



คู่มือการปฏิบัติงาน
งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

จัดทำโดย
องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งรวงทอง
อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมฉบับนี้เป็น คู่มือการปฏิบัติงานของงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งรวงทอง ได้จัดทำขึ้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างและเจ้าหน้าที่สาธารณสุข ภายใงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเพื่อศึกษา และนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน และช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานรายละเอียดเนื้อหาในคู่มือฉบับนี้ ได้รวบรวมข้อมูล ลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงาน และส่วนที่เกี่ยวข้องซึ่งตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการและประชาชนเป็นสำคัญ ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการปฏิบัติงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมปฏิบัติการฉบับนี้ จักเป็นประโยชน์ต่อพนักงานจ้าง และเจ้าหน้าที่งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และทุกส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งรวงทอง ประชาชน และผู้รับบริการต่อไป

งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งรวงทอง

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

แนวคิดและหลักการ	๑
มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๒
ประโยชน์ที่ได้จากการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน	๘
เรื่อง ตลาด สถานที่จำหน่ายอาหาร และสถานที่สะสมอาหาร พ.ศ. ๒๕๖๐	๙
การขอใบอนุญาตการจัดตั้งตลาด	๑๐
สถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร	๑๒
การขอใบอนุญาตสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร รายใหม่	๑๓
การขอใบอนุญาตสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร รายเก่า	๑๕
เรื่อง กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๕๔	๑๗
การขอใบอนุญาตการประกอบกิจการอันตรายต่อสุขภาพ รายใหม่	๑๘
การขอใบอนุญาตการประกอบกิจการอันตรายต่อสุขภาพ รายเก่า	๒๐
เรื่อง การจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ พ.ศ. ๒๕๖๐	๒๒
การขอใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ รายใหม่	๒๓
การขอใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ รายเก่า	๒๕
เรื่อง การเก็บ ขน และกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย พ.ศ. ๒๕๕๗	๒๗
การจัดเก็บขยะมูลฝอย	๒๘

ภาคผนวก

คำขอขอลิขสิทธิ์การดำเนินการ
การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บ และขนมูลฝอยทั่วไป
การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บ และขนมูลฝอยทั่วไป
การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บ และขนมูลฝอยติดเชื้อ
การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บ และขนมูลฝอยติดเชื้อ
การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บ และขนสิ่งปฏิกูล
การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บ และขนสิ่งปฏิกูล
การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการกำจัดสิ่งปฏิกูล
การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการกำจัดสิ่งปฏิกูล
การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
การขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด
การขอต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งตลาด
การขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร
การขอต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร

แนวคิดและหลักการ

แนวคิดและหลักการของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน (Work Manual) ซึ่งถือเป็นเครื่องมืออย่างหนึ่งในการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานตามแนวทางของสำนักงาน คณะกรรมการพัฒนาระบบข้าราชการ (ก.พ.ร.) ที่มุ่งไปสู่การบริการคุณภาพทั่วทั้งองค์กร อย่างมีประสิทธิภาพ และตามพระราชบัญญัติ อำนวยความสะดวก ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ ได้นำหลักการของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี มาเป็นหลักการสำคัญ ไม่ว่าจะเป็นการลดต้นทุนของประชาชนและเพิ่มประสิทธิภาพ ในการให้บริการของภาครัฐ การสร้างให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ โดยการลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่เปิดเผยขั้นตอนระยะเวลาให้ประชาชนทราบ เพื่อเป้าหมายอันเป็นหัวใจสำคัญคือ การอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน ซึ่งเป็นคู่มือ ที่แสดงให้เห็นประชาชนรับทราบข้อมูลที่ชัดเจน ในการติดต่อรับบริการจากหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งรวงทอง ว่ามีหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน ระยะเวลาเอกสารและหลักฐาน ที่จำเป็นในการขอรับบริการด้านสาธารณสุข โดยมีขอบเขตการดำเนินการที่มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ กำหนดให้ประชาชนต้องขออนุญาตจดทะเบียนขึ้นทะเบียนหรือ แจ้งก่อนจะดำเนินการใดๆ โดยเฉพาะการบริการของสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ซึ่งมีกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ พระราชบัญญัติสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อบัญญัติเรื่อง กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ.๒๕๕๔ ข้อบัญญัติเรื่องการเก็บ ขน และกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อบัญญัติเรื่องตลาด พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อบัญญัติ เรื่องการจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อบัญญัติเรื่องตลาด สถานที่จำหน่ายอาหาร และสถานที่สะสมอาหาร พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อบัญญัติเรื่อง หลักเกณฑ์การคัดแยกมูลฝอย พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อบัญญัติเรื่องการจัดตั้งบ่อดักไขมันบำบัดน้ำเสียในอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้น

วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน

๑. เพื่อรวบรวมรายละเอียดการปฏิบัติงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และให้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงาน และเกิดประโยชน์ต่อผู้สนใจ
๒. เพื่อลดระยะเวลาในการติดต่อขอรับบริการและเกิดความรวดเร็วในการดำเนินการ
๓. เพื่อยกระดับการพัฒนาการให้บริการของหน่วยงาน
๔. เพื่อสร้างความโปร่งใส ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐ

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

3601

ตำแหน่งประเภท

วิชาการ

สายงาน

วิชาการสาธารณสุข

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งที่ปฏิบัติงานทางด้านสาธารณสุข ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วินิจฉัยปัญหาพัฒนาทางด้านสาธารณสุข เช่น การสุขศึกษา การส่งเสริมสุขภาพ การสุขภาพ และการควบคุมโรค เป็นต้น เพื่อเสนอนโยบาย วางแผนงาน และดำเนินงานด้านการสาธารณสุข วัดและประเมินผล กำหนดระบบและวิธีการด้านนิเทศ นิเทศควบคุมติดตามผลและประเมินผลงาน ด้านสาธารณสุขการสอนและอบรมด้านสาธารณสุข และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้

นักวิชาการสาธารณสุข

ระดับปฏิบัติการ

นักวิชาการสาธารณสุข

ระดับชำนาญการ

นักวิชาการสาธารณสุข

ระดับชำนาญการพิเศษ

นักวิชาการสาธารณสุข

ระดับเชี่ยวชาญ

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	วิชาการสาธารณสุข
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการสาธารณสุข
ระดับตำแหน่ง	ระดับปฏิบัติการ

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการ ทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านวิชาการสาธารณสุข ภายใต้การกำกับ แนะนำตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

➤ ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย สืบค้น รวบรวม ข้อมูลทางสถิติและวิชาการ เบื้องต้นที่ไม่ซับซ้อนเกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุข การส่งเสริมสุขภาพและการสุขาภิบาล เช่น การส่งเสริมสุขภาพ การเฝ้าระวังโรค การปฏิบัติงานด้านสุขาภิบาลและการกำหนดมาตรฐานงานสุขาภิบาล การควบคุม ป้องกันโรคและภัยสุขภาพ และการฟื้นฟูสุขภาพ การบริการอนามัยแม่และเด็ก การวางแผนครอบครัว การส่งเสริมภาวะโภชนาการ รวมทั้งการดูแลรักษาพยาบาล การจัดบริการสุขภาพ การสุขศึกษาและ พฤติกรรมสุขภาพ การสุขาภิบาล อนามัยสิ่งแวดล้อม พัฒนาระบบกลไกและการบังคับใช้กฎหมาย สาธารณสุขเพื่อช่วยในการเสริมสร้างระบบการสาธารณสุขที่ดี

➤ สรุปรายงานเกี่ยวกับการดำเนินงาน หรือรายงานการรวบรวมข้อมูลทางวิชาการด้าน สาธารณสุข การส่งเสริมสุขภาพและสุขาภิบาลเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อประกอบการวางแผนในการปฏิบัติงาน

➤ ติดตามผลการศึกษา วิเคราะห์และวิจัยงานด้านสาธารณสุข เพื่อนำมาใช้ในการ ปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์ต่าง ๆ

➤ ร่วมพัฒนาเนื้อหา องค์ความรู้ คุณภาพมาตรฐานเกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุข และระบบบริการสุขภาพโดยบูรณาการแบบองค์รวมว่าด้วยการคุ้มครองและส่งเสริมภูมิปัญญาเกี่ยวกับงานด้าน สาธารณสุขและระบบบริการสุขภาพ และจัดทำคู่มือ แนวทางปฏิบัติ เอกสารวิชาการ สื่อสุขศึกษา ประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ประชาชน มีความรู้ สามารถ ป้องกันตนเองจากโรคและภัยสุขภาพ

➤ ปฏิบัติการในการส่งเสริมสุขภาพอนามัยสิ่งแวดล้อมการควบคุมป้องกันโรคและ ภัยสุขภาพ การเฝ้าระวังโรค รักษาเบื้องต้น และติดตามฟื้นฟูสุขภาพในชุมชน ดูแลบำรุงรักษาเครื่องมือและ อุปกรณ์ที่พร้อมใช้งานเพื่อพัฒนาระบบบริการสาธารณสุขอย่างมีประสิทธิภาพและทั่วถึง

