



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม  
เรื่อง ประกาศใช้คู่มือสำหรับประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับหนังสือด่วนที่สุด มท ๐๘๑๒.๔/ว ๑๔๙๕ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๕๘ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน เนื่องจากปัจจุบันมีกฎหมายซึ่งต้องขออนุญาตเป็นจำนวนมาก และบางครั้งมิได้กำหนดขั้นตอนระยะเวลาและเอกสารหลักฐานที่จำเป็นในการใช้พิจารณา

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม ในฐานะหน่วยงานของรัฐมีบริการจัดการที่ดี สามารถจัดบริการสาธารณะตอบสนองความต้องการของประชาชนผู้มารับบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ สะดวก รวดเร็วและเกิดการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม จึงได้นำเนิการประกาศ และเร่งรัดจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน เพื่อเผยแพร่ให้ประชาชนทราบหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามแต่กรณี รวมถึงขั้นตอนระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต ณ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม และทางเว็บไซต์ [www.tambolnonhom.go.th](http://www.tambolnonhom.go.th)

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๘ เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๖๑

( นางสาวนัชชา ชาวนา )  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม

## คำนำ

ด้วยพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๘ ตามมาตรา ๗ ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐที่มีการอนุญาตต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ ขั้นตอนระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ และให้นำคู่มือสำหรับประชาชนปิดประกาศไว้ ณ สถานที่ยื่นคำขอ และเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม จึงได้จัดทำคู่มือเล่มนี้เพื่อแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม ซึ่งทำให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และระยะเวลาแล้วเสร็จของการให้บริการแต่ละประเภท โดยประชาชนสามารถตรวจสอบการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอมได้ ซึ่งถือเป็นการปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ตามมาตรา ๒๐ และมาตรา ๒๙ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือนี้จะเป็นประโยชน์ต่อประชาชนและผู้บริหารต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม

## สำนักงานปลัด อบต.

### ภารกิจงานสำนักงานปลัด อบต.

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม มีหน้าที่พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น สรุป รายงาน เสนอแนะ และดำเนินการปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความชำนาญพิเศษเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป หรือ งาน เลขานุการ โดยควบคุมตรวจสอบการจัดการงานต่างๆ หลายด้าน เช่น งานธุรการ งานบุคคล งานนิติการ งาน ประชาสัมพันธ์ งานทะเบียน งานนโยบายและแผน งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจัดระบบงาน งานจัดพิมพ์ และงานแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบและสัญญา งานรวบรวมข้อมูลและสถิติ งานแปลเอกสาร งานเตรียมเรื่อง และเตรียมการสำหรับการประชุม งานบันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม งานทำรายงานการประชุมและรายงานอื่นๆ งาน ติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ งานติดตามผลงาน เป็นต้น ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานใน หน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งเข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานที่ รับผิดชอบ กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่ รับผิดชอบ ติดต่อบริษัทเอกชน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาและนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ และปฏิบัติ หน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง งานราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นเจ้าหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การ บริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ โดยกำกับดูแลงาน ๕ งาน ได้แก่

๑. งานบริหารงานทั่วไป
๒. งานบริหารงานบุคคล
๓. งานนโยบายและแผน
๔. งานกฎหมายและคดี
๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

### ๑. งานนโยบายและแผน

ภารกิจที่ให้บริการประชาชน มีดังนี้

๑. ขอรับข้อมูลข่าวสารของทางราชการ

### ๒. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ภารกิจที่ให้บริการประชาชน มีดังนี้

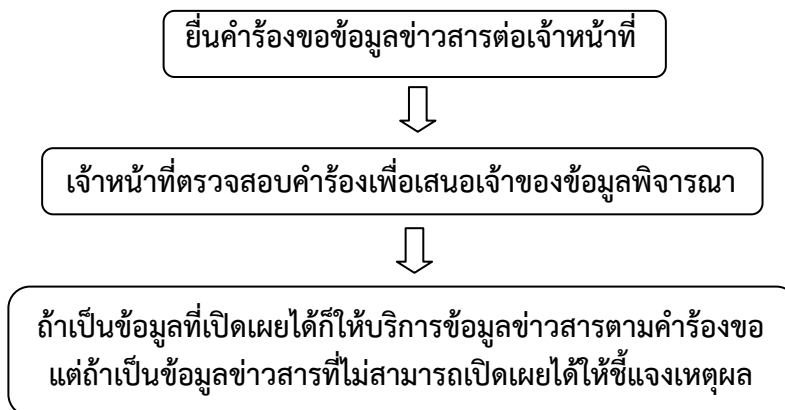
๑. การบริการด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

## งานที่ให้บริการ

### (๑) ขอรับข้อมูลข่าวสารของทางราชการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักงานปลัดฯ งานนโยบายและแผน อบต.โนนห้อม

#### ๑. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ



#### ๒. ระยะเวลา

- ดำเนินการภายใน ๑๐ นาที

#### ๓. หลักฐานประกอบ

๑. บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๑ ฉบับ
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนา ๑ ฉบับ

#### ๔. สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- องค์การบริหารส่วนตำบลโนนห้อม เลขที่ ๑๐๑ หมู่ ๑๐ ตำบลโนนห้อม อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี ๒๕๐๐๐ โทรศัพท์ ๐๓๗ - ๔๘๐๓๕๘ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

#### ๕. ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

#### ๖. ค่าธรรมเนียม

- ไม่มีค่าธรรมเนียม

**(๑) การบริการด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**

หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักงานปลัดฯ งานนโยบายและแผน อบต.โนนห้อม

**๑. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ**

แจ้งเหตุสาธารณภัยสามารถโดยรับแจ้งตลอด ๒๔ ชั่วโมง  
แจ้งได้ทางหมายเลขโทรศัพท์ ๐๓๗ - ๔๘๐๓๕๘

**๒. ระยะเวลา**

- ดำเนินการทันที และเดินทางไปถึงสถานที่เกิดเหตุภายใน ๓๐ นาที

**๓. หลักฐานประกอบ**

๑. บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๑ ฉบับ
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนา ๑ ฉบับ

**๔. สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ**

- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย องค์การบริหารส่วนตำบลโนนห้อม เลขที่ ๑๐๑ หมู่ ๑๐ ตำบลโนนห้อม อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี ๒๕๐๐๐ โทรศัพท์ ๐๓๗ - ๔๘๐๓๕๘ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

**๕. ระยะเวลาให้บริการ**

- เปิดให้บริการตลอด ๒๔ ชั่วโมง

**๖. ค่าธรรมเนียม**

- ไม่มีค่าธรรมเนียม

## กองคลัง

### ภารกิจงานกองคลัง

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่าย การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงิน การหักภาษีเงินและนำส่งภาษี การตัดโอนเงินเดือน รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่างๆ การรายงานเงินคงเหลือประจำวัน งานขออนุญาตเบิกตัดปีและขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน งานจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน งบทรัพย์สิน หนี้สิน งบโครงการ เงินสะสม งานจัดทำบัญชีทุกประเภท งานทะเบียนคุมเงินรายได้ - รายจ่าย งานจัดเก็บรายได้ และพัฒนารายได้ เพื่อสามารถจัดเก็บได้ตามเป้าหมายที่กำหนด และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมายโดยกำกับดูแลงาน ๕ งาน ได้แก่

๑. งานการคลัง
๒. งานการเงินและบัญชี
๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
๔. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
๕. งานธุรการ

### ๑. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

ภารกิจงานที่ให้บริการประชาชนมีดังนี้

๑. การรับชำระภาษีบำรุงท้องที่
๒. การรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน
๓. การรับชำระภาษีป้าย
๔. การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.๒๕๕๙ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา
๕. การจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.๒๕๕๙ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา
๖. การจดทะเบียนพาณิชย์ (เลิกประกอบพาณิชย์กิจ) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.๒๕๕๙ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา

**(๑) การรับชำระภาษีบำรุงท้องที่**

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ อบต.โนนห้อม

**๑. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ**

เจ้าของทรัพย์สินยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน  
(ภบท.๕ หรือ ภบท.๘)  
(ระยะเวลา ๑ วัน)



พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบรายการทรัพย์สินตามแบบแสดงรายการ  
(ภบท.๕ หรือ ภบท.๘)  
และแจ้งการประเมินภาษีให้เจ้าของทรัพย์สินดำเนินการชำระภาษี  
(ระยะเวลา ๓๐ วัน)

**๒. ระยะเวลา**

- ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๑ วัน

**๓. หลักฐานประกอบ**

๑. บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริงและสำเนา ๑ ชุด
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนา ๑ ฉบับ
๓. หลักฐานการแสดงกรรมสิทธิ์ที่ดิน เช่น โฉนดที่ดิน, น.ส.๓ ฉบับจริงและสำเนา ๑ ชุด
๔. หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคล) จำนวน ๑ ชุด
๕. หนังสือมอบอำนาจ หมายเหตุ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน) จำนวน ๑ ฉบับ
๖. ใบเสร็จหรือสำเนาใบเสร็จการชำระค่าภาษีบำรุงท้องที่ของปีก่อน จำนวน ๑ ฉบับ

**๔. สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ**

- องค์การบริหารส่วนตำบลโนนห้อม เลขที่ ๑๐๑ หมู่ ๑๐ ตำบลโนนห้อม อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี ๒๕๐๐๐ โทรศัพท์ ๐๓๗ - ๔๘๐๓๕๘ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (กองคลัง)

**๕. ระยะเวลาให้บริการ**

- เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

**๖. ค่าธรรมเนียม**

- ไม่มีค่าธรรมเนียม

**(๒) การรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน**

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ อบต.โนนห้อม

**๑. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ**

เจ้าของทรัพย์สินยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.๒)  
เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร  
หมายเหตุ : ระยะเวลา ๑ วัน นับแต่ผู้รับบริการมายื่นคำขอ



พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบรายการทรัพย์สินตามแบบแสดงรายการ  
(ภ.ร.ด.๒) และแจ้งการประเมินภาษีให้เจ้าของทรัพย์สินดำเนินการชำระภาษี  
หมายเหตุ : ระยะเวลา ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน  
(ภ.ร.ด.๒) (ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองฯ)

**๒. ระยะเวลา**

- ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๑ วัน

**๓. หลักฐานประกอบ**

๑. บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริงและสำเนา ๑ ชุด

๒. สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนา ๑ ฉบับ

๓. หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์โรงเรือนและที่ดินพร้อมสำเนา เช่น โฉนดที่ดิน ใบอนุญาตปลูกสร้าง  
หนังสือสัญญาซื้อขายให้โรงเรือนฯ ฉบับจริงและสำเนา ๑ ชุด

๔. หลักฐานการประกอบกิจการพร้อมสำเนา เช่น ใบทะเบียนการค้า ทะเบียนพาณิชย์ ทะเบียน  
ภาษีมูลค่าเพิ่ม หรือใบอนุญาตประกอบกิจการค้าของฝ่ายสิ่งแวดล้อม สัญญาเช่าอาคาร จำนวน ๑ ชุด

๕. หนังสือรับรองนิติบุคคล และงบแสดงฐานะการเงิน จำนวน ๑ ชุด

๖. หนังสือมอบอำนาจ หมายเหตุ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน) จำนวน ๑ ฉบับ

**๔. สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ**

- องค์การบริหารส่วนตำบลโนนห้อม เลขที่ ๑๐๑ หมู่ ๑๐ ตำบลโนนห้อม อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัด  
ปราจีนบุรี ๒๕๐๐๐ โทรศัพท์ ๐๓๗ - ๔๘๐๓๕๘ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (กองคลัง)

**๕. ระยะเวลาให้บริการ**

- เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

**๖. ค่าธรรมเนียม**

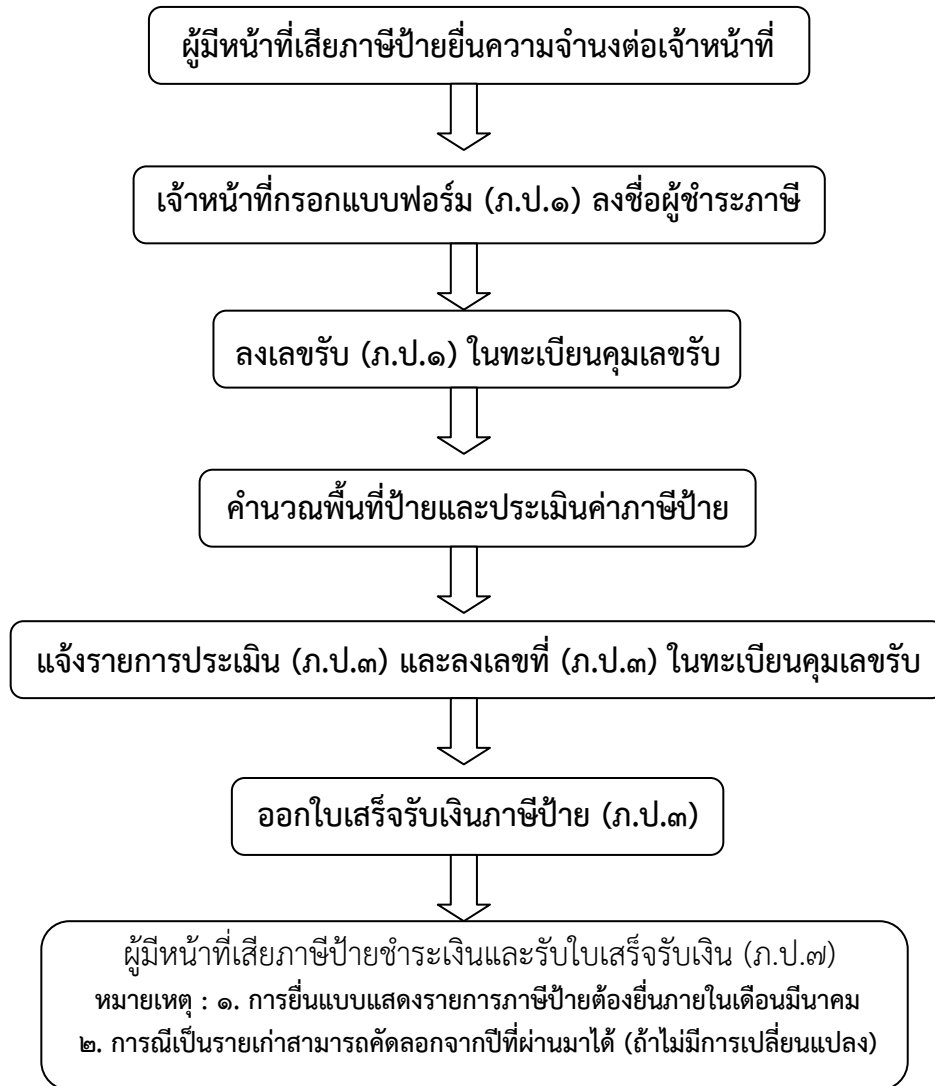


- ไม่มีค่าธรรมเนียม

### (๓) การรับชำระภาษีป้าย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ อบต.โนนหอม

#### ๑. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ



#### ๒. ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการ ๑๐ นาที

#### ๓. หลักฐานประกอบ

๑. บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริงและสำเนา ๑ ชุด

๒. ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีปีที่ผ่านมา (ภ.ป.๓) ฉบับจริงและสำเนา ๑ ชุด

**๔. สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ**

- องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม เลขที่ ๑๐๑ หมู่ ๑๐ ตำบลโนนหอม อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี ๒๕๐๐๐ โทรศัพท์ ๐๓๗ - ๔๘๐๓๕๘ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (กองคลัง)

**๕. ระยะเวลาให้บริการ**

- เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

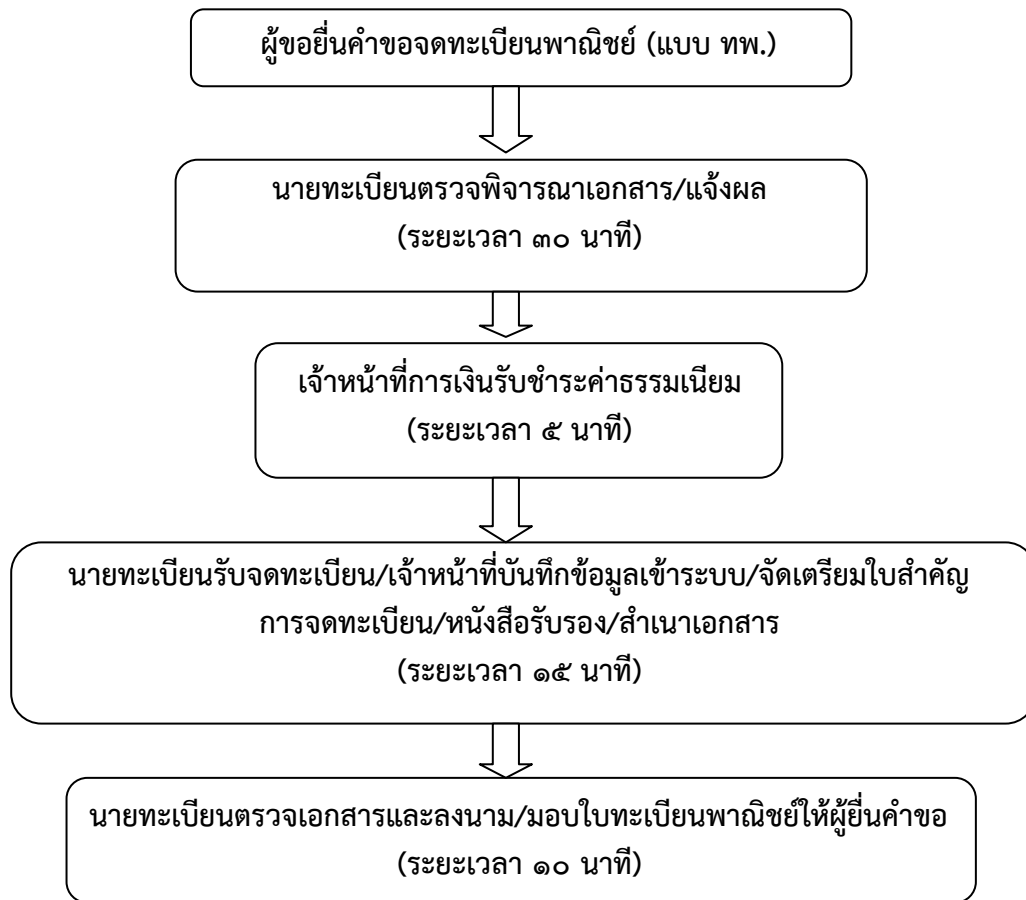
**๖. ค่าธรรมเนียม**

- ไม่มีค่าธรรมเนียม

(๔) การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตาม พ.ร.บ.จดทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.๒๕๕๙ กรณีผู้จดทะเบียน เป็น บุคคลธรรมดา

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ อบต.โนนหอม

#### ๑. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ



#### ๒. ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม ๖๐ นาที

## ๓. หลักฐานประกอบ

๑	คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)	จำนวน ๑ ฉบับ
๒	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)	จำนวน ๑ ฉบับ
๓	สำเนาทะเบียนบ้าน (พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)	จำนวน ๑ ฉบับ
๔	หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ โดยให้เจ้าของร้านหรือเจ้าของกรรมสิทธิ์ลงนาม และให้มีพยานลงชื่อรับรองอย่างน้อย ๑ คน หมายเหตุ (กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์กิจมิได้เป็นเจ้าของบ้าน)	ฉบับจริง ๑ ฉบับ
๕	สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าของบ้านหรือสำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่า หรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอม (พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง) หมายเหตุ (กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์กิจมิได้เป็นเจ้าของบ้าน)	จำนวน ๑ ฉบับ
๖	แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ประกอบพาณิชย์กิจและสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป (พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)	ฉบับจริง ๑ ฉบับ
๗	หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมปิดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท	ฉบับจริง ๑ ฉบับ
๘	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) (พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)	จำนวน ๑ ฉบับ
๙	สำเนาหนังสืออนุญาต หรือ หนังสือรับรองให้เป็นผู้จำหน่ายหรือให้เช่าสินค้าดังกล่าวจากเจ้าของลิขสิทธิ์ของสินค้าที่ขายหรือเช่า หรือ สำเนาใบเสร็จรับเงินตามประมวลรัษฎากร หรือหลักฐานการซื้อขายจากต่างประเทศ (พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง) หมายเหตุ (ใช้ในกรณีประกอบพาณิชย์กิจการขาย หรือให้เช่า แผ่นซีดี แลกบันทึกรหัสวีดิทัศน์ แผ่นวีดิทัศน์ ดีวีดี หรือแผ่นดีวีดีระบบดิจิทัลเฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง)	จำนวน ๑ ฉบับ
๑๐	หนังสือชี้แจงข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาของเงินทุนและหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุน หรืออาจมาพบเจ้าหน้าที่เพื่อทำบันทึกถ้อยคำเกี่ยวกับข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาของเงินทุนพร้อมแสดงหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุนก็ได้ หมายเหตุ (ใช้ในกรณีประกอบพาณิชย์กิจการค้าอัญมณีหรือเครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี)	ฉบับจริง ๑ ฉบับ

**๔. สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ**

- องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม เลขที่ ๑๐๑ หมู่ ๑๐ ตำบลโนนหอม อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี ๒๕๐๐๐ โทรศัพท์ ๐๓๗ - ๔๘๐๓๕๘ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (กองคลัง)

