



# คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่



งานบริหารงานสาธารณสุข  
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ

อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์

## คำนำ

งานบริหารงานสาธารณสุข สำนักปลัด อบต. มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับสาธารณสุข ส่งเสริมสุขภาพ อนามัยการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ ประกอบด้วย การส่งเสริมพัฒนาการสุขภาพและการออกใบอนุญาตสถานประกอบกิจการต่างๆ ในเขตตำบลศรีภูมิ ได้แก่ การควบคุมการประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ การควบคุมป้องกันที่เกี่ยวกับสภาพแวดล้อม งานด้านสุขศึกษา งานอนามัยแม่และเด็กงานโภชนาการ งานสุขภาพจิตงานสาธารณสุขมูลฐาน การอนามัยชุมชน การพัฒนาระบบการให้ความรู้แก่อาสาสมัครในรูปแบบต่าง ๆ ในการสร้างสุขภาพภาคประชาชน งานป้องกันโรคติดต่อในพื้นที่งานควบคุมแมลงและพาหะนำโรค งานเฝ้าระวังและระบาดวิทยา เป็นต้น ซึ่งเป็นไปตามอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ รวมถึงการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕

ดังนั้น เพื่อให้ประชาชนได้รับบริการที่สะดวกรวดเร็วและถูกต้องตามแนวทางการปฏิบัติงานตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง งานบริหารงานสาธารณสุข สำนักปลัด อบต. จึงได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานเรื่อง การควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ การจัดการปฏิภูลและการจัดการมูลฝอย โดยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะ เป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้ผู้ปฏิบัติงานให้บริการ ได้สะดวกรวดเร็วและถูกต้องตามแนวทางระเบียบกฎหมายและเกิด ประโยชน์สูงสุดต่อการให้บริการประชาชน

งานบริหารงานสาธารณสุข  
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล  
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ

## สารบัญ

| เรื่อง   | หน้า |
|--|------|
| คำนำ   | ก    |
| สารบัญ   | ๗    |
| ความเป็นมา/ความสำคัญ   | ๑    |
| วัตถุประสงค์   | ๑    |
| ประโยชน์ของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน                          | ๑    |
| ภารกิจ/หน้าที่งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม                     | ๒    |
| การขออนุญาตกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ                     | ๓    |
| การขออนุญาตประกอบกิจการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย | ๖    |
| การดำเนินงานควบคุมกรณีเกิดเหตุรำคาญ                          | ๑๐   |
| งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ       | ๑๑   |
| กฎหมายที่เกี่ยวข้อง  | ๑๒   |
| แบบฟอร์มต่าง ๆ   | ๑๓   |

## คู่มือการปฏิบัติงาน

### ๑. ความเป็นมา/ความสำคัญ

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานจัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานบริหารงานสาธารณสุข สำนักปลัด อบต. ทราบขั้นตอนการปฏิบัติงานและเป็นคู่มือสำหรับการศึกษาวิธีการปฏิบัติงานภายใต้ข้อบัญญัติ กฎหมาย ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้องให้การดำเนินงานเป็นแนวทางเดียวกันตามภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบ โดยนำคู่มือการปฏิบัติงานไปเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรและใช้เป็นแหล่งข้อมูล ในการศึกษาหาความรู้และเป็นแนวทางการปฏิบัติงานได้ถูกต้อง หรือเป็นแหล่งข้อมูลให้บุคคลภายนอก ให้ทราบกระบวนการปฏิบัติงานด้านบริหารงานสาธารณสุข

การจัดคู่มือการปฏิบัติงานบริหารงานสาธารณสุข สำนักปลัด อบต. องค์การบริหารส่วนตำบล ศรีภูมิ นอกจากให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านบริหารงานสาธารณสุขใช้เป็นคู่มือปฏิบัติงานแล้วยังเป็น ประโยชน์ให้ผู้บริหารใช้ในการควบคุมมาตรฐานการปฏิบัติงานเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผล ในการบริหารงานด้านบริหารงานสาธารณสุข องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ

### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้มีคู่มือการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานมุ่งไปสู่การบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อเป็นเครื่องมือที่สำคัญในการปฏิบัติงาน สามารถทำความเข้าใจการทำงานได้อย่าง เป็นระบบและครบถ้วนของผู้ปฏิบัติงาน

๒.๓ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกในการติดต่อขอรับบริการของประชาชน โดยให้ข้อมูลที่ ชัดเจนเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน ระยะเวลา ค่าใช้จ่าย เอกสารหรือหลักฐานที่ใช้ประกอบ คำขอ และสถานที่ให้บริการ

๒.๔ เพื่อให้ผู้บริหารสามารถติดตามผลการปฏิบัติงานได้ทุกขั้นตอน

๒.๕ เพื่อสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐ

### ๓. ประโยชน์ของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน

๓.๑ ประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงาน/ผู้ให้บริการ

- ให้บริการด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว มีความโปร่งใสและลดความเสี่ยงในการทุจริต
- สามารถติดตามและประเมินผลการให้บริการ ตามหลักเกณฑ์ที่วางไว้เพื่อนำมา ปรับปรุงการให้บริการ
- มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้

๓.๒ ประโยชน์ต่อผู้รับบริการ

- ทราบแนวทางปฏิบัติในการรับบริการอย่างชัดเจน
- ได้รับบริการที่มีมาตรฐานและมีความโปร่งใสได้รับความพึงพอใจเพิ่มขึ้นจากการ มารับบริการ

- มีโอกาสแสดงความคิดเห็น/ติชม

๓.๓ พัฒนาการให้บริการอย่างต่อเนื่อง

#### ๔. ภารกิจ/หน้าที่ งานบริหารงานสาธารณสุข สำนักปลัด อบต.

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน ควบคุมตรวจสอบให้คำปรึกษาแนะนำปรับปรุงแก้ไขติดตามประเมินผลและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบโดยควบคุมตรวจสอบการจัดงานต่าง ๆ หลายด้านเกี่ยวกับงานสาธารณสุข เช่น การให้บริการสาธารณสุข ได้แก่ การส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันและควบคุมโรค การตรวจสอบควบคุม การฆ่าสัตว์และจำหน่ายเนื้อสัตว์ การสุขาภิบาลและอื่น ๆ การวางแผนนิเทศ ติดตามและประเมินผลงานสาธารณสุขและบริการทรัพยากรต่าง ๆ การจัดให้มีและสนับสนุนการกำหนดนโยบายสาธารณสุข การกำหนดและพัฒนามาตรฐานและกลวิธีการดำเนินงานสาธารณสุข เป็นต้น ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่พิจารณาศึกษาวิเคราะห์ทำความเข้าใจสรุปรายงานเสนอแนะและดำเนินการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย โดยภารกิจที่เกี่ยวข้อง มีดังนี้

##### ๔.๑ ด้านอนามัยและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่รับผิดชอบงานการวางแผนการสาธารณสุขอนามัยและสิ่งแวดล้อม การควบคุมบำบัดมลพิษ งานตรวจสอบและอนุญาตตามข้อบังคับซึ่งออกตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ได้รับมอบหมาย

