

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง

1. ชื่อกระบวนการ: การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนท้องถิ่น
(กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: ออกใบอนุญาต
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 1. พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 2. ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง เรื่อง การควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. 2568
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535
ระยะเวลาดำเนินการตามกฎหมาย /ข้อกำหนด ฯลฯ 30 วัน
9. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
10. ช่องทางการให้บริการ
สถานที่ให้บริการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง
ระยะเวลาเปิดให้บริการ วันจันทร์ถึง ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

11. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. หลักเกณฑ์ วิธีการ

ผู้ใดประสงค์ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพต้องยื่นขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น โดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวงกำหนด พร้อมทั้งเอกสารประกอบการอนุญาต ณ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง

2. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ (ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น)

(1) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน

(2) แนบสำเนาใบอนุญาตหรือเอกสารหลักฐานตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องตามประเภทกิจการที่ขออนุญาต

(3) สภาพสุลักษณะของสถานประกอบการแต่ละประเภทกิจการต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์

หมายเหตุ : ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว และแจ้งผลการพิจารณาภายใน 7 วันนับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

12. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา	ส่วนงาน/หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบ เอกสาร	ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (แต่ละประเภทของกิจการ) พร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด	1 ชั่วโมง	สำนักปลัด	
2)	การตรวจสอบ เอกสาร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการ หากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย	3 ชั่วโมง	สำนักปลัด	หากผู้ขอใบอนุญาตไม่แก้ไขคำขอหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วน ตามที่กำหนดในแบบบันทึกความบกพร่อง ให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอและเอกสาร พร้อมแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนด้วย และแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (อุทธรณ์ตาม พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539))

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา	ส่วนงาน/หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
3)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ตรวจด้านสุขลักษณะ กรณี <u>ถูกต้อง</u> ตามหลักเกณฑ์ด้าน สุขลักษณะ เสนอพิจารณาออก ใบอนุญาต กรณี <u>ไม่ถูกต้อง</u> ตามหลักเกณฑ์ ด้านสุขลักษณะ แนะนำให้ปรับปรุง แก้ไขด้านสุขลักษณะ	20 วัน	สำนักปลัด	กฎหมายกำหนดภายใน 30 วัน นับแต่วันที่เอกสาร ถูกต้องและครบถ้วน (ตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. 2535 มาตรา 56 และ พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติ ราชการทางปกครอง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557))
4)	การแจ้งผล การพิจารณา	การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่ง ไม่อนุญาต 1. กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับ ใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่น กำหนด หากพ้นกำหนดถือว่าไม่ ประสงค์จะรับใบอนุญาต เว้นแต่จะมี เหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร 2. กรณีไม่อนุญาต แจ้งคำสั่งไม่ออกใบอนุญาต ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อ สุขภาพ (ในแต่ละประเภทกิจการ) แก่ผู้ขออนุญาตทราบ พร้อมแจ้งสิทธิ ในการอุทธรณ์	8 วัน	สำนักปลัด	ในกรณีที่เจ้าพนักงาน ท้องถิ่น ไม่อาจออก ใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมี คำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่เอกสาร ถูกต้องและครบถ้วน ให้ ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่ เกิน 2 ครั้งๆ ละไม่เกิน 15 วัน และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอ ทราบภายใน 7 วันนับแต่ วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ทั้งนี้หากเจ้าพนักงาน ท้องถิ่นพิจารณายังไม่แล้ว เสร็จ ให้แจ้งเป็นหนังสือให้ ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุ แห่งความล่าช้าทุก 7 วัน จนกว่าจะพิจารณาแล้ว เสร็จ พร้อมสำเนาแจ้ง ก.พ.ร. ทราบทุกครั้ง
5)	การชำระ ค่าธรรมเนียม	ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่ง อนุญาต) ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตมา ชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและ ระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด (ตาม ประเภทกิจการที่เป็นอันตรายต่อ สุขภาพที่มีข้อกำหนดของท้องถิ่น) พร้อมรับใบอนุญาต	1 วัน	สำนักปลัด	

ระยะเวลาดำเนินการรวม 30 วัน

13. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

14. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

14.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ (พร้อมระบุจำนวนเอกสารที่ต้องมายื่น)

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน		1	1	ฉบับ	-
2)	สำเนาทะเบียนบ้าน		-	1	ฉบับ	-