**๕. ระยะเวลาให้บริการ**

- เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

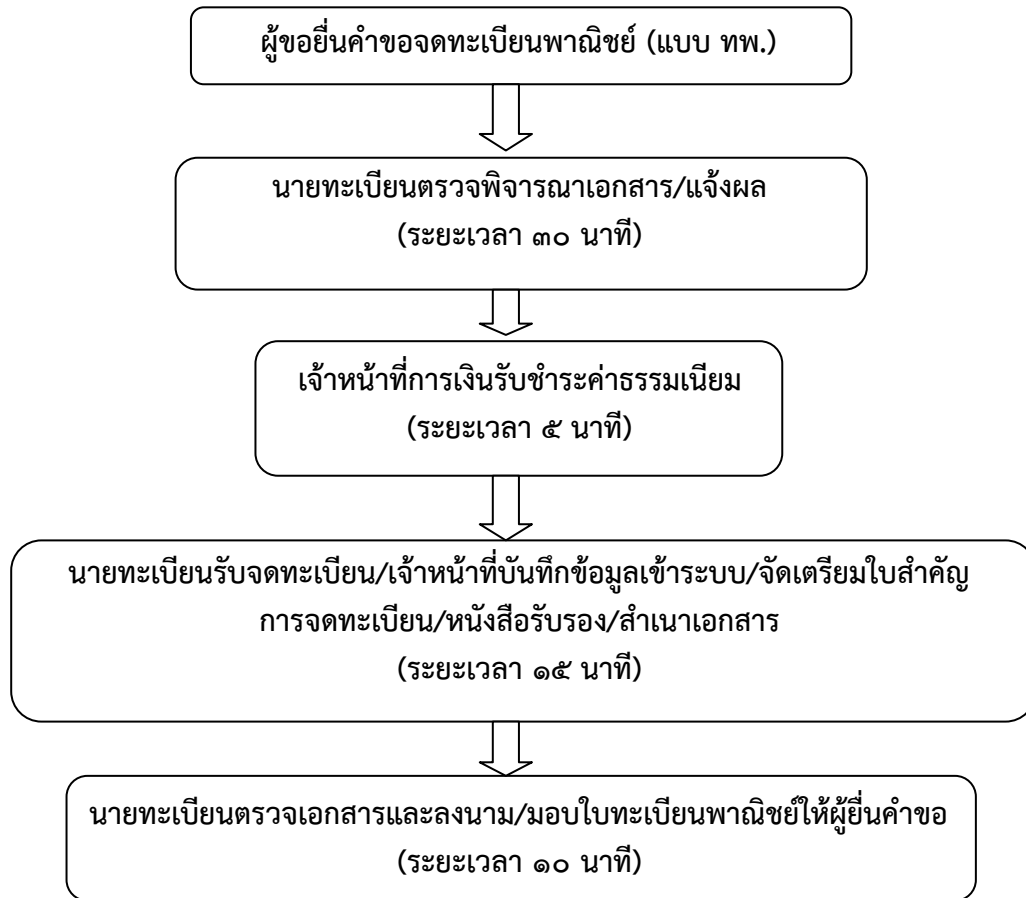
**๖. ค่าธรรมเนียม**

๑. ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียน (คำขอละ) ๕๐ บาท
๒. ค่าธรรมเนียมคัดสำเนาเอกสาร (ชุดละ) ๓๐ บาท

(๕) การจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน) ตาม พ.ร.บ.จดทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.๒๕๙๙  
กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ อบต.โนนหอม

#### ๑. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ



#### ๒. ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม ๖๐ นาที

### ๓. หลักฐานประกอบ

๑	คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)	จำนวน ๑ ฉบับ
๒	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ (พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)	จำนวน ๑ ฉบับ
๓	สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ(พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)	จำนวน ๑ ฉบับ
๔	(ต้นฉบับ) หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ โดยให้ เจ้าของร้านหรือเจ้าของกรรมสิทธิ์ลงนาม และให้มีพยานลงชื่อรับรองอย่างน้อย ๑ คน หมายเหตุ (กรณีผู้ประกอบพาณิชย์กิจมิได้เป็นเจ้าของบ้าน)	ฉบับจริง ๑ ฉบับ
๕	สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าบ้านหรือสำเนา สัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่า หรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็น เจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอม (พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง) หมายเหตุ (กรณีผู้ประกอบพาณิชย์กิจมิได้เป็นเจ้าของบ้าน)	จำนวน ๑ ฉบับ
๖	แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ประกอบพาณิชย์กิจและสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียง โดยสังเขป (พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)	ฉบับจริง ๑ ฉบับ
๗	หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมปิดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท	ฉบับจริง ๑ ฉบับ
๘	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) (พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)	จำนวน ๑ ฉบับ
๙	ใบทะเบียนพาณิชย์	ฉบับจริง ๑ ฉบับ

### ๔. สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม เลขที่ ๑๐๑ หมู่ ๑๐ ตำบลโนนหอม อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัด  
ปราจีนบุรี ๒๕๐๐๐ โทรศัพท์ ๐๓๗ - ๔๘๐๓๕๘ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (กองคลัง)

### ๕. ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

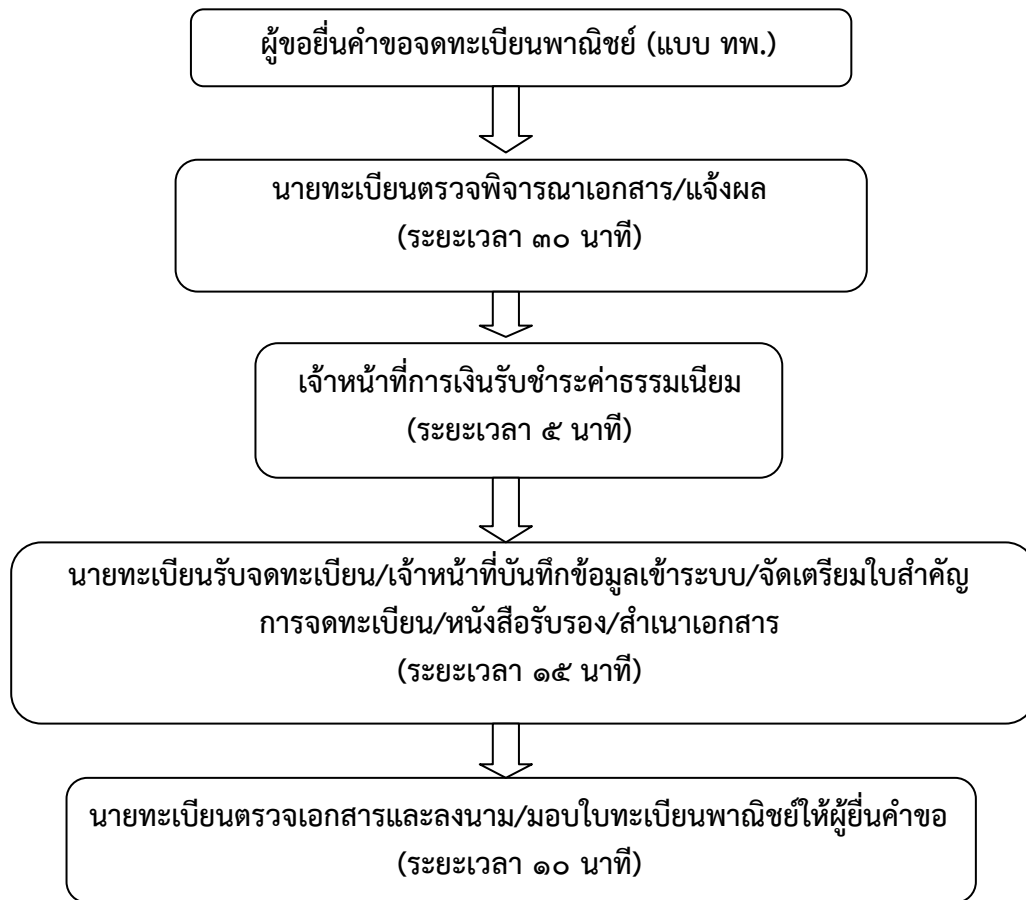
### ๖. ค่าธรรมเนียม

๑. ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียน (คำขอละ) ๕๐ บาท
๒. ค่าธรรมเนียมคัดสำเนาเอกสาร (ชุดละ) ๓๐ บาท

(๖) การจดทะเบียนพาณิชย์ (เลิกประกอบการพาณิชย์) ตาม พ.ร.บ.จดทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.๒๕๕๙  
กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ อบต.โนนหอม

๑. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ



๒. ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม ๖๐ นาที



### ๓. หลักฐานประกอบ

๑	คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)	จำนวน ๑ ฉบับ
๒	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบพาณิชย์กิจหรือทายาทที่ยื่นคำขอแทน (พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)	จำนวน ๑ ฉบับ
๓	ใบทะเบียนพาณิชย์	ฉบับจริง ๑ ฉบับ
๔	สำเนาใบมรณบัตรของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ (กรณีถึงแก่กรรม) โดยให้ทายาทที่ยื่นคำขอเป็นผู้ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง	จำนวน ๑ ฉบับ
๕	สำเนาหลักหลักฐานแสดงความเป็นทายาทของผู้ลงชื่อแทนผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งถึงแก่กรรม (พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)	จำนวน ๑ ฉบับ
๖	หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมปิดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท	ฉบับจริง ๑ ฉบับ
๗	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) (พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)	จำนวน ๑ ฉบับ

### ๔. สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม เลขที่ ๑๐๑ หมู่ ๑๐ ตำบลโนนหอม อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี ๒๕๐๐๐ โทรศัพท์ ๐๓๗ - ๔๘๐๓๕๘ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (กองคลัง)

### ๕. ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

### ๖. ค่าธรรมเนียม

๑. ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียน (คำขอละ) ๕๐ บาท
๒. ค่าธรรมเนียมคัดสำเนาเอกสาร (ชุดละ) ๓๐ บาท

## กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

### ภารกิจงานกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม มีหน้าที่รับผิดชอบในการ บริหารการศึกษา บริหารจัดการควบคุมดูแล ส่งเสริมและสนับสนุนตลอดจนประเมินผล ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและ สถานศึกษาในสังกัด นอกจากนี้ยังมีการส่งเสริมในด้านศาสนาและวัฒนธรรม เช่น การส่งเสริมอาชีพ ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น อีกทั้ง มีหน้าที่รับผิดชอบในด้านการส่งเสริมการท่องเที่ยวและ นันทนาการในชุมชน เพื่อเป็นการตอบสนองและพัฒนาในชุมชนในด้านต่างๆ ที่กล่าวมาข้างต้น โดยกำกับดูแลงาน ๓ งาน ได้แก่

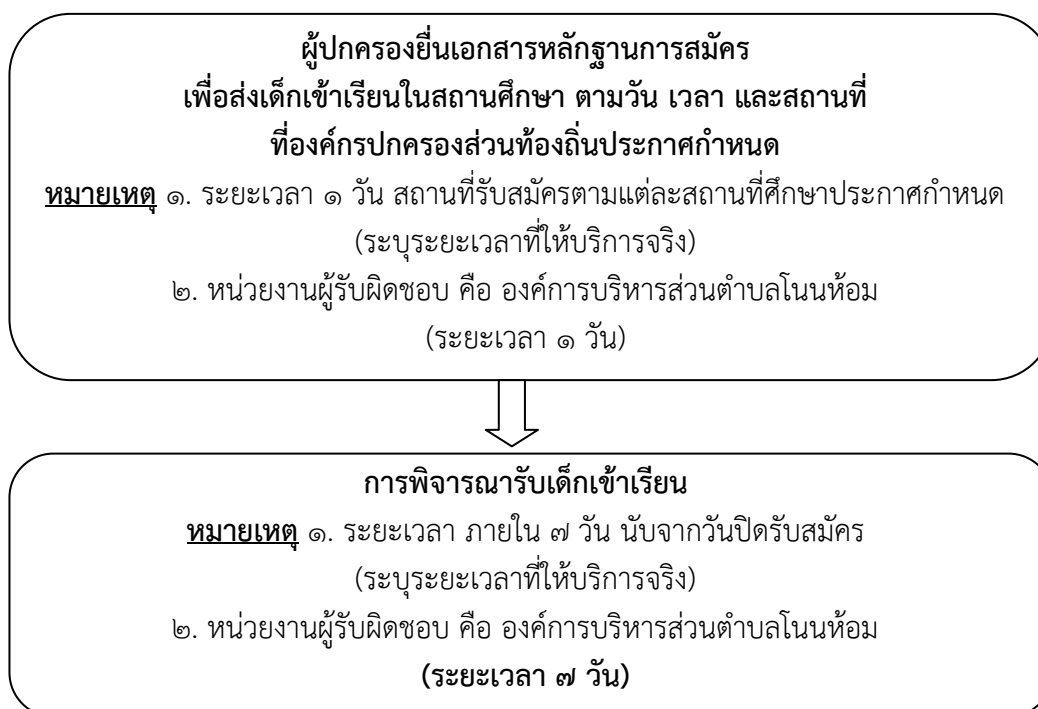
๑. งานบริหารการศึกษา
๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๓. งานส่งเสริมการท่องเที่ยว กีฬา และนันทนาการ

### ๑. งานบริหารการศึกษา

ภารกิจงานที่ให้บริการประชาชน มีดังนี้

(๑) การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองการศึกษาฯ งานบริหารการศึกษา อบต.โนนหอม

#### ๑. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ



**๒. ระยะเวลา**

- ระยะเวลาดำเนินการรวม ๘ วัน

**๓. หลักฐานประกอบ**

๑	สูติบัตรผู้สมัครเรียน <b>หมายเหตุ</b> (บิดา มารดา หรือผู้ปกครองของนักเรียนลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)	ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ
๒	ทะเบียนบ้านของนักเรียน บิดา มารดา หรือผู้ปกครอง <b>หมายเหตุ</b> (บิดา มารดา หรือผู้ปกครองของนักเรียนลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)	ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ
๓	ใบเปลี่ยนชื่อ (กรณีมีการเปลี่ยนชื่อ)	ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ
๔	รูปถ่ายของนักเรียนผู้สมัคร ขนาดตามที่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นหรือ สถานศึกษากำหนด	ฉบับจริง ๓ ฉบับ
๕	กรณีไม่มีสูติบัตร <b>หมายเหตุ</b> กรณีไม่มีสูติบัตร ให้ใช้เอกสารดังต่อไปนี้แทน (๑) หนังสือรับรองการเกิด หรือหลักฐานที่ทางราชการออกให้ในลักษณะ เดียวกัน (๒) หากไม่มีเอกสารตาม (๑) ให้บิดา มารดา หรือผู้ปกครองทำบันทึกแจ้ง ประวัติบุคคลตามแบบฟอร์มที่ทางองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด	

**๔. สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ**

- องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม เลขที่ ๑๐๑ หมู่ ๑๐ ตำบลโนนหอม อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัด  
ปราจีนบุรี ๒๕๐๐๐ โทรศัพท์ ๐๓๗ - ๔๘๐๓๕๘ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (กองคลัง)

**๕. ระยะเวลาให้บริการ**

- เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

**๖. ค่าธรรมเนียม**

- ไม่มีค่าธรรมเนียม

## กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม

### ภารกิจงานกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับสาธารณสุข อนามัย การป้องกันและรักษาโรค การรักษาความสะอาด การอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม วางแผนประสานงาน คุ้มครองดูแลบำรุงรักษาทรัพยากรป่าไม้ ดิน น้ำ ตลอดจนทรัพยากรธรรมชาติอื่น รวมทั้งการจัดการและการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติ การเฝ้าระวัง ติดตาม ตรวจสอบ และดำรงไว้ซึ่งสภาวะแวดล้อมที่เอื้ออำนวยต่อการดำรงชีพของสิ่งมีชีวิต โดยกำกับดูแลงาน ๕ งาน ได้แก่

๑. งานบริหารงานสาธารณสุข
๒. งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
๓. งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
๔. งานควบคุมโรค
๕. งานรักษาความสะอาด

### ๑. งานบริหารงานสาธารณสุข

ภารกิจงานที่ให้บริการประชาชน มีดังนี้

๑. การต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน
๒. การออกใบแทนใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน
๓. การออกใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน (ระยะที่ ๑ : ขั้นตอนออกคำสั่งรับคำขอรับใบอนุญาต)
๔. การออกใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน (ระยะที่ ๒ : ขั้นตอนออกใบอนุญาต)
๕. การโอนใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน

### ๒. งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม

ภารกิจงานที่ให้บริการประชาชน มีดังนี้

๑. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงการประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน (ระยะที่ ๑ : ขั้นตอนออกคำสั่งรับคำขอรับใบอนุญาต)
๒. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงการประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน (ระยะที่ ๒ : ขั้นตอนออกใบอนุญาต)
๓. การขอต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งตลาด
๔. การขอต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่เสิร์ฟอาหาร พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร
๕. การขอต่ออายุใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ
๖. การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
๗. การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการกำจัดมูลฝอยติดเชื้อ

๘. การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการกำจัดมูลฝอยทั่วไป

๖๒

๙. การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการกำจัดสิ่งปฏิกูล

๑๐. การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนมูลฝอยติดเชื้อ

๑๑. การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนมูลฝอยทั่วไป

๑๒. การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนสิ่งปฏิกูล

๑๓. การขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด

๑๔. การขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหารพื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร

๑๕. การขอใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ

๑๖. การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

๑๗. การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการกำจัดมูลฝอยติดเชื้อ

๑๘. การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการกำจัดมูลฝอยทั่วไป

๑๙. การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการกำจัดสิ่งปฏิกูล

๒๐. การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนมูลฝอยติดเชื้อ

๒๑. การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนมูลฝอยทั่วไป

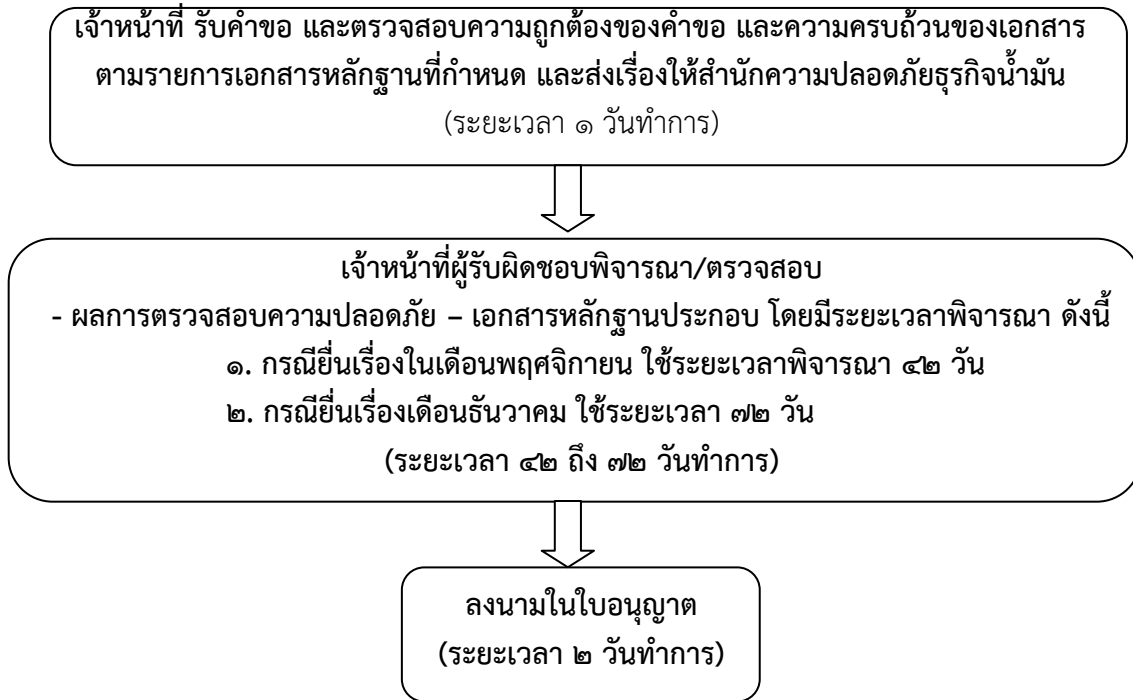
๒๒. การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนสิ่งปฏิกูล

๒๓. การขอหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหารพื้นที่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร

## (๑) การต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองสาธารณสุขฯ งานบริหารงานสาธารณสุข อบต.โนนหอม

## ๑. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ



## ๒. ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม ๔๕ ถึง ๗๕ วันทำการ

## ๓. หลักฐานประกอบ

๑	คำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการ (แบบ ธพ.น.๓) <b>หมายเหตุ</b> (ผู้มีอำนาจลงนาม)	ฉบับจริง ๑ ฉบับ
๒	บัตรประจำตัวประชาชน <b>หมายเหตุ</b> (กรณีบุคคลธรรมดา/รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	สำเนา ๑ ฉบับ
๓	สำเนาทะเบียนบ้าน <b>หมายเหตุ</b> (กรณีบุคคลธรรมดา/รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	สำเนา ๑ ฉบับ
๔	หนังสือรับรองนิติบุคคล <b>หมายเหตุ</b> (พร้อมปิดอากรแสตมป์ประมวลรัษฎากร/รับรองสำเนาถูกต้อง เฉพาะบัตรประจำตัวประชาชนทั้งของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ)	สำเนา ๑ ฉบับ
๕	สำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการ รับรองสำเนาถูกต้อง	สำเนา ๑ ฉบับ
๖	สำเนาสัญญาประกันภัยหรือกรมธรรม์ประกันภัยความรับผิดชอบตามกฎหมายแก่ผู้ได้รับความเสียหายจากภัยอันเกิดจากการประกอบกิจการควบคุมประเภท ๓ <b>หมายเหตุ</b> (รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	สำเนา ๑ ฉบับ