##### ๔.๒ ด้านการส่งเสริมสุขภาพและการสาธารณสุข

มีหน้าที่รับผิดชอบงานเผยแพร่ฝึกอบรม ประสานงาน สาธารณสุขกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง งานส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันโรค งานควบคุมโรค การสวัสดิการสังคม และสงเคราะห์ การป้องกันยาเสพติด งานทันตสาธารณสุข งานส่งเสริมการอนามัย งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

##### ๔.๓ ด้านการรักษาความสะอาด

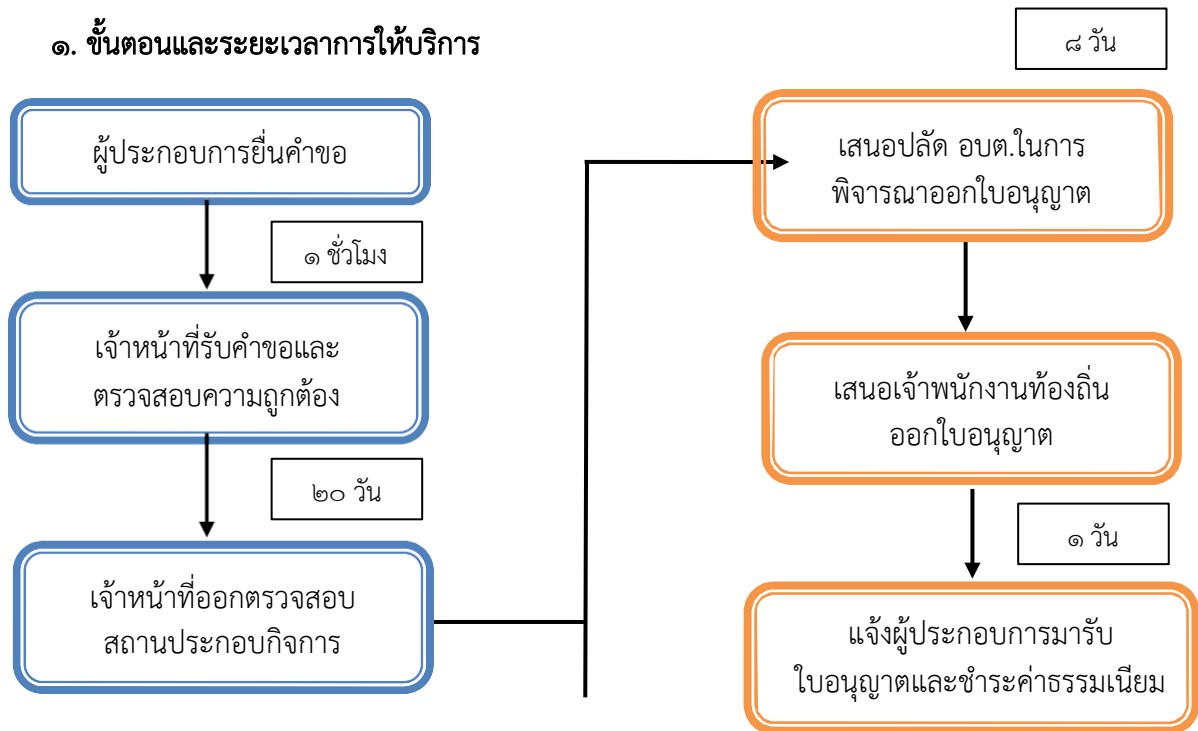
มีหน้าที่ รับผิดชอบงานระบบรักษาความสะอาด ระบบจัดการเก็บขยะมูลฝอย กำหนดระบบและวิธีนิเทศและงานวิชาการสุขาภิบาลและประเมินผลการดำเนินงาน สุขาภิบาล จัดอบรมด้านการสุขาภิบาลทั่วไป รับเรื่องราวร้องทุกข์เพื่อตรวจสอบแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญตลอดจนทำรายงานผลการปฏิบัติงานให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

##### ๔.๔ ด้านงานเอกสารหรือธุรการ

มีหน้าที่รับผิดชอบงานสารบรรณ การติดต่ออำนวยความสะดวกในด้านสาธารณสุข จัดทำฎีกาเบิกจ่าย จักทำเอกสารจัดซื้อ จัดจ้าง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ได้รับมอบหมาย

## การดำเนินการขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

### ๑. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ



| ขั้นตอน                               | รายละเอียดของขั้นตอนบริการ  | ระยะเวลาบริการ | หน่วยงานที่รับผิดชอบ  | กฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง   |
|---------------------------------------|---|----------------|-----------------------|---|
| ๑. ผู้ประกอบกิจการยื่นคำขอรับใบอนุญาต | กรอกเอกสารยื่นคำขอตามแบบฟอร์ม พร้อมยื่นเอกสารประกอบคำขอ   | ๑๕ นาที        | สำนักปลัด อบต.ศรีภูมิ | ตาม พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ และ พ.ร.บ. ระเบียบัตติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๕๗  |
| ๒. การตรวจสอบเอกสาร                   | เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และความครบถ้วนของเอกสาร (กรณีไม่ครบถ้วน เจ้าหน้าที่จะแจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไขหรือเพิ่มเติมเพื่อดำเนินการ หากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จดบันทึกข้อบกพร่อง และรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด) | ๑ ชั่วโมง      | สำนักปลัด อบต.ศรีภูมิ | ตาม พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ และ พ.ร.บ. ระเบียบัตติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๕๗<br><br>หากผู้ขออนุญาตไม่แก้ไขคำขอหรือส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วนตามแบบบันทึกความบกพร่องให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอและเอกสาร พร้อมแจ้งเป็นหนังสือเหตุแห่งการคืนเอกสาร |