➤ ช่วยจัดทำฐานข้อมูลเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับงานด้านสาธารณสุข เช่น ข้อมูลของ ผู้ป่วย กลุ่มเสี่ยง บุคลากรทางด้านบริการสุขภาพประชากร สถานะสุขภาพ ระบาดวิทยา สิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อ สุขภาพ สถานประกอบการทั้งภาครัฐและเอกชน องค์การภาคีเครือข่ายเพื่อนำมาใช้ในการวิเคราะห์ ในการปรับปรุง ระบบงานสาธารณสุขให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

➤ ให้บริการคัดกรอง ตรวจวินิจฉัย รักษาเบื้องต้น สอบสวนสืบสวนโรค ติดตามผู้ป่วย ผู้สัมผัส เพื่อการเฝ้าระวัง ควบคุมป้องกันโรคและภัยสุขภาพ รวมทั้งส่งเสริมสุขภาพ และฟื้นฟูสุขภาพเพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพที่ดี

➤ ร่วมประเมินสิ่งแวดล้อมการทำงาน ประเมินสถานประกอบการ สถานบริการ สาธารณะ สถานที่สาธารณะทางด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมเพื่อป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพอย่างมีประสิทธิภาพ

➤ ร่วมประเมินกิจกรรมเพื่อความสะดวกเช่นการรักษาความสะดวกของชุมชน การเก็บขยะของชุมชน การจัดสุขาภิบาลในโรงเรียนหรือที่อยู่อาศัย เป็นต้น เพื่อการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพอย่างมีประสิทธิภาพและแก้ไขปัญหาหรือเหตุรำคาญที่กระทบต่อประชาชนในพื้นที่

➤ ช่วยปฏิบัติงานส่งเสริม ควบคุม กำกับมาตรฐาน การบังคับใช้กฎหมายเกี่ยวกับการแพทย์และสาธารณสุข และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อการคุ้มครองผู้บริโภคด้านบริการและผลิตภัณฑ์สุขภาพ

➤ ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องด้านสาธารณสุข การส่งเสริมสุขภาพและสุขาภิบาลเพื่อกำหนดนโยบายแผนงานและแนวทางการดำเนินงานด้านสาธารณสุขและส่งเสริมสุขภาพ

➤ ช่วยดำเนินการนิเทศงาน ควบคุม ติดตามและประเมินผลด้านสาธารณสุขด้านส่งเสริมสุขภาพ และด้านสุขาภิบาล โดยการกำหนดแบบฟอร์ม วิธีการรายงานผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตรงตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

➤ จัดหา และจัดสรรเวชภัณฑ์ เครื่องมือ อุปกรณ์การแพทย์ เพื่อให้เกิดความพร้อมและความราบรื่นในการดำเนินงานส่งเสริมสุขภาพในพื้นที่

➤ รวบรวมข้อมูลและประสานงานกับเครือข่ายภาคี เช่น สสส. สสจ. สสอ., สอ. อสม., สปสช. เป็นต้น เพื่อส่งเสริมให้เกิดการมีส่วนร่วมในการดูแลรักษาสุขภาพของประชาชนในพื้นที่

➤ รวบรวมข้อมูลและศึกษาเกี่ยวกับการเกิดโรคและการแพร่กระจาย การเฝ้าระวังและควบคุมการระบาดของโรค การสุขาภิบาลและสภาพความเป็นอยู่ของประชาชน เพื่อประกอบการวางแผนการสุขาภิบาลที่เหมาะสมกับสถานการณ์และความจำเป็นของท้องถิ่น

๒. ด้านการวางแผน

➤ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

➤ วางแผนวัดผล ประเมินผลการทำงานในหน้าที่รับผิดชอบเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน

๓. ด้านการประสานงาน

➤ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

➤ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

➤ ประสานงานในระดับกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไปเพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในการปฏิบัติงานและแลกเปลี่ยนความรู้ ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

๔. ด้านการบริการ

➤ ตรวจสอบสภาพของเครื่องมืออุปกรณ์ต่างๆ ให้มีคุณภาพและเหมาะสมแก่การนำไปใช้งานอยู่เสมอ รวมทั้งสนับสนุนงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการทางสาธารณสุข เพื่อให้การบริการดังกล่าวเป็นไปอย่างราบรื่น

➤ สนับสนุนการถ่ายทอดความรู้ทางวิชาการหรือเทคโนโลยีแก่บุคคลภายในหน่วยงานเพื่อเป็นความรู้และให้สามารถดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ

➤ ให้บริการทางวิชาการ เช่น การจัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ เอกสารสื่อ เผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อการเรียนรู้และความเข้าใจในระดับต่าง ๆ ในงานด้านสาธารณสุข

➤ ร่วมปฏิบัติการในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรและองค์กรเพื่อเป็นบุคลากรที่มีความชำนาญ และปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

➤ นิเทศงานด้านสาธารณสุขให้แก่อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้านเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในพื้นที่ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

➤ อบรม ให้ความรู้ ส่งเสริม เผยแพร่ด้านสาธารณสุข การควบคุมโรค การสุขาภิบาล การเสริมสร้างภูมิคุ้มกันโรคและการส่งเสริมสุขภาพด้านต่างๆ แก่ประชาชน ครู นักเรียนเพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบ ข้อมูลและความรู้ต่างๆที่เป็นประโยชน์ และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางสาธารณสุขศาสตร์ สาธารณสุขชุมชน การพยาบาล สุขศึกษา วิทยาศาสตร์การแพทย์ด้านสาธารณสุขศาสตร์ และอนามัย วิทยาศาสตร์ วิทยาศาสตร์การแพทย์ วิทยาศาสตร์เน้นวิทยาศาสตร์สุขภาพ วิทยาศาสตร์สาธารณสุข วิทยาศาสตร์อนามัยและสิ่งแวดล้อม วิทยาศาสตร์สุขภาพ วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม เวชศาสตร์การกีฬา วิศวกรรมศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์เน้นทางหรือสาขาวิศวกรรมสุขภาพ วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม พยาบาล ชีววิทยา จุลชีววิทยา กัญชาวิทยา เทคนิคการแพทย์ เวชศาสตร์การกีฬา วิทยาศาสตร์การกีฬา แพทยศาสตร์ ทันตแพทยศาสตร์ เภสัชศาสตร์ จิตวิทยา หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางสาธารณสุขศาสตร์ สาธารณสุขชุมชน การพยาบาล สุขศึกษา วิทยาศาสตร์การแพทย์ด้านสาธารณสุขศาสตร์ และอนามัย วิทยาศาสตร์ วิทยาศาสตร์การแพทย์ วิทยาศาสตร์เน้นวิทยาศาสตร์สุขภาพ วิทยาศาสตร์สาธารณสุข วิทยาศาสตร์อนามัยและสิ่งแวดล้อม วิทยาศาสตร์สุขภาพ วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม เวชศาสตร์การกีฬา วิศวกรรมศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์เน้นทางหรือสาขาวิศวกรรมสุขภาพ วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม พยาบาล

ชีววิทยา จุลชีววิทยา ภูมิวิทยา เทคนิคการแพทย์ เวชศาสตร์การกีฬา วิทยาศาสตร์การกีฬา แพทยศาสตร์ ทันตแพทยศาสตร์ เภสัชศาสตร์ จิตวิทยา หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง สาธารณสุขศาสตร์ สาธารณสุขชุมชน การพยาบาล สุขศึกษา วิทยาศาสตร์การแพทย์ด้านสาธารณสุขศาสตร์ และอนามัย วิทยาศาสตร์ วิทยาศาสตร์การแพทย์ วิทยาศาสตร์เน้นวิทยาศาสตร์สุขภาพ วิทยาศาสตร์ สาธารณสุข วิทยาศาสตร์อนามัยและสิ่งแวดล้อม วิทยาศาสตร์สุขภาพ วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม เวชศาสตร์การ กีฬา วิศวกรรมศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์เน้นทางหรือสาขาวิศวกรรมสุขภาพ วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม พยาบาล ชีววิทยา จุลชีววิทยา ภูมิวิทยา เทคนิคการแพทย์ เวชศาสตร์การกีฬา วิทยาศาสตร์การกีฬา แพทยศาสตร์ ทันตแพทยศาสตร์ เภสัชศาสตร์ จิตวิทยา หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------|
| ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) | ระดับ ๑ |
| ๑.๒ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) | ระดับ ๑ |
| ๑.๓ ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ
ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว | ระดับ ๑ |
| ๑.๔ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ | ระดับ ๑ |
| ๑.๕ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร | ระดับ ๑ |
| ๑.๖ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ | ระดับ ๑ |
| ๑.๗ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน | ระดับ ๑ |
| ๑.๘ ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆ เช่น การประเมินผลกระทบ
สิ่งแวดล้อม(EIA) ,การประเมินผลกระทบทางสุขภาพ(HIA) ฯลฯ | ระดับ ๑ |
| ๑.๙ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ | ระดับ ๑ |

