

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอรับใบอนุญาตและการขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสมสะอาด (งานสาธารณสุข)

1. ชื่อกระบวนการ : การขอรับใบอนุญาตและการขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
 2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : กรมอนามัย
 3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
 4. หมวดหมู่ของงานบริการ : อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
 5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาตหรือที่เกี่ยวข้อง :
 - 1) พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2560
 - 2) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและมาตรการในการควบคุมสถานประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. 2545
 - 3) ข้อบังคับตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลสมสะอาด เรื่องการควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. 2543
 6. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป
 7. พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น
 8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 30 วัน
 9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
 10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การขอรับใบอนุญาตและการขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
 11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลสมสะอาด โดยตามหลักการปฏิบัติที่สถานประกอบกิจการใดตั้งอยู่ในเขตท้องที่ใดให้ยื่นคำขอใบอนุญาตในเขตท้องที่นั้น (ยื่นได้ที่งานสาธารณสุข สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสมสะอาด ตำบลสมสะอาด อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี) ติดต่อด้วยตนเอง หน่วยงาน
 - 2) ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น. (มีพักเที่ยง)
- หมายเหตุ

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. หลักเกณฑ์วิธีการ

ผู้ใดดำเนินกิจการตามประเภทที่มีกำหนดในข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลสมสะอาด เรื่อง การควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. 2543 ในลักษณะที่เป็นการค้า ถือเป็นกิจการที่ต้องมีการควบคุมและจะต้องได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นก่อนดำเนินกิจการ

ผู้ใดประสงค์ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพในแต่ละประเภทกิจการ ตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลสมสะอาด เรื่องการควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. 2543 จะต้องยื่นขอต่ออายุใบอนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบภายใน 30 วันก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ (ใบอนุญาตมีอายุ 1 ปี นับแต่วันที่ออกใบอนุญาต) เมื่อได้ยื่นคำขอพร้อมกับเสียค่าธรรมเนียมแล้วให้ประกอบกิจการต่อไปได้จนกว่าเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะมีคำสั่งไม่ต่ออายุใบอนุญาตและหากผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตไม่ได้มายื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตก่อนวันใบอนุญาตสิ้นสุดแล้วต้องดำเนินการขอใบอนุญาตใหม่เสมือนเป็นผู้ขออนุญาตรายใหม่

ทั้งนี้ หากมายื่นขอต่ออายุใบอนุญาตแล้วแต่ไม่ชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่กำหนด จะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ 20 ของจำนวนเงินที่ค้างชำระและกรณีและผู้ประกอบการค้างชำระค่าธรรมเนียมติดต่อกันเกินกว่า 2 ครั้ง เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้นั้นหยุดดำเนินการไว้ได้จนกว่าจะเสียค่าธรรมเนียมและค่าปรับจนครบจำนวน

2. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ

2.1 ผู้ประกอบการต้องยื่นคำขอรับใบอนุญาตและคำขอต่ออายุใบอนุญาต รวมทั้งเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้องและครบถ้วน เพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาต

2.2 การตรวจสอบสภาพสุขลักษณะของสถานประกอบการแต่ละประเภทกิจการต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์ และเป็นไปตามระเบียบข้อกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

2.3 หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการขอและการออกใบอนุญาตเป็นไปตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลสมสะอาด เรื่อง การควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. 2543

2.4 การออกใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ เจ้าพนักงานท้องถิ่นอาจกำหนดเงื่อนไขโดยเฉพาะให้ผู้รับใบอนุญาตปฏิบัติเพื่อป้องกันอันตรายต่อสุขภาพของสาธารณชนเพิ่มเติมจากที่กำหนดไว้โดยทั่วไปในข้อบัญญัติดังกล่าวก็ได้

2.5 ใบอนุญาตให้ใช้ได้สำหรับกิจการประเภทเดียวและสำหรับสถานที่แห่งเดียว

3. แนวทางและวิธีการในการยื่นคำขอและในการพิจารณาอนุญาตและการบอกเลิกการดำเนินการ

3.1 ผู้ใดประสงค์ที่จะประกอบกิจการตามที่ต้องมีการควบคุมตามระบุไว้ในข้อบัญญัติในลักษณะที่เป็นการค้า จะต้องยื่นคำขอรับใบอนุญาตพร้อมกับเอกสารและหลักฐาน ดังต่อไปนี้

(1) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบการและสำเนาทะเบียนบ้านของสถานประกอบการ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) สำเนาใบอนุญาตก่อสร้างอาคารของสถานที่ขออนุญาตประกอบกิจการค้าตามกฎหมายควบคุมอาคาร หนังสือให้ความเห็นขอการประเมินผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม หรือใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่จำเป็น (กรณีที่ยื่นขอหลังจากพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 ใช้บังคับ)

(4) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (ในกรณีที่ผู้ขอใบอนุญาตเป็นนิติบุคคล)

(5) หนังสือมอบอำนาจ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ (ในกรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นมายื่นคำขอรับใบอนุญาตแทน)

(6) เอกสารหรือหลักฐานอื่นที่เจ้าหน้าที่เห็นสมควรเรียกเพิ่ม เพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาต

3.2 เมื่อได้รับคำขอรับใบอนุญาตหรือคำขอต่ออายุใบอนุญาตให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจความถูกต้องและความสมบูรณ์ของคำขอถ้าปรากฏว่าคำขอดังกล่าวไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นรวบรวมความไม่ถูกต้องหรือความไม่สมบูรณ์นั้นทั้งหมด แจ้งให้ผู้ขออนุญาตแก้ไขให้ถูกต้องและสมบูรณ์ในคราวเดียวกัน และในกรณีจำเป็นที่จะต้องส่งคืนคำขอแก่ผู้ขออนุญาตก็ให้ส่งคืนคำขอ พร้อมทั้งแจ้งความไม่ถูกต้องหรือความไม่สมบูรณ์ให้ทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันได้รับคำขอ

