

คู่มือประชาชน

งานที่ให้บริการ	การขอใบอนุญาตดำเนินกิจการรับทำการเก็บ และขนมูลฝอยทั่วไป
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม

โทรศัพท์ ๐๓๔-๗๖๖๔๑๖ - ๑๙ ต่อ ๑๕๓

ระยะเวลาการให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

๑. หลักเกณฑ์ วิธีการ

ผู้ใดประสงค์ขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บ และขนสิ่งปฏิกูล โดยทำเป็นธุรกิจหรือได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ ต้องยื่นขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ โดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนด พร้อมทั้งเอกสารประกอบการขออนุญาตตามที่เทศบาลเมืองสมุทรสงครามกำหนด ณ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม

๒. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ

(๑) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน

(๒) หลักเกณฑ์ด้านคุณสมบัติของผู้ประกอบกิจการ ด้านยานพาหนะขนสิ่งปฏิกูล ด้านผู้ขับขี่และผู้ปฏิบัติงานประจำยานพาหนะ ด้านสุขลักษณะวิธีการเก็บขนสิ่งปฏิกูลต้องตามหลักเกณฑ์ และมีวิธีการควบคุม กำกับการขนส่งเพื่อป้องกันการลักลอบทิ้งสิ่งปฏิกูลให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ ที่เทศบาลเมืองสมุทรสงครามกำหนดไว้ในเทศบัญญัติเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม เรื่องการจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย

ขั้นตอนและวิธีการบริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
<p>๑. ตรวจสอบเอกสารที่ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร พร้อมหลักฐานที่เทศบาลเมืองสมุทรสงครามกำหนด ใช้เวลา ๕ นาที</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที ใช้เวลา ๑๕ นาที</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการหากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย <p>๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ ด้านสุขลักษณะ ใช้เวลา ๑๐ วันทำการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ เสนอพิจารณาออกใบอนุญาต - กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ แนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ <p>๔. การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาต ใช้เวลา ๕ วันทำการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตที่เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม - กรณีไม่อนุญาต แจ้งคำสั่งไม่ออกใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ แก่ผู้ขออนุญาตทราบพร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ <p>๕. ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาต) ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่เทศบาลเมืองสมุทรสงครามกำหนดพร้อมรับใบอนุญาต ใช้เวลา ๑๐ นาที</p>	<p>หน่วยงานผู้รับผิดชอบ</p> <p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม</p>

ระยะเวลา

ใช้เวลาทั้งสิ้น ๑๕ วันทำการ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. แบบขอรับใบอนุญาต
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ขอรับใบอนุญาต
๓. ใบรับรองแพทย์ของผู้ขอใบอนุญาต และผู้ช่วยจำหน่าย
๔. อื่นๆ ตามที่พนักงานท้องถิ่นเห็นสมควร

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายการ	อัตราค่าธรรมเนียม
๑	ค่าธรรมเนียมการออกหนังสือรับรองการแจ้งการจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่เสิร์ฟอาหารในอาคารหรือพื้นที่ใดซึ่งมีพื้นที่ไม่เกิน สองร้อยตารางเมตร และมีใช้เป็นการขายของในตลาด	
	๑.๑ พื้นที่ประกอบการไม่เกิน ๑๐ ตารางเมตร	๓๐๐
	๑.๒ พื้นที่ประกอบการเกิน ๑๐ ตารางเมตรแต่ไม่เกิน ๒๕ ตารางเมตร	๔๐๐
	๑.๓ พื้นที่ประกอบการเกิน ๒๕ ตารางเมตรแต่ไม่เกิน ๕๐ ตารางเมตร	๖๐๐
	๑.๔ พื้นที่ประกอบการเกิน ๕๐ ตารางเมตรแต่ไม่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร	๘๐๐
	๑.๕ พื้นที่ประกอบการเกิน ๑๐๐ ตารางเมตรแต่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๑,๐๐๐
๒	ค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาตการจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่เสิร์ฟอาหารในอาคารหรือพื้นที่ใดซึ่งมีพื้นที่เกิน สองร้อยตารางเมตร และมีใช้เป็นการขายของในตลาด	
	๒.๑ พื้นที่ประกอบการเกิน ๒๐๐ ตารางเมตรแต่ไม่เกิน ๔๐๐ ตารางเมตร	๒,๐๐๐
	๒.๒ พื้นที่ประกอบการเกิน ๔๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป	๓,๐๐๐
๓	ใบแทนใบอนุญาต ฉบับละ	๕๐

