



# คู่มือการปฏิบัติงาน

## กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- เรื่อง การควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- เรื่อง ตลาด
- เรื่อง การควบคุมการเลี้ยงสัตว์หรือปล่อยสัตว์
- เรื่อง การจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย

เทศบาลตำบลบัลลังก์

อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา

โทร. 044-081046

## คำนำ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีอำนาจหน้าที่ เกี่ยวกับสาธารณสุข ชุมชน ส่งเสริมสุขภาพอนามัย การป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย การส่งเสริมพัฒนาการสุขาภิบาลและการออกใบอนุญาตสถานประกอบกิจการต่าง ๆ ในเขตเทศบาล การควบคุมการประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ การควบคุมป้องกันงานอนามัยที่เกี่ยวข้องกับสภาวะแวดล้อม งานควบคุมสัตว์เลี้ยงหรือปล่อยสัตว์ งานรับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านสุขศึกษา งานอนามัยโรงเรียน งานอนามัยแม่และเด็ก งานวางแผนครอบครัว งานโภชนาการ งานสุขภาพจิต งานสาธารณสุข-มูลฐาน การอนามัยชุมชน การพัฒนาระบบการให้ความรู้แก่อาสาสมัครรูปแบบต่าง ๆ การสร้างสุขภาพภาคประชาชน งานป้องกันโรคติดต่อในพื้นที่ งานป้องกันโรคติดต่อ งานควบคุมแมลงและพาหะนำโรค งานเฝ้าระวังทางระบาดวิทยา เป็นต้น ซึ่งเป็นไปตามอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.2496 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 12) พ.ศ.2546 ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลไว้ เป็น 2 ส่วน ประกอบด้วยมาตรา 50 และ มาตรา 51 อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 หมวด 2 การกำหนดอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะ มาตรา 16 ให้เทศบาลมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นด้วย รวมถึงการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535

ดังนั้น เพื่อให้ประชาชนได้รับบริการที่สะดวกรวดเร็ว และถูกต้อง ตามแนวทางในการปฏิบัติงาน ตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ตลาด การควบคุมการเลี้ยงสัตว์หรือปล่อยสัตว์ และ การจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย โดยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้ ผู้ปฏิบัติงานให้บริการได้สะดวกรวดเร็ว และถูกต้อง ตามแนวทางระเบียบกฎหมาย และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อการให้บริการแก่ประชาชน

## สารบัญ

|   | หน้า |
|---|------|
| คำนำ  | ก    |
| แนวคิดและหลักการในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน                    | 1    |
| ประโยชน์ที่ได้จากการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน                     | 2    |
| คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การขอใบอนุญาตการจัดตั้งตลาด           | 3    |
| คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง ขออนุญาตการประกอบกิจการอันตราย        | 4    |
| สาระสำคัญเกี่ยวกับกิจการอันตราย                               | 5    |
| กิจการที่ต้องขออนุญาต   | 6    |
| คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การควบคุมการเลี้ยงสัตว์หรือปล่อยสัตว์ | 7    |
| คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย          | 8    |
| <br>  |      |
| ภาคผนวก   |      |
| แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ                  |      |
| แบบฟอร์มการขอใบอนุญาตประกอบกิจการ                             |      |
| หนังสือมอบอำนาจ   |      |

## แนวคิดและหลักการ

แนวคิดและหลักการของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน (Work Manual) ซึ่งถือเป็นเครื่องมืออย่างหนึ่งในการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานตามแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบข้าราชการ(ก.พ.ร.) ที่มุ่งไปสู่การบริการคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และตามพระราชบัญญัติอำนาจความสะดวก ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558 ได้นำหลักการของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี มาเป็นหลักการสำคัญ ไม่ว่าจะเป็นการลดต้นทุนของประชาชน และเพิ่มประสิทธิภาพ ในการให้บริการ ของภาครัฐ การสร้างให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ โดยการลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ เปิดเผยขั้นตอน ระยะเวลาให้ประชาชนทราบ เพื่อเป้าหมายอันเป็นหัวใจสำคัญคือ การอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน ซึ่งเป็นคู่มือที่แสดงให้ประชาชนรับทราบข้อมูลที่ชัดเจน ในการติดต่อรับบริการจากหน่วยงานเทศบาลตำบลบ้านดอน ว่ามีหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน ระยะเวลา เอกสารและหลักฐานที่จำเป็นในการขอรับบริการด้านสาธารณสุข โดยมีขอบเขตการดำเนินการที่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กำหนดให้ประชาชนต้องขออนุญาต จดทะเบียนขึ้นทะเบียนหรือแจ้งก่อนจะดำเนินการใดๆ โดยเฉพาะการบริการของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ซึ่งมีกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ พระราชบัญญัติสาธารณสุข พ.ศ. 2535 เทศบัญญัติเรื่องการควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ.2558 เทศบัญญัติเรื่องตลาด พ.ศ.2558 เทศบัญญัติเรื่องการจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ.2561 และเทศบัญญัติเรื่องการควบคุมการเลี้ยงสัตว์หรือปล่อยสัตว์ พ.ศ.2561 เป็นต้น

## วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน

- 1) เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกในการติดต่อ ขอรับบริการของประชาชน โดยให้ข้อมูลที่ชัดเจน เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน ระยะเวลา ค่าใช้จ่าย เอกสารหรือหลักฐานที่ใช้ประกอบคำขอ สถานที่ให้บริการ
- 2) เพื่อลดต้นทุนในการมาติดต่อขอรับบริการของประชาชน
- 3) เพื่อยกระดับการพัฒนาการให้บริการของหน่วยงานภาครัฐ และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ
- 4) เพื่อสร้างความโปร่งใส ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐ

## ประโยชน์ที่ได้จากการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน

### ➤ ประโยชน์ต่อผู้รับบริการ

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

### ➤ ประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงาน/ผู้ให้บริการ

-ให้บริการด้วยความโปร่งใส ลดการใช้ดุลยพินิจ ในการตัดสินใจ และลดความเสี่ยงในการทุจริตคอร์รัปชัน

- สามารถติดตามและประเมินผลการให้บริการ ตามหลักเกณฑ์ที่วางไว้ เพื่อนำมาปรับปรุง การให้บริการ

- พัฒนาการให้บริการอย่างต่อเนื่อง

### ➤ ประโยชน์โดยรวม

- ยกระดับการพัฒนาการให้บริการของหน่วยงานภาครัฐ
- เพิ่มขีดความสามารถ ในการแข่งขัน

## คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การขอใบอนุญาตการจัดตั้งตลาด

### ขั้นตอนการดำเนินการ

1. ผู้ยื่นขออนุญาตจัดตั้งตลาดกรอกข้อมูลในใบขออนุญาต/ต่ออายุ ใบอนุญาตจัดตั้งตลาด ที่เทศบาลจัดเตรียมให้
2. ผู้ยื่นขออนุญาตจัดตั้งตลาดแนบสำเนาบัตรประชาชน 1 ฉบับ สำเนาทะเบียนบ้าน 1 ฉบับ หากเป็นนิติบุคคลให้แนบสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน-นิติบุคคล 1 ฉบับ
3. หากมีอาคารที่ใช้ประกอบกิจการของผู้ขอจัดตั้งตลาดแนบหนังสือรับรองสิ่งปลูกสร้าง 1 ฉบับ
4. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร 15 นาที
5. เจ้าหน้าที่ออกตรวจสถานที่ประกอบการ ภายใน 7 วัน หากถูกต้องตามเทศบัญญัติ ให้เสนอออกใบอนุญาต ภายใน 7 วัน
6. หากเจ้าหน้าที่ตรวจสอบแล้วพบว่าสถานที่ประกอบการไม่ถูกต้อง ควรดำเนินการแจ้งให้ผู้ยื่นประกอบการทราบเพื่อดำเนินการปรับปรุง ภายใน 7 วัน และเจ้าหน้าที่ลงพื้นที่ตรวจสอบซ้ำหากถูกต้องจึง พิจารณาออกใบอนุญาต
7. ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ)  
\*\*\* ทั้งนี้ระยะเวลาให้บริการไม่เกิน 30 วัน \*\*\*

## คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การขอใบอนุญาตการประกอบกิจการอันตราย

### ขั้นตอนการดำเนินการ

1. ผู้ยื่นขออนุญาตประกอบกิจการกรอกข้อมูลในใบขออนุญาต  
ที่เทศบาลจัดเตรียมให้
2. ผู้ยื่นขออนุญาตแนบสำเนาบัตรประชาชน 1 ฉบับ  
สำเนาทะเบียนบ้าน 1 ฉบับ  
หากเป็นนิติบุคคลให้แนบสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน-  
นิติบุคคล 1 ฉบับ
3. หากมีอาคารที่ใช้ประกอบกิจการต้องแนบหนังสือรับรองสิ่งปลูกสร้าง  
1 ฉบับ
4. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร 15 นาที
5. เจ้าหน้าที่ออกตรวจสอบสถานที่ประกอบกิจการ ภายใน 7 วัน  
หากถูกต้องตามเทศบัญญัติ จึงพิจารณาออกใบอนุญาต ภายใน 7 วัน
6. ถ้าเจ้าหน้าที่ตรวจสอบแล้วพบว่าไม่ถูกต้อง แจ้งให้ผู้ยื่นประกอบ  
กิจการทราบ เพื่อดำเนินการปรับปรุงภายใน 7 วัน และเจ้าหน้าที่  
ตรวจสอบซ้ำหากถูกต้องเสนอพิจารณาออกใบอนุญาต
7. ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ)