๗	อื่นๆ (ถ้ามี)	สำเนา ๑ ฉบับ
---	---------------	--------------

๖๔

#### ๔. สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม เลขที่ ๑๐๑ หมู่ ๑๐ ตำบลโนนหอม อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี ๒๕๐๐๐ โทรศัพท์ ๐๓๗ - ๔๘๐๓๕๘ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)

#### ๕. ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

#### ๖. ค่าธรรมเนียม

๑. ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓ ค่าธรรมเนียม ๒๐๐ บาท

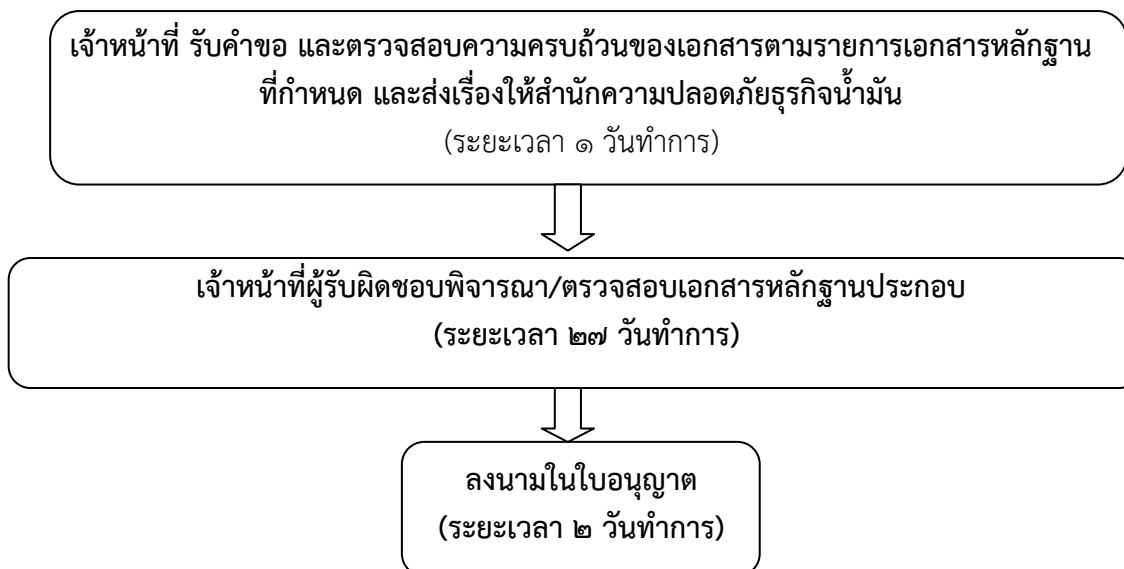
๒. ค่าธรรมเนียมการอนุญาตให้ใช้สถานะบรรจุน้ำมัน เป็นไปตามข้อ ๖๒ ขอกฎกระทรวงกำหนด

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการแจ้ง การอนุญาต และอัตราค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการประกอบกิจการ  
น้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ.๒๕๕๖

## (๒) การออกใบแทนใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองสาธารณสุขฯ งานบริหารงานสาธารณสุข อบต.โนนหอม

## ๑. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ



## ๒. ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ วันทำการ

## ๓. หลักฐานประกอบ

๑	คำขอรับใบแทนใบอนุญาตประกอบกิจการ (แบบ ธพ.น.๓) <b>หมายเหตุ</b> (ผู้มีอำนาจลงนาม)	ฉบับจริง ๑ ฉบับ
๒	บัตรประจำตัวประชาชน <b>หมายเหตุ</b> (กรณีบุคคลธรรมดา/รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	สำเนา ๑ ฉบับ
๓	สำเนาทะเบียนบ้าน <b>หมายเหตุ</b> (กรณีบุคคลธรรมดา/รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	สำเนา ๑ ฉบับ
๔	หนังสือรับรองนิติบุคคล <b>หมายเหตุ</b> (กรณีนิติบุคคล/ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน/รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	ฉบับจริง ๑ ฉบับ
๕	สำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการ รับรองสำเนาถูกต้อง	ฉบับจริง ๑ ฉบับ
๖	หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ <b>หมายเหตุ</b> (พร้อมปิดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากร/รับรองสำเนาถูกต้องเฉพาะบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ)	ฉบับจริง ๑ ฉบับ
๗	ใบอนุญาตประกอบกิจการเดิมที่ถูกทำลาย ในสาระสำคัญ (กรณีถูกทำลายและอื่นๆ)	ฉบับจริง ๑ ฉบับ



๘	อื่นๆ (ถ้ามี)	
---	---------------	--

๖๖

**๔. สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ**

- องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม เลขที่ ๑๐๑ หมู่ ๑๐ ตำบลโนนหอม อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี ๒๕๐๐๐ โทรศัพท์ ๐๓๗ - ๔๘๐๓๕๘ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)

**๕. ระยะเวลาให้บริการ**

- เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

**๖. ค่าธรรมเนียม**

- ค่าธรรมเนียมใบแทนใบอนุญาต ๒๐๐ บาท

## (๓) การออกใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน

(ระยะ ที่ ๑ : ขั้นตอนออกคำสั่งรับคำขอใบอนุญาต)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองสาธารณสุขฯ งานบริหารงานสาธารณสุข อบต.โนนหอม

## ๑. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

เจ้าหน้าที่ รับคำขอ และตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และความครบถ้วนของเอกสาร  
ตามรายการเอกสารหลักฐานที่กำหนด และส่งเรื่องให้สำนักความปลอดภัยธุรกิจน้ำมัน  
(ระยะเวลา ๑ วันทำการ)

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพิจารณา/ตรวจสอบ

- เอกสารหลักฐานประกอบคำขอ
- ตรวจสอบสถานที่เบื้องต้น
- แผนผังโดยสังเขป
- แผนผังบริเวณ
- แบบก่อสร้าง ระบบความปลอดภัย ระบบควบคุมมลพิษ ระบบท่อน้ำมัน ระบบท่อดับเพลิง  
ระบบบำบัดน้ำเสียหรือแยกน้ำปนเปื้อนน้ำมัน ระบบอุปกรณ์นิรภัย
- แบบระบบไฟฟ้า ระบบป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่า
- สิ่งปลูกสร้างอื่น แล้วแต่กรณี
- รายการคำนวณความมั่นคงแข็งแรงและระบบที่เกี่ยวข้อง

(ระยะเวลา ๒๗ วันทำการ)

ลงนามในหนังสือแจ้งผลการพิจารณา  
(ระยะเวลา ๒ วันทำการ)

## ๒. ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม ๔๕ วันทำการ

## ๓. หลักฐานประกอบ

๑	คำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการ (แบบ ธพ.น.๓) <b>หมายเหตุ</b> (ผู้มีอำนาจลงนาม)	ฉบับจริง ๑ ฉบับ
๒	บัตรประจำตัวประชาชน <b>หมายเหตุ</b> (กรณีบุคคลธรรมดา/รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	สำเนา ๑ ฉบับ
๓	สำเนาทะเบียนบ้าน <b>หมายเหตุ</b> (กรณีบุคคลธรรมดา/รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	สำเนา ๑ ฉบับ
๔	หนังสือรับรองนิติบุคคล <b>หมายเหตุ</b> (กรณีนิติบุคคล/ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน/รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	สำเนา ๑ ฉบับ
๕	หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ <b>หมายเหตุ</b> (พร้อมปิดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากร/รับรองสำเนาถูกต้องเฉพาะบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ)	ฉบับจริง ๑ ชุด
๖	สำเนาเอกสารแสดงสิทธิใช้ที่ดิน เช่น โฉนดที่ดิน/น.ส.๓/น.ส.๓ ก/ส.ค.๑ เป็นต้น <b>หมายเหตุ</b> (รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	สำเนา ๑ ชุด
๗	สำเนาเอกสารแสดงว่าผู้ขอรับใบอนุญาต มีสิทธิใช้ที่ดินหรือหนังสือยินยอมให้ใช้ที่ดินหรือหนังสือยินยอมจากหน่วยงานที่มีหน้าที่ดูแลและรับผิดชอบที่ดินดังกล่าว <b>หมายเหตุ</b> (รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	สำเนา ๑ ชุด
๘	สำเนาหนังสือแจ้งการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง <b>หมายเหตุ</b> (รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	สำเนา ๑ ชุด
๙	แผนผังโดยสังเขป แผนผังบริเวณและแบบก่อสร้าง ระบบความปลอดภัย ระบบควบคุมมลพิษ ระบบท่อน้ำมัน ระบบท่อดับเพลิง ระบบบำบัดน้ำเสียหรือแยกน้ำปนเปื้อน ระบบอุปกรณ์นิรภัย แบบระบบไฟฟ้า ระบบป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่า และสิ่งปลูกสร้างอื่น แล้วแต่กรณี <b>หมายเหตุ</b> (วิศวกรผู้ออกแบบลงนามทุกหน้า)	ฉบับจริง ๓ ชุด
๑๐	รายการคำนวณความมั่นคงแข็งแรงและระบบที่เกี่ยวข้อง <b>หมายเหตุ</b> (วิศวกรผู้ออกแบบลงนามทุกหน้า)	ฉบับจริง ๑ ชุด
๑๑	หนังสือรับรองของวิศวกร พร้อมสำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม <b>หมายเหตุ</b> (รับรองสำเนาถูกต้องที่ใบอนุญาต)	ฉบับจริง ๑ ชุด
๑๒	สำเนาหนังสืออนุญาตพร้อมด้วยสำเนาแผนผังที่ได้รับอนุญาตทำทางเชื่อมถนนสาธารณะ หรือทางหลวง หรือถนนส่วนบุคคล หรือสำเนาหนังสืออนุญาตพร้อมด้วยสำเนาแผนผังที่ได้รับอนุญาตทำสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ <b>หมายเหตุ</b> (ให้นำมายื่นก่อนพิจารณาออกใบอนุญาต/รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	สำเนา ๑ ชุด

๑๓	อื่นๆ (ถ้ามี)	
----	---------------	--

#### ๔. สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม เลขที่ ๑๐๑ หมู่ ๑๐ ตำบลโนนหอม อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี ๒๕๐๐๐ โทรศัพท์ ๐๓๗ - ๔๘๐๓๕๘ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)

#### ๕. ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

#### ๖. ค่าธรรมเนียม

- ไม่มีค่าธรรมเนียม

#### (๔) การออกใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน

(ระยะ ที่ ๒ : ขั้นตอนออกใบอนุญาต)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองสาธารณสุขฯ งานบริหารงานสาธารณสุข อบต.โนนหอม

#### ๑. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

เจ้าหน้าที่ รับหนังสือหรือคำขอ และตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร  
ตามรายการเอกสารหลักฐานที่กำหนด และส่งเรื่องให้สำนักความปลอดภัยธุรกิจน้ำมัน  
(ระยะเวลา ๑ วันทำการ)

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพิจารณา/ตรวจสอบ  
- สถานที่และสิ่งก่อสร้าง  
- ผลการทดสอบถังเก็บน้ำมัน ระบบท่อน้ำมันและอุปกรณ์ระบบไฟฟ้า  
ระบบป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่า ระบบป้องกันและระงับอัคคีภัย  
- เอกสารหลักฐานประกอบ  
(ระยะเวลา ๒๗ วันทำการ)

ลงนามในใบอนุญาต  
(ระยะเวลา ๒ วันทำการ)

**๒. ระยะเวลา**

- ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ วันทำการ

**๓. หลักฐานประกอบ**

๑	ผลการทดสอบถังเก็บน้ำมัน ระบบท่อน้ำมันและอุปกรณ์ ระบบไฟฟ้า ระบบป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่า ระบบป้องกันและระงับอัคคีภัย	ฉบับจริง ๑ ชุด
๒	สำเนาหนังสืออนุญาตพร้อมด้วยสำเนาแผนผังที่ได้รับอนุญาตทำทางเชื่อมถนนสาธารณะ หรือทางหลวง หรือถนนส่วนบุคคล หรือสำเนาหนังสืออนุญาตพร้อมด้วยสำเนาแผนผังที่ได้รับอนุญาตทำสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ <b>หมายเหตุ</b> (รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	สำเนา ๑ ชุด
๓	สำเนาสัญญาประกันภัยหรือกรมธรรม์ประกันภัยความรับผิดชอบตามกฎหมายแก่ผู้ได้รับความเสียหายจากภัยอันเกิดจากการประกอบกิจการควบคุมทุกประเภทที่ ๓ <b>หมายเหตุ</b> (รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	สำเนา ๑ ชุด
๔	อื่นๆ (ถ้ามี)	

**๔. สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ**

- องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม เลขที่ ๑๐๑ หมู่ ๑๐ ตำบลโนนหอม อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี ๒๕๐๐๐ โทรศัพท์ ๐๓๗ - ๔๘๐๓๕๘ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)

**๕. ระยะเวลาให้บริการ**

- เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

**๖. ค่าธรรมเนียม**

๑. ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓ ๒๐๐ บาท

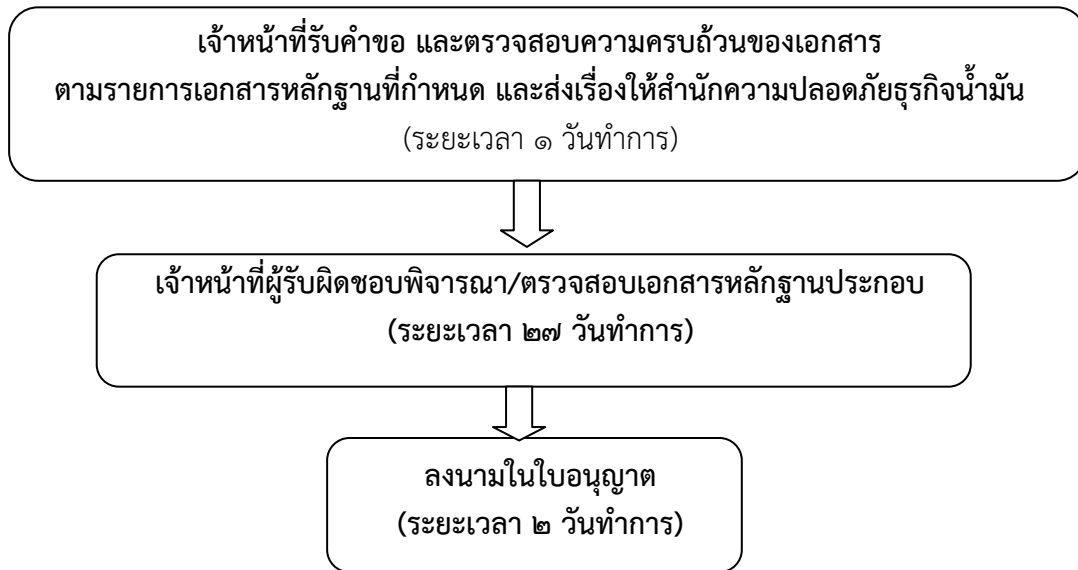
๒. ค่าธรรมเนียมการอนุญาตให้ใช้ภาชนะบรรจุน้ำมัน เป็นไปตามข้อ ๖๒ ของกฎกระทรวงกำหนด

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการแจ้ง การอนุญาต และอัตราค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๕๖

(๕) การโอนใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองสาธารณสุขฯ งานบริหารงานสาธารณสุข อบต.โนนหอม

๑. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ



๒. ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ วันทำการ

### ๓. หลักฐานประกอบ

๑	คำขอโอนใบอนุญาตประกอบกิจการ (แบบ ธพ.น.๕) <b>หมายเหตุ</b> (ผู้มีอำนาจลงนาม)	ฉบับจริง ๑ ฉบับ
๒	บัตรประจำตัวประชาชน <b>หมายเหตุ</b> (กรณีบุคคลธรรมดา/รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	สำเนา ๑ ฉบับ
๓	สำเนาทะเบียนบ้าน <b>หมายเหตุ</b> (กรณีบุคคลธรรมดา/รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	สำเนา ๑ ฉบับ
๔	หนังสือรับรองนิติบุคคล <b>หมายเหตุ</b> (กรณีบุคคล/ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน/รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	ฉบับจริง ๑ ชุด
๕	หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ <b>หมายเหตุ</b> (พร้อมปิดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากร/รับรองสำเนาถูกต้องเฉพาะบัตรประจำตัวประชาชนทั้งของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ)	ฉบับจริง ๑ ชุด
๖	สำเนาเอกสารแสดงสิทธิใช้ที่ดินของผู้รับโอนใบอนุญาต <b>หมายเหตุ</b> (รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	สำเนา ๑ ชุด
๗	สำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการ (เดิม) <b>หมายเหตุ</b> (รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	สำเนา ๑ ชุด
๘	สำเนาสัญญาประกันภัยหรือกรมธรรม์ประกันภัยความรับผิดชอบตามกฎหมายแก่ผู้ได้รับความเสียหายจากภัยอันเกิดจากการประกอบกิจการควบคุมทุกประเภทที่ ๓ <b>หมายเหตุ</b> (รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	สำเนา ๑ ชุด
๙	อื่นๆ (ถ้ามี)	

### ๔. สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม เลขที่ ๑๐๑ หมู่ ๑๐ ตำบลโนนหอม อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี ๒๕๐๐๐ โทรศัพท์ ๐๓๗ - ๔๘๐๓๕๘ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)

### ๕. ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

### ๖. ค่าธรรมเนียม

- ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓ ๒๐๐ บาท

(๑) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงการประกอบกิจการสถานบริการน้ำมัน  
(ระยะที่ ๑ : ขั้นตอนออกคำสั่งรับคำขอรับใบอนุญาต)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองสาธารณสุขฯ งานบริหารงานสาธารณสุข อบต.โนนหอม

๑. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

เจ้าหน้าที่รับคำขอ และตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และความครบถ้วนของเอกสาร  
ตามรายการเอกสารหลักฐานที่กำหนด และส่งเรื่องให้สำนักความปลอดภัยธุรกิจน้ำมัน  
(ระยะเวลา ๑ วันทำการ)

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพิจารณา/ตรวจสอบประกอบ

- เอกสารหลักฐานประกอบคำขอ
- ตรวจสอบสถานที่เบื้องต้น
- แผนผังโดยสังเขป
- แผนผังบริเวณ
- แบบก่อสร้าง ระบบความปลอดภัย ระบบควบคุมมลพิษ ระบบท่อน้ำมัน ระบบท่อดับเพลิง  
ระบบบำบัดน้ำเสียหรือแยกน้ำปนเปื้อนน้ำมัน ระบบอุปกรณ์นิรภัย
- แบบระบบไฟฟ้า ระบบป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่า
- สิ่งปลูกสร้างอื่น แล้วแต่กรณี
- รายการคำนวณความมั่นคงแข็งแรงและระบบที่เกี่ยวข้อง

(ระยะเวลา ๔๒ วันทำการ)

ลงนามในหนังสือแจ้งผลการพิจารณา  
(ระยะเวลา ๒ วันทำการ)

๒. ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม ๔๕ วันทำการ



## ๓. หลักฐานประกอบ

๑	คำขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงการประกอบกิจการ (แบบ ธพ.น.๔) <b>หมายเหตุ</b> (ผู้มีอำนาจลงนาม)	ฉบับจริง ๑ ฉบับ
๒	บัตรประจำตัวประชาชน <b>หมายเหตุ</b> (กรณีบุคคลธรรมดา/รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	สำเนา ๑ ฉบับ
๓	สำเนาทะเบียนบ้าน <b>หมายเหตุ</b> (กรณีบุคคลธรรมดา/รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	สำเนา ๑ ฉบับ
๔	หนังสือรับรองนิติบุคคล <b>หมายเหตุ</b> (กรณีบุคคล/ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน/รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	ฉบับจริง ๑ ชุด
๕	หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ <b>หมายเหตุ</b> (พร้อมปิดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากร/รับรองสำเนาถูกต้องเฉพาะบัตรประจำตัวประชาชนทั้งของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ)	ฉบับจริง ๑ ชุด
๖	สำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการ (เดิม) <b>หมายเหตุ</b> (รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	สำเนา ๑ ชุด
๗	สำเนาเอกสารแสดงสิทธิใช้ที่ดิน กรณีขยายแนวเขตสถานประกอบการ <b>หมายเหตุ</b> (รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	สำเนา ๑ ชุด
๘	สำเนาเอกสารแสดงว่าผู้ขอรับใบอนุญาตมีสิทธิใช้ที่ดิน หรือหนังสือยินยอมให้ใช้ที่ดินหรือหนังสือยินยอมจากหน่วยงานที่มีหน้าที่ดูแลและรับผิดชอบที่ดินดังกล่าว <b>หมายเหตุ</b> (รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	สำเนา ๑ ชุด
๙	สำเนาหนังสือแจ้งการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง <b>หมายเหตุ</b> (รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	สำเนา ๑ ชุด
๑๐	แผนผังโดยสังเขป แผนผังบริเวณและแบบก่อสร้าง ระบบความปลอดภัย ระบบควบคุมมลพิษ ระบบท่อน้ำมัน ระบบท่อดับเพลิง ระบบบำบัดน้ำเสียหรือแยกน้ำปนเปื้อน ระบบอุปกรณ์นิรภัย แบบระบบไฟฟ้า ระบบป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่า และสิ่งปลูกสร้างอื่น แล้วแต่กรณี <b>หมายเหตุ</b> (วิศวกรผู้ออกแบบลงนามทุกหน้า)	ฉบับจริง ๓ ชุด
๑๑	รายการคำนวณความมั่นคงแข็งแรง และระบบ ที่เกี่ยวข้อง <b>หมายเหตุ</b> (วิศวกรผู้ออกแบบลงนามทุกหน้า)	ฉบับจริง ๑ ชุด
๑๒	หนังสือรับรองของวิศวกร พร้อมสำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม <b>หมายเหตุ</b> (รับรองสำเนาถูกต้องที่ใบอนุญาต)	ฉบับจริง ๑ ชุด
๑๓	สำเนาหนังสืออนุญาตพร้อมด้วยสำเนาแผนผังที่ได้รับอนุญาตทำทางเชื่อมถนนสาธารณะ หรือทางหลวง หรือถนนส่วนบุคคล หรือสำเนาหนังสืออนุญาตพร้อมด้วยสำเนาแผนผังที่ได้รับอนุญาตทำสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ ให้นำมายื่นก่อนพิจารณาออก	ฉบับจริง ๑ ชุด