| ขั้นตอน                          | รายละเอียดของ ขั้นตอน<br>บริการ  | ระยะเวลา<br>บริการ | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ | กฎหมาย/ระเบียบ<br>ที่เกี่ยวข้อง   |
|----------------------------------|--|--------------------|--------------------------|---|
| ๓. การ<br>ตรวจสอบ<br>สถานที่     | เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถาน<br>ประกอบ กิจการด้าน<br>สุขลักษณะ<br>- กรณีถูกต้องตาม<br>หลักเกณฑ์ด้าน<br>สุขลักษณะ เสนอ<br>พิจารณาออก ใบอนุญาต<br>- กรณีไม่ถูกต้องตาม<br>หลักเกณฑ์ด้าน สุขลักษณะ<br>แนะนำให้ปรับปรุงแก้ไข  | ๒๐ วัน             | สำนักปลัด<br>อบต.ศรีภูมิ | ตาม พ.ร.บ.การสาธารณสุข<br>พ.ศ.๒๕๓๕ และ พ.ร.บ. วิธี<br>ปฏิบัติราชการทางปกครอง<br>พ.ศ.๒๕๕๗<br><br>กฎหมายกำหนด ภายใน<br>๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่<br>เอกสารถูกต้องและครบถ้วน   |
| ๔. การ<br>พิจารณาออก<br>ใบอนุญาต | เจ้าหน้าที่เสนอพิจารณา<br>อนุญาตต่อเจ้า พนักงาน<br>ท้องถิ่น (การแจ้งออก<br>ใบอนุญาต/ไม่ออก<br>ใบอนุญาต)<br>กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้ง<br>การอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาต<br>ทราบเพื่อรับใบอนุญาต<br>ภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่น<br>กำหนดหากพ้นกำหนดถือว่า<br>ประสงค์จะไม่รับใบอนุญาต<br>เว้นแต่มีเหตุอันสมควร<br>กรณีไม่อนุญาต แจ้งคำสั่ง<br>ไม่ออกใบอนุญาตแก่ผู้ขอ<br>อนุญาตทราบพร้อมแจ้งสิทธิ<br>ในการอุทธรณ์ | ๘ วัน              | สำนักปลัด<br>อบต.ศรีภูมิ | ตาม พ.ร.บ.กาสาธารณสุข<br>พ.ศ.๒๕๓๕ และ พ.ร.บ. วิธี<br>ปฏิบัติราชการทางปกครอง<br>พ.ศ.๒๕๕๗<br><br>กรณีที่เจ้าพนักงาน<br>ท้องถิ่นไม่อาจอนุญาตได้<br>ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่<br>เอกสารถูกต้องและ<br>ครบถ้วน ให้แจ้งการขยาย<br>เวลาให้ผู้ขออนุญาต ทุก ๗<br>วัน จนกว่าจะพิจารณาแล้ว<br>เสร็จ |
| ๕. การชำระ<br>ค่าธรรมเนียม       | ชำระค่าธรรมเนียมกรณีได้รับ<br>ใบอนุญาต โดยผู้ขออนุญาต<br>ต้องชำระ ค่าธรรมเนียมตาม<br>อัตราและระยะเวลา ที่<br>ท้องถิ่นกำหนด   | ๑ วัน              | สำนักปลัด<br>อบต.ศรีภูมิ | ตาม พ.ร.บ.กาสาธารณสุข<br>พ.ศ.๒๕๓๕ และ พ.ร.บ. วิธี<br>ปฏิบัติราชการทางปกครอง<br>พ.ศ.๒๕๕๗<br><br>กรณีไม่ชำระตามระยะเวลา<br>ที่กำหนดจะต้องเสียค่าปรับ<br>เพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๒๐ ของ<br>จำนวนเงินที่ค้างชำระ   |

## ๒. ระยะเวลาดำเนินการรวม

ตั้งแต่เริ่มต้น ถึงจบสิ้นกระบวนการ ระยะเวลา รวม ๓๐ วัน

## ๓. เอกสารประกอบการยื่นคำขอรับใบอนุญาต

- ๓.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอรับใบอนุญาต
- ๓.๒ สำเนาทะเบียนบ้านที่ตั้งสถานประกอบการ
- ๓.๓ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
- ๓.๔ หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง)
- ๓.๕ หลักฐานแสดงว่าอาคารที่ใช้เป็นสถานประกอบการสามารถใช้ประกอบกิจการนั้นได้โดยถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
- ๓.๖ หนังสือยินยอมให้ใช้อาคารหรือสัญญาเช่าจากเจ้าของอาคาร (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่มีกรรมสิทธิ์ในอาคารที่ใช้ประกอบการ)
- ๓.๗ เอกสารอื่นๆ ที่จำเป็นในการขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- ๓.๘ ใบอนุญาตเดิม (กรณีขอต่อใบรับอนุญาต)

## ๔. สถานที่/หน่วยงานที่รับผิดชอบ

งานบริหารงานสาธารณสุข สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ  
โทรศัพท์ ๐-๔๔๖๖-๖๑๑๒ กต ๑