3.3 เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องออกใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขออนุญาตทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันได้รับคำขอซึ่งมีรายละเอียดถูกต้องหรือครบถ้วน ในกรณีมีเหตุอันจำเป็นที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในกำหนดเวลา ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกินสองครั้งครั้งละไม่เกินสิบห้าวัน แต่ต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุจำเป็นแต่ละครั้ง ให้ผู้ขออนุญาตทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลาหรือตามที่ได้ขยายเวลาไว้แล้วนั้นแล้วแต่กรณี

3.4 ใบอนุญาตให้มีอายุหนึ่งปีนับแต่วันที่ออกใบอนุญาตและให้ใช้ได้เพียงในเขตอำนาจขององค์การบริหารส่วนตำบลสมสะอาดเท่านั้น การขอต่ออายุใบอนุญาตจะต้องยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตภายในกำหนดสามสิบวันก่อนสิ้นอายุใบอนุญาต เมื่อได้ยื่นคำขอพร้อมกับเสียค่าธรรมเนียมแล้วให้ประกอบกิจการต่อไปได้จนกว่าเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะสั่งไม่ต่ออายุใบอนุญาต

3.5 ผู้ได้รับการอนุญาตต้องมารับใบอนุญาตภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งการอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น หากไม่มารับภายในกำหนดเวลาดังกล่าวโดยไม่มีเหตุอันสมควรให้ถือว่าสละสิทธิ์

3.6 ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องเสียค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาตตามอัตราที่กำหนดไว้ท้ายข้อบัญญัติในวันที่ได้รับใบอนุญาต สำหรับกรณีที่เป็นการขอรับใบอนุญาตครั้งแรกหรือก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ สำหรับกรณีที่เป็นการขอต่ออายุใบอนุญาตตลอดเวลาที่ยังดำเนินกิจการนั้นถ้ามิได้เสียค่าธรรมเนียมภายในเวลาที่กำหนด ให้ชำระค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละยี่สิบของจำนวนค่าธรรมเนียมที่ค้างชำระไว้ แต่ผู้ได้รับใบอนุญาตจะได้บอกเลิกการดำเนินกิจการนั้นก่อนถึงกำหนดการเสียค่าธรรมเนียมครั้งต่อไป

ในกรณีที่ผู้มีหน้าที่ต้องเสียค่าธรรมเนียมค้างชำระค่าธรรมเนียมติดต่อกันเกินกว่าสองครั้ง ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้นั้นหยุดการดำเนินกิจการไว้จนกว่าจะได้เสียค่าธรรมเนียมและค่าปรับจนครบตามจำนวน

3.7 บรรดาค่าธรรมเนียมและค่าปรับให้เป็นรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลสมสะอาด

3.8 ผู้ได้รับใบอนุญาตนี้ต้องแสดงใบอนุญาตไว้โดยเปิดเผยและเห็นได้ง่าย ณ สถานที่ประกอบกิจการตลอดเวลาที่ประกอบกิจการ

3.9 ในกรณีที่ใบอนุญาตสูญหายถูกทำลายหรือชำรุดในสาระที่สำคัญ ให้ผู้รับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบแทนใบอนุญาตภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้ทราบถึงการสูญหายถูกทำลายหรือชำรุด

3.10 การขอรับใบแทนใบอนุญาตและการออกใบแทนใบอนุญาตให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีใบอนุญาตสูญหายให้ผู้ยื่นคำขอรับใบแทนใบอนุญาตนำสำเนาบันทนาการแจ้งความต่อพนักงานเจ้าหน้าที่แห่งท้องที่ที่ใบอนุญาตสูญหายมาแสดงต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น

(2) ในกรณีใบอนุญาตถูกทำลายหรือชำรุดในสาระที่สำคัญให้ผู้ยื่นคำขอรับใบแทนใบอนุญาตนำใบอนุญาตเดิมเท่าที่เหลืออยู่มาแสดงต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นด้วย

3.11 ในกรณีที่ปรากฏว่าผู้รับใบอนุญาตไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติไม่ถูกต้องตามบทแห่งพระราชบัญญัติ การสาธารณสุข พ.ศ. 2535 หรือกฎกระทรวงที่ออกตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 หรือ ข้อบัญญัติ หรือเงื่อนไขที่ระบุไว้ในใบอนุญาตในเรื่องที่กำหนดไว้เกี่ยวกับการประกอบกิจการตามที่ได้รับ ใบอนุญาตตามข้อบัญญัติ เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งพักใช้ใบอนุญาตได้ภายในเวลาที่เห็นสมควร แต่ต้อง ไม่เกินสิบห้าวัน

3.12 เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจออกคำสั่งเพิกถอนใบอนุญาต เมื่อปรากฏว่าผู้รับใบอนุญาต

(1) ถูกสั่งพักใช้ใบอนุญาตตั้งแต่สองครั้งขึ้นไป และมีเหตุที่จะต้องถูกสั่งพักใช้ใบอนุญาตอีก

(2) ต้องคำพิพากษาถึงที่สุดว่าได้กระทำความผิดตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535