14.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนาทะเบียนบ้านที่ตั้งสถานประกอบการ		0	1	ฉบับ	
2)	แผนที่ที่ตั้งสถานประกอบการและภาพถ่ายสถานประกอบการ		0	1	ฉบับ	
3)	สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล)		0	1	ฉบับ	
4)	ใบอนุญาตปลูกสร้างอาคารหรือหลักฐานที่ใช้แสดงว่าที่ตั้งสถานประกอบการสามารถใช้ประกอบกิจการนั้นได้ถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร		1	1	ฉบับ	

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
5)	หนังสือยินยอมให้ใช้ อาคารหรือสำเนาหนังสือ สัญญาเช่าจากเจ้าของ อาคาร (กรณีเช่า)		1	1	ฉบับ	
6)	หนังสือมอบอำนาจที่ ถูกต้องตามกฎหมายพร้อม สำเนาบัตรประจำตัว ประชาชนของผู้มอบ อำนาจและผู้รับมอบ อำนาจ (กรณีเจ้าของไม่ สามารถยื่นคำขอด้วย ตัวเอง)		1	1	ฉบับ	

15. ค่าธรรมเนียม

อัตราค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ คิดตามประเภทและขนาดของ
กิจการ ตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง เรื่อง การควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
พ. ศ. 2568

16. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) **ช่องทางการร้องเรียน** แจ้งผ่านศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง
 ๑. ร้องเรียนด้วยตนเอง ที่ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ณ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วน
ตำบลบ้านพลวง
 ๒. ทางไปรษณีย์ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง หมู่ที่ ๖ ตำบลบ้านพลวง อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์
๓๒๑๔๐
 ๓. กล้องรับความคิดเห็น บริเวณหน้าอาคารที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง
 ๔. โทรศัพท์ ๐๔๔-๕๕๘๘๑๖
 ๕. เว็บไซต์ <https://banpluang.go.th/>
 ๖. อีเมล saraban@banpluang.go.th
 ๗. เฟซบุ๊ก องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง

ส่วนงานที่รับผิดชอบ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง

- 2) **ช่องทางการร้องเรียน** 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)

17. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) แบบคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต
(เอกสาร/แบบฟอร์ม ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)

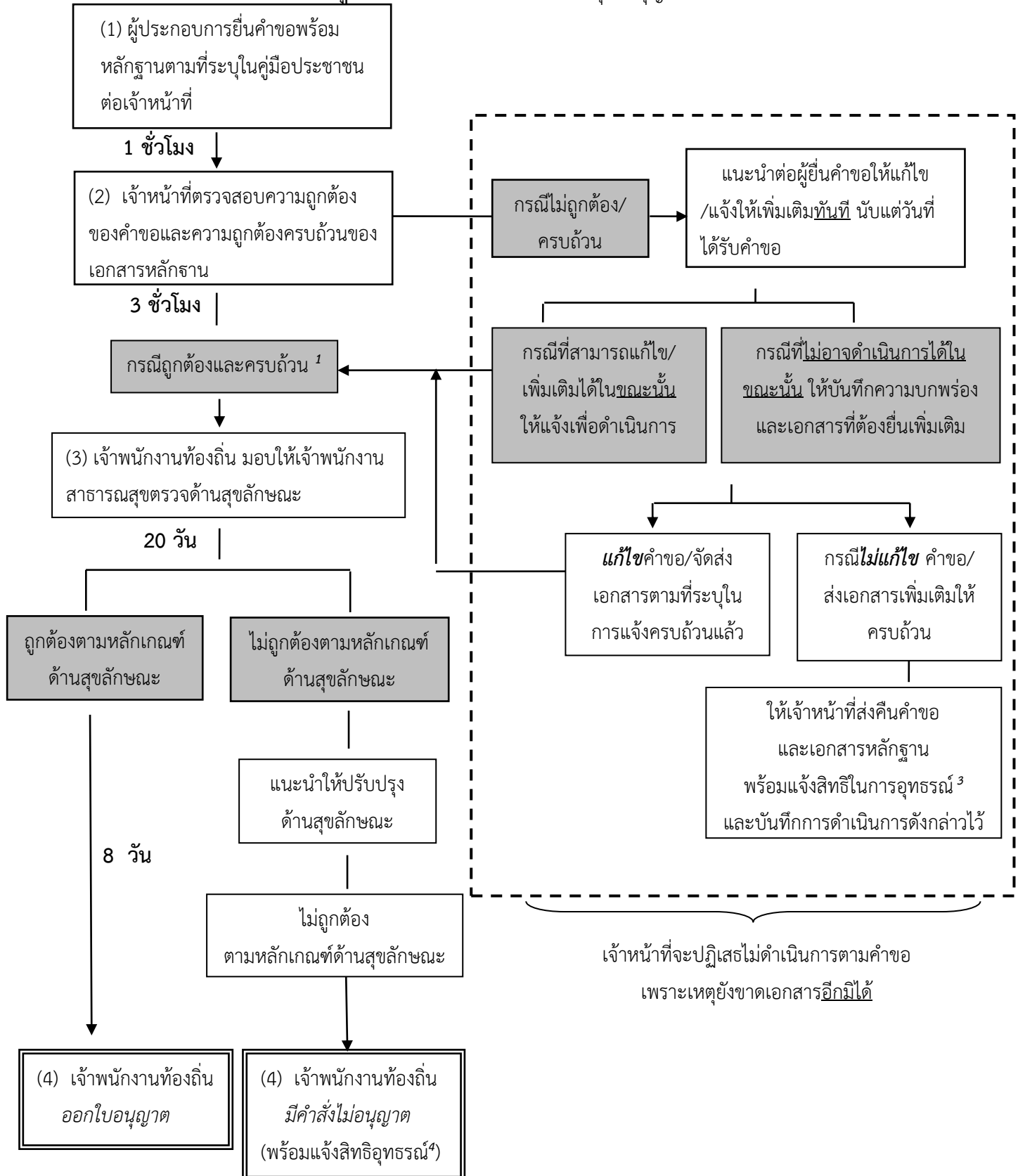
18. หมายเหตุ :