## ๕. ระยะเวลาเปิดให้บริการ

เปิดให้บริการวันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

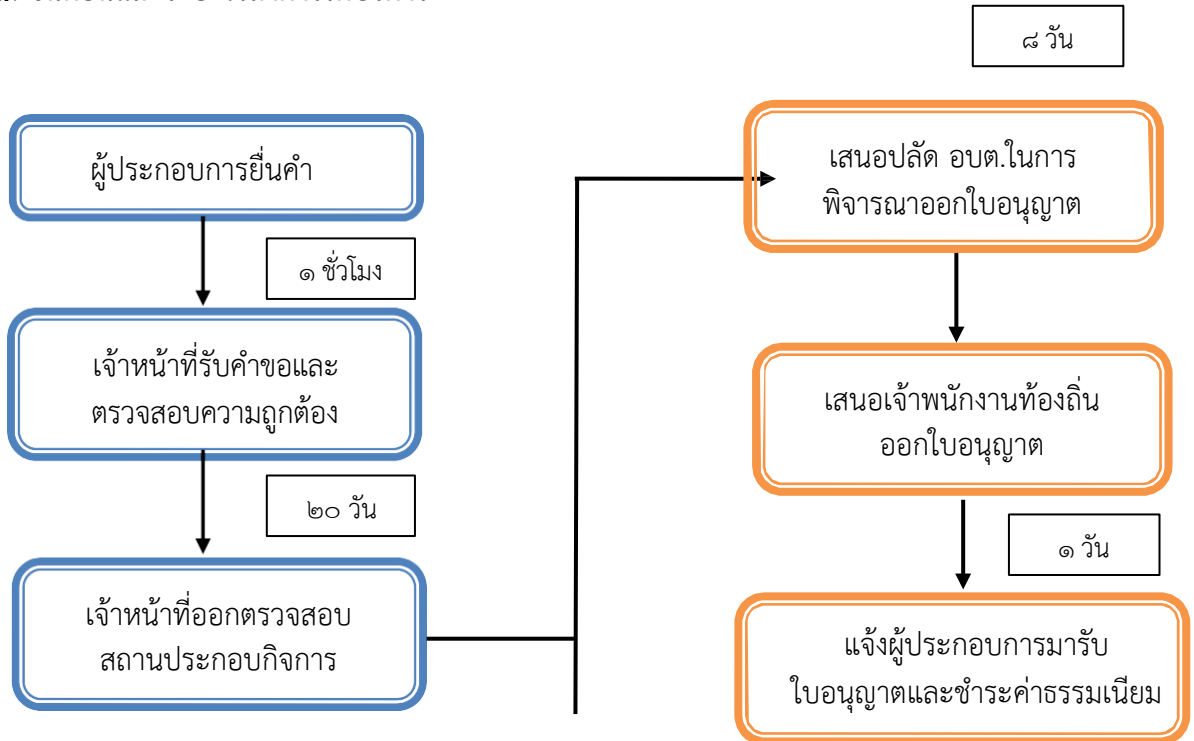
## ๖. ประเภทกิจการที่ต้องขอใบอนุญาต

- ๖.๑ กิจการที่เกี่ยวกับการเลี้ยงสัตว์
- ๖.๒ กิจการที่เกี่ยวกับสัตว์และผลิตภัณฑ์
- ๖.๓ กิจการที่เกี่ยวกับอาหาร เครื่องดื่ม น้ำดื่ม
- ๖.๔ กิจการที่เกี่ยวกับยา เวชภัณฑ์ อุปกรณ์ทางการแพทย์ เครื่องสำอาง ผลิตภัณฑ์ชำระล้าง
- ๖.๕ กิจการที่เกี่ยวกับการเกษตร
- ๖.๖ กิจการที่เกี่ยวข้องโลหะหรือแร่
- ๖.๗ กิจการที่เกี่ยวกับยานยนต์ เครื่องจักรหรือเครื่องกล
- ๖.๘ กิจการที่เกี่ยวกับไม้
- ๖.๙ กิจการที่เกี่ยวกับการบริการ
- ๖.๑๐ กิจการที่เกี่ยวกับสิ่งทอ
- ๖.๑๑ กิจการที่เกี่ยวกับหิน ดิน ทราย ซีเมนต์ หรือวัตถุที่คล้ายคลึง
- ๖.๑๒ กิจการที่เกี่ยวกับปิโตรเลียม ถ่านหิน สารเคมี
- ๖.๑๓ กิจการอื่น ๆ



การขออนุญาตประกอบกิจการ เก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย

**๑. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ**



| ขั้นตอน                                 | รายละเอียดของ ขั้นตอนบริการ   | ระยะเวลา บริการ | หน่วยงานที่ รับผิดชอบ | กฎหมาย/ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง   |
|---|---|-----------------|-----------------------|--|
| ๑. ผู้ประกอบ กิจการยื่นคำ ขอรับใบอนุญาต | กรอกเอกสารยื่นคำขอตาม แบบฟอร์ม พร้อมยื่นเอกสาร ประกอบคำขอ   | ๑๕ นาที         | สำนักปลัด อบต.ศรีภูมิ | พระราชบัญญัติการ สาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕   |
| ๒. การตรวจสอบ เอกสาร                    | เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง ของคำขอ และความครบถ้วน ของเอกสาร (กรณีไม่ครบถ้วน เจ้าหน้าที่จะแจ้งต่อผู้ ยื่นคำ ขอให้แก้ไขหรือเพิ่มเติมเพื่อ ดำเนินการ หากไม่สามารถ ดำเนินการ ได้ในขณะนั้น ให้จด บันทึกข้อบกพร่อง และรายการ เอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติม ภายในระยะเวลาที่กำหนด) | ๑ ชั่วโมง       | สำนักปลัด อบต.ศรีภูมิ | หากผู้ขออนุญาตไม่ แก้ไขคำขอหรือส่ง เอกสารเพิ่มเติมให้ ครบถ้วนตามแบบใน บันทึกรายการข้อบกพร่อง ให้ เจ้าหน้าที่ส่งคืน คำ ขอและเอกสาร พร้อม แจ้ง เป็น หนังสือเหตุแห่งการ คืนเอกสาร |

| ขั้นตอน                          | รายละเอียดของ ขั้นตอนบริการ   | ระยะเวลา<br>บริการ | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ | กฎหมาย/ระเบียบ<br>ที่เกี่ยวข้อง            |
|----------------------------------|---|--------------------|--------------------------|--|
| ๓. การตรวจสอบ<br>สถานที่         | เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถาน<br>ประกอบ กิจการด้านสุขลักษณะ<br>- กรณีถูกต้องตาม<br>หลักเกณฑ์ด้าน สุขลักษณะ<br>เสนอพิจารณาออก<br>ใบอนุญาต<br>- กรณีไม่ถูกต้องตาม<br>หลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ<br>แนะนำให้ปรับปรุงแก้ไข   | ๒๐ วัน             | สำนักปลัด<br>อบต.ศรีภูมิ | พระราชบัญญัติการ<br>สาธารณสุข พ.ศ.<br>๒๕๓๕ |
| ๔. การพิจารณา<br>ออก<br>ใบอนุญาต | เจ้าหน้าที่เสนอพิจารณา<br>อนุญาตต่อเจ้า พนักงาน<br>ท้องถิ่น (การแจ้งออก<br>ใบอนุญาต/ไม่ออก ใบอนุญาต)<br>กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้ง<br>การอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาต<br>ทราบเพื่อรับใบอนุญาต ภายใน<br>ระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนดหาก<br>พ้นกำหนดถือว่าประสงค์จะไม่<br>รับใบอนุญาต เว้นแต่มีเหตุอัน<br>สมควร<br>กรณีไม่อนุญาต แจ้งคำสั่งไม่ออก<br>ใบอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบ<br>พร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ | ๘ วัน              | อบต.ศรีภูมิ              | พระราชบัญญัติการ<br>สาธารณสุข พ.ศ.<br>๒๕๓๕ |
| ๕. การชำระ<br>ค่าธรรมเนียม       | ชำระค่าธรรมเนียมกรณีได้รับ<br>ใบอนุญาต โดยผู้ขออนุญาตต้อง<br>ชำระ ค่าธรรมเนียมตามอัตรา<br>และระยะเวลา ที่ท้องถิ่นกำหนด  | ๑ วัน              | อบต.ศรีภูมิ              | พระราชบัญญัติการ<br>สาธารณสุข พ.ศ.<br>๒๕๓๕ |

## ๒. ระยะเวลาดำเนินการรวม

ตั้งแต่เริ่มต้น ถึงจบสิ้นกระบวนการ ระยะเวลา รวม ๗ วัน

## ๓. เอกสารประกอบการยื่นคำขอรับใบอนุญาต

- ๓.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอรับใบอนุญาต
- ๓.๒ สำเนาทะเบียนบ้านที่ตั้งสถานประกอบการ
- ๓.๓ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
- ๓.๔ หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง)
- ๓.๕ หนังสือยินยอมให้ใช้อาคารหรือสัญญาเช่าจากเจ้าของอาคาร (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่มีกรรมสิทธิ์ ในอาคารที่ใช้ประกอบการ)
- ๓.๖ เอกสารอื่นๆ ที่จำเป็นในการขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

## ๔. สถานที่/หน่วยงานที่รับผิดชอบ

งานบริหารงานสาธารณสุข สำนักปลัด อบต. องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ  
โทรศัพท์ ๐-๔๔๖๖-๖๑๑๒ กต ๑

## ๕. ระยะเวลาเปิดให้บริการ

เปิดให้บริการวันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

## ๖. อัตราค่าธรรมเนียม

๖.๑ อัตราค่าธรรมเนียมการให้บริการขน กำจัด และการออกใบอนุญาต

๑) ค่าขนส่งสิ่งปฏิกูล ครั้งหนึ่งๆ

คิดในอัตรา

ลูกบาศก์เมตรละ ๑๐๐ บาท

(เศษไม่เกินครึ่งลูกบาศก์เมตร ให้คิดเท่ากับครึ่งลูกบาศก์เมตร

เศษเกินครึ่งลูกบาศก์เมตร ให้คิดเท่ากับ ๑ ลูกบาศก์เมตร)

