



คู่มือการให้บริการสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	องค์การบริหารส่วนตำบลโนนข่า กองคลัง งานพัฒนารายได้

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนข่า กองคลัง
งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

โทรศัพท์ : ๐๔๓- ๐๐๙ ๗๓๐

ระยะเวลาการให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการ กำหนด)

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

๑. หลักเกณฑ์ วิธีการ

ผู้ใดประสงค์ขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพในแต่ละประเภทกิจการ (ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลโนนข่ากำหนดไว้ในข้อบัญญัติ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนข่า เรื่อง กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ.๒๕๕๓ ให้เป็น กิจการที่ต้องควบคุมในเขต อบต. ต้องยื่นขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ โดย ยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนด พร้อมทั้งเอกสารประกอบการขออนุญาตตามข้อกำหนดของท้องถิ่น ณ งานพัฒนารายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโนนข่า

๒. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ

- (๑) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน
- (๒) แนบสำเนาใบอนุญาต หรือเอกสารหลักฐานตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องตามประเภทกิจการที่ขออนุญาต
- (๓) สภาพสุขลักษณะของสถานประกอบกิจการแต่ละประเภทกิจการต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์
- (๔) หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขอและการออกใบอนุญาต และตามแบบที่การบริหารส่วนตำบลโนนข่ากำหนดไว้ในข้อบัญญัติ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนข่า เรื่อง กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- (๕) ในการออกใบอนุญาตเจ้าพนักงานท้องถิ่นอาจกำหนดเงื่อนไขโดยเฉพาะให้ผู้รับใบอนุญาต ปฏิบัติเพื่อป้องกันอันตรายต่อสุขภาพของสาธารณชนเพิ่มเติมจากที่กำหนดไว้โดยทั่วไปก็ได้
- (๖) ใบอนุญาตให้ใช้ได้สำหรับกิจการประเภทเดียวและสำหรับสถานที่แห่งเดียว
- (๗) ใบอนุญาตที่ออกให้มีอายุหนึ่งปีนับแต่วันที่ออกใบอนุญาตและให้ใช้ได้เพียงในเขตอำนาจของ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนข่าเท่านั้น
- (๘) ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องแสดงใบอนุญาตไว้โดยเปิดเผยและเห็นได้ง่าย ณ สถานที่ที่ประกอบกิจการตลอดเวลาที่ประกอบกิจการ

ขั้นตอนและวิธีการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ตรวจสอบเอกสารของผู้ขอรับใบอนุญาตที่ยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ(แต่ละประเภทของกิจการ) ใช้เวลา ๕ นาที ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และความครบถ้วนของ เอกสารหลักฐานทันที - กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วนเจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการหากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดคำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่น เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย ใช้เวลา ๓๐ นาที ๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อเท็จจริง ณ สถานประกอบการ โดยตรวจด้านสุขลักษณะ ใช้เวลา ๒ วัน - กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ เสนอพิจารณาออกใบอนุญาต - กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะแนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ ๔. การแจ้ง ค าสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาต ใช้เวลา ๕ วัน ๑) กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่เทศบาลกำหนดหากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาต เว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัว อันสมควร ๒) กรณีไม่อนุญาต แจ้งคำสละไม่ออกใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (ในแต่ละประเภทกิจการ) แก่ผู้ขออนุญาตทราบ พร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ ๕. ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาต) ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่เทศบาลกำหนด(ตามประเภท กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพตามเทศบัญญัติพร้อมรับใบอนุญาต ชำระค่าธรรมเนียม ใช้เวลา ๓ วัน	งานพัฒนารายได้ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนข่า

ระยะเวลา

ใช้เวลาทั้งสิ้น ๑๐ วัน /ราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

(จดเรียกเก็บสำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านตามมาตรการ)

๑. สำเนาเอกสารสิทธิ์หรือสัญญาเช่า หรือสิทธิอื่นใด ตามกฎหมายในการใช้ประโยชน์สถานที่ที่ใช้ประกอบกิจการใน แต่ละประเภทกิจการ จำนวน ๑ ฉบับ ๒. หลักฐานการอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารที่แสดงว่าอาคารดังกล่าวสามารถใช้ประกอบกิจการ ตามที่ขออนุญาตได้ จำนวน ๑ ฉบับ ๓. สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องในแต่ละประเภทกิจการ เช่น ใบอนุญาตตามพ.ร.บ. โรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ ,พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ , พ.ร.บ.โรงแรม พ.ศ. ๒๕๔๗ เป็นต้น จำนวน ๑ ฉบับ ๔. อื่นๆ ตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นเห็นสมควร

