คู่มือสำหรับประชาชน : การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

หน่วยงานที่ให้บริการ :องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาว อำเภอโชคชัย จังหวัดนครราชสีมา กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. หลักเกณฑ์วิธีการ

ผู้ใดประสงค์ขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพในแต่ละประเภทกิจการต้องยื่นขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนดพร้อมทั้งเอกสารประกอบการขออนุญาตตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาว เรื่อง การควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพต่อกลุ่ม /กอง/ฝ่ายที่รับผิดชอบ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาว

2. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ

(1) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน

(2) สำเนาใบอนุญาตหรือเอกสารหลักฐานตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องตามประเภทกิจการที่ขออนุญาต

(3) สภาพสุขลักษณะของสถานประกอบกิจการแต่ละประเภทกิจการต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์

(4) ระบุเพิ่มเติมตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการขอและการออกใบอนุญาตและตามแบบที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ในข้อกำหนดท้องถิ่น

หมายเหตุ:ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วและแจ้งผลการพิจารณาภายใน 20 วันนับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ	**ระยะเวลาเปิดให้บริการ**
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาว ที่อยู่ 67 ม.7 ตำบลท่าลาดขาว อำเภอโชคชัย จังหวัดนครราชสีมา 30190 โทร./ โทรสาร 044-009879 E-mail: abt.taladkhaw@gmail.com www.taladkhao.go.th *** ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน *(หมายเหตุ: -)*	เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 30 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	**การตรวจสอบเอกสาร** ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ(แต่ละประเภทกิจการ) พร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด *(หมายเหตุ: (1.ระยะเวลาให้บริการ 1 ชั่วโมง 15 นาที/ราย))*	1ชั่วโมง 15 นาที	อบต.ท่าลาดขาว อ.โชคชัย จ.นครราชสีมา

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
2)	**การพิจารณา** เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันทีกรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วนเจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการหากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้นให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย เจ้าหน้าที่ตรวจสถานที่ด้านสุขลักษณะกรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะเสนอพิจารณาออกใบอนุญาต กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะแนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ *(หมายเหตุ: (1.ระยะเวลาให้บริการ 20 วัน/ราย 2.หากผู้ขอใบอนุญาตไม่แก้ไขคำขอหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วนตามที่กำหนดในแบบบันทึกความบกพร่องให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอเอกสารพร้อมแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนด้วยและแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (อุทธรณ์ตาม พ.ร.บ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.2539)))*	20 วัน	อบต.ท่าลาดขาว อ.โชคชัย จ.นครราชสีมา
3)	**การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ** นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาวเป็นผู้ลงนามการแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาต 1. กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนดหากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาตเว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร 2. กรณีไม่อนุญาต แจ้งคำสั่งไม่ออกใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (ในแต่ละประเภทกิจการ) แก่ผู้ขออนุญาตทราบพร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ *(หมายเหตุ: (1.ระยะเวลาให้บริการ 8 วัน/ราย 2.ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน 30 วันนับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วนให้แจ้งการขยายเวลาให้ผู้ขออนุญาตทราบทุก 7 วันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จพร้อมสำเนาแจ้งสำนัก ก.พ.ร. ทราบ))*	8 วัน	อบต.ท่าลาดขาว อ.โชคชัย จ.นครราชสีมา

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
4)	ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาต)แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด (ตามประเภทกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพที่มีข้อกำหนดของท้องถิ่น) *(หมายเหตุ*: (1.*ระยะเวลาให้บริการ 1 วัน/ราย* *2. กรณีไม่ชำระตามระยะเวลาที่กำหนดจะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ 20 ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ))*	1 วัน	อบต.ท่าลาดขาว อ.โชคชัย จ.นครราชสีมา

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	**บัตรประจำตัวประชาชน** **ฉบับจริง** 0 ฉบับ **สำเนา** 1 ฉบับ **หมายเหตุ:** ผู้ยื่นคำขอรับรองสำเนาถูกต้อง	กรมการปกครอง
2)	**สำเนาทะเบียนบ้าน** **ฉบับจริง** 0 ฉบับ **สำเนา** 1 ฉบับ **หมายเหตุ:**ผู้ยื่นคำขอรับรองสำเนาถูกต้อง	กรมการปกครอง
3)	**หนังสือรับรองนิติบุคคล / ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ)** **ฉบับจริง** 1 ฉบับ **สำเนา** 1 ฉบับ	-
4)	**หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล** **ฉบับจริง** 1 ฉบับ **สำเนา** 1 ฉบับ	-
5)	**สำเนาเอกสารสิทธิ์หรือสัญญาเช่าหรือสิทธิอื่นใดตามกฎหมายในการใช้ประโยชน์สถานที่ที่ใช้ประกอบกิจการในแต่ละประเภทกิจการ** **ฉบับจริง** 0 ฉบับ **สำเนา** 1 ฉบับ	-
6)	**หลักฐานการอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารที่แสดงว่าอาคารดังกล่าวสามารถใช้ประกอบกิจการตามที่ขออนุญาตได้** **ฉบับจริง** 0 ฉบับ **สำเนา** 1 ฉบับ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
7)	**สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องในแต่ละประเภทกิจการเช่นใบอนุญาตตามพ.ร.บ. โรงงานพ.ศ. 2535 พ.ร.บ. ควบคุมอาคารพ.ศ. 2522 พ.ร.บ. โรงแรมพ.ศ. 2547 พ.ร.บ. การเดินเรือในน่านน้ำไทยพ.ศ. 2546 เป็นต้น** **ฉบับจริง** 0 ฉบับ **สำเนา** 1 ฉบับ	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	**อัตราค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพคิดตามประเภทและขนาดของกิจการ** **หมายเหตุ:**ดูแนบท้ายข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาว เรื่องกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ 2549	

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	อบต.ท่าลาดขาว ที่อยู่ 67 ม.7 ตำบลท่าลาดขาว อำเภอโชคชัย จังหวัดนครราชสีมา 30190 โทรศัพท์ /โทรสาร 044-009879 E-mail: abt.taladkhaw@gmail.com www.taladkhao.go.th (*หมายเหตุ*: -)
2)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี **หมายเหตุ**: เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต (*หมายเหตุ*: (1.*เอกสารแบบฟอร์มเป็นไปตามข้อกำหนดของท้องถิ่น 2.* รับแบบฟอร์มได้ที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาว))

หมายเหตุ -