\*\*\* ทั้งนี้ระยะเวลาให้บริการไม่เกิน 30 วัน \*\*\*

## สาระสำคัญเกี่ยวกับกิจการอันตราย

กิจการอันตราย คือ กิจการที่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อคน ดิน น้ำ อากาศ ได้แก่

- มลภาวะทางเสียง (เสียงดัง)
- ความสั่นสะเทือน (เครื่องจักรที่มีแรงกระแทกฯ)
- มลพิษทางอากาศ (กลิ่น คว้น ผง ฝุ่น ฯ )
- มลพิษทางน้ำ (น้ำเสียฯ)





## กิจการที่ต้องขออนุญาต

- ✚ การเลี้ยงสัตว์
- ✚ การทำผลิตภัณฑ์เกี่ยวกับสัตว์ ได้แก่ การโม้ บด ปั่น ผสม บรรจุ สะสม หรือการผสมเพื่อเป็นอาหารสัตว์ฯ
- ✚ การทำอาหาร เครื่องดื่ม น้ำดื่ม ได้แก่ การหมัก(ปลาร้า กะปิ ฯ) การตากเนื้อสัตว์ การนึ่ง การต้ม การเคี้ยว การทำเส้นหมี่ฯ ทำขนมจันอับ น้ำกลั่น น้ำบริโภค น้ำแข็งฯ ยกเว้นการใช้ในครัวเรือน
- ✚ เกี่ยวกับการเกษตร ได้แก่ สีข้าว ชัด กะเทาะ บด นวด การผลิต สะสมปุ๋ยฯ
- ✚ การหลอม หล่อ ถลุง เชื่อม ตี ตัด ประสาน รีด อัดโลหะด้วย ก๊าซหรือไฟฟ้า เคลือบ ชุบ เคาะ ปะผุ ฟันสี ตั้งศูนย์ฯ การซ่อม อุปกรณ์ที่เป็นยานยนต์ เครื่องจักร อัดผ้าเบรก ผ้าครัซฯ
- ✚ การเลื่อย ซอย ตัด ใส เจาะ ขุดร่อง ทำคิ้ว ตัดไม้ด้วย เครื่องจักร เมาถ่าน
- ✚ กิจการหอพัก อาคารชุดให้เช่า ห้องแบ่งเช่าฯ คาราโอเกะ ดิสโก้ การเสริมสวย สวนสนุก ตู้เกมส์ฯ



## คู่มือบริการประชาชน เรื่อง การควบคุมการเลี้ยงสัตว์หรือปล่อยสัตว์

### ขั้นตอนการดำเนินการ

1. ผู้ที่ประสงค์จะเลี้ยงสัตว์กรอกข้อมูลในใบขออนุญาตที่เทศบาลจัดเตรียมให้
2. ผู้ยื่นขออนุญาตแนบสำเนาบัตรประชาชน 1 ฉบับ  
สำเนาทะเบียนบ้าน 1 ฉบับ  
หากเป็นนิติบุคคลให้แนบสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล 1 ฉบับ  
ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ)
3. หากมีอาคารที่ใช้ประกอบกิจการต้องแนบหนังสือรับรองสิ่งปลูกสร้าง 1 ฉบับ
4. สำเนาหนังสือแสดงความเป็นเจ้าของที่ดิน 1 ฉบับ
5. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร 15 นาที
6. เจ้าหน้าที่ออกตรวจสถานที่ประกอบการ ภายใน 7 วัน  
หากถูกต้องตามเทศบัญญัติ พิจารณาออกใบอนุญาต ภายใน 7 วัน
7. ถ้าเจ้าหน้าที่ตรวจสอบแล้วพบว่าไม่ถูกต้อง แจ้งให้ผู้ยื่นประกอบกิจการทราบเพื่อดำเนินการปรับปรุงภายใน 7 วัน และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบซ้ำ หากดำเนินการถูกต้องพิจารณาออกใบอนุญาต  
\*\*\* ทั้งนี้ระยะเวลาให้บริการไม่เกิน 30 วัน \*\*\*