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลง ที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม โทรศัพท์ ๐๓๔-๗๖๖ ๔๑๖ -๑๙ ต่อ ๑๕๓ หรือทางเว็บไซต์กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม , เว็บไซต์เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม

คำขอเลขที่...../.....

(เจ้าหน้าที่กรอก)

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

แบบคำขอแจ้ง

จัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร/สถานที่สะสมอาหาร

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

๑. ข้าพเจ้า..... อายุ.....ปี สัญชาติ.....
โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลปรากฏ
ตาม.....ที่อยู่เลขที่.....
หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....
เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....ผู้ขอแจ้ง

๒. ชื่อสถานประกอบกิจการ.....ประเภท.....
มีพื้นที่.....ตารางเมตร ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....

๓. พร้อมคำขอนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้ว ดังนี้

- บัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ได้แก่.....
- ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ)
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคล)
- หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคล)
- เอกสารและหลักฐานอื่น ๆ ตามข้อบัญญัติท้องถิ่น คือ

๑).....

๒).....

๓).....

๔).....

ขอรับรองว่าข้อความในคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ผู้ขอแจ้ง
(.....)

ส่วนของผู้เจ้าหน้าที่
ใบรับแจ้ง

ชื่อสถานประกอบการ.....ประเภท.....
มีพื้นที่.....ตารางเมตร ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....เลขที่.....ได้รับเรื่องเมื่อ
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ตรวจสอบแล้ว เอกสารหลักฐาน ครบ
 ไม่ครบ ได้แก่

.....
.....

(ลงชื่อ)
(.....)
ตำแหน่ง.....

ส่วนของผู้แจ้ง
ใบรับแจ้ง

ชื่อสถานประกอบการ.....ประเภท.....
มีพื้นที่.....ตารางเมตร ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....
เลขที่.....ได้รับเรื่องเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ตรวจสอบแล้ว เอกสารหลักฐาน ครบ
 ไม่ครบ ได้แก่

.....
.....

(ลงชื่อ)
(.....)
ตำแหน่ง.....

เจ้าพนักงานท้องถิ่น



หนังสือรับรองการแจ้ง
จัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร/สถานที่สะสมอาหาร

เล่มที่.....เลขที่...../.....

(๑) เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกหนังสือรับรองการแจ้งให้.....
สัญชาติ.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....

ชื่อสถานประกอบการ.....ประเภท.....มีพื้นที่.....ตารางเมตร
ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
หมายเลขโทรศัพท์.....

เสียค่าธรรมเนียมปีละ.....บาท (.....) ตามใบเสร็จ
รับเงินเล่มที่.....เลขที่.....ลงวันที่.....

(๒) ผู้รับหนังสือรับรองการแจ้งต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในข้อบัญญัติ
ท้องถิ่น

(๓) ผู้รับหนังสือรับรองการแจ้งต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขเฉพาะดังต่อไปนี้อีกด้วย คือ

๓.๑)

๓.๒)

๓.๓)

(๔) หนังสือรับรองการแจ้งฉบับนี้ออกให้เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

คำเตือน (๑) ผู้รับหนังสือรับรองการแจ้งต้องแสดงหนังสือรับรองการแจ้งนี้ไว้โดยเปิดเผยและเห็นได้ง่าย
ณ สถานที่ ประกอบกิจการตลอดเวลาที่ประกอบกิจการ หากฝ่าฝืนมีโทษปรับไม่เกิน ๒,๕๐๐ บาท

(๒) ผู้รับหนังสือรับรองการแจ้งต้องเสียค่าธรรมเนียมต่อราชการส่วนท้องถิ่นทุกปีตามกำหนดเวลา
หากฝ่าฝืนจะต้องเสียค่าปรับเพิ่มอีกร้อยละ ๒๐ ของค่าธรรมเนียมที่ค้างชำระ

(มีต่อด้านหลัง)

คำขอเลขที่...../.....