(3) ไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติไม่ถูกต้องตามบทแห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 หรือ กฎกระทรวงที่ออกตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535 หรือข้อบัญญัติ หรือเงื่อนไขที่ระบุใน ใบอนุญาตในเรื่องที่กำหนดไว้เกี่ยวกับการประกอบกิจการตามที่ได้รับใบอนุญาต และการไม่ปฏิบัติหรือการ ปฏิบัติไม่ถูกต้องนั้น ก่อให้เกิดอันตรายอย่างร้ายแรงต่อสุขภาพของประชาชน หรือมีผลกระทบต่อสภาวะความ เป็นอยู่ที่เหมาะสมกับการดำรงชีพของประชาชน

3.13 คำสั่งพักการใช้ใบอนุญาตและคำสั่งเพิกถอนใบอนุญาตให้ทำเป็นหนังสือแจ้งให้ผู้รับใบอนุญาต ทราบ ในกรณีที่ไม่พบผู้รับใบอนุญาตหรือผู้รับใบอนุญาตไม่ยอมรับคำสั่งดังกล่าวให้ส่งคำสั่งโดยทางไปรษณีย์ ตอบรับ หรือให้ปิดคำสั่งนั้นไว้ในที่เปิดเผยเห็นได้ง่าย ณ ภูมิลำเนาหรือสำนักทำางานของผู้รับใบอนุญาตและ ให้ถือว่าผู้รับใบอนุญาตนั้นได้รับทราบคำสั่งแล้ว ตั้งแต่เวลาที่คำสั่งไปถึง หรือวันปิดคำสั่งแล้วแต่กรณี

3.14 ผู้ถูกสั่งเพิกถอนใบอนุญาตจะขอรับใบอนุญาตสำหรับการประกอบกิจการที่ถูกเพิกถอน ใบอนุญาตอีกไม่ได้จนกว่าจะพ้นกำหนดหนึ่งปีนับแต่วันที่ถูกลงสั่งเพิกถอนใบอนุญาต

3.15 ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อบัญญัตินี้ต้องระวางโทษตามที่กำหนดไว้ในบทกำหนดโทษแห่ง พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535

3.16 หากผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายสุขภาพมีความประสงค์จะบอกเลิกการ ดำเนินกิจการ ให้ทำการยื่นคำขอยกเลิกการประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ณ ที่ทำการองค์การ บริหารส่วนตำบลสมสะอาด

หมายเหตุ: ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว และแจ้งผลการพิจารณาภายใน 7 วัน นับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	การตรวจสอบ เอกสาร	ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำ ขอรับ/ขอต่ออายุใบอนุญาต ประกอบกิจการที่เป็นอันตราย ต่อสุขภาพพร้อมหลักฐานที่ ต้องยื่นกำหนด	15 นาที	งานสาธารณสุข สำนักปลัดองค์การ บริหารส่วนตำบล	
2	การตรวจสอบ เอกสาร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความ ถูกต้องของคำขอและความ ครบถ้วนของเอกสารทันที - กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน จนท. แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้ ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากไม่สามารถดำเนินการ ได้ในขณะนั้น ให้จัดทำ บันทึกความบกพร่องและ รายการเอกสารหรือ หลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายใน ระยะเวลาที่กำหนดโดยให้ เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลง นามไว้ในบันทึกนั้นด้วย	1 ชั่วโมง	งานสาธารณสุข สำนักปลัดองค์การ บริหารส่วนตำบล	- ในกรณีจำเป็นที่จะต้อง ส่งคืนคำขอแก่ผู้ขออนุญาต ก็ให้ส่งคืนคำขอพร้อมทั้ง แจ้งความไม่ถูกต้องหรือ ความไม่สมบูรณ์ให้ทราบ ภายใน 15 วันนับแต่วันได้ รับคำขอ - หากผู้ขอรับใบอนุญาตไม่ แก้ไขคำขอหรือไม่ ส่ง เอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วน ตามที่ กำหนดในแบบ บันทึกความบกพร่อง ให้ เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอและ เอกสารพร้อมแจ้งเป็น หนังสือถึงเหตุแห่งการคืน ด้วยและแจ้งสิทธิในการ อุทธรณ์ (อุทธรณ์ตาม พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการ ทางปกครอง พ.ศ. 2539)
3	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ด้าน สุขลักษณะ - กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ ด้านสุขลักษณะเสนอพิจารณา ออกใบอนุญาต - กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ ด้านสุขลักษณะ แนะนำให้ ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ	20 วัน	งานสาธารณสุข สำนักปลัดองค์การ บริหารส่วนตำบล	การพิจารณาการออก ใบอนุญาตให้แล้วเสร็จ ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ เอกสารถูกต้องและครบถ้วน (ตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. 2535 มาตรา 56 และ พณ วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557)

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
4	การพิจารณา	การแจ้งการออกใบอนุญาต/ คำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบ อนุญาต - กรณี อนุญาตมีหนังสือแจ้ง การอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาต ทราบเพื่อมารับใบอนุญาต ภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่น กำหนดหากพ้นกำหนดถือ ว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาต เว้นแต่จะมีเหตุอันสมควร - กรณีไม่อนุญาตหรือไม่ให้ ต่ออายุ ใบ อนุญาต แจ้ง คำสั่งไม่อนุญาตให้ประกอบ กิจการที่เป็นอันตรายต่อ สุขภาพแก่ผู้ยื่นคำขอทราบ พร้อมแจ้งสิทธิในการ อุทธรณ์	8 วัน	งานสาธารณสุข สำนักปลัดองค์การ บริหารส่วนตำบล	- ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่น ไม่อาจออกใบอนุญาตหรือ ยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาต ได้ภายใน 30 วันนับแต่ วันที่เอกสารถูกต้องและ ครบถ้วนให้ขยายเวลา ออกไปได้อีกไม่เกิน 2 ครั้ง ครั้งละไม่เกิน 15 วัน และ แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบ ภายใน 7 วันนับแต่วันที่ พิจารณาแล้วเสร็จ - ทั้งนี้หากเจ้าพนักงาน ท้องถิ่นพิจารณายังไม่แล้ว เสร็จ ให้แจ้งเป็นหนังสือให้ ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุ แห่งความล่าช้า ทุกๆ 7 วัน จนกว่าจะพิจารณาแล้ว เสร็จพร้อมสำเนาแจ้ง ก.พ.ร. ทราบ)
5	ออกใบอนุญาต	ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมี คำสั่งอนุญาตให้ประกอบ กิจการหรืออนุญาตให้ต่อ อายุใบอนุญาต) - แจ้งให้ผู้ขอรับใบอนุญาต มาชำระค่าธรรมเนียมตาม อัตราที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัติ และภายในระยะเวลาที่กำหนด	1 วัน	งานสาธารณสุข สำนักปลัดองค์การ บริหารส่วนตำบล	- กรณีไม่ชำระตามระยะเวลา ที่กำหนดจะต้องเสียค่าปรับ เพิ่มขึ้นอีกร้อยละ 20 ของ จำนวนเงินที่ค้างชำระ

