

คู่มือปฏิบัติงาน งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



จัดทำโดย
งานสาธารณสุข สำนักปลัด
เทศบาลตำบลนาด่าน
อำเภอสุวรรณคูหา จังหวัดหนองบัวลำภู

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงาน งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ฉบับนี้เป็นคู่มือการปฏิบัติงานของงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักปลัด เทศบาลตำบลนาदान ได้จัดทำขึ้นสำหรับให้ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานภายในงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักปลัด เทศบาลตำบลนาदान ได้ศึกษาและนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง รวดเร็วอย่างมีประสิทธิภาพ คู่มือนี้ได้รวบรวมข้อมูลลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงาน รายละเอียดและมาตรฐานคุณภาพงานที่ต้องสอดคล้องกับนโยบาย วิสัยทัศน์ภารกิจ และเป้าหมายขององค์กรในทิศทางเดียวกัน การส่งเสริมและสนับสนุน การมีส่วนร่วม การรับผิดชอบการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โดยยึดหลักธรรมาภิบาล งานสาธารณสุข สำนักปลัด จึงได้จัดทำคู่มือเป็นแนวทางการปฏิบัติงานราชการภายในหน่วยงาน ให้บรรลุข้อกำหนด ซึ่งตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการและประชาชนเป็นสำคัญ

จากเหตุผลความสำคัญ และความจำเป็นดังกล่าวข้างต้น คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ จักเป็นประโยชน์ต่อข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักปลัด เทศบาลตำบลนาदान ผู้ประกอบการ ประชาชน และผู้มารับบริการ

งานสาธารณสุข
สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลนาदान

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ความเป็นมา/ความสำคัญ	๑
วัตถุประสงค์	๑
ประโยชน์ของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	๑
ขอบเขต	๑
ความรับผิดชอบ	๑
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๒-๔
ลักษณะงานและวิธีการปฏิบัติงาน	๔-๖
การขออนุญาตทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง	๗-๙
การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๑๐-๑๒
แผนผังแสดงขั้นตอนการยื่นขออนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๑๓
การขออนุญาตประกอบกิจการจัดตั้งตลาด	๑๔-๑๕
แผนผังแสดงขั้นตอนการยื่นขออนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งตลาด	๑๖
แผนการนำขยะมูลฝอยไปกำจัดและขั้นตอนการดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ	๑๗
แผนผังขั้นตอนการรับส่งหนังสือราชการ	๑๘
งานสาธารณสุข สำนักปลัดเทศบาล ของเทศบาลตำบลนาด่าน	
แผนผังการดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลนาด่าน	๑๙
ภาคผนวก (แบบฟอร์มการยื่นเรื่อง ๆ)	๒๐-๓๕

คู่มือปฏิบัติงาน

๑. ความเป็นมา/ความสำคัญ

การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานจัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ชั้นตอน การปฏิบัติงาน และเป็นคู่มือสำหรับการศึกษาวิธีการปฏิบัติงานภายใต้เทศบัญญัติ กฎหมาย ระเบียบคำสั่ง ประกาศ ฯลฯ ที่เกี่ยวข้องให้เป็นแนวทางเดียวกันตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยนำคู่มือ การปฏิบัติงาน ไปเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากร และใช้เป็นแหล่งข้อมูลการศึกษาหาความรู้ และเป็นแนวทางการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง หรือเป็นแหล่งข้อมูลให้บุคคลภายนอกให้ทราบกระบวนการปฏิบัติงาน ด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลนาदान นอกจาก ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ใช้เป็นคู่มือปฏิบัติงานแล้วยังเป็นประโยชน์ ให้ผู้บริหารใช้ในการควบคุมมาตรฐานการปฏิบัติงานเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ในการบริหารงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลนาदान

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน
๒. เพื่อให้มีคู่มือการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานมุ่งไปสู่การบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๓. เพื่อให้ปฏิบัติงานสอดคล้องกับนโยบาย วิสัยทัศน์ ภารกิจ และเป้าหมายขององค์กร
๔. เพื่อเป็นเครื่องมือในการประเมินประสิทธิ ภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของพนักงาน ในองค์กร
๕. เพื่อเป็นเครื่องมือในการตรวจสอบการปฏิบัติของแต่ละฝ่าย
๖. เพื่อให้ผู้บริหารติดตามงานได้ทุกครั้ง
๗. เพื่อเป็นแหล่งข้อมูลให้บุคคลภายนอกสามารถเข้าใจ และใช้ประโยชน์จากคู่มือการปฏิบัติงาน ตรงกับความต้องการ
๘. เพื่อเป็นเครื่องมือในการให้บริการประชาชนในพื้นที่ได้อย่างรวดเร็ว

๓. ประโยชน์ของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

๑. สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องรวดเร็วและแทนกันได้
๒. ได้งานที่มีคุณภาพตามกำหนด
๓. ลดข้อผิดพลาดจากการทำงานที่ไม่เป็นระบบ
๔. ลดความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นในการทำงาน
๕. ช่วยให้การทำงานเป็นมืออาชีพ
๖. ช่วยลดเวลาในการสอนงาน
๗. สร้างความมั่นใจในการทำงานมากขึ้น/ลดการตอบคำถาม

๔. ขอบเขต

การจัดคู่มือปฏิบัติงานเพื่อให้ข้าราชการ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไปรวมถึงพนักงาน ที่ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่รับผิดชอบงานในสังกัดสำนักปลัด งานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ มติหลักเกณฑ์คำสั่งตามหน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละฝ่ายและวิธีการปฏิบัติที่ครอบคลุม ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกระบวนการ

๕. ความรับผิดชอบ

หน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานตามตำแหน่งที่ตนรับผิดชอบ ตามโครงสร้างแผนอัตรากำลัง โดยงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมรับผิดชอบ มีดังนี้

๑. งานกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ตำบลนาด่าน
๒. งานส่งเสริมสุขภาพเด็ก ผู้สูงอายุ และคนพิการ
๓. งานควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ
๔. งานจัดทำแผนโครงการบริการสาธารณสุขให้สอดคล้องกับปัญหาสาธารณสุขท้องถิ่น วางแผนสาธารณสุข งานสุขภาพอนามัยและสิ่งแวดล้อม งานวางแผนสาธารณสุข งานศูนย์บริการสาธารณสุข และงานรักษาความสะอาด
๕. งานเผยแพร่กิจกรรมทางวิชาการและการฝึกอบรม
๖. งานควบคุมสุขภาพอนามัยและสิ่งแวดล้อม ป้องกันและควบคุมโรคติดต่องานสัตวแพทย์ และอื่น ๆ
๗. งานป้องกันและสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค
๘. งานควบคุมตรวจสอบการประกอบการค้า เหตุรำคาญมลภาวะ และกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
๙. งานชีวอนามัยและความปลอดภัยในสถานประกอบอาหาร
๑๐. งานส่งเสริมสุขภาพและสิ่งแวดล้อม
๑๑. จัดทำฎีกาเดินทางไปราชการและฎีกาที่เกี่ยวกับงานสาธารณสุข
๑๒. งานสาธารณสุขอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๖. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังนี้

มาตรา ๕๐ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบลมีหน้าที่ต้องทำในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

- (๑) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
- (๒) ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
- (๒/๑) รักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย การดูแลการจราจร และส่งเสริม สนับสนุน หน่วยงานอื่นในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว
- (๓) รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๔) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- (๕) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
- (๖) จัดการ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา และการฝึกอบรมให้แก่ประชาชน รวมทั้งการจัดการหรือสนับสนุนการดูแลและพัฒนาเด็กเล็ก
- (๗) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๘) บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๙) หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนโดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเปิดเผยข้อมูล

ข่าวสาร ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยการนั้น และหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

มาตรา ๕๑ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบลอาจจัดทำกิจการใด ๆ ในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