	ใบอนุญาต <u>หมายเหตุ</u> (รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	
๑๔	อื่นๆ (ถ้ามี)	

๗๕

**๔. สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ**

- องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม เลขที่ ๑๐๑ หมู่ ๑๐ ตำบลโนนหอม อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี ๒๕๐๐๐ โทรศัพท์ ๐๓๗ - ๔๘๐๓๕๘ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)

**๕. ระยะเวลาให้บริการ**

- เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

**๖. ค่าธรรมเนียม**

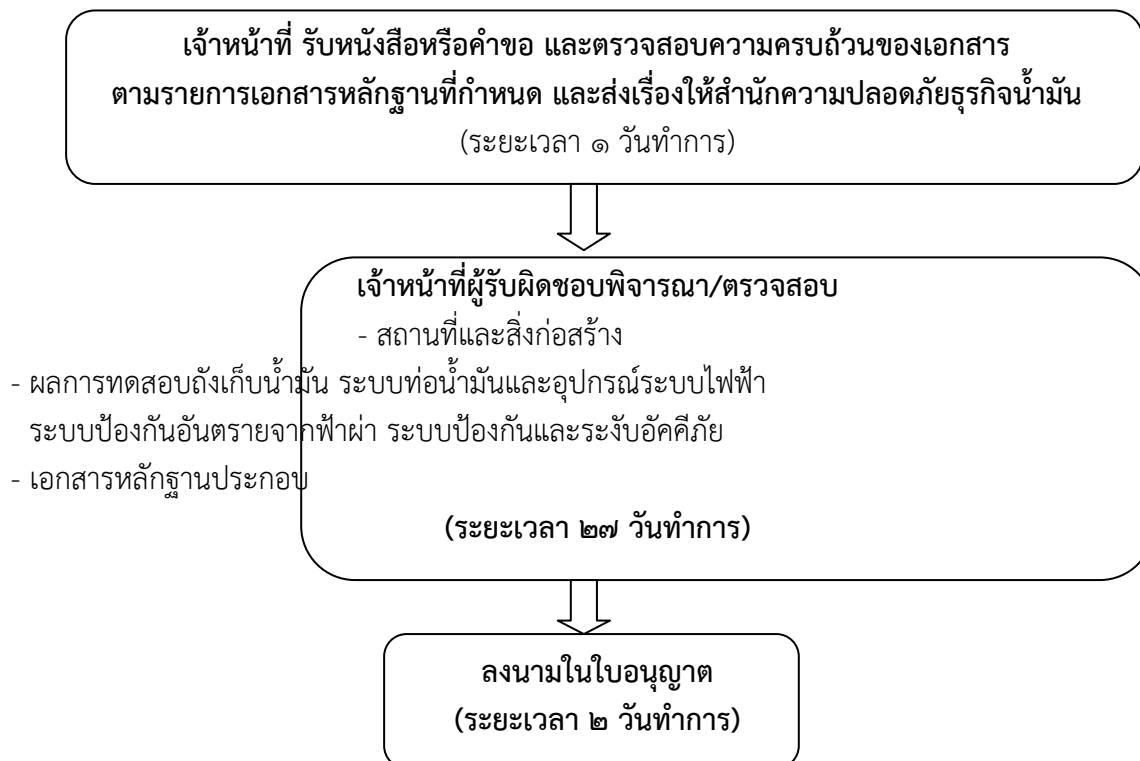
- ไม่มีค่าธรรมเนียม

## (๒) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงการประกอบกิจการสถานบริการน้ำมัน

(ระยะที่ ๒ : ขั้นตอนออกใบอนุญาต)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองสาธารณสุขฯ งานบริหารงานสาธารณสุข อบต.โนนหอม

## ๑. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ



## ๒. ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ วันทำการ

## ๓. หลักฐานประกอบ

๑	หนังสือนำส่ง หมายเหตุ (ผู้มีอำนาจลงนาม)	ฉบับจริง ๑ ชุด
๒	ผลการทดสอบถังเก็บน้ำมัน ระบบท่อน้ำมันและอุปกรณ์ ระบบไฟฟ้า และระบบ ป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่า ระบบป้องกันและระงับอัคคีภัย	ฉบับจริง ๑ ชุด
๓	สำเนาหนังสืออนุญาตพร้อมด้วยสำเนาแผนผังที่ได้รับอนุญาตทำทางเชื่อมถนน สาธารณะ หรือทางหลวง หรือถนนส่วนบุคคล หรือสำเนาหนังสืออนุญาตพร้อม ด้วยสำเนาแผนผังที่ได้รับอนุญาต ทำสิ่งลำลำน้	สำเนา ๑ ชุด

	<b>หมายเหตุ</b> (รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	
๔	อื่นๆ (ถ้ามี)	

๗๗

#### ๔. สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม เลขที่ ๑๐๑ หมู่ ๑๐ ตำบลโนนหอม อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี ๒๕๐๐๐ โทรศัพท์ ๐๓๗ - ๔๘๐๓๕๘ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)

#### ๕. ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

#### ๖. ค่าธรรมเนียม

๑. ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓ ๒๐๐ บาท

๒. ค่าธรรมเนียมการอนุญาตให้ใช้ภาชนะบรรจุน้ำมัน เป็นไปตามข้อ ๖๒ ของกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการแจ้ง การอนุญาต และอัตราค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๕๖

## (๓) การขอต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งตลาด

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองสาธารณสุขฯ งานบริหารงานสาธารณสุข อบต.โนนห้อม

## ๑. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

**ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งตลาดพร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด**  
**หมายเหตุ :** ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น  
 (ระยะเวลา ๑ วันทำการ)



**เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที**  
 กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการ หากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย  
**หมายเหตุ ๑.** ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น  
**๒.** หากผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตไม่แก้ไขคำขอหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วน ตามที่กำหนดในแบบบันทึกความบกพร่องให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอและเอกสาร พร้อมแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนด้วยและแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (อุทธรณ์ตาม พ.ร.บ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙  
 (ระยะเวลา ๑ ชั่วโมง)



**เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ด้านสุขลักษณะ**  
 กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ เสนอพิจารณาออกใบอนุญาต  
 กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ แนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ  
**หมายเหตุ ๑.** ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น  
**๒.** กฎหมายกำหนดภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน (ตาม พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ มาตรา ๕๖ และ พ.ร.บ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๗  
 (ระยะเวลา ๒๐ วันทำการ)

### การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต

#### ๑. กรณีอนุญาต

มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด หากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาต เว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร

#### ๒. กรณีไม่อนุญาตต่ออายุใบอนุญาต

แจ้งคำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตตัดตั้งตลาดแก่ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตทราบ พร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์

หมายเหตุ ๑. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น

๒. ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่น ไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน ๒ ครั้งๆ ละไม่เกิน ๑๕ วัน และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ทั้งนี้หากเจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณายังไม่แล้วเสร็จ ให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุก ๗ วันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมสำเนาแจ้ง ก.พ.ร.

(ระยะเวลา ๘ วันทำการ)



#### ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาตต่ออายุใบอนุญาต)

แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด

หมายเหตุ ๑. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น

๒. กรณีไม่ชำระตามระยะเวลาที่กำหนด จะต้องเสียค่าปรับเพิ่มเติมขึ้นอีกร้อยละ ๒๐ ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ

(ระยะเวลา ๑ วันทำการ)

#### ๒. ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ วันทำการ

### ๓. หลักฐานประกอบ

๑	สำเนาประจำตัวประชาชน	สำเนา ๑ ฉบับ
๒	สำเนาทะเบียนบ้าน	สำเนา ๑ ฉบับ

### เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด

๓	หนังสือรับรองนิติบุคคล	ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ
๔	ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ)	ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ
๕	หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล	ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ
๖	สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น สำเนาใบอนุญาตสิ่งปลูกสร้างอาคาร หรือหลักฐานแสดงว่าอาคารนั้นสามารถใช้ประกอบการได้ตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร	ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ
๗	แผนที่โดยสังเขปแสดงสถานที่ตั้งตลาด	ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ
๘	เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด เช่น ใบรับรองแพทย์ของผู้ขายและผู้ช่วยขายของในตลาดหรือหลักฐานที่แสดงว่าผ่านการอบรมเรื่องสุขาภิบาลอาหาร ตามหลักสูตรที่ท้องถิ่นกำหนด เป็นต้น	ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ

### ๔. สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม เลขที่ ๑๐๑ หมู่ ๑๐ ตำบลโนนหอม อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี ๒๕๐๐๐ โทรศัพท์ ๐๓๗ - ๔๘๐๓๕๘ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)

### ๕. ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

### ๖. ค่าธรรมเนียม

- อัตราค่าธรรมเนียมต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งตลาด ฉบับละไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาทต่อปี  
หมายเหตุ : ระบุตามข้อกำหนดของท้องถิ่น

(๔) การขอต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร  
พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองสาธารณสุขฯ งานบริหารงานสาธารณสุข อบต.โนนห้อม

๑. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่  
สะสมอาหาร พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร พร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด  
หมายเหตุ : ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น  
(ระยะเวลา ๑๕ นาที)



เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที  
กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการ หากไม่สามารถ  
ดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติม  
ภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย  
หมายเหตุ ๑. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น  
๒. หากผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตไม่แก้ไขคำขอหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วน ตามที่  
กำหนดในแบบบันทึกความบกพร่องให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอและเอกสาร พร้อมแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่ง  
การคืนด้วยและแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (อุทธรณ์ตาม พ.ร.บ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙  
(ระยะเวลา ๑ ชั่วโมง)



เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ด้านสุขลักษณะ  
กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ เสนอพิจารณาออกใบอนุญาต  
กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ แนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ  
หมายเหตุ ๑. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น  
๒. กฎหมายกำหนดภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน (ตาม พ.ร.บ.การ  
สาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ มาตรา ๕๖ และ พ.ร.บ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๗  
(ระยะเวลา ๒๐ วันทำการ)



### การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต

#### ๑. กรณีใบอนุญาต

มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด หากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาต เว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร

#### ๒. กรณีไม่อนุญาตต่ออายุใบอนุญาต

แจ้งคำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตตัดตั้งตลาดแก่ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตทราบ พร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์

หมายเหตุ ๑. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น

๒. ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่น ไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน ๒ ครั้งๆ ละไม่เกิน ๑๕ วัน และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ทั้งนี้หากเจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณายังไม่แล้วเสร็จ ให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุก ๗ วันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมสำเนาแจ้ง ก.พ.ร.

(ระยะเวลา ๘ วันทำการ)



#### ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาตต่ออายุใบอนุญาต)

แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด

หมายเหตุ ๑. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น

๒. กรณีไม่ชำระตามระยะเวลาที่กำหนด จะต้องเสียค่าปรับเพิ่มเติมขึ้นอีกร้อยละ ๒๐ ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ

(ระยะเวลา ๑ วันทำการ)

#### ๒. ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ วันทำการ

### ๓. หลักฐานประกอบ

๑	สำเนาประจำตัวประชาชน	สำเนา ๑ ฉบับ
๒	สำเนาทะเบียนบ้าน	สำเนา ๑ ฉบับ

### เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด

๓	หนังสือรับรองนิติบุคคล	ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ
๔	ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ)	ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ
๕	หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล	ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ
๖	สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น สำเนาใบอนุญาตสิ่งปลูกสร้างอาคาร หรือหลักฐานแสดงว่าอาคารนั้นสามารถใช้ประกอบการได้ตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร	สำเนา ๑ ฉบับ
๗	ใบรับรองแพทย์ของผู้ขอรับใบอนุญาต ผู้ช่วยจำหน่ายอาหารและผู้ปรุงอาหาร	ฉบับจริง ๑ ฉบับ

### ๔. สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม เลขที่ ๑๐๑ หมู่ ๑๐ ตำบลโนนหอม อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี ๒๕๐๐๐ โทรศัพท์ ๐๓๗ - ๔๘๐๓๕๘ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)

### ๕. ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

### ๖. ค่าธรรมเนียม

- อัตราค่าธรรมเนียมต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหารพื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร ฉบับละไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาทต่อปี

หมายเหตุ : ระบุตามข้อกำหนดของท้องถิ่น

## (๕) การขอต่ออายุใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองสาธารณสุขฯ งานบริหารงานสาธารณสุข อบต.โนนหอม

## ๑. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

**ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ  
พร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด**  
หมายเหตุ : ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น  
(ระยะเวลา ๑๕ นาที)



**เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที**  
กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการ หากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย  
หมายเหตุ ๑. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น  
๒. หากผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตไม่แก้ไขคำขอหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วน ตามที่กำหนดในแบบบันทึกความบกพร่องให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอและเอกสาร พร้อมแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนด้วยและแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (อุทธรณ์ตาม พ.ร.บ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙  
(ระยะเวลา ๑ ชั่วโมง)



**เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ด้านสุขลักษณะ**  
กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ เสนอพิจารณาออกใบอนุญาต  
กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ แนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ  
หมายเหตุ ๑. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น  
๒. กฎหมายกำหนดภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน (ตาม พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ มาตรา ๕๖ และ พ.ร.บ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๗  
(ระยะเวลา ๒๐ วันทำการ)

### การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต

#### ๑. กรณีอนุญาต

มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด หากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาต เว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร

#### ๒. กรณีไม่อนุญาตต่ออายุใบอนุญาต

แจ้งคำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตตัดตั้งตลาดแก่ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตทราบ พร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์

หมายเหตุ ๑. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น

๒. ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่น ไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน ๒ ครั้งๆ ละไม่เกิน ๑๕ วัน และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ทั้งนี้หากเจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณายังไม่แล้วเสร็จ ให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุก ๗ วันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมสำเนาแจ้ง ก.พ.ร.

(ระยะเวลา ๘ วันทำการ)



#### ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาตต่ออายุใบอนุญาต)

แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด

หมายเหตุ ๑. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น

๒. กรณีไม่ชำระตามระยะเวลาที่กำหนด จะต้องเสียค่าปรับเพิ่มเติมขึ้นอีกร้อยละ ๒๐ ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ

(ระยะเวลา ๑ วันทำการ)

#### ๒. ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ วันทำการ

### ๓. หลักฐานประกอบ

๑	สำเนาประจำตัวประชาชน	สำเนา ๑ ฉบับ
๒	สำเนาทะเบียนบ้าน	สำเนา ๑ ฉบับ

### เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด

๓	แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งจำหน่ายสินค้า (กรณีเร่ขายไม่ต้องมีแผนที่)	ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ
๔	ใบรับรองแพทย์ของผู้ขอรับใบอนุญาต และผู้ช่วยจำหน่ายอาหาร หรือเอกสารหลักฐานที่แสดงว่าผ่านการอบรมหลักสูตรสุขภิบาลอาหาร (กรณีจำหน่ายสินค้าประเภทอาหาร)	ฉบับจริง ๑ ฉบับ

### ๔. สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม เลขที่ ๑๐๑ หมู่ ๑๐ ตำบลโนนหอม อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี ๒๕๐๐๐ โทรศัพท์ ๐๓๗ - ๔๘๐๓๕๘ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)

### ๕. ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

### ๖. ค่าธรรมเนียม

- อัตราค่าธรรมเนียมต่ออายุใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ
  - (ก) จำหน่ายโดยลักษณะวิธีการจัดวางสินค้าในที่หนึ่งที่ได้โดยปกติ ฉบับไม่เกิน ๕๐๐ บาทต่อปี
  - (ข) จำหน่ายโดยลักษณะการเร่ขาย ฉบับละไม่เกิน ๕๐ บาทต่อปี

หมายเหตุ : ระบุตามข้อกำหนดของท้องถิ่น

## (๖) การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองสาธารณสุขฯ งานบริหารงานสาธารณสุข อบต.โนนหอม

## ๑. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ  
พร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด  
หมายเหตุ : ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น  
(ระยะเวลา ๑๕ นาที)



เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที  
กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการ หากไม่สามารถ  
ดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติม  
ภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย  
หมายเหตุ ๑. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น  
๒. หากผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตไม่แก้ไขคำขอหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วน ตามที่  
กำหนดในแบบบันทึกความบกพร่องให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอและเอกสาร พร้อมแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่ง  
การคืนด้วยและแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (อุทธรณ์ตาม พ.ร.บ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙  
(ระยะเวลา ๑ ชั่วโมง)



เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ด้านสุขลักษณะ  
กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ เสนอพิจารณาออกใบอนุญาต  
กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ แนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ  
หมายเหตุ ๑. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น  
๒. กฎหมายกำหนดภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน (ตาม พ.ร.บ.การ  
สาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ มาตรา ๕๖ และ พ.ร.บ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๗  
(ระยะเวลา ๒๐ วันทำการ)

### การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต

#### ๑. กรณีอนุญาต

มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด หากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาต เว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร

#### ๒. กรณีไม่อนุญาตต่ออายุใบอนุญาต

แจ้งคำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตตัดตั้งตลาดแก่ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตทราบ พร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์

หมายเหตุ ๑. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น

๒. ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่น ไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน ๒ ครั้งๆ ละไม่เกิน ๑๕ วัน และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ทั้งนี้หากเจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณายังไม่แล้วเสร็จ ให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุก ๗ วันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมสำเนาแจ้ง ก.พ.ร.

(ระยะเวลา ๘ วันทำการ)



#### ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาตต่ออายุใบอนุญาต)

แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด

หมายเหตุ ๑. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น

๒. กรณีไม่ชำระตามระยะเวลาที่กำหนด จะต้องเสียค่าปรับเพิ่มเติมขึ้นอีกร้อยละ ๒๐ ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ

(ระยะเวลา ๑ วันทำการ)

#### ๒. ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ วันทำการ

### ๓. หลักฐานประกอบ

๑	สำเนาประจำตัวประชาชน	สำเนา ๑ ฉบับ
๒	สำเนาทะเบียนบ้าน	สำเนา ๑ ฉบับ

### เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด

๓	หนังสือรับรองนิติบุคคล	ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ
๔	ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ)	ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ
๕	หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล	ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ
๖	สำเนาเอกสิทธิ์ หรือสัญญาเช่า หรือสิทธิอื่นใด ตามกฎหมายในการใช้ประโยชน์ สถานที่ที่ใช้ประกอบกิจการในแต่ละประเภทกิจการ	สำเนา ๑ ฉบับ
๗	หลักฐานการอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารที่แสดงว่าอาคารดังกล่าวสามารถใช้ประกอบกิจการตามที่ขออนุญาตได้	สำเนา ๑ ฉบับ
๘	สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องในแต่ละประเภทกิจการ เช่น ใบอนุญาตตาม พ.ร.บ.โรงงาน พ.ศ.๒๕๓๕ พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ พ.ร.บ.โรงแรม พ.ศ.๒๕๔๗ พ.ร.บ.การเดินทางเรือในน่านน้ำไทย พ.ศ.๒๕๔๖ เป็นต้น	สำเนา ๑ ฉบับ
๙	เอกสารหรือหลักฐานเฉพาะกิจการที่กฎหมายกำหนดให้มีการประเมินผลกระทบ เช่น รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA) รายงานการประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ (HIA)	สำเนา ๑ ฉบับ
๑๐	ผลการตรวจวัดคุณภาพด้านสิ่งแวดล้อม (ในแต่ละประเภทกิจการที่กำหนด)	สำเนา ๑ ฉบับ
๑๑	ใบรับรองแพทย์และหลักฐานแสดงว่าผ่านการอบรมเรื่องสุขาภิบาลอาหาร (กรณียื่นขออนุญาตกิจการที่เกี่ยวข้องกับอาหาร)	ฉบับจริง ๑ ฉบับ

### ๔. สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม เลขที่ ๑๐๑ หมู่ ๑๐ ตำบลโนนหอม อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี ๒๕๐๐๐ โทรศัพท์ ๐๓๗ - ๔๘๐๓๕๘ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)

### ๕. ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

### ๖. ค่าธรรมเนียม

- อัตราค่าธรรมเนียมต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ฉบับละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาทต่อปี (คิดตามประเภทและขนาดของกิจการ)

หมายเหตุ : ระบุตามข้อกำหนดของท้องถิ่น



(๗) การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการกำจัดมูลฝอยติดเชื้อ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองสาธารณสุขฯ งานบริหารงานสาธารณสุข อบต.โนนห้อม

๑. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการกำจัดมูลฝอยติดเชื้อ  
พร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด  
หมายเหตุ : ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น  
(ระยะเวลา ๑๕ นาที)



เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที  
กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการ หากไม่สามารถ  
ดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติม  
ภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย  
หมายเหตุ ๑. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น  
๒. หากผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตไม่แก้ไขคำขอหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วน ตามที่  
กำหนดในแบบบันทึกความบกพร่องให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอและเอกสาร พร้อมแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่ง  
การคืนด้วยและแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (อุทธรณ์ตาม พ.ร.บ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙  
(ระยะเวลา ๑ ชั่วโมง)



เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ด้านสุขลักษณะ  
กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ เสนอพิจารณาออกใบอนุญาต  
กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ แนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ  
หมายเหตุ ๑. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น  
๒. กฎหมายกำหนดภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน (ตาม พ.ร.บ.การ  
สาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ มาตรา ๕๖ และ พ.ร.บ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๗  
(ระยะเวลา ๒๐ วันทำการ)

### การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต

#### ๑. กรณีอนุญาต

มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด หากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาต เว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร

#### ๒. กรณีไม่อนุญาตต่ออายุใบอนุญาต

แจ้งคำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตตัดตั้งตลาดแก่ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตทราบ พร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์

หมายเหตุ ๑. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น

๒. ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่น ไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน ๒ ครั้งๆ ละไม่เกิน ๑๕ วัน และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ทั้งนี้หากเจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณายังไม่แล้วเสร็จ ให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุก ๗ วันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมสำเนาแจ้ง ก.พ.ร.

