

คู่มือประชาชนสำหรับงานบริการ
ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



สำนักงานเทศบาลเมืองดอนสัก
อำเภอดอนสัก จังหวัดสุราษฎร์ธานี

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมฉบับนี้ เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน ซึ่งกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลเมืองดอนสัก ได้จัดทำขึ้น เพื่อให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมใช้ศึกษา และนำไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน คู่มือการปฏิบัติงานกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลเมืองดอนสัก ซึ่งในเอกสารได้แสดงให้เห็นถึงรายละเอียดและมาตรฐานคุณภาพงาน เพื่อ กำหนดเป็นมาตรฐาน คุณภาพงานเป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมให้บรรลุ ตามข้อกำหนดที่สำคัญ ซึ่งตอบสนองต่อความต้องการของผู้บริการและประชาชนเป็นสำคัญ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
เทศบาลเมืองดอนสัก

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
แนวคิดและหลักการ	๑
วัตถุประสงค์	๑
ประโยชน์ที่ได้จากการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน	๑
โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๓
กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	๔
ลักษณะงานและวิธีปฏิบัติงาน	๘
ขั้นตอนการปฏิบัติงานงานธุรการ	๑๐
-งานจัดทำหนังสือราชการ	๑๑
-งานรับหนังสือ	๑๒
-งานส่งหนังสือ	๑๓
-งานเก็บหนังสือ	๑๔
คู่มือสำหรับประชาชนงานด้านให้บริการควบคุมโรค	๑๕
คู่มือสำหรับประชาชนของกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลเมืองดอนสัก	๑๘
คู่มือสำหรับประชาชนสำหรับการเก็บขนขยะมูลฝอยประเภทกิ่งไม้/วัสดุชิ้นใหญ่	๒๙
คู่มือสำหรับประชาชนสำหรับการขอรับบริการถังขยะ	๓๒
คู่มือสำหรับการขอรับบริการฉีดล้างพื้นที่สาธารณะ/วางระบายน้ำ	๓๕
คู่มือปฏิบัติงานการขอใบอนุญาตการจัดตั้งตลาด	๓๘
คู่มือปฏิบัติงานการขอใบอนุญาตการประกอบกิจการอันตรายต่อสุขภาพ	๔๕
คู่มือปฏิบัติงานการขอใบอนุญาต/หนังสือรับรองการแจ้งสถานที่จำหน่ายอาหาร และสถานที่สะสมอาหาร	๖๑
คู่มือปฏิบัติงานการขอใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ	๗๓

แนวคิดและหลักการ

แนวคิดและหลักการของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน (Work Manual) ซึ่งถือเป็นเครื่องมืออย่างหนึ่งในการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานตามแนวทางของสำนักงาน คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) ที่มุ่งไปสู่การบริการคุณภาพทั่วทั้งองค์กร อย่างมีประสิทธิภาพ และตามพระราชบัญญัติอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ ได้นำหลักการของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี มาเป็นหลักการสำคัญ ไม่ว่าจะเป็นการลดต้นทุนของประชาชนและเพิ่มประสิทธิภาพ ในการให้บริการของภาครัฐ การสร้างให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ โดยการลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่เปิดเผย ขั้นตอน ระยะเวลาให้ประชาชนทราบ เพื่อเป้าหมายอันเป็นหัวใจสำคัญคือ การอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน ซึ่งเป็นคู่มือ ที่แสดงให้เห็นประชาชนรับทราบข้อมูลที่ชัดเจน ในการติดต่อรับบริการจากหน่วยงานเทศบาลเมืองดอนสัก ว่ามีหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน ระยะเวลา เอกสารและหลักฐาน ที่จำเป็นในการขอรับบริการด้านสาธารณสุขฯ โดยมีขอบเขตการดำเนินการที่มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ กำหนดให้ประชาชนต้องขออนุญาต จดทะเบียนขึ้นทะเบียนหรือ แจ้งก่อนจะดำเนินการใดๆ โดยเฉพาะการบริการของสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน

๑. เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกในการติดต่อ ขอรับบริการของประชาชน โดยให้ข้อมูลที่ชัดเจนเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน ระยะเวลา ค่าใช้จ่าย เอกสารหรือหลักฐานที่ใช้ประกอบคำขอ สถานที่ให้บริการ
๒. เพื่อให้ปฏิบัติงานสอดคล้องกับนโยบาย วิสัยทัศน์ ภารกิจ และเป้าหมายขององค์กร
๓. เพื่อลดต้นทุนในการติดต่อขอรับบริการของประชาชน
๔. เพื่อยกระดับการพัฒนาการให้บริการของหน่วยงานภาครัฐ
๕. เพื่อสร้างความโปร่งใส ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐ

ประโยชน์ที่ได้จากการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน

ประโยชน์ต่อผู้รับบริการ

- ทราบแนวทางปฏิบัติในการรับบริการอย่างชัดเจน
- ได้รับบริการที่มีมาตรฐาน และมีความโปร่งใส ได้รับคามพึงพอใจเพิ่มขึ้นจากการมารับบริการ
- มีโอกาสแสดงความคิดเห็น (Feedback)

ประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงาน/ผู้ให้บริการ

- ให้บริการด้วยความโปร่งใส ลดการใช้ดุลยพินิจ ในการตัดสินใจ และลดความเสี่ยงในการทุจริตคอร์รัปชัน

- สามารถติดตามและประเมินผลการให้บริการ ตามหลักเกณฑ์ที่วางไว้ เพื่อนำมาปรับปรุงการให้บริการ

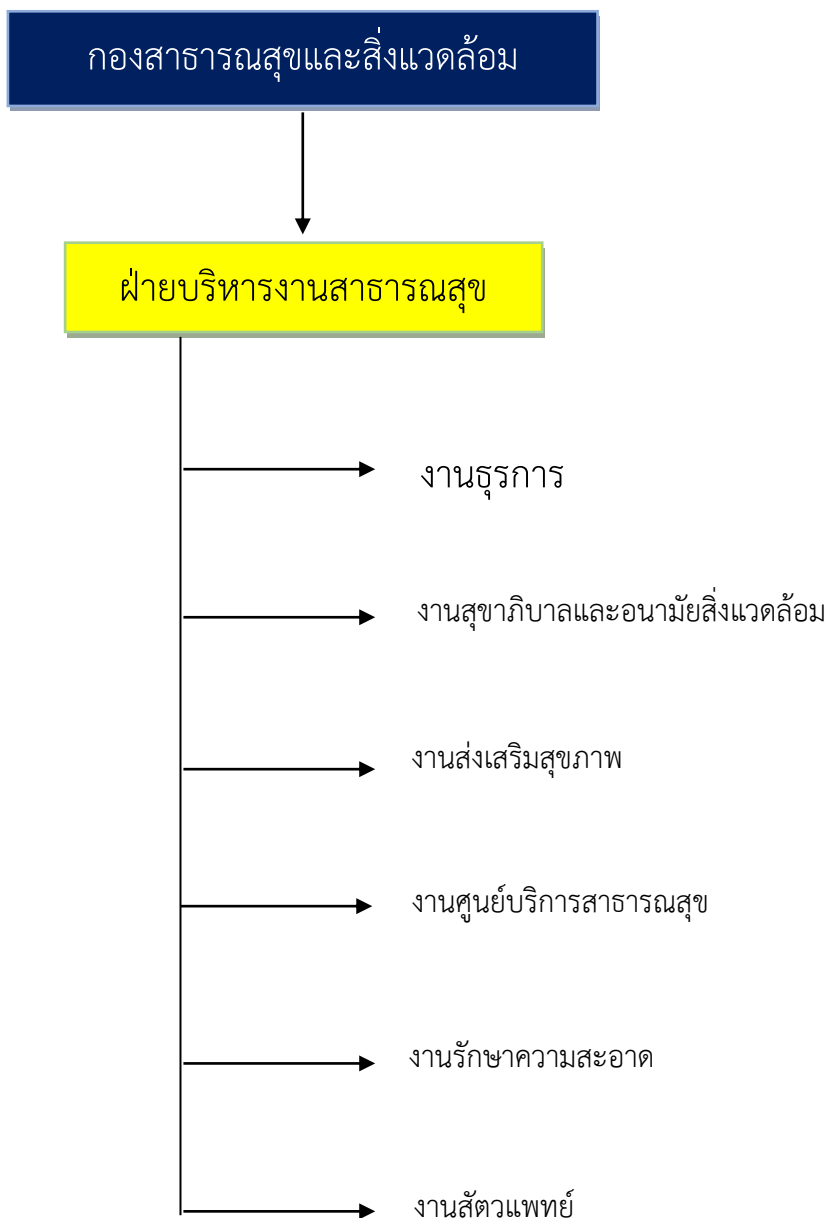
พัฒนาการให้บริการอย่างต่อเนื่อง

ประโยชน์โดยรวม

- ยกระดับการพัฒนาการให้บริการของหน่วยงานภาครัฐ

โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

แผนผังแสดงความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานตามตำแหน่งที่รับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมายรวมไปถึงผู้บังคับบัญชาที่ดูแลและควบคุมงานนั้นๆ โดยแบ่งสายการบังคับบัญชาตามลักษณะงานตามโครงสร้างของส่วนราชการ ดังนี้



กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม									
๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	นักวิชาการสาธารณสุข (ปก/ชก)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดใหม่
๔	นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก) นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก)	๑ -	๑ ๑	๑ ๑	๑ ๑	- -	- -	- -	
๕	เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ									
๖	พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกขยะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๗	คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๘	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	พนักงานขับรถยนต์ (บรรทุกขยะ)	๒	๓	๓	๓	+๑	-	-	กำหนดใหม่
๑๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	คนงานประจำรถขยะ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป									
๑๓	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	คนงานประจำรถขยะ	๘	๑๒	๑๒	๑๒	+๒	-	-	กำหนดใหม่
๑๕	คนงาน	๗	๘	๘	๘	+๑	-	-	กำหนดใหม่
รวมพนักงานเทศบาล		๕	๖	๖	๖	+๑	-	-	
รวมลูกจ้างประจำ		๓	๓	๓	๓	-	-	-	
รวมพนักงานจ้างตามภารกิจ		๘	๙	๙	๙	+๑	-	-	
รวมพนักงานจ้างทั่วไป		๑๖	๑๘	๑๘	๑๘	+๓	-	-	
รวมอัตรากำลังของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม		๓๒	๓๗	๓๗	๓๗	+๕	-	-	

กรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล
(รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖)
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ที่	กรอบอัตรากำลัง				หมายเหตุ
	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม					
๑	๖๗-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ)	อำนวยการ ท้องถิ่น	กลาง	
ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข					
๒	๖๗-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน สาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ)	อำนวยการ ท้องถิ่น	ต้น	
งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม					
๓	๖๗-๒-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	วิชาการ	ปก/ชก	
งานรักษาความสะอาด					
๔	๖๗-๒-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๒	นักวิชาการสุขาภิบาล	วิชาการ	ปก/ชก	
งานส่งเสริมสุขภาพ					
๕	๖๗-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	ปก/ชก	
งานธุรการ					
๖	๖๗-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง/ชง	

ลักษณะงานและวิธีปฏิบัติงาน

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข งานบริการสาธารณสุขและงานสาธารณสุขอื่น งานโรงพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ดังนี้

๑. งานบริหารงานทั่วไป

- รับผิดชอบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีและแผนการใช้งบประมาณ
- รับผิดชอบรับผิดชอบการจัดทำแผนพัสดุประจำปี
- รับผิดชอบการจัดทำสมุดคู่มือการเบิกจ่ายงบประมาณ การโอนงบประมาณเพิ่มเติม กรณีงบประมาณตั้งไว้ไม่เพียงพอแก่การใช้จ่าย
- รับผิดชอบการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- รับผิดชอบการออกใบเสร็จรับเงินค่าขยะมูลฝอย ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งรวบรวมเงินตามใบเสร็จรับเงินส่งกองคลังทุกวัน
- รับผิดชอบการรับ-ส่งหนังสือราชการ นำเอกสารเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น พร้อมทั้งเก็บเอกสารให้เป็นหมวดหมู่
- รับผิดชอบการเขียนใบเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงของรถยนต์บรรทุกขยะ พร้อมทั้งทำบัญชีคุมการเบิกจ่ายน้ำมันรายเดือน

๒. งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม

- รับผิดชอบการวางแผนการปฏิบัติงานด้านสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อมในเขตเทศบาล
- รับผิดชอบการควบคุมการประกอบกิจการค้าตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕
- รับผิดชอบงานเหตุรำคาญ ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนในส่วนที่เกี่ยวข้อง
- จัดทำการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารประชาสัมพันธ์ รณรงค์

๓. งานรักษาความสะอาด

- วางแผนดำเนินงานด้านรักษาความสะอาด บริการด้านสิ่งแวดล้อม เก็บ กวาด ล้างทำความสะอาดในเขตเทศบาลเมืองดอนสัก
- วางแผนดำเนินการงานบริการตัดหญ้าสองฟากฝั่งถนน และบริเวณที่สาธารณะ
- ควบคุมการบริหารจัดการมูลฝอยไม่ให้เกิดปัญหาจนเป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- ควบคุมดูแลพนักงานจ้างเหมาบริการเก็บขนขยะมูลฝอยให้ปฏิบัติตามหลักสุขาภิบาล
- งานบริการตั้งวางถังขยะ ในชุมชน สถานที่ราชการ เอกชน และบริเวณที่สาธารณะรวมถึงการดูแลรักษาความสะอาดถังขยะ
- ดำเนินงานจัดการมูลฝอยทั่วไป/มูลฝอยติดเชื้อ/มูลฝอยที่เป็นพิษหรืออันตรายจากชุมชน
- ควบคุมดูแลทรัพย์สิน พัสดุ-ครุภัณฑ์ ของงานรักษาความสะอาด

๔. งานศูนย์บริการสาธารณสุข

- รับผิดชอบการวางแผนการปฏิบัติงานด้านการป้องกันโรคติดต่อ
- ติดตาม/เฝ้าระวัง/วิเคราะห์/ประเมินสถานการณ์และรายงานโรคติดต่อทั่วไป
- สนับสนุนวัสดุวิทยาศาสตร์สำหรับดำเนินการควบคุมโรคติดต่อทั่วไปในเขตรับผิดชอบ
- ปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. งานส่งเสริมสุขภาพ

- รับผิดชอบการวางแผนการปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมสุขภาพอนามัยประชาชนทุกกลุ่มอายุ
- รับผิดชอบการปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุขมูลฐานในเขตเทศบาลเมืองดอนสัก
- รับผิดชอบการปฏิบัติงานสร้างสุขภาพ
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๖. งานสัตวแพทย์

- รับผิดชอบการควบคุมการดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานสัตวแพทย์
- รับผิดชอบการควบคุมโรคพิษสุนัขบ้าในเขตเทศบาลเมืองดอนสัก
- รับผิดชอบการเก็บ รวบรวม รายงาน ข้อมูลสถิติเกี่ยวกับงานด้านสัตวแพทย์
- งานให้บริการทำหมันสุนัขและแมว
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

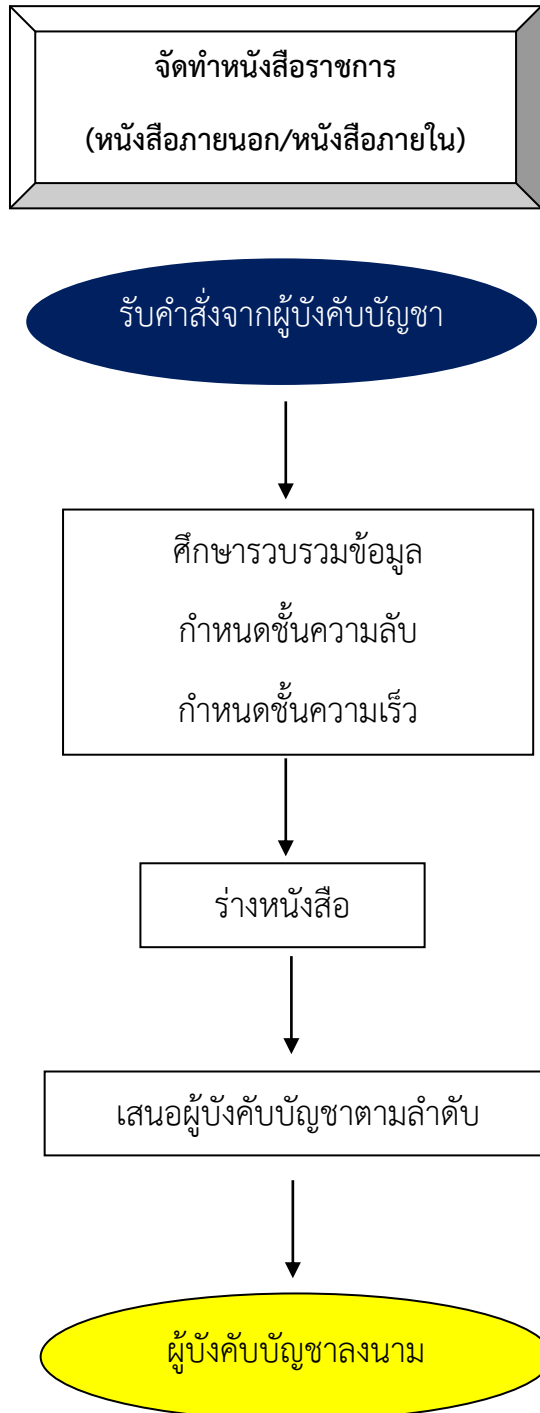
๗. งานกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น