๒. ทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------|
| ๒.๑ ทักษะการบริหารข้อมูล | ระดับ ๑ |
| ๒.๒ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ | ระดับ ๑ |
| ๒.๓ ทักษะการประสานงาน | ระดับ ๑ |
| ๒.๔ ทักษะการบริหารโครงการ | ระดับ ๑ |
| ๒.๕ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้ | ระดับ ๑ |
| ๒.๖ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน | ระดับ ๑ |
| ๒.๗ ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์ | ระดับ ๑ |

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ

๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ระดับ ๑
๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	ระดับ ๑
๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	ระดับ ๑
๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ	ระดับ ๑
๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม	ระดับ ๑

๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน

๓.๑.๑ การแก้ไขปัญหาแบบมืออาชีพ	ระดับ ๑
๓.๑.๒ การคิดวิเคราะห์	ระดับ ๑
๓.๑.๓ การส่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	ระดับ ๑
๓.๑.๔ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	ระดับ ๑
๓.๑.๕ จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม	ระดับ ๑

ประโยชน์ที่ได้จากการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน

ประโยชน์ต่อผู้รับบริการ

๑. ทราบแนวปฏิบัติในการรับบริการอย่างชัดเจน
๒. ได้รับบริการที่มีมาตรฐานรวดเร็ว และมีความโปร่งใส ได้รับความพึงพอใจเพิ่มขึ้นจากการมารับบริการ
๓. มีโอกาสแสดงความเห็นติชม

ประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงาน/ผู้ให้บริการ

๑. ผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้เป็นคู่มือ และแนวทางการปฏิบัติในตำแหน่งหน้าที่

ประโยชน์โดยรวม

๑. ยกระดับการพัฒนาการให้บริการของหน่วยงานภาครัฐ
๒. เพิ่มขีดความสามารถ ในการปฏิบัติงาน

เรื่อง ตลาด สถานที่จำหน่ายอาหาร และสถานที่สะสมอาหาร พ.ศ. ๒๕๖๐

.....

โดยที่มาตรา ๒๙ แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ เป็นการสมควรมีข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งรวงทอง เรื่อง ตลาด สถานที่จำหน่ายอาหาร และสถานที่สะสมอาหาร ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งรวงทอง เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์การจัดตั้ง เวลาดำเนินการ หลักเกณฑ์และวิธีการเพื่อผู้รับอนุญาตให้จัดตั้งตลาด ปฏิบัติเกี่ยวกับการดูแลรักษาความสะอาดเรียบร้อยภายในตลาดให้ถูกสุขลักษณะและอนามัย และรวมทั้งการกำจัดสิ่งปฏิกูลมูลฝอย การระบายน้ำทิ้ง การระบายอากาศ การป้องกันมิให้เกิดเหตุรำคาญ และป้องกันการระบาดของโรคติดต่อ ทั้งนี้ให้รวมสถานที่จำหน่ายอาหาร และสถานที่สะสมอาหารเป็นที่ต้องปฏิบัติ ด้วย เพื่อความเป็นระเบียบและเกิดประโยชน์ต่อประชาชนโดยรวม องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งรวงทอง จึงได้ออกข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งรวงทอง เรื่อง ตลาด สถานที่จำหน่ายอาหาร และสถานที่สะสมอาหาร อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๔ ๓๕ ๓๖ ๓๗ ๓๘ ๓๙ และมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐ และอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๑ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ จึงเห็นสมควรตราข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งรวงทอง เรื่อง ตลาด สถานที่จำหน่ายอาหาร และสถานที่สะสมอาหาร พ.ศ. ๒๕๖๐ ไว้บังคับใช้ในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งรวงทอง เพื่อความเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน

ขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการ
การขออนุญาตประกอบกิจการ จัดตั้งตลาด

๑. ขั้นตอนการดำเนินงาน



๒. ระยะเวลา : ระยะเวลาดำเนินการไม่เกิน ๓๐ วัน (นับเวลาในวันปฏิบัติราชการ)

๓. หลักฐานเอกสารประกอบ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และ สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอรับใบอนุญาต พร้อมรับรองสำเนาอย่างละ ๑ ฉบับ
๒. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบอำนาจ/ผู้รับมอบอำนาจ (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง)
๓. สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ พร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
๔. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้เป็นนิติบุคคล) พร้อมรับรองสำเนา อย่างละ ๑ ฉบับใช้ประกอบการนั้นได้

๕. สำเนาใบอนุญาตปลูกสร้างอาคารที่ใช้แสดงว่าอาคารที่ใช้เป็นสถานประกอบการถูกต้องตามกฎหมาย

ควบคุมอาหาร พร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๖. คำร้องขอรับใบอนุญาต

๔. สถานที่/หน่วยงานที่รับผิดชอบ

งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งรวงทอง

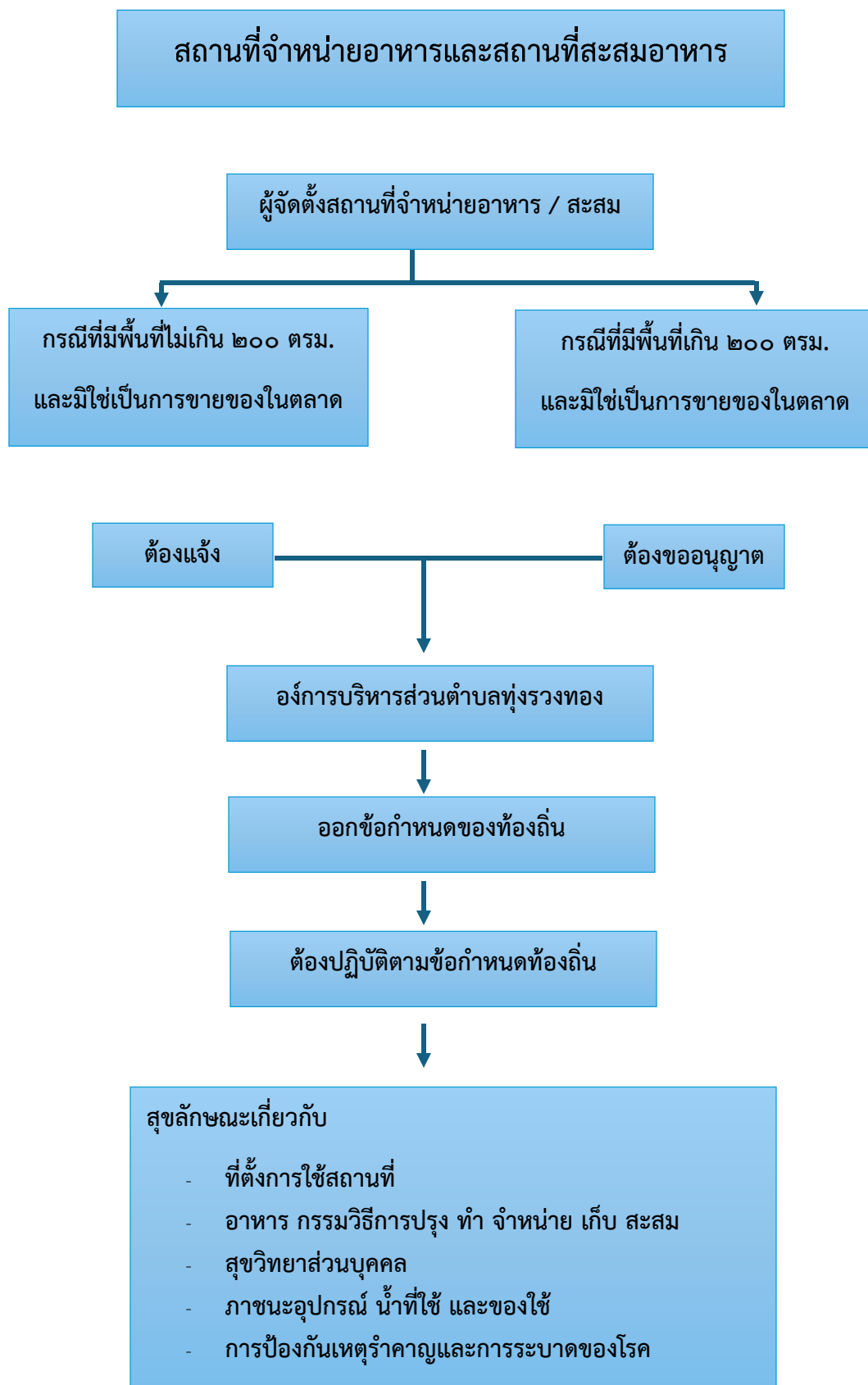
โทรศัพท์ : ๐-๕๓๐๒-๔๑๔๘

๕. ระยะเวลาเปิดให้บริการ

เปิดให้บริการวันจันทร์ - ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) เวลา : ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

๖. การชำระค่าธรรมเนียม

ตามอัตราที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัติ รายละเอียดตามงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งรวงทอง



ขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการ

การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร รายใหม่

๑. ขั้นตอนการดำเนินงาน



๒. ระยะเวลา : ระยะเวลาดำเนินการไม่เกิน ๓๐ วัน (นับเวลาในวันปฏิบัติราชการ)

๓. หลักฐานเอกสารประกอบ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และ สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอรับใบอนุญาต พร้อมรับรองสำเนา

อย่างละ ๑ ฉบับ

๒. ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมเก็บขน มูลฝอย (ถ้ามี)

๓. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบอำนาจ/ผู้รับมอบอำนาจ (กรณีผู้

ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง)

๔. เอกสารอื่นๆที่จำเป็นในการขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายหรือสถานที่สะสมอาหาร

๕. คำร้องขอรับใบอนุญาต

๖. ใบอนุญาตเดิม

๔. สถานที่/หน่วยงานที่รับผิดชอบ

งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งรวงทอง
โทรศัพท์ : ๐-๕๓๐๒-๔๑๙๘

๕. ระยะเวลาเปิดให้บริการ

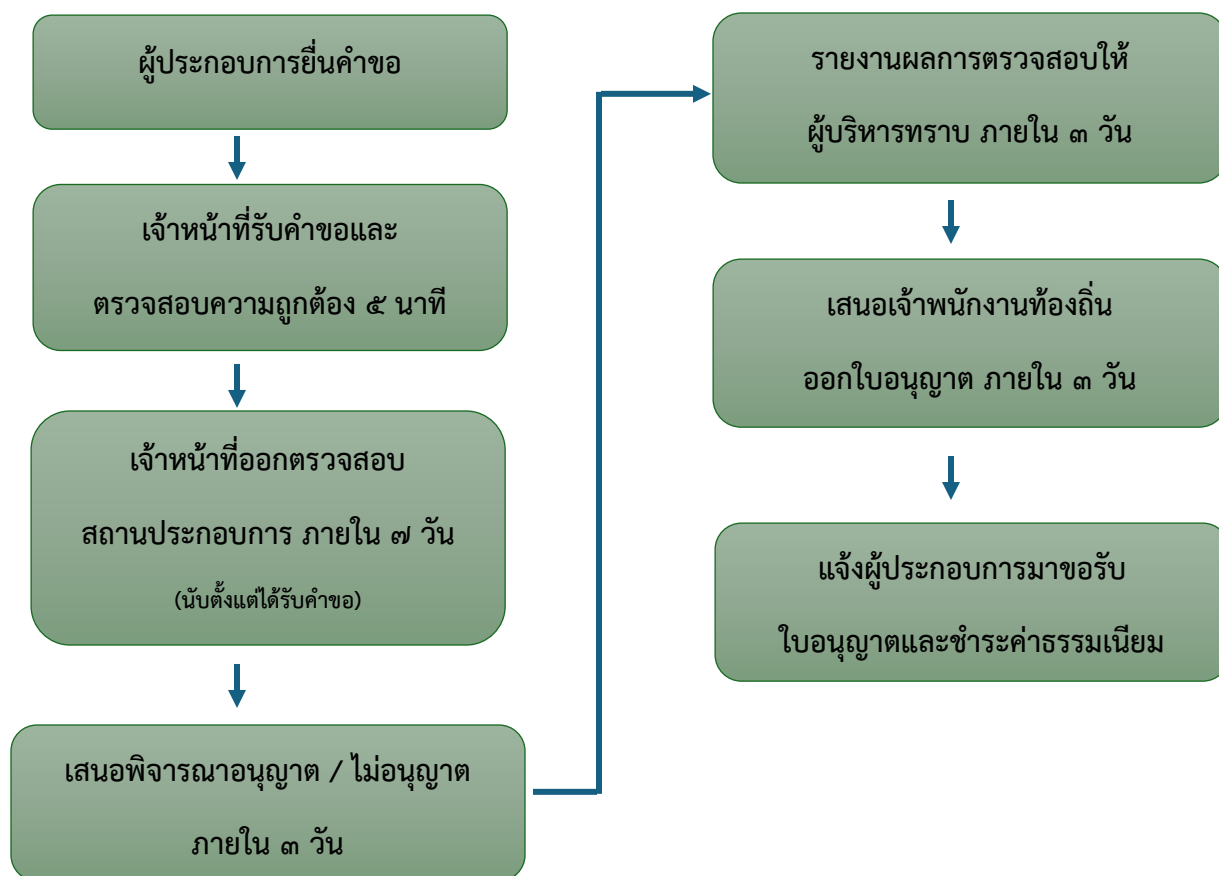
เปิดให้บริการวันจันทร์ - ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) เวลา : ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

๖. การชำระค่าธรรมเนียม

ตามอัตราที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัติ รายละเอียดตามงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งรวงทอง

ขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการ
การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร รายเก่า

๑. ขั้นตอนการดำเนินงาน



๒. ระยะเวลา : ระยะเวลาดำเนินการไม่เกิน ๑๕ วัน (นับเวลาในวันปฏิบัติงาน)

๓. หลักฐานเอกสารประกอบ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และ สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอรับใบอนุญาต พร้อมรับรองสำเนาอย่างละ ๑ ฉบับ

๒. ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมเก็บขน มูลฝอย (ถ้ามี)

๓. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบอำนาจ/ผู้รับมอบอำนาจ (กรณีผู้

ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง)

๔. เอกสารอื่นๆที่จำเป็นในการขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายหรือสถานที่สะสมอาหาร

๕. คำร้องขอรับใบอนุญาต

๖. ใบอนุญาตเดิม

๔. สถานที่/หน่วยงานที่รับผิดชอบ

งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งรวงทอง
โทรศัพท์ : ๐-๕๓๐๒-๔๑๙๘

๕. ระยะเวลาเปิดให้บริการ

เปิดให้บริการวันจันทร์ - ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) เวลา : ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

๖. การชำระค่าธรรมเนียม

ตามอัตราที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัติ รายละเอียดตามงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งรวงทอง

เรื่อง กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๕๔

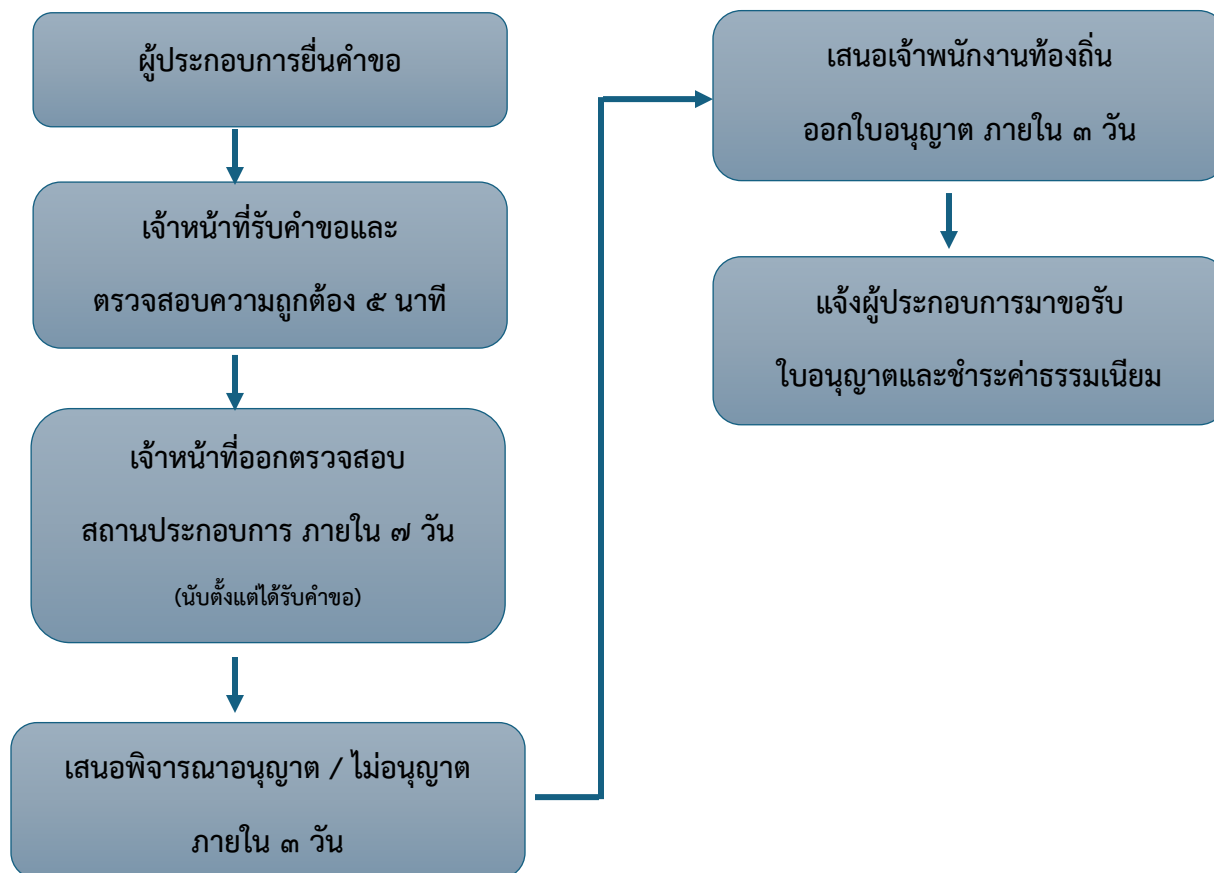
.....