(ระยะเวลา ๘ วันทำการ)



#### ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาตต่ออายุใบอนุญาต)

แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด

หมายเหตุ ๑. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น

๒. กรณีไม่ชำระตามระยะเวลาที่กำหนด จะต้องเสียค่าปรับเพิ่มเติมขึ้นอีกร้อยละ ๒๐ ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ

(ระยะเวลา ๑ วันทำการ)

#### ๒. ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ วันทำการ

## ๓. หลักฐานประกอบ

๑	สำเนาประจำตัวประชาชน	สำเนา ๑ ฉบับ
๒	สำเนาทะเบียนบ้าน	สำเนา ๑ ฉบับ

## เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด

๓	สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร หรือใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง	สำเนา ๑ ฉบับ
๔	เอกสารหรือหลักฐานแสดงสถานที่กำจัดมูลฝอยติดเชื่อที่ได้รับใบอนุญาตและมีการดำเนินกิจการที่ถูกต้องตามหลักสุขาภิบาล โดยมีหลักฐานสัญญาว่าจ้างระหว่างผู้ขนกับผู้กำจัดมูลฝอย	สำเนา ๑ ฉบับ
๕	แผนการดำเนินงานในการกำจัดมูลฝอยที่แสดงรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน ความพร้อมด้านกำลังคน งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ และวิธีการบริหารจัดการ	สำเนา ๑ ฉบับ
๖	เอกสารหรือหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษาของเจ้าหน้าที่ควบคุม กำกับในการจัดการมูลฝอยติดเชื่อ อย่างน้อย ๒ คน ๑) คุณสมบัติสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่าในสาขาวิชา วิทยาศาสตร์ ในด้านสาธารณสุข สุขาภิบาล ชีววิทยา และวิทยาศาสตร์การแพทย์ ด้านใดด้านหนึ่ง ๒) คุณสมบัติสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่าในสาขาวิชา วิศวกรรมศาสตร์ในด้านสุขาภิบาล วิศวกรรมเครื่องกลด้านใดด้านหนึ่ง	สำเนา ๑ ฉบับ
๗	เอกสารแสดงให้เห็นว่าผู้ปฏิบัติงานที่ทำหน้าที่กำจัดมูลฝอยติดเชื่อผ่านการฝึกอบรมการป้องกันและระงับการแพร่เชื้อหรืออันตรายที่อาจเกิดจากมูลฝอยติดเชื่อ (ตามหลักสูตรและระยะเวลาตามที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนดโดยกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา)	สำเนา ๑ ฉบับ
๘	ใบรับรองแพทย์หรือเอกสารแสดงการตรวจสุขภาพประจำปีของผู้ปฏิบัติงานในการกำจัดมูลฝอยติดเชื่อ	ฉบับจริง ๑ ฉบับ

**๔. สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ**

- องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม เลขที่ ๑๐๑ หมู่ ๑๐ ตำบลโนนหอม อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี ๒๕๐๐๐ โทรศัพท์ ๐๓๗ - ๔๘๐๓๕๘ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)

**๕. ระยะเวลาให้บริการ**

- เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

**๖. ค่าธรรมเนียม**

- อัตราค่าธรรมเนียมต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ฉบับละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาทต่อปี (คิดตามประเภทและขนาดของกิจการ) หมายเหตุ : ระบุตามข้อกำหนดของท้องถิ่น

## (๘) การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการกำจัดมูลฝอยทั่วไป

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองสาธารณสุขฯ งานบริหารงานสาธารณสุข อบต.โนนห้อม

## ๑. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการกำจัดมูลฝอยทั่วไป  
พร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด  
หมายเหตุ : ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น  
(ระยะเวลา ๑๕ นาที)



เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที  
กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการ หากไม่สามารถ  
ดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติม  
ภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย  
หมายเหตุ ๑. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น  
๒. หากผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตไม่แก้ไขคำขอหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วน ตามที่  
กำหนดในแบบบันทึกความบกพร่องให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอและเอกสาร พร้อมแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่ง  
การคืนด้วยและแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (อุทธรณ์ตาม พ.ร.บ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙  
(ระยะเวลา ๑ ชั่วโมง)



เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานะด้านสุขลักษณะ  
กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ เสนอพิจารณาออกใบอนุญาต  
กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ แนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ  
หมายเหตุ ๑. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น  
๒. กฎหมายกำหนดภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน (ตาม พ.ร.บ.การ  
สาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ มาตรา ๕๖ และ พ.ร.บ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๗  
(ระยะเวลา ๒๐ วันทำการ)

### การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต

#### ๑. กรณีอนุญาต

มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด หากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาต เว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร

#### ๒. กรณีไม่อนุญาตต่ออายุใบอนุญาต

แจ้งคำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตตัดตั้งตลาดแก่ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตทราบ พร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์

หมายเหตุ ๑. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น

๒. ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่น ไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน ๒ ครั้งๆ ละไม่เกิน ๑๕ วัน และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ทั้งนี้หากเจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณายังไม่แล้วเสร็จ ให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุก ๗ วันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมสำเนาแจ้ง ก.พ.ร.

(ระยะเวลา ๘ วันทำการ)



#### ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาตต่ออายุใบอนุญาต)

แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด

หมายเหตุ ๑. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น

๒. กรณีไม่ชำระตามระยะเวลาที่กำหนด จะต้องเสียค่าปรับเพิ่มเติมขึ้นอีกร้อยละ ๒๐ ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ

(ระยะเวลา ๑ วันทำการ)

#### ๒. ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ วันทำการ

### ๓. หลักฐานประกอบ

๑	สำเนาประจำตัวประชาชน	สำเนา ๑ ฉบับ
๒	สำเนาทะเบียนบ้าน	สำเนา ๑ ฉบับ

### เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด

๓	สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร หรือใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง	สำเนา ๑ ฉบับ
๔	เอกสารหรือหลักฐานแสดงสถานที่กำจัดมูลฝอยทั่วไป ที่ได้รับใบอนุญาตและมีการดำเนินกิจการที่ถูกต้องตามหลักสุขาภิบาล โดยมีหลักฐานสัญญาว่าจ้างระหว่างผู้ขนกับผู้กำจัดมูลฝอย	สำเนา ๑ ฉบับ
๕	แผนการดำเนินงานในการกำจัดมูลฝอยที่แสดงรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน ความพร้อมด้านกำลังคน งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ และวิธีการบริหารจัดการ	สำเนา ๑ ฉบับ
๖	เอกสารหรือหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษาของเจ้าหน้าที่ควบคุม กำกับในการจัดการมูลฝอยทั่วไป อย่างน้อย ๒ คน ๑) คุณสมบัติสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาวิทยาศาสตร์ ในด้านสาธารณสุข สุขาภิบาล อนามัยสิ่งแวดล้อม ด้านใดด้านหนึ่ง ๒) คุณสมบัติสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ในด้านสุขาภิบาล วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม และวิศวกรรมเครื่องกล ด้านใดด้านหนึ่ง	สำเนา ๑ ฉบับ
๗	เอกสารแสดงให้เห็นว่าผู้ปฏิบัติงานที่ทำหน้าที่กำจัดมูลฝอยทั่วไปผ่านการฝึกอบรมด้านสุขอนามัยและความปลอดภัยจากการทำงาน (ตามหลักเกณฑ์ที่ท้องถิ่นกำหนด)	สำเนา ๑ ฉบับ
๘	ใบรับรองแพทย์หรือเอกสารแสดงการตรวจสุขภาพประจำปีของผู้ปฏิบัติงานในการกำจัดมูลฝอยทั่วไป	ฉบับจริง ๑ ฉบับ

### ๔. สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม เลขที่ ๑๐๑ หมู่ ๑๐ ตำบลโนนหอม อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี ๒๕๐๐๐ โทรศัพท์ ๐๓๗ - ๔๘๐๓๕๘ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)

### ๕. ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

### ๖. ค่าธรรมเนียม

- อัตราค่าธรรมเนียมต่ออายุใบอนุญาตรับทำการกำจัดมูลฝอยทั่วไป ฉบับละไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาทต่อปี  
หมายเหตุ : ระบุตามข้อกำหนดของท้องถิ่น

## (๙) การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการกำจัดสิ่งปฏิกูล

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองสาธารณสุขฯ งานบริหารงานสาธารณสุข อบต.โนนหอม

## ๑. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

**ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการกำจัดสิ่งปฏิกูล  
พร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด**  
หมายเหตุ : ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น  
(ระยะเวลา ๑๕ นาที)



**เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที**  
กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการ หากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย  
หมายเหตุ ๑. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น  
๒. หากผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตไม่แก้ไขคำขอหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วน ตามที่กำหนดในแบบบันทึกความบกพร่องให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอและเอกสาร พร้อมแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนด้วยและแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (อุทธรณ์ตาม พ.ร.บ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙  
(ระยะเวลา ๑ ชั่วโมง)



**เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ด้านสุขลักษณะ**  
กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ เสนอพิจารณาออกใบอนุญาต  
กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ แนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ  
หมายเหตุ ๑. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น  
๒. กฎหมายกำหนดภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน (ตาม พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ มาตรา ๕๖ และ พ.ร.บ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๗  
(ระยะเวลา ๒๐ วันทำการ)



### การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต

#### ๑. กรณีอนุญาต

มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด หากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาต เว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร

#### ๒. กรณีไม่อนุญาตต่ออายุใบอนุญาต

แจ้งคำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตตัดตั้งตลาดแก่ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตทราบ พร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์

หมายเหตุ ๑. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น

๒. ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่น ไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน ๒ ครั้งๆ ละไม่เกิน ๑๕ วัน และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ทั้งนี้หากเจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณายังไม่แล้วเสร็จ ให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุก ๗ วันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมสำเนาแจ้ง ก.พ.ร.

(ระยะเวลา ๘ วันทำการ)



#### ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาตต่ออายุใบอนุญาต)

แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด

หมายเหตุ ๑. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น

๒. กรณีไม่ชำระตามระยะเวลาที่กำหนด จะต้องเสียค่าปรับเพิ่มเติมขึ้นอีกร้อยละ ๒๐ ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ

(ระยะเวลา ๑ วันทำการ)

#### ๒. ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ วันทำการ

### ๓. หลักฐานประกอบ

๑	สำเนาประจำตัวประชาชน	สำเนา ๑ ฉบับ
๒	สำเนาทะเบียนบ้าน	สำเนา ๑ ฉบับ

### เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด

๓	สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร หรือใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง	สำเนา ๑ ฉบับ
๔	เอกสารหรือหลักฐานแสดงสถานที่กำจัดสิ่งปฏิกูลที่ได้รับใบอนุญาตและมีการดำเนินกิจการที่ถูกต้องตามหลักสุขาภิบาล	สำเนา ๑ ฉบับ
๕	แผนการดำเนินงานในการกำจัดมูลฝอยที่แสดงรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน ความพร้อมด้านกำลังคน งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ และวิธีการบริหารจัดการ	สำเนา ๑ ฉบับ
๖	เอกสารแสดงให้เห็นว่าผู้ปฏิบัติงานที่ทำหน้าที่กำจัดมูลฝอยทั่วไปผ่านการฝึกอบรมด้านสุขอนามัยและความปลอดภัยจากการทำงาน (ตามหลักเกณฑ์ที่ท้องถิ่นกำหนด)	สำเนา ๑ ฉบับ
๗	ใบรับรองแพทย์หรือเอกสารแสดงการตรวจสุขภาพประจำปีของผู้ปฏิบัติงานในการกำจัดสิ่งปฏิกูล	ฉบับจริง ๑ ฉบับ

### ๔. สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม เลขที่ ๑๐๑ หมู่ ๑๐ ตำบลโนนหอม อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี ๒๕๐๐๐ โทรศัพท์ ๐๓๗ - ๔๘๐๓๕๘ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)

### ๕. ระยะเวลาให้บริการ

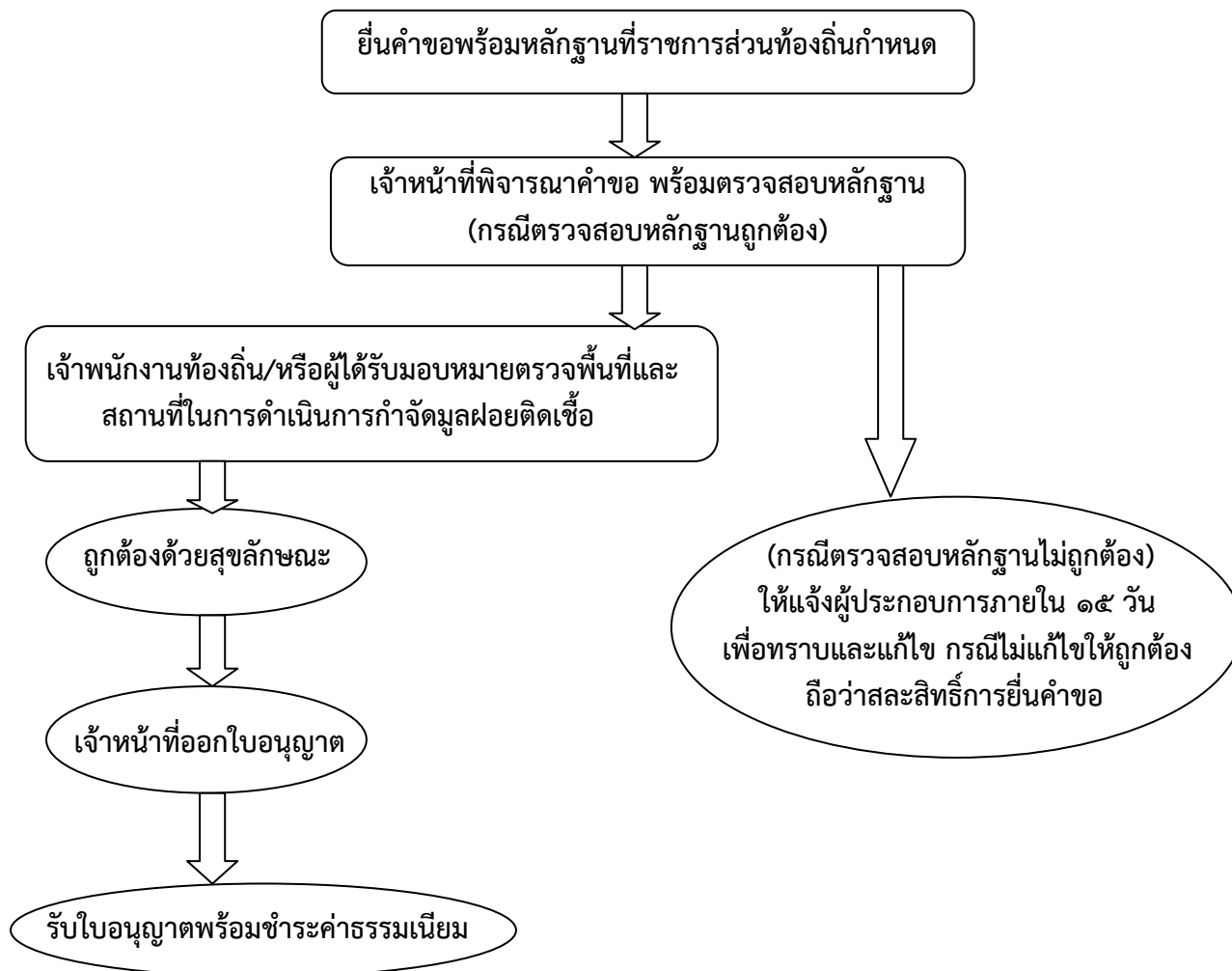
- เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

### ๖. ค่าธรรมเนียม

- อัตราค่าธรรมเนียมต่ออายุใบอนุญาตรับทำการกำจัดมูลฝอยทั่วไป ฉบับละไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาทต่อปี  
หมายเหตุ : ระบุตามข้อกำหนดของท้องถิ่น

(๑๐) การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนมูลฝอยติดเชื้อ  
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองสาธารณสุขฯ งานบริหารงานสาธารณสุข อบต.โนนหอม

๑. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ



๒. ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม ๙ วันทำการ

### ๓. หลักฐานประกอบ

๑	สำเนาประจำตัวประชาชน	ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ
๒	สำเนาทะเบียนบ้าน	ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ
๓	หลักฐานการอนุญาตกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง	ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ

### ๔. สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม เลขที่ ๑๐๑ หมู่ ๑๐ ตำบลโนนหอม อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี ๒๕๐๐๐ โทรศัพท์ ๐๓๗ - ๔๘๐๓๕๘ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)

### ๕. ระยะเวลาให้บริการ

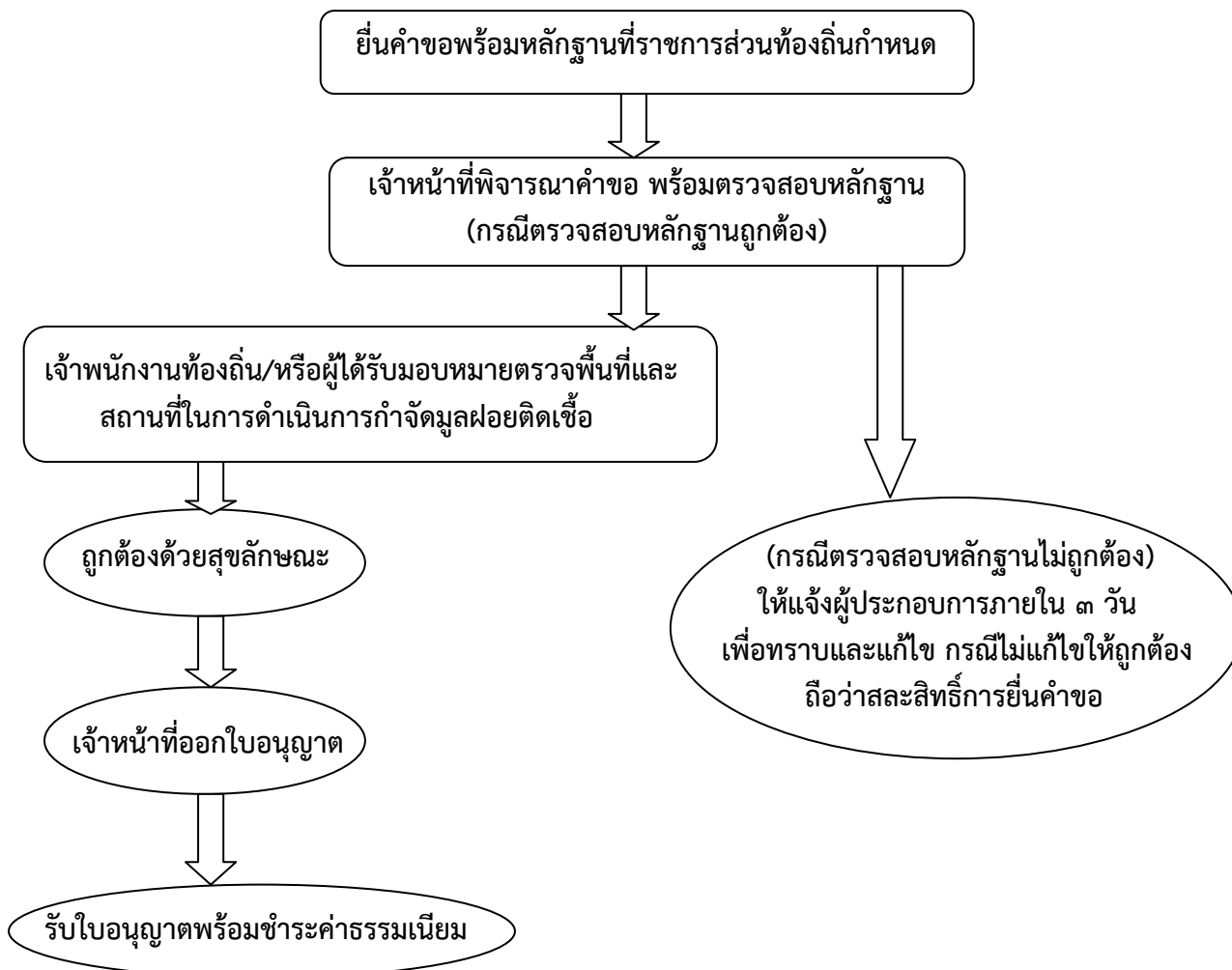
- เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