ค่าธรรมเนียม

อัตราค่าธรรมเนียมตามท้ายข้อบัญญัติ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนข่า เรื่อง กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลง ที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน ได้ที่งานพัฒนารายได้ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนข่า โทรศัพท์ : ๐๔๓- ๐๐๙ ๗๓๐ ทางเว็บไซต์ <https://www.nonkha.go.th/> ตู้แสดงความคิดเห็น เวทีประชาคม ทางไปรษณีย์

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

คำร้องขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....

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

แขวง.....ตำบล โนนข่า อำเภอฟล จังหวัดขอนแก่น หมายเลขโทรศัพท์

๐๔๓-๐๐๘๗๓๐

ขอยื่นขอ ☐ รับใบอนุญาต ☐ ขอต้อใบอนุญาต

ประกอบกิจการ

() สถานที่จำหน่ายอาหาร หรือสะสมอาหาร ประเภท.....

โดยมีพื้นที่ประกอบกิจการ.....ตารางเมตร

() กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ประเภท.....

มีคนงาน.....คน ใช้เครื่องจักรขนาด.....แรงม้า

() กิจการตลาดที่มีการจำหน่าย.....(เป็นประจำ/เป็นครั้งคราว/ตามวันนัด)

() กิจการจำหน่ายสินค้าในที่/ทางสาธารณะ จำหน่ายสินค้าประเภท.....

ณ บริเวณ.....โดยวิธีการ.....

() กิจการรับทำการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลมูลฝอย

โดยทำเป็นธุรกิจประเภท

☐ เก็บขนสิ่งปฏิกูลโดยมีแหล่งกำจัดที่.....

☐ กำจัดสิ่งปฏิกูลโดยระบบกำจัดอยู่ที่.....

☐ เก็บขนมูลฝอย โดยมีแหล่งกำจัดอยู่ที่.....

☐ กำจัดมูลฝอย โดยแหล่งกำจัดอยู่ที่.....

ต่อนายกองคการบริหารส่วนตำบลโนนข่าพร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานและเอกสาร ประกอบการขออนุญาต/ขอ
ต่อใบอนุญาต ดังนี้

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

๒) สำเนาทะเบียนบ้าน

๓) หลักฐานการขออนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง คือ

๓.๑

๓.๒

๔)

๕)

แผนผังแสดงที่ตั้งสถานที่ประกอบกิจการโดยสังเขป

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความในแบบคำขอใบอนุญาตนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับใบอนุญาต
(.....)

ความเห็นของเจ้าพนักงานสาธารณสุข

จากการตรวจสอบสถานประกอบการ

() เห็นสมควรอนุญาต และควรกำหนดเงื่อนไข ดังนี้

.....

() เห็นสมควรไม่อนุญาต เพราะ.....

.....

.....

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

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

คำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่น

() อนุญาตให้ประกอบกิจการได้

() ไม่อนุญาตให้ประกอบกิจการ

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

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนข่า

ตราครุฑ
ใบอนุญาต
ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

แบบ อภ.๑

เล่มที่...../เลขที่...../.....

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขำอนุญาตให้.....สัญชาติ.....

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

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

โทรศัพท์.....

ข้อ ๑) ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพประเภท.....

โดยใช้ชื่อสถานประกอบการว่า..... ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....

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

จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรสาร..... มีพื้นที่ประกอบการ.....

.....ตารางเมตร กำลังเครื่องจักร.....แรงม้า จำนวนคนงาน.....คน

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

ใบเสร็จเล่มที่.....เลขที่.....ลงวันที่...../...../..... ข้อ

๒) ผู้รับใบอนุญาตจะต้องปฏิบัติตามสุขลักษณะทั่วไปที่กำหนดไว้ในเทศบัญญัติ

ข้อ ๓) ผู้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขเฉพาะ ดังต่อไปนี้

๓.๑.....

๓.๒.....

๓.๓.....

ใบอนุญาตฉบับนี้ให้ใช้ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานท้องถิ่น

วัน.....เดือน.....ปี.....