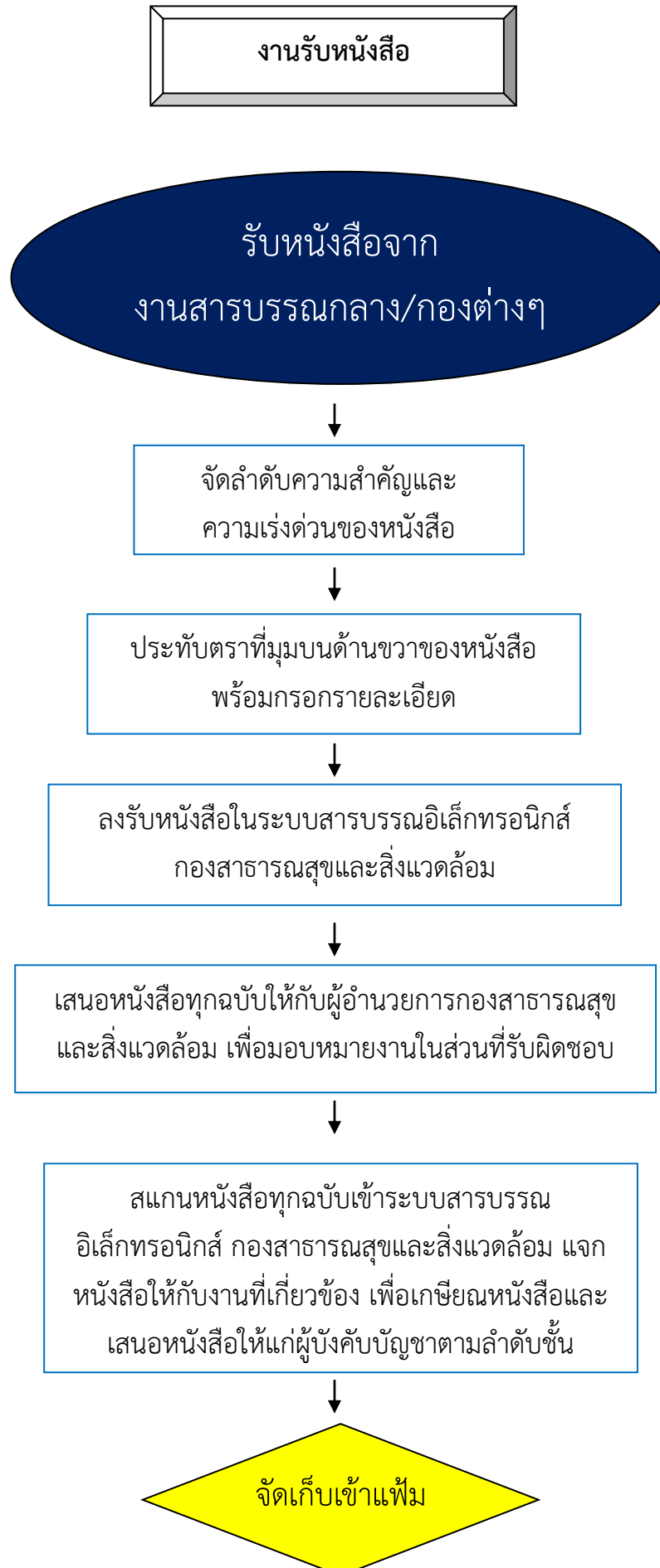
- สรุปการดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา
- สรุปและรายงานการเงินไตรมาส ๔ ของปีงบประมาณที่ผ่านมา
- จัดทำแผนสุขภาพของกองทุนฯ
- จัดการประชุมคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น
- กำหนดรอบโครงการหรือกิจกรรมของปีงบประมาณใหม่
- กำกับติดตามผลการดำเนินงานตามโครงการ หรือกิจกรรม
- ติดตามการบันทึกรายงานผ่านโปรแกรมระบบออนไลน์

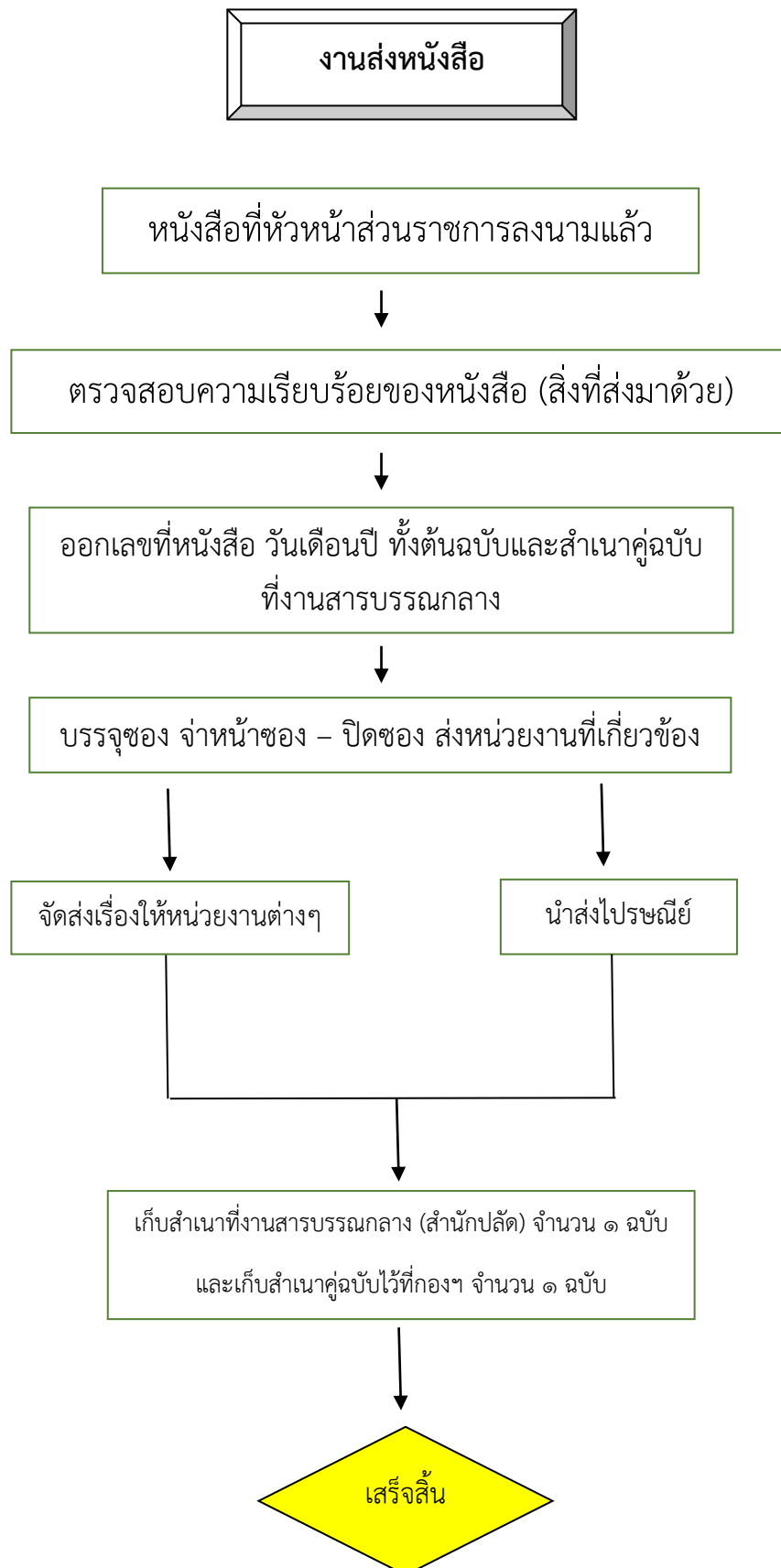
ขั้นตอนการปฏิบัติงานของงานธุรการ งานจัดทำ/รับ/ส่งและเก็บ หนังสือราชการ

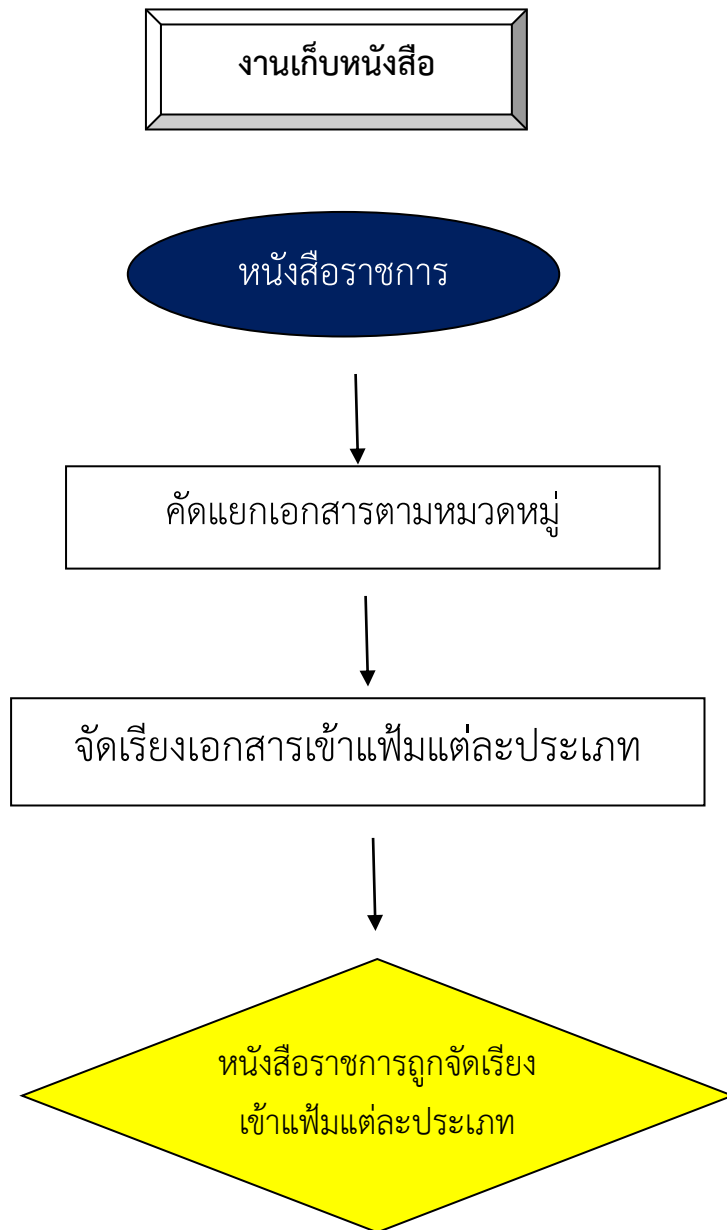
งานธุรการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
เทศบาลเมืองดอนสัก

ขั้นตอนการปฏิบัติงานงานธุรการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม





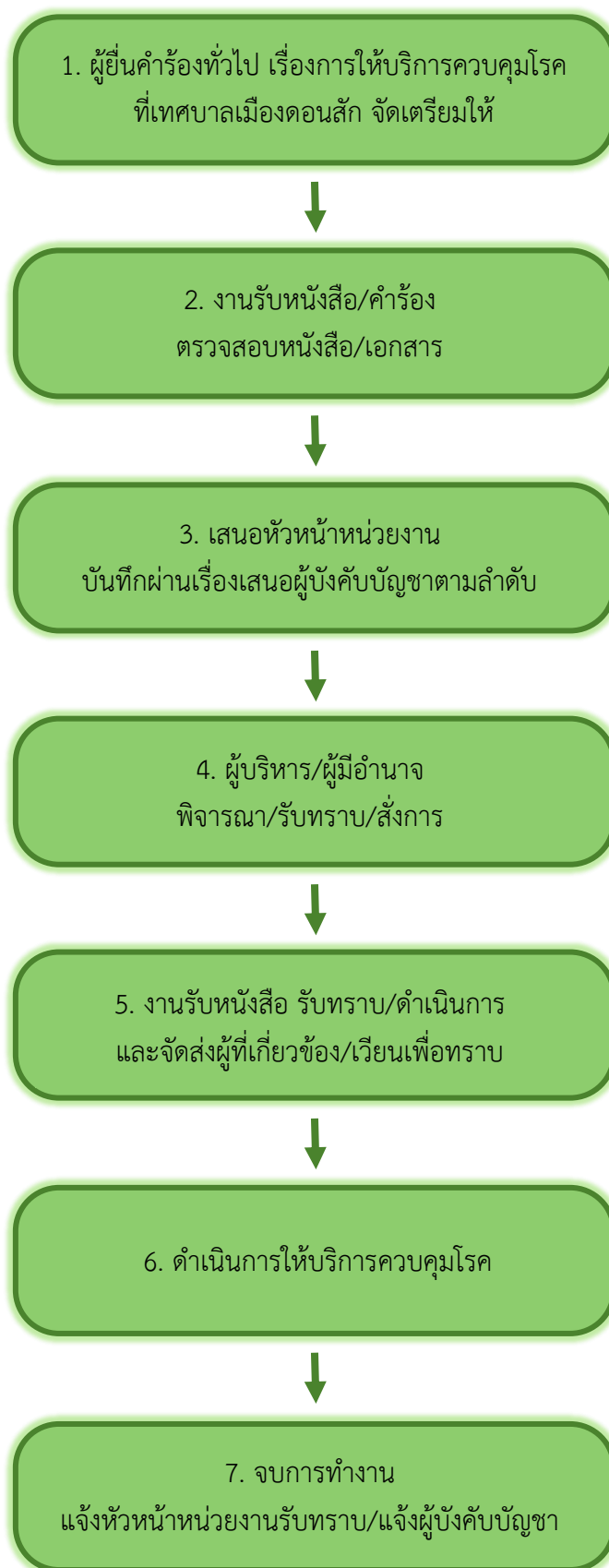




คู่มือสำหรับประชาชนงานด้าน ให้บริการควบคุมโรค

งานศูนย์บริการสาธารณสุข กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
เทศบาลเมืองดอนสัก

งานด้านให้บริการควบคุมโรค



แบบคำร้องทั่วไป

สำนักงานเทศบาลเมืองดอนสัก

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง.....

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองดอนสัก

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล.....

อำเภอ..... จังหวัด..... เบอร์โทรศัพท์.....

ข้าพเจ้ามีความประสงค์.....

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและอนุมัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

.....
(.....)

ผู้ยื่นคำร้อง

ความเห็นเจ้าหน้าที่

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

ความเห็นปลัดเทศบาล

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

ลงชื่อ จนท.กอง/ฝ่าย/งาน
(.....)

ลงชื่อ ปลัดเทศบาล
(.....)

