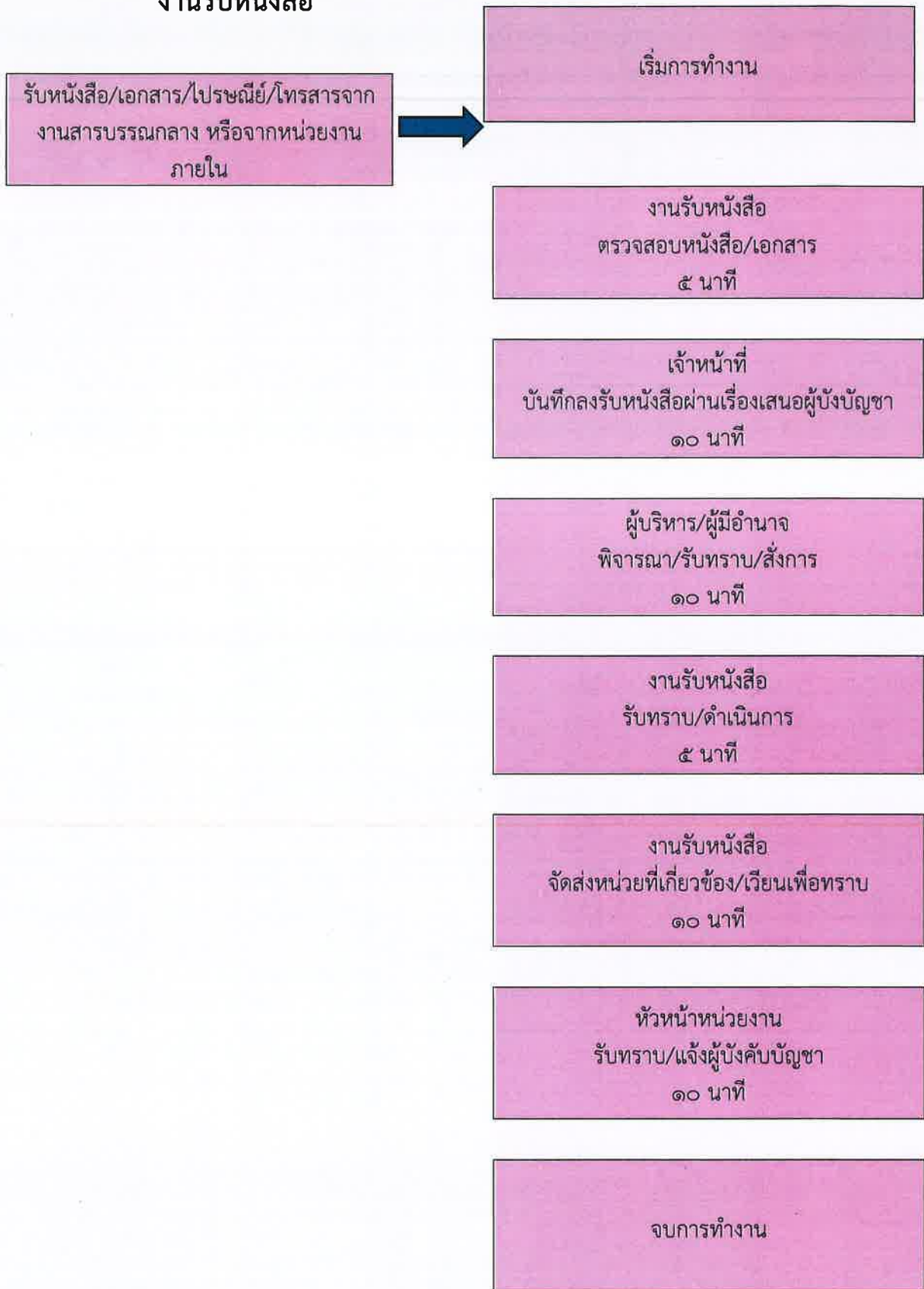
การรับหนังสือได้แก่ การรับและเปิดซองหนังสือ ลงเวลา ลงทะเบียนและส่งหนังสือที่ได้รับเข้ามาภายนอกให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เมื่อรับหนังสือเอกสารเข้ามาลงรับหนังสือและจัดเสนอตามขั้นตอน ดังนี้