### ๖. ค่าธรรมเนียม

- อัตราค่าธรรมเนียมต่ออายุใบอนุญาตรับทำการรับทำการเก็บและขนมูลฝอยติดเชื้อ ๑๐,๐๐๐ บาท

(๑๑) การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนมูลฝอยทั่วไป  
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองสาธารณสุขฯ งานบริหารงานสาธารณสุข อบต.โนนหอม

๑. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ



๒. ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม ๙ วันทำการ

### ๓. หลักฐานประกอบ

๑	สำเนาประจำตัวประชาชน	ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ
๒	สำเนาทะเบียนบ้าน	ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ
๓	แผนที่แสดงที่ตั้งและแผนผังสถานที่เก็บและกำจัดมูลฝอย	ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ
๔	บัญชีอุปกรณ์หรือยานพาหนะในการจัดเก็บและกำจัดมูลฝอย	ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ
๕	บัญชีบุคลากรที่ดูแลรับผิดชอบ	ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ
๖	หลักฐานการอนุญาตกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง	ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ

### ๔. สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม เลขที่ ๑๐๑ หมู่ ๑๐ ตำบลโนนหอม อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี ๒๕๐๐๐ โทรศัพท์ ๐๓๗ - ๔๘๐๓๕๘ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)

### ๕. ระยะเวลาให้บริการ

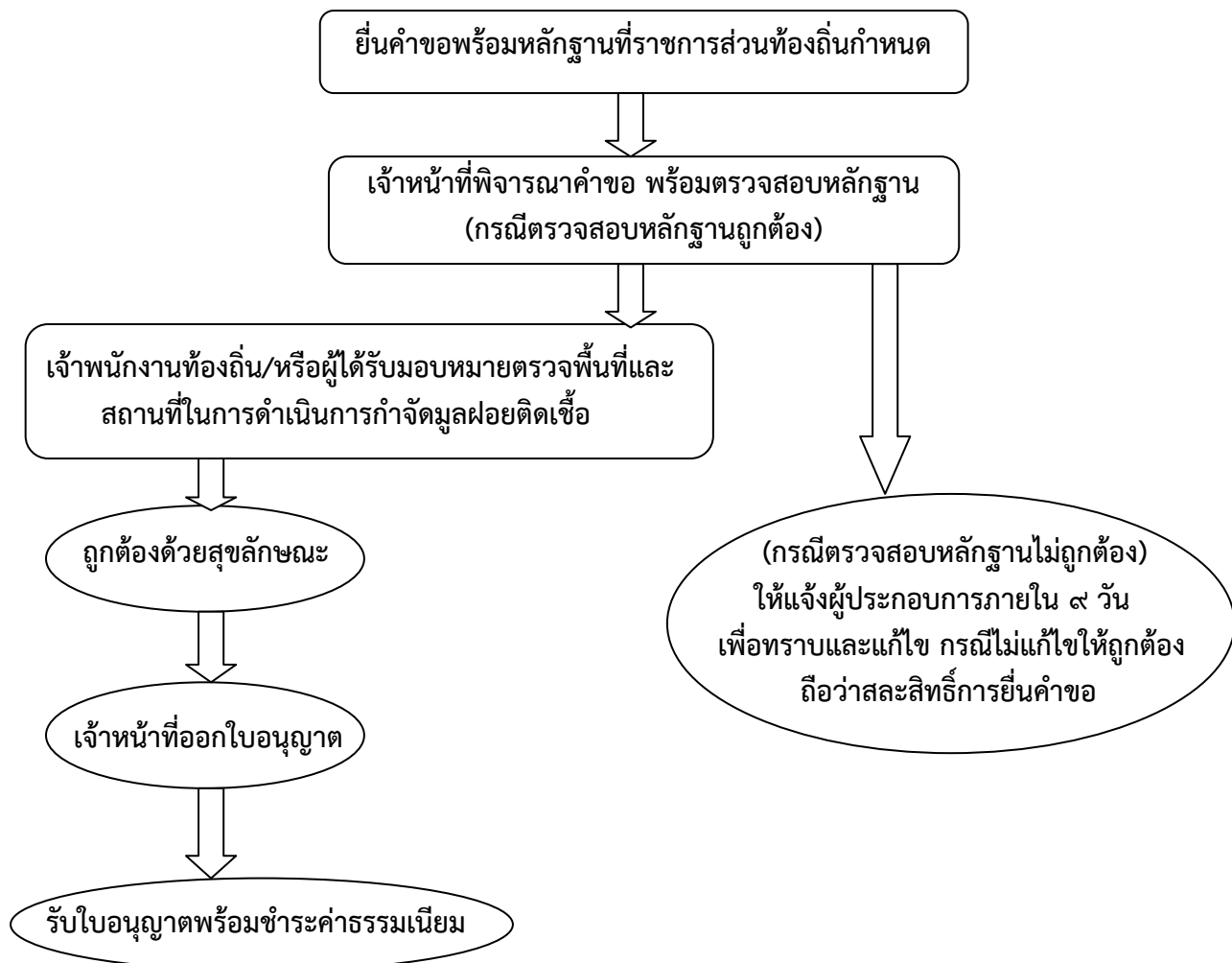
- เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

### ๖. ค่าธรรมเนียม

- อัตราค่าธรรมเนียมต่ออายุใบอนุญาตรับทำการรับทำการเก็บและขนมูลฝอยทั่วไป ๕,๐๐๐ บาท

(๑๒) การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนส่งปฏิภูม  
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองสาธารณสุขฯ งานบริหารงานสาธารณสุข อบต.โนนหอม

๑. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ



๒. ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม ๙ วันทำการ

### ๓. หลักฐานประกอบ

๑	สำเนาประจำตัวประชาชน	ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ
๒	สำเนาทะเบียนบ้าน	ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ
๓	หลักฐานการอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง	ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ

### ๔. สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม เลขที่ ๑๐๑ หมู่ ๑๐ ตำบลโนนหอม อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี ๒๕๐๐๐ โทรศัพท์ ๐๓๗ - ๔๘๐๓๕๘ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)

### ๕. ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

### ๖. ค่าธรรมเนียม

- อัตราค่าธรรมเนียมต่ออายุใบอนุญาตรับทำการรับทำการเก็บและขนส่งปฏิภูม ๕,๐๐๐ บาท



## (๑๓) การขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองสาธารณสุขฯ งานบริหารงานสาธารณสุข อบต.โนนห้อม

## ๑. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

## ๑. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

**ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งตลาดพร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด**  
**หมายเหตุ :** ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของพื้นที่  
**(ระยะเวลา ๑๕ นาที)**



**เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที**  
 กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการ หากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย  
**หมายเหตุ ๑.** ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น  
**๒.** หากผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตไม่แก้ไขคำขอหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วน ตามที่กำหนดในแบบบันทึกความบกพร่องให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอและเอกสาร พร้อมแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนด้วยและแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (อุทธรณ์ตาม พ.ร.บ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙  
**(ระยะเวลา ๑ ชั่วโมง)**



**เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานะด้านสุขลักษณะ**  
 กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ เสนอพิจารณาออกใบอนุญาต  
 กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ แนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ  
**หมายเหตุ ๑.** ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น  
**๒.** กฎหมายกำหนดภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน (ตาม พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ มาตรา ๕๖ และ พ.ร.บ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๗  
**(ระยะเวลา ๒๐ วันทำการ)**

### การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต

#### ๑. กรณีอนุญาต

มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด หากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาต เว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร

#### ๒. กรณีไม่อนุญาตต่ออายุใบอนุญาต

แจ้งคำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตตัดตั้งตลาดแก่ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตทราบ พร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์

หมายเหตุ ๑. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น

๒. ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่น ไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน ๒ ครั้งๆ ละไม่เกิน ๑๕ วัน และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ทั้งนี้หากเจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณายังไม่แล้วเสร็จ ให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุก ๗ วันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมสำเนาแจ้ง ก.พ.ร.

(ระยะเวลา ๘ วันทำการ)



### ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาตต่ออายุใบอนุญาต)

แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด

หมายเหตุ ๑. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น

๒. กรณีไม่ชำระตามระยะเวลาที่กำหนด จะต้องเสียค่าปรับเพิ่มเติมขึ้นอีกร้อยละ ๒๐ ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ

(ระยะเวลา ๑ วันทำการ)

#### ๒. ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ วันทำการ

#### ๓. หลักฐานประกอบ

๑	สำเนาประจำตัวประชาชน	ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ
๒	สำเนาทะเบียนบ้าน	ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ

**เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด**

๓	หนังสือรับรองนิติบุคคล	ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ
๔	ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ)	ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ
๕	หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล	ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ
๖	สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น สำเนาใบอนุญาตสิ่งปลูกสร้างอาคาร หรือหลักฐานแสดงว่าอาคารนั้นสามารถใช้ประกอบการได้กฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร	สำเนา ๑ ฉบับ
๗	แผนที่โดยสังเขปแสดงที่ตั้งตลาด	ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ
๘	ใบรับรองแพทย์ของผู้ขายและผู้ช่วยขายของในตลาดหรือหลักฐานที่แสดงว่าผ่านการอบรมเรื่องสุขาภิบาลอาหาร ตามหลักสูตรที่ท้องถิ่นกำหนด	ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ

**๔. สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ**

- องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม เลขที่ ๑๐๑ หมู่ ๑๐ ตำบลโนนหอม อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี ๒๕๐๐๐ โทรศัพท์ ๐๓๗ - ๔๘๐๓๕๘ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)

**๕. ระยะเวลาให้บริการ**

- เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

**๖. ค่าธรรมเนียม**

- อัตราค่าธรรมเนียมใบอนุญาตจัดตั้งตลาด ฉบับละไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาทต่อปี

**หมายเหตุ** ระบุตามข้อกำหนดของท้องถิ่น

(๑๔) การขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหารพื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร  
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองสาธารณสุขฯ งานบริหารงานสาธารณสุข อบต.โนนหอม

๑. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร  
พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร

หมายเหตุ : ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของพื้นที่  
(ระยะเวลา ๑๕ นาที)



เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที  
กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการ หากไม่สามารถ  
ดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติม  
ภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย

หมายเหตุ ๑. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น

๒. หากผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตไม่แก้ไขคำขอหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วน ตามที่  
กำหนดในแบบบันทึกความบกพร่องให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอและเอกสาร พร้อมแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่ง  
การคืนด้วยและแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (อุทธรณ์ตาม พ.ร.บ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙

(ระยะเวลา ๑ ชั่วโมง)



เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ด้านสุขลักษณะ

กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ เสนอพิจารณาออกใบอนุญาต

กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ แนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ

หมายเหตุ ๑. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น

๒. กฎหมายกำหนดภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน (ตาม พ.ร.บ.การ  
สาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ มาตรา ๕๖ และ พ.ร.บ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๗

(ระยะเวลา ๒๐ วันทำการ)

### การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต

#### ๑. กรณีอนุญาต

มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด หากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาต เว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร

#### ๒. กรณีไม่อนุญาตต่ออายุใบอนุญาต

แจ้งคำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตตัดตั้งตลาดแก่ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตทราบ พร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์

หมายเหตุ ๑. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น

๒. ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่น ไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน ๒ ครั้งๆ ละไม่เกิน ๑๕ วัน และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ทั้งนี้หากเจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณายังไม่แล้วเสร็จ ให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุก ๗ วันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมสำเนาแจ้ง ก.พ.ร.

(ระยะเวลา ๘ วันทำการ)



### ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาตต่ออายุใบอนุญาต)

แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด

หมายเหตุ ๑. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น

๒. กรณีไม่ชำระตามระยะเวลาที่กำหนด จะต้องเสียค่าปรับเพิ่มเติมขึ้นอีกร้อยละ ๒๐ ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ

(ระยะเวลา ๑ วันทำการ)

#### ๒. ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ วันทำการ

#### ๓. หลักฐานประกอบ

๑	สำเนาประจำตัวประชาชน	สำเนา ๑ ฉบับ
๒	สำเนาทะเบียนบ้าน	สำเนา ๑ ฉบับ

**เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด**

๓	หนังสือรับรองนิติบุคคล	ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ
๔	ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ)	ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ
๕	หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล	ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ
๖	สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น สำเนาใบอนุญาตสิ่งปลูกสร้างอาคารตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารของสถานประกอบการ	สำเนา ๑ ฉบับ
๗	ใบรับรองแพทย์ของผู้ขอรับใบอนุญาต ผู้ช่วยจำหน่ายอาหารและผู้ปรุงอาหาร	ฉบับจริง ๑ ฉบับ

**๔. สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ**

- องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม เลขที่ ๑๐๑ หมู่ ๑๐ ตำบลโนนหอม อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี ๒๕๐๐๐ โทรศัพท์ ๐๓๗ - ๔๘๐๓๕๘ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)

**๕. ระยะเวลาให้บริการ**

- เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

**๖. ค่าธรรมเนียม**

- อัตราค่าธรรมเนียมใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร ฉบับละไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาทต่อปี

**หมายเหตุ** ระบุตามข้อกำหนดของท้องถิ่น

**(๑๕) การขอใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ**

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองสาธารณสุขฯ งานบริหารงานสาธารณสุข อบต.โนนห้อม

**๑. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ****๑. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ**

**ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ  
พร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด**  
หมายเหตุ : ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของพื้นที่  
(ระยะเวลา ๑๕ นาที)



**เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที**  
กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการ หากไม่สามารถ  
ดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติม  
ภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย  
หมายเหตุ ๑. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น  
๒. หากผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตไม่แก้ไขคำขอหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วน ตามที่  
กำหนดในแบบบันทึกความบกพร่องให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอและเอกสาร พร้อมแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่ง  
การคืนด้วยและแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (อุทธรณ์ตาม พ.ร.บ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙  
(ระยะเวลา ๑ ชั่วโมง)



**เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ด้านสุขลักษณะ**  
กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ เสนอพิจารณาออกใบอนุญาต  
กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ แนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ  
หมายเหตุ ๑. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น  
๒. กฎหมายกำหนดภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน (ตาม พ.ร.บ.การ  
สาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ มาตรา ๕๖ และ พ.ร.บ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๗  
(ระยะเวลา ๒๐ วันทำการ)

### การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต

#### ๑. กรณีอนุญาต

มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด หากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาต เว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร

#### ๒. กรณีไม่อนุญาตต่ออายุใบอนุญาต

แจ้งคำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตตัดตั้งตลาดแก่ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตทราบ พร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์

หมายเหตุ ๑. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น

๒. ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่น ไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน ๒ ครั้งๆ ละไม่เกิน ๑๕ วัน และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ทั้งนี้หากเจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณายังไม่แล้วเสร็จ ให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุก ๗ วันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมสำเนาแจ้ง ก.พ.ร.

(ระยะเวลา ๘ วันทำการ)



### ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาตต่ออายุใบอนุญาต)

แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด

หมายเหตุ ๑. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น

๒. กรณีไม่ชำระตามระยะเวลาที่กำหนด จะต้องเสียค่าปรับเพิ่มเติมขึ้นอีกร้อยละ ๒๐ ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ

(ระยะเวลา ๑ วันทำการ)

#### ๒. ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ วันทำการ

#### ๓. หลักฐานประกอบ

๑	สำเนาประจำตัวประชาชน	สำเนา ๑ ฉบับ
๒	สำเนาทะเบียนบ้าน	สำเนา ๑ ฉบับ



**เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนด**

๓	แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งจำหน่ายอาหาร (กรณีเช่าขายไม่ต้องมีแผนที่)	ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ
๔	ใบรับรองแพทย์ของผู้ขอรับใบอนุญาต และผู้จำหน่ายอาหาร หรือเอกสารหลักฐานที่แสดงว่าผ่านการอบรมหลักสูตรสุขาภิบาลอาหาร (กรณีจำหน่ายสินค้าประเภทอาหาร)	ฉบับจริง ๑ ฉบับ

**๔. สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ**

- องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม เลขที่ ๑๐๑ หมู่ ๑๐ ตำบลโนนหอม อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี ๒๕๐๐๐ โทรศัพท์ ๐๓๗ - ๔๘๐๓๕๘ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)

**๕. ระยะเวลาให้บริการ**

- เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

**๖. ค่าธรรมเนียม**

- อัตราค่าธรรมเนียมต่ออายุใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ
  - (ก) จำหน่ายโดยลักษณะวิธีการจัดวางสินค้าในที่หนึ่งที่ได้โดยปกติ ฉบับไม่เกิน ๕๐๐ บาทต่อปี
  - (ข) จำหน่ายโดยลักษณะการเร่ขาย ฉบับละไม่เกิน ๕๐ บาทต่อปี

หมายเหตุ : ระบุตามข้อกำหนดของท้องถิ่น

## (๑๖) การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองสาธารณสุขฯ งานบริหารงานสาธารณสุข อบต.โนนห้อม

## ๑. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

## ๑. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ  
(แต่ละประเภทกิจการ) พร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด  
หมายเหตุ : ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของพื้นที่  
(ระยะเวลา ๑๕ นาที)



เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที  
กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการ หากไม่สามารถ  
ดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติม  
ภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย  
หมายเหตุ ๑. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น  
๒. หากผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตไม่แก้ไขคำขอหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วน ตามที่  
กำหนดในแบบบันทึกความบกพร่องให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอและเอกสาร พร้อมแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่ง  
การคืนด้วยและแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (อุทธรณ์ตาม พ.ร.บ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙  
(ระยะเวลา ๑ ชั่วโมง)



เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ด้านสุขลักษณะ  
กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ เสนอพิจารณาออกใบอนุญาต  
กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ แนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ  
หมายเหตุ ๑. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น  
๒. กฎหมายกำหนดภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน (ตาม พ.ร.บ.การ  
สาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ มาตรา ๕๖ และ พ.ร.บ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๗  
(ระยะเวลา ๒๐ วันทำการ)

### การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต

#### ๑. กรณีอนุญาต

มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด หากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาต เว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร

#### ๒. กรณีไม่อนุญาตต่ออายุใบอนุญาต

แจ้งคำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตตัดตั้งตลาดแก่ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตทราบ พร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์

หมายเหตุ ๑. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น

๒. ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่น ไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน ๒ ครั้งๆ ละไม่เกิน ๑๕ วัน และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ทั้งนี้หากเจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณายังไม่แล้วเสร็จ ให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุก ๗ วันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมสำเนาแจ้ง ก.พ.ร.

(ระยะเวลา ๘ วันทำการ)



### ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาตต่ออายุใบอนุญาต)

แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด

หมายเหตุ ๑. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น

๒. กรณีไม่ชำระตามระยะเวลาที่กำหนด จะต้องเสียค่าปรับเพิ่มเติมขึ้นอีกร้อยละ ๒๐ ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ

(ระยะเวลา ๑ วันทำการ)

#### ๒. ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ วันทำการ

#### ๓. หลักฐานประกอบ

๑	สำเนาประจำตัวประชาชน	สำเนา ๑ ฉบับ
๒	สำเนาทะเบียนบ้าน	สำเนา ๑ ฉบับ

**เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดในแต่ละประเภทกิจการ**

๓	หนังสือรับรองนิติบุคคล	ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ
๔	ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ)	ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ
๕	หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล	ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ
๖	สำเนาเอกสิทธิ์ หรือสัญญาเช่า หรือสิทธิอื่นใด ตามกฎหมายในการใช้ประโยชน์ สถานที่ที่ใช้ประกอบกิจการในแต่ละประเภทกิจการ	สำเนา ๑ ฉบับ
๗	หลักฐานการอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารที่แสดงว่าอาคารดังกล่าวสามารถใช้ประกอบกิจการตามที่ขออนุญาตได้	สำเนา ๑ ฉบับ
๘	สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องในแต่ละประเภทกิจการ เช่น ใบอนุญาตตาม พ.ร.บ.โรงงาน พ.ศ.๒๕๓๕ พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ พ.ร.บ.โรงแรม พ.ศ.๒๕๔๗ พ.ร.บ.การเดินทางในน่านน้ำไทย พ.ศ.๒๕๔๖ เป็นต้น	สำเนา ๑ ฉบับ
๙	เอกสารหรือหลักฐานเฉพาะกิจการที่กฎหมายกำหนดให้มีการประเมินผลกระทบ เช่น รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA) รายงานการประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ (HIA)	สำเนา ๑ ฉบับ
๑๐	ผลการตรวจวัดคุณภาพด้านสิ่งแวดล้อม (ในแต่ละประเภทกิจการที่กำหนด)	สำเนา ๑ ฉบับ
๑๑	ใบรับรองแพทย์และหลักฐานแสดงว่าผ่านการอบรมเรื่องสุขาภิบาลอาหาร (กรณียื่นขออนุญาตกิจการที่เกี่ยวข้องกับอาหาร)	ฉบับจริง ๑ ฉบับ

**๔. สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ**

- องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม เลขที่ ๑๐๑ หมู่ ๑๐ ตำบลโนนหอม อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี ๒๕๐๐๐ โทรศัพท์ ๐๓๗ - ๔๘๐๓๕๘ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)

**๕. ระยะเวลาให้บริการ**

- เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

**๖. ค่าธรรมเนียม**

- อัตราค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ฉบับละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท ต่อปี (คิดตามประเภทและขนาดของกิจการ)

หมายเหตุ : ระบุตามข้อกำหนดของท้องถิ่น

## (๑๗) การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการกำจัดมูลฝอยติดเชื้อ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองสาธารณสุขฯ งานบริหารงานสาธารณสุข อบต.โนนห้อม

## ๑. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

## ๑. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการกำจัดมูลฝอยติดเชื้อ  
พร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด  
หมายเหตุ : ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของพื้นที่  
(ระยะเวลา ๑๕ นาที)



เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที  
กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการ หากไม่สามารถ  
ดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติม  
ภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย  
หมายเหตุ ๑. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น  
๒. หากผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตไม่แก้ไขคำขอหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วน ตามที่  
กำหนดในแบบบันทึกความบกพร่องให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอและเอกสาร พร้อมแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่ง  
การคืนด้วยและแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (อุทธรณ์ตาม พ.ร.บ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙  
(ระยะเวลา ๑ ชั่วโมง)



เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ด้านสุขลักษณะ  
กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ เสนอพิจารณาออกใบอนุญาต  
กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ แนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ  
หมายเหตุ ๑. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น  
๒. กฎหมายกำหนดภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน (ตาม พ.ร.บ.การ  
สาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ มาตรา ๕๖ และ พ.ร.บ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๗  
(ระยะเวลา ๒๐ วันทำการ)

### การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต

#### ๑. กรณีอนุญาต

มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด หากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาต เว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร

#### ๒. กรณีไม่อนุญาตต่ออายุใบอนุญาต

แจ้งคำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตตัดตั้งตลาดแก่ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตทราบ พร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์

หมายเหตุ ๑. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น

๒. ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่น ไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน ๒ ครั้งๆ ละไม่เกิน ๑๕ วัน และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ทั้งนี้หากเจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณายังไม่แล้วเสร็จ ให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุก ๗ วันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมสำเนาแจ้ง ก.พ.ร.

(ระยะเวลา ๘ วันทำการ)



### ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาตต่ออายุใบอนุญาต)

แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด

หมายเหตุ ๑. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น

๒. กรณีไม่ชำระตามระยะเวลาที่กำหนด จะต้องเสียค่าปรับเพิ่มเติมขึ้นอีกร้อยละ ๒๐ ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ

(ระยะเวลา ๑ วันทำการ)

#### ๒. ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ วันทำการ

#### ๓. หลักฐานประกอบ

๑	สำเนาประจำตัวประชาชน	สำเนา ๑ ฉบับ
๒	สำเนาทะเบียนบ้าน	สำเนา ๑ ฉบับ

**เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด**

๓	สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร หรือใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง	สำเนา ๑ ฉบับ
๔	เอกสารหรือหลักฐานแสดงสถานที่กำจัดมูลฝอยทั่วไป ที่ได้รับใบอนุญาตและมีการดำเนินกิจการที่ถูกต้องตามหลักสุขาภิบาล โดยมีหลักฐานสัญญาว่าจ้างระหว่างผู้ขนกับผู้กำจัดมูลฝอย	สำเนา ๑ ฉบับ
๕	แผนการดำเนินงานในการกำจัดมูลฝอยที่แสดงรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน ความพร้อมด้านกำลังคน งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ และวิธีการบริหารจัดการ	สำเนา ๑ ฉบับ
๖	เอกสารหรือหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษาของเจ้าหน้าที่ควบคุม กำกับในการจัดการมูลฝอยติดเชื้อ อย่างน้อย ๒ คน ๑) คุณสมบัติสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาวิทยาศาสตร์ ในด้านสาธารณสุข สุขาภิบาล ชีววิทยา และวิทยาศาสตร์การแพทย์ ด้านใดด้านหนึ่ง ๒) คุณสมบัติสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ในด้านสุขาภิบาล วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม และวิศวกรรมเครื่องกล ด้านใดด้านหนึ่ง	สำเนา ๑ ฉบับ
๗	เอกสารแสดงให้เห็นว่าผู้ปฏิบัติงานที่ทำหน้าที่กำจัดมูลฝอยติดเชื้อผ่านการฝึกอบรมการป้องกันและระงับการแพร่เชื้อหรืออันตรายที่อาจเกิดจากมูลฝอยติดเชื้อ (ตามหลักสูตรและระยะเวลาตามที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา)	สำเนา ๑ ฉบับ
๘	ใบรับรองแพทย์หรือเอกสารแสดงการตรวจสุขภาพประจำปีของผู้ปฏิบัติงานในการกำจัดมูลฝอยติดเชื้อ	สำเนา ๑ ฉบับ

**๔. สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ**

- องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม เลขที่ ๑๐๑ หมู่ ๑๐ ตำบลโนนหอม อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี ๒๕๐๐๐ โทรศัพท์ ๐๓๗ - ๔๘๐๓๕๘ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)

**๕. ระยะเวลาให้บริการ**

- เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

**๖. ค่าธรรมเนียม**

- อัตราค่าธรรมเนียมใบอนุญาตรับทำการกำจัดมูลฝอยติดเชื้อ ฉบับไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาทต่อปี  
หมายเหตุ : ระบุตามข้อกำหนดของท้องถิ่น

## (๑๘) การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการกำจัดมูลฝอยทั่วไป

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองสาธารณสุขฯ งานบริหารงานสาธารณสุข อบต.โนนหอม

## ๑. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

## ๑. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการกำจัดมูลฝอยทั่วไป  
พร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด  
หมายเหตุ : ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของพื้นที่  
(ระยะเวลา ๑๕ นาที)



เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที  
กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการ หากไม่สามารถ  
ดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติม  
ภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย  
หมายเหตุ ๑. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น  
๒. หากผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตไม่แก้ไขคำขอหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วน ตามที่  
กำหนดในแบบบันทึกความบกพร่องให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอและเอกสาร พร้อมแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่ง  
การคืนด้วยและแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (อุทธรณ์ตาม พ.ร.บ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙  
(ระยะเวลา ๑ ชั่วโมง)



เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ด้านสุขลักษณะ  
กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ เสนอพิจารณาออกใบอนุญาต  
กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ แนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ  
หมายเหตุ ๑. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น  
๒. กฎหมายกำหนดภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน (ตาม พ.ร.บ.การ  
สาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ มาตรา ๕๖ และ พ.ร.บ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๗  
(ระยะเวลา ๒๐ วันทำการ)



### การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต

#### ๑. กรณีอนุญาต

มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด หากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาต เว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร

#### ๒. กรณีไม่อนุญาตต่ออายุใบอนุญาต

แจ้งคำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตตัดตั้งตลาดแก่ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตทราบ พร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์

หมายเหตุ ๑. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น

๒. ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่น ไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน ๒ ครั้งๆ ละไม่เกิน ๑๕ วัน และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ทั้งนี้หากเจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณายังไม่แล้วเสร็จ ให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุก ๗ วันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมสำเนาแจ้ง ก.พ.ร.

(ระยะเวลา ๘ วันทำการ)



#### ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาตต่ออายุใบอนุญาต)

แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด

หมายเหตุ ๑. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น

๒. กรณีไม่ชำระตามระยะเวลาที่กำหนด จะต้องเสียค่าปรับเพิ่มเติมขึ้นอีกร้อยละ ๒๐ ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ

(ระยะเวลา ๑ วันทำการ)

#### ๒. ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ วันทำการ

#### ๓. หลักฐานประกอบ

๑	สำเนาประจำตัวประชาชน	สำเนา ๑ ฉบับ
๒	สำเนาทะเบียนบ้าน	สำเนา ๑ ฉบับ

### เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด

๓	สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร หรือใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง	สำเนา ๑ ฉบับ
๔	เอกสารหรือหลักฐานแสดงสถานที่กำจัดมูลฝอยทั่วไป ที่ได้รับใบอนุญาตและมีการดำเนินกิจการที่ถูกต้องตามหลักสุขาภิบาล โดยมีหลักฐานสัญญาว่าจ้างระหว่างผู้ขนกับผู้กำจัดมูลฝอย	สำเนา ๑ ฉบับ
๕	แผนการดำเนินงานในการกำจัดมูลฝอยที่แสดงรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน ความพร้อมด้านกำลังคน งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ และวิธีการบริหารจัดการ	สำเนา ๑ ฉบับ
๖	เอกสารหรือหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษาของเจ้าหน้าที่ควบคุม กำกับในการจัดการมูลฝอยทั่วไป อย่างน้อย ๒ คน ๑) คุณสมบัติสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาวิทยาศาสตร์ ในด้านสาธารณสุข สุขาภิบาล อนามัยสิ่งแวดล้อม ด้านใดด้านหนึ่ง ๒) คุณสมบัติสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ในด้านสุขาภิบาล วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม และวิศวกรรมเครื่องกล ด้านใดด้านหนึ่ง	สำเนา ๑ ฉบับ
๗	เอกสารแสดงให้เห็นว่าผู้ปฏิบัติงานที่ทำหน้าที่กำจัดมูลฝอยทั่วไปผ่านการฝึกอบรมด้านสุขอนามัยและความปลอดภัยจากการทำงาน (ตามหลักเกณฑ์ที่ท้องถิ่นกำหนด)	สำเนา ๑ ฉบับ
๘	ใบรับรองแพทย์หรือเอกสารแสดงการตรวจสุขภาพประจำปีของผู้ปฏิบัติงานในการกำจัดมูลฝอยทั่วไป	ฉบับจริง ๑ ฉบับ

#### ๔. สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม เลขที่ ๑๐๑ หมู่ ๑๐ ตำบลโนนหอม อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี ๒๕๐๐๐ โทรศัพท์ ๐๓๗ - ๔๘๐๓๕๘ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)

#### ๕. ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

#### ๖. ค่าธรรมเนียม

- อัตราค่าธรรมเนียมใบอนุญาตรับทำการกำจัดมูลฝอยทั่วไป ฉบับไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาทต่อปี

หมายเหตุ : ระบุตามข้อกำหนดของท้องถิ่น

## (๑๙) การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการกำจัดสิ่งปฏิกูล

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองสาธารณสุขฯ งานบริหารงานสาธารณสุข อบต.โนนห้อม

## ๑. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

## ๑. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการกำจัดสิ่งปฏิกูล  
พร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด  
หมายเหตุ : ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของพื้นที่  
(ระยะเวลา ๑๕ นาที)



เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที  
กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการ หากไม่สามารถ  
ดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติม  
ภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย  
หมายเหตุ ๑. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น  
๒. หากผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตไม่แก้ไขคำขอหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วน ตามที่  
กำหนดในแบบบันทึกความบกพร่องให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอและเอกสาร พร้อมแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่ง  
การคืนด้วยและแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (อุทธรณ์ตาม พ.ร.บ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙  
(ระยะเวลา ๑ ชั่วโมง)



เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ด้านสุขลักษณะ  
กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ เสนอพิจารณาออกใบอนุญาต  
กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ แนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ  
หมายเหตุ ๑. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น  
๒. กฎหมายกำหนดภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน (ตาม พ.ร.บ.การ  
สาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ มาตรา ๕๖ และ พ.ร.บ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๗  
(ระยะเวลา ๒๐ วันทำการ)

### การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต

#### ๑. กรณีอนุญาต

มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด หากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาต เว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร

#### ๒. กรณีไม่อนุญาตต่ออายุใบอนุญาต

แจ้งคำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตตัดตั้งตลาดแก่ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตทราบ พร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์

หมายเหตุ ๑. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น

๒. ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่น ไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน ๒ ครั้งๆ ละไม่เกิน ๑๕ วัน และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ทั้งนี้หากเจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณายังไม่แล้วเสร็จ ให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุก ๗ วันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมสำเนาแจ้ง ก.พ.ร.

(ระยะเวลา ๘ วันทำการ)



### ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาตต่ออายุใบอนุญาต)

แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด

หมายเหตุ ๑. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น

๒. กรณีไม่ชำระตามระยะเวลาที่กำหนด จะต้องเสียค่าปรับเพิ่มเติมขึ้นอีกร้อยละ ๒๐ ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ

(ระยะเวลา ๑ วันทำการ)

#### ๒. ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ วันทำการ

#### ๓. หลักฐานประกอบ

๑	สำเนาประจำตัวประชาชน	สำเนา ๑ ฉบับ
๒	สำเนาทะเบียนบ้าน	สำเนา ๑ ฉบับ

**เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด**

๓	สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร หรือใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง	สำเนา ๑ ฉบับ
๔	เอกสารหรือหลักฐานแสดงสถานที่กำจัดสิ่งปฏิกูลที่ได้รับใบอนุญาตและมีการดำเนินกิจการที่ต้องตามหลักสุขาภิบาล	สำเนา ๑ ฉบับ
๕	แผนการดำเนินงานในการกำจัดมูลฝอยที่แสดงรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานความพร้อมด้านกำลังคน งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ และวิธีการบริหารจัดการ	สำเนา ๑ ฉบับ
๖	เอกสารแสดงให้เห็นว่าผู้ปฏิบัติงานที่ทำหน้าที่กำจัดมูลฝอยทั่วไปผ่านการฝึกอบรมด้านสุขอนามัยและความปลอดภัยจากการทำงาน (ตามหลักเกณฑ์ที่ท้องถิ่นกำหนด)	สำเนา ๑ ฉบับ
๗	ใบรับรองแพทย์หรือเอกสารแสดงการตรวจสุขภาพประจำปีของผู้ปฏิบัติงานในการกำจัดสิ่งปฏิกูล	ฉบับจริง ๑ ฉบับ

**๔. สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ**

- องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม เลขที่ ๑๐๑ หมู่ ๑๐ ตำบลโนนหอม อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี ๒๕๐๐๐ โทรศัพท์ ๐๓๗ - ๔๘๐๓๕๘ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)

**๕. ระยะเวลาให้บริการ**

- เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

**๖. ค่าธรรมเนียม**

- อัตราค่าธรรมเนียมใบอนุญาตรับทำการกำจัดสิ่งปฏิกูล ฉบับไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาทต่อปี  
หมายเหตุ : ระบุตามข้อกำหนดของท้องถิ่น

**(๒๐) การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนมูลฝอยติดเชื้อ**

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองสาธารณสุขฯ งานบริหารงานสาธารณสุข อบต.โนนห้อม

**๑. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ****๑. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ**

ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนมูลฝอยติดเชื้อ  
พร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด

หมายเหตุ : ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของพื้นที่  
(ระยะเวลา ๑๕ นาที)



เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที  
กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการ หากไม่สามารถ  
ดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติม  
ภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย

หมายเหตุ ๑. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น

๒. หากผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตไม่แก้ไขคำขอหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วน ตามที่  
กำหนดในแบบบันทึกความบกพร่องให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอและเอกสาร พร้อมแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่ง  
การคืนด้วยและแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (อุทธรณ์ตาม พ.ร.บ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙

(ระยะเวลา ๑ ชั่วโมง)

**เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ด้านสุขลักษณะ**

กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ เสนอพิจารณาออกใบอนุญาต

กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ แนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ

หมายเหตุ ๑. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น

๒. กฎหมายกำหนดภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน (ตาม พ.ร.บ.การ  
สาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ มาตรา ๕๖ และ พ.ร.บ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๗

(ระยะเวลา ๒๐ วันทำการ)

### การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต

#### ๑. กรณีอนุญาต

มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด หากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาต เว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร

#### ๒. กรณีไม่อนุญาตต่ออายุใบอนุญาต

แจ้งคำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตตัดตั้งตลาดแก่ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตทราบ พร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์

หมายเหตุ ๑. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น

๒. ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่น ไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน ๒ ครั้งๆ ละไม่เกิน ๑๕ วัน และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ทั้งนี้หากเจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณายังไม่แล้วเสร็จ ให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุก ๗ วันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมสำเนาแจ้ง ก.พ.ร.

(ระยะเวลา ๘ วันทำการ)



#### ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาตต่ออายุใบอนุญาต)

แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด

หมายเหตุ ๑. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น

๒. กรณีไม่ชำระตามระยะเวลาที่กำหนด จะต้องเสียค่าปรับเพิ่มเติมขึ้นอีกร้อยละ ๒๐ ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ

(ระยะเวลา ๑ วันทำการ)

#### ๒. ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ วันทำการ

#### ๓. หลักฐานประกอบ

๑	สำเนาประจำตัวประชาชน	สำเนา ๑ ฉบับ
๒	สำเนาทะเบียนบ้าน	สำเนา ๑ ฉบับ

### เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด

๓	สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร หรือใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง	สำเนา ๑ ฉบับ
๔	เอกสารหรือหลักฐานแสดงสถานที่กำจัดมูลฝอยทั่วไป ที่ได้รับใบอนุญาตและมีการดำเนินกิจการที่ถูกต้องตามหลักสุขาภิบาล โดยมีหลักฐานสัญญาว่าจ้างระหว่างผู้ขนกับผู้กำจัดมูลฝอย	สำเนา ๑ ฉบับ
๕	แผนการดำเนินงานในการกำจัดมูลฝอยที่แสดงรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน ความพร้อมด้านกำลังคน งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ และวิธีการบริหารจัดการ	สำเนา ๑ ฉบับ
๖	เอกสารหรือหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษาของเจ้าหน้าที่ควบคุม กำกับในการจัดการมูลฝอยติดเชื้อ อย่างน้อย ๒ คน ๑) คุณสมบัติสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาวิทยาศาสตร์ ในด้านสาธารณสุข สุขาภิบาล ชีววิทยา และวิทยาศาสตร์การแพทย์ ด้านใดด้านหนึ่ง ๒) คุณสมบัติสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ในด้านสุขาภิบาล วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม และวิศวกรรมเครื่องกล ด้านใดด้านหนึ่ง	สำเนา ๑ ฉบับ
๗	เอกสารแสดงให้เห็นว่าผู้ปฏิบัติงานที่ทำหน้าที่กำจัดมูลฝอยติดเชื้อผ่านการฝึกอบรมการป้องกันและระงับการแพร่เชื้อหรืออันตรายที่อาจเกิดจากมูลฝอยติดเชื้อ (ตามหลักสูตรและระยะเวลาตามที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา)	สำเนา ๑ ฉบับ
๘	ใบรับรองแพทย์หรือเอกสารแสดงการตรวจสุขภาพประจำปีของผู้ปฏิบัติงานในการกำจัดมูลฝอยติดเชื้อ	สำเนา ๑ ฉบับ

#### ๔. สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม เลขที่ ๑๐๑ หมู่ ๑๐ ตำบลโนนหอม อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี ๒๕๐๐๐ โทรศัพท์ ๐๓๗ - ๔๘๐๓๕๘ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)

#### ๕. ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

#### ๖. ค่าธรรมเนียม

- อัตราค่าธรรมเนียมใบอนุญาตรับทำการเก็บและขนมูลฝอยติดเชื้อ ฉบับไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาทต่อปี  
หมายเหตุ : ระบุตามข้อกำหนดของท้องถิ่น



**(๒๑) การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนมูลฝอยทั่วไป**

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองสาธารณสุขฯ งานบริหารงานสาธารณสุข อบต.โนนห้อม

**๑. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ****๑. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ**

**ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนมูลฝอยทั่วไป  
พร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด**

**หมายเหตุ :** ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของพื้นที่  
**(ระยะเวลา ๑๕ นาที)**



**เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที**  
กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการ หากไม่สามารถ  
ดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติม  
ภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย

**หมายเหตุ ๑.** ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น

**๒.** หากผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตไม่แก้ไขคำขอหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วน ตามที่  
กำหนดในแบบบันทึกความบกพร่องให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอและเอกสาร พร้อมแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่ง  
การคืนด้วยและแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (อุทธรณ์ตาม พ.ร.บ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙

**(ระยะเวลา ๑ ชั่วโมง)**

**เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ด้านสุขลักษณะ**

กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ เสนอพิจารณาออกใบอนุญาต

กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ แนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ

**หมายเหตุ ๑.** ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น

**๒.** กฎหมายกำหนดภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน (ตาม พ.ร.บ.การ  
สาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ มาตรา ๕๖ และ พ.ร.บ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๗

**(ระยะเวลา ๒๐ วันทำการ)**

### การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต

#### ๑. กรณีอนุญาต

มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด หากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาต เว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร

#### ๒. กรณีไม่อนุญาตต่ออายุใบอนุญาต

แจ้งคำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตตัดตั้งตลาดแก่ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตทราบ พร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์

หมายเหตุ ๑. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น

๒. ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่น ไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน ๒ ครั้งๆ ละไม่เกิน ๑๕ วัน และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ทั้งนี้หากเจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณายังไม่แล้วเสร็จ ให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุก ๗ วันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมสำเนาแจ้ง ก.พ.ร.