ความเห็นผู้อำนวยการกอง/ฝ่าย

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

คำสั่งนายกเทศมนตรี

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

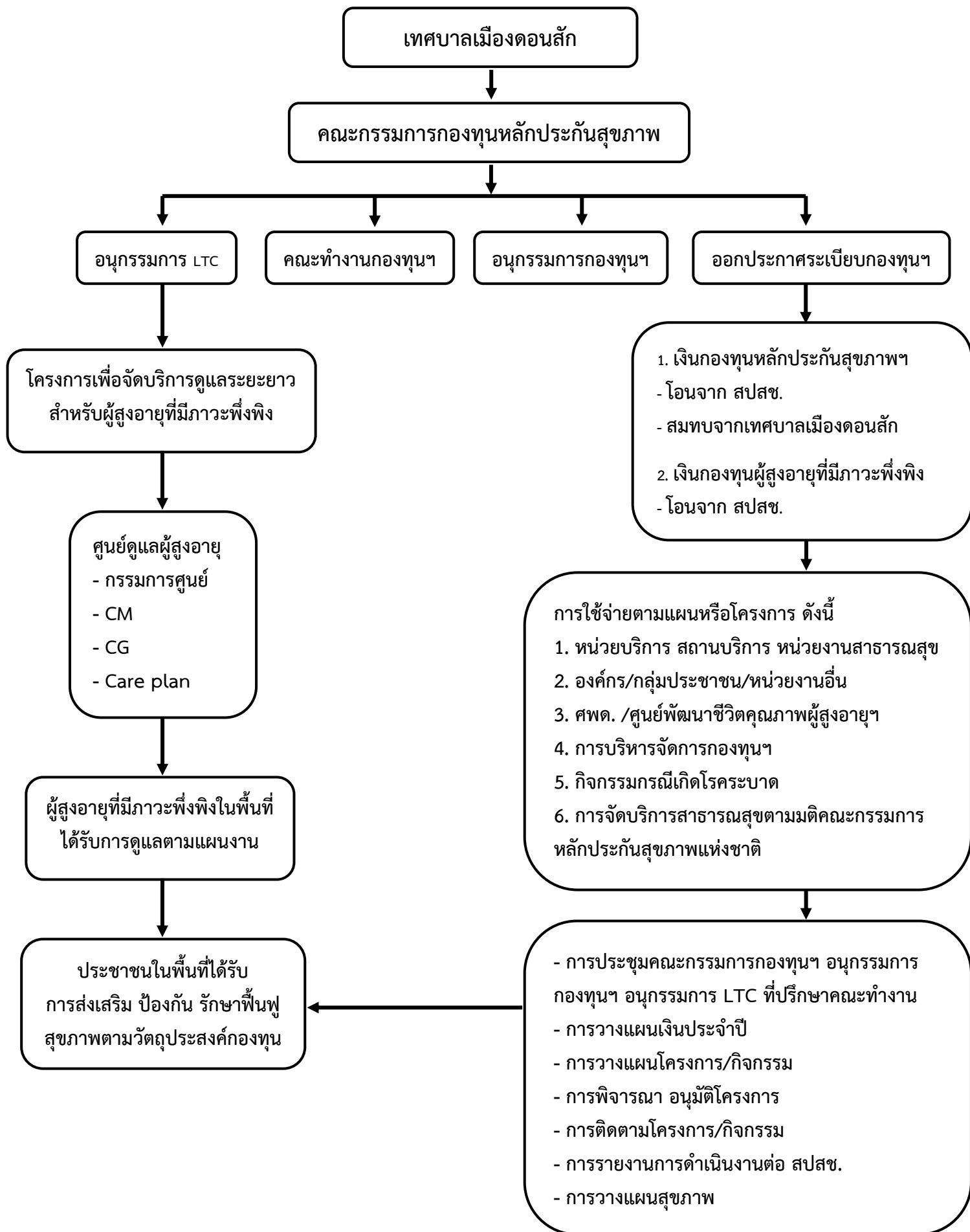
ลงชื่อ ผอ.กอง/หน.ฝ่าย
(.....)

ลงชื่อ นายกเทศมนตรี
(.....)

คู่มือสำหรับประชาชนของกองทุน หลักประกันสุขภาพเทศบาลเมืองดอนสัก

งานศูนย์บริการสาธารณสุข กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
เทศบาลเมืองดอนสัก

กองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลเมืองดอนสัก





**แบบจัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม
กองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลเมืองดอนสัก รหัส กปท. L7879
อำเภอ ดอนสัก จังหวัด สุราษฎร์ธานี**

ตามประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินงานและบริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 16 (2) “ให้พิจารณาอนุมัติโครงการ หรือกิจกรรม ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุนตามข้อ 10”

อาศัยอำนาจของประกาศ ฯ ข้อ 10 “เงินกองทุนหลักประกันสุขภาพตามข้อ 7 วรรคหนึ่ง ให้ใช้จ่ายเพื่อสนับสนุนและส่งเสริมเป็นค่าใช้จ่ายตามแผนงาน โครงการ หรือกิจกรรม ที่คณะกรรมการกองทุนอนุมัติ” จึงได้จัดทำแผนงาน โครงการ หรือกิจกรรม ประจำปีงบประมาณ..... โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1.ชื่อ แผนงาน โครงการ กิจกรรม

.....

2.ชื่อ หน่วยงาน องค์กร กลุ่มประชาชน

.....

3.หลักการเหตุผล

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4.วัตถุประสงค์ (เพื่อการจัดบริการสร้างเสริมสุขภาพ ป้องกันโรคฟื้นฟูสมรรถภาพ และรักษาพยาบาลระดับปฐมภูมิเชิงรุก รวมถึงการจัดกระบวนการหรือกิจกรรมเพื่อการสร้างเสริมสุขภาพ และการป้องกันโรค)

1.

2.

3.



5.วิธีดำเนินการ (ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ตามข้อ 4)

1.
2.
3.
4.
5.

6.กลุ่มเป้าหมาย และกิจกรรม

(เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- 6.1. กลุ่มหญิงตั้งครรภ์และหญิงหลังคลอด จำนวน.....คน
- 1. การสำรวจข้อมูลสุขภาพ การจัดทำทะเบียนและฐานข้อมูลสุขภาพ
 - 2. การตรวจคัดกรอง ประเมินภาวะสุขภาพ และการค้นหาผู้มีภาวะเสี่ยง
 - 3. การเยี่ยมติดตามดูแลสุขภาพก่อนคลอดและหลังคลอด
 - 4. การรณรงค์/ประชาสัมพันธ์/ฝึกอบรม/ให้ความรู้
 - 5. การส่งเสริมการเลี้ยงลูกด้วยนมแม่
 - 6. การคัดกรองและดูแลรักษาแม่เรื้อรังปากมดลูกและมะเร็งเต้านม
 - 7. การส่งเสริมสุขภาพช่องปาก
 - 8. อื่น ๆ (ระบุ)
- 6.2. กลุ่มเด็กเล็กและเด็กก่อนวัยเรียน จำนวน.....คน
- 1. การสำรวจข้อมูลสุขภาพ การจัดทำทะเบียนและฐานข้อมูลสุขภาพ
 - 2. การตรวจคัดกรอง ประเมินภาวะสุขภาพ และการค้นหาผู้มีภาวะเสี่ยง
 - 3. การเยี่ยมติดตามดูแลสุขภาพ
 - 4. การรณรงค์/ประชาสัมพันธ์/ฝึกอบรม/ให้ความรู้
 - 5. การส่งเสริมพัฒนาการตามวัย/กระบวนการเรียนรู้/ความฉลาดทางปัญญาและอารมณ์
 - 6. การส่งเสริมการได้รับวัคซีนป้องกันโรคตามวัย
 - 7. การส่งเสริมสุขภาพช่องปาก
 - 8. อื่น ๆ (ระบุ)
- 6.3. กลุ่มเด็กวัยเรียนและเยาวชน จำนวน.....คน
- 1. การสำรวจข้อมูลสุขภาพ การจัดทำทะเบียนและฐานข้อมูลสุขภาพ
 - 2. การตรวจคัดกรอง ประเมินภาวะสุขภาพ และการค้นหาผู้มีภาวะเสี่ยง
 - 3. การเยี่ยมติดตามดูแลสุขภาพ
 - 4. การรณรงค์/ประชาสัมพันธ์/ฝึกอบรม/ให้ความรู้
 - 5. การส่งเสริมพัฒนาการตามวัย/กระบวนการเรียนรู้/ความฉลาดทางปัญญาและอารมณ์
 - 6. การส่งเสริมการได้รับวัคซีนป้องกันโรคตามวัย
 - 7. การป้องกันและลดปัญหาด้านเพศสัมพันธ์/การตั้งครรภ์ไม่พร้อม
 - 8. การป้องกันและลดปัญหาด้านสารเสพติด/ยาสูบ/เครื่องดื่มแอลกอฮอล์
 - 9. อื่น ๆ (ระบุ)



6.4. กลุ่มวัยทำงาน จำนวน.....คน

- 1. การสำรวจข้อมูลสุขภาพ การจัดทำทะเบียนและฐานข้อมูลสุขภาพ
- 2. การตรวจคัดกรอง ประเมินภาวะสุขภาพ และการค้นหาผู้มีภาวะเสี่ยง
- 3. การเยี่ยมติดตามดูแลสุขภาพ
- 4. การรณรงค์/ประชาสัมพันธ์/ฝึกอบรม/ให้ความรู้
- 5. การส่งเสริมพฤติกรรมสุขภาพในกลุ่มวัยทำงานและการปรับเปลี่ยนสิ่งแวดล้อมในการทำงาน
- 6. การส่งเสริมการดูแลสุขภาพจิตแก่กลุ่มวัยทำงาน
- 7. การป้องกันและลดปัญหาด้านเพศสัมพันธ์/การตั้งครรภ์ไม่พร้อม
- 8. การป้องกันและลดปัญหาด้านสารเสพติด/ยาสูบ/เครื่องดื่มแอลกอฮอล์
- 9. อื่น ๆ (ระบุ)

6.5. กลุ่มผู้สูงอายุ จำนวน.....คน

- 1. การสำรวจข้อมูลสุขภาพ การจัดทำทะเบียนและฐานข้อมูลสุขภาพ
- 2. การตรวจคัดกรอง ประเมินภาวะสุขภาพ และการค้นหาผู้มีภาวะเสี่ยง
- 3. การเยี่ยมติดตามดูแลสุขภาพ
- 4. การรณรงค์/ประชาสัมพันธ์/ฝึกอบรม/ให้ความรู้
- 5. การส่งเสริมพัฒนาทักษะทางกายและใจ
- 6. การคัดกรองและดูแลผู้มีภาวะซึมเศร้า
- 7. การคัดกรองและดูแลผู้มีภาวะข้อเข่าเสื่อม
- 8. อื่น ๆ (ระบุ)

6.6 กลุ่มผู้ป่วยโรคเรื้อรัง จำนวน.....คน

- 1. การสำรวจข้อมูลสุขภาพ การจัดทำทะเบียนและฐานข้อมูลสุขภาพ
- 2. การตรวจคัดกรอง ประเมินภาวะสุขภาพ และการค้นหาผู้มีภาวะเสี่ยง
- 3. การเยี่ยมติดตามดูแลสุขภาพ
- 4. การรณรงค์/ประชาสัมพันธ์/ฝึกอบรม/ให้ความรู้
- 5. การคัดกรองและดูแลผู้ป่วยโรคเบาหวานและความดันโลหิตสูง
- 6. การคัดกรองและดูแลผู้ป่วยโรคหัวใจ
- 7. การคัดกรองและดูแลผู้ป่วยโรคหลอดเลือดสมอง
- 8. การคัดกรองและดูแลผู้ป่วยโรคมะเร็ง
- 9. อื่น ๆ (ระบุ)

6.7. กลุ่มคนพิการและทุพพลภาพ จำนวน.....คน

- 1. การสำรวจข้อมูลสุขภาพ การจัดทำทะเบียนและฐานข้อมูลสุขภาพ
- 2. การตรวจคัดกรอง ประเมินภาวะสุขภาพ และการค้นหาผู้มีภาวะเสี่ยง
- 3. การเยี่ยมติดตามดูแลสุขภาพ
- 4. การรณรงค์/ประชาสัมพันธ์/ฝึกอบรม/ให้ความรู้
- 5. การส่งเสริมพัฒนาทักษะทางกายและใจ
- 6. การคัดกรองและดูแลผู้มีภาวะซึมเศร้า
- 7. การคัดกรองและดูแลผู้มีภาวะข้อเข่าเสื่อม



8. อื่น ๆ (ระบุ)
- 6.8. กลุ่มประชาชนทั่วไปที่มีภาวะเสี่ยง จำนวน.....คน
- 1. การสำรวจข้อมูลสุขภาพ การจัดทำทะเบียนและฐานข้อมูลสุขภาพ
 - 2. การตรวจคัดกรอง ประเมินภาวะสุขภาพ และการค้นหาผู้มีภาวะเสี่ยง
 - 3. การเยี่ยมติดตามดูแลสุขภาพ
 - 4. การรณรงค์/ประชาสัมพันธ์/ฝึกอบรม/ให้ความรู้
 - 5. การส่งเสริมการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและสิ่งแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อสุขภาพ
 - 6. อื่น ๆ (ระบุ)
- 6.9. กลุ่มพระสงฆ์ หรือนักบวช ในศาสนาต่าง ๆ จำนวน.....คน
- 1. การสำรวจข้อมูลสุขภาพ การจัดทำทะเบียนและฐานข้อมูลสุขภาพ
 - 2. การตรวจคัดกรอง ประเมินภาวะสุขภาพ และการค้นหาผู้มีภาวะเสี่ยง
 - 3. การเยี่ยมติดตามดูแลสุขภาพ
 - 4. การรณรงค์/ประชาสัมพันธ์/ฝึกอบรม/ให้ความรู้
 - 5. การส่งเสริมการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและสิ่งแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อสุขภาพ
 - 6. อื่น ๆ (ระบุ)
- 6.10. กลุ่มผู้ต้องขัง จำนวน.....คน
- 1. การสำรวจข้อมูลสุขภาพ การจัดทำทะเบียนและฐานข้อมูลสุขภาพ
 - 2. การตรวจคัดกรอง ประเมินภาวะสุขภาพ และการค้นหาผู้มีภาวะเสี่ยง
 - 3. การเยี่ยมติดตามดูแลสุขภาพ
 - 4. การรณรงค์/ประชาสัมพันธ์/ฝึกอบรม/ให้ความรู้
 - 5. การส่งเสริมการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและสิ่งแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อสุขภาพ
 - 6. อื่น ๆ (ระบุ)
- 6.11. สำหรับการบริหารหรือพัฒนากองทุนฯ [ข้อ 10 (4)]
- 1. ค่าใช้จ่ายในการประชุม
 - 2. ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง
 - 3. ค่าใช้จ่ายในการอบรม/พัฒนาศักยภาพ
 - 4. ค่าวัสดุ/ครุภัณฑ์
 - 5. ค่าใช้จ่ายอื่น (ระบุ)
- 6.12. กลุ่มอื่น ๆ (ระบุ).....จำนวน.....คน
- 1. อื่น ๆ (ระบุ)

7.ระยะเวลาดำเนินการ (ควรระบุตามการดำเนินงานจริง)

.....

8.สถานที่ดำเนินการ

.....



9.งบประมาณ (ให้สอดคล้องกับวิธีดำเนินการ ที่ตั้งไว้ตามข้อ 5)

จำนวน	บาท รายละเอียด ดังนี้	
- ค่า.....		เป็นเงินบาท
- ค่า.....		เป็นเงินบาท
- ค่า.....		เป็นเงินบาท
- ค่า.....		เป็นเงินบาท
- ค่า.....		เป็นเงินบาท
- ค่า.....		เป็นเงินบาท

10.ผลที่คาดว่าจะได้รับ (ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ตามข้อ 4)

1.
2.
3.

11.คำรับรองความซ้ำซ้อนของงบประมาณ

ข้าพเจ้า(ชื่อ - สกุล)..... ตำแหน่ง
หน่วยงาน.....หมายเลข
 โทรศัพท์.....ในฐานะของผู้เสนอ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม

ขอรับรองว่า แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่เสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากกองทุน
 หลักประกันสุขภาพ ในครั้งนี้

ไม่ได้ซ้ำซ้อนกับงบประมาณที่ได้รับจากแหล่งอื่น

สอดคล้องกับแผนสุขภาพชุมชน ของ กปท.

รับทราบถึงกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และวิธีการดำเนินงานตามประกาศคณะกรรมการ
 หลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินงานและ
 บริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ พ.ศ.2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติม แล้ว

ลงชื่อ.....ผู้เสนอแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม
 (.....)

ตำแหน่ง

วันที่-เดือน-พ.ศ.



- เห็นชอบ/อนุมัติ
- ให้เสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากกองทุนหลักประกันสุขภาพ

ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยงาน/องค์กร/กลุ่มประชาชน
(.....)
ตำแหน่ง

วันที่-เดือน-พ.ศ.





แบบจัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม
 กองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลเมืองดอนสัก รหัส กปท. L7879
 อำเภอ ดอนสัก จังหวัด สุราษฎร์ธานี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอเสนอแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ประจำปีงบประมาณ.....