ระยะเวลาดำเนินการรวม 30 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

- ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ	จำนวนเอกสารฉบับจริง (ฉบับ)	จำนวนเอกสารสำเนา (ฉบับ)	หมายเหตุ
1	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง	-	1	
2	สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบกิจการและสำเนาทะเบียนบ้านของสถานประกอบกิจการพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง	-	1	
3	หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (ในกรณีที่ผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล)	1	1	เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดในแต่ละประเภทกิจการ
4	หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ (ในกรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นมายื่นคำขอรับใบอนุญาตแทน)	1	1	เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดในแต่ละประเภทกิจการ
5	หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล	1	1	เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดในแต่ละประเภทกิจการ

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	จำนวนเอกสารฉบับจริง (ฉบับ)	จำนวนเอกสารสำเนา (ฉบับ)	หมายเหตุ
1	สำเนาเอกสารสิทธิ์หรือสัญญาเช่าหรือสิทธิอื่นใดตามกฎหมายในการใช้ประโยชน์สถานที่ที่ใช้ประกอบกิจการในแต่ละประเภทกิจการ	-	1	เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดในแต่ละประเภทกิจการ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน ที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง (ฉบับ)	จำนวน เอกสาร สำเนา (ฉบับ)	หมายเหตุ
2	สำเนาใบอนุญาตก่อสร้างอาคารของ สถานที่ขออนุญาตประกอบกิจการค้า ตามกฎหมายควบคุมอาคารหนังสือให้ ความเห็นชอบการประเมินผลกระทบ ต่อสิ่งแวดล้อมหรือใบอนุญาตตาม กฎหมายอื่นที่จำเป็น (กรณีก่อสร้าง หลังพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 ใช้บังคับ)	-	1	เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการ ส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดในแต่ละ ประเภทกิจการ
3	สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่ เกี่ยวข้องในแต่ละประเภทกิจการ เช่น ใบอนุญาตตาม พ.ร.บ. โรงงาน พ.ศ. 2535 พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 พ.ร.บ. โรงแรม พ.ศ. 2547 พ.ร.บ. การเดินเรือ ในน่านน้ำไทย พ.ศ. 2546 เป็นต้น	-	1	เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการ ส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดในแต่ละ ประเภทกิจการ
4	เอกสารหรือหลักฐานเฉพาะกิจการที่ กฎหมายกำหนดให้มีการประเมินผล กระทบเช่นรายงานการวิเคราะห์ ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA) รายงาน การประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ (HIA)	-	1	เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการ ส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดในแต่ละ ประเภทกิจการ
5	ผลการตรวจวัดคุณภาพด้าน สิ่งแวดล้อม (ในแต่ละประเภทกิจการ ที่กำหนด)	-	1	เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการ ส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดในแต่ละ ประเภทกิจการ
6	ใบรับรองแพทย์และหลักฐานแสดงว่า ผ่านการอบรม เรื่อง สุขาภิบาลอาหาร (กรณียื่นขออนุญาตกิจการที่เกี่ยวข้อง กับอาหาร)	1	-	เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการ ส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดในแต่ละ ประเภทกิจการ

16. ค่าธรรมเนียม

1) อัตราค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลสมสะอาด เรื่อง การควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. 2543

บัญชีอัตราค่าธรรมเนียม
 ท้ายข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลสมสะอาด
 เรื่อง การควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. 2543