- (๑) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๒) ให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (๓) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (๔) ให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (๕) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- (๖) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
- (๗) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๘) ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๙) เทศพาณิชย์

อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

มาตรา ๑๖ ให้เทศบาล เมืองพัทยา และองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเองดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- (๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- (๓) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
- (๔) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ
- (๕) การสาธารณูปการ
- (๖) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ
- (๗) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
- (๘) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๙) การจัดการศึกษา
- (๑๐) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๑๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๑๒) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๑๓) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๑๔) การส่งเสริมกีฬา
- (๑๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๑๖) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๑๗) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๑๘) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- (๑๙) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- (๒๐) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน

- (๒๑) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- (๒๒) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
- (๒๓) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่น ๆ
- (๒๔) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม
- (๒๕) การผังเมือง
- (๒๖) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
- (๒๗) การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- (๒๘) การควบคุมอาคาร
- (๒๙) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓๐) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- (๓๑) กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ลักษณะงานและวิธีการปฏิบัติงาน

การวางแผนการสาธารณสุข ประมวลและวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติที่เกี่ยวข้องกับสาธารณสุข งานเฝ้าระวังโรค งานเผยแพร่ ฝึกอบรม การให้สุขศึกษาการจัดทำงบประมาณตามแผนงานสาธารณสุข งานด้านสิ่งแวดล้อม การให้บริการสาธารณสุข งานรักษาความสะอาด และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๖ งาน คือ

๑. งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) งานจัดเก็บข้อมูลสถิติต่าง ๆ ของงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (๒) ควบคุมงานสารบรรณ และงานบริหารงานเอกสารของงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (๓) ร่างโต้ตอบหนังสือ บันทึกเสนอหนังสือ และการเก็บรักษาเอกสารต่าง ๆ ของงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (๔) งานดูแลรักษาจัดเตรียม และให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ติดต่อประสานงาน และอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
- (๕) งานตรวจสอบและแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- (๖) งานจัดทำคำสั่งและประกาศประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ

๒. งานอนามัยสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ในความรับผิดชอบดังนี้

- (๑) งานควบคุมและแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญ
- (๒) งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม
- (๓) งานคุ้มครองผู้บริโภค
- (๔) งานตรวจสอบและออกใบอนุญาต ตามพระราชกฤษฎีกาการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ได้แก่ กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ สถานที่จำหน่ายและสถานที่เสิร์ฟอาหาร กิจการตลาด การจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ
- (๕) งานตรวจสอบและกำหนดปริมาณขยะเพื่อเป็นฐานข้อมูลในการจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บขนและกำจัดขยะมูลฝอย

(๖) งานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข
มีหน้าที่ในความรับผิดชอบดังนี้

- (๑) งานส่งเสริมและพัฒนาการสุขภาพที่เกี่ยวกับสภาวะสิ่งแวดล้อม
- (๒) งานศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะ เกี่ยวกับงานวิชาการสุขภาพ
- (๓) งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย เกี่ยวกับงานสุขภาพ เพื่อปรับปรุงมาตรฐานสุขภาพ
- (๔) งานจัดทำแผน/โครงการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (๕) งานข้อมูลข่าวสาร จัดหาและสนับสนุนระเบียบและรายงานให้หน่วยงานต่าง ๆ
- (๖) งานวางแผนสาธารณสุข
- (๗) งานเผยแพร่และฝึกอบรม
- (๘) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานรักษาความสะอาด มีหน้าที่ในความรับผิดชอบดังนี้

- (๑) งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๒) ควบคุมดูแลงานเก็บขนขยะมูลฝอย
- (๓) ควบคุมดูแลงานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๔) งานคัดแยกขยะมูลฝอย
- (๕) งานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๕. งานส่งเสริมสุขภาพ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- (๑) งานอนามัยแม่และเด็ก
- (๒) งานอนามัยโรงเรียน
- (๓) งานโภชนาการ
- (๔) งานสาธารณสุขมูลฐาน
- (๕) งานสุขภาพจิต
- (๖) งานด้านสุขศึกษา
- (๗) งานผู้สูงอายุ
- (๘) งานหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น

๑. สรุปผลการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา

๒. สรุปและรายงานการรับเงิน การจ่ายเงิน และเงินคงเหลือ รายไตรมาส และรายปี ผ่านโปรแกรมกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น (กปท.)

๓. จัดทำแผนสุขภาพชุมชน และแผนการเงินประจำปี

๔. จัดประชุมคณะกรรมการ อนุกรรมการ คณะทำงานกองทุน

๕. แจ้งผลการอนุมัติแผนงาน/โครงการ ให้ผู้ดำเนินงานทราบพร้อมจัดทำบันทึกข้อตกลง และจัดทำฎีกาโอนเงินให้กับหน่วยงานที่ขอเบิกเงินเพื่อดำเนินงานโครงการ

๖. กำกับ ติดตาม ผลการดำเนินงานโครงการหรือกิจกรรม ของหน่วยงานหรือองค์กร ชุมชนต่าง ๆ ที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ

๗. ติดตาม ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลงานกองทุนต่าง ๆ ผ่านโปรแกรมกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น (กปท.)

๘. งานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกองทุนมอบหมาย

(๙) งานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๖. งานป้องกันและควบคุมโรค มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- (๑) งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- (๒) การป้องกัน ควบคุม และเฝ้าระวังโรคระบาดในสัตว์ การคุมกำเนิดสัตว์เลี้ยงในชุมชน และในกรงเลี้ยงสุนัข ป้องกันโรคติดเชื้อหรืออันตรายจากเหตุรำคาญจากสัตว์
- (๓) ติดตาม ตรวจสอบ ให้คำแนะนำ แก้ไขปัญหาเหตุรำคาญเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับสัตว์ รายงานข้อมูลสถิติ และการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับงานด้านสัตวแพทย์
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบในการประสานงานกับปศุสัตว์อำเภอ ปศุสัตว์จังหวัดในส่วนที่เกี่ยวข้องกับท้องถิ่น
- (๕) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชาได้มอบหมาย

การขออนุญาตทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง

๑. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง

๑.๑ พระราชบัญญัติควบคุมการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง พ.ศ. ๒๔๙๓

๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ที่ทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียงด้วยกำลังไฟฟ้า จะต้องขอรับอนุญาตต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ก่อน เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงทำการโฆษณาได้ โดยให้พนักงานเจ้าหน้าที่ออกใบอนุญาตให้แก่ผู้ขอรับอนุญาต และให้มีอำนาจกำหนดเงื่อนไขลงในใบอนุญาตว่าด้วยเวลา สถานที่ และเครื่องอุปกรณ์ขยายเสียง และผู้รับอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดนั้น โดยห้ามอนุญาตและห้ามใช้เสียงโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียงในระยะใกล้กว่า ๑๐๐ เมตร จากโรงพยาบาล วัดหรือสถานที่บำเพ็ญศาสนกิจ และทางแยกที่มีการสัญจรไปมาคับคั่งอยู่เป็นปกติ และห้ามใช้เสียงโฆษณาในระยะใกล้กว่า ๑๐๐ เมตร จากบริเวณโรงเรียน ระหว่างทำการสอน ศาลสถิตยุติธรรมในระหว่างเวลาพิจารณา ผู้ยื่นคำขอใบอนุญาตจะต้องยื่นคำร้องตามแบบ ข.ช. ๑ ต่อเจ้าพนักงานตำรวจเจ้าของท้องที่ก่อนมาดำเนินการ

๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้มีใบอนุญาตให้มีเพื่อใช้เครื่องขยายเสียงและไมโครโฟนประสงค์จะใช้เครื่องขยายเสียงและไมโครโฟน มายื่นต่อเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบคำร้อง (แบบ ข.ช.๑) และเอกสารประกอบคำขอ	๒๕ นาที	งานสาธารณสุขสำนักปลัด	
๒	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่รับเรื่องเสนอความเห็นตามลำดับชั้นจนถึงพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ออกใบอนุญาต	๑๕ นาที		
๓	การลงนาม / คณะกรรมการมีมติ	พนักงานเจ้าหน้าที่ลงนามในใบอนุญาตให้ทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง ชำระค่าธรรมเนียมและรับใบอนุญาต (ข.ช.๒)	๑๕ นาที		

๔. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาดำเนินการ รวม ๕๕ นาที

๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๕.๑ เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงาน ภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑	บัตรประจำตัว ประชาชน	-	๑	๑	ฉบับ	-
๒	หนังสือรับรองนิติ บุคคล	-	๑	๑	ฉบับ	(พร้อม สำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชน ของผู้แทน นิติบุคคล (กรณีผู้ ขอรับ ใบอนุญาต หรือผู้แจ้ง เป็นนิติ บุคคล))
๓	หนังสือมอบอำนาจที่ ถูกต้องตามกฎหมาย (กรณีผู้ประกอบการไม่ สามารถมายื่นคำขอ ด้วยตนเอง) พร้อม สำเนาบัตรประจำตัว ประชาชนของผู้มอบ อำนาจและผู้รับมอบ อำนาจ)	-	๑	๑	ฉบับ	-

๕.๑ เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงาน ภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑	แบบคำร้องตามแบบ ข.๒๑ ที่เจ้าพนักงาน ตำรวจเจ้าของท้องที่ แสดงความคิดเห็นแล้ว	-	๑	๑	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงาน ภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๒	แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้ง การใช้เครื่องขยาย เสียง	-	๑	๑	ฉบับ	-

๖. ค่าธรรมเนียม

๖.๑ โฆษณากิจการที่ไม่เป็นไปในทำนองการค้า

ค่าธรรมเนียม๑๐ บาท

หมายเหตุ -

๖.๒ โฆษณาที่เป็นไปในทำนองการค้า (โฆษณาเคลื่อนที่)

ค่าธรรมเนียม๖๐ บาท

หมายเหตุ -

๖.๓ โฆษณาที่เป็นไปในทำนองการค้า (โฆษณาประจำที่)

ค่าธรรมเนียม๗๕ บาท

หมายเหตุ -

การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

๑. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง

- ๑.๑ พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม)
- ๑.๒ ประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- ๑.๓ เทศบัญญัติเทศบาลตำบลนาตาล เรื่อง ควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. ขั้นตอนการดำเนินการ ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

➤ (กรณีรายใหม่/รายเดิม)

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขออนุญาต/ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (แต่ละประเภทกิจการ) พร้อมหลักฐานที่กำหนด	๑๕ นาที	งานสาธารณสุขสำนักปลัด	
		เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที - กรณีไม่ถูกต้องครบถ้วนเจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการ หากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามในบันทึกนั้นด้วย	๔๐ นาที		
๒	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ด้านสุขลักษณะ - กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ เสนอพิจารณาออกใบอนุญาต - กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะแนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ	๒๐ วัน		

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๓	การออกใบอนุญาต	การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาต ๑. กรณีอนุญาตมีหนังสือหรือโทรศัพท์แจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาต ๒. กรณีไม่อนุญาต แจ้งคำสั่งไม่อนุญาต/ไม่ต่ออายุใบอนุญาต ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (แต่ละประเภทกิจการ) แก่ผู้ขออนุญาตทราบ พร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์	๘ วัน	งานสาธารณสุขสำนักปลัด	
๔	การชำระค่าธรรมเนียม	- กรณีมีคำสั่งอนุญาต แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ ท้องถิ่นกำหนด	๑ วัน		

ทั้งนี้ ระยะเวลาดำเนินการ ไม่เกิน ๓๐ วัน (นับเวลาในวันปฏิบัติงาน)

๓. หลักฐานเอกสารประกอบการยื่นขออนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต

- ๒.๑ สำเนาบัตรประจำตัว (ประชาชน/ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๒.๒ หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีที่ผู้ยื่นคำขอไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง)
- ๒.๓ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมแสดงบัตรประจำประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล
(กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล) พร้อมรับรองสำเนา อย่างละ ๑ ฉบับ
- ๒.๔ สำเนาเอกสารสิทธิหรือสัญญาเช่าหรือสิทธิอื่นใดตามกฎหมายในการใช้ประโยชน์สถานที่ที่ใช้ประกอบกิจการ จำนวน ๑ ฉบับ
- ๒.๕ หลักฐานการอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารที่แสดงว่าอาคารดังกล่าว สามารถใช้ประกอบกิจการตามที่ขออนุญาตได้
- ๒.๖ สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในแต่ละประเภทกิจการ เช่น ใบอนุญาต พ.ร.บ. โรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ พ.ร.บ.โรงแรม พ.ศ. ๒๕๔๗ เป็นต้น
- ๒.๗ หลักฐานเฉพาะกิจการที่กฎหมายกำหนดให้มีการประเมินผลกระทบ เช่น รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA) รายงานการประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ (HIA) ผลการตรวจวัดคุณภาพด้านสิ่งแวดล้อม (ในแต่ละประเภทกิจการที่กำหนด)
- ๒.๘ คำร้องขอรับใบอนุญาต
- ๒.๙ ใบอนุญาตเดิม (กรณีรายเดิม)