เรียน ประธานกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลเมืองดอนสัก

เอกสารแนบ แบบจัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม (แบบ กปท.7) จำนวน 1 ชุด

ตามประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินงานและบริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 10 “เงินกองทุนหลักประกันสุขภาพตามข้อ 7 วรรคหนึ่ง ให้ใช้จ่ายเพื่อสนับสนุนและส่งเสริมเป็นค่าใช้จ่ายตามแผนงาน โครงการ หรือกิจกรรม ที่คณะกรรมการกองทุนอนุมัติ” นั้น

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ได้ดำเนินการจัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม มาเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณ กปท. ตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....

()

ตำแหน่ง.....

วันที่-เดือน-พ.ศ.





แบบรายงานผลการดำเนินงาน/โครงการ/กิจกรรม
 กองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลเมืองดอนสัก รหัส กปท. L7879
 อำเภอ ดอนสัก จังหวัด สุราษฎร์ธานี

1. ชื่อ แผนงาน โครงการ กิจกรรม

.....

2. ผลการดำเนินงาน

.....

3. ผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์

- บรรลุตามวัตถุประสงค์
- ไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์ เพราะ

.....

4. การเบิกจ่ายงบประมาณ

งบประมาณที่ได้รับการอนุมัติ บาท
 งบประมาณเบิกจ่ายจริง บาท คิดเป็นร้อยละ
 งบประมาณเหลือส่งคืนกองทุน บาท คิดเป็นร้อยละ

5. ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน

- ไม่มี
- มี

ปัญหา/อุปสรรค (ระบุ)

.....

แนวทางการแก้ไข (ระบุ)

.....



6.เอกสารประกอบการรายงานผลการดำเนินแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม

- สำเนาหลักฐานการจ่ายเงิน (กรณีคณะกรรมการ กปท.ต้องการทราบรายละเอียด)
- ภาพถ่ายหรือวีดิทัศน์ภาพการดำเนินการจริง
- อื่น ๆ

7.บุคคลอ้างอิง/ตัวแทนผู้รับประโยชน์จากการดำเนินแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม (อย่างน้อย 3 คน ขึ้นไป)

1. ชื่อ.....หมายเลขโทรศัพท์.....
2. ชื่อ.....หมายเลขโทรศัพท์.....
3. ชื่อ.....หมายเลขโทรศัพท์.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยงาน/องค์กร/กลุ่มประชาชน
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่-เดือน-พ.ศ.



คู่มือสำหรับประชาชน

สำหรับการเก็บ ขน มูลฝอยประเภทกิ่งไม้/วัสดุชิ้นใหญ่

งานรักษาความสะอาด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
เทศบาลเมืองดอนสัก

คู่มือสำหรับประชาชน	
งานให้บริการ	เก็บ ขน มูลฝอยประเภทกิ่งไม้/วัสดุชิ้นใหญ่
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานรักษาความสะอาด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑. งานรักษาความสะอาด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลเมืองดอนสัก โทรศัพท์: ๐๗๗-๓๗๑๘๗๑ ต่อ ๑๑๘	วันจันทร์-วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.
๒. เคาเตอร์ประชาสัมพันธ์ เทศบาลเมืองดอนสัก และ ศูนย์รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์ เทศบาลเมืองดอนสัก โทรศัพท์: ๐๗๗-๓๗๑๘๗๑	
๓. บริการ E-service เว็บไซต์ เทศบาลเมืองดอนสัก https://www.donsakcity.go.th	
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข	
<p>ด้วยปัจจุบันในพื้นที่เทศบาลเมืองดอนสักมีขยะประเภทวัสดุก่อสร้าง กิ่งไม้จากการตัดกิ่งไม้ในอาคารบ้านพัก หรือวัสดุชิ้นใหญ่ เช่น ตู้ เตียง ที่นอน โต๊ะ จากที่อยู่อาศัยเป็นจำนวนมาก ซึ่งขยะดังกล่าว เทศบาลไม่สามารถดำเนินการจัดเก็บพร้อมขยะมูลฝอยทั่วไปได้ ด้วยจะทำให้เกิดความเสียหายกับเครื่องกลในรถบรรทุกได้ ดังนั้น หากครัวเรือนหรือบริษัท สถานประกอบการ มีขยะประเภทวัสดุก่อสร้าง กิ่งไม้หรือวัสดุชิ้นใหญ่ และประสงค์จะให้เทศบาลทำการจัดเก็บเป็นครั้งคราว ขอให้ท่านยื่นคำร้องให้เทศบาลดำเนินการให้ โดยมีเงื่อนไขดังนี้</p> <p>๑. ให้ครัวเรือน/สถานประกอบการแยกเศษกิ่งไม้ใบไม้หรือเศษวัสดุอื่น ๆ ออกจากขยะทั่วไปแล้วใส่ในถุง กระจอบหรือภาชนะอื่น ๆ นำมาวางไว้หน้าบ้าน หรือ หากมีปริมาณมากไม่สามารถขนย้ายได้งานรักษาความสะอาดจะประสานใช้เครื่องมือเพื่อเข้าดำเนินการโดยจะแจ้งให้ประชาชน/สถานประกอบการทราบทุกครั้ง</p> <p>๒. กรณีมีหนังสือขอความอนุเคราะห์ขอเก็บขนกิ่งไม้ใบไม้หรือเศษวัสดุอื่นๆ ต้องได้รับความเห็นชอบจากนายกเทศมนตรี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเห็นชอบเท่านั้น</p>	
ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ประชาชน/สถานประกอบการยื่นขอรับบริการ (ระยะเวลา ๓ นาที)	งานรักษาความสะอาด
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูล (ระยะเวลา ๑ วัน)	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๓. เสนอผู้ที่ได้รับมอบหมาย (ระยะเวลา ๑ วัน)	สิ่งแวดล้อม
๔. มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบเข้าดำเนินการ (ระยะเวลา ๑ วัน)	เทศบาลเมืองดอนสัก
๕. ดำเนินการแล้วเสร็จออกใบเสร็จรับเงิน (ระยะเวลา ๑๐ นาที)	
ระยะเวลา	
ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นไม่เกิน ๔ วัน	

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

๑. ใบคำร้องทั่วไป จำนวน ๑ ฉบับ
๒. แผนที่ตั้งหรือภาพถ่ายสถานที่ ที่ต้องการรับบริการจำนวน ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

อัตราค่าธรรมเนียมตามที่เทศบัญญัติเทศบาลเมืองดอนสัก เรื่อง การจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ. ๒๕๕๗ กำหนดไว้ ดังนี้

- ค่าเก็บขนขยะมูลฝอยเป็นครั้งคราว

ก. ครั้งหนึ่งๆ ไม่เกิน ๑ ลูกบาศก์เมตร ครั้งละ ๑๕๐ บาท

ข. เกิน ๑ ลูกบาศก์เมตร ค่าเก็บขนทุกๆ ลูกบาศก์เมตร หรือเศษของลูกบาศก์เมตร ลูกบาศก์เมตรละ ๑๕๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

งานรักษาความสะอาด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม หรือ

ศูนย์รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์เทศบาลเมืองดอนสัก

โทรศัพท์: ๐๗๗-๓๗๑๘๗๑ หรือ เว็บไซต์ <https://www.donsakcity.go.th>

คู่มือสำหรับประชาชน สำหรับการขอรับบริการถังขยะ

งานรักษาความสะอาด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
เทศบาลเมืองดอนสัก

คู่มือสำหรับประชาชน

งานให้บริการ	เก็บ ขน มูลฝอยประเภทกิ่งไม้/วัสดุชิ้นใหญ่
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานรักษาความสะอาด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางกาให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑. งานรักษาความสะอาด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลเมืองดอนสัก โทรศัพท์: ๐๗๗-๓๗๑๘๗๑ ต่อ ๑๑๘	วันจันทร์-วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.
๒. เคาเตอร์ประชาสัมพันธ์ เทศบาลเมืองดอนสัก และ ศูนย์รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์ เทศบาลเมืองดอนสัก โทรศัพท์: ๐๗๗-๓๗๑๘๗๑	
๓. บริการ E-service หน้าเว็บไซต์ เทศบาลเมืองดอนสัก https://www.donsakcity.go.th	

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๕๓(๑) เทศบาลมีหน้าที่รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ประกอบกับพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวด ๓/๑ การจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย มาตรา ๓๔/๑๗ การเก็บ ขน และกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย ในเขตพื้นที่ของราชการส่วนท้องถิ่นใดให้เป็นหน้าที่และอำนาจของราชการส่วนท้องถิ่นนั้น ดังนั้นการจัดวางถังขยะเพื่อรองรับขยะมูลฝอยในพื้นที่จึงต้องดำเนินการตามความเหมาะสม และครอบคลุม

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ประชาชน/สถานประกอบการยื่นขอรับบริการ (ระยะเวลา ๓ นาที)	งานรักษาความสะอาด
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูล (ระยะเวลา ๑ วัน)	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๓. เสนอผู้ที่ได้รับมอบหมาย (ระยะเวลา ๑ วัน)	สิ่งแวดล้อม
๔. มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบเข้าดำเนินการ (ระยะเวลา ๑ วัน)	เทศบาลเมืองดอนสัก

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นไม่เกิน ๔ วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

๑. ใบคำร้องทั่วไป จำนวน ๑ ฉบับ
๒. แผนที่ตั้งหรือภาพถ่ายสถานที่ ที่ต้องการรับบริการจำนวน ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

- ไม่มีค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
งานรักษาความสะอาด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม หรือ
ศูนย์รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์เทศบาลเมืองดอนสัก
โทรศัพท์: ๐๗๗-๓๗๑๘๗๑ หรือ เว็บไซต์ <https://www.donsakcity.go.th>

คู่มือสำหรับประชาชน
สำหรับการขอรับบริการฉีดล้าง
พื้นที่สาธารณะ/วางระบายน้ำ

งานรักษาความสะอาด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
เทศบาลเมืองดอนสัก

คู่มือสำหรับประชาชน	
งานให้บริการ	เก็บ ขน มูลฝอยประเภทกิ่งไม้/วัสดุชิ้นใหญ่
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานรักษาความสะอาด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางกาให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑. งานรักษาความสะอาด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลเมืองดอนสัก โทรศัพท์: ๐๗๗-๓๗๑๘๗๑ ต่อ ๑๑๘	วันจันทร์-วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.
๒. เคาเตอร์ประชาสัมพันธ์ เทศบาลเมืองดอนสัก และ ศูนย์รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์ เทศบาลเมืองดอนสัก โทรศัพท์: ๐๗๗-๓๗๑๘๗๑	
๓. บริการ E-service หน้าเว็บไซต์ เทศบาลเมืองดอนสัก https://www.donsakcity.go.th	
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข	
<p>ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๕๓(๑) เทศบาลมีหน้าที่รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ดังนั้นการบริการฉีดล้างพื้นที่สาธารณะ/รางระบายน้ำในพื้นที่จึงต้องดำเนินการตามความเหมาะสม</p>	
ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ประชาชน/สถานประกอบการยื่นขอรับบริการ (ระยะเวลา ๓ นาที)	งานรักษาความสะอาด
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูล (ระยะเวลา ๑ วัน)	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๓. เสนอผู้ที่ได้รับมอบหมาย (ระยะเวลา ๑ วัน)	สิ่งแวดล้อม
๔. มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบเข้าดำเนินการ (ระยะเวลา ๑ วัน)	เทศบาลเมืองดอนสัก
ระยะเวลา	
ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นไม่เกิน ๔ วัน	

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

๑. ใบคำร้องทั่วไป จำนวน ๑ ฉบับ
๒. แผนที่ตั้งหรือภาพถ่ายสถานที่ ที่ต้องการรับบริการจำนวน ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

- ไม่มีค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
งานรักษาความสะอาด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม หรือ
ศูนย์รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์เทศบาลเมืองดอนสัก
โทรศัพท์: ๐๗๗-๓๗๑๘๗๑ หรือ เว็บไซต์ <https://www.donsakcity.go.th>

คู่มือปฏิบัติงาน การขอใบอนุญาตการจัดตั้งตลาด

งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลเมืองดอนสัก

คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การขอใบอนุญาตการจัดตั้งตลาด

ขั้นตอนการดำเนินการ

1.1 ระยะเวลาเตรียมการ

- (1) กำหนดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

ผู้บริหารของเทศบาลเมืองดอนสักมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการดำเนินการออกใบอนุญาต โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดังกล่าวต้องเป็นผู้ที่ผ่านการอบรมตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข

- (2) คู่มือสำหรับประชาชนตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุขในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดให้มีคู่มือสำหรับประชาชน ตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุขในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ (คู่มือดังกล่าวใช้ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอและเป็นรายละเอียดให้ประชาชนได้รับทราบเกี่ยวกับกระบวนการขั้นตอน รวมถึงระยะเวลาในการอนุญาต) โดยปิดประกาศไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดให้มีการยื่นคำขอหรือมีการเผยแพร่ตามสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (ตามมาตรา 7 วรรคสองแห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558)

- (3) สืบรวจกิจการที่ต้องมาขอใบอนุญาต

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการสืบรวจกิจการที่เข้าข่ายต้องมาขอใบอนุญาตตาม พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 โดยดำเนินการอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้ผู้ประกอบการมาขอ ใบอนุญาตให้ครอบคลุมทุกกิจการ

1.2 ระยะดำเนินการ

- (4) ผู้ยื่นขออนุญาตจัดตั้งตลาด กรอกข้อมูลในใบขออนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งตลาด ที่เทศบาลจัดเตรียมให้

- (5) ผู้ยื่นขออนุญาตจัดตั้งตลาด แนบบัตรประชาชน ทะเบียนบ้าน (ตัวจริง) หากเป็นนิติบุคคลให้แนบสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล 1 ฉบับ

- (6) หากมีอาคารที่ใช้ประกอบกิจการการ ผู้ขอจัดตั้งตลาดแนบหนังสือรับรองสิ่งปลูกสร้าง 1 ฉบับ

- (7) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร 15 นาที

- (8) ผู้ได้รับการอนุมัติมารับใบอนุญาตภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันได้รับหนังสือแจ้งการอนุญาตจากเจ้าหน้าที่งานท้องถิ่น

- (9) หากเจ้าหน้าที่ตรวจสอบแล้วพบว่าสถานที่ประกอบการไม่ถูกต้อง ควรดำเนินการแจ้งให้ผู้ยื่นประกอบการทราบเพื่อดำเนินการปรับปรุง ภายใน 15 วัน และเจ้าหน้าที่ลงพื้นที่ตรวจสอบซ้ำหากถูกต้องจึงพิจารณาออกใบอนุญาต

7. ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ)

*** ทั้งนี้ระยะเวลาให้บริการไม่เกิน 30 วัน ***

คำขอต่อใบอนุญาตให้ใช้สถานที่เป็นตลาดเอกชน

เขียนที่ สำนักงานเทศบาลเมืองดอนสัก

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอต้อใบอนุญาตให้ใช้สถานที่เป็นตลาดเอกชน

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองดอนสัก

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....
 อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....
 เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

ขอยื่นคำขอต่อใบอนุญาตให้ใช้สถานที่เป็นตลาดเอกชน ประเภทที่ 2 ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น
 พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารและหลักฐานต่างๆ ประกอบด้วย

1.
2.
3.

ขอรับรองว่า ข้อความในแบบคำขอข้างต้นนี้ เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับใบอนุญาต
 (.....)

ความเห็นพนักงานเจ้าหน้าที่

- เห็นควรออกใบอนุญาตฯ ตามเทศบัญญัติ ข้อ 14
- เรียกเก็บค่าธรรมเนียมจามเทศบัญญัติ ข้อ 15 (2,000)

ลงชื่อ.....

ความเห็นปลัดเทศบาล

.....

ลงชื่อ.....

ความเห็นผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- ควรออกใบอนุญาตฯ ตามเทศบัญญัติข้อ 14
- เรียกเก็บค่าธรรมเนียมจามเทศบัญญัติ ข้อ 15 (2,000)

ลงชื่อ.....

ความเห็นของเจ้าพนักงานท้องถิ่น

.....

ลงชื่อ.....