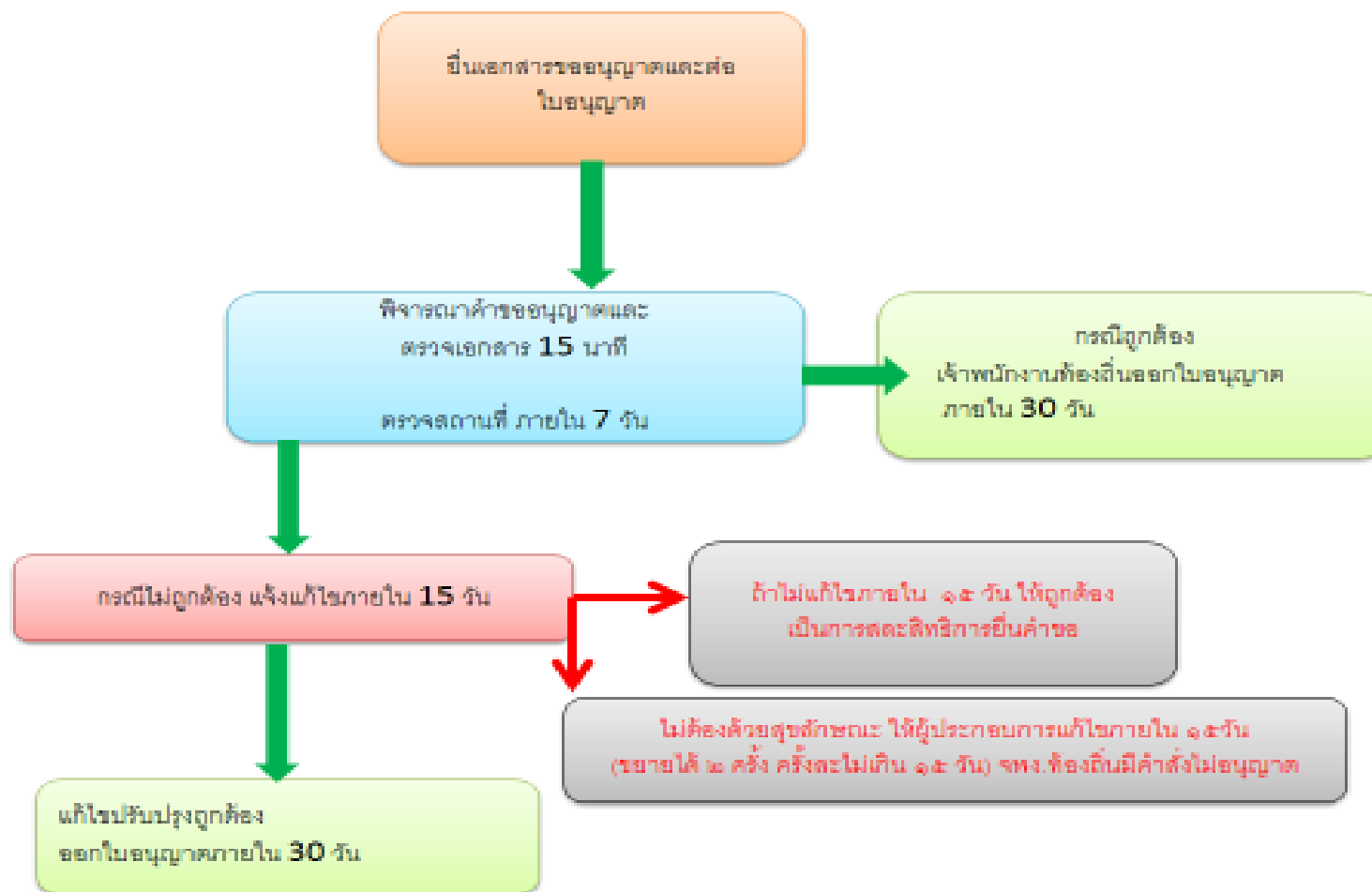
## คู่มือบริการประชาชน เรื่อง การจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย

### ขั้นตอนการดำเนินการ

1. ผู้ยื่นขออนุญาตประกอบกิจการรับเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย กรอกข้อมูลในใบขออนุญาตที่เทศบาลจัดเตรียมให้
  2. ผู้ยื่นขออนุญาตแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือข้าราชการ หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ 1 ฉบับ  
สำเนาทะเบียนบ้าน 1 ฉบับ  
ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ)
  3. สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร หรือ ใบอนุญาตตามกฎหมายอื่น 1 ฉบับ
  4. แผนการดำเนินงานในการเก็บขนมูลฝอยที่แสดงรายละเอียดขั้นตอน การดำเนินงานพร้อมด้วยกำลังคน งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ และวิธีการบริหารจัดการ
  5. สำเนาใบอนุญาตกรมการขนส่งทางบก 1 ฉบับ
  6. สำเนาเอกสารสิทธิในที่ดินที่ใช้กำจัดสิ่งปฏิกูล 1 ฉบับ
  7. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร 15 นาที
  8. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบยานพาหนะในการเก็บขน สิ่งปฏิกูลและมูลฝอยของผู้ประกอบการหากถูกต้องตามเทศบัญญัติ ให้พิจารณาออกใบอนุญาตภายใน 7 วัน
    - ถ้าเจ้าหน้าที่ตรวจสอบแล้วพบว่าไม่ถูกต้อง แจ้งให้ผู้ประกอบกิจการทราบในคราวเดียวกันหรือภายใน 15 วัน เพื่อดำเนินการปรับปรุง
- \*\*\* ทั้งนี้พิจารณาออกใบอนุญาตหรือไม่ออกใบอนุญาต  
ภายในระยะเวลาให้บริการไม่เกิน ๓๐ วัน \*\*\***

# ภาคผนวก

# แผนผังขั้นตอนการดำเนินการออกใบอนุญาต



## ตัวอย่างแบบขอรับใบอนุญาต

เลขที่รับ.....

