

## คำนำ

เทศบาลเมืองหนองปรือ ได้จัดทำหนังสือคู่มือสำหรับประชาชนเพื่ออำนวยความสะดวกในการติดต่อราชการดำเนินการต่างๆ ตามแนวทาง พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาต ของทางราชการ พ.ศ. 2558 เนื่องจากปัจจุบันมีกฎหมายการอนุญาตจำนวนมาก การประกอบกิจการของประชาชนจะต้องขออนุญาตจากส่วนราชการ อีกทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการอนุญาตบางฉบับไม่ได้กำหนดเวลา เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการพิจารณาจากทางราชการ เทศบาลเมืองหนองปรือ จึงได้รวบรวมข้อมูลประกอบด้วยกระบวนการที่เทศบาลเมืองหนองปรือมีหน้าที่รับผิดชอบ โดยมีหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ ตลอดจนขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต เพื่อให้ประชาชนได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ. 2540 เทศบาลเมืองหนองปรือ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าหนังสือเล่มนี้จะมีประโยชน์ต่อประชาชนในการติดต่อ ขออนุญาตของทางราชการ

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
- การขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร	3
- การขอต่อใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร	6
- การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	9
- การขอต่อใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	13
- การขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด	16
- การขอต่อใบอนุญาตจัดตั้งตลาด	19
- การขอใบอนุญาตประกอบกิจการตู้น้ำดื่มหยอดเหรียญ	22
- การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการตู้น้ำดื่มหยอดเหรียญ	25
- การขอใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ	28
- การขอต่อใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ	31
- การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการจัดเก็บ ขน หรือสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย	34
- การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการจัดเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย	37
- การขออนุญาตทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง	40
- การชำระค่าธรรมเนียมบริการเก็บขนขยะมูลฝอย กรณีรายใหม่	42
- การชำระค่าธรรมเนียมบริการเก็บขนขยะมูลฝอย กรณีรายเก่า	44
- บรรณานุกรม	47

## การขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและ สถานที่สะสมอาหาร

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

ผู้ใดจะจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหารในอาคารหรือพื้นที่ใดซึ่งมีพื้นที่เกิน 200 ตารางเมตรและมีใช่เป็นการขายของในตลาดต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นถ้าสถานที่ดังกล่าวมีพื้นที่ไม่เกิน 200 ตารางเมตรต้องแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อขอรับหนังสือรับรองแจ้งก่อนการจัดตั้ง

**สถานที่จำหน่ายอาหาร** หมายถึง อาคารสถานที่หรือบริเวณใดๆที่มีใช้ที่หรือทางสาธารณะโดยจัดไว้เพื่อประกอบอาหารหรือปรุงอาหารจนสำเร็จและจำหน่ายให้ผู้ซื้อสามารถบริโภคได้ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการจำหน่ายโดยจัดให้มีบริเวณสำหรับการบริโภคที่นั้นหรือนำไปบริโภคที่อื่นก็ตาม

**สถานที่สะสมอาหาร** หมายถึง อาคารสถานที่หรือบริเวณใดๆที่มีใช้ที่หรือทางสาธารณะที่จัดไว้เก็บอาหารอันมีสภาพเป็นของสดหรือของแห้งหรือลักษณะอื่นใดซึ่งผู้ซื้อต้องนำไปทำประกอบหรือปรุงเพื่อบริโภคในภายหลัง

### ประกอบกิจการโดยไม่มีใบอนุญาต

การพิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้ประกอบกิจการใดเป็นมาตรการในการป้องกันและควบคุมปัญหาที่อาจก่อให้เกิดมลพิษต่อสิ่งแวดล้อมหรือมีผลกระทบต่อสุขภาพอนามัยของประชาชนโดยตรง ทั้งนี้ให้เป็นไปตามเทศบัญญัติเทศบาลเมืองหนองปรือเรื่องสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร พ.ศ. 2551

ดังนั้นหากพบว่ามีกิจการประกอบกิจการโดยไม่มีใบอนุญาตจะต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือนหรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา 71 แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535

อีกทั้งการฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดของท้องถิ่นในเทศบัญญัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขสำหรับกิจการสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหารต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือนหรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา 73 แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535

## ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

1) การตรวจสอบเอกสาร ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหารพร้อมหลักฐานที่ต้องยื่นกำหนด

**ระยะเวลาให้บริการ 15 นาที**

2) การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการหากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้นให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยให้เจ้าหน้าที่ และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย

**หมายเหตุ :** (หากผู้ขอต่อใบอนุญาตไม่แก้ไขคำขอหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วนตามที่กำหนดในแบบบันทึกความบกพร่องให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอและเอกสารพร้อมแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนด้วย และแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (อุทธรณ์ตาม พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครองพ.ศ. 2539)

**ระยะเวลาให้บริการ 1 ชั่วโมง**

3) การพิจารณา เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ด้านสุขลักษณะ กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะเสนอพิจารณาออกใบอนุญาต กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะแนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะขยายเวลาให้ได้ 2 ครั้ง ๆ ละไม่เกิน 15 วัน

**ระยะเวลาให้บริการ 20 วัน**

4) การพิจารณา การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาต

1. กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ต้องยื่นกำหนดหากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาตเว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร

2. กรณีไม่อนุญาต แจ้งคำสั่งไม่ออกใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหารแก่ผู้ขออนุญาตทราบพร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์

**ระยะเวลาให้บริการ 8 วัน**

5) ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาต) แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด กรณีไม่ชำระตามระยะเวลาที่กำหนดจะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ 20 ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ  
ระยะเวลาให้บริการ 1 วัน  
ระยะเวลาดำเนินการรวม 30 วัน

### รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

- |  |        |
|--|--------|
| 1) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ของผู้ประกอบการ)                  | 1 ฉบับ |
| 2) สำเนาทะเบียนบ้าน (ของผู้ประกอบการ)                          | 1 ฉบับ |
| 3) สำเนาทะเบียนบ้าน (ของสถานที่ประกอบการ)                      | 1 ฉบับ |
| 4) หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีผู้ประกอบการเป็นนิติบุคคล)      | 1 ฉบับ |
| 5) สัญญาเช่าสังหาริมทรัพย์ (กรณีเช่าสถานที่ประกอบการ)          | 1 ฉบับ |
| 6) บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ให้เช่า (กรณีเช่าสถานที่ประกอบการ) | 1 ฉบับ |
| 7) สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ให้เช่า (กรณีเช่าสถานที่ประกอบการ)    | 1 ฉบับ |
| 8) หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถดำเนินการเองได้)              | 1 ฉบับ |
| 9) ใบอนุญาตฉบับเดิม  | 1 ฉบับ |
| 10) สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ       | 1 ฉบับ |
| 11) หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่                                 | 1 ฉบับ |
| 12) สำเนาโฉนดที่ดิน (ในกรณีที่เป็นที่ดินว่างเปล่า)             | 1 ฉบับ |

### ค่าธรรมเนียม

ตามที่กำหนดในเทศบัญญัติเทศบาลเมืองหนองปรือเรื่องสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร พ.ศ. 2551

# การขอต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่าย อาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร

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

ผู้ใดประสงค์ขอต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหารพื้นที่เกิน 20 ตารางเมตรและมีใช้เป็นขายของในตลาดจะต้องยื่นขอต่ออายุใบอนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ (ใบอนุญาตมีอายุ 1 ปี นับแต่วันที่ออกใบอนุญาต) เมื่อได้ยื่นคำขอพร้อมกับเสียค่าธรรมเนียมแล้วให้ประกอบกิจการต่อไปได้จนกว่าเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะมีคำสั่งไม่ต่ออายุใบอนุญาต และหากผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตไม่ได้มายื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตก่อนวันใบอนุญาตสิ้นสุดแล้วต้องดำเนินการขออนุญาตใหม่เสมือนเป็นผู้ขออนุญาตรายใหม่

ทั้งนี้หากมายื่นขอต่ออายุใบอนุญาตแล้วแต่ไม่ชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่กำหนดจะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ 20 ของจำนวนเงินที่ค้างชำระและกรณีนี้ผู้ประกอบการค้างชำระค่าธรรมเนียมติดต่อกันเกินกว่า 2 ครั้ง เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้นั้นหยุดดำเนินการไว้ได้จนกว่าจะเสีย ค่าธรรมเนียม และค่าปรับจนครบจำนวน

**หมายเหตุ :** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วและแจ้งผลการพิจารณาภายใน 7 วันนับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

## ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

1) การตรวจสอบเอกสาร ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหารพร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด **ระยะเวลาให้บริการ 15 นาที**

2) การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วนเจ้าหน้าที่แจ้งต่อ

ผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการหากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายใน ระยะเวลาที่กำหนดโดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย

**หมายเหตุ :** (หากผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตไม่แก้ไขคำขอหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ ครบถ้วนตามที่กำหนดในแบบบันทึกความบกพร่องให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอและ เอกสารพร้อมแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนด้วยและแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (อุทธรณ์ตามพ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครองพ.ศ. 2539)