หมายเหตุ ได้ออกใบเสร็จรับเงิน เล่มที่.....เลขที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....แล้ว

คำขอรับใบอนุญาตให้ใช้สถานที่เป็นตลาดเอกชน

เขียนที่ สำนักงานเทศบาลเมืองดอนสัก

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอรับใบอนุญาตให้ใช้สถานที่เป็นตลาดเอกชน

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองดอนสัก

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....
 อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....
 เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาตให้ใช้สถานที่เป็นตลาดเอกชน ประเภทที่ 2 ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น
 พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารและหลักฐานต่างๆ ประกอบด้วย

1.
2.
3.

ขอรับรองว่า ข้อความในแบบคำขอข้างต้นนี้ เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับใบอนุญาต
 (.....)

ความเห็นพนักงานเจ้าหน้าที่

- เห็นควรออกใบอนุญาตฯ ตามเทศบัญญัติ ข้อ 14
- เรียกเก็บค่าธรรมเนียมจามเทศบัญญัติ ข้อ 15 (2,000)

ลงชื่อ.....

ความเห็นปลัดเทศบาล

.....

ลงชื่อ.....

ความเห็นผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- ควรออกใบอนุญาตฯ ตามเทศบัญญัติข้อ 14
- เรียกเก็บค่าธรรมเนียมจามเทศบัญญัติ ข้อ 15 (2,000)

ลงชื่อ.....

ความเห็นของเจ้าพนักงานท้องถิ่น

.....

ลงชื่อ.....

หมายเหตุ ได้ออกใบเสร็จรับเงิน เล่มที่.....เลขที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....แล้ว



ใบอนุญาตให้ใช้สถานที่เป็นตลาดเอกชน

เล่มที่..... เลขที่..... ปี..... สำนักงาน.....เทศบาลเมืองดอนสัก.....
 อนุญาตให้.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....
 เลขประจำตัวประชาชนเลขที่.....อยู่บ้าน/สำนักงานเลขที่..... หมู่ที่.....
 ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....

ข้อ ๑ ประกอบกิจการจัดตั้งตลาด.....

โดยใช้ชื่อตลาดว่า..... ค่าธรรมเนียม..... บาท
 ใบเสร็จรับเงินเล่มที่..... เลขที่..... ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....
 ตั้งอยู่ ณ เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....
 ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....
 โทรศัพท์..... โทรสาร..... -.....

ข้อ ๒ ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขโดยเฉพาะ ดังต่อไปนี้

(๑) ต้องปฏิบัติตามเทศบัญญัติเทศบาลเมืองดอนสัก เรื่อง ตลาด พ.ศ.๒๕๕๗

(๒) ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ และระเบียบ/กฎหมาย

อื่นที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

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

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

(ลงชื่อ).....
 ()

ผู้รับเงิน

(ลงชื่อ).....
 ()

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

บัญชีอัตราค่าธรรมเนียมท้ายเทศบัญญัติเทศบาลเมืองดอนสัก

เรื่อง ตลาด พ.ศ. ๒๕๕๗

ลำดับที่	ประเภทกิจการ	อัตราค่าธรรมเนียม	หมายเหตุ
๑	ตลาดประเภทที่ ๑	๒,๐๐๐.- บาท	
๒	ตลาดประเภทที่ ๒	๒,๐๐๐.- บาท	

คู่มือปฏิบัติงานการขอใบอนุญาตการ ประกอบกิจการอันตรายต่อสุขภาพ

งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลเมืองดอนสัก

คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การขอใบอนุญาตการประกอบกิจการอันตรายต่อสุขภาพ

1.1 ระยะเวลาเตรียมการ

(1) กำหนดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

ผู้บริหารของเทศบาลเมืองดอนสักมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการดำเนินการออกใบอนุญาตโดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดังกล่าวต้องเป็นผู้ที่ผ่านการอบรมตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข

(2) คู่มือสำหรับประชาชนตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุขในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดให้มีคู่มือสำหรับประชาชน ตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุขในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ (คู่มือดังกล่าวใช้ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอและเป็นรายละเอียดให้ประชาชนได้รับทราบเกี่ยวกับกระบวนการขั้นตอน รวมถึงระยะเวลาในการอนุญาต) โดยปิดประกาศไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดให้มีการยื่นคำขอหรือมีการเผยแพร่ตามสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (ตามมาตรา 7 วรรคสองแห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558)

(3) สำรวจกิจการที่ต้องมาขอใบอนุญาต

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการสำรวจกิจการที่เข้าข่ายต้องมาขอใบอนุญาตตาม พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 โดยดำเนินการอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้ผู้ประกอบการมาขอใบอนุญาตให้ครอบคลุมทุกกิจการ

1.2 ระยะดำเนินการ

1. ผู้ยื่นขออนุญาตประกอบกิจการ กรอกข้อมูลในใบขออนุญาตที่เทศบาลจัดเตรียมให้
2. ผู้ยื่นขออนุญาต แนบสำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียน หากเป็นนิติบุคคลให้แนบสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล 1 ฉบับ
3. หนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ในอาคารหรือที่ดินที่ใช้ประกอบกิจการ ในกรณีนี้มิได้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในอาคารหรือที่ดินที่ใช้ในการประกอบกิจการ จะต้องมียินยอมการใช้สถานที่
4. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร 15 นาที
5. เจ้าหน้าที่ออกตรวจสอบลักษณะของสถานประกอบกิจการ ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ยื่นเอกสารครบถ้วน และออกใบอนุญาต ภายใน 5 วัน หลังจากผ่านการตรวจด้านสุขลักษณะ
6. ถ้าเจ้าหน้าที่ตรวจสอบแล้วพบว่าไม่ถูกต้อง แจ้งให้ผู้ยื่นประกอบกิจการทราบ เพื่อดำเนินการปรับปรุงภายใน 15 วัน และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบซ้ำหากถูกต้องเสนอพิจารณาออกใบอนุญาต
7. ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ)

*** ทั้งนี้ระยะเวลาให้บริการไม่เกิน 30 วัน ***

บัญชีค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาต
ท้ายเทศบัญญัติเทศบาลเมืองดอนสัก
เรื่อง กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘

กลุ่ม	ประเภทกิจการ	อัตรา ค่าธรรมเนียม
๑.	กิจการที่เกี่ยวกับสัตว์เลี้ยง (๑) การเพาะพันธุ์ เลี้ยง และการอนุบาลสัตว์ทุกชนิด (๒) การประกอบกิจการเลี้ยงรวบรวมสัตว์ หรือธุรกิจอื่นใดอันมีลักษณะ ทำนอง เดียวกัน เพื่อให้ประชาชนเข้าชมหรือเพื่อประโยชน์ของกิจการนั้น ทั้งนี้ ไม่ว่าจะมีการเรียกเก็บค่าดูหรือค่าบริการในทางตรง หรือทางอ้อม หรือไม่ก็ตาม	๓๐๐ – ๒,๐๐๐ บาท ๕๐๐ – ๓,๐๐๐ บาท
๒.	กิจการที่เกี่ยวกับสัตว์และผลิตภัณฑ์ (๑) การฆ่า หรือชำแหละสัตว์ ยกเว้นในสถานที่จำหน่ายอาหาร เร่ขาย หรือขายในตลาด (๒) การหมัก ฟอก ตาก หรือสะสมหนังสัตว์ ขนสัตว์ (๓) การสะสมเขา กระดุก หรือชิ้นส่วนสัตว์ที่ยังมีได้แปรรูป (๔) การเคี้ยวหนัง เอ็น หรือไขสัตว์ (๕) การผลิตสิ่งของเครื่องใช้หรือผลิตภัณฑ์อื่น ๆ จากเปลือก กระดอง (๖) การผลิต ไม้ ปั่น บด ผสม บรรจุ สะสม หรือกระทำอื่นใดต่อสัตว์หรือ พืช หรือส่วนหนึ่งส่วนใดของสัตว์หรือพืชเพื่อเป็นอาหารสัตว์หรือ ส่วนประกอบของอาหารสัตว์ (๗) การผลิต แปรรูป สะสม หรือล้างครั้ง	๕๐๐ – ๒,๐๐๐ บาท ๕๐๐ – ๒,๐๐๐ บาท ๔,๐๐๐ บาท ๔,๐๐๐ บาท ๕๐๐ – ๓,๐๐๐ บาท ๕๐๐ – ๒,๐๐๐ บาท ๓,๐๐๐ บาท
๓.	กิจการที่เกี่ยวกับอาหาร เครื่องดื่ม น้ำดื่ม ยกเว้นในสถานที่จำหน่าย อาหาร การเร่ขาย การขายในตลาด และการผลิตเพื่อบริโภคใน ครัวเรือน (๑) การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุ น้ำพริกแกง น้ำพริกปรุงสำเร็จ เต้าเจี้ยว ซีอิ๊ว น้ำจิ้ม หรือซอสปรุงรสชนิดต่าง ๆ (๒) การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุ อาหารหมัก ดอง จากสัตว์ ได้แก่ ปลา ร้า ปลาเจ่า กุ้งเจ่า ปลาต้ม ปลาจ่อม แหนม หม่า ไส้กรอก กะปิ น้ำปลา หอยดอง น้ำเค็ม น้ำบูดู ไตปลา หรือผลิตภัณฑ์อื่น ๆ ที่คล้ายคลึงกัน (๓) การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุ อาหารหมัก ดอง แซ่ฉิม จากผัก ผลไม้ หรือพืชอย่างอื่น (๔) การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุอาหารจากพืชหรือสัตว์โดยการตาก บด นึ่ง ต้ม ตุ่น เคี้ยว กวน ฉาบ ทอด อบ รมควัน ปิ้ง ย่าง เผา หรือวิธีอื่นใด (๕) การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุลูกชิ้น	๕๐๐ – ๒,๐๐๐ บาท ๕๐๐ – ๒,๐๐๐ บาท ๕๐๐ – ๒,๐๐๐ บาท ๕๐๐ – ๒,๐๐๐ บาท ๑,๐๐๐-๒,๐๐๐บาท

กลุ่ม	ประเภทกิจการ	อัตรา ค่าธรรมเนียม
๑.	กิจการที่เกี่ยวกับสัตว์เลี้ยง (๑) การเพาะพันธุ์ เลี้ยง และการอนุบาลสัตว์ทุกชนิด (๒) การประกอบกิจการเลี้ยงรวบรวมสัตว์ หรือธุรกิจอื่นใดอันมีลักษณะทำนอง เดียวกัน เพื่อให้ประชาชนเข้าชมหรือเพื่อประโยชน์ของกิจการนั้น ทั้งนี้ ไม่ว่าจะมีการเรียกเก็บค่าดูหรือค่าบริการในทางตรง หรือทางอ้อมหรือไม่ก็ตาม	๓๐๐ – ๒,๐๐๐ บาท ๕๐๐ – ๓,๐๐๐ บาท
๒.	กิจการที่เกี่ยวกับสัตว์และผลิตภัณฑ์ (๑) การฆ่า หรือชำแหละสัตว์ ยกเว้นในสถานที่จำหน่ายอาหาร เร่ขาย หรือขายในตลาด (๒) การหมัก ฟอก ตาก หรือสะสมหนังสัตว์ ขนสัตว์ (๓) การสะสมเขา กระดุก หรือชิ้นส่วนสัตว์ที่ยังมีได้แปรรูป (๔) การเคี้ยวหนัง เอ็น หรือไขสัตว์ (๕) การผลิตสิ่งของเครื่องใช้หรือผลิตภัณฑ์อื่น ๆ จากเปลือก กระดอง (๖) การผลิต ไม้ ปั่น บด ผสม บรรจุ สะสม หรือกระทำอื่นใดต่อสัตว์หรือพืช หรือส่วนหนึ่งส่วนใดของสัตว์หรือพืชเพื่อเป็นอาหารสัตว์หรือส่วนประกอบของอาหารสัตว์ (๗) การผลิต แปรรูป สะสม หรือล้างครั้ง	๕๐๐ – ๒,๐๐๐ บาท ๕๐๐ – ๒,๐๐๐ บาท ๔,๐๐๐ บาท ๔,๐๐๐ บาท ๕๐๐ – ๓,๐๐๐ บาท ๕๐๐ – ๒,๐๐๐ บาท ๓,๐๐๐ บาท
๓.	กิจการที่เกี่ยวกับอาหาร เครื่องดื่ม น้ำดื่ม ยกเว้นในสถานที่จำหน่ายอาหาร การเร่ขาย การขายในตลาด และการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน (๑) การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุ น้ำพริกแกง น้ำพริกปรุงสำเร็จ เต้าเจี้ยว ซีอิ๊ว น้ำจิ้ม หรือซอสปรุงรสชนิดต่าง ๆ (๒) การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุ อาหารหมัก ดอง จากสัตว์ ได้แก่ ปลา ร้า ปลาเจ่า กุ้งเจ่า ปลาต้ม ปลาจ่อม แหนม หม่า ไส้กรอก กะปิ น้ำปลา หอยดอง น้ำเค็ม น้ำบูดู ไตปลา หรือผลิตภัณฑ์อื่น ๆ ที่คล้ายคลึงกัน (๓) การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุ อาหารหมัก ดอง แซ่อิม จากผัก ผลไม้ หรือพืชอย่างอื่น (๔) การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุอาหารจากพืชหรือสัตว์โดยการตาก บด นึ่ง ต้ม ตุ่น เคี้ยว กวน ฉาบ ทอด อบ รมควัน ปิ้ง ย่าง เผา หรือวิธีอื่นใด (๕) การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุลูกชิ้น (๖) การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุ เส้นหมี่ ขนมหิน กว๊ายเตี่ยว เต้าฮวย เต้าหู้ วุ้นเส้น เกี๊ยมอี เนื้อสัตว์เทียม หรือผลิตภัณฑ์อื่น ๆ ที่คล้ายคลึงกัน	๕๐๐ – ๒,๐๐๐ บาท ๕๐๐ – ๒,๐๐๐ บาท ๕๐๐ – ๒,๐๐๐ บาท ๕๐๐ – ๒,๐๐๐ บาท ๑,๐๐๐-๒,๐๐๐บาท ๕๐๐ – ๒,๐๐๐ บาท