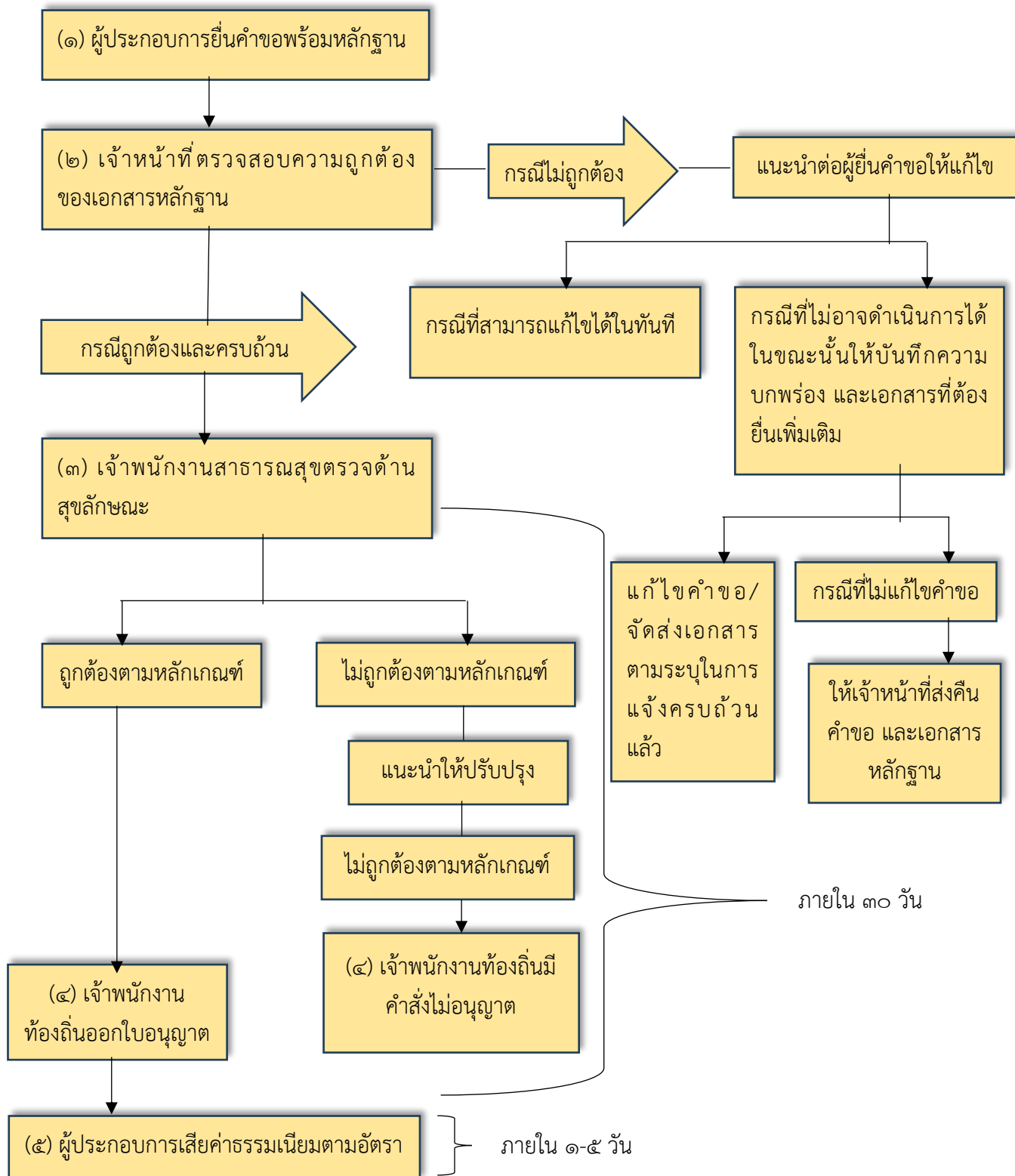
๔. ระยะเวลาเปิดให้บริการ

เปิดให้บริการ วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์)

๕. สถานที่/หน่วยงานที่รับผิดชอบ

งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักปลัด เทศบาลตำบลนาด่าน

แผนผังแสดงขั้นตอนการยื่นขออนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการ
ที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ



การขออนุญาตประกอบกิจการจัดตั้งตลาด

๑. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง

๑.๑ พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม)

๑.๒ เทศบัญญัติเทศบาลตำบลนาदान เรื่อง การควบคุมกิจการตลาด พ.ศ. ๒๕๖๘

๒. ขั้นตอนการดำเนินการ ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

➤ (กรณีรายใหม่/รายเดิม)

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียด ของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การตรวจสอบ เอกสาร	ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอ อนุญาต/ขอต่ออายุใบอนุญาต จัดตั้งตลาด พร้อมหลักฐาน ที่กำหนด	๑๕ นาที	งานสาธารณสุข สำนักปลัด	
		เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง ของคำขอและความครบถ้วน ของเอกสารหลักฐาน ทั้งนี้ - กรณีไม่ถูกต้องครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้ แก้ไข/เพิ่มเติม เพื่อดำเนินการ หากไม่สามารถดำเนินการได้ ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความ บกพร่องและรายการเอกสารหรือ หลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายใน ระยะเวลาที่กำหนด โดยให้ เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามใน บันทึกนั้นด้วย	๔๐ นาที		
๒	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ด้าน สุขลักษณะกรณีถูกต้องตาม หลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ เสนอ พิจารณาออกใบอนุญาต - กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ ด้านสุขลักษณะแนะนำให้ปรับปรุง แก้ไขด้านสุขลักษณะ	๒๐ วัน		
๓	การออกใบอนุญาต	การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่ง ไม่อนุญาต	๘ วัน		

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		๑. กรณีอนุญาตมีหนังสือหรือโทรศัพท์แจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบ เพื่อมารับใบอนุญาต ๒. กรณีไม่อนุญาตหรือไม่ต่ออายุใบอนุญาต แจ้งคำสั่งไม่อนุญาต/ไม่ต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งตลาดแก่ผู้ขออนุญาต/ผู้ต่ออายุใบอนุญาตทราบ พร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์		งานสาธารณสุข สำนักปลัด	
๔	การชำระค่าธรรมเนียม	- กรณีมีคำสั่งอนุญาต แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด	๑ วัน		

* ทั้งนี้ ระยะเวลาดำเนินการ ไม่เกิน ๓๐ วัน (นับเวลาในวันปฏิบัติราชการ)

๓. หลักฐานเอกสารประกอบการยื่นขออนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต

- ๓.๑ สำเนาบัตรประจำตัว (ประชาชน/ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓.๒ สำเนาทะเบียนบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ พร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓.๓ หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีที่ผู้ยื่นคำขอไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง)
- ๓.๔ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมแสดงบัตรประจำประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล) พร้อมรับรองสำเนา อย่างละ ๑ ฉบับ
- ๒.๕ สำเนาใบอนุญาตปลูกสร้างอาคารที่ใช้แสดงว่าอาคารที่จะใช้เป็นสถานประกอบการสามารถใช้ประกอบการนั้นได้โดยถูกต้องตามกฎหมายควบคุมอาคาร พร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๒.๖ แผนผังโดยสังเขปแสดงสถานที่ตั้งตลาด/จำนวนแผงตลาด
- ๒.๗ คำร้องขอรับใบอนุญาต
- ๒.๘ ใบอนุญาต (กรณีรายเดิม)

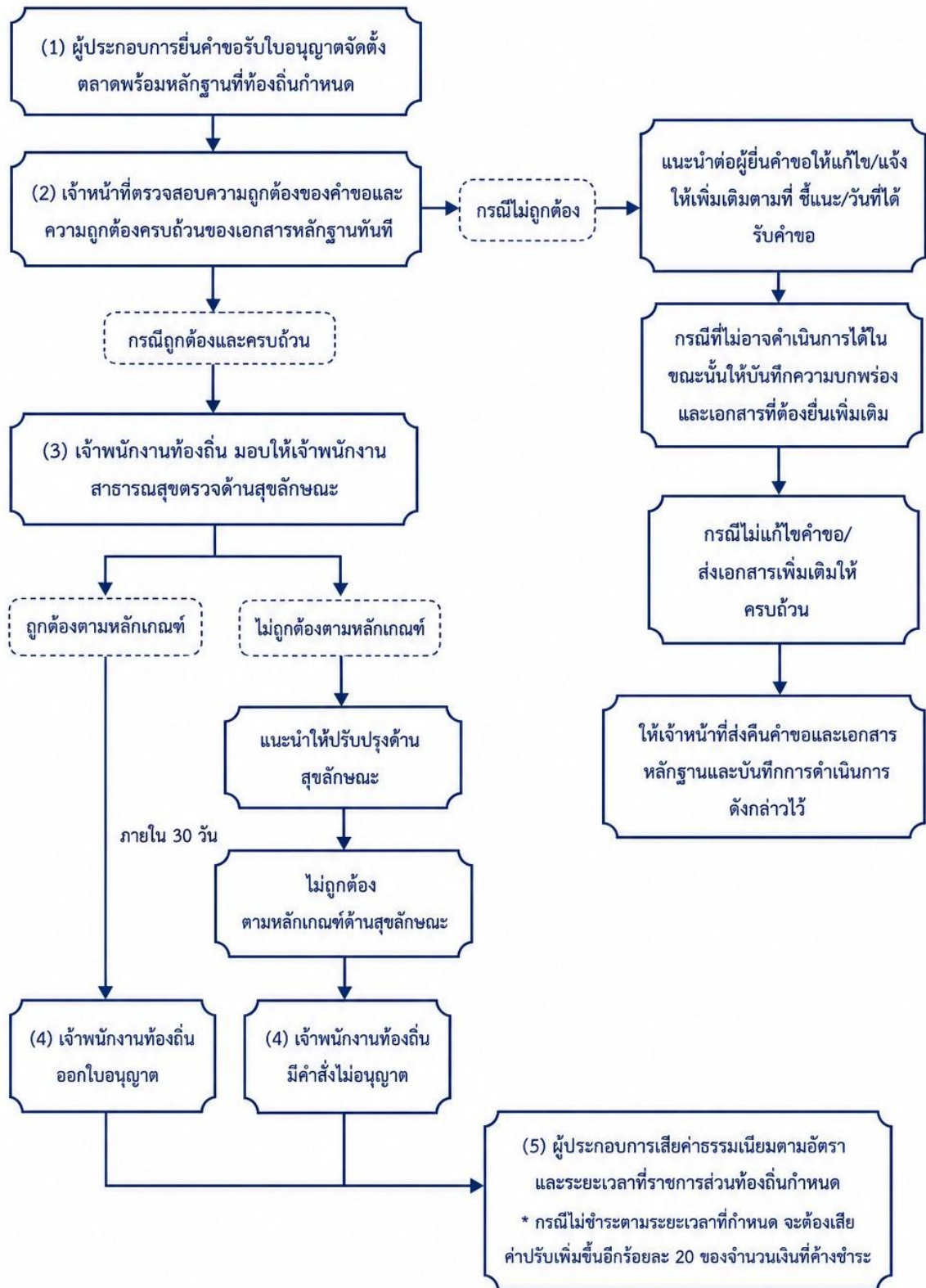
๔. ระยะเวลาเปิดให้บริการ

เปิดให้บริการ วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. (ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์)

