

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนส่งสิ่งปฏิกูล

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพะไล อำเภอบัวลาย จังหวัดนครราชสีมา

๑. ชื่อกระบวนการงาน: การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนส่งสิ่งปฏิกูล
๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการงาน: กรมอนามัย
๓. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
๔. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 ๑. พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๐
 - ๒.๐ ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล เรื่อง การจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ. ๒๕๕๕
๖. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
๗. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๓๐ วัน
๙. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐
๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนส่งสิ่งปฏิกูล ๑๙/๐๕/๒๕๕๘ ๑๔:๒๐
๑๑. ช่องทางการให้บริการ
 - ๑) สถานที่ให้บริการ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพะไล โดยตามหลักการปฏิบัติที่สถานประกอบกิจการใดตั้งอยู่ในเขตท้องถิ่นใดให้ยื่นคำขอใบอนุญาตในเขตท้องถิ่นนั้น (ยื่นได้ที่งานสาธารณสุข สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพะไล อำเภอบัวลาย จังหวัดนครราชสีมา)/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ
๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
 ๑. หลักเกณฑ์วิธีการ
ผู้ใดประสงค์ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนส่งสิ่งปฏิกูลโดยทำเป็นธุรกิจหรือได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการจะต้องยื่นขอต่ออายุใบอนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบภายใน...ระบุ..... วันก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ (ใบอนุญาตมีอายุ ๑ ปีนับแต่วันที่ออกใบอนุญาต) เมื่อได้ยื่นคำขอพร้อมกับเสียค่าธรรมเนียมแล้วให้ประกอบกิจการต่อไปได้จนกว่าเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะมีคำสั่งไม่ต่ออายุใบอนุญาตและหากผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตไม่ได้มายื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตก่อนวันใบอนุญาตสิ้นสุดแล้วต้องดำเนินการขออนุญาตใหม่เสมือนเป็นผู้ขออนุญาตรายใหม่
ทั้งนี้หากมายื่นขอต่ออายุใบอนุญาตแล้วแต่ไม่ชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่กำหนดจะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๒๐ ของจำนวนเงินที่ค้างชำระและกรณีที่ผู้ประกอบการค้างชำระค่าธรรมเนียมติดต่อกันเกินกว่า

๒ ครั้ง เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้นั้นหยุดดำเนินการไว้ได้จนกว่าจะเสียค่าธรรมเนียมและค่าปรับจนครบจำนวน

๒. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ (ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น)

(๑) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน

(๒) หลักเกณฑ์ด้านคุณสมบัติของผู้ประกอบการกิจการด้านยานพาหนะขนส่งปฏิภณด้านผู้ขับขี่และผู้ปฏิบัติงานประจำยานพาหนะด้านสุขลักษณะวิธีการเก็บขนส่งปฏิภณถูกต้องตามหลักเกณฑ์และมีวิธีการควบคุมกำกับกับการขนส่งเพื่อป้องกันการลักลอบทิ้งสิ่งปฏิภณให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ (ตามข้อกำหนดท้องถิ่น)

(๓)ระบุเพิ่มเติมตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการขอและการออกใบอนุญาตและตามแบบที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น....