๒) ค่ากำจัดสิ่งปฏิกูล ครั้งหนึ่งๆ

คิดในอัตรา

ลูกบาศก์เมตรละ ๕๐ บาท

(เศษไม่เกินครึ่งลูกบาศก์เมตร ให้คิดเท่ากับครึ่งลูกบาศก์เมตร

เศษเกินครึ่งลูกบาศก์เมตร ให้คิดเท่ากับ ๑ ลูกบาศก์เมตร)

๓) ใบอนุญาตดำเนินการกิจการโดยทำเป็นธุรกิจหรือได้รับประโยชน์ตอบแทน  
ด้วยการคิดค่าบริการ

(ก) รับทำการขนส่งสิ่งปฏิกูล

ฉบับละ ๒,๕๐๐ บาท

(ข) รับทำการกำจัดสิ่งปฏิกูล

ฉบับละ ๓,๐๐๐ บาท

๖.๒ อัตราค่าบริการชั้นสูงการให้บริการชน และกำจัดสิ่งปฏิกูล

๑) ค่าขนส่งสิ่งปฏิกูล ครั้งหนึ่งๆ

คิดในอัตรา

ลูกบาศก์เมตรละ ๒๐๐ บาท

(เศษไม่เกินครึ่งลูกบาศก์เมตร ให้คิดเท่ากับครึ่งลูกบาศก์เมตร

เศษเกินครึ่งลูกบาศก์เมตร ให้คิดเท่ากับ ๑ ลูกบาศก์เมตร)