#### ระยะเวลาให้บริการ 1 ชั่วโมง

3) การพิจารณา เจ้าหน้าที่ตรวจสถานที่ด้านสุขลักษณะ กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ ด้านสุขลักษณะเสนอพิจารณาออกใบอนุญาต กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ ด้านสุขลักษณะแนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะขยายเวลาให้ได้ 2 ครั้งๆ ละ ไม่เกิน 15 วัน

#### ระยะเวลาให้บริการ 15 วัน

4) การพิจารณา การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุ ใบอนุญาต

1. กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับ ใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนดหากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับ ใบอนุญาตเว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร

2. กรณีไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต แจ้งคำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุ ใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่เสิร์ฟอาหารพื้นที่เกิน 200 ตารางเมตร แก่ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตทราบพร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์

#### ระยะเวลาให้บริการ 8 วัน

5) ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาตต่ออายุใบอนุญาต) แจ้งให้ ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด กรณีไม่ชำระตามระยะเวลาที่กำหนดจะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ 20 ของ จำนวนเงินที่ค้างชำระ

#### ระยะเวลาให้บริการ 1 วัน

#### ระยะเวลาดำเนินการรวม 30 วัน

## รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

- |  |        |
|--|--------|
| 1) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ของผู้ประกอบกิจการ)                       | 1 ฉบับ |
| 2) สำเนาทะเบียนบ้าน (ของผู้ประกอบกิจการ)                               | 1 ฉบับ |
| 3) สำเนาทะเบียนบ้าน (ของสถานที่ประกอบกิจการ)                           | 1 ฉบับ |
| 4) สำเนาโฉนดที่ดิน (ในกรณีที่เป็นที่ดินว่างเปล่า)                      | 1 ฉบับ |
| 5) หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีผู้ประกอบกิจการเป็นนิติบุคคล)           | 1 ฉบับ |
| 6) สัญญาเช่าอสังหาริมทรัพย์ (กรณีเช่าสถานที่ประกอบกิจการ)              | 1 ฉบับ |
| 7) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ให้เช่า (กรณีเช่าสถานที่ประกอบกิจการ) | 1 ฉบับ |
| 8) สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ให้เช่า (กรณีเช่าสถานที่ประกอบกิจการ)         | 1 ฉบับ |
| 9) หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถมาดำเนินการเองได้)                    | 1 ฉบับ |
| 10) สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ               | 1 ฉบับ |
| 11) ใบอนุญาตฉบับเดิม   | 1 ฉบับ |
| 12) หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ (กรณีไม่มีสัญญาเช่า)                    | 1 ฉบับ |
| 13) ใบรับรองแพทย์ (ออกไม่เกิน 1 เดือน) (กรณีเป็นกิจการจำหน่ายอาหาร)    | 1 ฉบับ |
| 14) สำเนาบัตรประชาชนของผู้ประกอบอาหาร                                  | 1 ฉบับ |

## ค่าธรรมเนียม

ตามที่กำหนดในเทศบัญญัติเทศบาลเมืองหนองปรือเรื่องสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร พ.ศ. 2551

## การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

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

ผู้ใดประสงค์ขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพในแต่ละประเภทกิจการ (ตามที่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น ให้เป็นกิจการที่ต้องควบคุมในเขตท้องถิ่นนั้น) ต้องยื่นขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ โดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนดพร้อมทั้งเอกสารประกอบการขออนุญาตตามข้อกำหนดของท้องถิ่น กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

### เงื่อนไขในการยื่นคำขอ

(1) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน  
 (2) สำเนาใบอนุญาตหรือเอกสารหลักฐานตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องตามประเภทกิจการที่ขออนุญาต

(3) สภาพสุขลักษณะของสถานประกอบกิจการแต่ละประเภทกิจการต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์ตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และเทศบัญญัติเทศบาลเมืองหนองปรือ เรื่องการควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. 2551

**กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ** หมายถึง กิจการที่มีกระบวนการผลิตหรือกรรมวิธีการผลิตที่ก่อให้เกิดมลพิษหรือสิ่งทำให้เกิดโรคซึ่งจะมีผลกระทบต่อสุขภาพอนามัยของประชาชนที่อยู่ในบริเวณใกล้เคียงไม่ว่าจะเป็นมลพิษทางอากาศ ทางน้ำ ทางดินทางเสียงแสงความร้อนความสั่นสะเทือนรังสีฝุ่นละอองเขม่าเถ้าฯลฯ

ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 เรื่องกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพซึ่งได้กำหนดกิจการที่จะต้องมีการควบคุมและต้องขอรับใบอนุญาตจาก เจ้าพนักงานท้องถิ่นทั้งหมดจำนวน 135 กิจการแบ่งเป็น 13 ประเภท ได้แก่

- กิจการที่เกี่ยวกับการเลี้ยงสัตว์
- กิจการที่เกี่ยวกับสัตว์และผลิตภัณฑ์
- กิจการที่เกี่ยวกับอาหารเครื่องดื่มน้ำดื่ม

- กิจกรรมที่เกี่ยวกับยาเวชภัณฑ์อุปกรณ์การแพทย์เครื่องสำอางผลิตภัณฑ์ชำระล้าง
- กิจกรรมที่เกี่ยวกับการเกษตร
- กิจกรรมที่เกี่ยวกับโลหะหรือแร่
- กิจกรรมเกี่ยวกับยานยนต์เครื่องจักรกลหรือเครื่องกล
- กิจกรรมเกี่ยวกับไม้
- กิจกรรมที่เกี่ยวกับการบริการ
- กิจกรรมที่เกี่ยวกับสิ่งทอ
- กิจกรรมที่เกี่ยวกับอิฐ หิน ดิน ทราย ซีเมนต์ หรือวัสดุที่คล้ายคลึง
- กิจกรรมเกี่ยวกับปิโตรเลียมถ่านหินสารเคมี
- กิจกรรมอื่นๆ

(กิจกรรมที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพทั้งหมด 135 กิจกรรมดูได้จากประกาศกระทรวงสาธารณสุข)

### ประกอบกิจการโดยไม่มีใบอนุญาต

การพิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้ประกอบกิจการใดเป็นมาตรการในการป้องกันและควบคุมปัญหาที่อาจก่อให้เกิดมลพิษต่อสิ่งแวดล้อมหรือมีผลกระทบต่อสุขภาพอนามัยของประชาชนโดยตรงทั้งนี้ให้เป็นไปตามเทศบัญญัติเทศบาลเมืองหนองปรือ เรื่องการควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. 2551

ดังนั้นหากพบว่ามีกิจการประกอบกิจการโดยไม่มีใบอนุญาตจะต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือนหรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา 71 แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535

อีกทั้งการฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดของท้องถิ่นในเทศบัญญัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขสำหรับกิจการซึ่งเป็นอันตรายต่อสุขภาพต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือนหรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา 73 แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535

**หมายเหตุ :** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วและแจ้งผลการพิจารณาภายใน 7 วัน นับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

## ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

1) การตรวจสอบเอกสาร ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (แต่ละประเภทกิจการ) พร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด

**ระยะเวลาให้บริการ 15 นาที**

2) การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วนเจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการหากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้นให้จัดทำบันทึกความบกพร่อง และรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยให้เจ้าหน้าที่ และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย

**หมายเหตุ :** (หากผู้ขอใบอนุญาตไม่แก้ไขคำขอหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วนตามที่กำหนดในแบบบันทึกความบกพร่องให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอและเอกสารพร้อมแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนด้วย และแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (อุทธรณ์ตาม พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539)

**ระยะเวลาให้บริการ 1 ชั่วโมง**

3) การพิจารณา เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ด้านสุขลักษณะ กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะเสนอพิจารณาออกใบอนุญาต กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะแนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ (กรณีไม่ถูกสุขลักษณะให้ขยายเวลาได้ 2 ครั้ง ครั้งละไม่เกิน 15 วัน)

**ระยะเวลาให้บริการ 20 วัน**

4) การพิจารณา การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาต

1. กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนดหากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาตเว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร

2. กรณีไม่อนุญาต แจ้งคำสั่งไม่ออกใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหารแก่ผู้ขออนุญาตทราบพร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์

**ระยะเวลาให้บริการ 8 วัน**

5) ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาต) แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด กรณีไม่ชำระตามระยะเวลาที่กำหนดจะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ 20 ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ  
 ระยะเวลาให้บริการ 1 วัน  
 ระยะเวลาดำเนินการรวม 30 วัน

### รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

- |  |        |
|--|--------|
| 1) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ของผู้ประกอบการ)                          | 1 ฉบับ |
| 2) สำเนาทะเบียนบ้าน (ของผู้ประกอบการ)                                  | 1 ฉบับ |
| 3) สำเนาทะเบียนบ้าน (ของสถานที่ประกอบการ)                              | 1 ฉบับ |
| 4) สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีผู้ประกอบการเป็นนิติบุคคล)         | 1 ฉบับ |
| 5) สำเนาสัญญาเช่าอสังหาริมทรัพย์ (กรณีเช่าสถานที่ประกอบกิจการ)         | 1 ฉบับ |
| 6) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ให้เช่า (กรณีเช่าสถานที่ประกอบกิจการ) | 1 ฉบับ |
| 7) สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ให้เช่า (กรณีเช่าสถานที่ประกอบกิจการ)         | 1 ฉบับ |
| 8) สำเนาหนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถมาดำเนินการเองได้)               | 1 ฉบับ |
| 9) สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ                    | 1 ฉบับ |
| 10) สำเนาโฉนดที่ดิน (เฉพาะกิจการที่ระบุตามเอกสารแนบท้าย)               | 1 ฉบับ |

### ค่าธรรมเนียม

ตามที่กำหนดในเทศบัญญัติเทศบาลเมืองหนองปรือเรื่องการควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. 2560

# การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

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

ผู้ใดประสงค์ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพในแต่ละประเภทกิจการ (ตามที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่นให้เป็นกิจการที่ต้องควบคุมในเขตท้องถิ่นนั้น) จะต้องยื่นขอต่ออายุใบอนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ (ใบอนุญาตมีอายุ 1 ปีนับแต่วันที่ออกใบอนุญาต) เมื่อได้ยื่นคำขอพร้อมกับเสียค่าธรรมเนียมแล้ว ให้ประกอบกิจการต่อไปได้จนกว่าเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะมีคำสั่งไม่ต่ออายุใบอนุญาต และหากผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตไม่ได้มายื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตก่อนวันใบอนุญาตสิ้นสุดแล้วต้องดำเนินการขออนุญาตใหม่เสมือนเป็นผู้ขออนุญาตรายใหม่

ทั้งนี้หากมายื่นขอต่ออายุใบอนุญาตแล้วแต่ไม่ชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่กำหนดจะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ 20 ของจำนวนเงินที่ค้างชำระและกรณีและผู้ประกอบการค้างชำระค่าธรรมเนียมติดต่อกันเกินกว่า 2 ครั้ง เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้นั้นหยุดดำเนินการไว้ได้จนกว่าจะเสียค่าธรรมเนียมและค่าปรับจนครบจำนวน

**หมายเหตุ :** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วและแจ้งผลการพิจารณาภายใน 7 วันนับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

## ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

1) การตรวจสอบเอกสาร ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพพร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด

**ระยะเวลาให้บริการ 15 นาที**

2) การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอ

ให้แก่ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการหากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้นให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย

**ระยะเวลาให้บริการ 1 ชั่วโมง**

**หมายเหตุ :** หากผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตไม่แก้ไขคำขอหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วนตามที่กำหนดในแบบบันทึกความบกพร่องให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอและเอกสารพร้อมแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนด้วยและแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์อุทธรณ์ตาม พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครองพ.ศ. 2539

3) การพิจารณา เจ้าหน้าที่ตรวจสถานที่ด้านสุขลักษณะ กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะเสนอพิจารณาออกใบอนุญาต กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะแนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ (กรณีไม่ถูกสุขลักษณะให้ขยายเวลาได้ 2 ครั้ง ๆ ละไม่เกิน 15 วัน)

**ระยะเวลาให้บริการ 20 วัน**

4) การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต

1. กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนดหากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาตเว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร

2. กรณีไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต แจ้งคำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพแก่ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตทราบพร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์

**ระยะเวลาให้บริการ 8 วัน**

5) ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาตต่ออายุใบอนุญาต) แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด (ตามประเภทกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพที่มีข้อกำหนดของท้องถิ่น) (กรณีไม่ชำระตามระยะเวลาที่กำหนดจะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ 20 ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ)

**ระยะเวลาให้บริการ 1 วัน**

**ระยะเวลาดำเนินการรวม 30 วัน**

## รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

- |   |        |
|---|--------|
| 1) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ของผู้ประกอบการ)                       | 1 ฉบับ |
| 2) สำเนาทะเบียนบ้าน (ของผู้ประกอบการ)                               | 1 ฉบับ |
| 3) หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีผู้ประกอบการเป็นนิติบุคคล)           | 1 ฉบับ |
| 4) สำเนาสัญญาเช่าอสังหาริมทรัพย์กรณีเช่าสถานที่ประกอบการ            | 1 ฉบับ |
| 5) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ให้เช่า (กรณีเช่าสถานที่ประกอบการ) | 1 ฉบับ |
| 6) สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ให้เช่า (กรณีเช่าสถานที่ประกอบการ)         | 1 ฉบับ |
| 7) หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถมาดำเนินการเองได้)                 | 1 ฉบับ |
| 8) สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ             | 1 ฉบับ |
| 9) สำเนาใบอนุญาตฉบับเดิม  | 1 ฉบับ |
| 10) สำเนาโฉนด (ในกรณีที่เป็นที่ดินว่างเปล่า)                        | 1 ฉบับ |
| 11) สำเนาทะเบียนบ้านสถานประกอบการ                                   | 1 ฉบับ |

## ค่าธรรมเนียม

ตามที่กำหนดในเทศบัญญัติเทศบาลเมืองหนองปรือเรื่องการควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. 2560

# การขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ใดประสงค์ขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด (ยกเว้นกระทรวงมหาดไทย) ส่วนท้องถิ่นหรือองค์กรของรัฐที่ได้จัดตั้งตลาดขึ้นตามอำนาจหน้าที่แต่ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของท้องถิ่น) ต้องยื่นขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนดพร้อมทั้งเอกสารประกอบการขออนุญาตตามข้อกำหนดของท้องถิ่น ณ สำนักงานเทศบาลเมืองหนองปรือ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม

## เงื่อนไขในการยื่นคำขอ

- (1) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน
- (2) สำเนาใบอนุญาตหรือเอกสารหลักฐานตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (3) สภาพสุขลักษณะของสถานประกอบกิจการต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์

**ตลาด** หมายความว่า สถานที่ซึ่งปกติจัดไว้ให้ผู้ค้าใช้เป็นที่ยุมนุมเพื่อจำหน่ายสินค้าประเภทสัตว์ผักผลไม้หรืออาหารอันมีสภาพเป็นของสดประกอบหรือปรุงแล้วหรือของเสี้ยวทั้งนี้ไม่ว่าจะมีการจำหน่ายสินค้าประเภทอื่นด้วยหรือไม่ก็ตามและหมายความรวมถึงบริเวณซึ่งจัดไว้สำหรับผู้ค้าใช้เป็นที่ยุมนุมเพื่อจำหน่ายสินค้าประเภทดังกล่าวเป็นประจำหรือเป็นครั้งคราวหรือตามวันที่กำหนดซึ่งมี 2 ประเภท

ตลาดประเภทที่ 1 หมายถึงตลาดที่ต้องมีส่วนประกอบของสถานที่และสิ่งปลูกสร้างคืออาคารสิ่งปลูกสร้างสำหรับผู้ขายของที่ขนถ่ายสินค้าห้องส้วมที่ปัสสาวะอ่างล้างมือที่เก็บรวบรวมหรือที่รองรับมูลฝอยระบบระบายน้ำเสียและที่จอดยานพาหนะตามที่กำหนดไว้ในส่วนนี้

ตลาดประเภทที่ 2 หมายถึงตลาดที่จัดให้มีสถานที่สำหรับผู้ขายของห้องส้วมที่ปัสสาวะ อ่างล้างมือ

ที่เก็บรวบรวมหรือที่รองรับมูลฝอยและระบบระบายน้ำเสียตามที่กำหนดไว้ในส่วนนี้

**อาหารสด** หมายความว่า อาหารประเภทสัตว์เนื้อสัตว์ เช่น โคกระบือ สุกร เป็ด ไก่ สัตว์น้ำหรืออื่นๆ ที่ชำแหละแล้วหรือมีชีวิตรวมทั้งประเภทผักผลไม้หรืออื่นๆ เป็นอาหารดิบ และของอื่นๆที่มีสภาพเป็นของสด

**อาหารประเภทเนื้อสัตว์ฆ่าแหละ** หมายความว่า อาหารสดประเภทเนื้อสัตว์หรือเนื้อสัตว์ที่มีการฆ่าแหละ ณ แผงจำหน่ายสินค้า

**อาหารประเภทปรุงสำเร็จ** หมายความว่า อาหารที่ผ่านการทำประกอบปรุงสำเร็จพร้อมที่จะรับประทานได้รวมทั้งของหวานและเครื่องดื่มชนิดต่างๆ

**หมายเหตุ :** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วและแจ้งผลการพิจารณาภายใน 7 วัน นับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

1) การตรวจสอบเอกสาร ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งตลาดพร้อมเอกสาร