ด้วยพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ มาตรา ๓๒ มาตรา ๕๔ มาตรา ๕๕ และมาตรา ๕๘ มาตรา ๖๓ และมาตรา ๖๕ ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ประกอบกับมาตรา ๗๑ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้กระทำได้โดยการออกข้อบัญญัติเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งต่อกฎหมาย เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล จึงจำเป็นต้องออกข้อบัญญัตินี้

ขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการ

การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ รายใหม่

๑. ขั้นตอนการดำเนินงาน



๒. ระยะเวลา : ระยะเวลาดำเนินการไม่เกิน ๑๕ วัน (นับเวลาในวันปฏิบัติราชการ)

๓. หลักฐานเอกสารประกอบ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และ สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอรับใบอนุญาต พร้อมรับรองสำเนาอย่างละ ๑ ฉบับ
๒. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล) พร้อมรับรองสำเนา อย่างละ ๑ ฉบับ
๓. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบอำนาจ/ผู้รับมอบอำนาจ (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง)
๔. เอกสารอื่นๆที่จำเป็นในการขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
๕. ค่าร้องขอรับใบอนุญาต
๖. ใบอนุญาตเดิม

๔. สถานที่/หน่วยงานที่รับผิดชอบ

งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งรวงทอง
โทรศัพท์ : ๐-๕๓๐๒-๔๑๙๘

๕. ระยะเวลาเปิดให้บริการ

เปิดให้บริการวันจันทร์ - ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) เวลา : ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

๖. การชำระค่าธรรมเนียม

ตามอัตราที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัติ รายละเอียดตามงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งรวงทอง

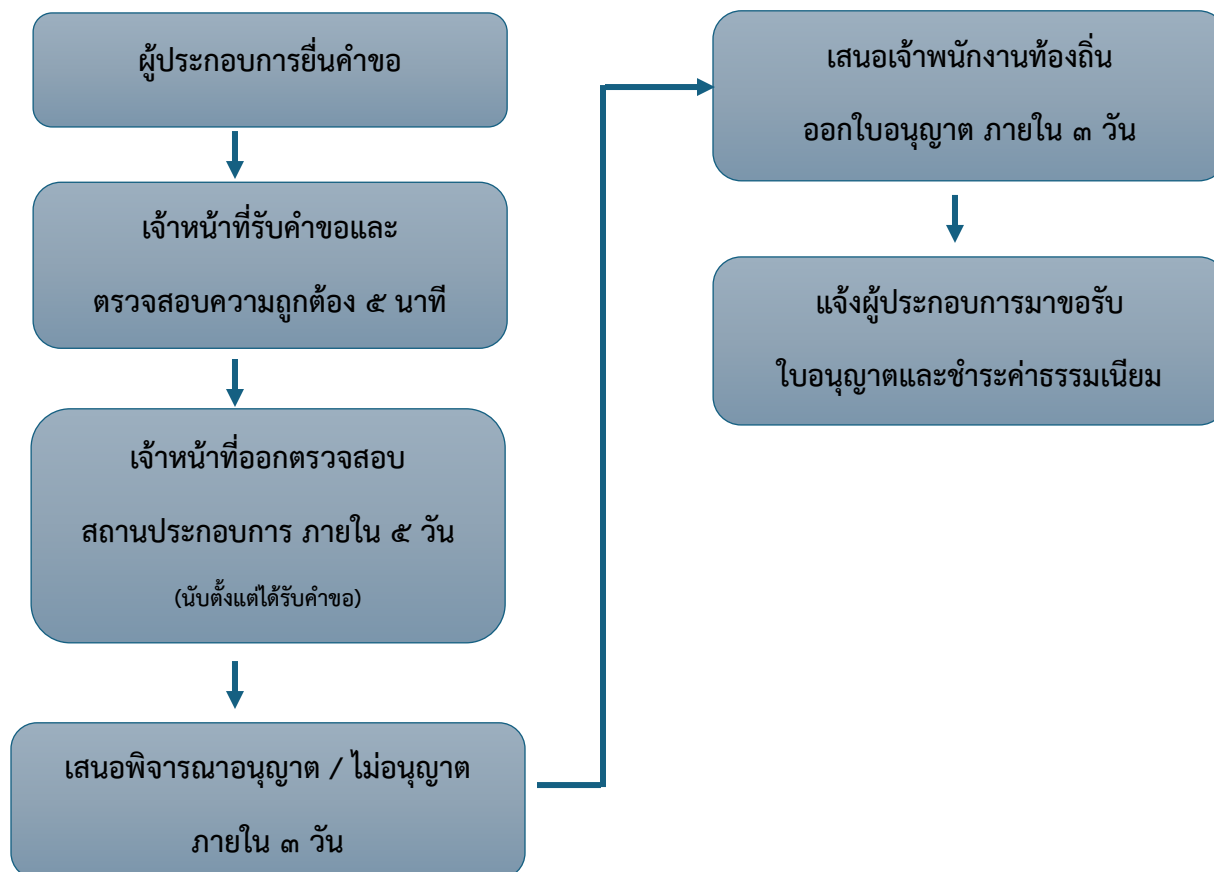
หมายเหตุ : ภาคผนวก ๒ แบบคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

ภาคผนวก ๓ แบบคำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

ขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการ

การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ รายเก่า

๑. ขั้นตอนการดำเนินงาน



๒. ระยะเวลา : ระยะเวลาดำเนินการไม่เกิน ๗ วัน (นับเวลาในวันปฏิบัติราชการ)

๓. หลักฐานเอกสารประกอบ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และ สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอรับใบอนุญาต พร้อมรับรองสำเนาอย่างละ ๑ ฉบับ
๒. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล) พร้อมรับรองสำเนา อย่างละ ๑ ฉบับ
๓. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบอำนาจ/ผู้รับมอบอำนาจ (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง)
๔. เอกสารอื่นๆที่จำเป็นในการขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
๕. ค่าร้องขอรับใบอนุญาต
๖. ใบอนุญาตเดิม

๔. สถานที่/หน่วยงานที่รับผิดชอบ

งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งรวงทอง
โทรศัพท์ : ๐-๕๓๐๒-๔๑๔๘

๕. ระยะเวลาเปิดให้บริการ

เปิดให้บริการวันจันทร์ - ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) เวลา : ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

๖. การชำระค่าธรรมเนียม

ตามอัตราที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัติ รายละเอียดตามงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งรวงทอง

หมายเหตุ : ภาคผนวก ๒ แบบคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

ภาคผนวก ๓ แบบคำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

เรื่อง การจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ พ.ศ.๒๕๖๐

.....

โดยที่มาตรา ๒๙ แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ เป็นการสมควรมีข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งรวงทอง เรื่อง การจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งรวงทอง เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ในการควบคุม การจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ และเพื่อความเป็นระเบียบและเกิดประโยชน์ต่อประชาชนโดยรวม องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งรวงทอง จึงได้ออกข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งรวงทอง เรื่อง การจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๑ ๔๒ และมาตรา ๔๓ แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๐ และอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๑ แห่งพระราชบัญญัติ สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๒ จึงเห็น สมควรตราข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งรวงทอง เรื่อง การจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ พ.ศ.๒๕๖๐ ไว้บังคับใช้ในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งรวงทอง เพื่อความเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน

ขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการ

การขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือสาธารณะ รายใหม่

๑. ขั้นตอนการดำเนินงาน



๒. ระยะเวลา : ระยะเวลาดำเนินการไม่เกิน ๓๐ วัน (นับเวลาในวันปฏิบัติราชการ)

๓. หลักฐานเอกสารประกอบ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และ สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอรับใบอนุญาตและผู้ช่วยจำหน่าย

สินค้า พร้อมรับรองสำเนา อย่างละ ๑ ฉบับ

๒. แผนที่สังเขป แสดงสถานที่ตั้งจำหน่ายสินค้า

๓. เอกสารอื่นๆที่จำเป็นในการขอใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ

๔. คำร้องขอรับใบอนุญาต

๕. สถานที่/หน่วยงานที่รับผิดชอบ

งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งรวงทอง

โทรศัพท์ : ๐-๕๓๐๒-๔๑๘๘

๕. ระยะเวลาเปิดให้บริการ

เปิดให้บริการวันจันทร์ - ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) เวลา : ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

๖. การชำระค่าธรรมเนียม

ตามอัตราที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัติ รายละเอียดตามงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งรวงทอง

ขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการ

การขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือสาธารณะ รายเก่า

๑. ขั้นตอนการดำเนินงาน



๒. ระยะเวลา : ระยะเวลาดำเนินการไม่เกิน ๑๕ วัน (นับเวลาในวันปฏิบัติราชการ)