๒) ค่ากำจัดสิ่งปฏิกูล ครั้งหนึ่งๆ

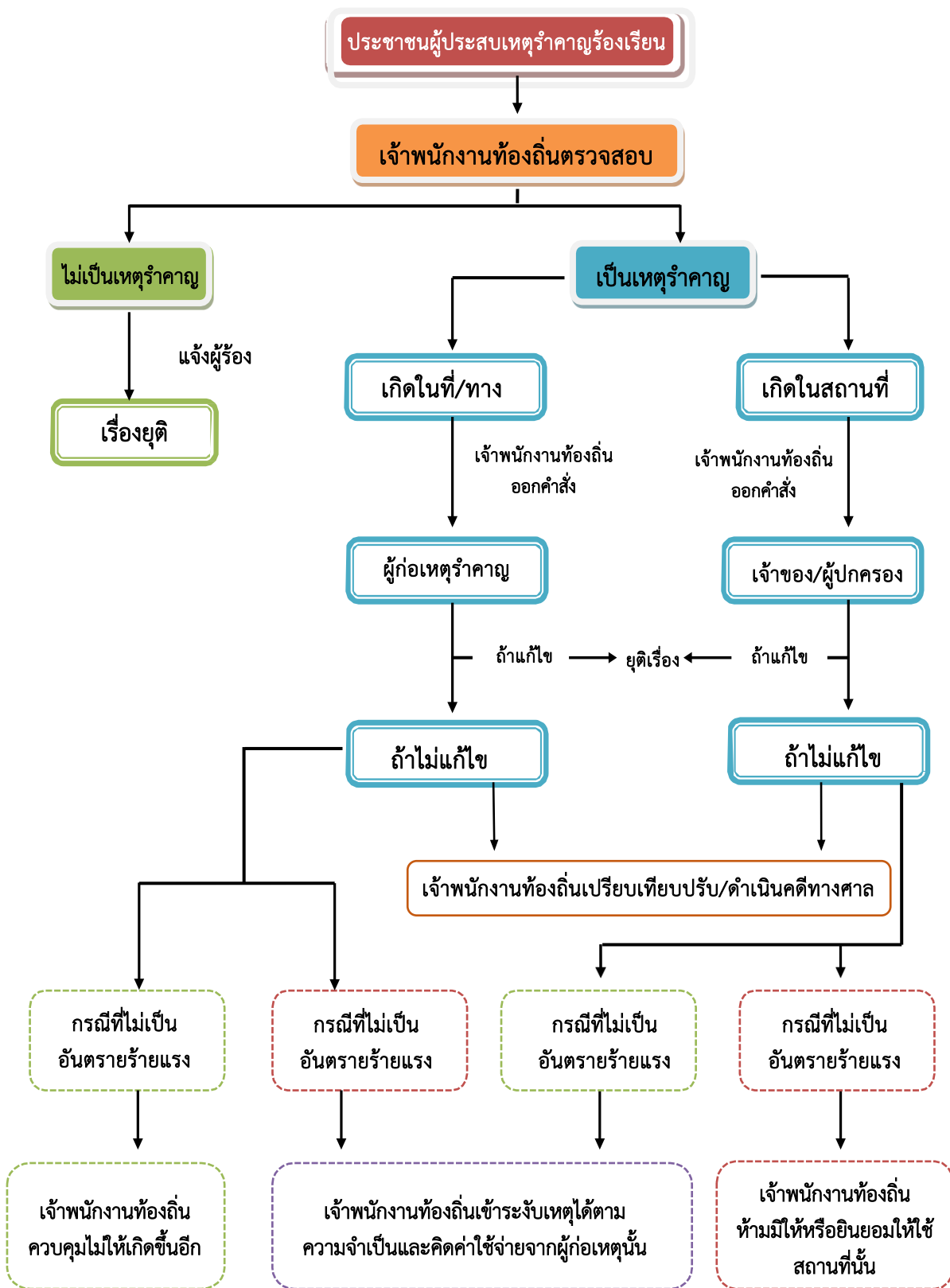
คิดในอัตรา

ลูกบาศก์เมตรละ ๕๐ บาท

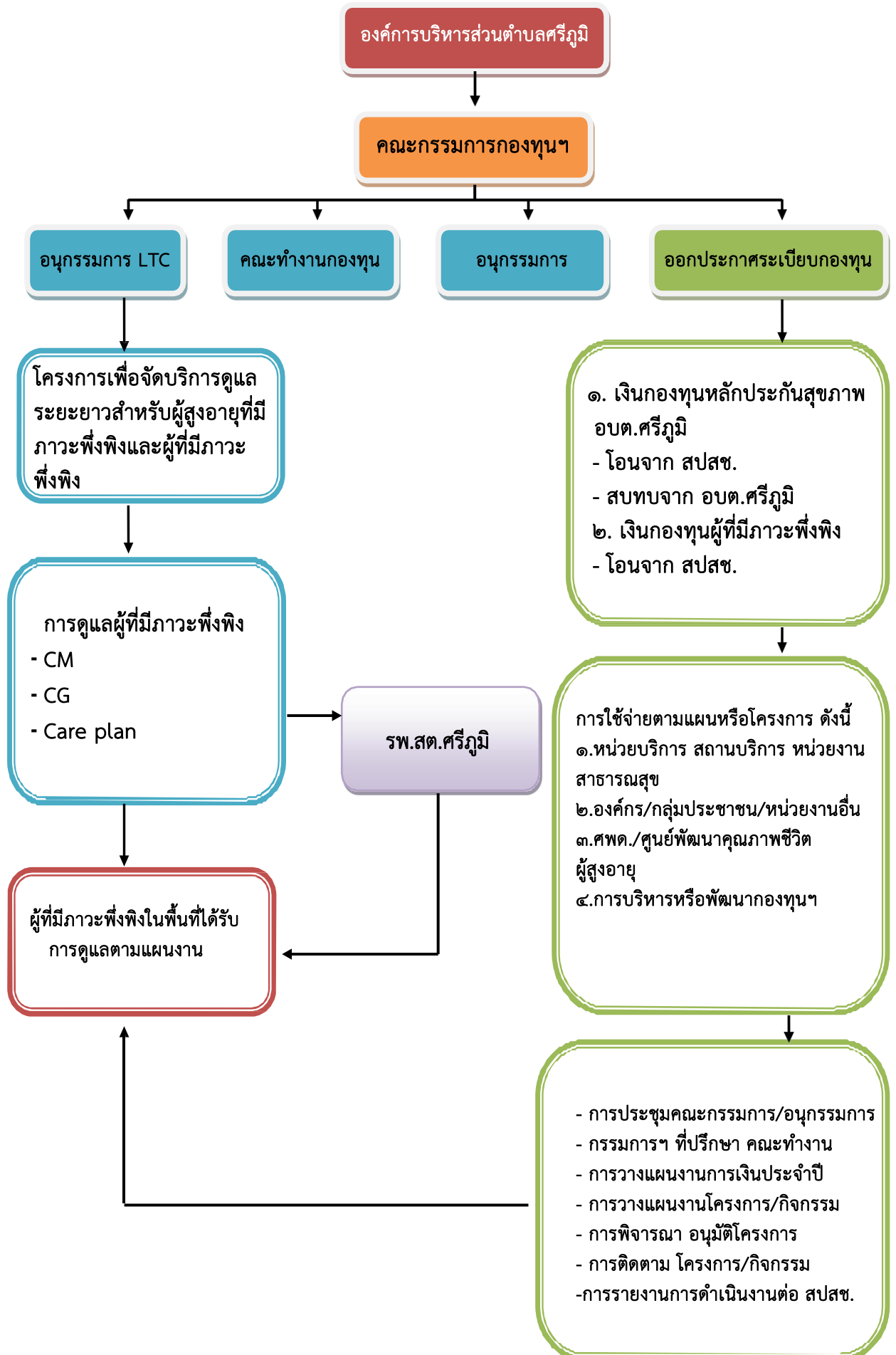
(เศษไม่เกินครึ่งลูกบาศก์เมตร ให้คิดเท่ากับครึ่งลูกบาศก์เมตร

เศษเกินครึ่งลูกบาศก์เมตร ให้คิดเท่ากับ ๑ ลูกบาศก์เมตร)

แผนภูมิแสดง ขั้นตอนการดำเนินงานควบคุมกรณีเกิดเหตุรำคาญ



แผนภูมิแสดง งานกองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ



## กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

**พระราชบัญญัติสภาพำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม**  
 มาตราที่ ๖๗ และ ๖๘ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่และจัดกิจกรรม ดังนี้

๑) พัฒนาตำบลทั้งในด้าน เศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม  
 ๒) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก  
 ๓) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอย และสิ่ง  
 ปฏิกูล

- ๔) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- ๕) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๖) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๗) ส่งเสริมการพัฒนาสตรีเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ
- ๘) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๙) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- ๑๐) ให้น้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- ๑๑) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- ๑๒) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- ๑๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- ๑๔) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
- ๑๕) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- ๑๖) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- ๑๗) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- ๑๘) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๑๙) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- ๒๐) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- ๒๑) การท่องเที่ยว
- ๒๒) การผังเมือง
- ๒๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมาย

โดยอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามมาตรา ๖๖ มาตรา ๖๗ และ มาตรา ๖๘ นั้น ไม่เป็นการตัดอำนาจหน้าที่ของกระทรวง ทบวง กรม หรือองค์การหรือหน่วยงานของรัฐ ในอันที่จะดำเนิน กิจการใดๆ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในตำบล แต่ต้องแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลทราบล่วงหน้า ตามสมควรในกรณีนี้หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินกิจการดังกล่าว ให้ กระทรวง ทบวง กรม หรือองค์การ หรือหน่วยงานของรัฐนำความเห็นขององค์การบริหารส่วนตำบลไป ประกอบการพิจารณาดำเนินกิจการนั้นด้วย รวมทั้งการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหาร ส่วนตำบลต้องเป็นไป เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน โดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและให้ คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล การจัดทำ

งบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเปิดเผยข้อมูล  
ข่าวสาร ทั้งนี้ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยการ  
นั้นและหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

### **พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

**พ.ศ.๒๕๔๒** รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยฉบับ ๒๕๔๐ ถือเป็นจุดเริ่มต้นที่สำคัญของการกระจาย  
อำนาจสู่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในประเทศไทย ซึ่งต่อมาได้มีตราพระราชบัญญัติกำหนดแผนและ  
ขั้นตอนการกระจายอำนาจในปี ๒๕๔๒ ที่กำหนดให้มีการถ่ายโอนงานบริการสาธารณะที่เป็นการ  
ดำเนินการซ้ำซ้อนระหว่างรัฐและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และให้มีการจัดทำแผนแม่บทการ กระจาย  
อำนาจขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๔๓ ซึ่งได้จัดทำแผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้ ๘  
แนวทางการปฏิบัติงานด้านสาธารณสุขในระดับพื้นที่ แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๑)พ.ศ.  
๒๕๔๕ และแผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการ กระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่  
๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ ต้องการให้รัฐบาลถ่ายโอนภารกิจหน้าที่ในการบริการ  
สาธารณะให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดให้เทศบาล เมืองพัทยา และ อบต. มีอำนาจและ  
หน้าที่ในการจัดระบบบริการ สาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชน ในท้องถิ่นของตนเอง ตามมาตรา  
๑๖ นอกจากนี้กำหนดให้ อบจ. และ กทม. มีอำนาจ และหน้าที่ตามมาตรา ๑๗ และ ๑๘ ตามลำดับ  
ซึ่งระบบบริการสาธารณะ ดังกล่าว เช่น การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง การจัดให้มีและ  
บำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ การสาธารณสุขโรค การสาธารณสุขการ การส่งเสริมการฝึก  
และประกอบอาชีพ การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน การส่งเสริมการท่องเที่ยว การจัดการศึกษา  
การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาลการส่งเสริมกีฬากควบคุมการเลี้ยงสัตว์และ  
การฆ่าสัตว์ การผังเมือง การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกัน และรักษา  
ความปลอดภัย ในชีวิตและทรัพย์สิน งานด้านมลพิษสิ่งแวดล้อม เป็นต้น นอกจากนี้ยังกำหนดอำนาจ  
และ หน้าที่ให้อบจ. เช่น การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและควบคุม  
โรคติดต่อ การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย การขนส่ง  
มวลชน และการวิศวกรรมจราจร เป็นต้น

**พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕** พระราชบัญญัตินี้เป็นกฎหมายเพื่อการคุ้มครอง  
ประชาชนด้านสุขลักษณะ และการอนามัย สิ่งแวดล้อม ซึ่งเป็นการเฝ้าระวัง ป้องกัน ควบคุม และลด  
ปัจจัยเสี่ยงหรือสภาวะแวดล้อมที่อาจเป็น อันตรายต่อสุขภาพและความเป็นอยู่ที่เหมาะสมกับการ  
ดำรงชีวิต นอกจากนี้ยังเป็นการกระจาย อำนาจไปสู่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้ “ราชการส่วน  
ท้องถิ่น” มีอำนาจในการออก “ข้อกำหนดของท้องถิ่น” ซึ่งสามารถใช้บังคับในเขตท้องถิ่นนั้นได้และให้  
อำนาจแก่ “เจ้าพนักงาน ท้องถิ่น” ในการควบคุมดูแลโดยการออกคำสั่งให้แก้ไขปรับปรุง การอนุญาต  
หรือไม่อนุญาต การสั่งพัก ใช้หรือเพิกถอนใบอนุญาต รวมทั้งการเปรียบเทียบคดีเป็นต้น โดยมีเจ้า  
พนักงานสาธารณสุขให้ คำปรึกษาแนะนำแก่เจ้าพนักงานท้องถิ่นในการวินิจฉัย สั่งการ หรือออกคำสั่ง ซึ่ง  
ประกอบด้วยไปด้วย การกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย สุขลักษณะของอาคาร การจัดการเหตุรำคาญ การ  
ควบคุมการเลี้ยง หรือปล่อยสัตว์กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ตลาด สถานที่จำหน่ายอาหาร และ  
สถานที่สะสม อาหาร และการจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ



# แบบฟอร์ม

## คำขอรับ/ต่อใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

ประกอบกิจการประเภท.....

|   |
|---|
| <p>คำขอเลขที่<br/>...../.....<br/>เจ้าหน้าที่กรอก</p> |
|---|

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๑. ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

อายุ.....ปี สัญชาติ..... โดย.....

มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลปรากฏตาม.....

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

หมายเลขโทรศัพท์..... โทรสาร.....

๒. พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่างๆ มาด้วยแล้วดังนี้

สำเนาบัตรประจำตัว (บัตรประชาชน/ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ)

สำเนาอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยควบคุมอาคาร หนังสือเห็นชอบการประเมินผลกระทบ ต่อสิ่งแวดล้อม หรือใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่จำเป็น

ใบมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ)

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล

หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล

เอกสารหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด คือ

๑.....

๒.....

ขอรับรองว่าข้อความในคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ..... ผู้ขออนุญาต

(.....)

ส่วนของเจ้าหน้าที่

## ใบรับคำขอรับใบอนุญาต/ต่อใบอนุญาต

เลขที่..... ได้รับเรื่องเมื่อ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ตรวจสอบแล้ว เอกสารหลักฐาน

ครบ

ไม่ครบ

๑).....

๒).....

๓).....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

## ส่วนของผู้ขอรับใบอนุญาต

## ใบรับคำขอรับใบอนุญาต/ต่อใบอนุญาต

เลขที่..... ได้รับเรื่องเมื่อ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ตรวจสอบแล้ว เอกสารหลักฐาน

ครบ

ไม่ครบ

๑).....

๒).....

๓).....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

## คำขอรับ/ต่อใบอนุญาตกิจการรับทำการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูล

ประกอบกิจการประเภท.....

|   |
|---|
| <p>คำขอเลขที่<br/>...../.....<br/>เจ้าหน้าที่กรอก</p> |
|---|

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๑. ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

อายุ.....ปี สัญชาติ..... โดย.....

มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลปรากฏตาม.....

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

หมายเลขโทรศัพท์..... โทรสาร.....

๒. พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่างๆ มาด้วยแล้วดังนี้

สำเนาบัตรประจำตัว (บัตรประชาชน/ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ)

สำเนาอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยควบคุมอาคาร หนังสือเห็นชอบการประเมินผลกระทบ ต่อสิ่งแวดล้อม หรือใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่จำเป็น

ใบมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ)

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล

หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล

เอกสารหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด คือ

๑.....

๒.....

ขอรับรองว่าข้อความในคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ..... ผู้ขออนุญาต

(.....)

**ส่วนของผู้เจ้าหน้าที่**  
**ใบรับคำขอรับใบอนุญาต/ต่อใบอนุญาต**

เลขที่..... ได้รับเรื่องเมื่อ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ตรวจสอบแล้ว เอกสารหลักฐาน

ครบ

ไม่ครบ

๑).....

๒).....

๓).....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

**ส่วนของผู้ขอรับใบอนุญาต**  
**ใบรับคำขอรับใบอนุญาต/ต่อใบอนุญาต**

เลขที่..... ได้รับเรื่องเมื่อ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ตรวจสอบแล้ว เอกสารหลักฐาน

ครบ

ไม่ครบ

๑).....

๒).....

๓).....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....



ที่...../.....

สำนักงาน.....  
.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง คำแนะนำให้แก่ไขปรับปรุงสภาพของสถานที่ประกอบกิจการ

เรียน .....

อ้างถึง ๑. ใบรับคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบประกอบกิจการ เลขที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตามที่ท่านได้ยื่นคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบประกอบกิจการ.....  
และราชการส่วนท้องถิ่นได้ออกใบรับคำขออนุญาต/ต่อใบอนุญาตไว้ตามที่อ้างถึงนั้นเนื่องจากเจ้าพนักงานได้ตรวจสภาพด้านสุขลักษณะของสถานที่ เครื่องมือหรืออุปกรณ์  
ระบบ กำจัด หรือบำบัดของเสียและอื่นๆ ของสถานที่ประกอบกิจการของท่านแล้วพบว่ายังไม่ครบถ้วน  
ถูกต้องตามที่ กำหนดไว้ในข้อบัญญัติท้องถิ่น ดังนี้

๑.....

๒.....

๓.....

๔.....

ฉะนั้นจึงขอให้ท่านแก้ไขให้ถูกต้องและสมบูรณ์เพื่อให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นจะได้ดำเนินการ  
พิจารณาการอนุญาตต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

.....

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ  
เจ้าพนักงานท้องถิ่น



ที่...../.....

สำนักงาน.....  
.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง แจ้งเหตุการณ์ไม่อนุญาตให้ประกอบกิจการ

เรียน .....

อ้างถึง ๑. ใบรับคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบประกอบกิจการ เลขที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ....

๒. หนังสือคำแนะนำให้แก้ไขปรับปรุงสภาพของสถานที่ประกอบกิจการ ที่.....ลว.....