หมายเหตุ: ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วและแจ้งผลการพิจารณาภายใน ๗ วันนับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบ เอกสาร	ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอ ต่ออายุใบอนุญาตประกอบ กิจการรับทำการเก็บและขน สิ่งปฏิภณพร้อมหลักฐานที่ ท้องถิ่นกำหนด	๑๕ นาที	งานสาธารณสุข สำนักงานปลัด องค์การบริหาร ส่วน ตำบล เมืองพะไล	(๑. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่ รับผิดชอบให้ระบุไปตาม บริบทของท้องถิ่น)
๒)	การตรวจสอบ เอกสาร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความ ถูกต้องของคำขอและความ ครบถ้วนของเอกสาร หลักฐานทันที กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วนเจ้า หน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้ แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อ ดำเนินการหากไม่สามารถ ดำเนินการได้ในขณะนั้นให้ จัดทำบันทึกความบกพร่อง และรายการเอกสารหรือ หลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายใน ระยะเวลาที่กำหนดโดยให้ เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลง นามไว้ในบันทึกนั้นด้วย	๑ ชั่วโมง	งานสาธารณสุข สำนักงานปลัด องค์การบริหาร ส่วน ตำบล เมืองพะไล	(๑. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่ รับผิดชอบให้ระบุไปตาม บริบทของท้องถิ่น ๒. หากผู้ขอต่ออายุ ใบอนุญาตไม่แก้ไขคำขอ หรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติม ให้ครบถ้วนตามที่กำหนด ในแบบบันทึกความ บกพร่องให้เจ้าหน้าที่ส่งคืน คำขอและเอกสารพร้อม แจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่ง การคืนด้วยและแจ้งสิทธิใน การอุทธรณ์ (อุทธรณ์ตาม พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการ ทางปกครองพ.ศ. ๒๕๓๙))

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๓)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ตรวจด้าน สุขลักษณะ กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ ด้านสุขลักษณะเสนอ พิจารณาออกใบอนุญาต กรณีไม่ถูกต้องตาม หลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ แนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้าน สุขลักษณะ	๒๐ วัน	งานสาธารณสุข สำนักงานปลัด องค์การบริหาร ส่วนตำบล เมืองพะไล	(๑. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่ รับผิดชอบให้ระบุไปตาม บริบทของท้องถิ่น ๒. กฎหมายกำหนดภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่เอกสาร ถูกต้องและครบถ้วน (ตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ มาตรา ๕๖ และพ.ร.บ. วิธีปฏิบัติ ราชการทางปกครอง (ฉบับที่๒) พ.ศ. ๒๕๕๗))
๔)	-	การแจ้งคำสั่งออก ใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาต ให้ต่ออายุใบอนุญาต ๔.๑ กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับ ใบอนุญาตภายในระยะเวลา ที่ท้องถิ่นกำหนดหากพ้น กำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะ รับใบอนุญาตเว้นแต่จะมีเหตุ หรือข้อแก้ตัวอันสมควร ๔.๒ กรณีไม่อนุญาตให้ต่อ อายุใบอนุญาต แจ้งคำสั่งไม่อนุญาตให้ต่อ อายุใบอนุญาตประกอบ กิจการรับทำการเก็บและขน สิ่งปฏิกูลแก่ผู้ขอต่ออายุ ใบอนุญาตทราบพร้อมแจ้ง สิทธิในการอุทธรณ์	๘ วัน	งานสาธารณสุข สำนักงานปลัด องค์การบริหาร ส่วนตำบล เมืองพะไล	(๑. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่ รับผิดชอบให้ระบุไปตาม บริบทของท้องถิ่น ๒. ในกรณีที่เจ้าพนักงาน ท้องถิ่นไม่อาจออก ใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมี คำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่เอกสาร ถูกต้องและครบถ้วนให้แจ้ง การขยายเวลาให้ผู้ขอ อนุญาตทราบทุก ๗ วัน จนกว่าจะพิจารณาแล้ว เสร็จพร้อมสำเนาแจ้ง สำนักก.พ.ร. ทราบ)

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๕)	-	ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมี คำสั่งอนุญาตต่ออายุ ใบอนุญาต) แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระ ค่าธรรมเนียมตามอัตราและ ระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด	๑ วัน	งานสาธารณสุข สำนักงานปลัด องค์การบริหาร ส่วนตำบล เมืองพะไล	(๑. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่ รับผิดชอบให้ระบุไปตาม บริบทของท้องถิ่น ๒. กรณีไม่ชำระตาม ระยะเวลาที่กำหนดจะต้อง เสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อย ละ ๒๐ ของจำนวนเงินที่ ค้างชำระ)

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ วัน

๑๓.งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๔.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๔.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัว ประชาชน	-	๐	๑	ฉบับ	-
๒)	สำเนาทะเบียน บ้าน	-	๐	๑	ฉบับ	-