แบบ อก.๑

### คำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน เจ้าพนักงานท้องถิ่น

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปีสัญชาติ.....

อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล.....

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

โทรศัพท์.....

ขอยื่นเรื่องราวต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อขอรับใบอนุญาต / ต่อใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

ประเภท.....

ชื่อสถานที่ประกอบการ.....

ตั้งอยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล.....

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

โทรศัพท์.....

พร้อมคำขอนี้ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้ว คือ

๑. สำเนาทะเบียนบ้านของสถานที่ประกอบการ หากเป็นนิติบุคคลให้นำสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลมาประกอบด้วย

๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขอรับใบอนุญาต

๓. หลักฐานแสดงว่าอาคารนั้นสามารถใช้ประกอบการได้โดยถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร

๔. กรณีเจ้าของไม่สามารถยื่นคำขอด้วยตนเองได้ให้ผู้รับมอบอำนาจนำหนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมายพร้อมบัตรประจำตัวของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจมาแสดง

ขอรับรองว่าข้อความในคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ขออนุญาต

(ด้านหลัง)

ความเห็นของเจ้าหน้าที่ตามลำดับ

.....  
.....

(ลงชื่อ).....  
(.....)

.....  
.....

(ลงชื่อ).....  
(.....)

ความเห็นปลัดเทศบาล

.....  
.....

(ลงชื่อ).....  
(.....)

ตำแหน่ง.....

คำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น

.....  
.....

(ลงชื่อ).....  
(.....)

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

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



แบบ อภ.๒

ใบอนุญาต  
ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

เล่มที่.....เลขที่...../.....

(๑)เจ้าพนักงานท้องถิ่น เทศบาลตำบลปลัดลั้งก่อนุญาตให้ .....  
สัญชาติ.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....  
จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....  
ชื่อสถานประกอบกิจการ.....ประเภท.....  
ตั้งอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....  
หมายเลขโทรศัพท์.....

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

(๒) ผู้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดในเทศบัญญัติ  
เทศบาลตำบลปลัดลั้ง เรื่อง การควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. ....

(๓) หากปรากฏในภายหลังว่าการประกอบกิจการที่ได้รับอนุญาตนี้เป็นการขัดต่อกฎหมายอื่นที่  
เกี่ยวข้องโดยมีอาจแก้ไขได้ เจ้าพนักงานท้องถิ่น อาจพิจารณาให้เพิกถอนการอนุญาตนี้ได้

(๔) ผู้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขเฉพาะดังต่อไปนี้อีกด้วย คือ

๔.๑).....

๔.๒).....

(๕) ใบอนุญาตฉบับนี้ออกให้เมื่อ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(๖) ใบอนุญาตฉบับนี้สิ้นอายุ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

คำเตือน (๑) ผู้รับใบอนุญาตต้องแสดงใบอนุญาตนี้ไว้โดยเปิดเผยและเห็นได้ง่าย ณ สถานที่ประกอบกิจการ  
ตลอดเวลาที่ประกอบกิจการ หากฝ่าฝืนมีโทษปรับไม่เกิน ๕๐๐ บาท

(๒) หากประสงค์จะประกอบกิจการในปีต่อไปต้องยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ

(มีต่อด้านหลัง)





เลขที่รับ.....

แบบ อภ.๓

**คำขอรับใบแทนใบอนุญาต  
ดำเนินกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ**

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

เรียน เจ้าพนักงานท้องถิ่น

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....  
อยู่บ้านเลขที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....  
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....  
ขอยื่นเรื่องราวต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อขอรับใบแทนใบอนุญาตดำเนินกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ  
ประเภท.....ชื่อสถานที่ประกอบการ.....  
ตั้งอยู่บ้านเลขที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล.....  
อำเภอ.....จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....  
โทรศัพท์.....  
เนื่องจากใบอนุญาตฉบับเดิม เล่มที่.....เลขที่..... ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....  
เกิดการสูญหาย/ถูกทำลาย/ชำรุดใน  
สาระสำคัญ.....  
.....

ขอรับรองว่าจะปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและเงื่อนไขที่ได้วางไว้ทุกประการพร้อมนี้ได้แนบสำเนา  
ทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และเอกสารหลักฐานตามที่เทศบัญญัติกำหนดมาด้วย

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ขออนุญาต

แบบ อภ.๔

คำร้องขออนุญาตการต่าง ๆ

เขียนที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....