ลำดับ	ประเภท	ค่าธรรมเนียม	หมายเหตุ
1	กิจการที่เกี่ยวกับการเลี้ยงสัตว์		
	ก. การเลี้ยงสัตว์บก สัตว์ปีก สัตว์น้ำ สัตว์เลี้ยงคลานหรือแมลง		
	- การเลี้ยงม้า โค กระบือ เกินกว่า 20 ตัว ไม่เกิน 40 ตัว	200	
	- การเลี้ยงม้า โค กระบือ เกินกว่า 40 ตัว	500	
	ข. การเลี้ยงสุกร		
	- เกินกว่า 5 ตัว แต่ไม่เกิน 20 ตัว	200	
	- เกินกว่า 5 ตัว 20 ตัว ขึ้นไป	400	
	ค. การเลี้ยงแพะ แกะ เกินกว่า 40 ตัว ขึ้นไป	500	
	ง. การเลี้ยงห่าน เป็ด ไก่		
	- เกินกว่า 50 ตัว แต่ไม่เกิน 100 ตัว	200	
- เกิน 100 ตัว ขึ้นไป	400		
การเลี้ยงตามลำดับที่ 1 ถ้าทำตามนัยแห่งกฎหมายว่าด้วยการสวนครัวและการเลี้ยงเพื่อประโยชน์แห่งครัวเรือนไม่อยู่ในข้อบังคับที่ต้องเสียค่าธรรมเนียมการเลี้ยงสัตว์เพื่อรีดเอาน้ำนม เกินกว่า 6 ตัว	300		
การประกอบกิจการเลี้ยง รวบรวมสัตว์ หรือธุรกิจอื่นใดอันมีลักษณะในทำนองเดียวกันเพื่อให้ประชาชนเข้าชมหรือเพื่อประโยชน์ของกิจการนั้น จะมีการเรียกเก็บค่าดูหรือค่าบริการไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมหรือไม่ก็ตาม			
2	กิจการที่เกี่ยวกับสัตว์และผลิตภัณฑ์		
	การฆ่าสัตว์ ยกเว้นในสถานที่ที่จำหน่ายอาหาร การเร่ขาย การขายในตลาด และการฆ่าเพื่อบริโภคในครัวเรือน		
	<u>การฆ่าห่าน เป็ด ไก่</u>		
	- ไม่ใช่เครื่องจักร	200	
	- ใช้เครื่องจักร	400	
	การฟอกหนังสัตว์ ขนสัตว์ การสะสมหนังสัตว์ ขนสัตว์ที่ยังไม่ได้ฟอก การสะสมเขาสัตว์ กระดุกสัตว์ ขนสัตว์ หนังสัตว์ที่ยังมิได้แปรรูป	300	
	<u>การสะสมหนังสัตว์ชนิดแผ่นที่ฟอกแล้ว</u>		
	- ไม่เกิน 100 กก.	300	
	- ไม่เกิน 100 กก.	500	
	<u>การเกี่ยวหนังสัตว์ เอ็นสัตว์ ไขสัตว์</u>		
- การประดิษฐ์เครื่องใช้หรือผลิตภัณฑ์อื่น ๆ จากเปลือกหอย กระดุกสัตว์ เขาสัตว์ หนังสัตว์ ขนสัตว์ หรือส่วนอื่น ๆ ของสัตว์	500		
- การสะสมหรือการล้างครั้ง	500		
- การสะสมอาหารสัตว์	500		

ลำดับ	ประเภท	ค่าธรรมเนียม	หมายเหตุ
3	- ไม่เกิน 500 กก.	300	
	- เกินกว่า 500 กก. ขึ้นไป	500	
	กิจกรรมที่เกี่ยวกับอาหาร เครื่องดื่ม น้ำดื่ม		
	- การผลิตเนย เนยเทียม	500	
	- การผลิตกะปิ น้ำพริกแกง น้ำพริกเผา น้ำปลา น้ำเค็ม น้ำบูดู ไตปลา บริโภคน้ำชีอิ้ว หอยตอง หรือซอสปรุงรสอื่น ๆ ยกเว้นการผลิตเพื่อการบริโภค ในครัวเรือน	1,000	
	- การผลิตการหมัก การผสมปลาร้า ปลาเจ่า กุ้งเจ่า ยกเว้นการผลิตเพื่อ บริโภคในครัวเรือน	200	
	- การตากเนื้อสัตว์ การผลิตเนื้อสัตว์เค็มการเคี้ยวมันกุ้ง ยกเว้นการผลิตเพื่อ การบริโภคในครัวเรือน	200	
	- การนึ่ง การต้ม การตุ๋น การตาก หรือวิธีอื่นใดในการผลิตอาหารจากสัตว์ปีก ยกเว้นสถานที่จำหน่ายอาหารการร่ขาย การขายในตลาด และการผลิตเพื่อ บริโภคในครัวเรือน	200	
	- การเคี่ยวน้ำมันหมู การผลิตกุนเชียง หมูยอ ไส้กรอก หมูตั้ง ยกเว้น ใน สถานที่จำหน่าย อาหาร การร่ขาย การขายในตลาด และการผลิตเพื่อบริโภค ในครัวเรือน	500	
	- การผลิตเส้นหมี่ ขนมจีน ก๋วยเตี๋ยว เต้าฮวย แต้ยู้ วุ้นเส้น เกี๊ยมอี การ ผลิตแบบแช่	300	
	- การผลิตอาหารบรรจุกระป๋อง ขวด หรือภาชนะอื่นใด		
	- ไม่ใช้เครื่องจักร	500	
	- ใช้เครื่องจักร	1,000	
	- การประกอบกิจการทำขนมปังสด ขนมปังแห้ง จันท์อับ ขนมเปียะ		
	- ไม่ใช้เครื่องจักร	500	
	- ใช้เครื่องจักร	1,000	
	- การผลิตน้ำอัดลม น้ำหวาน น้ำโซดา น้ำถั่วเหลือง เครื่องดื่มชนิดต่างๆ บรรจุอาหารกระป๋อง ขวด หรือภาชนะอื่นใด ยกเว้นการผลิตเพื่อบริโภคใน ครัวเรือน		
- ไม่ใช้เครื่องจักร	300		
- ใช้เครื่องจักร	1,000		
- การผลิต การแบ่งบรรจุน้ำตาล			
- น้ำตาลชนิดอื่น ๆ	1,000		
- น้ำตาลทราย	2,000		
- การผลิตผลิตภัณฑ์จากนํ้านมวัว	2,000		
- การผลิต การแบ่งบรรจุเอทิลแอลกอฮอล์ สุรา เบียร์ น้ำส้มสายชู	2,000		
- การคั่วกาแฟ	300		
- การผลิตลูกชิ้นด้วยเครื่องจักร	1,000		