(เจ้าหน้าที่กรอก)

แบบคำขอใบแทนหนังสือรับรองการแจ้ง
ประกอบกิจการ.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

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

โดย.....ผู้มีอำนาจลง

นามแทนนิติบุคคลปรากฏตาม.....

.....ที่อยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....

จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....ผู้ขอรับใบแทน

หนังสือรับรองการแจ้ง

๒. พร้อมคำนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่างๆ มาด้วยแล้ว ดังนี้

๒.๑ กรณีใบอนุญาตสูญหาย

บัตรประจำตัวประชาชน

สำเนาบันทึกการแจ้งความต่อเจ้าพนักงานเจ้าหน้าที่แห่งท้องที่ที่ใบอนุญาตสูญหาย

๒.๒ กรณีใบถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระที่สำคัญ

บัตรประจำตัวประชาชน

ใบอนุญาตเดิมเท่าที่เหลืออยู่

ขอรับรองว่าข้อความในคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)ผู้ขอใบแทนหนังสือรับรองการแจ้ง

(.....)

ส่วนของเจ้าหน้าที่
ใบรับคำขอใบแทนหนังสือรับรองการแจ้ง

เลขที่.....ได้รับเรื่องเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ตรวจสอบแล้ว เอกสารหลักฐาน

ครบ

ไม่ครบ คือ

๑).....

๒).....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ส่วนของผู้ขอใบแทนหนังสือรับรองการแจ้ง
ใบรับคำขอใบแทนหนังสือรับรองการแจ้ง

เลขที่.....ได้รับเรื่องเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ตรวจสอบแล้ว เอกสารหลักฐาน

ครบ

ไม่ครบ คือ

๑).....

๒).....

ดังนั้น กรุณานำเอกสารหลักฐานที่ยังไม่ครบทั้งหมดมายื่นต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นภายใน.....วัน นับตั้งแต่วันที่
เป็นต้นไป

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....



ใบแทนหนังสือรับรองการแจ้ง

ประกอบกิจการ.....

เล่มที่.....เลขที่...../.....

(๑) เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบแทนหนังสือรับรองการแจ้งให้.....
สัญชาติ.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....
ชื่อสถานประกอบกิจการ.....ประเภท.....พื้นที่.....ตารางเมตร
ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
หมายเลขโทรศัพท์.....

แทนหนังสือรับรองการแจ้งฉบับเดิมที่สูญหาย หรือถูกทำลาย/ชำรุดในสาระที่สำคัญ เล่มที่.....
เลขที่...../.....ซึ่งออกให้เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. และจะสิ้นอายุในวันที่.....
เดือน..... พ.ศ.

(๒) ผู้รับใบแทนหนังสือรับรองการแจ้งต้องปฏิบัติให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และ
เงื่อนไขที่กำหนดในข้อบัญญัติท้องถิ่น

(๓) ใบแทนหนังสือรับรองการแจ้งฉบับนี้ออกให้เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.

(๔) ใบแทนหนังสือรับรองการแจ้งฉบับนี้ถือเสมือนหนังสือรับรองการแจ้งฉบับเดิมที่ออกให้เมื่อ
วันที่.....เดือน พ.ศ.

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

คำเตือน (๑) ผู้รับใบแทนหนังสือรับรองการแจ้งต้องแสดงใบแทนหนังสือรับรองการแจ้งนี้ไว้โดยเปิดเผยและ
เห็นได้ง่าย ณ สถานที่ประกอบกิจการตลอดเวลาที่ประกอบกิจการ หากฝ่าฝืนมีโทษปรับไม่เกิน ๒๕๐๐ บาท

(๒) ผู้รับใบแทนหนังสือรับรองการแจ้งต้องเสียค่าธรรมเนียมต่อราชการส่วนท้องถิ่นทุกปีตาม กำหนดเวลา
หากฝ่าฝืนจะต้องเสียค่าปรับเพิ่มอีกร้อยละ ๒๐ ของค่าธรรมเนียมที่ค้างชำระ

(มีต่อด้านหลัง)