กลุ่ม	ประเภทกิจการ	อัตรา ค่าธรรมเนียม
	<p>(๓) การผลิตเบหมี มักกะโรนี สปาเก็ตตี้ พาสตา หรือผลิตภัณฑ์อื่นคล้ายคลึงกัน</p> <p>(๔) การผลิต ขนมปังสด ขนมปังแห้ง จันอับ ขนมเปียะ ขนมอบอื่น ๆ</p> <p>(๕) การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุ น้ํานม หรือผลิตภัณฑ์จากน้ํานมสัตว์</p> <p>(๑๐) การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุ เนย เนยเทียม เนยผสม ผลิตภัณฑ์เนย ผลิตภัณฑ์เนยเทียม และผลิตภัณฑ์เนยผสม</p> <p>(๑๑) การผลิตไอศกรีม</p> <p>(๑๒) การคั่ว สะสม หรือแบ่งบรรจุกาแฟ</p> <p>(๑๓) การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุ ใบชาแห้ง ชาผง หรือเครื่องดื่มชนิดอื่น ๆ</p> <p>(๑๔) การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุ เอทิลแอลกอฮอล์ สุรา เบียร์ ไวน์ น้ําส้ม สายชู ข้าวหมาก น้ําดาลเมา</p> <p>(๑๕) การผลิตน้ํากั่น น้ําบริโภคน้ําคั้นจากเครื่องจำหน่ายอัตโนมัติ</p> <p>(๑๖) การผลิต สะสม แบ่งบรรจุ หรือขนส่งน้ําแข็ง</p> <p>(๑๗) การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุ น้ําดัดลม น้ําทวาน น้ําโซดา น้ําจากพืช ผัก ผลไม้ เครื่องดื่มชนิดต่าง ๆ บรรจุกระป๋อง ขวดหรือภาชนะอื่นใด</p> <p>(๑๘) การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุ อาหารบรรจุกระป๋อง ขวด หรือภาชนะ อื่นใด</p> <p>(๑๙) การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุ ผงชูรส หรือสารปรุงแต่งอาหาร</p> <p>(๒๐) การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุ น้ําดาล น้ําเชื่อม</p> <p>(๒๑) การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุเบะแซ</p> <p>(๒๒) การแกะ ตัดแต่ง ถ้างสัตว์น้ํา ที่ไม่ใช่เป็นส่วนหนึ่งของกิจการห้องเย็น</p> <p>(๒๓) การประกอบกิจการห้องเย็นแช่แข็งอาหาร</p> <p>(๒๔) การเก็บ การถนอมอาหารด้วยเครื่องจักร</p>	<p>๕๐๐ - ๒,๐๐๐ บาท</p> <p>๕๐๐ - ๒,๐๐๐ บาท</p> <p>๕๐๐ - ๒,๐๐๐ บาท</p> <p>๕๐๐ - ๒,๐๐๐ บาท</p> <p>๕๐๐ - ๒,๐๐๐ บาท</p> <p>๕๐๐ - ๒,๐๐๐ บาท</p> <p>๕๐๐ - ๒,๐๐๐ บาท</p> <p>๕๐๐ - ๒,๐๐๐ บาท</p> <p>๕๐๐ - ๒,๐๐๐ บาท</p> <p>๑,๐๐๐-๒,๐๐๐บาท</p> <p>๕๐๐ - ๒,๐๐๐ บาท</p> <p>๕๐๐ - ๒,๐๐๐ บาท</p> <p>๕๐๐ - ๒,๐๐๐ บาท</p> <p>๕๐๐ - ๒,๐๐๐ บาท</p> <p>๕๐๐ - ๒,๐๐๐ บาท</p> <p>๕๐๐ - ๒,๐๐๐ บาท</p> <p>๕๐๐ - ๒,๐๐๐ บาท</p> <p>๕๐๐ - ๒,๐๐๐ บาท</p> <p>๕๐๐ - ๒,๐๐๐ บาท</p> <p>๓,๐๐๐บาท</p> <p>๑,๐๐๐-๒,๐๐๐บาท</p> <p>๕๐๐ - ๒,๐๐๐ บาท</p>
๔.	<p>กิจการที่เกี่ยวข้องกับยา เวชภัณฑ์ อุปกรณ์การแพทย์ เครื่องสำอาง ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาด</p> <p>(๑) การผลิต โม่ บด ผสม หรือบรรจุยา</p> <p>(๒) การผลิต บรรจุยาสีฟีน แชมพู ผ้าเย็บ กระดาษเย็บ เครื่องสำอาง รวมทั้ง สบู่ที่ใช้กับร่างกาย</p> <p>(๓) การผลิต บรรจุสําลี ผลิตภัณฑ์จากสําลี</p> <p>(๔) การผลิตผ้าพันแผล ผ้าปิดแผล ผ้าอนามัย ผ้าอ้อมสำเร็จรูป</p> <p>(๕) การผลิตผงซักฟอก สบู่ น้ํา ยาทำ ความสะอาด หรือผลิตภัณฑ์ทำความสะอาด ต่าง ๆ</p>	<p>๕๐๐ - ๒,๐๐๐ บาท</p> <p>๕๐๐ - ๒,๐๐๐ บาท</p> <p>๕๐๐ - ๒,๐๐๐ บาท</p> <p>๕๐๐ - ๒,๐๐๐ บาท</p> <p>๕๐๐ - ๒,๐๐๐ บาท</p>

กลุ่ม	ประเภทกิจการ	อัตรา ค่าธรรมเนียม
๕.	กิจการที่เกี่ยวข้องกับการเกษตร (๑) การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุน้ำมันจากพืช (๒) การล้าง อบ รม หรือสะสมยางดิบ (๓) การผลิต หรือแบ่งบรรจุแป้งมันสำปะหลัง แป้งสาकु แป้งจากพืช หรือ แป้ง อื่น ๆ ในทำนองเดียวกัน (๔) การสีข้าว นวดข้าวด้วยเครื่องจักร หรือแบ่งบรรจุข้าวด้วยวิธีใด ๆ ก็ ตาม (๕) การผลิตยาสูบ (๖) การขัด กะเทาะ หรือบดเมล็ดพืช (๗) การผลิต สะสม หรือแบ่งบรรจุปุ๋ยหรือวัสดุที่นำไปผลิตปุ๋ย (๘) การผลิตเส้นใยจากพืช (๙) การตาก สะสม ขนถ่ายผลิตผลของมันสำปะหลัง ข้าวเปลือก อ้อย ข้าวโพด	๕๐๐ - ๒,๐๐๐ บาท ๓,๐๐๐ บาท ๑,๐๐๐-๒,๐๐๐บาท ๑,๐๐๐-๒,๐๐๐บาท ๕๐๐ - ๒,๐๐๐ บาท ๑,๐๐๐-๒,๐๐๐บาท ๕๐๐ - ๒,๐๐๐ บาท ๑,๐๐๐-๒,๐๐๐บาท ๑,๐๐๐-๓,๐๐๐บาท
๖.	กิจการที่เกี่ยวข้องกับโลหะหรือแร่ (๑) การผลิตภาชนะ เครื่องประดับ เครื่องมือ อุปกรณ์ หรือเครื่องใช้ต่าง ๆ ด้วยโลหะหรือแร่ (๒) การถลุงแร่ การหลอม หรือหล่อโลหะทุกชนิด ยกเว้นกิจการที่ได้รับใบอนุญาตใน ๖ (๑) (๓) การกลึง เจาะ เชื่อม ตี ตัด ประสาน รีด หรืออัดโลหะด้วยเครื่องจักร หรือ ก๊าซ หรือไฟฟ้า ยกเว้นกิจการที่ได้รับใบอนุญาตใน ๖ (๑) (๔) การเคลือบ ชุบโลหะด้วยตะกั่ว สังกะสี ดีบุก โครเมียม นิกเกิล หรือ โลหะ อื่นใด ยกเว้นกิจการที่ได้รับใบอนุญาตใน ๖ (๑) (๕) การขัด ล้างโลหะด้วยเครื่องจักร หรือสารเคมี ยกเว้นกิจการที่ได้รับใบอนุญาตใน ๖ (๑) (๖) การทำเหมืองแร่ สะสม แยก คัดเลือก หรือล้างแร่	๕๐๐ - ๒,๐๐๐ บาท ๕๐๐ - ๒,๐๐๐ บาท ๑,๐๐๐-๒,๐๐๐บาท ๕๐๐ - ๒,๐๐๐ บาท ๕๐๐ - ๒,๐๐๐ บาท ๕๐๐ - ๒,๐๐๐ บาท
๗.	กิจการที่เกี่ยวข้องกับยานยนต์ เครื่องจักรหรือเครื่องกล (๑) การต่อ ประกอบ เคาะ ปะมู พ่นสี หรือพ่นสารกันสนิมยานยนต์ (๒) การผลิตยานยนต์ เครื่องจักร หรือเครื่องกล (๓) การซ่อม การปรับแต่งเครื่องยนต์ เครื่องจักร เครื่องกล ระบบไฟฟ้า ระบบ ปรับอากาศ หรืออุปกรณ์ที่เป็นส่วนประกอบของยานยนต์ เครื่องจักร หรือ เครื่องกล (๔) การประกอบธุรกิจเกี่ยวกับยานยนต์ เครื่องจักรหรือเครื่องกล ซึ่งมีไว้บริการ หรือจำหน่าย และในการประกอบธุรกิจนั้นมีการซ่อมหรือ ปรับปรุงยานยนต์ เครื่องจักรหรือเครื่องกลดังกล่าวด้วย (๕) การล้าง ขัดสี เคลือบสี หรืออัดฉีดยานยนต์	๕๐๐ - ๒,๐๐๐ บาท ๕,๐๐๐ บาท ๕๐๐ - ๒,๐๐๐ บาท ๕,๐๐๐ บาท ๑,๐๐๐ บาท

กลุ่ม	ประเภทกิจการ	อัตราค่าธรรมเนียม ^{๕๑} อัตราค่าธรรมเนียม
	(๖) การผลิต สะสม จำหน่าย ซ่อม หรืออัดแบตเตอรี่ (๗) การจำหน่าย ซ่อม ปะ เชื่อมยางยานยนต์ หรือตั้งศูนย์ถ่วงล้อ (๘) การผลิต ซ่อม ประกอบ หรืออัดผ้าเบรก ผ้าคลัตช์ (๙) การสละสม การซ่อมเครื่องกล เครื่องจักรเก่าหรืออุปกรณ์ที่เป็นส่วนประกอบของยานยนต์ เครื่องจักร หรือเครื่องกลเก่า	๑,๐๐๐-๑๐,๐๐๐บาท ๕๐๐ - ๒,๐๐๐ บาท ๑,๐๐๐ บาท ๕๐๐ - ๒,๐๐๐ บาท
๘.	กิจการที่เกี่ยวกับไม้หรือกระดาษ (๑) การผลิตไม้ขีดไฟ (๒) การเลื่อย ซอย ชัด ไส เจาะ ขุดร่อง ทำคิ้ว หรือตัดไม้ด้วยเครื่องจักร (๓) การผลิต ฟัน ทาสารเคลือบเงา หรือสี แต่งสำเร็จสิ่งของเครื่องใช้หรือผลิตภัณฑ์จากไม้ หวาย ชานอ้อย (๔) การอบไม้ (๕) การผลิต สะสม แบ่งบรรจุรูป (๖) การผลิตสิ่งของ เครื่องใช้ เครื่องเขียน หรือผลิตภัณฑ์อื่นใดด้วยกระดาษ (๗) การผลิตกระดาษชนิดต่าง ๆ (๘) การเผาถ่าน หรือสละสมถ่าน	๑,๐๐๐-๒,๐๐๐ บาท ๑,๐๐๐-๒,๐๐๐ บาท ๑,๐๐๐-๒,๐๐๐ บาท ๕๐๐ - ๒,๐๐๐ บาท ๕๐๐ - ๒,๐๐๐ บาท ๕๐๐ - ๒,๐๐๐ บาท ๕๐๐ - ๒,๐๐๐ บาท ๑๐๐ - ๓,๐๐๐ บาท
๙.	กิจการที่เกี่ยวกับการบริการ (๑) การประกอบกิจการสปาเพื่อสุขภาพ เว้นแต่เป็นการให้บริการในสถานพยาบาลตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล หรือในสถานประกอบการประกอบกิจการเพื่อสุขภาพตามกฎหมายว่าด้วยสถานประกอบการเพื่อสุขภาพ (๒) การประกอบกิจการอาบ อบ นวด (๓) การประกอบกิจการนวดเพื่อสุขภาพ เว้นแต่เป็นการให้บริการในสถานพยาบาลตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล หรือในสถานประกอบการประกอบกิจการเพื่อสุขภาพตามกฎหมายว่าด้วยสถานประกอบการเพื่อสุขภาพ (๔) การประกอบกิจการสถานที่อาบน้ำ อบไอน้ำ อบสมุนไพร เว้นแต่เป็นการให้บริการที่ในสถานพยาบาลตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล หรือในสถานประกอบการประกอบกิจการเพื่อสุขภาพตามกฎหมายว่าด้วยสถานประกอบการเพื่อสุขภาพ (๕) การประกอบกิจการโรงแรม สถานที่พักที่มีใช้โรงแรมที่จัดไว้เพื่อให้บริการพักชั่วคราวสำหรับคนเดินทางหรือบุคคลอื่นใดโดยมีค่าตอบแทน หรือกิจการอื่นในทำนองเดียวกัน (๖) การประกอบกิจการหอพัก อาคารชุดให้เช่า ห้องเช่า หรือห้องแบ่งเช่า หรือ กิจการอื่นในทำนองเดียวกัน (๗) การประกอบกิจการโรงแรมหรู	๑,๐๐๐-๑๐,๐๐๐ บาท ๑,๐๐๐-๑๐,๐๐๐ บาท ๑,๐๐๐-๑๐,๐๐๐ บาท ๑,๐๐๐-๑๐,๐๐๐ บาท ๑,๕๐๐-๑๐,๐๐๐ บาท ๕๐๐-๑๐,๐๐๐ บาท ๓,๐๐๐ - ๕,๐๐๐ บาท

กลุ่ม	ประเภทกิจการ	อัตราค่าธรรมเนียม
	<p>(๘) การจัดให้มีมหรสพ การแสดงดนตรี เต็นรำ รำวง ร้องเง็ง ดิสโกเธค คาราโอเกะ หรือตู้เพลง หรือการแสดงอื่น ๆ ในทำนองเดียวกัน</p> <p>(๙) การประกอบกิจการสระว่ายน้ำ หรือกิจการอื่น ๆ ในทำนองเดียวกัน เว้นแต่เป็นการให้บริการที่ได้รับใบอนุญาตใน ๙ (๑)</p> <p>(๑๐) การประกอบกิจการการเล่นสเก็ต หรือโรลเลอร์เบลด หรือการเล่นอื่น ๆ ในทำนองเดียวกัน</p> <p>(๑๑) การประกอบกิจการเสริมสวย หรือแต่งผม เว้นแต่กิจการที่อยู่ในบังคับตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบวิชาชีพเวชกรรม หรือในสถานประกอบการประกอบการเพื่อสุขภาพตามกฎหมายว่าด้วยสถานประกอบการเพื่อสุขภาพ</p> <p>(๑๒) การประกอบกิจการสถานที่ออกกำลังกาย</p> <p>(๑๓) การประกอบกิจการให้บริการควบคุมน้ำหนัก</p> <p>(๑๔) การประกอบกิจการสวนสนุก โบว์ลิง หรือตู้เกม</p> <p>(๑๕) การประกอบกิจการให้บริการคอมพิวเตอร์</p> <p>(๑๖) การประกอบกิจการสนามกอล์ฟ หรือสนามฝึกซ้อมกอล์ฟ</p> <p>(๑๗) การประกอบกิจการห้องปฏิบัติการทางการแพทย์ การสาธารณสุข วิทยาศาสตร์หรือสิ่งแวดล้อม</p> <p>(๑๘) การประกอบกิจการสักผิวหนัง หรือเจาะส่วนหนึ่งส่วนใดของร่างกาย</p> <p>(๑๙) การประกอบกิจการให้บริการเลี้ยงและดูแลเด็กที่บ้านของผู้รับบริการ</p> <p>(๒๐) การประกอบกิจการให้บริการดูแลผู้สูงอายุที่บ้านของผู้รับบริการ</p> <p>(๒๑) การประกอบกิจการให้บริการสปา อาบน้ำ ตัดขน รับเลี้ยงหรือรับฝากสัตว์ชั่วคราว</p>	<p>๑,๐๐๐ – ๕,๐๐๐ บาท</p> <p>๒,๐๐๐ บาท</p> <p>๓,๐๐๐ บาท</p> <p>๒๐๐ – ๑๐,๐๐๐ บาท</p> <p>๑,๐๐๐ บาท</p> <p>๓,๐๐๐ บาท</p> <p>๓,๐๐๐-๑๐,๐๐๐ บาท</p> <p>๓,๐๐๐ บาท</p> <p>๕,๐๐๐-๑๐,๐๐๐ บาท</p> <p>๓,๐๐๐ บาท</p> <p>๑,๐๐๐ – ๓,๐๐๐ บาท</p> <p>๕๐๐ บาท</p> <p>๕๐๐ บาท</p> <p>๓,๐๐๐ บาท</p>
๑๐.	<p>กิจการที่เกี่ยวกับสิ่งทอ</p> <p>(๑) การปั่นด้าย กรอด้าย ทอผ้าด้วยเครื่องจักร หรือทอผ้าด้วยมือที่กระตุก</p> <p>(๒) การสะสมปอ ป่าน ฝ้าย นุ่น หรือใยสังเคราะห์</p> <p>(๓) การปั่นฝ้าย นุ่น ใยสังเคราะห์ด้วยเครื่องจักร</p> <p>(๔) การทอเสื่อ กระสอบ พรม หรือสิ่งทออื่น ๆ ด้วยเครื่องจักร</p> <p>(๕) การเย็บ ปักผ้า หรือสิ่งทออื่น ๆ ด้วยเครื่องจักร</p> <p>(๖) การพิมพ์ผ้า และสิ่งทออื่น</p> <p>(๗) การซัก อบ รีด หรืออัดกลับผ้าด้วยเครื่องจักร</p> <p>(๘) การย้อม ฟอก กัดสีผ้าหรือสิ่งทออื่น</p>	<p>๑,๐๐๐-๑๐,๐๐๐ บาท</p> <p>๓,๐๐๐ บาท</p> <p>๑,๐๐๐-๑๐,๐๐๐ บาท</p> <p>๑,๐๐๐-๑๐,๐๐๐ บาท</p> <p>๕๐๐-๑๐,๐๐๐ บาท</p> <p>๕๐๐-๑๐,๐๐๐ บาท</p> <p>๕๐๐-๑๐,๐๐๐ บาท</p> <p>๑,๐๐๐-๑๐,๐๐๐ บาท</p> <p>๕๐๐-๑๐,๐๐๐ บาท</p>

กลุ่ม	ประเภทกิจการ	อัตราค่าธรรมเนียม
	(๑๓) การผลิตน้ำแข็งแห้ง (๑๔) การผลิต สะสม ขนส่งดอกไม้เพลิง หรือสารเคมีอันเป็นส่วนประกอบในการผลิตดอกไม้เพลิง (๑๕) การผลิตเซลล์เล็ก หรือสารเคลือบเงา (๑๖) การผลิต สะสม บรรจุ ขนส่งสารกำจัดศัตรูพืชหรือพาหะนำโรค (๑๗) การผลิต สะสม หรือบรรจุภาว	๕๐๐-๑๐,๐๐๐ บาท ๓,๐๐๐-๕,๐๐๐ บาท ๕๐๐-๑๐,๐๐๐ บาท ๕๐๐-๑๐,๐๐๐ บาท ๕๐๐-๑๐,๐๐๐ บาท
๑๓.	กิจการอื่น ๆ (๑) การพิมพ์หนังสือหรือสิ่งพิมพ์อื่นที่มีลักษณะเดียวกันด้วยเครื่องจักร (๒) การผลิต ซ่อมเครื่องอิเล็กทรอนิกส์ เครื่องไฟฟ้า อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์หรืออุปกรณ์ไฟฟ้า (๓) การผลิตเทียน หรือเทียนไข หรือวัตถุที่คล้ายคลึง (๔) การพิมพ์แบบ พิมพ์เขียว หรือถ่ายเอกสาร (๕) การสะสมวัตถุหรือสิ่งของที่ชำรุด ใช้นแล้วหรือเหลือใช้ (๖) การประกอบกิจการโกดังสินค้า (๗) การล้างขวด ภาชนะหรือบรรจุภัณฑ์ที่ใช้นแล้วเพื่อนำไปใช้ใหม่หรือแปรสภาพเป็นผลิตภัณฑ์ใหม่ (๘) การพิมพ์ เขียน ฟันสี หรือวิธีอื่นใดลงบนวัตถุที่มีใช้สิ่งทอ (๙) การประกอบกิจการทำเทียบเรือประมง สะพานปลา หรือแพปลา (๑๐) การบรรจุหีบห่อสินค้าโดยใช้เครื่องจักร (๑๑) การให้บริการควบคุมป้องกันและกำจัดแมลง หรือสัตว์พาหะนำโรค (๑๒) การผลิตสิ่งของ เครื่องใช้ หรือผลิตภัณฑ์จากยาง (๑๓) การผลิต สะสม หรือขนส่งไปโอดีเซลและเอทานอล	๑,๐๐๐-๑๐,๐๐๐ บาท ๕๐๐-๑๐,๐๐๐ บาท ๕๐๐-๑๐,๐๐๐ บาท ๑,๐๐๐ - ๒,๐๐๐ บาท ๓,๐๐๐ บาท ๒,๐๐๐-๑๐,๐๐๐ บาท ๕๐๐-๑๐,๐๐๐ บาท ๕๐๐-๑๐,๐๐๐ บาท ๓,๐๐๐ บาท ๑,๐๐๐-๑๐,๐๐๐ บาท ๒,๐๐๐ บาท ๕๐๐-๑๐,๐๐๐ บาท ๑,๐๐๐-๑๐,๐๐๐ บาท

คำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

คำขอรับที่...../.....

เขียนที่.....เทศบาลเมืองดอนสัก.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

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

 เป็นบุคคลธรรมดา เลขหมายประจำตัวประชาชนเลขที่ ----

อยู่บ้าน/สำนักงานเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

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

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

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

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

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

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาตมีดังนี้

๑. (นาย/นางนางสาว).....

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

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

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

๒. (นาย/นางนางสาว).....

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

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

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังนี้

๑. ชื่อสถานประกอบการ.....

ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพประเภท.....

ลำดับที่.....กำลังเครื่องจักรโดยรวม.....แรงม้า (กรณีที่เป็นกิจการที่เกี่ยวกับการบริการให้

ระบุจำนวนห้อง).....ห้องหรือจำนวนที่นั่ง.....ที่นั่ง (กรณีที่เป็นกิจการที่เกี่ยวกับการเลี้ยงสัตว์

ให้ระบุจำนวนตัว).....ตัว) จำนวนคนงาน.....คน

๒. สถานประกอบการตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....

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

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

อาคารประกอบการมีเนื้อที่.....ตารางเมตร

หมายเหตุ ได้ออกใบเสร็จ เล่มที่.....เลขที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ได้ออกใบอนุญาตเล่มที่.....เลขที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๓. แผนที่สังเขป แสดงสถานที่ตั้งสถานประกอบการ

๔. หลักฐานที่นำมาประกอบการพิจารณาคำขออนุญาต

๔.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของกิจการ (ผู้ประกอบการ/ผู้ถือใบอนุญาต)

๔.๒ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นนิติบุคคล)

๔.๓ หนังสือยินยอมให้ใช้อาคารหรือสัญญาเช่าจากเจ้าของอาคาร (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่มีกรรมสิทธิ์ในอาคารที่ใช้เป็นสถานประกอบการ)

๔.๔ หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีเจ้าของไม่สามารถมายื่นคำขอด้วยตนเอง)

๔.๕ อื่น ๆ (ระบุ)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับใบอนุญาต
(.....)

<p>ความเห็นพนักงาน/เจ้าหน้าที่</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรออกใบอนุญาต</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เห็นควรออกใบอนุญาต</p> <p>ระบุ</p> <p>- เรียกเก็บค่าธรรมเนียมตามเทศบัญญัติ ข้อ.....</p> <p>- ค่าธรรมเนียม.....บาท/ปี</p> <p>(ลงชื่อ)</p>	<p>ความเห็นผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรออกใบอนุญาต</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เห็นควรออกใบอนุญาต</p> <p>ระบุ</p> <p>- เรียกเก็บค่าธรรมเนียมตามเทศบัญญัติ ข้อ.....</p> <p>- ค่าธรรมเนียม.....บาท/ปี</p> <p>(ลงชื่อ)</p>
<p>ความเห็นปลัดเทศบาล</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรออกใบอนุญาต</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เห็นควรออกใบอนุญาต</p> <p>ระบุ</p> <p>(ลงชื่อ).....</p>	<p>ความเห็นเจ้าพนักงานท้องถิ่น</p> <p><input type="checkbox"/> อนุญาต</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต</p> <p>ระบุ</p> <p>(ลงชื่อ).....</p>

ส่วนของผู้จำหน่ายที่
ใบรับคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต

เลขที่ได้รับเรื่องเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

ตรวจสอบแล้ว เอกสารหลักฐาน ครบ
 ไม่ครบ

๑)

๒)

๓)

๔)

(ลงชื่อ).....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(.....)

ผู้ประกอบการ/ผู้ยื่นคำร้อง

ตำแหน่ง

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

โทร ๐ ๗๗๓๗ ๑๘๗๑ ต่อ ๕

ส่วนของผู้ขอรับใบอนุญาต
ใบรับคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต

เลขที่ได้รับเรื่องเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

ตรวจสอบแล้ว เอกสารหลักฐาน ครบ
 ไม่ครบ

๑)

๒)

๓)

๔)

(ลงชื่อ).....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(.....)

ผู้ประกอบการ/ผู้ยื่นคำร้อง

ตำแหน่ง

***เจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการตรวจสอบแล้ว ขอให้ท่านดำเนินการชำระค่าธรรมเนียม จำนวน.....บาท

ภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

โทร ๐ ๗๗๓๗ ๑๘๗๑ ต่อ ๕

คำขอต่อใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

คำขอต่อที่...../.....

สำนักงาน เทศบาลเมืองดอนสัก

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า () บุคคลธรรมดา () นิติบุคคล ชื่อ.....
 อายุ.....ปี สัญชาติ.....เลขประจำตัวประชาชน.....
 อยู่บ้านเลขที่/สำนักงานเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
 ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
 โทรศัพท์.....ขอยื่นคำขอต่อใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
 ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังต่อไปนี้

๑) เป็นผู้ถือใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ประเภท.....
 ตามใบอนุญาตเล่มที่.....เลขที่.....ปี.....ลำดับที่.....ค่าธรรมเนียมปีละ.....บาท
 โดยใช้ชื่อสถานประกอบการว่า.....สถานที่ตั้ง เลขที่.....
 หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
 อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
 พื้นที่ประกอบการ.....ตารางเมตร กำลังเครื่องจักร.....แรงม้า จำนวนคนงาน.....คน
 จำนวนห้อง.....ห้อง จำนวนที่นั่ง.....ที่นั่ง จำนวนสัตว์เลี้ยง.....ตัว กิจการปิโตรเลียม จำนวน.....ลิตร
 ใบอนุญาตมีกำหนดหมดอายุในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๒) พร้อมนี้ข้าพเจ้าขอส่งเงินค่าธรรมเนียม จำนวน.....บาท (.....)
 พร้อมด้วยเอกสารที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๒.๑ สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของกิจการ (ผู้ประกอบการ/ผู้ถือใบอนุญาต)

๒.๒ สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านผู้จัดการ/ผู้ดำเนินการ

๒.๓ ใบอนุญาตเดิม เล่มที่.....เลขที่...../.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๒.๔ อื่นๆ (ระบุ).....

ขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

หมายเหตุ ได้ออกใบเสร็จ เล่มที่.....เลขที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ได้ออกใบอนุญาตเล่มที่.....เลขที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

<p><u>ความเห็นพนักงาน/เจ้าหน้าที่</u></p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรออกใบอนุญาต</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เห็นควรออกใบอนุญาต</p> <p>ระบุ</p> <p>- เรียกเก็บค่าธรรมเนียมตามเทศบัญญัติ ข้อ.....</p> <p>- ค่าธรรมเนียม.....บาท/ปี</p> <p>(ลงชื่อ).....</p>	<p><u>ความเห็นผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u></p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรออกใบอนุญาต</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เห็นควรออกใบอนุญาต</p> <p>ระบุ</p> <p>- เรียกเก็บค่าธรรมเนียมตามเทศบัญญัติ ข้อ.....</p> <p>- ค่าธรรมเนียม.....บาท/ปี</p> <p>(ลงชื่อ).....</p>
<p><u>ความเห็นปลัดเทศบาล</u></p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรออกใบอนุญาต</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เห็นควรออกใบอนุญาต</p> <p>ระบุ</p> <p>(ลงชื่อ).....</p>	<p><u>ความเห็นเจ้าพนักงานท้องถิ่น</u></p> <p><input type="checkbox"/> อนุญาต</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต</p> <p>ระบุ</p> <p>(ลงชื่อ).....</p>



ใบอนุญาต ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

เล่มที่.....เลขที่.....ปี.....

สำนักงาน เทศบาลเมืองดอนสัก

อนุญาตให้ บุคคลธรรมดา นิติบุคคล ชื่อ.....
 อายุ.....ปี สัญชาติ.....เลขประจำตัวประชาชนเลขที่.....
 อยู่บ้าน/สำนักงานเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
 ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
 โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ข้อ ๑ ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ประเภท.....
 ลำดับที่.....ค่าธรรมเนียม.....บาท ใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่.....ลง
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....โดยใช้ชื่อสถานประกอบการว่า.....
 พื้นที่ประกอบการ.....ตารางเมตร กำลังเครื่องจักร.....แรงม้า จำนวนคนงาน.....คน
 จำนวนห้อง.....ห้อง จำนวนที่นั่ง.....ที่นั่ง จำนวนสัตว์เลี้ยง.....ตัว กิจการปิโตรเลียม จำนวน.....ลิตร
 ตั้งอยู่ ณ เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
 ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
 โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ข้อ ๒ ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขโดยเฉพาะ ดังต่อไปนี้

(๑) ต้องปฏิบัติตามเทศบัญญัติเทศบาลเมืองดอนสัก เรื่อง กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘.....

(๒) ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ และระเบียบ/กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด.....

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

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

คู่มือปฏิบัติงานการขอใบอนุญาต/หนังสือ
รับรองการแจ้งสถานที่จำหน่ายอาหารและ
สถานที่เสิร์ฟอาหาร

งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลเมืองดอนสัก

คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การขอใบอนุญาต/หนังสือรับรองการแจ้ง

สถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร

ขั้นตอนการดำเนินการ

1.1 ระยะเวลาเตรียมการ

- (1) กำหนดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

ผู้บริหารของเทศบาลเมืองคอนสภามอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการดำเนินการออกใบอนุญาต/หนังสือรับรองการแจ้งโดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดังกล่าวต้องเป็นผู้ที่ผ่านการอบรมตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข

- (2) คู่มือสำหรับประชาชนตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุขในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดให้มีคู่มือสำหรับประชาชน ตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุขในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ (คู่มือดังกล่าวใช้ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอและเป็นรายละเอียดให้ประชาชนได้รับทราบเกี่ยวกับกระบวนการขั้นตอน รวมถึงระยะเวลาในการอนุญาต) โดยปิดประกาศไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดให้มีการยื่นคำขอหรือมีการเผยแพร่ตามสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (ตามมาตรา 7 วรรคสองแห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558)

- (3) สำรวจกิจการที่ต้องมาขอใบอนุญาต

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการสำรวจกิจการที่เข้าข่ายต้องมาขอใบอนุญาต/หนังสือรับรองการแจ้งตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 โดยดำเนินการอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้ผู้ประกอบการมาขอใบอนุญาต/หนังสือรับรองการแจ้งให้ครอบคลุมทุกกิจการ

1.2 ระยะดำเนินการ

- (4) ผู้ยื่นขออนุญาตสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร กรอกข้อมูลในใบขออนุญาตที่เทศบาลจัดเตรียมให้

(5) ผู้ยื่นขออนุญาต แนบบัตรประชาชน ทะเบียนบ้าน (ตัวจริง) หากเป็นนิติบุคคลให้แนบสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล 1 ฉบับ

- (6) หากมีอาคารที่ใช้ประกอบกิจการต้องแนบหนังสือรับรองสิ่งปลูกสร้าง 1 ฉบับ

(7) เอกสารใบรับรองแพทย์ (ผู้ปรุงอาหาร และผู้ช่วยปรุงอาหาร สำหรับผู้ขอรับใบอนุญาต/หนังสือรับรองการแจ้ง สถานที่จำหน่ายอาหาร)

- (8) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร 15 นาที

(9) ให้ผู้ได้รับอนุญาตหรือผู้ได้รับรองการแจ้ง ชำระค่าธรรมเนียมในอัตราท้ายเทศบัญญัติภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งอนุญาตหรือแจ้งรับรองการแจ้งจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

(10) ถ้าเจ้าหน้าที่ตรวจสอบแล้วพบว่าไม่ถูกต้อง แจ้งให้ผู้ยื่นประกอบกิจการทราบ เพื่อดำเนินการปรับปรุงภายใน 15 วัน และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบซ้ำ หากถูกต้องเสนอพิจารณาออกหนังสือรับรองการแจ้ง หรือใบอนุญาต ฯ

- (11) ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ)

*** ทั้งนี้ระยะเวลาให้บริการไม่เกิน 30 วัน ***

บัญชีค่าธรรมเนียมต่อ ท้ายเทศบัญญัติเทศบาลเมืองดอนสัก
เรื่อง สถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร พ.ศ. ๒๕๕๘

ลำดับที่	รายการ	อัตรา ค่าธรรมเนียม	
๑.	ค่าธรรมเนียมในการออกหนังสือรับรองการแจ้งการจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหารในอาคารหรือพื้นที่ใด ซึ่งมีพื้นที่ไม่เกินสองร้อยตารางเมตรและมีใช่เป็นการขายของในตลาด		
	๑.๑ พื้นที่ไม่เกิน ๑๐ ตร.ม.	๑๕๐ บาท	
	๑.๒ พื้นที่เกิน ๑๐ ตร.ม. แต่ไม่เกิน ๒๐ ตร.ม.	๒๐๐ บาท	
	๑.๓ พื้นที่เกิน ๒๐ ตร.ม. แต่ไม่เกิน ๕๐ ตร.ม.	๔๐๐ บาท	
	๑.๔ พื้นที่เกิน ๕๐ ตร.ม. แต่ไม่เกิน ๑๐๐ ตร.ม.	๖๐๐ บาท	
	๑.๕ พื้นที่เกิน ๑๐๐ ตร.ม. แต่ไม่เกิน ๒๐๐ ตร.ม.	๘๐๐ บาท	
	๒.	ใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหารในอาคารหรือพื้นที่ใดซึ่งมีพื้นที่ เกินสองร้อยตารางเมตรและมีใช่เป็นการขายของในตลาด	
		๒.๑ พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตร.ม. แต่ไม่เกิน ๓๐๐ ตร.ม.	๑,๐๐๐ บาท
		๒.๒ พื้นที่เกิน ๓๐๐ ตร.ม. แต่ไม่เกิน ๕๐๐ ตร.ม.	๒,๐๐๐ บาท
		๒.๓ พื้นที่เกิน ๕๐๐ ตร.ม. ขึ้นไป	๓,๐๐๐ บาท

**คำขอรับใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองการแจ้ง
จัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร หรือสถานที่สะสมอาหาร**

คำขอรับที่...../.....