ลำดับ	ประเภท	ค่าธรรมเนียม	หมายเหตุ
	- การผลิตผงชูรส	1,500	
	- การผลิตน้ำกลั่น น้ำบริโภคน้ำ	1,000	
	- การตาก การหมัก การดองผัก ผลไม้ หรือพืชอย่างอื่น ยกเว้นผลิตเพื่อการบริโภคในครัวเรือน	500	
	- การผลิต การบรรจุใบชาแห้ง ชาผง หรือเครื่องดื่มชนิดผงอื่น ๆ	500	
	- การผลิตไอศกรีม ยกเว้นการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน	1,000	
	- การผลิตบะหมี่ มักกะโรนี หรือผลิตภัณฑ์อื่น ๆ ที่คล้ายคลึงกัน	1,000	
	- การผลิตกิจการห้องเย็น แช่แข็งอาหาร	1,000	
	- การผลิตน้ำแข็ง ยกเว้นการผลิตเพื่อใช้ในสถานที่จำหน่ายอาหารและเพื่อการบริโภคในครัวเรือน		
	- ใช้เครื่องทำความเย็นไม่เกิน 2 เครื่อง	500	
	- ใช้เครื่องทำความเย็นเกิน 2 เครื่อง ไม่เกิน 5 เครื่อง	1,000	
	- เกิน 5 เครื่องขึ้นไป	2,000	
	- การเก็บ การถนอมอาหารด้วยเครื่องจักรที่มีกำลังตั้งแต่ 5 แรงม้าขึ้นไป	1,200	
4	กิจการที่เกี่ยวกับยา เวชภัณฑ์ อุปกรณ์การแพทย์ เครื่องสำอาง ผลิตภัณฑ์ชำระล้าง		
	- การผลิต การไม่ การบด การผสม การบรรจุยารักษาโรค ยารักษาสัตว์		
	- ไม่ใช้เครื่องจักร	500	
	- ใช้เครื่องจักร	1,000	
	- การผลิต การบรรจุยาสีฟัน แชมพู ผ้าเย็บ กระดาษเย็บ เครื่องสำอางต่าง ๆ		
	- ไม่ใช้เครื่องจักร	500	
	- ใช้เครื่องจักร	1,000	
	- การผลิต ผงซักฟอก ผลิตภัณฑ์ชำระล้างต่างๆ	1,000	
	- การผลิตสบู่ ผลิตภัณฑ์จากสบู่	800	
5	กิจการที่เกี่ยวกับการเกษตร		
	- การอัด การสกัดเอาน้ำมันจากพืช		
	- ไม่ใช้เครื่องจักร	500	
	- ใช้เครื่องจักร	500	
	- การล้างการอบ การรม การสะสมยางดิบ	500	
	- การผลิตแป้งมันสำปะหลัง แป้งสาคู หรือแป้งอื่นๆ ในทำนองเดียวกัน	1,000	
	- การสีข้าว		
	- ใช้เครื่องจักรไม่เกิน 15 แรงม้า	200	
	- เกิน 15 แรงม้า แต่ไม่เกิน 40 แรงม้า	400	
	- เกิน 40 แรงม้าขึ้นไป	1,000	
	- การผลิตยาสูบ		
	- ไม่ใช้เครื่องจักร	500	
	- ใช้เครื่องจักร	1,000	

ลำดับ	ประเภท	ค่าธรรมเนียม	หมายเหตุ
	- การขัด การกะเทาะ การบดเมล็ดพืช การนวดข้าวด้วยเครื่องจักร	500	
	- การผลิต การสะสมปุ๋ย	1,000	
	- การผลิตโยมะพร้าวหรือวัตถุดิบคล้ายคลึง		
	- ไม่ใช่เครื่องจักร	500	
	- ใช้เครื่องจักร	1,000	
	- การผลิตโยมะพร้าวหรือวัตถุดิบที่คล้ายคลึงด้วยเครื่องจักร	1,000	
6	กิจการที่เกี่ยวกับโลหะหรือแร่		
	- การหลอม การหล่อ การถลุงแร่ หรือโลหะทุกชนิด	2,000	
	- การกลึง การเจาะ การเชื่อม การตี การตัด การประสาน การรีด การอัดโลหะด้วยเครื่องจักร หรือก๊าซ หรือไฟฟ้า	1,000	
	- การเคลือบ การชุบโลหะด้วยตะกั่ว สังกะสี ดีบุกโคบอลต์ นิกเกิลหรือโลหะอื่นใด	500	
	- การขัด การล้างโลหะด้วยเครื่องจักร สารเคมี หรือวิธีอื่นใด	500	
	- การทำเหมืองแร่ การสะสม การแยก การคัดเลือกหรือการล้างแร่	2,000	
	- การผลิตโลหะเป็นภาชนะ เครื่องมือ เครื่องจักร อุปกรณ์เครื่องใช้ต่าง ๆ	1,000	
7	กิจการเกี่ยวกับยานยนต์ เครื่องจักร หรือเครื่องกล		
	- การต่อ การประกอบ การเคาะ การปะผุ การพ่นสี การพ่นสารกันสนิมยานยนต์	1,000	
	- การตั้งศูนย์ถ่วงล้อ การซ่อม การปรับแต่ง ระบบปรับอากาศหรืออุปกรณ์ที่เป็นส่วนประกอบของยานยนต์ เครื่องจักร หรือเครื่องกล	1,000	
	- การประกอบธุรกิจเกี่ยวกับยานยนต์ เครื่องจักร หรือเครื่องกล ซึ่งมีไว้บริการการจำหน่าย และใบประกอบธุรกิจนั้น มีการซ่อมแซมหรือปรับปรุงยานยนต์ เครื่องจักร หรือเครื่องกลดังกล่าวด้วย	1,000	
	- การล้าง การอัดฉีดยานยนต์	1,000	
	- การผลิต การซ่อม การอัดแบตเตอรี่	300	
	- การปะ การเชื่อมยาง	500	
	- การอัดผ้าเบรก ผ้าคลัช	1,000	
8	กิจการที่เกี่ยวกับไม้		
	- การผลิตไม้ซีดไฟ	2,000	
	- การเลื่อย การซอย การขัด การไส การเจาะ การซุดร่อง การทำคิ้ว หรือการตัดไม้ด้วยเครื่องจักรและแรงงานคน		
	- แรงงานคน	500	
	- ด้วยเครื่องจักรไม่เกิน 25 แรงม้า	1,000	
	- ด้วยเครื่องจักรเกินกว่า 25 แรงม้าขึ้นไป	2,000	
	- การประดิษฐ์ไม้ หวาย เป็นสิ่งของด้วยเครื่องจักร หรือการพ่น การทาสารเคลือบเงาสี หรือการแต่งสำเร็จผลิตภัณฑ์จากหวายหรือไม้	1,000	
	- การอบไม้	1,500	
	- การรูป ด้วยเครื่องจักร	1,000	
	- การประดิษฐ์สิ่งของ เครื่องใช้ เครื่องเขียนด้วยกระดาษ	500	