การแจ้งผลการพิจารณา

18.1 ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่น ไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน 2 ครั้งๆ ละไม่เกิน 15 วัน และให้แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

18.2 ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณายังไม่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาตามข้อ 19.1 ให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุก 7 วันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมสำเนาแจ้ง ก.พ.ร. ทราบทุกครั้ง

แผนภูมิ แสดงขั้นตอนการยื่นขอต่ออายุใบอนุญาต



**แบบคำขอต่ออายุใบอนุญาต
ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ**

เขียนที่ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง

อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๑. ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....

อายุ.....ปี สัญชาติ..... เลขประจำตัวประชาชนเลขที่.....

เป็นบุคคลธรรมดา/ผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลชื่อ.....

ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่..... ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่.....

ตรอก/ซอย ถนน แขวง/ตำบล

เขต/อำเภอ จังหวัด หมายเลขโทรศัพท์

LINE ID..... ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาต

๒. ชื่อสถานประกอบกิจการ.....

ประเภท.....

มีพื้นที่ประกอบการ.....ตารางเมตร ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตำบลบ้านพลวง

อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์ หมายเลขโทรศัพท์.....

๓. พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานมาด้วยแล้ว ดังนี้

- ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ประกอบการ
- ☐ สำเนาทะเบียนบ้านที่ตั้งสถานประกอบการ
- ☐ แผนที่ที่ตั้งสถานประกอบการและภาพถ่ายสถานประกอบการ
- ☐ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล)
- ☐ ใบอนุญาตปลูกสร้างอาคารหรือหลักฐานที่ใช้แสดงว่าที่ตั้งสถานประกอบการสามารถใช้ประกอบกิจการนั้นได้ถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
- ☐ หนังสือยินยอมให้ใช้อาคารหรือสำเนาหนังสือสัญญาเช่าจากเจ้าของอาคาร (กรณีเช่า)
- ☐ หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมายพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีเจ้าของไม่สามารถยื่นคำขอด้วยตัวเอง)
- ☐ ใบอนุญาตจากส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

ขอรับรองว่าข้อความในคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาต

(.....)

ส่วนของเจ้าหน้าที่ ได้รับเรื่องเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.
ตรวจสอบแล้ว เอกสารหลักฐาน ☐ ครบ ☐ ไม่ครบ ได้แก่

นัดหมายออกตรวจสอบสถานประกอบการ

วันที่.....เวลา.....น.

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ : ผู้ขอจะต้องนำเอกสารหลักฐานที่ยังไม่ครบทั้งหมดมายื่นต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นภายในวันที่.....

ส่วนของผู้แจ้ง ได้รับเรื่องเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.
ตรวจสอบแล้ว เอกสารหลักฐาน ☐ ครบ ☐ ไม่ครบ ได้แก่

นัดหมายออกตรวจสอบสถานประกอบการ

วันที่.....เวลา.....น.

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

กรุณานำเอกสารหลักฐานที่ยังไม่ครบทั้งหมดมายื่นต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นภายใน 3 วันนับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป