

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลบ้านผือ

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ งานธุรการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม อาคาร ๒ ชั้น ๑
โทร. ๐๔๒-๒๘๑๓๖๑ ต่อ ๓

ระยะเวลาเปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.)
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

- ผู้ประกอบการยื่นคำร้องต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น (ระยะเวลาไม่เกิน ๕ นาที) -งานธุรการ กองสาธารณสุขฯ
- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร (ระยะเวลาไม่เกิน ๕ นาที) -งานธุรการ กองสาธารณสุขฯ
- เจ้าหน้าที่บันทึกขออนุมัติผู้บังคับบัญชา (ระยะเวลาไม่เกิน ๑ วัน) -งานธุรการ กองสาธารณสุขฯ
- เจ้าหน้าที่ทำคำสั่งคณะกรรมการออกตรวจสถานที่เสนอผู้บังคับบัญชา เพื่ออนุมัติ (ระยะเวลาไม่เกิน ๑ วัน) -งานธุรการ กองสาธารณสุขฯ
- คณะกรรมการออกตรวจสถานที่และสรุปรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ (ระยะเวลาไม่เกิน ๑ วัน) -งานธุรการ กองสาธารณสุขฯ
- เจ้าหน้าที่ออกใบอนุญาตให้กับผู้ประกอบการ (ระยะเวลาไม่เกิน ๗ วัน)
- ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ๑๓ วัน ๑๐ นาที/ราย

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้ประกอบการยื่น กรณีรายใหม่

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
ของสถานประกอบการ จำนวน ๑ ฉบับ
- แผนที่ตั้งสถานประกอบการพอสังเขป จำนวน ๑ ฉบับ

หากเป็นนิติบุคคล

- เอกสารเหมือนกับการขออนุญาตรายใหม่ (๑-๕) จำนวน ๑ ชุด
- เอกสารหลักฐานที่ใช้แสดงว่าอาคารที่ใช้เป็นสถานประกอบการ
สามารถใช้ประกอบการนั้นได้โดยถูกต้องตามกฎหมาย ว่าด้วยการควบคุมอาคาร จำนวน ๑ ฉบับ
- หนังสือมอบอำนาจ จำนวน ๑ ฉบับ
- แผนที่ตั้งสถานประกอบการพอสังเขป จำนวน ๑ ฉบับ

การต่อใบอนุญาต

๑. เอกสารเหมือนกับการขออนุญาตรายใหม่ (๑-๕) ยกเว้น
หลักฐานการใช้อาคารตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร จำนวน ๑ ชุด
๒. ใบอนุญาตประกอบกิจการเดิม จำนวน ๑ ฉบับ
๓. หนังสือมอบอำนาจ กรณีเป็นนิติบุคคล จำนวน ๑ ฉบับ

การแจ้งเลิกกิจการ

๑. ใบอนุญาตประกอบกิจการเดิม จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับใบอนุญาต จำนวน ๑ ฉบับ

การขอรับใบแทนใบอนุญาต : เอกสารเหมือนกับการขออนุญาตรายใหม่ (๑-๕) จำนวน ๑ ชุด

กรณีใบอนุญาตชำรุดหรือสูญหาย

๑. ใบอนุญาตประกอบกิจการเดิม (ถ้ามี) ที่ชำรุดในสาระสำคัญ จำนวน ๑ ฉบับ
๒. หลักฐานการแจ้งความ กรณีใบอนุญาตหาย จำนวน ๑ ฉบับ

ใบอนุญาต : ใบอนุญาตให้มีอายุหนึ่งปี นับแต่วันที่ออกใบอนุญาต หากมิได้ชำระค่าธรรมเนียมก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ จะต้องชำระค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละยี่สิบ

ค่าธรรมเนียม : ตามเทศบัญญัติเทศบาลตำบลบ้านผือ เรื่อง สถานที่จำหน่ายและสถานที่สะสมอาหาร พ.ศ. ๒๕๔๓ กำหนดอัตราค่าธรรมเนียม ดังนี้

ลำดับ	รายการ	อัตราค่าธรรมเนียม	หน่วย
๑	สถานที่ประกอบการไม่เกิน ๑๐ ตารางเมตร	๑๐๐	บาท/ปี
๒	สถานที่ประกอบการเกิน ๑๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๒๕ ตารางเมตร	๓๐๐	บาท/ปี
๓	สถานที่ประกอบการเกิน ๒๕ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๕๐ ตารางเมตร	๔๐๐	บาท/ปี
๔	สถานที่ประกอบการเกิน ๕๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร	๕๐๐	บาท/ปี
๕	สถานที่ประกอบการเกิน ๑๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๑,๐๐๐	บาท/ปี
๖	สถานที่ประกอบการเกิน ๒๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๓๐๐ ตารางเมตร	๒,๐๐๐	บาท/ปี
๗	สถานที่ประกอบการเกิน ๓๐๐ ตารางเมตร	๒,๕๐๐	บาท/ปี

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่เทศบาลตำบลบ้านผือ

โทรศัพท์ ๐๔๒-๒๘๑๓๖๑ ต่อ ๓ หรือเว็บไซต์ www.banphue-udon.go.th

[/https://www.facebook.com/ban.phue.๗](https://www.facebook.com/ban.phue.๗)

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ

การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลบ้านผือ

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

งานธุรการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม อาคาร ๒ ชั้น ๑
โทร. ๐๔๒-๒๘๑๓๖๑ ต่อ ๓

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.)
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

๑. ผู้ประกอบการยื่นคำร้องต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น
(ระยะเวลาไม่เกิน ๕ นาที)

-งานธุรการ กองสาธารณสุขฯ

๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร
(ระยะเวลาไม่เกิน ๕ นาที)

-งานธุรการ กองสาธารณสุขฯ

๓. เจ้าหน้าที่บันทึกขออนุมัติผู้บังคับบัญชา
(ระยะเวลาไม่เกิน ๒ วัน)

-งานธุรการ กองสาธารณสุขฯ

๔. เจ้าหน้าที่ทำคำสั่งคณะกรรมการออกตรวจสถานที่เสนอผู้บังคับบัญชา
เพื่ออนุมัติ (ระยะเวลาไม่เกิน ๑ วัน)

-งานธุรการ กองสาธารณสุขฯ

๕. คณะกรรมการออกตรวจสถานที่และสรุปรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
(ระยะเวลาไม่เกิน ๓ วัน)

-งานธุรการ กองสาธารณสุขฯ

๖. เจ้าหน้าที่ออกใบอนุญาตให้กับผู้ประกอบการ
(ระยะเวลาไม่เกิน ๗ วัน)

๗. ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ๑๓ วัน ๑๐ นาที/ราย

**เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้ประกอบการยื่น
กรณีรายใหม่**

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

จำนวน ๑ ฉบับ

๒. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต

จำนวน ๑ ฉบับ

๓. สำเนาทะเบียนบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ

จำนวน ๑ ฉบับ

๔. สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
ของสถานประกอบการ

จำนวน ๑ ฉบับ

๕. แผนที่ตั้งสถานประกอบการพอสังเขป

จำนวน ๑ ฉบับ

หากเป็นนิติบุคคล

๑. เอกสารเหมือนกับการขออนุญาตรายใหม่ (๑-๕)

จำนวน ๑ ชุด

๒. เอกสารหลักฐานที่ใช้แสดงว่าอาคารที่ใช้เป็นสถานประกอบการ
สามารถใช้ประกอบการนั้นได้โดยถูกต้องตามกฎหมาย ว่าด้วย
การควบคุมอาคาร

จำนวน ๑ ฉบับ

๓. หนังสือมอบอำนาจ จำนวน ๑ ฉบับ
๔. แผนที่ตั้งสถานประกอบการพอสังเขป จำนวน ๑ ฉบับ

การต่อใบอนุญาต

๑. เอกสารเหมือนกับการขออนุญาตรายใหม่ (๑-๕) ยกเว้น
หลักฐานการใช้อาคารตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร จำนวน ๑ ชุด
๒. ใบอนุญาตประกอบกิจการเดิม จำนวน ๑ ฉบับ
๓. หนังสือมอบอำนาจ กรณีเป็นนิติบุคคล จำนวน ๑ ฉบับ

การแจ้งเลิกกิจการ

๑. ใบอนุญาตประกอบกิจการเดิม จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับใบอนุญาต จำนวน ๑ ฉบับ

การขอรับใบแทนใบอนุญาต : เอกสารเหมือนกับการขออนุญาตรายใหม่ (๑-๕) จำนวน ๑ ชุด

กรณีใบอนุญาตชำรุดหรือสูญหาย

๑. ใบอนุญาตประกอบกิจการเดิม (ถ้ามี) ที่ชำรุดในสาระสำคัญ จำนวน ๑ ฉบับ
๒. หลักฐานการแจ้งความ กรณีใบอนุญาตหาย จำนวน ๑ ฉบับ

ใบอนุญาต : ใบอนุญาตให้มีอายุหนึ่งปี นับแต่วันที่ออกใบอนุญาต หากมิได้ชำระค่าธรรมเนียมก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ จะต้องชำระค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละยี่สิบ

ค่าธรรมเนียม : ตามเทศบัญญัติเทศบาลตำบลบ้านผือ เรื่อง สถานที่จำหน่ายและสถานที่สะสมอาหาร พ.ศ. ๒๕๔๓

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่เทศบาลตำบลบ้านผือ

โทรศัพท์ ๐๔๒-๒๘๑๓๖๑ ต่อ ๓ หรือเว็บไซต์ www.banphue-udon.go.th

[/https://www.facebook.com/ban.phue.๗](https://www.facebook.com/ban.phue.๗)

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ

การขออนุญาตเก็บ ขน และกำจัดสิ่งปฏิกูล

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลบ้านผือ

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

งานธุรการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม อาคาร ๒ ชั้น ๑
โทร. ๐๔๒-๒๘๑๓๖๑ ต่อ ๓

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.)
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

๑. ผู้ประกอบการยื่นคำร้องต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น

-งานธุรการ กองสาธารณสุขฯ

(ระยะเวลาไม่เกิน ๕ นาที)

๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร

-งานธุรการ กองสาธารณสุขฯ

(ระยะเวลาไม่เกิน ๕ นาที)

๓. เจ้าหน้าที่บันทึกขออนุมัติผู้บังคับบัญชา

-งานธุรการ กองสาธารณสุขฯ

(ระยะเวลาไม่เกิน ๒ วัน)

๔. เจ้าหน้าที่ทำคำสั่งคณะกรรมการออกตรวจสอบสถานที่เสนอผู้บังคับบัญชา

-งานธุรการ กองสาธารณสุขฯ

เพื่ออนุมัติ (ระยะเวลาไม่เกิน ๑ วัน)

๕. คณะกรรมการออกตรวจสอบสถานที่และสรุปรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

-งานธุรการ กองสาธารณสุขฯ

(ระยะเวลาไม่เกิน ๓ วัน)

๖. เจ้าหน้าที่ออกใบอนุญาตให้กับผู้ประกอบการ

(ระยะเวลาไม่เกิน ๗ วัน)

๗. ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ๑๓ วัน ๑๐ นาที/ราย

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้ประกอบการยื่น

กรณีรายใหม่

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

จำนวน ๑ ฉบับ

๒. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต

จำนวน ๑ ฉบับ

๓. สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์

จำนวน ๑ ฉบับ

๔. สำเนาคู่มือจดทะเบียน

จำนวน ๑ ฉบับ

การต่อใบอนุญาต

๑. เอกสารเหมือนกับการขออนุญาตรายใหม่ (๑-๕) ยกเว้น

จำนวน ๑ ชุด

หลักฐานการใช้อาคารตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร

๒. ใบอนุญาตประกอบกิจการเดิม

จำนวน ๑ ฉบับ

การแจ้งเลิกกิจการ

๑. ใบอนุญาตประกอบกิจการเดิม

จำนวน ๑ ฉบับ

๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับใบอนุญาต จำนวน ๑ ฉบับ

การขอรับใบแทนใบอนุญาต : เอกสารเหมือนกับการขออนุญาตรายใหม่ (๑-๕) จำนวน ๑ ชุด

กรณีใบอนุญาตชำรุดหรือสูญหาย

๑. ใบอนุญาตประกอบกิจการเดิม (ถ้ามี) ที่ชำรุดในสาระสำคัญ จำนวน ๑ ฉบับ

๒. หลักฐานการแจ้งความ กรณีใบอนุญาตหาย จำนวน ๑ ฉบับ

ใบอนุญาต : ใบอนุญาตให้มีอายุหนึ่งปี นับแต่วันที่ออกใบอนุญาต หากมิได้ชำระค่าธรรมเนียมก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ จะต้องชำระค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละยี่สิบ

ค่าธรรมเนียม : ตามเทศบัญญัติเทศบาลตำบลบ้านฝ้อ เรื่อง การจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ. ๒๕๔๓ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๔๔ อัตราค่าธรรมเนียมการเก็บ ขน สิ่งปฏิกูลมูลฝอย โดยทำเป็นธุรกิจหรือเคยได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ อัตราค่าธรรมเนียม ๑,๕๐๐.- บาท/ปี

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่เทศบาลตำบลบ้านฝ้อ

โทรศัพท์ ๐๔๒-๒๘๑๓๖๑ ต่อ ๓ หรือเว็บไซต์ www.banphue-udon.go.th

[/https://www.facebook.com/ban.phue.๗](https://www.facebook.com/ban.phue.๗)

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ

การเก็บ ขน และกำจัดสิ่งปฏิกูล

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลบ้านผือ

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

งานธุรการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม อาคาร ๒ ชั้น ๑
โทร. ๐๔๒-๒๘๑๓๖๑ ต่อ ๓

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.)
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

๑. ผู้ประกอบการยื่นคำร้องต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น

-งานธุรการ กองสาธารณสุขฯ

(ระยะเวลาไม่เกิน ๕ นาที)

๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร

-งานธุรการ กองสาธารณสุขฯ

(ระยะเวลาไม่เกิน ๕ นาที)

๓. เจ้าหน้าที่บันทึกขออนุมัติผู้บังคับบัญชา

-งานธุรการ กองสาธารณสุขฯ

(ระยะเวลาไม่เกิน ๒ วัน)

๔. เจ้าหน้าที่ออกบริการประชาชน

-งานรักษาความสะอาด
กองสาธารณสุขฯ

๕. ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ๓ วัน/ราย

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้ประกอบการยื่น

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

จำนวน ๑ ฉบับ

๒. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต

จำนวน ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม : ตามเทศบัญญัติเทศบาลตำบลบ้านผือ เรื่อง การจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ. ๒๕๔๓ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๔๔ อัตราค่าธรรมเนียมการเก็บ ขน สิ่งปฏิกูลมูลฝอย ประจำเดือนสำหรับอาคารหรือเคหะวันหนึ่งไม่เกิน ๒๐ ลิตร อัตราเดือนละ ๒๐.- บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่เทศบาลตำบลบ้านผือ

โทรศัพท์ ๐๔๒-๒๘๑๓๖๑ ต่อ ๓ หรือเว็บไซต์ www.banphue-udon.go.th

[/https://www.facebook.com/ban.phue.๗](https://www.facebook.com/ban.phue.๗)

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ

การขออนุญาตจัดตั้งตลาด

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลบ้านผือ

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

งานธุรการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม อาคาร ๒ ชั้น ๑
โทร. ๐๔๒-๒๘๑๓๖๑ ต่อ ๓

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ
๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

๑. ผู้ประกอบการยื่นคำร้องต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น

-งานธุรการ กองสาธารณสุขฯ

(ระยะเวลาไม่เกิน ๕ นาที)

๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร

-งานธุรการ กองสาธารณสุขฯ

(ระยะเวลาไม่เกิน ๕ นาที)

๓. เจ้าหน้าที่บันทึกขออนุมัติผู้บังคับบัญชา

-งานธุรการ กองสาธารณสุขฯ

(ระยะเวลาไม่เกิน ๒ วัน)

๔. เจ้าหน้าที่ทำคำสั่งคณะกรรมการออกตรวจสถานที่เสนอผู้บังคับบัญชา

-งานธุรการ กองสาธารณสุขฯ

เพื่ออนุมัติ (ระยะเวลาไม่เกิน ๑ วัน)

๕. คณะกรรมการออกตรวจสถานที่และสรุปรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

-งานธุรการ กองสาธารณสุขฯ

(ระยะเวลาไม่เกิน ๓ วัน)

๖. เจ้าหน้าที่ออกใบอนุญาตให้กับผู้ประกอบการ

(ระยะเวลาไม่เกิน ๗ วัน)

๗. ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ๑๒ วัน/ราย

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้ประกอบการยื่น

กรณีรายใหม่

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

จำนวน ๑ ฉบับ

๒. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต

จำนวน ๑ ฉบับ

๓. สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร

จำนวน ๑ ฉบับ

ของสถานประกอบการ

๔. แผนที่ตั้งสถานประกอบการ/โครงสร้าง พอสั่งเซป

จำนวน ๑ ฉบับ

การต่อใบอนุญาต

๑. เอกสารเหมือนกับการขออนุญาตรายใหม่ (๑-๕) ยกเว้น

จำนวน ๑ ชุด

หลักฐานการใช้อาคารตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร

๒. ใบอนุญาตประกอบกิจการเดิม

จำนวน ๑ ฉบับ

๓. หนังสือมอบอำนาจ กรณีเป็นนิติบุคคล

จำนวน ๑ ฉบับ

การแจ้งเลิกกิจการ

๑. ใบอนุญาตประกอบกิจการเดิม จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับใบอนุญาต จำนวน ๑ ฉบับ

การขอรับใบแทนใบอนุญาต : เอกสารเหมือนกับการขออนุญาตรายใหม่ (๑-๕) จำนวน ๑ ชุด

กรณีใบอนุญาตชำรุดหรือสูญหาย

๑. ใบอนุญาตประกอบกิจการเดิม (ถ้ามี) ที่ชำรุดในสาระสำคัญ จำนวน ๑ ฉบับ
๒. หลักฐานการแจ้งความ กรณีใบอนุญาตหาย จำนวน ๑ ฉบับ

ใบอนุญาต : ใบอนุญาตให้มีอายุหนึ่งปี นับแต่วันที่ออกใบอนุญาต หากมิได้ชำระค่าธรรมเนียมก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ จะต้องชำระค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละยี่สิบ

ค่าธรรมเนียม : ตามเทศบัญญัติเทศบาลตำบลบ้านผือ เรื่อง ตลาด พ.ศ. ๒๕๔๓ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๕๗ ดังนี้

ลำดับที่	รายการ	ค่าธรรมเนียม/ปี (บาท)
๑	ใบอนุญาตจัดตั้งตลาด ประเภทที่ ๑ และใบอนุญาตจัดตั้งตลาดประเภทที่ ๒	๒,๐๐๐
๒	ใบอนุญาตจัดตั้งตลาด ประเภทที่ ๑ และใบอนุญาตจัดตั้งตลาดประเภทที่ ๒	๒,๐๐๐

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่เทศบาลตำบลบ้านผือ โทรศัพท์ ๐๔๒-๒๘๑๓๖๑ ต่อ ๓ หรือเว็บไซต์ www.banphue-udon.go.th
[/https://www.facebook.com/ban.phue.๗](https://www.facebook.com/ban.phue.๗)

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ

การขออนุญาตเข้าขายของในตลาด

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลบ้านผือ

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

งานธุรการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม อาคาร ๒ ชั้น ๑
โทร. ๐๔๒-๒๘๑๓๖๑ ต่อ ๓

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ
๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

๑. ผู้ประกอบการยื่นคำร้องต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น

-งานธุรการ กองสาธารณสุขฯ

(ระยะเวลาไม่เกิน ๕ นาที)

๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร

-งานธุรการ กองสาธารณสุขฯ

(ระยะเวลาไม่เกิน ๕ นาที)

๓. เจ้าหน้าที่บันทึกขออนุมัติผู้บังคับบัญชา

-งานธุรการ กองสาธารณสุขฯ

(ระยะเวลาไม่เกิน ๒ วัน)

๔. เจ้าหน้าที่ทำคำสั่งคณะกรรมการออกตรวจสถานที่เสนอผู้บังคับบัญชา

-งานธุรการ กองสาธารณสุขฯ

เพื่ออนุมัติ (ระยะเวลาไม่เกิน ๑ วัน)

๕. คณะกรรมการออกตรวจสถานที่และสรุปรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

-งานธุรการ กองสาธารณสุขฯ

(ระยะเวลาไม่เกิน ๒ วัน)

๖. เจ้าหน้าที่ออกใบอนุญาตให้กับผู้ประกอบการ

(ระยะเวลาไม่เกิน ๒ วัน)

๗. ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ๗ วัน/ราย

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้ประกอบการยื่นขออนุญาต

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

จำนวน ๑ ฉบับ

๒. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต

จำนวน ๑ ฉบับ

๓. ใบรับรองแพทย์

จำนวน ๑ ฉบับ

๔. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ขนาด ๑ นิ้ว

จำนวน ๒ แผ่น

การต่อใบอนุญาต : เอกสารเหมือนกับการขออนุญาตครั้งแรก (๑-๔) จำนวน ๑ ชุด

ค่าธรรมเนียม : ตามเทศบัญญัติเทศบาลตำบลบ้านผือ เรื่อง ตลาด พ.ศ. ๒๕๔๓ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๕๗ ใบอนุญาตออกให้ตามเทศบัญญัตินี้ มีอัตราค่าธรรมเนียม ๑๐๐.- บาท ให้มีอายุหนึ่งปี นับแต่วันที่ออกใบอนุญาต และให้ใช้ได้เพียงในขอบเขตอำนาจของเทศบาลตำบลบ้านผือเท่านั้น

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่เทศบาลตำบลบ้านผือ

โทรศัพท์ ๐๔๒-๒๘๑๓๖๑ ต่อ ๓ หรือเว็บไซต์ www.banphue-udon.go.th

[/https://www.facebook.com/ban.phue.๗](https://www.facebook.com/ban.phue.๗)

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

การขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลบ้านผือ

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

งานธุรการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม อาคาร ๒ ชั้น ๑
โทร. ๐๔๒-๒๘๑๓๖๑ ต่อ ๓

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ
๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

๑. ผู้ประกอบการยื่นคำร้องต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น

-งานธุรการ กองสาธารณสุขฯ

(ระยะเวลาไม่เกิน ๕ นาที)

๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร

-งานธุรการ กองสาธารณสุขฯ

(ระยะเวลาไม่เกิน ๕ นาที)

๓. เจ้าหน้าที่บันทึกขออนุมัติผู้บังคับบัญชา

-งานธุรการ กองสาธารณสุขฯ

(ระยะเวลาไม่เกิน ๒ วัน)

๔. เจ้าหน้าที่ทำคำสั่งคณะกรรมการออกตรวจสถานที่เสนอผู้บังคับบัญชา

-งานธุรการ กองสาธารณสุขฯ

เพื่ออนุมัติ (ระยะเวลาไม่เกิน ๑ วัน)

๕. คณะกรรมการออกตรวจสถานที่และสรุปรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

-งานธุรการ กองสาธารณสุขฯ

(ระยะเวลาไม่เกิน ๒ วัน)

๖. เจ้าหน้าที่ออกใบอนุญาตให้กับผู้ประกอบการ

(ระยะเวลาไม่เกิน ๒ วัน)

๗. ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ๗ วัน/ราย

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้ประกอบการยื่นขออนุญาต

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

จำนวน ๑ ฉบับ

๒. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต

จำนวน ๑ ฉบับ

๓. ใบรับรองแพทย์

จำนวน ๑ ฉบับ

๔. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ขนาด ๑ นิ้ว

จำนวน ๒ แผ่น

การต่อใบอนุญาต : เอกสารเหมือนกับการขออนุญาตครั้งแรก (๑-๔)

จำนวน ๑ ชุด

ใบอนุญาต : ใบอนุญาตให้มีอายุหนึ่งปี นับแต่วันที่ออกใบอนุญาต และให้ใช้ได้เพียงในขอบเขตเทศบาลตำบลบ้านผือเท่านั้น

ค่าธรรมเนียม : ตามเทศบัญญัติเทศบาลตำบลบ้านผือ เรื่อง การจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ พ.ศ.

๒๕๔๓ ดังนี้

ลำดับที่	รายการ	ค่าธรรมเนียม/ปี (บาท)
๑	จำหน่ายโดยลักษณะวิธีการจัดวางสินค้าในที่หนึ่งที่ได้เป็นปกติ	๒๐๐
๒	จำหน่ายโดยลักษณะเร่ขาย	๕๐

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่เทศบาลตำบลบ้านผือ

โทรศัพท์ ๐๔๒-๒๘๑๓๖๑ ต่อ ๓ หรือเว็บไซต์ www.banphue-udon.go.th

[/https://www.facebook.com/ban.phue.๗](https://www.facebook.com/ban.phue.๗)

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ

การขอใบแจ้งให้ประกอบกิจการฆ่า

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลบ้านผือ

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

งานธุรการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม อาคาร ๒ ชั้น ๑
โทร. ๐๔๒-๒๘๑๓๖๑ ต่อ ๓

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ
๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

๑. ผู้ประกอบการยื่นคำร้องต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น

-งานธุรการ กองสาธารณสุขฯ

(ระยะเวลาไม่เกิน ๕ นาที)

๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร

-งานธุรการ กองสาธารณสุขฯ

(ระยะเวลาไม่เกิน ๕ นาที)

๓. เจ้าหน้าที่บันทึกขออนุมัติผู้บังคับบัญชา

-งานธุรการ กองสาธารณสุขฯ

(ระยะเวลาไม่เกิน ๒ วัน)

๔. เจ้าหน้าที่ทำคำสั่งคณะกรรมการออกตรวจสถานที่เสนอผู้บังคับบัญชา

-งานธุรการ กองสาธารณสุขฯ

เพื่ออนุมัติ (ระยะเวลาไม่เกิน ๑ วัน)

๕. คณะกรรมการออกตรวจสถานที่และสรุปรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

-งานธุรการ กองสาธารณสุขฯ

(ระยะเวลาไม่เกิน ๒ วัน)

๖. เจ้าหน้าที่ตรวจโรคสัตว์ก่อนการฆ่าสัตว์

-งานธุรการ กองสาธารณสุขฯ

(ระยะเวลาไม่เกิน ๒ วัน)

๗. เจ้าหน้าที่ออกใบรับแจ้งให้แก่ผู้ประกอบการ

-งานธุรการ กองสาธารณสุขฯ

(ระยะเวลาไม่เกิน ๒ วัน)

๘. ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ๙ วัน/ราย

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้ประกอบการยื่นขออนุญาต : เอกสารแจ้งการฆ่าสัตว์ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น เช่น
ชนิด จำนวนสัตว์ที่จะฆ่า แหล่งที่มา วันเวลาที่ฆ่า เป็นต้น

ค่าธรรมเนียม : ตามพระราชบัญญัติควบคุมการฆ่าสัตว์ เพื่อการจำหน่ายเนื้อสัตว์ พ.ศ. ๒๕๕๙ มาตรา ๔๒ มาตรา
๔๓ และตามประกาศเทศบาลตำบลบ้านผือ ลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง ปรับใช้อัตราอากรการฆ่าสัตว์ และ
ค่าธรรมเนียมการรับรองให้จำหน่ายเนื้อสัตว์ภายในเขตเทศบาลตำบลบ้านผือ จึงกำหนดอัตราค่าธรรมเนียม ดังนี้

อัตราอากรและค่าธรรมเนียม

๑) อากรการฆ่าสัตว์

(ก) โค

ตัวละ ๒๐ บาท

(ข) กระบือ

ตัวละ ๒๕ บาท

(ค) สุกรหรือนกกระจอกเทศ

ตัวละ ๑๕ บาท

- | | |
|--|-----------------|
| (ง) สุกกรที่มีน้ำหนักต่ำกว่า ๒๒.๕ กิโลกรัม | ตัวละ ๑๐ บาท |
| (จ) แพะหรือแกะ | ตัวละ ๑๐ บาท |
| (ฉ) ไก่ เป็ด หรือห่าน | ตัวละ ๒๐ สตางค์ |
| (ช) สัตว์อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง | ตัวละ ๒๐ บาท |
- ๒) ค่าธรรมเนียมการรับรองให้จำหน่ายเนื้อสัตว์ของสัตว์ที่ตายโดยมิได้ถูกฆ่าหรือฆ่านอกโรงฆ่าสัตว์
- | | |
|--|-----------------|
| (ก) โคน | ตัวละ ๒๐ บาท |
| (ข) กระบือ | ตัวละ ๒๕ บาท |
| (ค) สุกกรหรือนกกระจอกเทศ | ตัวละ ๑๕ บาท |
| (ง) สุกกรที่มีน้ำหนักต่ำกว่า ๒๒.๕ กิโลกรัม | ตัวละ ๑๐ บาท |
| (จ) แพะหรือแกะ | ตัวละ ๑๐ บาท |
| (ฉ) ไก่ เป็ด หรือห่าน | ตัวละ ๒๐ สตางค์ |
| (ช) สัตว์อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง | ตัวละ ๒๐ บาท |

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่เทศบาลตำบลบ้านผือ

โทรศัพท์ ๐๔๒-๒๘๑๓๖๑ ต่อ ๓ หรือเว็บไซต์ www.banphue-udon.go.th

[/https://www.facebook.com/ban.phue.๗](https://www.facebook.com/ban.phue.๗)

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ

การขออนุญาตให้ทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลบ้านผือ

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

งานธุรการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม อาคาร ๒ ชั้น ๑
โทร. ๐๔๒-๒๘๑๓๖๑ ต่อ ๓

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ
๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

๑. ผู้ประกอบการยื่นคำร้องต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น
(ระยะเวลาไม่เกิน ๕ นาที)

-งานธุรการ กองสาธารณสุขฯ

๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร
(ระยะเวลาไม่เกิน ๕ นาที)

-งานธุรการ กองสาธารณสุขฯ

๓. เจ้าหน้าที่บันทึกขออนุมัติผู้บังคับบัญชา
(ระยะเวลาไม่เกิน ๒ วัน)

-งานธุรการ กองสาธารณสุขฯ

๔. เจ้าหน้าที่ออกใบอนุญาต
(ระยะเวลาไม่เกิน ๒ วัน)

-งานธุรการ กองสาธารณสุขฯ

๕. ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ๔ วัน/ราย

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้ประกอบการยื่นขออนุญาต

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

จำนวน ๑ ฉบับ

๒. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต

จำนวน ๑ ฉบับ

ใบอนุญาต : ใบอนุญาตให้มีอายุสิบห้าวัน นับแต่วันที่ออกใบอนุญาต และให้ใช้ได้เพียงในขอบเขตเทศบาลตำบลบ้านผือเท่านั้น

ค่าธรรมเนียม

ลำดับที่	รายการ	ค่าธรรมเนียม/ฉบับ (บาท)
๑	การโฆษณากิจการที่ไม่เป็นในทำนองการค้า	๑๐
๒	การโฆษณากิจการที่เป็นในทำนองการค้า - โฆษณาเคลื่อนที่ - โฆษณาประจำที่	๖๐ ๗๕
๓	ค่าธรรมเนียมรับคำร้อง	๒

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่เทศบาลตำบลบ้านผือ

โทรศัพท์ ๐๔๒-๒๘๑๓๖๑ ต่อ ๓ หรือเว็บไซต์ www.banphue-udon.go.th

[/https://www.facebook.com/ban.phue.๗](https://www.facebook.com/ban.phue.๗)

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ

การขออนุญาตโฆษณาด้วยการปิด ทิ้ง หรือโปรยแผ่นประกาศ หรือใบปลิวในที่สาธารณะ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลบ้านผือ

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

งานธุรการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม อาคาร ๒ ชั้น ๑ โทร. ๐๔๒-๒๘๑๓๖๑ ต่อ ๓

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

๑. ผู้ประกอบการยื่นคำร้องต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น

-งานธุรการ กองสาธารณสุขฯ

(ระยะเวลาไม่เกิน ๕ นาที)

๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร

-งานธุรการ กองสาธารณสุขฯ

(ระยะเวลาไม่เกิน ๕ นาที)

๓. เจ้าหน้าที่บันทึกขออนุมัติผู้บังคับบัญชา

-งานธุรการ กองสาธารณสุขฯ

(ระยะเวลาไม่เกิน ๒ วัน)

๔. เจ้าหน้าที่ออกใบอนุญาต

-งานธุรการ กองสาธารณสุขฯ

(ระยะเวลาไม่เกิน ๒ วัน)

๕. ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ๔ วัน/ราย

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้ประกอบการยื่นขออนุญาต

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

จำนวน ๑ ฉบับ

๒. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต

จำนวน ๑ ฉบับ

๓. ตัวอย่างข้อความ/แผ่นป้าย พอสั่งเซป

จำนวน ๑ ฉบับ

ใบอนุญาต : ใบอนุญาตให้ใช้ได้เพียงในขอบเขตเทศบาลตำบลบ้านผือ เท่านั้น โดยแยกเป็น

๑. การโฆษณาที่เป็นการค้า ครั้งละไม่เกินหกสิบวัน

๒. การโฆษณาที่ไม่เป็นการค้า ครั้งละไม่เกินสามสิบวัน

ค่าธรรมเนียม

ลำดับที่	รายการ	ค่าธรรมเนียม/ฉบับ (บาท)
๑	หนังสืออนุญาตให้ปิด ทิ้ง หรือโปรยประกาศ หรือใบปลิว เพื่อการโฆษณาที่เป็นการค้า	๒๐๐
๒	หนังสืออนุญาตให้ปิด ทิ้ง หรือโปรยประกาศ หรือใบปลิว เพื่อการโฆษณาอื่นๆ ที่ไม่เป็นการค้า	๑๐๐

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่เทศบาลตำบลบ้านผือ

โทรศัพท์ ๐๔๒-๒๘๑๓๖๑ ต่อ ๓ หรือเว็บไซต์ www.banphue-udon.go.th

[/https://www.facebook.com/ban.phue.๗](https://www.facebook.com/ban.phue.๗)