	ประเภท	ค่าธรรมเนียม	หมายเหตุ
	- การผลิตกระดาษต่าง ๆ	1,500	
	- การเผาถ่าน หรือการสะสมถ่าน		
	- ไม่เกิน 20 กระสอบ	500	
	- เกินกว่า 20 กระสอบ แต่ไม่เกิน 40 กระสอบ	1,000	
	- เกินกว่า 40 กระสอบขึ้นไป	2,000	
9	กิจการที่เกี่ยวกับการบริการ		
	- การประกอบกิจการอาบ อบ นวด	2,000	
	- การประกอบกิจการสถานที่อาบน้ำ อบไอน้ำ อบสมุนไพร	500	
	- การประกอบกิจการโรงแรมหรือกิจการอื่นในทำนองเดียวกัน	22,000	
	- การประกอบกิจการโรงแรมหรสพ	1,500	
	- การจัดให้มีการแสดงดนตรี เต้นรำ รำวง ร้องแจ๊ส ดิสโก้เทค คาราโอเกะ หรือการแสดงอื่น ๆ ในทำนองเดียวกัน	1,000	
	- การประกอบกิจการสระว่ายน้ำ หรือกิจการอื่น ๆ ในทำนองเดียวกัน	1,000	
	- การจัดให้มีการเล่นสเก็ตโดยมีแสงหรือเสียงประกอบหรือการเล่นอื่น ๆ	1,000	
	- การประกอบกิจการเสริมสวยหรือแต่งผม เว้นแต่กิจการที่อยู่ในข้อบังคับ		
	ตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบวิชาชีพเวชกรรม	500	
10	กิจการที่เกี่ยวกับสิ่งทอ		
	- การปั่นด้าย การกรอด้าย การทอผ้าด้วยเครื่องจักร หรือการทอผ้าด้วยมือที่กระทัดตั้งแต่ 5 กี่ขึ้นไป	500	
	- การสะสมปอ ป่าน ฝ้ายหรือนุ่น	500	
	- การปั่นฝ้ายหรือนุ่นด้วยเครื่องจักร	1,000	
	- การทอกระสอบด้วยเครื่องจักร	5,000	
	- การทอเสื่อ พรม หรือสิ่งทออื่น ๆ		
	- ไม่ใช่เครื่องจักร	500	
	- ใช้เครื่องจักร	1,000	
	- การเย็บผ้าด้วยเครื่องจักรตั้งแต่ 5 เครื่องขึ้นไป	500	
	- การพิมพ์ผ้า หรือการพิมพ์บนสิ่งทออื่น ๆ	1,000	
	- การซัก การอบ การรีด การอัดกรีบผ้าด้วยเครื่องจักร	500	
	- การย้อม การกีดสีผ้า หรือสิ่งทออื่น ๆ		
	- รับจ้างเคลื่อนที่	200	
	- ประเภทโรงงาน	1,000	
11	กิจการมีเกี่ยวกับ หิน ดิน ทราย ซีเมนต์ หรือวัตถุที่คล้ายคลึง		
	- การผลิตภาชนะดินเผาหรือผลิตภัณฑ์ดินเผา		
	- ไม่ใช่เครื่องจักร	1,000	
	- ใช้เครื่องจักร	1,500	
	- การระเบิด การโม่ การปั่นหินด้วยเครื่องจักร	2,000	