(ระยะเวลา ๘ วันทำการ)



#### ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาตต่ออายุใบอนุญาต)

แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด

หมายเหตุ ๑. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น

๒. กรณีไม่ชำระตามระยะเวลาที่กำหนด จะต้องเสียค่าปรับเพิ่มเติมขึ้นอีกร้อยละ ๒๐ ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ

(ระยะเวลา ๑ วันทำการ)

#### ๒. ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ วันทำการ

#### ๓. หลักฐานประกอบ

๑	สำเนาประจำตัวประชาชน	สำเนา ๑ ฉบับ
๒	สำเนาทะเบียนบ้าน	สำเนา ๑ ฉบับ

**เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด**

๓	สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร หรือใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง	สำเนา ๑ ฉบับ
๔	แผนการดำเนินงานในการเก็บข้อมูลฝอยที่แสดงรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานความพร้อมด้านกำลังคน งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ และวิธีการบริหารจัดการ	สำเนา ๑ ฉบับ
๕	เอกสารแสดงให้เห็นว่าผู้ขับขี่และผู้ปฏิบัติงานประจำยานพาหนะผ่านการฝึกอบรมด้านการจัดการมูลฝอยทั่วไป (ตามหลักเกณฑ์ที่ท้องถิ่นกำหนด)	สำเนา ๑ ฉบับ
๖	ใบรับรองแพทย์หรือเอกสารแสดงการตรวจสุขภาพประจำปีของผู้ปฏิบัติงานในการเก็บขนมูลฝอย	สำเนา ๑ ฉบับ

**๔. สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ**

- องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม เลขที่ ๑๐๑ หมู่ ๑๐ ตำบลโนนหอม อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี ๒๕๐๐๐ โทรศัพท์ ๐๓๗ - ๔๘๐๓๕๘ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)

**๕. ระยะเวลาให้บริการ**

- เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

**๖. ค่าธรรมเนียม**

- อัตราค่าธรรมเนียมใบอนุญาตรับทำการเก็บและขนมูลฝอยทั่วไป ฉบับไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาทต่อปี  
หมายเหตุ : ระบุตามข้อกำหนดของท้องถิ่น

## (๒๒) การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนสิ่งปฏิกูล

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองสาธารณสุขฯ งานบริหารงานสาธารณสุข อบต.โนนห้อม

## ๑. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

## ๑. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนสิ่งปฏิกูล  
พร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด  
หมายเหตุ : ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของพื้นที่  
(ระยะเวลา ๑๕ นาที)



เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที  
กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการ หากไม่สามารถ  
ดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติม  
ภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย  
หมายเหตุ ๑. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น  
๒. หากผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตไม่แก้ไขคำขอหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วน ตามที่  
กำหนดในแบบบันทึกความบกพร่องให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอและเอกสาร พร้อมแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่ง  
การคืนด้วยและแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (อุทธรณ์ตาม พ.ร.บ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙  
(ระยะเวลา ๑ ชั่วโมง)



เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ด้านสุขลักษณะ  
กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ เสนอพิจารณาออกใบอนุญาต  
กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ แนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ  
หมายเหตุ ๑. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น  
๒. กฎหมายกำหนดภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน (ตาม พ.ร.บ.การ  
สาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ มาตรา ๕๖ และ พ.ร.บ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๗  
(ระยะเวลา ๒๐ วันทำการ)

### การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต

#### ๑. กรณีอนุญาต

มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด หากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาต เว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร

#### ๒. กรณีไม่อนุญาตต่ออายุใบอนุญาต

แจ้งคำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตตัดตั้งตลาดแก่ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตทราบ พร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์

หมายเหตุ ๑. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น

๒. ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่น ไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน ๒ ครั้งๆ ละไม่เกิน ๑๕ วัน และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ทั้งนี้หากเจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณายังไม่แล้วเสร็จ ให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุก ๗ วันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมสำเนาแจ้ง ก.พ.ร.

(ระยะเวลา ๘ วันทำการ)



#### ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาตต่ออายุใบอนุญาต)

แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด

หมายเหตุ ๑. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น

๒. กรณีไม่ชำระตามระยะเวลาที่กำหนด จะต้องเสียค่าปรับเพิ่มเติมขึ้นอีกร้อยละ ๒๐ ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ

(ระยะเวลา ๑ วันทำการ)

#### ๒. ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ วันทำการ

#### ๓. หลักฐานประกอบ

๑	สำเนาประจำตัวประชาชน	สำเนา ๑ ฉบับ
๒	สำเนาทะเบียนบ้าน	สำเนา ๑ ฉบับ

**เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด**

๓	สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร (กรณีที่มีสถานที่ขนถ่าย) หรือใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง	สำเนา ๑ ฉบับ
๔	สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง	สำเนา ๑ ฉบับ
๕	เอกสารหรือหลักฐานแสดงสถานที่รับกำจัดสิ่งปฏิกูลที่ได้รับใบอนุญาตและมีการดำเนินกิจการที่ถูกต้องตามหลักสุขาภิบาล โดยมีหลักฐานสัญญาว่าจ้างระหว่างผู้ขนกับผู้กำจัดสิ่งปฏิกูล	สำเนา ๑ ฉบับ
๖	แผนการดำเนินงานในการเก็บขนสิ่งปฏิกูลที่ได้รับใบอนุญาตและมีการดำเนินกิจการที่ถูกต้องตามหลักสุขาภิบาล โดยมีหลักฐานสัญญาว่าจ้างระหว่างผู้ขนกับผู้กำจัดสิ่งปฏิกูล	สำเนา ๑ ฉบับ
๗	ใบรับรองแพทย์หรือเอกสารแสดงการตรวจสุขภาพประจำปีของผู้ปฏิบัติงานในการเก็บขนสิ่งปฏิกูล	ฉบับจริง ๑ ฉบับ

**๔. สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ**

- องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม เลขที่ ๑๐๑ หมู่ ๑๐ ตำบลโนนหอม อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี ๒๕๐๐๐ โทรศัพท์ ๐๓๗ - ๔๘๐๓๕๘ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)

**๕. ระยะเวลาให้บริการ**

- เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

**๖. ค่าธรรมเนียม**

- อัตราค่าธรรมเนียมใบอนุญาตรับทำการเก็บและขนสิ่งปฏิกูล ฉบับไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาทต่อปี  
หมายเหตุ : ระบุตามข้อกำหนดของท้องถิ่น

(๒๓) การขอหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร  
พื้นที่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองสาธารณสุขฯ งานบริหารงานสาธารณสุข อบต.โนนหอม

๑. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ผู้ขอรับหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร  
พื้นที่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตรพร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด  
หมายเหตุ : ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของพื้นที่  
(ระยะเวลา ๑๕ นาที)



เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที  
กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการ หากไม่สามารถ  
ดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติม  
ภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย  
หมายเหตุ ๑. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น  
๒. หากผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตไม่แก้ไขคำขอหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วน ตามที่  
กำหนดในแบบบันทึกความบกพร่องให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอและเอกสาร พร้อมแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่ง  
การคืนด้วยและแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (อุทธรณ์ตาม พ.ร.บ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙  
(ระยะเวลา ๑ ชั่วโมง)



เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ด้านสุขลักษณะ  
กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ เสนอพิจารณาออกใบอนุญาต  
กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ แนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ  
หมายเหตุ ๑. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น  
๒. กฎหมายกำหนดภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน (ตาม พ.ร.บ.การ  
สาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ มาตรา ๕๖ และ พ.ร.บ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๗  
(ระยะเวลา ๒๐ วันทำการ)

### การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต

#### ๑. กรณีอนุญาต

มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด หากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาต เว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร

#### ๒. กรณีไม่อนุญาตต่ออายุใบอนุญาต

แจ้งคำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตตัดตั้งตลาดแก่ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตทราบ พร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์

หมายเหตุ ๑. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น

๒. ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่น ไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน ๒ ครั้งๆ ละไม่เกิน ๑๕ วัน และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ทั้งนี้หากเจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณายังไม่แล้วเสร็จ ให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุก ๗ วันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมสำเนาแจ้ง ก.พ.ร.

(ระยะเวลา ๘ วันทำการ)



#### ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาตต่ออายุใบอนุญาต)

แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด

หมายเหตุ ๑. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น

๒. กรณีไม่ชำระตามระยะเวลาที่กำหนด จะต้องเสียค่าปรับเพิ่มเติมขึ้นอีกร้อยละ ๒๐ ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ

(ระยะเวลา ๑ วันทำการ)

#### ๒. ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม ๗ วัน

#### ๓. หลักฐานประกอบ

๑	สำเนาประจำตัวประชาชน	สำเนา ๑ ฉบับ
๒	สำเนาทะเบียนบ้าน	สำเนา ๑ ฉบับ



**เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด**

๓	หนังสือรับรองนิติบุคคล	ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ
๔	ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ)	ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ
๕	หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล	ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ
๖	สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น สำเนาใบอนุญาตสิ่งปลูกสร้างอาคาร หรือหลักฐานแสดงว่าอาคารนั้นสามารถใช้ประกอบการได้ตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร	สำเนา ๑ ฉบับ
๗	ใบรับรองแพทย์ของผู้ขอรับใบอนุญาต ผู้ช่วยจำหน่ายอาหารและผู้ปรุงอาหาร	ฉบับจริง ๑ ฉบับ

**๔. สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ**

- องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม เลขที่ ๑๐๑ หมู่ ๑๐ ตำบลโนนหอม อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี ๒๕๐๐๐ โทรศัพท์ ๐๓๗ - ๔๘๐๓๕๘ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)

**๕. ระยะเวลาให้บริการ**

- เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

**๖. ค่าธรรมเนียม**

- อัตราค่าธรรมเนียมหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร พื้นที่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร ฉบับละไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาทต่อปี

หมายเหตุ : ระบุตามข้อกำหนดของท้องถิ่น

## กองสวัสดิการสังคม

### ภารกิจงานกองสวัสดิการสังคม

กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลโนนห้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคมเกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการสังคม การป้องกันช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาแก่กลุ่มเป้าหมาย และผู้ด้อยโอกาสทางสังคม และผู้ประสบปัญหาทางสังคม รวมถึงการให้คำปรึกษาแนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์ งานส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมชมรมผู้สูงอายุ การฌาปนกิจสงเคราะห์อายุ การพัฒนาชุมชน การสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน งานส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมและสร้างเครือข่ายพัฒนาศักยภาพของเด็ก สตรี และผู้สูงอายุ งานส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรม และพัฒนาด้านอาชีพ งานกิจกรรมชุมชน งานด้านส่งเสริมความเข้มแข็งภายในชุมชน และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย โดยกำกับดูแลงาน ๓ งาน ได้แก่

๑. งานสังคมสงเคราะห์
๒. งานพัฒนาชุมชน
๓. งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

### ๑. งานสังคมสงเคราะห์

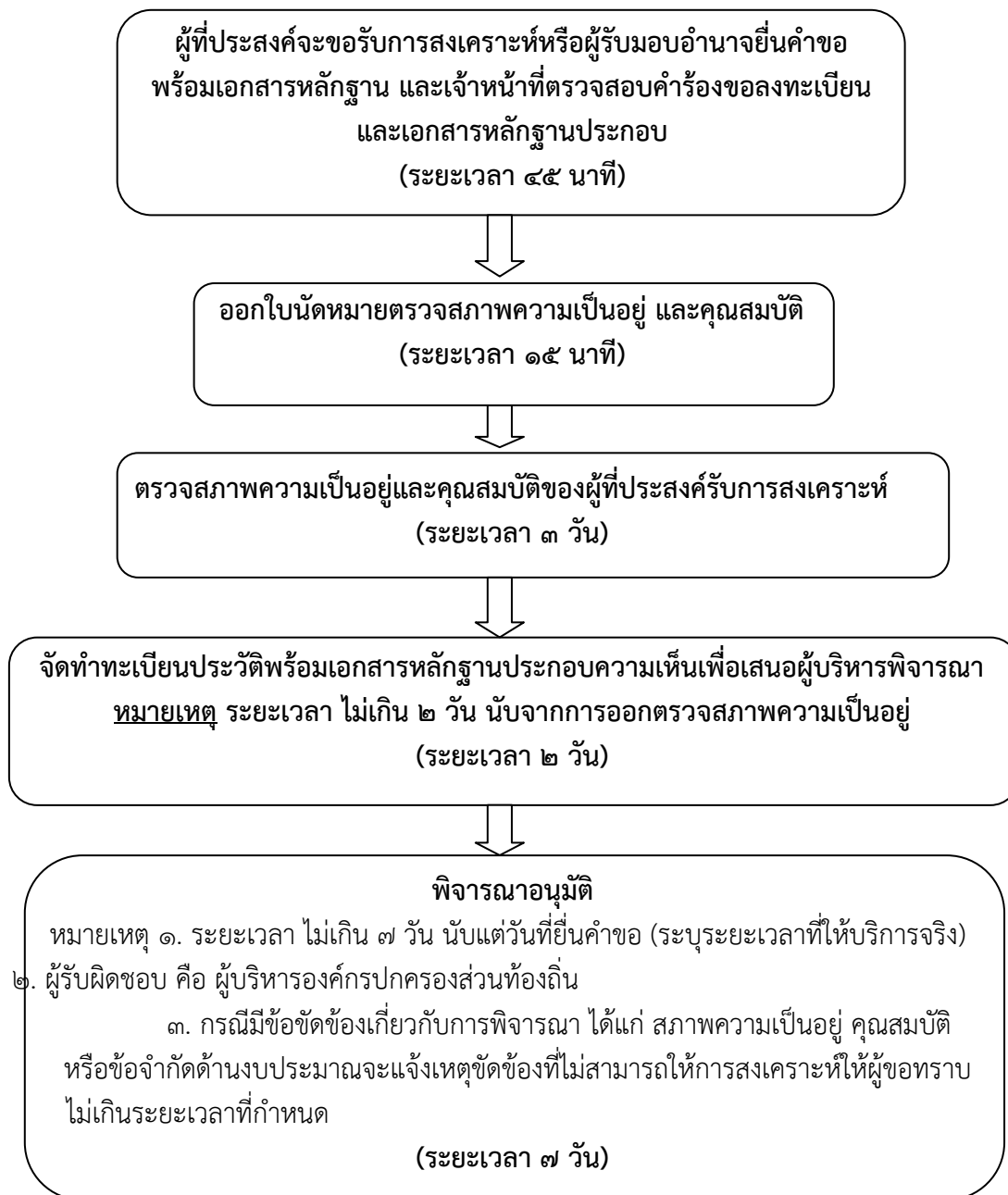
ภารกิจงานที่ให้บริการประชาชน มีดังนี้

๑. การขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์
๒. การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ
๓. การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

(๑) การขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ อบต.โนนหอม

๑. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ



๒. ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม ๑๓ วัน

### ๓. หลักฐานประกอบ

๑	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนา	ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ
๒	ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา	ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ
๓	สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา (กรณีที่ผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคาร)	ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ
๔	หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน)	ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ
๕	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน)	ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ
๖	สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีที่ผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคารของผู้รับมอบอำนาจ)	ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ

### ๔. สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- องค์การบริหารส่วนตำบลโนนห้อม เลขที่ ๑๐๑ หมู่ ๑๐ ตำบลโนนห้อม อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี ๒๕๐๐๐ โทรศัพท์ ๐๓๗ - ๔๘๐๓๕๘ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (กองสวัสดิการสังคม)

### ๕. ระยะเวลาให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

### ๖. ค่าธรรมเนียม

- ไม่มีค่าธรรมเนียม

## (๒) ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ อบต.โนนหอม

## ๑. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ผู้ที่ประสงค์จะขอรับเบี้ยความพิการที่ได้จดทะเบียนคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการด้วยตนเอง อปท.ที่ตนมีภูมิลำเนา ณ ที่ทำการ อปท.หรือสถานที่ที่ อปท.กำหนด และมีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการในเดือนถัดไป หรือผู้รับมอบอำนาจ ยื่นคำขอ พร้อมเอกสารหลักฐาน และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ

## คำร้องขอลงทะเบียนและเอกสารหลักฐานประกอบ

- หมายเหตุ ๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๓
๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๙ ข้อ ๗



ออกไปรับลงทะเบียน ตามแบบยื่นคำขอลงทะเบียนให้ผู้ลงทะเบียน  
(ระยะเวลา ๑๐ นาที)

## ๒. ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ นาที

## ๓. หลักฐานประกอบ

๑	บัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ พร้อมสำเนา <b>หมายเหตุ</b> ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง	ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ
๒	ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา <b>หมายเหตุ</b> ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง	ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ
๓	สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารสำหรับกรณีผู้ที่ขอรับเงินเบี้ยความพิการประสงค์ขอรับเงินเบี้ยความพิการผ่านทางธนาคารพร้อมสำเนา <b>หมายเหตุ</b> ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง	ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ
๔	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่าย พร้อมสำเนาของผู้ดูแลคนพิการ ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี (กรณียื่นคำขอแทน)	ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ
๕	สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนาของผู้ดูแลคนพิการ ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี (กรณีที่คนพิการเป็นผู้เยาว์ซึ่งมีผู้แทนโดยชอบ คนเสมือนไร้ความสามารถ หรือคนไร้ความสามารถ ให้ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ หรือผู้อนุบาล แล้วแต่กรณีการยื่นคำขอแทนต้องแสดงหลักฐานการเป็นผู้แทนดังกล่าว)	ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ

**๔. สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ**

- องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม เลขที่ ๑๐๑ หมู่ ๑๐ ตำบลโนนหอม อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี ๒๕๐๐๐ โทรศัพท์ ๐๓๗ - ๔๘๐๓๕๘ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (กองสวัสดิการสังคม)

**๕. ระยะเวลาให้บริการ**

- เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

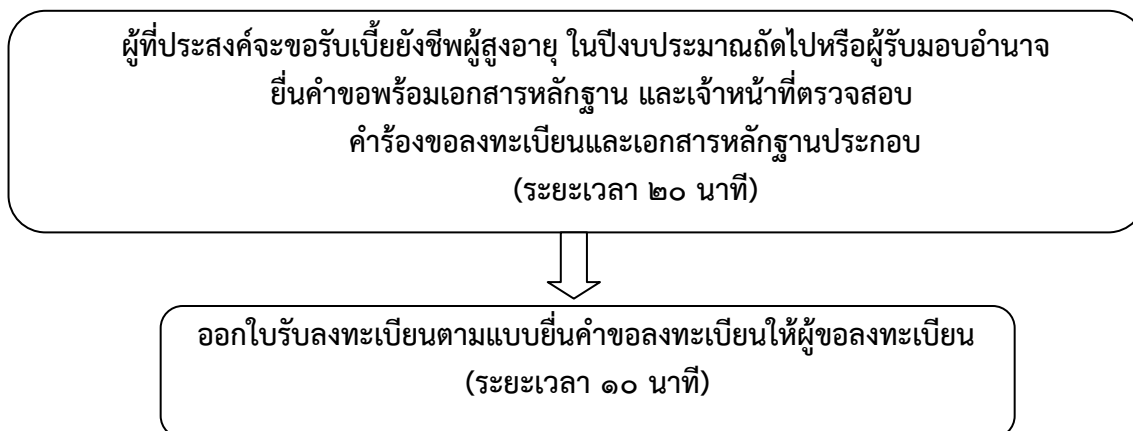
**๖. ค่าธรรมเนียม**

- ไม่มีค่าธรรมเนียม

## (๓) ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ อบต.โนนหอม

## ๑. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ



## ๒. ระยะเวลา

- ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ นาที

## ๓. หลักฐานประกอบ

๑	บัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ พร้อมสำเนา <b>หมายเหตุ</b> ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง	ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ
๒	ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา <b>หมายเหตุ</b> ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง	ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ
๓	สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา (กรณีที่ผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพ ผู้ประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคาร)	ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ
๔	หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน)	ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ
๕	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่าย พร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน)	ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ
๖	สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีที่ผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคารของผู้รับมอบอำนาจ)	ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ

## ๔. สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ

- องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม เลขที่ ๑๐๑ หมู่ ๑๐ ตำบลโนนหอม อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี ๒๕๐๐๐ โทรศัพท์ ๐๓๗ - ๔๘๐๓๕๘ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (กองสวัสดิการสังคม)

**๕. ระยะเวลาให้บริการ**

- เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

**๖. ค่าธรรมเนียม**

- ไม่มีค่าธรรมเนียม