ตามที่ท่านได้ยื่นคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบประกอบกิจการ.....  
และเจ้าพนักงานได้มีคำแนะนำให้แก้ไขปรับปรุงสภาพสถานประกอบกิจการไว้ตามที่อ้างถึงนั้น จากการ  
ตรวจสอบปรากฏว่าท่านไม่ปฏิบัติตามคำแนะนำของเจ้าพนักงานดังกล่าวภายในเวลาที่กำหนดไว้ ดังนั้น  
ในฐานะ เจ้าพนักงานท้องถิ่นจึงมีความเห็นว่าไม่สามารถอนุญาตให้ท่านประกอบกิจการได้

ฉะนั้น ถ้าท่านเห็นว่าไม่ถูกต้องหรือมีข้อโต้แย้งใดๆ ขอให้ท่านแจ้งความเห็นพร้อมเอกสาร  
หรือหลักฐานที่เป็นประโยชน์หรือสนับสนุนความเห็นของท่านแก่เจ้าพนักงานท้องถิ่นภายใน.....วัน  
ตั้งแต่วันที่รับแจ้งหนังสือนี้ โดยหากล่วงเลยกำหนดเวลาดังกล่าวแล้วและท่านไม่แจ้งความเห็นใด ๆ  
หรือมีการ แจ้งความเห็นแต่เจ้าพนักงานเห็นว่าไม่มีเหตุผลเพียงพอ เจ้าพนักงานท้องถิ่นจะออกคำสั่งไม่  
อนุญาตประกอบ กิจการแก่ท่านต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

.....

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ

เจ้าพนักงานท้องถิ่น



ที่...../.....

สำนักงาน.....  
.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง แจ้งขยายเวลาการพิจารณาอนุญาตประกอบกิจการ.....

เรียน .....

อ้างถึง ๑. ใบรับคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบประกอบกิจการ เลขที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ....

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.....

๒.....

ตามที่ท่านได้ยื่นคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบประกอบกิจการ.....  
และส่วนราชการในท้องถิ่นได้ออกใบรับคำขออนุญาตไว้ตามที่อ้างถึง นั้นเนื่องจากมีเหตุจำเป็นที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่  
อนุญาตได้ภายในเวลาสามสิบวันนับแต่วันที่รับคำขอตกลงแล้ว ดังนี้

๑.....

๒.....

๓.....

ดังนั้น จึงขอแจ้งเวลาการพิจารณาอนุญาตออกไปเป็นเวลาสิบห้าวันนับตั้งแต่วันสิ้นสุดเวลา  
ข้างต้นและต้องขออภัยมา ณ โอกาสนี้ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

.....

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ  
เจ้าพนักงานท้องถิ่น





ที่...../.....

สำนักงาน.....

.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง แจ้งการประกอบกิจการ.....

เรียน .....

อ้างถึง ๑. ใบรับคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบประกอบกิจการ เลขที่.....ลงวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.....

๒.....

ตามที่ท่านได้ยื่นคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบประกอบกิจการ.....  
และส่วนราชการในท้องถิ่นได้ออกใบรับคำขออนุญาตไว้ตามที่อ้างถึง นั้น

บัดนี้เจ้าพนักงานท้องถิ่นได้พิจารณาออกใบอนุญาตให้แก่ท่านเรียบร้อยแล้ว จึงขอให้ท่าน  
มา ติดต่อขอรับใบอนุญาตภายใน.....วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือนี้ ทั้งนี้หากล่วงเลยระยะเวลา  
ดังกล่าวแล้ว ท่านมิได้มาติดต่อขอรับใบอนุญาตโดยไม่มีเหตุและข้อแก้ตัวอันสมควรจะถือว่าท่านสละสิทธิ  
และถูกยกเลิก การอนุญาตในครั้งนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

.....

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ

เจ้าพนักงานท้องถิ่น



ที่...../.....

สำนักงาน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง คำสั่งไม่อนุญาตให้ประกอบกิจการ.....

เรียน .....

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

ตามที่ท่านได้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อประกอบกิจการ  
..... เมื่อวันที่.....นั้น

ปรากฏว่าท่านไม่สามารถดำเนินการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติท้องถิ่น (สาเหตุสำคัญที่มีผลให้  
ไม่อาจจะออกใบอนุญาตได้) คือ

๑.....

๒.....

๓.....

๔.....

๕.....

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามมาตราที่ ๕๖ แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุขพ.ศ.๒๕๓๕  
ในฐานะเจ้าพนักงานท้องถิ่นจึงมีคำสั่งไม่ออกใบอนุญาตประกอบกิจการให้แก่ท่าน

ทั้งนี้ หากท่านฝ่าฝืนดำเนินการจะมีโทษ.....

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

อนึ่ง หากท่านไม่พอใจในคำสั่งนี้หรือเห็นว่าไม่ได้รับความเป็นธรรม ท่านมีสิทธิอุทธรณ์คำสั่ง  
ต่อคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ได้ภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบคำสั่งนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการตามคำสั่งข้างด้วย

ขอแสดงความนับถือ

.....

.....

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ

เจ้าพนักงานท้องถิ่น



ที่...../.....

สำนักงาน.....

.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง คำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการ.....

เรียน .....

ตามที่ท่านได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นให้ประกอบกิจการ.....  
ตามใบอนุญาตเลขที่.....ซึ่งใบอนุญาตจะสิ้นอายุในวันที่.....โดยท่านได้ยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาต  
ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นไว้แล้วเมื่อวันที่.....ก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ นั้น

ปรากฏว่าท่านไม่สามารถดำเนินการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติท้องถิ่น (สาเหตุสำคัญที่มีผลให้  
ไม่อาจจะออกใบอนุญาตได้) คือ

๑.....

๒.....

๓.....

๔.....

๕.....

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามมาตราที่ ๕๖ แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕  
ในฐานะเจ้าพนักงานท้องถิ่นจึงมีคำสั่งไม่ออกใบอนุญาตประกอบกิจการให้แก่ท่าน

ทั้งนี้ หากท่านฝ่าฝืนดำเนินการจะมีโทษ.....

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

อนึ่ง หากท่านไม่พอใจในคำสั่งนี้หรือเห็นว่าไม่ได้รับความเป็นธรรม ท่านมีสิทธิอุทธรณ์คำสั่ง  
ต่อคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ได้ภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบคำสั่งนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการตามคำสั่งข้างด้วย

ขอแสดงความนับถือ

.....

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

## ใบอนุญาต ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

เล่มที่.....เลขที่.....ปี.....

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

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

จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ข้อ ๑ ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ประเภท.....

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

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

สถานประกอบการว่า.....พื้นที่ประกอบการ.....ตามรางเมตร

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

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

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ข้อ ๒ ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขโดยเฉพาะ ดังต่อไปนี้

(๑).....

.....

(๒).....

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

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

(ลายมือชื่อ).....

(.....)

เจ้าพนักงานท้องถิ่น