รายการต่อใบอนุญาตและการเสียค่าธรรมเนียม

วัน/เดือน/ปี ที่ออกใบอนุญาต	วัน/เดือน/ปี ที่หมดอายุ	ใบเสร็จรับเงิน			ลายมือชื่อ เจ้าพนักงานท้องถิ่น
		เล่มที่	เลขที่	วัน/เดือน/ปี	

คำเตือน ต้องแสดงใบอนุญาตนี้ไว้ในที่เปิดเผย ณ สถานที่ที่ได้ใบอนุญาตให้ประกอบกิจการ



คู่มือสำหรับประชาชน : การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บ และขนส่งปฏิกูล
หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลโนนข่า อำเภอพล จังหวัดขอนแก่น งานพัฒนารายได้

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอและในการพิจารณาอนุญาต

๑. หลักเกณฑ์ วิธีการ

ผู้ใดประสงค์ขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บ และขนส่งปฏิกูล โดยทำเป็นธุรกิจหรือได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการต้องยื่นขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ โดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนด พร้อมทั้งเอกสารประกอบการขออนุญาตตามข้อกำหนดของท้องถิ่น ณ กลุ่ม/กอง/ฝ่าย ที่รับผิดชอบ (ระบุ)

๒. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ (ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น)

(๑) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน

(๒) หลักเกณฑ์ด้านคุณสมบัติของผู้ประกอบการ ด้านยานพาหนะขนส่งปฏิกูล ด้านผู้ขับขี่และผู้ปฏิบัติงานประจำ ยานพาหนะ ด้านสุขลักษณะวิธีการเก็บขนส่งปฏิกูลถูกต้องตามหลักเกณฑ์ และมีวิธีการควบคุมกำกับกับการขนส่งเพื่อป้องกันการลักลอบทิ้งสิ่งปฏิกูลให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ (ตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)

(๓)ระบุเพิ่มเติมตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขอและการออกใบอนุญาต และตามแบบที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น....

หมายเหตุ: ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว และแจ้งผลการพิจารณาภายใน ๗ วันนับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (งานพัฒนารายได้)) ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโนนข่า ตำบลโนนข่า อำเภอพล จังหวัดขอนแก่น ๔๐๑๒๐ โทรศัพท์ ๐๔๓๐๐๘๗๓๐/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
--	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๓๐ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำ การเก็บ และขนส่งปฏิภูม พร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด (หมายเหตุ: (จ่ายพัฒนารายได้))	๑๕ นาที	องค์การบริหารส่วนตำบลโนนข่า
๒)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นขอแก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการ หากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารที่หลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นขอลงนามไว้บนบันทึกนั้นด้วย (หมายเหตุ: (งานพัฒนารายได้))	๑ ชั่วโมง	องค์การบริหารส่วนตำบลโนนข่า
๓)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ตรวจด้านสุขลักษณะ กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะเสนอพิจารณาออกใบอนุญาต กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะแนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ (หมายเหตุ: (งานพัฒนารายได้))	๒๐ วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลโนนข่า

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๔)	- การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาต ๑. กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตตามเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด หากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาต เว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร ๒. กรณีไม่อนุญาต แจ้งคำสั่งไม่ออกใบอนุญาตใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บ และขนส่งสิ่งปฏิกูลแก่ ผู้ขออนุญาตทราบ พร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (หมายเหตุ: (การพัฒนารายได้))	๘ วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลโนนข่า
๕)	ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาต) แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตรา และระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด (หมายเหตุ: (การพัฒนารายได้))	๑ วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลโนนข่า

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	เอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	-
๒)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	-
๓)	สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ	-

	หมายเหตุ (เอกสารหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นได้กำหนด)	
๔)	เอกสารหรือหลักฐานแสดงสถานที่รับกำจัดสิ่งปฏิกูลที่ได้รับใบอนุญาตและมีการดำเนินการที่ถูกต้องตามหลักสุขาภิบาลโดยมีหลักฐานสัญญาว่าจะจ้างระหว่างผู้ขนกับผู้กำจัดสิ่งปฏิกูล ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนด)	-
๕)	แผนการดำเนินงานในการเก็บขนสิ่งปฏิกูลที่รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน ความพร้อมด้านกำลังคน งบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ และวิธีการบริหารจัดการ ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (เอกสารหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนด)	-
๖)	เอกสารแสดงให้เห็นว่าผู้ขับขีและผู้ปฏิบัติงานประจำยานพาหนะผ่านการฝึกอบรมด้านการจัดการ สิ่งปฏิกูล(ตามหลักเกณฑ์ที่ท้องถิ่นกำหนด)	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (เอกสารหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนด)	
๗)	ใบรับรองแพทย์หรือเอกสารแสดงการตรวจสุขภาพประจำปี ของ ผู้ปฏิบัติงานในการเก็บขนส่งปฏิภูม ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (เอกสารหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนด)	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	อัตราค่าธรรมเนียมใบอนุญาตรับทำการเก็บ และขนส่งปฏิภูม ฉบับ ละไม่เกิน 8,000 บาทต่อปี (หมายเหตุ: (ระบบตามข้อกำหนดท้องถิ่น))	ค่าธรรมเนียม ๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ'