- ๑.รับหนังสือราชการจากภายในและภายนอก
- ๒.เปิดซองและตรวจสอบความเรียบร้อยของเอกสาร
- ๓.คัดแยกลำดับความสำคัญและความเร่งด่วนของเอกสาร
- ๔.ลงทะเบียนรับและเปิดหนังสือในระบบอิเล็กทรอนิกส์
- ๕.เสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อบันทึกให้ความเห็น
- ๖.เสนอผู้บริหารพิจารณาสั่งการ ตามลำดับ
- ๗.หัวหน้าหน่วยงานตรวจแฟ้ม
- ๘.งานธุรการดำเนินการตามคำวินิจฉัยสั่งการ
- ๙.งานธุรการดำเนินการตามคำวินิจฉัยสั่งการ โดยส่งเอกสารผ่านให้หัวหน้างานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ
- ๑๐.จัดเก็บหนังสือต้นฉบับเข้าแฟ้มเอกสารของหน่วยงานตามประเภท หัวข้อเรื่องโดยเรียงตามเลข

หนังสือ

- ๑๑.สิ้นสุดการดำเนินงาน รับหนังสือ

งานรับหนังสือ



การเก็บรักษา ยืม และทำลายหนังสือราชการเป็นไปตาม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ โดยหลักคือเก็บไว้ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี (ยกเว้นเรื่องสำคัญหรือเรื่องธรรมดา) จัดระบบเก็บให้ค้นหา ง่าย ยืมต้องลงทะเบียนและได้รับอนุญาต และทำลายโดยการจัดทำ บัญชีหนังสือขอทำลาย ผ่านความเห็นชอบ จากหัวหน้าหน่วยงานภายใน ๖๐ วันหลังสิ้นปีปฏิทิน

๑. การเก็บรักษาหนังสือ

- อายุการเก็บ: โดยปกติเก็บไว้ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี
- ข้อยกเว้น: หนังสือสำคัญ (ประวัติศาสตร์, ขนบธรรมเนียม, หลักฐานอรรถคดี) เก็บตลอดไป หนังสือ เรื่องธรรมดาเก็บไม่น้อยกว่า ๑ ปี หนังสือเกี่ยวกับเงินเก็บไม่น้อยกว่า ๕ ปี
- การจัดเก็บ: จัดลงทะเบียน เก็บเข้าแฟ้ม/กล่อง ระบุเลขที่ รหัส และปีที่เก็บ เพื่อให้ค้นหาได้ง่าย

๒. การยืมหนังสือ

- หลักเกณฑ์: ยืมหนังสือที่เก็บแล้ว ต้องแจ้งว่าใช้ในราชการใด ลงชื่อในบัตรยืมหนังสือ และมีหลักฐาน การยืม
- ผู้มีอำนาจอนุญาต: การยืมระหว่างหน่วยงาน (คนละครวม/กอง) ต้องเป็นหัวหน้าส่วนราชการระดับ กองขึ้นไป หรือระดับแผนกสำหรับยืมภายในหน่วยงานเดียวกัน
- การติดตาม: หากเกินกำหนดส่งคืน ต้องมีใบเตือน และรายงานผู้บังคับบัญชาหากยังไม่คืน

๓. การทำลายหนังสือ

- การสำรวจ: ภายใน ๖๐ วัน หลังสิ้นปีปฏิทิน (สิ้นเดือนธันวาคม) ให้เจ้าหน้าที่สำรวจหนังสือที่ครบ กำหนดอายุการเก็บ

๔. การจดบันทึกรายงานการประชุม (Minutes of Meeting) เป็นงานสำคัญที่ฝ่ายเลขานุการต้องรับผิดชอบ เพื่อบันทึกประเด็นสำคัญ ความคิดเห็น มติที่ประชุม และผู้รับผิดชอบงานให้ชัดเจน โดยจดตามวาระการประชุม กระชับ ตรงประเด็น ไม่จำเป็นต้องจดทุกคำพูด และมักนิยมใช้ โครงสร้างมาตรฐาน ประกอบด้วย รายชื่อผู้เข้าร่วม วันเวลา วาระการประชุม และมติ

เทคนิคการจดบันทึกรายงานการประชุมอย่างมืออาชีพ

- เตรียมตัวก่อนประชุม: ศึกษาระเบียบวาระ (Agenda) ทำความเข้าใจเรื่องที่จะประชุม และเตรียม แบบฟอร์ม
- จุดเฉพาะใจความสำคัญ: เน้นที่ประเด็นปัญหา ผลกระทบ และมติที่ประชุม
- โครงสร้างรายงาน:
 - วาระที่ ๑-๒: เรื่องแจ้ง/รับรองรายงานการประชุมครั้งก่อน
 - วาระที่ ๓-๔: เรื่องที่เสนอให้ทราบ/พิจารณา (ระบุหัวข้อ เรื่อง ผู้นำเข้า และมติ)
 - วาระที่ ๕: เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)
- ความถูกต้องและชัดเจน: ใช้ภาษาทางการ บันทึกเฉพาะมติที่ประชุม และรายละเอียดสำคัญ
- ระบุผู้รับผิดชอบ: บันทึกว่าใครต้องทำอะไร และกำหนดการเสร็จสิ้นชัดเจน