๑๔.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑)	สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายอื่น ที่เกี่ยวข้อง	-	๐	๑	ฉบับ	(เอกสารและ หลักฐานอื่นๆตามที่ ราชการส่วนท้องถิ่น กำหนด)
๒)	เอกสารหรือหลักฐานแสดง สถานที่รับกำจัดสิ่งปฏิกูลที่ได้รับ ใบอนุญาตและมีการดำเนิน กิจการที่ถูกต้องตามหลัก สุขาภิบาลโดยมีหลักฐานสัญญา ว่าจ้างระหว่างผู้ขนกับผู้กำจัดสิ่ง ปฏิกูล	-	๐	๑	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐาน อื่นๆตามที่ราชการ ส่วนท้องถิ่นกำหนด)

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๓)	แผนการดำเนินงานในการเก็บขน สิ่งปฏิกูลที่แสดงรายละเอียด ขั้นตอนการดำเนินงานความ พร้อมด้านกำลังคนงบประมาณ วัสดุอุปกรณ์และวิธีการบริหาร จัดการ	-	๐	๑	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐาน อื่นๆตามที่ราชการ ส่วนท้องถิ่นกำหนด)
๔)	เอกสารแสดงให้เห็นว่าผู้ขับขี่และ ผู้ปฏิบัติงานประจำยานพาหนะ ผ่านการฝึกอบรมด้านการจัดการ สิ่งปฏิกูล (ตามหลักเกณฑ์ที่ ท้องถิ่นกำหนด)	-	๐	๑	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐาน อื่นๆตามที่ราชการ ส่วนท้องถิ่นกำหนด)
๕)	ใบรับรองแพทย์หรือเอกสารแสดง การตรวจสุขภาพประจำปีของ ผู้ปฏิบัติงานในการเก็บขนสิ่ง ปฏิกูล	-	๑	๐	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐาน อื่นๆตามที่ราชการ ส่วนท้องถิ่นกำหนด)

๑๕. ค่าธรรมเนียม

- ๑) ตามบัญชีอัตราค่าธรรมเนียม ข้อบัญญัติขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพะไล เรื่อง การจัดการสิ่งปฏิกูลและมูล
ฝอย พ.ศ.๒๕๕๕

รายการ	ค่าธรรมเนียม (บาท)
๑.ค่าเก็บและขนอุจจาระหรือสิ่งปฏิกูลครั้งหนึ่งๆ	
-เศษของลูกบาศก์เมตรหรือลูกบาศก์แรกหรือลูกบาศก์เมตรละ	๒๕๐
-เศษไม่เกินครึ่งลูกบาศก์เมตร	๑๕๐
-เศษเกินครึ่งลูกบาศก์เมตรให้คิดเท่ากับ ๑ ลูกบาศก์เมตร	
๒.ก.ค่าเก็บและขนมูลฝอยประจำเดือนที่มีปริมาณมูลฝอยวันหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐ ลิตร	
-วันหนึ่งไม่เกิน ๒๐ ลิตร เดือนละ	๒๐
-วันหนึ่งเกิน ๒๐ ลิตร ค่าเก็บละขนส่งทุกๆ ๒๐ ลิตรหรือเศษของแต่ละ ๒๐ ลิตรเดือนละ	๒๐
ข.ค่าเก็บและขนมูลฝอยประจำเดือนที่มีปริมาณมูลฝอยวันหนึ่งเกิน ๕๐๐ ลิตรขึ้นไป	
-วันหนึ่งไม่เกิน ๑ ลูกบาศก์เมตร เดือนละ	๒,๐๐๐
-วันหนึ่งเกิน ๑ ลูกบาศก์เมตร ค่าเก็บและขนส่งทุกๆลูกบาศก์เมตรหรือเศษของ ลูกบาศก์เมตร เดือนละ	๒,๐๐๐