๕. สถานที่/หน่วยงานที่รับผิดชอบ

งานสาธารณสุข สำนักปลัด เทศบาลตำบลนาदान

แผนผังแสดงขั้นตอนการยื่นขออนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งตลาด



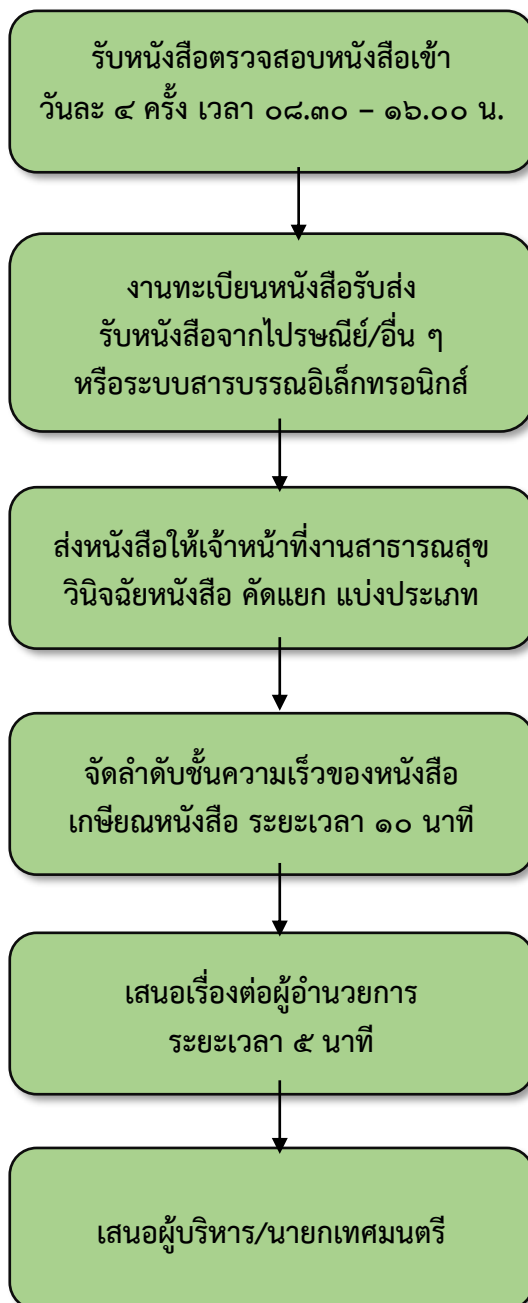
แผนการนำขยะมูลฝอยไปกำจัดและขั้นตอนการดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ

๑. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง

- ๑.๑ พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม)
- ๑.๒ พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕
- ๑.๓ เทศบัญญัติตำบลนาด่าน เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ. ๒๕๕๖



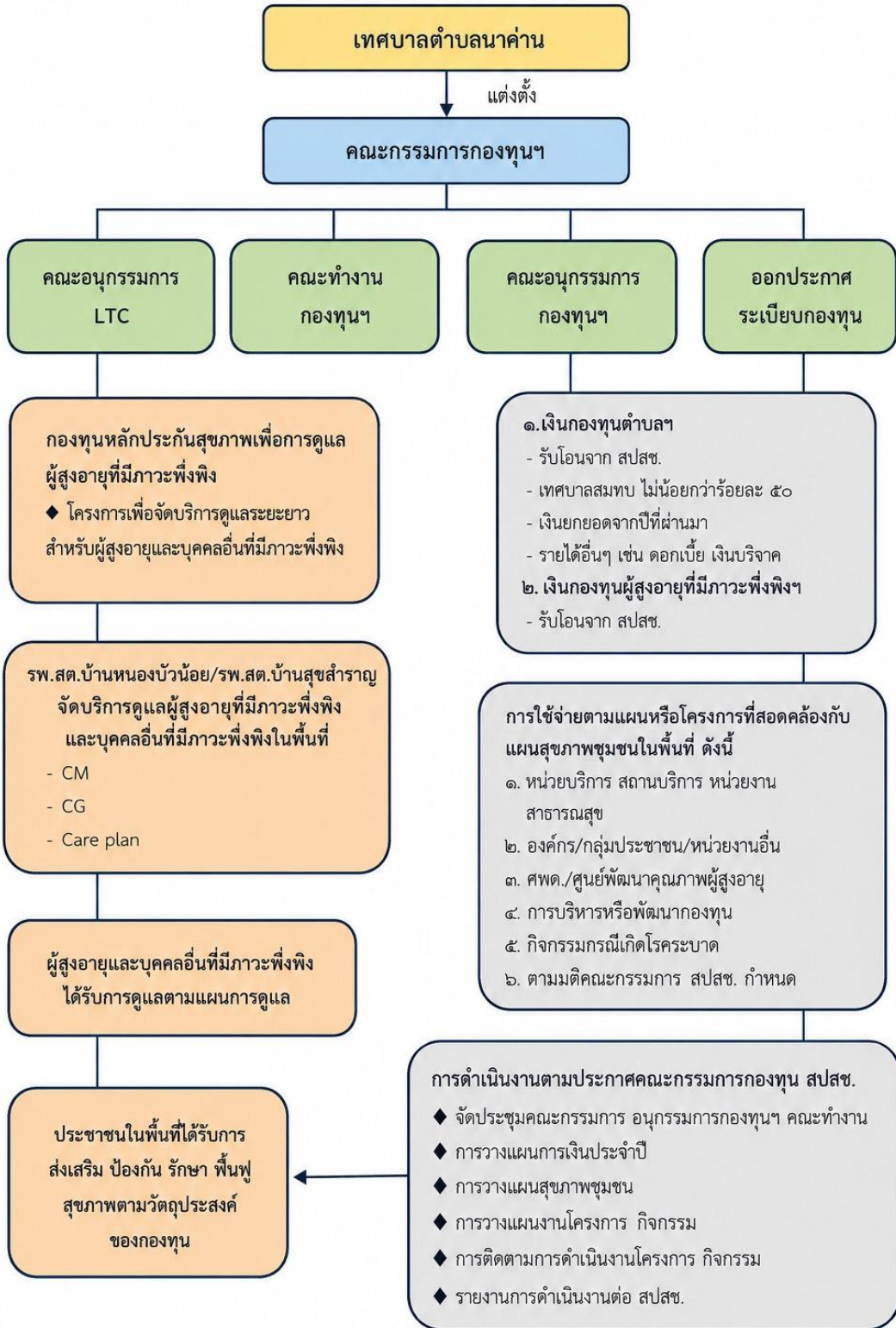
แผนผังขั้นตอนการรับส่งหนังสือราชการ
งานสาธารณสุข สำนักปลัดเทศบาล ของเทศบาลตำบลนาด่าน



