

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลบึงคล้า อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. หลักเกณฑ์วิธีการ

ผู้ใดประสงค์ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพในแต่ละประเภทกิจการ (ตามที่ อบต.บึงคล้า ได้กำหนดไว้ในข้อบัญญัติตำบลบึงคล้า เรื่อง การควบคุมการค้าอันเป็นที่น่ารังเกียจหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. 2541 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 1) พ.ศ. 2554 ให้เป็นกิจการที่ต้องควบคุมในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบึงคล้า) จะต้องยื่นขอต่ออายุใบอนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ

ภายใน..... วัน ก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ (ใบอนุญาตมีอายุ 1 ปี นับแต่วันที่ออกใบอนุญาต) เมื่อได้ยื่นคำขอพร้อมกับเสียค่าธรรมเนียมแล้ว ให้ประกอบกิจการต่อไปได้ จนกว่าเจ้าพนักงานท้องถิ่น จะมีคำสั่งไม่ต่ออายุใบอนุญาต และหากผู้ขอต่ออายุใบอนุญาต ไม่ได้มายื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาต ก่อนวันใบอนุญาตสิ้นสุดแล้วต้องดำเนินการขออนุญาตใหม่ เสมือนเป็นผู้ขออนุญาตรายใหม่

ทั้งนี้หากมายื่นขอต่ออายุใบอนุญาตแล้ว แต่ไม่ชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่กำหนดจะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีก ร้อยละ 20 ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ และกรณีที่ผู้ประกอบการค้างชำระค่าธรรมเนียมติดต่อกันเกินกว่า 2 ครั้ง เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้นั้น หยุดดำเนินการไว้ได้จนกว่าจะเสียค่าธรรมเนียมและค่าปรับจนครบจำนวน

2. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ (ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น)

- (1) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน
- (2) สำเนาใบอนุญาตหรือเอกสารหลักฐานตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องตามประเภทกิจการที่ขออนุญาต
- (3) สภาพสุขลักษณะของสถานประกอบการแต่ละประเภทกิจการต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์
- (4)ระบบเพิ่มเติมตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการขอและการออกใบอนุญาตและตามแบบที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น....

หมายเหตุ: ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือ จะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วน

ตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว และแจ้งผลการพิจารณาภายใน 7 วัน

นับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (ปรับขยายเวลาบริการ ช่วงพักเที่ยง เวลา 12.00 – 13.00 น.)) องค์การบริหารส่วนตำบลบึงคล้า เลขที่ 9 หมู่ที่ 8 บ้านโนนหัวนา ตำบลบึงคล้า อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ 36000 โทรศัพท์ 044-871161 กด 3 โทรสาร 044-871060 /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:16 - 16:30 น.
--	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 30 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้ขอรับใบอนุญาต ยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการ ที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	15 นาที	-

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	พร้อมหลักฐานที่ อบต.บึงคล้ากำหนด (หมายเหตุ: -)		
2)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ความถูกต้องของคำขอ และความครบถ้วน ของเอกสารหลักฐานทันที กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วนจนท. แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอ ให้แก้ไข/เพิ่มเติม เพื่อดำเนินการ หากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความ บกพร่อง และรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติม ภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยให้เจ้าหน้าที่ และผู้ยื่นคำขอลงนาม ไว้ในบันทึกนั้นด้วย (หมายเหตุ: (หากผู้ขอต่ออายุใบอนุญาต ไม่แก้ไขคำขอหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติม ให้ครบถ้วน ตามที่กำหนด ในแบบบันทึกความบกพร่อง ให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอและเอกสารพร้อมแจ้ง เป็นหนังสือ ถึงเหตุแห่งการคืนและแจ้งสิทธิ ในการอุทธรณ์ (อุทธรณ์ตามพ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทาง ปกครองพ.ศ. 2539))	1 ชั่วโมง	-
3)	- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบที่ ด้านสุขลักษณะ กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ 2.เสนอพิจารณา 3.ออกใบอนุญาต กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะแนะนำให้ปรับปรุง แก้ไขด้านสุขลักษณะ (หมายเหตุ: (ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ เอกสารถูกต้องและครบถ้วน (ตามพ.ร.บ. การสาธารณสุขพ.ศ. 2535 มาตรา 56 และพ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557))	20 วัน	-
4)	- การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุ ใบอนุญาต 1. กรณีอนุญาต	8 วัน	-

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบ เพื่อมารับใบอนุญาต ภายในระยะเวลาที่ อบต.บึงคล้ากำหนด หากพ้นกำหนด ถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาต เว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร 2. กรณีไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต แจ้งคำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็น อันตรายต่อสุขภาพแก่ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตทราบพร้อมแจ้ง สิทธิในการอุทธรณ์ (หมายเหตุ: (ในกรณีที่ เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจ มีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน 30 วันนับแต่วันที่เอกสารถูกต้อง และครบถ้วน ให้แจ้งการขยายเวลาให้ผู้ขออนุญาตทราบ ทุก 7 วัน จนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จพร้อมสำเนาแจ้งสำนักก.พ.ร. ทราบ))		
5)	- ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาต ต่ออายุใบอนุญาต) แจ้งให้ผู้ขออนุญาต มาชำระค่าธรรมเนียม ตามอัตราและระยะเวลา ที่ อบต.บึงคล้ากำหนด (ตามประเภทกิจการ ที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ที่มีบัญญัติต่อกำหนด) (หมายเหตุ: (กรณีไม่ชำระ ตามระยะเวลา ที่กำหนด จะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีก ร้อยละ 20 ของจำนวนเงิน ที่ค้างชำระ))	1 วัน	-

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
2)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
3)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	หมายเหตุ ((เอกสารและหลักฐานอื่น ๆ ตามที่ อบต.บึงคล้าประกาศกำหนด)	
4)	ใบมอบอำนาจ (ในกรณี ที่มีการมอบอำนาจ) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ ((เอกสารและหลักฐานอื่นๆตามที่ อบต.บึงคล้าประกาศกำหนดในแต่ละประเภทกิจการ)	-
5)	หลักฐานที่แสดง การเป็นผู้มีอำนาจลงนาม แทนนิติบุคคล ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ ((เอกสารและหลักฐานอื่นๆตามที่ อบต.บึงคล้าประกาศกำหนด)	-
6)	สำเนาเอกสารสิทธิหรือสัญญาเช่าหรือสิทธิอื่นใด ตามกฎหมายใน การใช้ประโยชน์สถานที่ที่ใช้ประกอบกิจการ ในแต่ละประเภท กิจการ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (เอกสารและหลักฐานอื่น ๆ ตามที่อบต.บึงคล้าประกาศ กำหนด)	-
7)	หลักฐานการอนุญาต ตามกฎหมาย ว่าด้วยการควบคุมอาคารที่ แสดงว่า อาคารดังกล่าวสามารถใช้ประกอบกิจการตามที่ขอ อนุญาตได้ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (เอกสารและหลักฐานอื่นๆตามที่ อบต.บึงคล้าประกาศกำหนด)	-
8)	สำเนาใบอนุญาต ตามกฎหมายอื่น ที่เกี่ยวข้อง ในแต่ละประเภท กิจการ เช่นใบอนุญาต ตามพ.ร.บ. โรงงาน พ.ศ. 2535 พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 พ.ร.บ. โรงแรมพ.ศ. 2547 พ.ร.บ. การ เดิน เรือในน่านน้ำไทย พ.ศ. 2546 เป็นต้น ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (เอกสารและหลักฐานอื่นๆตามที่ อบต.บึงคล้าประกาศกำหนด)	-
9)	เอกสารหรือหลักฐานเฉพาะกิจการที่กฎหมายกำหนดให้มีการ ประเมินผลกระทบเช่น รายงาน การวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA) รายงานการ ประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ (HIA) ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (เอกสารและหลักฐานอื่นๆตามที่ อบต.บึงคล้าประกาศกำหนด)	-
10)	ผลการตรวจวัดคุณภาพ ด้านสิ่งแวดล้อม (ในแต่ละประเภท กิจการที่กำหนด) ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ ((เอกสารและหลักฐานอื่นๆตามที่ อบต. บึงคล้า ประกาศกำหนด)	-
11)	ใบรับรองแพทย์และหลักฐานแสดงว่าผ่านการอบรมเรื่อง สุขาภิบาลอาหาร (กรณียื่นขออนุญาตกิจการที่เกี่ยวข้องกัอา หาร) ฉบับจริง 1 ฉบับ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ ((เอกสารและหลักฐานอื่นๆตามที่ อบต. บุงคล้าประกาศกำหนด)	

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	อัตราค่าธรรมเนียมต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็น อ ล ั น ด ร ำ ย ต ่ อ ส ุ ข ภ ำ พ ฉบับละไม่เกิน 10,000 บาทต่อปี (คิดตามประเภทและขนาดของ ก จ ก ร ำ ร (หมายเหตุ: (ตามข้อบัญญัติตำบลบุงคล้า เรื่อง การควบคุมกิจการซึ่งเป็น ที่น่ารังเกียจหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. 2541 และที่แก้ไข เพิ่มเติม (ฉบับที่ 1) พ.ศ. 2554))	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน และนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ช่องทางการร้องเรียน ด้วยตนเอง 1. องค์การบริหารส่วนตำบลบุงคล้า เลขที่ 9 หมู่ที่ 8 บ้านโนนหัวนา ตำบล บุงคล้า อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ 36000 หมายเลขโทรศัพท์ 044-871161 กด 3 โทรสาร 044- 871060 (หมายเหตุ: -)
2)	2) ช่องทางการร้องเรียนอื่นๆ 1.ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วน ตำบลบุงคล้า อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ หมายเลขโทรศัพท์ 044-871161 กด 3 โทรสาร 044- 871060 2.ศูนย์ดำรงธรรมตำบลบุงคล้า (สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบุงคล้า) 3.ตู้รับฟังความคิดเห็น (ตั้งอยู่ หน้าสำนักงาน องค์การบริหารส่วนตำบลบุงคล้า) 4.เว็บไซต์ www.abt.bungkla.go.th (หมายเหตุ: -)
3)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

หมายเหตุ

-

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนงาน: (ใส่ชื่อกระบวนงาน)
 หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน: (ชื่อหน่วยงานผู้รับผิดชอบ ในส่วนของกระบวนงาน) (Division, Department, Ministry)
 ประเภทของงานบริการ: (ใส่ชื่อประเภทงานบริการ)
 หมวดหมู่ของงานบริการ: (ใส่ชื่อประเภทงานบริการ)
 กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง: (ใส่ชื่อ ก.ม.ที่ให้อำนาจการอนุญาต)
 ระดับผลกระทบ: (ใส่ระดับผลกระทบ)
 พื้นที่ให้บริการ: (ใส่พื้นที่ให้บริการ)
 กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: (ใส่กฎหมายที่กำหนดระยะเวลา)
 ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: (ใส่ระยะเวลาตามที่กฎหมายกำหนด)