อยู่บ้านเลขที่.....ซอย.....ถนน.....หมู่.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

ขอยื่นคำร้องต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น.....

.....

.....

.....

.....

.....

จึงมีความประสงค์.....

.....

.....

.....

.....

.....

จึงขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขออนุญาต

(.....)

**ตัวอย่างแบบขอรับใบอนุญาต  
แบบฟอร์มการขออนุญาตจัดตั้งตลาด**

แบบ ตล. ๑

เลขรับที่...../.....

**แบบคำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งตลาด**

เลขที่.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

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

ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการตลาด ที่มีการ จำหน่าย.....(เป็นประจำ / เป็นครั้งคราว / ตามวันนัด ).....ต่อ (เจ้าพนักงานท้องถิ่น).....  
พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานและเอกสารมาด้วย ดังนี้ คือ

- ..... ๑) สำเนาบัตรประจำตัว (ประชาชน / ข้าราชการ / พนักงานรัฐวิสาหกิจ)
- ..... ๒) สำเนาทะเบียนบ้าน
- ..... ๓) ใบอนุญาตเดิม
- ..... ๔) ใบเสร็จค่าธรรมเนียมเก็บ ขน ขยะมูลฝอย
- ..... ๕) สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารของสถานประกอบการ
- ..... ๖) อื่น ๆ ระบุ.....

แผนผังแสดงที่ตั้งสถานประกอบการโดยสังเขป

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอใบอนุญาตนี้เป็นความจริงทุกประการ

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

**ความเห็นของเจ้าพนักงานสาธารณสุข**

จากการตรวจสอบสถานประกอบการ

( ) เห็นสมควรอนุญาตและควรกำหนดเงื่อนไข ดังนี้.....

.....

( ) เห็นสมควรไม่อนุญาต เพราะ.....

.....

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

ตำแหน่ง.....วันที่...../...../.....

**คำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่น**

( ) อนุญาตให้ประกอบกิจการได้

( ) ไม่อนุญาตให้ประกอบกิจการ

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

ตำแหน่ง.....วันที่...../...../.....



## ใบอนุญาตจัดตั้งตลาด

เล่มที่.....เลขที่.....

อนุญาตให้.....สัญชาติ.....  
 อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก / ซอย.....ถนน.....  
 ตำบล / แขวง.....อำเภอ / เขต.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....  
 หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน.....

๑)ประกอบกิจการจัดตั้งตลาดประเภท.....  
 โดยใช้ชื่อสถานประกอบการว่า.....ตำบล/แขวง.....  
 อำเภอ / เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....มี  
 พื้นที่ประกอบการ.....ตารางเมตร ทั้งนี้ ได้เสียค่าธรรมเนียมใบอนุญาต.....บาท  
 (.....) เสร็จรับเงินเล่ม.....เลขที่.....

ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

- ๒) ผู้ได้รับอนุญาตต้องปฏิบัติตามสุขลักษณะทั่วไปตามเทศบัญญัติ เทศบาลตำบลบัลลังก์  
 ๓) ผู้ได้รับอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขเฉพาะ ดังต่อไปนี้  
 ๓.๑).....  
 ๓.๒).....  
 ๓.๓).....

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....เจ้าพนักงานท้องถิ่น

แบบคำขอต่ออายุใบอนุญาต

เลขรับที่...../.....

เลขที่.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....

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

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

โทรศัพท์.....หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน.....

ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการตลาด ที่มีการจำหน่าย.....

(เป็นประจำ/เป็นครั้งคราว/ตามวันนัด).....ต่อ (เจ้าพนักงานท้องถิ่น).....

พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานและเอกสารมาด้วย ดังนี้ คือ

..... ๑) สำเนาบัตรประจำตัว (ประชาชน / ข้าราชการ / พนักงานรัฐวิสาหกิจ)

..... ๒) สำเนาทะเบียนบ้าน

..... ๓) ใบอนุญาตเดิม

..... ๔) ใบเสร็จค่าธรรมเนียมเก็บ ขน ขยะมูลฝอย

..... ๕) สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารของสถานประกอบการ

..... ๖) อื่น ๆ ระบุ.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความใบแบบคำขอใบอนุญาตนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับใบอนุญาต

(.....)

ความเห็นของเจ้าพนักงานสาธารณสุข

จากการตรวจสอบสถานประกอบการ

( ) เห็นสมควรต่อใบอนุญาต

( ) เห็นสมควรไม่อนุญาต เพราะ.....