๓. หลักฐานเอกสารประกอบ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และ สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอรับใบอนุญาตและผู้ช่วยจำหน่าย

สินค้า พร้อมรับรองสำเนา อย่างละ ๑ ฉบับ

๒. แผนที่สังเขป แสดงสถานที่ตั้งจำหน่ายสินค้า

๓. เอกสารอื่นๆที่จำเป็นในการขอใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ

๔. คำร้องขอรับใบอนุญาต

๔. สถานที่/หน่วยงานที่รับผิดชอบ

งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งรวงทอง

โทรศัพท์ : ๐-๕๓๐๒-๔๑๙๘

๕. ระยะเวลาเปิดให้บริการ

เปิดให้บริการวันจันทร์ - ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) เวลา : ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

๖. การชำระค่าธรรมเนียม

ตามอัตราที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัติ รายละเอียดตามงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งรวงทอง

เรื่อง การเก็บ ขน และกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย พ.ศ.๒๕๕๗

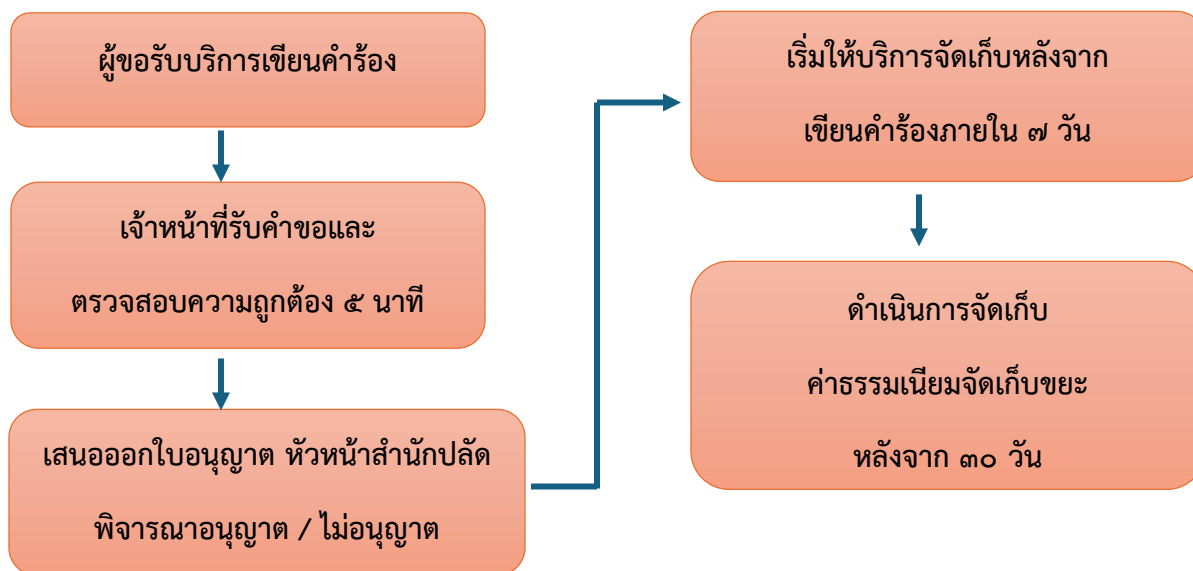
.....

เนื่องจากพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ มาตรา ๕๔ ให้ราชการส่วนท้องถิ่นออกข้อกำหนดของท้องถิ่น กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และการออกใบอนุญาตได้ จึงเห็นสมควรตราข้อบัญญัติ เรื่อง การเก็บ ขน และกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ และกฎกระทรวง เพื่อประโยชน์ในการรักษาความสะอาดและการจัดระเบียบในการเก็บ ขนและกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย โดยได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการห้ามการถ่าย เท ทิ้ง หรือทำให้มีขึ้นในที่หรือทางสาธารณะ ซึ่งสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยนอกจากองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งรวงทอง จัดไว้ให้มีที่รองรับสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย ตลอดจนวิธีการเก็บ ขน และกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยหรือให้เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารหรือสถานที่ใด ๆ ต้องจัดให้มีที่รองรับสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยที่ถูกลักษณะอย่างเพียงพอและเหมาะสมตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นโดยคำแนะนำของเจ้าพนักงานสาธารณสุขประกาศกำหนด วิธีการและเงื่อนไขให้ผู้รับใบอนุญาตปฏิบัติ และการอื่นใดที่จำเป็นเพื่อให้ถูกด้วยลักษณะตลอดจนหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ในการขอออกใบอนุญาตใบแทนใบอนุญาต การต่ออายุใบอนุญาตอัตราค่าธรรมเนียม และบทกำหนดโทษที่ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อบัญญัติของท้องถิ่นจะต้องระวางโทษตามที่กำหนดไว้ใบบทกำหนดโทษ แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

ขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการ

ค่าธรรมเนียมการจัดเก็บขยะมูลฝอย

๑. ขั้นตอนการดำเนินงาน



๒. ระยะเวลา : ระยะเวลาดำเนินการไม่เกิน ๑๕ วัน (นับเวลาในวันปฏิบัติราชการ)

๓. หลักฐานเอกสารประกอบ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และ สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอจัดเก็บขยะมูลฝอย พร้อมรับรอง

สำเนา อย่างละ ๑ ฉบับ

๒. เอกสารอื่นๆที่จำเป็นในการขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

๓. คำร้องขอรับใบอนุญาต

๔. สถานที่/หน่วยงานที่รับผิดชอบ

งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งรวงทอง

โทรศัพท์ : ๐-๕๓๐๒-๔๑๘๘

๕. ระยะเวลาเปิดให้บริการ

เปิดให้บริการวันจันทร์ - ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) เวลา : ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

๖. การชำระค่าธรรมเนียม

ตามอัตราที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัติ รายละเอียดตามงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งรวงทอง

กฎหมายข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งรวงทอง

๑. พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕
๒. ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งรวงทอง เรื่อง กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๕๔
๓. ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งรวงทอง เรื่อง การเก็บ ขน และกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย พ.ศ. ๒๕๕๗
๔. ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งรวงทอง เรื่อง ตลาด สถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร พ.ศ. ๒๕๖๐
๕. ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งรวงทอง เรื่อง การจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ พ.ศ. ๒๕๖๐

ภาคผนวก

คำร้องขอ/ต่อใบอนุญาต
ประเภทกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

เขียนที่องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งรวงทอง
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

() เป็นบุคคลธรรมดา อายุ.....ปี สัญชาติ..... เลขหมายประจำตัวประชาชน.....
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.....

ขอยื่นเรื่องราวต่อนายกององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งรวงทองเพื่อขอรับหรือต่อใบอนุญาตประกอบ
กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ประเภท.....
ซึ่งมีสถานที่ชื่อว่า.....สถานที่ตั้งเลขที่.....ถนน.....หมู่ที่.....
ตำบลทุ่งรวงทอง อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ ประจำปี พ.ศ.....

ได้แนบหลักฐานและเอกสารมาด้วยแล้ว ดังนี้คือ

- () สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- () สำเนาทะเบียนบ้าน
- () หลักฐานการอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง คือ

๑).....

๒).....

๓).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอ/ต่อใบอนุญาตนี้เป็นความจริงทุกประการ และจะ
ปฏิบัติตามข้อบัญญัติและเงื่อนไขที่กำหนดทุกประการ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุญาต
(.....)

คำร้องขอ/ต่อใบอนุญาต
สถานที่จำหน่ายอาหารและสะสมอาหาร

เขียนที่องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งรวงทอง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (นาย/ นาง/นางสาว).....

() เป็นบุคคลธรรมดา อายุ.....ปี สัญชาติ..... เลขหมายประจำตัวประชาชน.....
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.....

ขอยื่นเรื่องราวต่อนายองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งรวงทองเพื่อขอรับหรือต่อใบอนุญาตประกอบ

กิจการจำหน่ายอาหารและสะสมอาหาร ประเภท.....

ซึ่งมีสถานที่ชื่อว่า.....สถานที่ตั้งเลขที่.....ถนน.....หมู่ที่.....
ตำบลทุ่งรวงทอง อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ ประจำปี พ.ศ.....

ได้แนบหลักฐานและเอกสารมาแล้ว ดังนี้คือ

() สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

() สำเนาทะเบียนบ้าน

() หลักฐานการอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง คือ

๑).....

๒).....

๓).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอ/ต่อใบอนุญาตนี้เป็นความจริงทุกประการ และจะ
ปฏิบัติตามข้อบัญญัติและเงื่อนไขที่กำหนดทุกประการ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุญาต
(.....)

คำขอรับ/ต่อใบอนุญาตเป็นผู้จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ

เขียนที่องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งรวงทอง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

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

เลขบัตรประชาชน.....อยู่บ้านเลขที่.....ซอย.....

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

จังหวัด..... โทรศัพท์.....

ขอยื่นคำขอ/ต่อรับใบอนุญาตเป็นผู้จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ ต่อเจ้าพนักงาน

ท้องถิ่น ดังต่อไปนี้

๑. สินค้าที่จำหน่าย ประเภท.....