**ระยะเวลาให้บริการ 15 นาที**

2) การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและความครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน (กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วนเจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการหากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้นให้จัดทำบันทึกความบกพร่อง และรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยให้เจ้าหน้าที่ และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย

**ระยะเวลาให้บริการ 1 ชั่วโมง**

3) การพิจารณา เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ด้านสุขลักษณะ กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะเสนอพิจารณาออกใบอนุญาต กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะแนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ (โดยขยายเวลาได้ 2 ครั้ง ๆ ละไม่เกิน 15 วัน)

**ระยะเวลาให้บริการ 20 วัน**

4) การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาต

1. กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนดหากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาตเว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร

2. กรณีไม่อนุญาต แจ้งคำสั่งไม่ออกใบอนุญาตจัดตั้งตลาดแก่ผู้ขออนุญาต  
ทราบพร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์

ระยะเวลาให้บริการ 8 วัน

5) ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาตหากไม่ชำระตามระยะเวลาที่กำหนด  
จะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ 20 ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ)

ระยะเวลาให้บริการ 1 วัน

ระยะเวลาดำเนินการรวม 30 วัน

### รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

- |  |        |
|--|--------|
| 1) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ของผู้ประกอบกิจการ)                             | 1 ฉบับ |
| 2) สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจ<br>(ของผู้ประกอบกิจการ) | 1 ฉบับ |
| 3) สำเนาทะเบียนบ้าน (ของสถานที่ประกอบกิจการ)                                 | 1 ฉบับ |
| 4) สัญญาเช่าอสังหาริมทรัพย์ (กรณีเช่าสถานที่ประกอบกิจการ)                    | 1 ฉบับ |
| 5) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ให้เช่า (กรณีเช่าสถานที่ประกอบกิจการ)       | 1 ฉบับ |
| 6) สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ให้เช่า (กรณีเช่าสถานที่ประกอบกิจการ)               | 1 ฉบับ |
| 7) สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีผู้ประกอบกิจการเป็นนิติบุคคล)            | 1 ฉบับ |
| 8) หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถมาดำเนินการเองได้)                          | 1 ฉบับ |
| 9) สำเนาโฉนดที่ดิน (ในกรณีที่เป็นที่ดินว่างเปล่า)                            | 1 ฉบับ |
| 10) แบบแปลนตลาด  | 1 ฉบับ |
| 11) ใบอนุญาตปลูกสร้างตลาด  | 1 ฉบับ |

### ค่าธรรมเนียม

ตามที่กำหนดในเทศบัญญัติเทศบาลเมืองหนองปรือเรื่องตลาด พ.ศ. 2551

ค่าธรรมเนียม 2,000 บาท

# การขอต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งตลาด

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

ผู้ใดประสงค์ขอต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งตลาด (ยกเว้นกระทรวงทบวงกรมราชการ ส่วนท้องถิ่นหรือองค์กรของรัฐที่ได้จัดตั้งตลาดขึ้นตามอำนาจหน้าที่แต่ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของท้องถิ่น) จะต้องยื่นขอต่ออายุใบอนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบภายใน...ระบุ..... วันก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ (ใบอนุญาตมีอายุ 1 ปีนับแต่วันที่ออกใบอนุญาต) เมื่อได้ยื่นคำขอพร้อมกับเสียค่าธรรมเนียมแล้วให้ประกอบกิจการต่อไปได้จนกว่าเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะมีคำสั่งไม่ต่ออายุใบอนุญาต และหากผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตไม่ได้มายื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตก่อนวันใบอนุญาตสิ้นสุดแล้วต้องดำเนินการขออนุญาตใหม่เสมือนเป็นผู้ขออนุญาตรายใหม่

ทั้งนี้หากมายื่นขอต่ออายุใบอนุญาตแล้วแต่ไม่ชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่กำหนดจะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ 20 ของจำนวนเงินที่ค้างชำระและกรณีที่ผู้ประกอบการค้างชำระค่าธรรมเนียมติดต่อกันเกินกว่า 2 ครั้ง เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้นั้นหยุดดำเนินการไว้ได้จนกว่าจะเสียค่าธรรมเนียมและค่าปรับจนครบจำนวน

**หมายเหตุ :** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วและแจ้งผลการพิจารณาภายใน 7 วันนับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

## ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

1) การตรวจสอบเอกสาร ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งตลาดพร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด

**ระยะเวลาให้บริการ 15 นาที**

2) การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วนเจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการหากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้นให้จัด

ทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย

**หมายเหตุ :** (หากผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตไม่แก้ไขคำขอหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วนตามที่กำหนดในแบบบันทึกความบกพร่องให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอและเอกสารพร้อมแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนด้วยและแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (อุทธรณ์ตามพ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครองพ.ศ. 2539)

**ระยะเวลาให้บริการ 1 ชั่วโมง**

3) การพิจารณา เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ด้านสุขลักษณะ กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะเสนอพิจารณาออกใบอนุญาต กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะแนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะขยายเวลาให้ได้ 2 ครั้งๆ ละไม่เกิน 15 วัน

**ระยะเวลาให้บริการ 20 วัน**

4) การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต

1. กรณีอนุญาต

มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนดหากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาตเว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร

2. กรณีไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต

แจ้งคำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งตลาดแก่ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตทราบพร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์

**ระยะเวลาให้บริการ 8 วัน**

5) ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาตต่ออายุใบอนุญาต) แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด กรณีไม่ชำระตามระยะเวลาที่กำหนดจะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ 20 ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ

**ระยะเวลาให้บริการ 1 วัน**

**ระยะเวลาดำเนินการรวม 30 วัน**

## รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

- |   |        |
|---|--------|
| 1) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ของผู้ประกอบการ)                       | 1 ฉบับ |
| 2) สำเนาทะเบียนบ้าน (ของผู้ประกอบการ)                               | 1 ฉบับ |
| 3) สำเนาทะเบียนบ้านของสถานที่ประกอบการ                              | 1 ฉบับ |
| 4) หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีผู้ประกอบการเป็นนิติบุคคล)           | 1 ฉบับ |
| 5) สัญญาเช่าอสังหาริมทรัพย์ (กรณีเช่าสถานที่ประกอบการ)              | 1 ฉบับ |
| 6) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ให้เช่า (กรณีเช่าสถานที่ประกอบการ) | 1 ฉบับ |
| 7) สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ให้เช่า (กรณีเช่าสถานที่ประกอบการ)         | 1 ฉบับ |
| 8) หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถมาดำเนินการเองได้)                 | 1 ฉบับ |
| 9) ใบอนุญาตฉบับเดิม   | 1 ฉบับ |
| 10) สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนของผู้รับมอบอำนาจ                | 1 ฉบับ |
| 11) หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่                                      | 1 ฉบับ |
| 12) สำเนาโฉนดที่ดินของสถานที่ประกอบการ (กรณีที่เป็นที่ดินว่างเปล่า) | 1 ฉบับ |

## ค่าธรรมเนียม

ตามที่กำหนดในเทศบัญญัติเทศบาลเมืองหนองปรือเรื่องตลาด พ.ศ. 2551

ค่าธรรมเนียม 2,000 บาท

# การขอใบอนุญาตประกอบกิจการตู้น้ำดื่มหยอดเหรียญ

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

การประกอบกิจการตู้น้ำดื่มหยอดเหรียญเป็นกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 ต้องขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น และเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะต้องควบคุมดูแลการประกอบกิจการดังกล่าวมิให้มีของเสียหรือวัตถุหรือสิ่งที่เป็นอันตรายเจือปนอยู่ในผลิตภัณฑ์ซึ่งอาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อสุขภาพของผู้บริโภค และประชาชนหากไม่มีการควบคุมดูแลในด้านสุขลักษณะที่ดี อาจเป็นแหล่งแพร่กระจายเชื้อโรคได้ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามเทศบัญญัติเทศบาลเมืองหนองปรือเรื่องการควบคุมการประกอบกิจการตู้น้ำดื่มหยอดเหรียญ พ.ศ. 2555

**กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ** หมายถึง กิจการที่มีกระบวนการผลิตหรือกรรมวิธีการผลิตที่ก่อให้เกิดมลพิษหรือสิ่งทำให้เกิดโรคซึ่งจะมีผลกระทบต่อสุขภาพอนามัยของประชาชนที่อยู่ในบริเวณใกล้เคียงไม่ว่าจะเป็นมลพิษทางอากาศ ทางน้ำ ทางดิน ทางเสียง แสงความร้อน ความสั่นสะเทือนรังสีฝุ่นละอองเข้ามาเข้า ฯลฯ

**ประกอบกิจการโดยไม่มีใบอนุญาต** การพิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้ประกอบกิจการใดเป็นมาตรการในการป้องกันและควบคุมปัญหาที่อาจก่อให้เกิดมลพิษต่อสิ่งแวดล้อมหรือมีผลกระทบต่อสุขภาพอนามัยของประชาชนโดยตรง

ดังนั้นหากพบที่มีการประกอบกิจการโดยไม่มีใบอนุญาตจะต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือนหรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา 71 แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535