กฎหมาย : ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ จนถึงฉบับล่าสุด (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔

แผนผังการดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลนาค่าน

แผนผังการดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลนาค่าน



กฎหมาย : ประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นดำเนินงานและบริหารจัดการระบบหลักประกันสุขภาพ ในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ พ.ศ. ๒๕๖๗

ภาคผนวก

(แบบฟอร์มการยื่นเรื่อง ๓)



(แบบ ม.ษ. ๑)

คำร้องขออนุญาตทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า (ชื่อและนามสกุล).....อายุ.....ปี
 เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล.....
 อำเภอ.....จังหวัด.....เป็นผู้ครอบครองเครื่องขยายเสียงเลขหมาย
 ทะเบียนที่.....ไมโครโฟนเลขหมายทะเบียนที่.....และเครื่องบันทึกเสียงเลข
 หมายเลขทะเบียนที่.....ขอทำคำร้องยื่นต่อเจ้าพนักงานผู้ออกใบอนุญาตมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อที่ ๑ ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะใช้เครื่องดังกล่าวมานั้นเพื่อทำการโฆษณากิจการ

ณ ที่.....เลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....
 ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
 มีกำหนด.....วัน ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.
 เวลา.....น. ถึง วันที่.....เดือน.....พ.ศ.
 เวลา.....น.

ข้อที่ ๒ ข้าพเจ้ารับรองว่าจะปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎข้อบังคับและเงื่อนไขว่าด้วยการ
 ควบคุมการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียงทุกประการ

ข้อที่ ๓ ข้าพเจ้าได้แนบใบอนุญาตให้มีเพื่อใช้ฯ ซึ่งมีเลขหมายทะเบียนตามที่แจ้งในคำร้องนี้รวม
ฉบับ มาเพื่อประกอบพิจารณาด้วยแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

เสนอ เจ้าพนักงานผู้ออกใบอนุญาต

ข้าพเจ้าได้พิจารณาแล้วเห็นว่า.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

บันทึกคำขอรับบริการจากเทศบาลตำบลนาदान

เขียนที่...เทศบาลตำบลนาदान...

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี
 หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน/ข้าราชการ.....ออกโดย.....
 ได้ยื่นคำขอ.....ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่.....
 ณ.....โดยได้แนบเอกสารประกอบคำขอ จำนวน.....รายการ
 ดังนี้

- | | |
|---------|----------|
| ๑. | ๖. |
| ๒. | ๗. |
| ๓. | ๘. |
| ๔. | ๙. |
| ๕. | ๑๐. |

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ
 (.....)

(สำหรับพนักงานเจ้าหน้าที่)

นาย/นาง/นางสาว.....

ในฐานะพนักงานเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอแล้ว เห็นว่า

- ถูกต้องครบถ้วน
 เห็นควรนำเสนอต่อไป

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่
 (.....)

- ไม่สมบูรณ์/มีข้อบกพร่อง คือ
 เนื้อหาและรูปแบบของคำขอ ได้แก่.....

- เอกสารประกอบการพิจารณา ได้แก่

จึงได้แจ้งให้.....ผู้ยื่นคำขอดำเนินการ

- แก้ไข/เพิ่มเติมคำขอและแบบคำขอ.....
 แก้ไข/เพิ่มเติมเอกสารประกอบ ได้แก่.....

โดยให้มายื่นเพิ่มเติมภายในวันที่.....มิฉะนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอไม่ประสงค์จะให้พนักงาน
 เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามคำขอต่อไป ทั้งนี้ ผู้ยื่นคำขอได้นำคำขอพร้อมเอกสาร

- กลับไปด้วย
 ผากไว้กับพนักงานเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่
 (.....)

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอรับบริการ
 (.....)

แบบ อภ. ๑

คำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (นาย,นาง,นางสาว).....

 เป็นบุคคลธรรมดา อายุ.....ปี สัญชาติ.....เลขประจำตัวประชาชนเลขที่ ----

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

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

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

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

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

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

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

โดยผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาต ดังนี้

๑. (นาย,นาง,นางสาว).....

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

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

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

๒. (นาย,นาง,นางสาว).....

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

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

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังนี้

๑. ชื่อสถานประกอบการ.....ประกอบกิจการ.....

ซึ่งเป็นกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ประเภท.....ลำดับที่.....กำลังเครื่องจักรโดยรวม.....แรงม้า

(กรณีที่เป็นกิจการที่เกี่ยวกับการบริการให้ระบุ จำนวนห้อง.....ห้องหรือจำนวนที่นั่ง.....ที่นั่ง กรณีที่เป็น

กิจการที่เกี่ยวกับการเลี้ยงสัตว์ให้ระบุจำนวนตัว.....ตัว) จำนวนคนงาน.....คน

๒. สถานประกอบการ ตั้งอยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

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

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

อาคารประกอบการมีเนื้อที่.....ตารางเมตร บริเวณสถานประกอบการ(รวมทั้งอาคารประกอบการ)

มีเนื้อที่.....ตารางเมตร ที่ดินบริเวณสถานประกอบการเป็นของ.....

อาคารประกอบการเป็นของ.....อาคารประกอบการ มีอยู่เดิม ก่อสร้างใหม่

ลักษณะของอาคารประกอบการ.....(เป็นไม้/ห้องแถว/ตึกแถว/คอนกรีตเสริมเหล็ก ฯลฯ)

ได้รับใบอนุญาตปลูกสร้างอาคารประเภท.....สถานประกอบการอยู่ใกล้เคียงกับ.....

การหักล้างของผู้ปฏิบัติงานในสถานประกอบการ มี ไม่มี

บริเวณสถานประกอบการมีเขตติดต่อ ด้านเหนือ.....

ด้านใต้.....

ด้านตะวันออก.....

ด้านตะวันตก.....

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

๔. จำนวนและระดับผู้ซึ่งทำงานในสถานประกอบการ รวม.....คน

๔.๑ เจ้าหน้าที่บริหารและวิชาการ.....คน

๔.๒ คนงานชาย.....คน คนงานหญิง.....คน

๔.๓ ผู้ชำนาญการจากต่างประเทศ.....คน

๔.๔ ช่างเทคนิคและช่างฝีมือจากต่างประเทศ.....คน

๕. การผลิต

๕.๑ ชื่อ ปริมาณการใช้และแหล่งที่มาของวัตถุดิบ

วัตถุดิบ	ปริมาณการใช้ (ต่อปี)	แหล่งที่มา (ระบุบริษัท/ห้าง ร้านของผู้จำหน่าย)
๕.๑.๑.....
๕.๑.๒.....
๕.๑.๓.....
๕.๑.๔.....
๕.๑.๕.....

๕.๒ ชื่อผลิตภัณฑ์ ปริมาณการผลิต และการจำหน่าย

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

๕.๓ วัตถุดิบพลอยได้ (ระบุชื่อและปริมาณวัตถุดิบพลอยได้) (ถ้ามี)

วัตถุดิบพลอยได้	ปริมาณวัตถุดิบพลอยได้	จำหน่ายได้/จำหน่ายไม่ได้
๕.๓.๑.....
๕.๓.๒.....
๕.๓.๓.....

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

๕.๔.๑.....ขนาด.....แรงม้า จำนวน.....เครื่อง

๕.๔.๒.....ขนาด.....แรงม้า จำนวน.....เครื่อง

๕.๔.๓.....ขนาด.....แรงม้า จำนวน.....เครื่อง

๕.๔.๔.....ขนาด.....แรงม้า จำนวน.....เครื่อง

๖. การควบคุมมลพิษ

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

.....

.....

๖.๒ การควบคุมมลพิษก่อนปล่อยออกสู่ภายนอก (การบำบัดหรือปรับปรุงคุณภาพน้ำเสีย/
ของเสีย/มลพิษอากาศ/สิ่งปฏิกูล)

๗. มาตรการป้องกันอันตรายสำหรับผู้ปฏิบัติงาน/คนงาน

๘. แผนที่สังเขป แสดงสถานที่ตั้งสถานประกอบการ

๙. แผนที่แสดงพื้นที่ประกอบการ และที่ตั้งของเครื่องจักร (หากมีหลายชั้นให้แสดงทุกชั้น) รวมทั้งที่
พักของผู้ปฏิบัติงานในสถานประกอบการ (ถ้ามี)

๑๐. รายละเอียดกระบวนการผลิตของสถานประกอบการ พร้อมแสดงผังภาพรวมของกระบวนการ
ผลิต

๑๐.๑ รายละเอียดกระบวนการผลิต

๑๐.๒ ผังภาพรวมของกระบวนการผลิต

๑๑. หลักฐานที่นำมาประกอบการพิจารณาคำขออนุญาต

๑๑.๑ เอกสารยืนยันตัวตน

๑๑.๑.๑ บัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้านของผู้ขอรับใบอนุญาต

๑๑.๑.๒ ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ/ทะเบียนสมรส กรณีมีการเปลี่ยนแปลง
ชื่อตัว/ชื่อสกุล/คำนำหน้านาม

๑๑.๑.๓ หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมบัตรประจำตัว
ประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นนิติบุคคล)

๑๑.๑.๔ หนังสือเดินทางและใบอนุญาตทำงาน (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็น
บุคคลต่างด้าว)

๑๑.๒ เอกสารอื่นๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

- ๑๑.๒.๑ สำเนาทะเบียนบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ
- ๑๑.๒.๒ หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมายพร้อมบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถมายื่นคำขอด้วยตัวเอง)
- ๑๑.๒.๓ หนังสือแจ้งการใช้ประโยชน์ที่ดินหรือเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินที่ได้รับการรับรองจากเจ้าหน้าที่แล้ว
- ๑๑.๒.๔ หลักฐานการอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารที่แสดงว่าอาคารดังกล่าวสามารถใช้ประกอบกิจการตามที่ขออนุญาตได้
- ๑๑.๒.๕ หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิในการใช้อาคารที่เป็นสถานประกอบการ เช่น โฉนดที่ดิน สัญญาซื้อขายสัญญาเช่า หนังสือยินยอมให้ใช้อาคาร เป็นต้น
- ๑๑.๒.๖ แผนที่สังเขปแสดงสถานที่ตั้งของสถานประกอบการ
- ๑๑.๒.๗ ใบอนุญาตหนังสือรับรองการแจ้งหรือเอกสารหลักฐานจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้ประกอบกิจการประเภทนั้นได้ เช่น ใบอนุญาตของกรมธุรกิจพลังงาน ใบรับรองมาตรฐานสถานประกอบการเพื่อสุขภาพ หรือเพื่อเสริมสวย ใบรับรองผู้ดำเนินการสปาเพื่อสุขภาพ ใบอนุญาตให้จัดตั้งสถานบริการ ใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรม ใบอนุญาตประกอบอาชีพค้าของเก่า ใบอนุญาตหรือใบรับแจ้งการประกอบกิจการโรงงาน เป็นต้น
- ๑๑.๒.๘ แผนผังหรือภาพถ่ายบริเวณภายในและภายนอกของสถานประกอบการแสดงให้เห็นถึงกระบวนการผลิต การป้องกันมลพิษ สุขลักษณะภายในสถานประกอบการ ระบบความปลอดภัยในการทำงาน เป็นต้น
- ๑๑.๒.๙ อื่นๆ
- ผลการตรวจวัดทางสิ่งแวดล้อม ด้านคุณภาพอากาศ เสียง น้ำเสีย เชื้อโรค (ตามความเสี่ยง/ผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมในแต่ละประเภทการประกอบกิจการ)
- รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA) (เฉพาะกิจการที่กฎหมายกำหนด)
- รายงานการประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ (HIA) (เฉพาะกิจการที่กฎหมายกำหนด)
- ใบรับรองแพทย์กรณีประกอบกิจการกลุ่มอาหาร เครื่องดื่ม น้ำดื่ม หรือ กิจการกลุ่มบริการที่มีการสัมผัสหรือใกล้ชิดกับผู้รับบริการ

ขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับใบอนุญาต
(.....)

แบบ อภ. ๒

ใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

 รายใหม่ ต่ออายุ โอนกิจการ

เล่มที่.....เลขที่.....ปี.....

อนุญาตให้ (นาย,นาง,นางสาว).....

ข้าพเจ้า (นาย,นาง,นางสาว).....

 เป็นบุคคลธรรมดา อายุ.....ปี สัญชาติ.....เลขประจำตัวประชาชนเลขที่ ----

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

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

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

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

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

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

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

โดยผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาต ดังนี้

๓. (นาย,นาง,นางสาว).....

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

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

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

๒. (นาย,นาง,นางสาว).....

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

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

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ประกอบกิจการ.....ซึ่งเป็นซึ่งเป็นกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

ประเภท.....ลำดับที่.....ค่าธรรมเนียม.....บาท ใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....

เลขที่.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....โดยใช้ชื่อสถานประกอบการว่า.....

พื้นที่ประกอบการ.....ตารางเมตร กำลังเครื่องจักรโดยรวม.....แรงม้า

(กรณีที่เป็นกิจการที่เกี่ยวกับการบริการให้ระบุ จำนวนห้อง.....ห้องหรือจำนวนที่นั่ง.....ที่นั่ง

กรณีที่เป็นกิจการที่เกี่ยวกับการเลี้ยงสัตว์ให้ระบุจำนวนตัว.....ตัว)

จำนวนคนงาน.....คน ตั้งอยู่ ณ เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขโดยเฉพาะดังต่อไปนี้

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

คำเตือนแสดงใบอนุญาตไว้ในที่เปิดเผย ณ สถานที่ที่ได้รับอนุญาต

.....

แบบ อภ. ๓

คำขอต่อใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (นาย,นาง,นางสาว).....

 เป็นบุคคลธรรมดา อายุ.....ปี สัญชาติ.....เลขประจำตัวประชาชนเลขที่ ----

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

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

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

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

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

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

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

โดยผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาต ดังนี้

๑. (นาย,นาง,นางสาว).....

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

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

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

๒. (นาย,นาง,นางสาว).....

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

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

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

เป็นผู้ถือใบอนุญาต/ผู้รับมอบอำนาจจากผู้ถือใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

เล่มที่.....เลขที่.....ปี.....ประกอบกิจการ.....ซึ่งเป็นกิจการที่เป็นอันตราย

ต่อสุขภาพประเภท.....ลำดับที่.....โดยใช้ชื่อสถานประกอบการว่า.....

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

อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

โทรสาร.....กำลังเครื่องจักรโดยรวม.....แรงม้า

(กรณีที่เป็นกิจการที่เกี่ยวกับการบริการให้ระบุจำนวนห้อง.....ห้อง หรือจำนวนที่นั่ง.....ที่นั่ง กรณีที่เป็น

กิจการที่เกี่ยวกับการเลี้ยงสัตว์ให้ระบุจำนวนตัว.....ตัว) จำนวนคนงาน.....คน อาคารประกอบการ

มีเนื้อที่.....ตารางเมตร

ขอยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

ซึ่งจะหมดอายุลงในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....โดยได้แนบใบอนุญาตเดิมพร้อมกับหลักฐาน

ดังต่อไปนี้

๑. เอกสารยืนยันตัวตน

- ๑.๑ บัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้านของผู้ขอรับใบอนุญาต
- ๑.๒ ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ/ทะเบียนสมรส กรณีมีการเปลี่ยนแปลงชื่อตัว/ชื่อสกุล/คำนำหน้านาม
- ๑.๓ หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นนิติบุคคล)