(ลงชื่อ).....เจ้าพนักงานสาธารณสุข

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

คำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น

( ) อนุญาตให้ประกอบกิจการได้

( ) ไม่อนุญาตให้ประกอบกิจการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

จากการตรวจสอบสถานประกอบการ

- ( ) เห็นสมควรอนุญาตและควรกำหนดเงื่อนไขดังนี้
๑. มีเนื้อที่สำหรับผู้ขายตามความเหมาะสม จัดให้มีบริเวณที่ขนถ่ายสินค้า มีห้องน้ำแยกหญิง ชาย และ  
เพียงพอ ที่รวบรวมขยะมูลฝอย บ่อบำบัดน้ำเสีย และที่จอดรถ
๒. อาคารสิ่งปลูกสร้างสำหรับผู้ขายของ เป็นไปตามหลักเกณฑ์และสุขลักษณะ รวมถึงผู้ขายของ
๓. ....  
.....  
.....  
.....
- ( ) เห็นสมควรไม่อนุญาต เพราะ .....

(ลงชื่อ).....เจ้าพนักงานสาธารณสุข  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
วันที่.....

|                                     |                              |
|-------------------------------------|------------------------------|
| <b>คำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่น</b> |                              |
| ( ) อนุญาตให้ประกอบกิจการได้        | ( ) ไม่อนุญาตให้ประกอบกิจการ |
| (ลงชื่อ).....เจ้าพนักงานท้องถิ่น    |                              |
| (.....)                             |                              |
| ตำแหน่ง .....                       |                              |
| วันที่.....                         |                              |



คำร้องขออนุญาตต่าง ๆ

เลขรับที่...../.....

เลขที่.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

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

ขอยื่นคำร้องต่อ นายกเทศมนตรีตำบลปลีกล้วย ณ เทศบาลตำบลปลีกล้วย  
ด้วย.....

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

จึงมีความประสงค์.....

.....  
.....

ขอรับรองว่าข้อความตามคำร้องนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขออนุญาต  
(.....)

**ตัวอย่างแบบขอรับใบอนุญาต**  
**แบบฟอร์มคำขอรับใบอนุญาตรับทำการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลและขยะมูลฝอย**

แบบ สม.๑

**คำขอรับใบอนุญาตรับทำการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลและขยะมูลฝอย**

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า บุคคลธรรมดา/นิติบุคคล ชื่อ.....อายุ.....ปี  
อยู่บ้าน/สำนักงาน เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล.....  
อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาต

รับทำการ เก็บ ขน สิ่งปฏิกูลและขยะมูลฝอย โดยทำเห็นธุรกิจหรือโดยได้รับผลประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ

รับทำการกำจัด สิ่งปฏิกูลและขยะมูลฝอย โดยทำเป็นธุรกิจหรือโดยได้รับผลประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังต่อไปนี้

๑. พื้นที่หรือบริเวณที่ขออนุญาตรับทำการ.....  
ลักษณะหรือวิธีการดำเนินการ.....  
สถานที่ดำเนินการ.....

๒. พร้อมคำขอนี้ ได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้ว คือ

๒.๑ สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวของผู้ประกอบการ

๒.๒ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล

๒.๓ หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ กรณีมีผู้ขอไม่สามารถยื่นคำขอด้วยตนเอง

๒.๔ .....

๒.๕ .....

๓. ข้าพเจ้าขอรับรองว่ามีคุณสมบัติพร้อมตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดและข้อความในแบบคำขอนี้ เป็นความจริง และข้าพเจ้าพร้อมที่จะปฏิบัติตามข้อบัญญัติว่าด้วยการกำจัดสิ่งปฏิกูลและขยะมูลฝอย คำแนะนำของเจ้าพนักงานสาธารณสุข คำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น รวมทั้งกฎ ระเบียบและเงื่อนไข หลักเกณฑ์ของเทศบาล ตำบลบ้ดลั้ง

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับใบอนุญาต

(.....)

## ใบอนุญาตให้รับทำการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลและขยะมูลฝอย

เล่มที่.....เลขที่...../.....

เทศบาลตำบลบัลลังก์

อนุญาตให้ บุคคลธรรมดา / นิติบุคคล ชื่อ.....อายุ.....ปี  
 อยู่บ้าน / สำนักงาน เลขที่.....ถนน.....ตำบล.....  
 อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

## ๑. รับทำการ

เก็บ ขน สิ่งปฏิกูลหรือขยะมูลฝอย โดยทำเป็นธุรกิจหรือโดยได้รับผลประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิด  
 ค่าบริการ

รับทำการกำจัด สิ่งปฏิกูลหรือขยะมูลฝอย โดยทำเป็นธุรกิจหรือโดยได้รับผลประโยชน์ตอบแทนด้วย  
 การคิดค่าบริการ เขตเทศบาลตำบลบัลลังก์ .....

## ๒. ลักษณะและวิธีการ เก็บ ขน / กำจัด

.....

๓. ค่าธรรมเนียม.....บาท/ ปี ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่.....วันที่.....