อีกทั้งการฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดของท้องถิ่นในเทศบัญญัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขสำหรับกิจการซึ่งเป็นอันตรายต่อสุขภาพต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือนหรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา 73 แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535

ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนหน่วยงานจะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

## ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

1) การตรวจสอบเอกสาร ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการตู้น้ำดื่มหยอดเหรียญพร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด

**ระยะเวลาให้บริการ 15 นาที**

2) การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วนเจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการหากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้นให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย

**หมายเหตุ :** (หากผู้ขอใบอนุญาตไม่แก้ไขคำขอหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วนตามที่กำหนดในแบบบันทึกความบกพร่องให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอและเอกสารพร้อมแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนด้วยและแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (อุทธรณ์ตาม พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครองพ.ศ. 2539)

**ระยะเวลาให้บริการ 1 ชั่วโมง**

3) การพิจารณา เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ด้านสุขลักษณะ กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะเสนอพิจารณาออกใบอนุญาต กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะแนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะขยายเวลาให้ 2 ครั้งๆ ละไม่เกิน 15 วัน

**ระยะเวลาให้บริการ 20 วัน**

4) การพิจารณา การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาต

1. กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนดหากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาตเว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร

2. กรณีไม่อนุญาต แจ้งคำสั่งไม่ออกใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่เสิร์ฟอาหารแก่ผู้ขออนุญาตทราบพร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์

**ระยะเวลาให้บริการ 8 วัน**

5) ค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาต) แจ่งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด กรณีไม่ชำระตามระยะเวลาที่กำหนดจะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ 20 ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ  
 ระยะเวลาให้บริการ 1 วัน  
 ระยะเวลาดำเนินการรวม 30 วัน

### รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

- |  |        |
|--|--------|
| 1) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ของผู้ประกอบกิจการ)                       | 1 ฉบับ |
| 2) สำเนาทะเบียนบ้าน (ของผู้ประกอบกิจการ)                               | 1 ฉบับ |
| 3) สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีผู้ประกอบกิจการเป็นนิติบุคคล)      | 1 ฉบับ |
| 4) สำเนาทะเบียนบ้าน (ของสถานที่ประกอบกิจการ)                           | 1 ฉบับ |
| 5) สำเนาสัญญาเช่าอสังหาริมทรัพย์ (กรณีเช่าสถานที่ประกอบกิจการ)         | 1 ฉบับ |
| 6) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ให้เช่า (กรณีเช่าสถานที่ประกอบกิจการ) | 1 ฉบับ |
| 7) สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ให้เช่า (กรณีเช่าสถานที่ประกอบกิจการ)         | 1 ฉบับ |
| 8) สำเนาหนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถดำเนินการเองได้)                 | 1 ฉบับ |
| 9) สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ                | 1 ฉบับ |
| 10) สำเนาโฉนดที่ดิน (ในกรณีที่เป็นที่ดินว่างเปล่า)                     | 1 ฉบับ |

### ค่าธรรมเนียม

ตามที่กำหนดในเทศบัญญัติเทศบาลเมืองหนองปรือเรื่องการควบคุมการประกอบกิจการตู้น้ำดื่มหยอดเหรียญ พ.ศ. 2555  
 ค่าธรรมเนียมตู้ละ 500 บาท

# การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการ ตู้น้ำดื่มหยอดเหรียญ

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

ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535 และเทศบัญญัติเทศบาลเมืองหนองปรือเรื่องการควบคุมการประกอบกิจการตู้น้ำดื่มหยอดเหรียญ พ.ศ. 2555 กำหนดให้ผู้ที่ประสงค์จะดำเนินกิจการตู้น้ำดื่มหยอดเหรียญต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

ผู้ใดประสงค์ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการตู้น้ำดื่มหยอดเหรียญจะต้องยื่นขอต่ออายุใบอนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ (ใบอนุญาตมีอายุ 1 ปี นับแต่วันที่ยื่นขอต่ออายุ) เมื่อได้ยื่นคำขอพร้อมกับเสียค่าธรรมเนียมแล้วให้ประกอบกิจการต่อไปได้จนกว่าเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะมีคำสั่งไม่ต่ออายุใบอนุญาตและหากผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตไม่ได้มายื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตก่อนวันใบอนุญาตสิ้นสุดแล้วต้องดำเนินการขออนุญาตใหม่เสมือนเป็นผู้ขออนุญาตรายใหม่

ทั้งนี้หากมายื่นขอต่ออายุใบอนุญาตแล้วแต่ไม่ชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่กำหนดจะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ 20 ของจำนวนเงินที่ค้างชำระและกรณีและผู้ประกอบการค้างชำระค่าธรรมเนียมติดต่อกันเกินกว่า 2 ครั้ง เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้นั้นหยุดดำเนินการไว้ได้จนกว่าจะเสียค่าธรรมเนียมและค่าปรับจนครบจำนวน

ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนหน่วยงานจะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

## ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

1) การตรวจสอบเอกสาร ผู้ขอต่อใบอนุญาตยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการตู้น้ำดื่มหยอดเหรียญพร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด

**ระยะเวลาให้บริการ 15 นาที**

2) การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วนเจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการหากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้นให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย

**หมายเหตุ :** (หากผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตไม่แก้ไขคำขอหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วนตามที่กำหนดในแบบบันทึกความบกพร่องให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอและเอกสารพร้อมแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนด้วยและแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (อุทธรณ์ตามพ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครองพ.ศ. 2539)

**ระยะเวลาให้บริการ 1 ชั่วโมง**

3) การพิจารณา เจ้าหน้าที่ตรวจด้านสุขลักษณะ กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะเสนอพิจารณาออกใบอนุญาต กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะแนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะขยายเวลาให้ได้ 2 ครั้งๆ ละไม่เกิน 15 วัน

**ระยะเวลาให้บริการ 20 วัน**

4) การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาต

1. กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนดหากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาตเว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร

2. กรณีไม่อนุญาต แจ้งคำสั่งไม่ออกใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (ในแต่ละประเภทกิจการ) แก่ผู้ขออนุญาตทราบพร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์

**ระยะเวลาให้บริการ 8 วัน**

5) ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาต) ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด (ตามประเภทกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพที่มีข้อกำหนดของท้องถิ่น) พร้อมรับใบอนุญาต กรณีไม่ชำระตามระยะเวลาที่กำหนดจะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ 20 ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ  
**ระยะเวลาให้บริการ 1 วัน**  
**ระยะเวลาดำเนินการรวม 30 วัน**

### รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

- |   |        |
|---|--------|
| 1) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ของผู้ประกอบกิจการ)                  | 1 ฉบับ |
| 2) สำเนาทะเบียนบ้าน (ของผู้ประกอบกิจการ)                          | 1 ฉบับ |
| 3) หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีผู้ประกอบกิจการเป็นนิติบุคคล)      | 1 ฉบับ |
| 4) สำเนาทะเบียนบ้าน (ของสถานที่ประกอบกิจการ)                      | 1 ฉบับ |
| 5) สัญญาเช่าอสังหาริมทรัพย์ (กรณีเช่าสถานที่ประกอบกิจการ)         | 1 ฉบับ |
| 6) บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ให้เช่า (กรณีเช่าสถานที่ประกอบกิจการ) | 1 ฉบับ |
| 7) สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ให้เช่า (กรณีเช่าสถานที่ประกอบกิจการ)    | 1 ฉบับ |
| 8) หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถมาดำเนินการเองได้)               | 1 ฉบับ |
| 9) ใบอนุญาตฉบับเดิม   | 1 ฉบับ |
| 10) สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ          | 1 ฉบับ |
| 11) สำเนาโฉนดที่ดิน (กรณีที่เป็นที่ดินว่างเปล่า)                  | 1 ฉบับ |

### ค่าธรรมเนียม

ตามที่กำหนดในเทศบัญญัติเทศบาลเมืองหนองปรือเรื่องการควบคุมการประกอบกิจการสูบน้ำดื่มหยอดเหรียญ พ.ศ. 2555

ค่าธรรมเนียมแต่ละ 500 บาท

# การขอใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต  
หลักเกณฑ์

ผู้ใดประสงค์ขอใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะต้องยื่น  
ขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโดยยื่นคำ  
ขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนดพร้อมทั้งเอกสารประกอบการขออนุญาตตาม  
ข้อกำหนดของท้องถิ่นที่กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อมเทศบาลเมืองหนองปรือ ทั้งนี้  
ให้เป็นไปตามเทศบัญญัติเทศบาลเมืองหนองปรือ เรื่องการควบคุมการจำหน่าย  
สินค้าในที่หรือทางสาธารณะ พ.ศ. 2551

## เงื่อนไขในการยื่นคำขอ

(1) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน

(2) สภาพสุขลักษณะของสถานประกอบการต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์

(ตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)