	ประเภท	ค่าธรรมเนียม	หมายเหตุ
	- การผลิตเครื่องใช้ด้วยซีเมนต์ หรือวัตถุคล้ายคลึง		
	- ไม่ใช่เครื่องจักร	1,000	
	- ใช้เครื่องจักร	1,500	
	- การสะสมซีเมนต์ และวัตถุคล้ายคลึง หรือหิน ทราย และวัตถุที่คล้ายคลึง		
	- ไม่เกิน 5,000 กก.	500	
	- เกินกว่า 5,000 กก. ขึ้นไป	1,000	
	- การเจียรไนเพชร พลอยหิน หิน กระจกหรือวัตถุที่คล้ายคลึง	1,000	
	- การเลื่อย การตัด หรือการประดิษฐ์หินเป็นสิ่งของต่าง ๆ	500	
	- การผลิตซอกปลอก ปูนพลาสติก ปูนขาว ดินสอพอง หรือการเผาหินปูน	800	
	- การผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ ที่มีแร่ใยหินเป็นส่วนประกอบหรือส่วนผสม เช่น		
	ผ้าครีซ กระจับปี่มุงหลังคา กระจับปี่มุงฝา เพดาน ท่อน้ำ เป็นต้น	1,000	
	- การผลิตกระจก หรือผลิตภัณฑ์แก้ว	500	
	- การผลิตกระดาษทราย	1,000	
12	กิจการที่เกี่ยวกับปิโตรเลียม ถ่านหิน สารเคมี		
	- การผลิต การบรรจุ การสะสม การขนส่งกรด ต่าง สารออกซิไดซ์ หรือ		
	สารตัวทำละลาย	1,500	
	- การผลิต การบรรจุ การสะสม การขนส่งก๊าซ	1,000	
	- การผลิต การกลั่น การสะสม การขนส่งน้ำมันปิโตรเลียมหรือผลิตภัณฑ์		
	ปิโตรเลียม		
	- สะสมต่ำกว่า 1,000 ลิตร	200	
	- สะสมตั้งแต่ 1,000 ลิตร แต่ไม่เกิน 5,000 ลิตร	500	
	- สะสมเกินกว่า 5,000 ลิตร ขึ้นไป	1,000	
	- การผลิต การสะสม การขนส่งถ่านหิน ถ่านโค้ก	500	
	- การพ่นสี ยกเว้นกิจการตาม ข้อ 55	1,000	
	- การประดิษฐ์สิ่งของเครื่องใช้ด้วยยาง ยางเทียม พลาสติก เซลลูลอยด์เบเกอร์ไลท์		
	หรือวัตถุที่คล้ายคลึง	1,000	
	- การผลิตหลอดกาแฟด้วยเครื่องจักร	500	
	- การโม่ การบดขัณฑ์		
	- ไม่ใช่เครื่องจักร	500	
	- ใช้เครื่องจักร	1,000	
	- การผลิตสีหรือน้ำมันผสมสี	1,000	
	- การผลิตการล้างฟิล์มรูปถ่ายหรือฟิล์มภาพยนตร์		
	- ล้างฟิล์มภาพยนตร์	2,000	
	- ล้างฟิล์มรูปถ่ายสี	1,000	
	- ล้างรูปถ่ายขาว-ดำ	300	
	- การเคลือบ การชุบวัตถุด้วยพลาสติก เซลลูลอยด์เบเกอร์ไลท์หรือวัตถุที่คล้ายคลึง	1,000	
	- การผลิตพลาสติก เซลลูลอยด์ เบเกอร์ไลท์ หรือวัตถุที่คล้ายคลึง	1,000	

	ประเภท	ค่าธรรมเนียม	หมายเหตุ
	- การผลิต การบรรจุสารเคมีดับเพลิง	1,500	
	- การผลิต การสะสม การขนส่งดอกไม้เพลิงหรือสารเคมีอันเป็นส่วนผลิตดอกไม้เพลิง	1,500	
	- การผลิตแชลแล็คหรือสารเคลือบเงา	2,000	
	- การผลิต การบรรจุ การสะสม การขนส่งสารกำจัดศัตรูพืชหรือพาหะนำโรค	1,000	
	- การผลิต การบรรจุ การสะสมกาว	1,000	
	- การผลิตยากันยุงชนิดเผามีควัน		
	- ไม่ใช่เครื่องจักร	500	
	- ใช่เครื่องจักร	800	
13	กิจการอื่นๆ		
	- การพิมพ์หนังสือพิมพ์หรือสิ่งพิมพ์อื่นที่มีลักษณะเดียวกันด้วยเครื่องจักร	1,000	
	- การผลิตการซ่อมเครื่องอิเล็กทรอนิกส์ เครื่องใช้ไฟฟ้า อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์	500	
	- การผลิตเทียน เทียนไขวัตถุที่คล้ายคลึง	800	
	- การพิมพ์แบบ พิมพ์เขียวถ่ายเอกสาร	1,000	
	- การสะสมวัตถุหรือสิ่งของที่ชำรุด ใช้น้ำแล้วหรือเหลือใช้	2,000	
	- การประกอบกิจการโกดังสินค้า	1,000	
	- การพิมพ์สีลงบนวัตถุที่มีใช้สิ่งทอ	500	
	- การล้างขวด ภาชนะหรือบรรจุภัณฑ์ที่ใช้น้ำแล้ว	500	
	- การก่อสร้าง	1,000	

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

1) ช่องทางการร้องเรียน องค์การบริหารส่วนตำบลสมสะอาด หมู่ที่ 6 ตำบลสมสะอาด อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี 34160 หมายเลขโทรศัพท์ 045-251820 เว็บไซต์ www.somsaad.go.th

หมายเหตุ -

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

1) แบบคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต
(เอกสาร/แบบฟอร์มเป็นไปตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)

2) แบบคำขอต่ออายุใบอนุญาต

-

3) แบบคำขอรับใบอนุญาต

-

4) แบบคำขอรับใบแทนใบอนุญาต

-

19. การแจ้งผลการพิจารณา

19.1 ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วนให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน 2 ครั้ง ๆ ละไม่เกิน 15 วัน และให้แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

19.2 ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณายังไม่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาตามข้อ 19.1 ให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุก 7 วัน จนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จพร้อมสำเนาแจ้ง ก.พ.ร. ทราบทุกครั้ง

วันที่พิมพ์	
สถานะ	
จัดทำโดย	นางสาวเบญจมาศ โสภะธา นักวิชาการสาธารณสุข สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลสมสะอาด
อนุมัติโดย	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสมสะอาด
เผยแพร่โดย	นายณัฐพงษ์ บุปผาวัลย์