รายการ	ค่าธรรมเนียม (บาท)
ค.ค่าเก็บขยะมูลฝอยเป็นครั้งคราว	
-ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑ ลูกบาศก์เมตรครั้งละ	๑๕๐
-ครั้งหนึ่งเกินลูกบาศก์เมตรค่าเก็บและขนส่งทุกๆลูกบาศก์เมตรหรือเศษของลูกบาศก์เมตร ลูกบาศก์เมตรละ	๑๕๐
<u>ราคาค่าธรรมเนียมในการออกใบอนุญาตตามข้อ ๑๐</u>	
ก.ใบอนุญาตให้รับทำการเก็บขนสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยโดยทำเป็นธุรกิจหรือโดยได้รับประโยชน์ ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ ฉบับละ	๕,๐๐๐
ข.ใบอนุญาตให้รับทำการกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยโดยทำเป็นธุรกิจหรือโดยได้รับประโยชน์ ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการฉบับละ	๕,๐๐๐

๑๖. ช่องทางการร้องเรียน

- ๑) ช่องทางการร้องเรียนองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพะไล ๕๙ หมู่ที่ ๙ ตำบลเมืองพะไล อำเภอบัวลาย จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๑๒๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๔ ๔๙๕๐๐๙ เว็บไซต์ www.muangpalai.go.th
- ๒) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ(เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ปณ.๑๑๑๑
เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐)

๑๗. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- ๑) แบบคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต

๑๘. หมายเหตุ

วันที่พิมพ์	
สถานะ	
จัดทำโดย	นางสาวศิริวรรณ โตนา ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพะไล อำเภอบัวลาย จังหวัดนครราชสีมา สธ.มท.
อนุมัติโดย	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพะไล
เผยแพร่โดย	นายพรชัย ริงอาจ

แบบ ปม.๓

ใบอนุญาตให้รับทำการกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย

เล่มที่.....เลขที่.....

เขียนที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพะไล

อนุญาตให้ข้าพเจ้า บุคคลธรรมดา/นิติบุคคล ชื่อ.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....
อยู่บ้านสำนักงานเลขที่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
 โทรศัพท์.....

๑.รับทำการกำจัด สิ่งปฏิกูล มูลฝอย โดยทำเป็นธุรกิจหรือได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการในเขต
 องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพะไลบริเวณ.....

๒.ลักษณะวิธีการเก็บขน.....

๓.ค่าธรรมเนียม.....บาท/ปี ใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๔.ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

๔.๑ ต้องปฏิบัติตามข้อบัญญัติขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพะไลว่าด้วยการกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย ตาม
 คำแนะนำของเจ้าพนักงานสาธารณสุข และคำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่น รวมทั้งกฎระเบียบ คำสั่งขององค์การบริหารส่วน
 ตำบลเมืองพะไล

๔.๒.จะเรียกเก็บค่าบริการกำจัดได้ไม่เกินอัตราที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด

๔.๓.....

๕.ใบอนุญาตฉบับนี้สิ้นอายุเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

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

ลงชื่อ.....

(.....)

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

แบบ ปม.๔

คำขอต่ออายุใบอนุญาตให้รับทำการเก็บขนหรือกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย

เล่มที่.....เลขที่.....

เขียนที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพะไล

อนุญาตให้ข้าพเจ้า บุคคลธรรมดา/นิติบุคคล ชื่อ.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....
อยู่บ้านสำนักงานเลขที่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
 โทรศัพท์.....

๑.ได้รับอนุญาตตามใบอนุญาตเล่มที่.....เลขที่.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๒.ค่าธรรมเนียมปีละบาท ใบอนุญาตมีกำหนดสิ้นอายุวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๓.ค่าธรรมเนียม.....บาท/ปี ใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๔.ข้าพเจ้ายินยอมปฏิบัติตามข้อบัญญัติขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพะไลว่าด้วยการกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย และปฏิบัติเกี่ยวกับสุขลักษณะตามคำแนะนำของเจ้าพนักงานสาธารณสุข และคำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่น รวมทั้งกฎ ระเบียบ คำสั่งขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพะไลทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ.....

(.....)