๔. ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ต่อไปนี้

๔.๑ ต้องปฏิบัติ ตามเทศบัญญัติเทศบาลตำบลบัลลังก์ ว่าด้วยการกำจัดสิ่งปฏิกูลและ  
 ขยะมูลฝอย พ.ศ. ๒๕๕๓ คำแนะนำของเจ้าพนักงานสาธารณสุข และคำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น

๔.๒ .....

๕. ใบอนุญาตนี้สิ้นอายุในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

รายการต่ออายุใบอนุญาตให้รับทำการ เก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลและขยะมูลฝอย

| วัน/เดือน/ปี<br>ที่อนุญาต | วัน/เดือน/<br>ปี<br>สิ้นอายุ | จำนวนเงิน(บาท) |         | ใบเสร็จรับเงิน    |        |              | ลงชื่อเจ้าพนักงาน<br>ท้องถิ่น |
|---------------------------|------------------------------|----------------|---------|-------------------|--------|--------------|-------------------------------|
|                           |                              | ค่าธรรมเนียม   | ค่าปรับ | เล่มที่<br>เลขที่ | เลขที่ | วัน/เดือน/ปี |                               |
|                           |                              |                |         |                   |        |              |                               |
|                           |                              |                |         |                   |        |              |                               |
|                           |                              |                |         |                   |        |              |                               |
|                           |                              |                |         |                   |        |              |                               |
|                           |                              |                |         |                   |        |              |                               |

**คำเตือน**

๑. ต้องแสดงใบอนุญาตนี้ไว้ในที่เปิดเผย ณ สำนักทำการของผู้ได้รับใบอนุญาต
๒. ต้องยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตพร้อมชำระค่าธรรมเนียมก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ
๓. การขอต่ออายุใบอนุญาตให้นำใบอนุญาตฉบับนี้ไปด้วย

คำขอต่ออายุใบอนุญาตให้รับทำการ เก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลและขยะมูลฝอย

เทศบาลตำบลบัลลังก์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า บุคคลธรรมดา/ นิติบุคคล ชื่อ.....อายุ.....ปี  
อยู่บ้าน/สำนักงาน เลขที่.....ถนน.....ตำบล.....  
อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

ขอยื่นคำขอต่อใบอนุญาตให้รับทำการ ( ) เก็บ ขน ( ) กำจัด สิ่งปฏิกูลและขยะมูลฝอย  
ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังต่อไปนี้

๑. ได้รับอนุญาตตามใบอนุญาตเล่มที่.....เลขที่.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
ค่าธรรมเนียมปี ละ.....บาท ใบอนุญาตกำหนดสิ้นอายุในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๒. พร้อมนี้ได้แนบใบอนุญาตและส่งเงินค่าธรรมเนียม จำนวน.....บาท มาด้วยแล้ว

๓. ข้าพเจ้ายินยอมปฏิบัติตามเทศบัญญัติ เทศบาลตำบลบัลลังก์ ว่าด้วยการกำจัดสิ่งปฏิกูลและ  
ขยะมูลฝอย พ.ศ.๒๕๕๓ และปฏิบัติการเกี่ยวกับสุขลักษณะตามคำแนะนำของเจ้าพนักงานสาธารณสุข คำสั่งของ  
เจ้าพนักงานท้องถิ่นรวมทั้งหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ที่เทศบาลตำบลบัลลังก์ กำหนดทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

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

คำร้องขออนุญาตการต่างๆ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....  
อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก / ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....

.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

.....

ขอยื่นคำร้องต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น.....  
ด้วย.....

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

จึงมีความประสงค์.....  
.....  
.....  
.....  
.....

ขอรับรองว่าข้อความตามคำร้องนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขออนุญาต  
(.....)

( ตัวอย่าง )

หนังสือมอบอำนาจ

ที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

โดยหนังสือฉบับนี้ข้าพเจ้า.....ซึ่งเป็นผู้ถือบัตร.....  
เลขที่.....ออกให้ ณ .....เมื่อวันที่.....อยู่บ้านเลขที่.....  
หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....  
เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....

ขอมอบอำนาจให้.....ซึ่งเป็นผู้ถือบัตร.....  
เลขที่.....ออกให้ ณ .....เมื่อวันที่.....อยู่บ้านเลขที่.....  
หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....  
เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....

เป็นผู้มีอำนาจ..... แทนข้าพเจ้า  
ในการ.....

ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบในการที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำไปตามหนังสือมอบอำนาจนี้เสมือนว่าข้าพเจ้าได้กระทำ  
ด้วยตนเองทั้งสิ้น

เพื่อเป็นหลักฐานข้าพเจ้าได้ ลงลายมือชื่อ / ลายพิมพ์นิ้วมือ ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ  
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ  
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน  
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน  
(.....)