รูปแบบการจดบันทึก

- การจดตามปกติ: จดสรุปมติสำคัญ
- การจดอย่างละเอียด: บันทึกความเห็นอภิปรายประกอบ (หากจำเป็น)
- การอัดเสียง: ใช้สำหรับทบทวนรายละเอียด

ควรจัดทำรายงานการประชุมให้เสร็จโดยเร็ว เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องรับรองและนำไปติดตามงาน

การจัดทำรายงานเสนอผู้บริหาร

ขั้นตอนการจัดทำรายงานเสนอผู้บริหารมีรายละเอียด ดังนี้

๑. รวบรวมรายงาน/กิจกรรม ข้อมูล วิเคราะห์และแปลผล

๒. จัดทำบันทึกขออนุมัติเสนอรายงาน

๓. นำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๔. นำเสนอผู้บริหาร

๕. รายงานและเผยแพร่ในส่วนที่เกี่ยวข้อง

งานด้านให้บริการขอรับใบอนุญาต

ขั้นตอนการรับคำร้องขอใบอนุญาตโดยทั่วไปมีรูปแบบมาตรฐาน เพื่อให้การดำเนินการถูกต้องตามกฎหมาย และรวดเร็ว โดยมีขั้นตอนหลักดังนี้

๑. การเตรียมความพร้อมและยื่นคำขอ

- **ตรวจสอบเอกสาร:** ผู้ขอรับใบอนุญาตจัดเตรียมเอกสารตามที่คู่มือประชาชนกำหนด (เช่น บัตรประชาชน, ทะเบียนบ้าน, หนังสือรับรองนิติบุคคล)
- **ยื่นคำร้อง:** ยื่นเอกสารพร้อมคำขอ (เช่น แบบ สอ.๑, อ.๑) ต่อเจ้าหน้าที่ ณ หน่วยงานที่รับผิดชอบ (เช่น เทศบาล, อบต., สำนักงานเขต)

๒. การตรวจสอบคำขอและเอกสาร

- **ตรวจสอบความถูกต้อง:** เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารและหลักฐาน
- **รับคำขอ:** หากเอกสารครบถ้วน เจ้าหน้าที่จะรับคำขอและออกใบรับเอกสารให้ไว้เป็นหลักฐาน
- **แจ้งแก้ไข:** หากเอกสารไม่ครบ เจ้าหน้าที่จะแจ้งให้ผู้ขอทำแก้ไขหรือเพิ่มเติมเอกสาร

๓. การพิจารณาคำขอและตรวจสอบสถานที่

- **พิจารณาคุณสมบัติ:** เจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด
- **ตรวจสอบสถานที่ (ถ้ามี):** เจ้าหน้าที่ลงพื้นที่ตรวจสอบสถานที่จริงเพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานความปลอดภัยหรือสุขลักษณะ

๔. การอนุมัติและรับใบอนุญาต

- **อนุมัติ:** ผู้มีอำนาจพิจารณาและลงนามในใบอนุญาต
- **แจ้งผล:** เจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบ
- **รับใบอนุญาต:** ผู้ขอชำระค่าธรรมเนียม (ถ้ามี) และรับใบอนุญาตเพื่อประกอบกิจการต่อไป

ข้อแนะนำเพิ่มเติม: ระยะเวลาการดำเนินการจะแตกต่างกันไปตามประเภทใบอนุญาต (เช่น กรณีประกอบกิจการอันตรายต่อสุขภาพอาจใช้เวลาประมาณ ๓๐ วันทำการ)

งานด้านจัดซื้อจัดจ้าง และเอกสารประกอบฎีกาของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม อบต.กุดน้ำใส
ขั้นตอนหลักในการจัดทำเอกสารขอซื้อจ้าง

๑. **จัดทำบันทึกขออนุมัติ:** ระบุรายละเอียดพัสดุ/งานจ้าง เหตุผลความจำเป็น และงบประมาณ
๒. **ตรวจสอบงบประมาณ:** ตรวจสอบว่ามีงบประมาณเพียงพอและเป็นไปตามแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี
๓. **คำนวณราคากลาง:** อ้างอิงราคามาตรฐานหรือราคาตลาดภายในระยะเวลา ๒ ปี
๔. **เสนออนุมัติ:** ส่งรายงานขอซื้อจ้างให้หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้มีอำนาจลงนาม
๕. **จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะ:** (TOR) หรือร่างขอบเขตงาน กรณีจำเป็นต้องมีสเปคเฉพาะ