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ'
๑)	องค์การบริหารส่วนตำบลโนนข่า (หมายเหตุ: (๑.ด้วยตัวเองหรือไปรษณีย์ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนข่า ตำบลโนนข่า อำเภอฟล จังหวัดขอนแก่น ๔๐๑๒๐ โทรศัพท์ ๐๔๓ ๐๐๙ ๗๓๐ ๓.เว็บไซต์ https://www.nonkha.go.th/



คู่มือการให้บริการสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโนนข่า

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโนนข่า

ระยะเวลาการให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

โทรศัพท์ : ๐๔๓ - ๐๐๙๗๓๐ ต่อ ๑๘

โทรสาร : ๐๔๓ - ๐๐๙๗๓๐

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

๑. หลักเกณฑ์ วิธีการ

ผู้ใดประสงค์ขอใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ ในเขตตำบลโนนข่าต้องยื่นขอ อนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ โดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนด พร้อมทั้งเอกสารประกอบการขออนุญาตตามข้อบัญญัติ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนข่า เรื่อง การจำหน่ายสินค้าในที่หรือทาง สาธารณะ พ.ศ.๒๕๕๓ ณ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโนนข่า

๒. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ

(๑) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน

(๒) สภาพสุลักษณะของสถานประกอบการต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์ข้อบัญญัติ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนข่า

(๓) หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขอและการออกใบอนุญาต และตามแบบที่องค์การบริหารส่วนตำบลโนนข่า กำหนดไว้ในข้อบัญญัติ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนข่า เรื่อง การจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ

ขั้นตอนและวิธีการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ตรวจสอบเอกสารที่ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ พร้อมหลักฐานที่องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขำกำหนด ใช้เวลา ๕ นาที ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และความครบถ้วน ของเอกสารหลักฐานทันที - กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการหากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้ จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่น เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอ ลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย ใช้เวลา ๑๕ นาที ๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ ด้านสุขลักษณะ ใช้เวลา ๒ วัน - กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ เสนอพิจารณาออกใบอนุญาต - กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะแนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ ๔. การแจ้งคําสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาต ใช้เวลา ๕ วัน - กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบ เพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขำกำหนด หากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาต เว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร - กรณีไม่อนุญาต แจ้งคำสั่งไม่ออกใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ แก่ผู้ขออนุญาตทราบพร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ ๕. ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาต) ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขำกำหนดพร้อมรับใบอนุญาต ใช้เวลา ๓ วัน	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขำ

ระยะเวลา

ใช้เวลาทั้งสิ้น ๑๐ วัน /ราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

(งดเรียกเก็บสำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านตามมาตรการ)

๑. ชื่อผู้ขอรับใบอนุญาต และของผู้ช่วยจำหน่าย ฯ
๒. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่น ขนาด ๑x๑.๕ นิ้ว ของผู้รับใบอนุญาตและผู้ช่วยจำหน่ายคนละ ๓ รูป
๓. ใบรับรองแพทย์ของผู้ขอใบอนุญาต และผู้ช่วยจำหน่าย
๔. แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งจำหน่ายสินค้า (กรณีเร่ขายไม่ต้องมีแผนที่)
๕. แบบขอรับใบอนุญาต
๖. อื่นๆ ตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นเห็นสมควร

ค่าธรรมเนียม

๑. การออกใบอนุญาตให้จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ โดยวิธีการจัดวางสินค้าในที่หนึ่งที่ใดปกติ
ฉบับละ ๓๐๐ บาท
๒. การออกใบอนุญาตให้จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ โดยวิธีการจัดวางสินค้าในที่หนึ่งที่ใดปกติ
ฉบับละ ๕๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลง ที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน ได้ที่กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโนนข่า โทรศัพท์ : ๐๔๓ - ๐๐๙๗๓๐ ต่อ ๑๘ ทางเว็บไซต์ www.nonkha.go.th ตู้แสดงความคิดเห็น
เวทีประชาคม ทางไปรษณีย์

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

การขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะและต่อใบอนุญาตฯ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....