**หมายเหตุ :** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้  
รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วและแจ้งผล  
การพิจารณาภายใน 7 วัน นับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

## ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

1) การตรวจสอบเอกสาร ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาตจำหน่ายสินค้า  
ในที่หรือทางสาธารณะพร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด

**ระยะเวลาให้บริการ 15 นาที**

2) การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและ  
ความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วนเจ้าหน้าที่แจ้งต่อ  
ผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการหากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้นให้จัดทำ  
บันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่  
กำหนดโดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย

**หมายเหตุ :** (หากผู้ขอใบอนุญาตไม่แก้ไขคำขอหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วนตามที่กำหนดในแบบบันทึกความบกพร่องให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอและเอกสารพร้อมแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนด้วยและแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (อุทธรณ์ตาม พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครองพ.ศ. 2539)

#### ระยะเวลาให้บริการ 1 ชั่วโมง

3) การพิจารณา เจ้าหน้าที่ตรวจสถานที่ด้านสุขลักษณะ กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะเสนอพิจารณาออกใบอนุญาต กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะแนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะขยายเวลาให้ 2 ครั้งๆ ละไม่เกิน 15 วัน

#### ระยะเวลาให้บริการ 20 วัน

4) การพิจารณา การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาต

1. กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนดหากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาตเว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร

2. กรณีไม่อนุญาต แจ้งคำสั่งไม่ออกใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหารแก่ผู้ขออนุญาตทราบพร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์

#### ระยะเวลาให้บริการ 8 วัน

5) ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาต) แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด กรณีไม่ชำระตามระยะเวลาที่กำหนดจะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ 20 ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ

#### ระยะเวลาให้บริการ 1 วัน

#### ระยะเวลาดำเนินการรวม 30 วัน

## รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

- |   |        |
|---|--------|
| 1) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ของผู้ประกอบกิจการ)  | 1 ฉบับ |
| 2) สำเนาทะเบียนบ้าน (ของผู้ประกอบกิจการ)  | 1 ฉบับ |
| 3) สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีผู้ประกอบกิจการเป็นนิติบุคคล)                               | 1 ฉบับ |
| 4) หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถมาดำเนินการด้วยตนเองได้)                                       | 1 ฉบับ |
| 5) ใบรับรองแพทย์ของผู้รับใบอนุญาตและผู้ที่ยื่นคำขอ  | 1 ฉบับ |
| 6) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก แว่นตา ขนาด 1 นิ้ว<br>ของผู้ขอรับใบอนุญาตและ ผู้ที่ยื่นคำขออย่างละ | 2 รูป  |
| 7) สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ   | 1 ฉบับ |
| 8) สำเนาคู่มือการจดทะเบียนและสำเนาใบขับขี่  | 1 ฉบับ |
| 9) หนังสือยินยอมการใช้รถยนต์/จักรยานยนต์ (กรณีไม่มีใช้รถของตนเอง)                               | 1 ฉบับ |

## ค่าธรรมเนียม

ตามที่กำหนดในเทศบัญญัติเทศบาลเมืองหนองปรือเรื่องสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร พ.ศ. 2551

ค่าธรรมเนียม 50 บาท

# การขอต่ออายุใบอนุญาตจำหน่ายสินค้า ในที่หรือทางสาธารณะ

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

ผู้ใดประสงค์ขอต่ออายุใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะจะต้องยื่นขอต่ออายุใบอนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ (ใบอนุญาตมีอายุ 1 ปี นับแต่วันที่ออกใบอนุญาต) เมื่อได้ยื่นคำขอพร้อมกับเสียค่าธรรมเนียมแล้วให้ประกอบกิจการต่อไปได้จนกว่าเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะมีคำสั่งไม่ต่ออายุใบอนุญาตและหากผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตไม่ได้มายื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตก่อนวันใบอนุญาตสิ้นสุดแล้วต้องดำเนินการขออนุญาตใหม่เสมือนเป็นผู้ขออนุญาตรายใหม่

ทั้งนี้หากมายื่นขอต่ออายุใบอนุญาตแล้วแต่ไม่ชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่กำหนดจะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ 20 ของจำนวนเงินที่ค้างชำระและกรณี que ผู้ประกอบการค้างชำระค่าธรรมเนียมติดต่อกันเกินกว่า 2 ครั้ง เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้นั้นหยุดดำเนินการไว้ได้จนกว่าจะเสียค่าธรรมเนียมและค่าปรับจนครบจำนวน

**หมายเหตุ :** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วและแจ้งผลการพิจารณาภายใน 7 วัน นับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

## ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

1) การตรวจสอบเอกสาร ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะพร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด

ระยะเวลาให้บริการ 15 นาที

2) การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วนเจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการหากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้นให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย

**ระยะเวลาให้บริการ 1 ชั่วโมง**

3) การพิจารณา เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ด้านสุขลักษณะ กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะเสนอพิจารณาออกใบอนุญาต กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะแนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะขยายเวลาให้ได้ 2 ครั้งๆ ละไม่เกิน 15 วัน

**ระยะเวลาให้บริการ 20 วัน**

4) การพิจารณา การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต

1. กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนดหากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาตเว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร

2. กรณีไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต แจ้งคำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะแก่ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตทราบพร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์

**ระยะเวลาให้บริการ 8 วัน**

5) ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาตต่ออายุใบอนุญาต) แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด กรณีไม่ชำระตามระยะเวลาที่กำหนดจะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ 20 ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ

**ระยะเวลาให้บริการ 1 วัน**

**ระยะเวลาดำเนินการรวม 30 วัน**

## รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

- |  |        |
|--|--------|
| 1) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ของผู้ประกอบการ)  | 1 ฉบับ |
| 2) สำเนาทะเบียนบ้าน (ของผู้ประกอบการ)  | 1 ฉบับ |
| 3) หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีผู้ประกอบการเป็นนิติบุคคล)  | 1 ฉบับ |
| 4) ใบอนุญาตฉบับเดิม  | 1 ฉบับ |
| 5) สำเนาทะเบียนและสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ  | 1 ฉบับ |
| 6) หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถมาดำเนินการเองได้)  | 1 ฉบับ |
| 7) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก แว่นตา ขนาด 1 นิ้ว ของผู้ขอใบอนุญาต และผู้จำหน่าย 2 รูป ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน | 2 รูป  |
| 8) หนังสือยินยอมการใช้รถยนต์, รถจักรยานยนต์ (กรณีไม่ใช่รถของตนเอง)                                       | 1 ฉบับ |
| 9) สำเนาคู่มือการจดทะเบียนและสำเนาใบขับขี่   | 1 ฉบับ |
| 10) ใบรับรองแพทย์ 1 ใบ ไม่เกิน 1 เดือน (ในกรณีที่จำหน่ายอาหาร)   |        |

## ค่าธรรมเนียม

ตามที่กำหนดในเทศบัญญัติเทศบาลเมืองหนองปรือเรื่องการควบคุมการจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ พ.ศ. 2551

ค่าธรรมเนียม 50 บาท

# การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการจัดเก็บ ขนหรือกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย

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

ผู้ใดประสงค์ขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บขนหรือกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยโดยทำเป็นธุรกิจหรือได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการต้องยื่นขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนดพร้อมทั้งเอกสารประกอบการขออนุญาตตามข้อกำหนดของเทศบาลเมืองหนองปรือ ณ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

สิ่งปฏิกูลหมายความว่าอุจจาระหรือปัสสาวะและหมายความรวมถึงสิ่งอื่นใดซึ่งเป็นสิ่งโสโครกหรือมีกลิ่นเหม็น

มูลฝอยหมายความว่าเศษกระดาษเศษผ้าเศษอาหารเศษสินค้าเศษวัสดุถุงพลาสติกภาชนะที่ใส่อาหารแล้วสกปรกหรือสิ่งอื่นใดที่เก็บกวาดจากถนนตลาดที่เลี้ยงสัตว์หรือที่อื่นและหมายความรวมถึงมูลฝอยติดเชื่อมูลฝอยที่เป็นพิษหรืออันตรายจากชุมชน

ซึ่งจะเห็นได้ว่าสิ่งปฏิกูลนั้นครอบคลุมถึงน้ำเสียที่เกิดจากครัวเรือนหรือสถานประกอบการด้วยแต่มูลสัตว์ซึ่งเป็นสิ่งโสโครกและมีกลิ่นเหม็นนั้นถือว่าเป็นมูลฝอยเพราะว่าในคำจำกัดความของมูลฝอยระบุไว้ชัดเจนมูลฝอยอันตรายจากชุมชน เช่น หลอดไฟฟ้านีออนถ่านไฟฉายหรือแบตเตอรี่เป็นต้นมูลฝอยติดเชื่อที่เกิดจากสถานพยาบาลไม่ว่าจะเป็นเศษวัสดุพลาสติกเข็มฉีดยาที่ใช้แล้วตลอดจนเศษผ้าซับเลือด ซับแผลและอื่นๆก็นับว่าเป็นมูลฝอยด้วย