เขียนที่.....สำนักงานเทศบาลเมืองดอนสัก.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (นาย/ นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี สัญชาติ.....
เลขหมายประจำตัวประชาชนเลขที่ □-□□□□-□□□□□-□□-□ อยู่บ้าน/สำนักงานเลขที่.....
หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล / แขวง..... อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาตจัดตั้ง () สถานที่จำหน่ายอาหาร () สถานที่สะสมอาหาร
ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังนี้ โดยใช้ชื่อสถานประกอบการว่า.....
พื้นที่ประกอบการมีเนื้อที่.....ตารางเมตร จำนวนคนงาน.....ตั้งอยู่เลขที่.....
หมู่ที่..... ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารและหลักฐานต่างๆ มาด้วยแล้ว ดังนี้

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน (ผู้ขอรับ)

๒. ใบรับรองแพทย์ (ผู้ขอรับ ผู้ช่วยจำหน่ายอาหาร และผู้ปรุงอาหาร)

๓. กรณีที่เจ้าของไม่สามารถยื่นคำขอด้วยตัวเอง ให้มอบอำนาจเป็นหนังสือที่ถูกต้องตามกฎหมาย

พร้อมบัตรประจำตัวของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจมาด้วย

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับใบอนุญาต

(.....)

<p>ความเห็นพนักงาน/เจ้าหน้าที่</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรออกใบอนุญาต</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เห็นควรออกใบอนุญาต</p> <p>ระบุ</p> <p>- เรียกเก็บค่าธรรมเนียมตามเทศบัญญัติ ข้อ.....</p> <p>- ค่าธรรมเนียม.....บาท/ปี</p> <p>(ลงชื่อ)</p>	<p>ความเห็นผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรออกใบอนุญาต</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เห็นควรออกใบอนุญาต</p> <p>ระบุ</p> <p>- เรียกเก็บค่าธรรมเนียมตามเทศบัญญัติ ข้อ.....</p> <p>- ค่าธรรมเนียม.....บาท/ปี</p> <p>(ลงชื่อ)</p>
<p>ความเห็นปลัดเทศบาล</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรออกใบอนุญาต</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เห็นควรออกใบอนุญาต</p> <p>ระบุ</p> <p>(ลงชื่อ).....</p>	<p>ความเห็นเจ้าพนักงานท้องถิ่น</p> <p><input type="checkbox"/> อนุญาต</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต</p> <p>ระบุ</p> <p>(ลงชื่อ).....</p>

หมายเหตุ ได้ออกใบเสร็จ เล่มที่.....เลขที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 ได้ออกใบอนุญาตเล่มที่.....เลขที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 ๓. แผนที่สังเขป แสดงสถานที่ตั้งสถานประกอบการ

ส่วนของผู้จำหน่ายที่

ใบรับคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต

เลขที่ได้รับเรื่องเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

ตรวจสอบแล้ว เอกสารหลักฐาน ครบ

ไม่ครบ

๑)

๒)

๓)

๔)

(ลงชื่อ).....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(.....)

ผู้ประกอบการ/ผู้ยื่นคำร้อง

ตำแหน่ง

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

โทร ๐ ๗๗๓๗ ๑๘๗๑ ต่อ ๕

ส่วนของผู้ขอรับใบอนุญาต

ใบรับคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต

เลขที่ได้รับเรื่องเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

ตรวจสอบแล้ว เอกสารหลักฐาน ครบ

ไม่ครบ

๑)

๒)

๓)

๔)

(ลงชื่อ).....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(.....)

ผู้ประกอบการ/ผู้ยื่นคำร้อง

ตำแหน่ง

***เจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการตรวจสอบแล้ว ขอให้ท่านดำเนินการชำระค่าธรรมเนียม จำนวน.....บาท

ภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

โทร ๐ ๗๗๓๗ ๑๘๗๑ ต่อ ๕



ใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร

เล่มที่.....เลขที่.....ปี..... สำนักงาน...เทศบาลเมืองดอนสัก...

อนุญาตให้ บุคคลธรรมดา นิติบุคคล ชื่อ.....
 อายุ.....ปี สัญชาติ.....เลขประจำตัวประชาชนเลขที่.....
 อยู่บ้าน/สำนักงานเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
 ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
 โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ข้อ ๑ จัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร ประเภท.....
 สถานที่ชื่อ.....พื้นที่ประกอบกร.....ตารางเมตร

ข้อ ๒ ตั้งอยู่ ณ เลขที่หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
 ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
 โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ข้อ ๓ ค่าธรรมเนียม.....บาท ใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่.....
 ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้อ ๔ ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขโดยเฉพาะ ดังต่อไปนี้

(๑) ต้องปฏิบัติตามเทศบัญญัติเทศบาลเมืองดอนสัก เรื่อง สถานที่จำหน่ายอาหาร
 และสถานที่สะสมอาหาร พ.ศ.๒๕๕๗ และปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับสุขลักษณะตามคำแนะนำของเจ้าพนักงาน
 สาธารณสุข คำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น รวมทั้งระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่ง.....

(๒) ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ และระเบียบ/กฎหมาย
 อื่นที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด.....

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

เจ้าพนักงานท้องถิ่น



ใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่สะสมอาหาร

เล่มที่.....เลขที่.....ปี..... สำนักงาน...เทศบาลเมืองดอนสัก...

อนุญาตให้ บุคคลธรรมดา นิติบุคคล ชื่อ.....
 อายุ.....ปี สัญชาติ.....เลขประจำตัวประชาชนเลขที่.....
 อยู่บ้าน/สำนักงานเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
 ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
 โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ข้อ ๑ จัดตั้งสถานที่สะสมอาหาร ประเภท.....
 สถานที่ชื่อ.....พื้นที่ประกอบการ.....ตารางเมตร

ข้อ ๒ ตั้งอยู่ ณ เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
 ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
 โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ข้อ ๓ ค่าธรรมเนียม.....บาท ใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่.....
 ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้อ ๔ ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขโดยเฉพาะ ดังต่อไปนี้

(๑) ต้องปฏิบัติตามเทศบัญญัติเทศบาลเมืองดอนสัก เรื่อง สถานที่จำหน่ายอาหาร
 และสถานที่สะสมอาหาร พ.ศ.๒๕๕๗ และปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับสุขลักษณะตามคำแนะนำของเจ้าพนักงาน
 สาธารณสุข คำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น รวมทั้งระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่ง.....

(๒) ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ และระเบียบ/กฎหมาย
 อื่นที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด.....

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

เจ้าพนักงานท้องถิ่น



หนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร

เล่มที่.....เลขที่.....ปี..... สำนักงาน...เทศบาลเมืองดอนสัก...

เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกหนังสือรับรองให้ () บุคคลธรรมดา () นิติบุคคล

ชื่อ.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....

เลขประจำตัวประชาชนเลขที่.....อยู่บ้าน/สำนักงานเลขที่.....

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

จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ข้อ ๑ จัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร ประเภท.....

สถานที่ชื่อ.....พื้นที่ประกอบการ.....ตารางเมตร

ข้อ ๒ ตั้งอยู่ ณ เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

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

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ข้อ ๓ ค่าธรรมเนียม.....บาท ใใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่.....

ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้อ ๔ ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขโดยเฉพาะ ดังต่อไปนี้

(๑) ต้องปฏิบัติตามเทศบัญญัติเทศบาลเมืองดอนสัก เรื่อง สถานที่จำหน่ายอาหาร และสถานที่สะสมอาหาร พ.ศ.๒๕๕๗ และปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับสุขลักษณะตามคำแนะนำของเจ้าพนักงานสาธารณสุข คำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น รวมทั้งระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่ง.....

(๒) ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ และระเบียบ/กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด.....

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

(ลงชื่อ).....

()

เจ้าพนักงานท้องถิ่น



หนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่สะสมอาหาร

เล่มที่.....เลขที่.....ปี.....

สำนักงาน...เทศบาลเมืองดอนสัก...

เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกหนังสือรับรองให้ () บุคคลธรรมดา () นิติบุคคล

ชื่อ.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....

เลขประจำตัวประชาชนเลขที่.....อยู่บ้าน/สำนักงานเลขที่.....

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

จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ข้อ ๑ จัดตั้งสถานที่สะสมอาหาร ประเภท.....

สถานที่ชื่อ.....พื้นที่ประกอบการ.....ตารางเมตร

ข้อ ๒ ตั้งอยู่ ณ เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

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

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ข้อ ๓ ค่าธรรมเนียม.....บาท ใ้ใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่.....

ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้อ ๔ ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขโดยเฉพาะ ดังต่อไปนี้

(๑) ต้องปฏิบัติตามเทศบัญญัติเทศบาลเมืองดอนสัก เรื่อง สถานที่จำหน่ายอาหาร และสถานที่สะสมอาหาร พ.ศ.๒๕๕๗ และปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับสุขลักษณะตามคำแนะนำของเจ้าพนักงานสาธารณสุข คำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น รวมทั้งระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่ง.....

(๒) ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ และระเบียบ/กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด.....

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

**คำขอต่อใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองการแจ้ง
จัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร หรือสถานที่สะสมอาหาร**

คำขอต่อที่...../.....

เขียนที่..สำนักงานเทศบาลเมืองดอนสัก

..

วันที่.....เดือน.....พ.ศ

.....

เรื่อง ขอต่อใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร หรือสถานที่สะสมอาหาร

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองดอนสัก

ข้าพเจ้า () บุคคลธรรมดา () นิติบุคคล ชื่อ.....

อายุ.....ปี สัญชาติ.....เลขประจำตัวประชาชน.....

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

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

โทรศัพท์.....

ขอยื่นคำขอต่อใบอนุญาตจัดตั้ง () สถานที่จำหน่ายอาหาร () สถานที่สะสมอาหาร

ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังต่อไปนี้

๑) เป็นผู้ถือใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองการแจ้ง ประเภท.....

ตามใบอนุญาตเล่มที่.....เลขที่.....ปี.....ลำดับที่.....ค่าธรรมเนียมปีละ.....บาท

โดยใช้ชื่อสถานประกอบการว่า.....สถานที่ตั้ง เลขที่.....

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

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

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

ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๒) พร้อมนี้ข้าพเจ้าขอนำส่งเงินค่าธรรมเนียม จำนวน.....บาท (.....)

พร้อมด้วยเอกสารที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๒.๑ สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของกิจการ (ผู้ประกอบการ/ผู้ถือใบอนุญาต)

๒.๒ สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านผู้จัดการ/ผู้ดำเนินการ

๒.๓ ใบอนุญาตเดิม เล่มที่.....เลขที่...../.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๒.๔ อื่นๆ (ระบุ).....

ขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

หมายเหตุ ได้ออกใบเสร็จ เล่มที่.....เลขที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ได้ออกใบอนุญาตเล่มที่.....เลขที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

<p><u>ความเห็นพนักงาน/เจ้าหน้าที่</u></p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรออกใบอนุญาต</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เห็นควรออกใบอนุญาต</p> <p>ระบุ</p> <p>- เรียกเก็บค่าธรรมเนียมตามเทศบัญญัติ ข้อ.....</p> <p>- ค่าธรรมเนียม.....บาท/ปี</p> <p>(ลงชื่อ).....</p>	<p><u>ความเห็นผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u></p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรออกใบอนุญาต</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เห็นควรออกใบอนุญาต</p> <p>ระบุ</p> <p>- เรียกเก็บค่าธรรมเนียมตามเทศบัญญัติ ข้อ.....</p> <p>- ค่าธรรมเนียม.....บาท/ปี</p> <p>(ลงชื่อ).....</p>
<p><u>ความเห็นปลัดเทศบาล</u></p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรออกใบอนุญาต</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เห็นควรออกใบอนุญาต</p> <p>ระบุ</p> <p>(ลงชื่อ).....</p>	<p><u>ความเห็นเจ้าพนักงานท้องถิ่น</u></p> <p><input type="checkbox"/> อนุญาต</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต</p> <p>ระบุ</p> <p>(ลงชื่อ).....</p>

คู่มือปฏิบัติงานการขอใบอนุญาตจำหน่าย สินค้าในที่หรือทางสาธารณะ

งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลเมืองดอนสัก

คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การขอใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ

ขั้นตอนการดำเนินการ

1.1 ระยะเตรียมการ

(1) กำหนดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

ผู้บริหารของเทศบาลเมืองดอนสักมอบหมายเจ้าหน้าที่ให้รับผิดชอบในการดำเนินการออกใบอนุญาต/หนังสือรับรองการแจ้งโดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดังกล่าวต้องเป็นผู้ที่ผ่านการอบรมตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข

(2) คู่มือสำหรับประชาชนตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุขในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดให้มีคู่มือสำหรับประชาชน ตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุขในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ (คู่มือดังกล่าวใช้ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอและเป็นรายละเอียดให้ประชาชนได้รับทราบเกี่ยวกับกระบวนการขั้นตอน รวมถึงระยะเวลาในการอนุญาต) โดยปิดประกาศไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดให้มีการยื่นคำขอหรือมีการเผยแพร่ตามสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (ตามมาตรา 7 วรรคสองแห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558)

(3) สำรวจกิจการที่ต้องมาขอใบอนุญาต

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการสำรวจกิจการที่เข้าข่ายต้องมาขอใบอนุญาต/หนังสือรับรองการแจ้งตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 โดยดำเนินการอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้ผู้ประกอบการมาขอใบอนุญาต/หนังสือรับรองการแจ้งให้ครอบคลุมทุกกิจการ

1.2 ระยะดำเนินการ

(4) ผู้ยื่นขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือสาธารณะ กรอกข้อมูลในใบขออนุญาตที่เทศบาลจัดเตรียมให้

(5) ผู้ยื่นขออนุญาต แนบบัตรประชาชน ทะเบียนบ้าน (ตัวจริง) หากเป็นนิติบุคคลให้แนบสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล 1 ฉบับ

(6) รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัว ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ขนาด 1/2 นิ้ว (ผู้จำหน่ายและผู้ช่วยผู้จำหน่าย) จำนวน 3 รูป และใบรับรองแพทย์ (ผู้จำหน่ายและผู้ช่วยผู้จำหน่าย)

(7) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร 15 นาที

(8) เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบลักษณะ และให้ผู้ได้รับการอนุญาตมารับใบอนุญาตภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งการอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

(9) ถ้าเจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่หรือสาธารณะแล้วพบว่าไม่ถูกต้อง แจ้งให้ผู้ยื่นประกอบกิจการทราบเพื่อดำเนินการปรับปรุงภายใน 15 วัน และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบซ้ำหากถูกต้องเสนอพิจารณาออก ใบอนุญาต ฯ

(10) ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ)

*** ทั้งนี้ระยะเวลาให้บริการไม่เกิน 30 วัน ***

บัญชีอัตราค่าธรรมเนียมการจำหน่ายสินค้าในที่สาธารณะ พ.ศ.๒๕๕๗

ลำดับที่	รายการ	อัตรา ค่าธรรมเนียม
๑.	<p>ค่าธรรมเนียมในการออกใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่สาธารณะ ตามมาตรา ๔๑ วรรคสอง</p> <p>(ก) จำหน่ายโดยลักษณะวิธีการจัดวางสินค้าในที่หนึ่ง ที่ได้โดยปกติ ฉบับละ</p> <p>(ข) จำหน่ายโดยลักษณะการเร่ขาย ฉบับละ</p>	<p>๓๐๐ บาท</p> <p>๕๐ บาท</p>