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

แขวง/ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

หมายเลขโทรศัพท์.....

ขอขึ้นขอ ☐ รับใบอนุญาต ☐ ขอต่ใบอนุญาต

ประกอบกิจการ

() สถานที่จำหน่ายอาหาร หรือสะสมอาหาร ประเภท.....

โดยมีพื้นที่ประกอบกิจการ.....ตารางเมตร

() กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ประเภท.....

มีคนงาน.....คน ใช้เครื่องจักรขนาด.....แรงม้า

() กิจการตลาดที่มีการจำหน่าย.....(เป็นประจำ/เป็นครั้งคราว/ตามวันนัด)

() กิจการจำหน่ายสินค้าในที่/ทางสาธารณะ จำหน่ายสินค้าประเภท.....

ณ บริเวณ..... โดยวิธีการ.....

() กิจการรับทำการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลมูลฝอย

โดยท าเป็นธุรกิจประเภท

☐ เก็บขนสิ่งปฏิกูลโดยมีแหล่งกำจัดที่.....

☐ กำจัดสิ่งปฏิกูลโดยระบบกำจัดอยู่ที่.....

☐ เก็บขนมูลฝอย โดยมีแหล่งกำจัดอยู่ที่.....

☐ กำจัดมูลฝอย โดยแหล่งกำจัดอยู่ที่.....

ต่อนายกองคการบริหารส่วนตำบลโนนข่าพร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานและเอกสาร ประกอบการขออนุญาต/ขอ
ต่อใบอนุญาต ดังนี้

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

๒) สำเนาทะเบียนบ้าน

๓) หลักฐานการขออนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง คือ

๓.๑

๓.๒

๔)

๕)

แผนผังแสดงที่ตั้งสถานที่ประกอบกิจการโดยสังเขป

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความในแบบฯ ขอใบอนุญาตนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับใบอนุญาต
(.....)

ความเห็นของเจ้าพนักงานสาธารณสุข

จากการตรวจสอบสถานประกอบการ

() เห็นสมควรอนุญาต และควรกำหนดเงื่อนไข ดังนี้

.....

() เห็นสมควรไม่อนุญาต เพราะ.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....เจ้าพนักงานสาธารณสุข

(.....)เจ้าพนักงานท้องถิ่น

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

คำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่น

() อนุญาตให้ประกอบการได้

() ไม่อนุญาตให้ประกอบการ

ลงชื่อ.....เจ้าพนักงานท้องถิ่น

(.....)

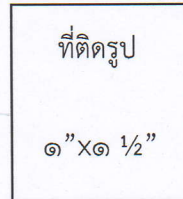
ใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ



ผู้ได้รับใบอนุญาต

ชื่อ.....

นามสกุล.....



ผู้ได้รับใบอนุญาต

ชื่อ.....

นามสกุล.....

เล่มที่.....เลขที่...../.....

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนข่าอนุญาตให้.....สัญชาติ.....อายุ.....ปี
อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....แขวง/ตำบล.....
เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

๑. จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ สินค้าประเภท..... ๒. สถานที่
จำหน่ายสินค้าตั้งอยู่เลขที่..... ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่..... แขวง/
ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....

๓. ใบอนุญาตนี้ให้ใช้เฉพาะผู้ได้รับใบอนุญาตและผู้ช่วยจำหน่าย

๔. ค่าธรรมเนียมฉบับละบาท ใบเสร็จเล่มที่.....เลขที่.....วันที่...../...../.....

๕. ผู้รับใบอนุญาตจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

.....
.....

ใบอนุญาตฉบับนี้ ให้ใช้ได้จนถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....เจ้าพนักงานท้องถิ่น

รายการต่อใบอนุญาตและการเสียค่าธรรมเนียม

วัน/เดือน/ปี ที่ออกใบอนุญาต	วัน/เดือน/ปี ที่หมดอายุ	ใบเสร็จรับเงิน			ลายมือชื่อ เจ้าพนักงานท้องถิ่น

คำเตือน ผู้ได้รับใบอนุญาต ต้องสามารถแสดงใบอนุญาตได้ตลอดเวลาที่จำหน่ายสินค้า