## ประกอบกิจการโดยไม่มีใบอนุญาต

การพิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้ประกอบกิจการใดเป็นมาตรการในการป้องกันและควบคุมปัญหาที่อาจก่อให้เกิดมลพิษต่อสิ่งแวดล้อมหรือมีผลกระทบต่อสุขภาพอนามัยของประชาชนโดยตรงโดยการจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยในเขตเทศบาลเมืองหนองปรือเป็นอำนาจหน้าที่ของเทศบาลเมืองหนองปรือแต่ฝ่ายเดียวเท่านั้นซึ่งผู้ดำเนินกิจการรับทำการจัดเก็บขนหรือกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยต้องมายื่นขอรับใบอนุญาตกิจการรับทำการจัดเก็บขนหรือกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย

ทั้งนี้ให้เป็นไปตามเทศบัญญัติเทศบาลเมืองหนองปรือเรื่องการจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยพ.ศ. 2551

ดังนั้นหากพบว่ามีกรประกอบกิจการโดยไม่มีใบอนุญาตจะต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือนหรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา 71 แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535

อีกทั้งการฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดของท้องถิ่นในเทศบัญญัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขสำหรับกิจการรับทำการจัดเก็บขนหรือกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือนหรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา 73 แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535

**หมายเหตุ :** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วและแจ้งผลการพิจารณาภายใน 7 วัน นับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

1) การตรวจสอบเอกสาร ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (แต่ละประเภทกิจการ) พร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนดระยะเวลาให้บริการ 15 นาที

2) การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วนเจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการหากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้นให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย

**หมายเหตุ :** (หากผู้ขอใบอนุญาตไม่แก้ไขคำขอหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วนตามที่กำหนดในแบบบันทึกความบกพร่องให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอและเอกสารพร้อมแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนด้วยและแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (อุทธรณ์ตาม พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครองพ.ศ. 2539)

**ระยะเวลาให้บริการ 1 ชั่วโมง**

3) การพิจารณา เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ด้านสุขลักษณะ กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะเสนอพิจารณาออกใบอนุญาต กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์

ด้านสุขลักษณะแนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ (กรณีไม่ถูกสุขลักษณะให้ขยายเวลาได้ 2 ครั้งๆ ละไม่เกิน 15 วัน)

**ระยะเวลาให้บริการ 20 วัน**

4) การพิจารณา การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาต

1. กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนดหากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาตเว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร

2. กรณีไม่อนุญาต แจ้งคำสั่งไม่ออกใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร และสถานที่สะสมอาหารแก่ผู้ขออนุญาตทราบพร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์

**ระยะเวลาให้บริการ 8 วัน**

5) ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาต) แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด กรณีไม่ชำระตามระยะเวลาที่กำหนดจะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ 20 ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ

**ระยะเวลาให้บริการ 1 วัน**

**ระยะเวลาดำเนินการรวม 30 วัน**

**รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ**

- |  |        |
|--|--------|
| 1) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ของผู้ประกอบกิจการ)               | 1 ฉบับ |
| 2) สำเนาทะเบียนบ้าน (ของผู้ประกอบกิจการ)                       | 1 ฉบับ |
| 3) สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีผู้ประกอบการเป็นนิติบุคคล) | 1 ฉบับ |
| 4) สำเนาทะเบียนรถยนต์ที่ใช้ประกอบกิจการ                        | 1 ฉบับ |
| 5) สำเนาใบอนุญาตให้ทิ้งสิ่งปฏิกูล                              | 1 ฉบับ |
| 6) สำเนาหนังสือมอบอำนาจ  | 1 ฉบับ |
| 7) สำเนาใบขับขี่รถยนต์   | 1 ฉบับ |
| 8) สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ        | 1 ฉบับ |

**ค่าธรรมเนียม**

ตามที่กำหนดในเทศบัญญัติเทศบาลเมืองหนองปรือเรื่องการจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ. 2551

ค่าธรรมเนียม 5,000 บาท

# การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการรับ ทำการจัดเก็บขนหรือกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย

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

ผู้ใดประสงค์ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนมูลฝอยทั่วไปโดยทำเป็นธุรกิจหรือได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการจะต้องยื่นขอต่ออายุใบอนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ (ใบอนุญาตมีอายุ 1 ปีนับแต่วันที่ออกใบอนุญาต) เมื่อได้ยื่นคำขอพร้อมกับเสียค่าธรรมเนียมแล้วให้ประกอบกิจการต่อไปได้จนกว่าเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะมีคำสั่งไม่ต่ออายุใบอนุญาตและหากผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตไม่ได้มายื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตก่อนวันใบอนุญาตสิ้นสุดแล้วต้องดำเนินการขออนุญาตใหม่เสมือนเป็นผู้ขออนุญาตรายใหม่

ทั้งนี้หากมายื่นขอต่ออายุใบอนุญาตแล้วแต่ไม่ชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่กำหนดจะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ 20 ของจำนวนเงินที่ค้างชำระและกรณีและผู้ประกอบการค้างชำระค่าธรรมเนียมติดต่อกันเกินกว่า 2 ครั้ง เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้นั้นหยุดดำเนินการไว้ได้จนกว่าจะเสียค่าธรรมเนียมและค่าปรับจนครบจำนวน

**หมายเหตุ :** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วและแจ้งผลการพิจารณาภายใน 7 วัน นับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

## ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

1) การตรวจสอบเอกสาร ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนมูลฝอยทั่วไปพร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด  
**ระยะเวลาให้บริการ 15 นาที**

2) การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วนเจ้าหน้าที่แจ้งต่อ

ผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการหากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้นให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย

**หมายเหตุ :** (หากผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตไม่แก้ไขคำขอหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วนตามที่กำหนดในแบบบันทึกความบกพร่องให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอและเอกสารพร้อมแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนด้วยและแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (อุทธรณ์ตามพ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539)

**ระยะเวลาให้บริการ 1 ชั่วโมง**

3) การพิจารณา เจ้าหน้าที่ตรวจด้านสุขลักษณะ กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะเสนอพิจารณาออกใบอนุญาต กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะแนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะขยายเวลาให้ได้ 2 ครั้ง ๆ ละไม่เกิน 15 วัน

**ระยะเวลาให้บริการ 20 วัน**

4) การพิจารณา การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต

1. กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนดหากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาตเว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร

2. กรณีไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต แจ้งคำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนมูลฝอยทั่วไปแก่ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตทราบพร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์

**ระยะเวลาให้บริการ 8 วัน**

5) ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาตต่ออายุใบอนุญาต) แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด กรณีไม่ชำระตามระยะเวลาที่กำหนดจะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ 20 ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ

**ระยะเวลาให้บริการ 1 วัน**

**ระยะเวลาดำเนินการรวม 30 วัน**

## รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

- |  |        |
|--|--------|
| 1) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ของผู้ประกอบกิจการ)             | 1 ฉบับ |
| 2) สำเนาทะเบียนบ้าน (ของผู้ประกอบกิจการ)                     | 1 ฉบับ |
| 3) หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีผู้ประกอบกิจการเป็นนิติบุคคล) | 1 ฉบับ |
| 4) ใบอนุญาตให้ทิ้งสิ่งปฏิกูล                                 | 1 ฉบับ |
| 5) หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถมาดำเนินการเองได้)          | 1 ฉบับ |
| 6) สำเนาใบอนุญาตฉบับเดิม                                     | 1 ฉบับ |
| 7) สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ      | 1 ฉบับ |
| 8) สำเนาทะเบียนรถยนต์ที่ใช้ประกอบกิจการ                      | 1 ฉบับ |

## ค่าธรรมเนียม

ตามที่กำหนดในเทศบัญญัติเทศบาลเมืองหนองปรือเรื่องการจัดการสิ่งปฏิกูล  
และมูลฝอย พ.ศ. 2551

ค่าธรรมเนียม 5,000 บาท

## การขออนุญาตทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง

**หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**  
 ผู้ที่จะทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียงด้วยกำลังไฟฟ้าจะต้องขอรับอนุญาตต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ก่อนเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงทำการโฆษณาได้โดยให้พนักงานเจ้าหน้าที่ออกใบอนุญาตให้แก่ผู้ขอรับอนุญาตและให้มีอำนาจกำหนดเงื่อนไขลงในใบอนุญาตว่าด้วยเวลาสถานที่และเครื่องอุปกรณ์ขยายเสียงและผู้รับอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดนั้นโดยห้ามอนุญาตและห้ามใช้เสียงโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียงในระยะใกล้กว่า 100 เมตร จากโรงพยาบาลวัดหรือสถานที่บำเพ็ญศาสนกิจและทางแยกที่มีการสัญจรไปมาคับคั่งอยู่เป็นปกติและห้ามใช้เสียงโฆษณาในระยะใกล้กว่า 100 เมตร จากบริเวณโรงเรียนระหว่างทำการสอนศาลสถิตยุติธรรมในระหว่างเวลาพิจารณาผู้ยื่นคำขอใบอนุญาตจะต้องยื่นคำร้องตามแบบ ข.ษ. 1 ต่อเจ้าพนักงานตำรวจเจ้าของท้องที่ก่อนมาดำเนินการ

### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

1) การตรวจสอบเอกสาร ผู้มีใบอนุญาตให้มีเพื่อใช้เครื่องขยายเสียงและไมโครโฟนประสงค์จะใช้เครื่องขยายเสียงและไมโครโฟนมายื่นต่อเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบคำร้องและเอกสารประกอบคำขอ

**ระยะเวลาให้บริการ 1 นาที**

2) การพิจารณา เจ้าหน้าที่รับเรื่องเสนอความเห็นตามลำดับชั้นจนถึงพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ออกใบอนุญาต

**ระยะเวลาให้บริการ 20 นาที**

3) การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ พนักงานเจ้าหน้าที่ลงนามในใบอนุญาตให้ทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียงชำระค่าธรรมเนียมและรับใบอนุญาต

**ระยะเวลาให้บริการ 30 นาที**

**ระยะเวลาดำเนินการรวม 1 ชั่วโมง**

## รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

- |   |        |
|---|--------|
| 1) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน   | 1 ฉบับ |
| 2) สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล  | 1 ฉบับ |
| 3) หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย<br>(กรณีผู้ประกอบการไม่สามารถมายื่นคำขอด้วยตนเอง) พร้อม<br>สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ) | 1 ฉบับ |
| 4) แบบคำร้องตามแบบ ข.ช.1 ที่เจ้าพนักงานตำรวจเจ้าของท้องที่<br>แสดงความคิดเห็นแล้ว   | 1 ฉบับ |
| 5) แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งการใช้เครื่องขยายเสียง  | 1 ฉบับ |
| 6) ใบอนุญาตจากอำเภอบางละมุง (กรณีเป็นการแสดงมหรสพ)  | 1 ฉบับ |

## ค่าธรรมเนียม

- |   |                     |
|---|---------------------|
| - โฆษณากิจการที่ไม่เป็นไปในทำนองการค้า          | ค่าธรรมเนียม 10 บาท |
| - โฆษณาที่เป็นไปในทำนองการค้า (โฆษณาเคลื่อนที่) | ค่าธรรมเนียม 60 บาท |
| - โฆษณาที่เป็นไปในทำนองการค้า (โฆษณาประจำที่)   | ค่าธรรมเนียม 75 บาท |

# การชำระค่าธรรมเนียมบริการเก็บขนขยะ มูลฝอยกรณีรายใหม่

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

ขยะมูลฝอยหมายความว่าเศษกระดาษเศษผ้าเศษอาหารเศษสินค้าเศษวัสดุ  
ถุงพลาสติกภาชนะใส่อาหารมูลสัตว์ซากสัตว์หรือสิ่งอื่นใดที่เก็บกวาดจากถนนตลาดที่  
เลี้ยงสัตว์หรือที่อื่นและหมายความรวมถึงมูลฝอยติดเชื่อมูลฝอยที่เป็นพิษหรือ  
อันตรายต่อชุมชน

ในการให้บริการกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยในเทศบาลเมืองหนองปรือเป็นอำนาจ  
หน้าที่ของเทศบาลเมืองหนองปรือแต่ฝ่ายเดียวเท่านั้นในกรณีที่มีเหตุอันสมควร  
เทศบาลเมืองหนองปรืออาจมอบให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งดำเนินการได้ภายใต้  
การควบคุมดูแลของเทศบาลเมืองหนองปรือ

อัตราค่าธรรมเนียมตามเทศบัญญัติเทศบาลเมืองหนองปรือเรื่องการจัดการ  
สิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ. 2560

## ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

1) การตรวจสอบเอกสาร ผู้ประสงค์ขอรับบริการจัดเก็บขยะมูลฝอยยื่นคำร้อง  
ขอรับบริการเพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ

**ระยะเวลาให้บริการ 1 วัน**

2) การพิจารณา เจ้าหน้าที่ออกตรวจปริมาณขยะเพื่อประเมินเรียกเก็บ  
ค่าธรรมเนียมเก็บขนขยะมูลฝอย

**ระยะเวลาให้บริการ 3 วัน**

3) เจ้าหน้าที่แจ้งให้ผู้ยื่นคำร้องขอรับบริการให้ดำเนินการชำระค่าธรรมเนียม  
การจัดเก็บขยะมูลฝอย

**ระยะเวลาให้บริการ 1 วัน**

**ระยะเวลาดำเนินการรวม 5 วัน**

## รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

- |   |        |
|---|--------|
| 1) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน   | 1 ฉบับ |
| 2) สำเนาทะเบียนบ้าน   | 1 ฉบับ |
| 3) หนังสือรับรองนิติบุคคลพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน<br>ของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีขอรับบริการเป็นนิติบุคคล) | 1 ฉบับ |
| 4) สำเนาหนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่ได้มาดำเนินการเอง)  | 1 ฉบับ |
| 5) สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ  | 1 ฉบับ |

## ค่าธรรมเนียม

ตามที่กำหนดในเทศบัญญัติเทศบาลเมืองหนองปรือเรื่องการจัดการ  
สิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ. 2560

## การชำระค่าธรรมเนียมบริการเก็บขนขยะ มูลฝอยกรณีรายเก่า

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

ขยะมูลฝอยหมายความว่าเศษกระดาษเศษผ้าเศษอาหารเศษสินค้าเศษวัสดุ  
ถุงพลาสติกภาชนะใส่อาหารมูลสัตว์ซากสัตว์หรือสิ่งอื่นใดที่เก็บกวาดจากถนนตลาด  
ที่เลี้ยงสัตว์หรือที่อื่นและหมายความรวมถึงมูลฝอยติดเชื่อมูลฝอยที่เป็นพิษหรือ  
อันตรายต่อชุมชน

ในการให้บริการกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยในเทศบาลเมืองหนองปรือเป็นอำนาจ  
หน้าที่ของเทศบาลเมืองหนองปรือแต่ฝ่ายเดียวเท่านั้นในกรณีที่มีเหตุอันสมควร  
เทศบาลเมืองหนองปรืออาจมอบให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งดำเนินการได้ภายใต้  
การควบคุมดูแลของเทศบาลเมืองหนองปรือ

อัตราค่าธรรมเนียมเก็บขนสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยตามบัญชีแนบท้ายเทศบัญญัติ  
เทศบาลเมืองหนองปรือเรื่องการจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ. 2560

### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

- 1) การตรวจสอบเอกสาร ผู้รับบริการแจ้งชื่อนามสกุลและที่อยู่

ระยะเวลาให้บริการ 1 นาที

- 2) การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลและอัตราค่าธรรมเนียม

ระยะเวลาให้บริการ 3 นาที

- 3) รับชำระค่าธรรมเนียมพร้อมออกไปเสร็จรับเงิน

ระยะเวลาให้บริการ 5 นาที

ระยะเวลาดำเนินการรวม 5 นาที

## รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

- 1) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 1 ฉบับ
- 2) สำเนาทะเบียนบ้าน 1 ฉบับ
- 3) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล 1 ฉบับ  
พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล  
(กรณีขอรับบริการเป็นนิติบุคคล)

## ค่าธรรมเนียม

ตามที่กำหนดในเทศบัญญัติเทศบาลเมืองหนองปรือเรื่องการจัดการ  
สิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ. 2560

## ช่องทางการให้บริการ

### สถานที่ให้บริการ

เทศบาลเมืองหนองปรือ

หมายเลขโทรศัพท์ 038-399100

E-mail : minister@nongpruecity.go.th

www.facebook.com/nongpruecity

### ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอบางละมุงจังหวัดชลบุรี

หมายเลขโทรศัพท์ 038-223774

### ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดชลบุรี

หมายเลขโทรศัพท์ 038-278370

### ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

(หมายเหตุ : ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300/สายด่วน 1111/  
www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300))

- ติดต่อขอใบอนุญาตและขอต่อใบอนุญาตทุกประเภท  
ได้ที่เคาน์เตอร์บริการ ชั้น 1 ที่ช่องหมายเลข 7 เบอร์โทรติดต่อ 038-933120
- ติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่ชั้น 2  
งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข  
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เบอร์โทรติดต่อ 038-933179

## บรรณานุกรม

- |                                  |                   |
|----------------------------------|-------------------|
| กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น | กระทรวงมหาดไทย    |
| กรมการปกครอง                     | กระทรวงมหาดไทย    |
| กรมธุรกิจพลังงาน                 | กระทรวงพลังงาน    |
| กรมโยธาธิการและผังเมือง          | กระทรวงมหาดไทย    |
| กรมโรงงานอุตสาหกรรม              | กระทรวงอุตสาหกรรม |
| กรมอนามัย                        | กระทรวงสาธารณสุข  |