๒. ลักษณะวิธีการจำหน่าย () เร่ขาย
() จัดวางสินค้าในที่หนึ่งที่ได้เป็นปกติ
บริเวณที่จำหน่าย.....

๓. ชื่อผู้ช่วยจำหน่าย.....

๔. พร้อมคำขอนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารต่างๆ มาด้วยแล้วคือ

๑) รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัว ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ขนาด ๑x๑ นิ้ว ของผู้ขอรับ

ใบอนุญาตและผู้ช่วยจำหน่ายจำนวนคนละ ๒ รูป

๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับใบอนุญาต

๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ช่วยจำหน่าย

๔) อื่นๆ (ระบุ).....

ขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอ/ต่ออายุใบอนุญาต

(.....)

แบบคำร้องขอรับใบอนุญาต/ต่อใบอนุญาต
ประกอบกิจการตลาดเอกชน

เขียนเพื่อองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งรวงทอง
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๑. ข้าพเจ้า..... อายุ.....ปี สัญชาติ.....
โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลปรากฏตาม.....
ที่อยู่เลขที่..... หมู่ที่.....๒.....ตรอก/ซอย..... ถนน.....
แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....
หมายเลขโทรศัพท์.....โทรสาร.....ของผู้ขออนุญาต

๒. พร้อมคำขอนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่างๆ มาด้วยแล้วดังนี้
- () สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ
 - () สำเนาทะเบียนบ้าน
 - () สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยควบคุมอาคาร และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนดสำหรับกรณีการขอจัดตั้งตลาดประเภทที่ ๑
 - () แผนผังการจัดพื้นที่การจำหน่ายตามหมวดหมู่สินค้า
 - () ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ)
 - () เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด คือ
- ๑).....
- ๒).....

ขอรับรองว่าข้อความในคำขอนี้เป็นสิ่งทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขออนุญาต
(.....)

ความเห็นของเจ้าหน้าที่

(ลงชื่อ).....นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
(.....)

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ).....ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งรวงทอง
(.....)

ความคิดเห็นของเจ้าพนักงานท้องถิ่น

(ลงชื่อ).....นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งรวงทอง
(.....)



ที่...../.....

สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งรวงทอง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอให้แก้ไขความไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ของคำขอรับใบอนุญาต/คำขอต่ออายุใบอนุญาต
การประกอบกิจการ

เรียน

ตามที่ท่านได้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อประกอบกิจการ.....

เมื่อวันที่..... นั้น

เจ้าพนักงานท้องถิ่นได้ตรวจคำขอของท่านแล้ว พบว่า คำขอไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ดังนี้

- ๑)
- ๒)
- ๓)
- ๔)
- ๕)

จึงขอแจ้งให้ท่านทราบเพื่อดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องภายใน.....วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือนี้

หากท่านไม่ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องภายในเวลาดังกล่าว จะถือว่าท่านไม่ประสงค์จะขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการ
นี้และไม่พิจารณาคำขอของท่านพร้อมทั้งส่งคืนเอกสารทั้งหมดให้แก่ท่านต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ

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

ตำแหน่ง.....

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งรวงทอง

เบอร์โทรศัพท์ ๐๕๓-๐๒๔๑๘๘

E-mail thungruangthong.maewang@gmail.com



ที่...../.....

สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งรวงทอง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง คำแนะนำให้แก้ไขปรับปรุงสภาพของสถานที่ประกอบกิจการ

เรียน

อ้างถึง ใบรับคำขออนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต เลขที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ตามที่ท่านได้ยื่นคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการ.....
และราชการส่วนท้องถิ่นได้ออกใบรับคำขออนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาตไว้ตามที่อ้างถึง นั้น

เนื่องจากเจ้าพนักงานได้ตรวจสอบด้านสุขลักษณะของสถานที่ เครื่องมือหรืออุปกรณ์ ระบบ
กำจัดหรือบำบัดของเสียและอื่นๆ ของสถานที่ประกอบกิจการของท่านแล้ว พบว่ายังไม่ครบถ้วนถูกต้องตามที่
กำหนดไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น ดังนี้

- ๑)
- ๒)
- ๓)
- ๔)

ฉะนั้น จึงขอให้ท่านแก้ไขให้ถูกต้องและสมบูรณ์เพื่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะได้ดำเนินการ
พิจารณาการอนุญาตต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ

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

ตำแหน่ง.....

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งรวงทอง

เบอร์โทรศัพท์ ๐๕๓-๐๒๔๑๘๘

E-mail thungruangthong.maewang@gmail.com



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบสถานประกอบการเพื่อพิจารณาการอนุญาต

เรียน เจ้าพนักงานท้องถิ่น

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งรวงทอง ได้รับคำขอ/ต่อใบอนุญาตประกอบกิจการ ใ้รับคำ
ขออนุญาต เลขที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....นั้น

จากการตรวจสภาพด้านสุขลักษณะของสถานที่เครื่องมือหรืออุปกรณ์ระบบกำจัดหรือ
บำบัดของเสียและอื่นๆ ของสถานที่ประกอบกิจการดังกล่าวแล้วพบว่า

- ☐ ครบถ้วนถูกต้องตามที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น
☐ ไม่ครบ ดังนี้

- ๑)
๒)
๓)

ฉะนั้น จึงมีความเห็นว่า

- ☐ ไม่สมควรอนุญาต
☐ สมควรอนุญาต
☐ สมควรอนุญาตโดยมีเงื่อนไขดังนี้

- ๑)
๒) ๓
.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

- อนุญาต

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

เจ้าพนักงานท้องถิ่น



ที่...../.....

สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งรวงทอง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง แจ้งเหตุการณ์ไม่อนุญาตให้ประกอบกิจการ

เรียน

อ้างถึง ๑. ใบรับคำขออนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต เลขที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

๒. หนังสือคำแนะนำให้แก้ไขปรับปรุงสภาพของสถานที่ประกอบกิจการ ที่..... ลว.

ตามที่ท่านได้ยื่นคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการ.....
และเจ้าพนักงานได้มีคำแนะนำให้แก้ไขปรับปรุงสภาพของสถานที่ประกอบกิจการไว้ตามที่อ้างถึงนั้น จากการตรวจสอบปรากฏว่าท่านไม่ปฏิบัติตามคำแนะนำของเจ้าพนักงานดังกล่าวภายในเวลาที่กำหนดไว้ ดังนั้น ในฐานะเจ้าพนักงานท้องถิ่นจึงมีความเห็นว่าไม่สามารถอนุญาตให้ท่านประกอบกิจการได้

ฉะนั้น ถ้าท่านเห็นว่าไม่ถูกต้องหรือมีข้อโต้แย้งใด ๆ ขอให้ท่านแจ้งความเห็นพร้อมเอกสารหรือหลักฐานที่เป็น ประโยชน์หรือสนับสนุนความเห็นของ ท่านแก่เจ้าพนักงานท้องถิ่นภายใน วันนับแต่วันที่
ได้รับแจ้งหนังสือนี้โดยหากล่วงเลยกำหนดเวลาดังกล่าวแล้วท่านไม่แจ้งความเห็นใด ๆ หรือมีการแจ้งความเห็นแต่
เจ้าพนักงานเห็นว่าไม่มีเหตุผลเพียงพอ เจ้าพนักงานท้องถิ่นจะออกคำสั่งไม่อนุญาตประกอบกิจการแก่ท่านต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

ขอแสดงความนับถือ

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

ตำแหน่ง.....

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งรวงทอง

เบอร์โทรศัพท์ ๐๕๓-๐๒๔๑๙๘

E-mail thungruangthong.maewang@gmail.com



ที่...../.....

สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งรวงทอง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง แจ้งขยายเวลาการพิจารณาอนุญาตประกอบกิจการ

เรียน

อ้างถึง ใบรับคำขออนุญาต เลขที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.

๒.

ตามที่ท่านได้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการ.....

และราชการส่วนท้องถิ่นได้ออกใบรับคำขออนุญาตไว้ตามที่อ้างถึง นั้น

เนื่องจากมีเหตุจำเป็นที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาต
ได้ภายในเวลาสามสิบวันนับแต่วันที่รับคำขอดังกล่าว ดังนี้

๑.

๒.

๓.

ดังนั้น จึงขอแจ้งขยายเวลาการพิจารณาอนุญาตออกไปเป็นเวลา ๑๕ วันนับแต่วันสิ้นสุดเวลา
ข้างต้นและต้องขออภัย มา ณ โอกาสนี้ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

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

ตำแหน่ง.....

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งรวงทอง

เบอร์โทรศัพท์ ๐๕๓-๐๒๔๑๙๘

E-mail thungruangthong.maewang@gmail.com



(แบบ อภ.๒)

ใบอนุญาต
ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

เล่มที่.....เลขที่.....ปี.....

อนุญาตให้ บุคคลธรรมดา นิติบุคคล ชื่อ.....อายุ.....ปี

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

.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

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

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ข้อ ๑ ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ประเภท.....