๒. เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

- ๒.๑ สำเนาทะเบียนบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้ง สถานประกอบการ
- ๒.๒ หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมายพร้อมบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถมายื่นคำขอด้วยตัวเอง)
- ๒.๓ หนังสือแจ้งการใช้ประโยชน์ที่ดินหรือเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินที่ได้รับการรับรองจากเจ้าหน้าที่แล้ว
- ๒.๔ หลักฐานการอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารที่แสดงว่าอาคารดังกล่าวสามารถใช้ประกอบกิจการตามที่ขออนุญาตได้
- ๒.๕ อื่น ๆ
- ผลการตรวจวัดทางสิ่งแวดล้อม ด้านคุณภาพอากาศ เสียง น้ำเสีย เชื้อโรค(ตามความเสี่ยง/ผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมในแต่ละประเภทการประกอบการ)
 - รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA) (เฉพาะกิจการที่กฎหมายกำหนด)
 - รายงานการประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ (HIA) (เฉพาะกิจการที่กฎหมายกำหนด)
 - ใบรับรองแพทย์กรณีประกอบกิจการกลุ่มอาหาร เครื่องดื่ม น้ำดื่ม หรือ กิจการกลุ่มบริการที่มีการสัมผัสหรือใกล้ชิดกับผู้รับบริการ

ขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับใบอนุญาต
(.....)

แบบ ตล.๑

แบบคำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งตลาด

คำขอที่...../..... (เจ้าหน้าที่กรอก)

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๑. ข้าพเจ้า

 บุคคลธรรมดา ชื่อ..... อายุ.....ปี

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

 นิติบุคคล ชื่อ.....

โดย..... อายุ.....ปี สัญชาติ.....ผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล ตามหนังสือ

รับรองนิติบุคคล สำนักงานหุ้นส่วนบริษัท ลงวันที่..... เลขทะเบียน.....

อยู่บ้าน/สำนักงาน เลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....ผู้ขออนุญาต

๒. ขอยื่นคำขออนุญาตประกอบกิจการ จัดตั้งตลาด ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังต่อไปนี้

๑) ตลาดประเภทที่ ๑ (ตลาดที่มีโครงสร้างอาคาร)

โดยมีจำนวนแผงค้าในตลาด.....แผง

 ตลาดประเภทที่ ๒ (ตลาดที่ไม่มีโครงสร้างอาคาร)

โดยมีจำนวนแผงค้าในตลาด.....แผง

๒) ใช้ชื่อตลาดว่า.....

๓) สถานที่ตั้ง

 ที่ดิน (โฉนดที่ดิน, น.ส.๓, สค.๑).....เลขที่.....เลขที่ดิน.....

หน้าสำรวจ.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

 อาคารเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

 บริเวณ.....

หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

๓. พร้อมคำขอนี้พร้อมคำขอนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้วนี้

 สำเนาบัตรประจำตัว (ประชาชน/ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ/อื่น ๆ ระบุ)

 สำเนาทะเบียนบ้าน

 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล พร้อมหลักฐานที่แสดง
การเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล

 ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ)

 สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยควบคุมอาคาร

 สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่จำเป็น

 เอกสารและหลักฐานอื่น ๆ ตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนด คือ

๑).....

๒).....

แผนผังแสดงสถานที่จัดตั้งโดยสังเขป

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความในแบบคำขออนุญาตนี้ เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้อนุญาต
(.....)

ส่วนของผู้ยื่นคำขอ
ใบรับคำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งตลาด

เลขที่...../..... ได้รับเรื่องเมื่อวันที่.....
ตรวจสอบแล้ว เอกสารหลักฐาน ครบ

ไม่ครบ คือ

๑)

๒)

๓)

๑. กรณีเอกสารหลักฐานครบถ้วน เมื่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบคำขอเป็นไปโดยถูกต้องจะออกใบอนุญาตให้ผู้ยื่นคำขอภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับคำขอ

๒. กรณีเอกสารหลักฐานไม่ครบ กรุณานำเอกสารหลักฐานที่ยังไม่ครบทั้งหมดมายื่นต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นภายในเจ็ดวัน นับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

/ความเห็นของ...

(อีกตามรอยปะ)..... ><

ส่วนของผู้ยื่นคำขอ
ใบรับคำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งตลาด

เลขที่...../..... ได้รับเรื่องเมื่อวันที่.....
ตรวจสอบแล้ว เอกสารหลักฐาน ครบ

ไม่ครบ คือ

๑)

๒)

๓)

๑. กรณีเอกสารหลักฐานครบถ้วน เมื่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจการแจ้งเป็นไปโดยถูกต้องจะออกใบอนุญาตให้ผู้ยื่นคำขอภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับคำขอ

๒. กรณีเอกสารหลักฐานไม่ครบ กรุณานำเอกสารหลักฐานที่ยังไม่ครบทั้งหมดมายื่นต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นภายในเจ็ดวัน นับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของเจ้าพนักงานสาธารณสุข

จากการตรวจสอบสถานที่ขอจัดตั้งตลาดประเภท

() เห็นสมควรอนุญาต และควรกำหนดเงื่อนไข ดังนี้.....

.....

.....

() ไม่สมควรอนุญาต เพราะ.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....เจ้าพนักงานสาธารณสุข

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่/...../.....

คำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่น

() อนุญาตให้จัดตั้งตลาดได้

() ไม่อนุญาตให้จัดตั้งตลาด ตามความเห็นของเจ้าพนักงานสาธารณสุข หรือ
คณะกรรมการตรวจสอบสุลักษณะของตลาด

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบล.....

วันที่/...../.....



แบบ คล.๒

ใบอนุญาต
ประกอบกิจการจัดตั้งตลาด

เลขที่...../.....

เขียนที่ สำนักงานเทศบาลตำบลนาด่าน

อนุญาตให้

 บุคคลธรรมดา ชื่อ..... อายุ.....ปี

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

 นิติบุคคล ชื่อ.....

โดย..... อายุ.....ปี สัญชาติ..... ผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล ตามหนังสือ

รับรองนิติบุคคล สำนักงานหุ้นส่วนบริษัท ลงวันที่..... เลขทะเบียน.....

อยู่บ้าน/สำนักงาน เลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ.....

จังหวัด..... หมายเลขโทรศัพท์.....

ดังนี้

๑. ประกอบกิจการ จัดตั้งตลาดประเภทที่..... (ตลาดที่.....โครงสร้างอาคาร) โดยมี
จำนวนแผงค้าในตลาด.....แผง และใช้ชื่อตลาดว่า.....

สถานที่ตั้ง.....

หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ทั้งนี้ได้เสียค่าธรรมเนียมใบอนุญาต จำนวนเงิน.....บาท (.....)

ตามใบเสร็จรับเงิน เลขที่..... ลงวันที่.....

๒. ผู้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในเทศบัญญัติ
ว่าด้วยการควบคุมกิจการตลาด และปฏิบัติตามคำแนะนำของเจ้าพนักงานสาธารณสุข หรือคำสั่ง
ของเจ้าพนักงานท้องถิ่น รวมทั้งระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศของเทศบาลตำบลบ้านโคกโดยเคร่งครัด
เกี่ยวข้องโดยมิอาจแก้ไขได้ เจ้าพนักงานท้องถิ่นอาจพิจารณาให้เบิกถอนการอนุญาตนี้ได้

๓. หากปรากฏในภายหลังว่าการประกอบกิจการที่ได้รับอนุญาตนี้ ขัดต่อกฎหมายอื่นที่
เกี่ยวข้องโดยมิอาจแก้ไขได้ เจ้าพนักงานท้องถิ่นอาจพิจารณาให้เบิกถอนการอนุญาตนี้ได้

๔. ผู้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขเฉพาะ ดังต่อไปนี้ด้วย คือ

๔.๑)

๔.๒)

ใบอนุญาตฉบับนี้ใช้ได้ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ออกให้เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลนาด่าน

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