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

เลขที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. โดยใช้ชื่อ

สถานประกอบการว่า.....พื้นที่ประกอบการ.....ตารางเมตร

กำลังเครื่องจักร.....แรงม้า จำนวนคนงาน.....คน ตั้งอยู่ ณ เลขที่.....

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

อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ข้อ ๒ ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขโดยเฉพาะ ดังต่อไปนี้

(๑)

.....

(๒)

.....

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

ออกให้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(ลายมือชื่อ).....

(.....)

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

(แบบ สอ.๕)



ใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่สะสมอาหาร

เล่มที่.....เลขที่...../..... สำนักงานเขต.....

อนุญาตให้ ☐ บุคคลธรรมดา ☐ นิติบุคคล ชื่อ.....
อายุ.....ปี สัญชาติ.....เลขประจำตัวประชาชนเลขที่.....อยู่บ้าน/สำนักงานเลขที่.....
.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....โทรศัพท์.....

๑. จัดตั้งสถานที่สะสมอาหารประเภท.....
สถานที่ชื่อ.....พื้นที่ประกอบการ.....ตารางเมตร

๒. ตั้งอยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

๓. ค่าธรรมเนียมฉบับละ.....บาท/ปี ใบรับเงินเล่มที่.....เลขที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

๔. ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้
๔.๑ ต้องปฏิบัติตามว่าด้วยสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหารและปฏิบัติการอื่น
ใดเกี่ยวกับสุขลักษณะตามคำแนะนำของพนักงานสาธารณสุข คำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นรวมทั้งระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่ง

๔.๒
ออกให้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. สิ้นอายุวันที่.....เดือน.....
พ.ศ.

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

(แบบ สอ.๔)



ใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร

เล่มที่.....เลขที่...../.....

สำนักงานเขต.....

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

๑. จัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารประเภท.....
สถานที่ชื่อ.....พื้นที่ประกอบการ.....ตารางเมตร

๒. ตั้งอยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

๓. ค่าธรรมเนียมฉบับละ.....บาท/ปี ใบรับเงินเล่มที่.....เลขที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

๔. ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

๔.๑ ต้องปฏิบัติตามว่าด้วยสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหารและปฏิบัติการอื่น
ใดเกี่ยวกับสุขลักษณะตามคำแนะนำของพนักงานสาธารณสุข คำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นรวมทั้งระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่ง

๔.๒.....
ออกให้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. สิ้นอายุวันที่.....เดือน.....
พ.ศ.

(ลงชื่อ).....

(.....)

เจ้าพนักงานท้องถิ่น



ใบอนุญาตจัดตั้งตลาด

เล่มที่.....เลขที่...../.....
อนุญาตให้.....สัญญาติ.....เชื้อชาติ.....
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์.....หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน.....
๑. ประกอบกิจการจัดตั้งตลาด ประเภท.....
โดยใช้ชื่อประกอบการว่า.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
มีพื้นที่ประกอบการ.....ตารางเมตร ทั้งนี้ได้เสียค่าธรรมเนียมใบอนุญาต.....บาท
ใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
๒. ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามสุลักษณะทั่วไป.....
๓. ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขเฉพาะ ดังต่อไปนี้.....
๓.๑ ผู้ประกอบการจะต้องปฏิบัติตามบทแห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕
๓.๒ ผู้ประกอบการจะต้องปฏิบัติตามข้อบัญญัติท้องถิ่นฯ หรือตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด
ใบอนุญาตฉบับนี้ใช้ได้ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
ออกให้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

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

คำเตือน ๑. ต้องแสดงใบอนุญาตนี้ไว้ในที่เปิดเผย ณ สถานที่ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบการ
๒. ต้องต่ออายุก่อนใบอนุญาตสิ้นสุด มิฉะนั้นต้องชำระค่าปรับเพิ่มขึ้นร้อยละ ๒๐



(แบบ สณ.๒)

ใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ

ที่ติดรูป
๑ x ๑.๕ นิ้ว

ผู้ได้รับอนุญาต
ชื่อ.....
นามสกุล.....

ที่ติดรูป
๑ x ๑.๕ นิ้ว

ผู้ได้รับอนุญาต
ชื่อ.....
นามสกุล.....

เล่มที่.....เลขที่...../.....

สำนักงานเขต.....

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

๑. จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ สินค้าประเภท.....

๒. สถานที่จำหน่ายสินค้า.....

หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....

๓. ใบอนุญาตนี้ให้เฉพาะผู้ได้รับใบอนุญาตและผู้ช่วยจำหน่าย

๔. ค่าธรรมเนียมฉบับละ.....บาท/ปี

๕. ผู้ได้รับใบอนุญาตจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

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

ออกให้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(ลงชื่อ).....
(.....)

(ลงชื่อ).....
(.....)

ผู้รับเงิน

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

คำเตือน ผู้ได้รับอนุญาต ต้องสามารถแสดงใบอนุญาตได้ตลอดเวลาที่จำหน่ายสินค้า



ที่...../.....

สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งรวงทอง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง แจ้งการประกอบกิจการ.....

เรียน

อ้างถึง ใบรับคำขออนุญาต เลขที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ตามที่ท่านได้ยื่นขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการ.....

และราชการส่วนท้องถิ่นได้ออกใบรับคำขออนุญาตไว้ตามที่อ้างถึง นั้น

บัดนี้ เจ้าพนักงานท้องถิ่นได้พิจารณาออกใบรับอนุญาตให้แก่ท่านเรียบร้อยแล้ว จึงขอให้ท่านมาติดต่อขอรับใบอนุญาตภายใน.....วัน นับแต่วันได้รับหนังสือนี้ ทั้งนี้ หากล่วงเลยระยะเวลาดังกล่าวแล้วท่านมิได้มาติดต่อขอรับใบอนุญาต โดยไม่มีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควรจะถือว่าท่านละสิทธิและถูกยกเลิกการอนุญาต ครังนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งรวงทอง

เบอร์โทรศัพท์ ๐๕๓-๐๒๔๑๙๘

E-mail thunguangthong.maewang@gmail.com



(แบบ คส.๕/๑)

คำสั่งที่...../.....

สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งรวงทอง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง คำสั่งไม่อนุญาตให้ประกอบกิจการ

เรียน

อ้างถึง คำขอรับใบอนุญาต..... ลงวันที่.....

ตามที่ท่านได้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อประกอบกิจการ.....

.....เมื่อวันที่.....นั้น

ปรากฏว่าท่านไม่สามารถดำเนินการให้เป็นไปตามข้อกำหนดของท้องถิ่น (สาเหตุสำคัญที่มีผลให้ไม่อาจจะออกใบอนุญาตได้) คือ

๑)

๒)

๓)

๔)

๕)

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามมาตรา ๕๖ แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะเจ้าพนักงานท้องถิ่นจึงมีคำสั่งไม่ออกใบอนุญาตประกอบกิจการให้แก่ท่าน

ทั้งนี้ หากท่านฝ่าฝืนดำเนินการจะมีโทษ.....(แล้วแต่ประเภทกิจการ)

ตามมาตรา.....แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

อนึ่ง หากท่านไม่พอใจคำสั่งนี้หรือเห็นว่าไม่ได้รับความเป็นธรรม ท่านมีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขได้ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันทราบคำสั่งนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการตามคำสั่งข้างต้นด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งรวงทอง

เบอร์โทรศัพท์ ๐๕๓-๐๒๔๑๙๘

E-mail thungruangthong.maewang@gmail.com



(แบบ คส.๕/๒)

คำสั่งที่...../.....

สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งรวงทอง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง คำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการ

เรียน

ตามที่ท่านได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นให้ประกอบกิจการ.....

ตามใบอนุญาตเลขที่.....ซึ่งใบอนุญาตจะสิ้นอายุในวันที่.....โดยท่านได้ยื่นคำขอต่ออายุ
ใบอนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นไว้แล้วเมื่อวันที่.....ก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ นั้น

ปรากฏว่าท่านไม่สามารถดำเนินการให้เป็นไปตามข้อกำหนดของท้องถิ่น (สาเหตุสำคัญที่มีผลให้ไม่อาจ
จะอนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตได้) คือ

๑)

๒)

๓)

๔)

๕)

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามมาตรา ๕๖ แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะเจ้าพนักงาน
ท้องถิ่นจึงมีคำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการแก่ท่าน

ทั้งนี้หากท่านฝ่าฝืนดำเนินการจะมีโทษ.....

(แล้วแต่ประเภทกิจการ) ตามมาตรา.....แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

อนึ่ง หากท่านไม่พอใจคำสั่งนี้หรือเห็นว่าไม่ได้รับความเป็นธรรม ท่านมีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งต่อรัฐมนตรีว่า
การกระทรวงสาธารณสุขได้ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันทราบคำสั่งนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการตามคำสั่งข้างต้นด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งรวงทอง

เบอร์โทรศัพท์ ๐๕๓-๐๒๔๑๙๘

E-mail thungruangthong.maewang@gmail.com