



คู่มือ

ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะสาหร่าย

อำเภอเมืองสตูล จังหวัดสตูล

คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ : การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.๒๕๔๙ (กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา)
หน่วยงานที่ให้บริการ: องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะสาหร่าย อำเภอเมืองสตูล จังหวัดสตูล

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และระยะเวลาการปฏิบัติงาน

๑. การตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร

รายละเอียด : นายทะเบียนตรวจพิจารณาเอกสาร/ แจ้งผล

ระยะเวลา : ๓๐ นาที

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักปลัด

๒. การตรวจพิจารณาเอกสาร

รายละเอียด: นายทะเบียนรับจดทะเบียน/ ชำระค่าธรรมเนียม/ เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ / จัดเตรียมใบทะเบียนพาณิชย์ / สำเนาเอกสาร

ระยะเวลา : ๒๐ นาที

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักปลัด

๓.การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ

รายละเอียด:นายทะเบียนตรวจเอกสารและลงนาม/มอบใบทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ยื่นคำขอ

ระยะเวลา : ๑๐ นาที

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักปลัด

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑.พระราชกฤษฎีกากำหนดกิจการเป็นพาณิชย์กิจ พ.ศ. ๒๕๔๖

๒.ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง ให้ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจต้องจดทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ.๒๕๕๓

๓.ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง การตั้งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ.๒๕๕๓

๔.พระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.๒๕๔๙

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และระยะเวลาการปฏิบัติงาน

๑. การตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร

รายละเอียด : นายทะเบียนตรวจพิจารณาเอกสาร/ แจ้งผล

ระยะเวลา : ๓๐ นาที

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักปลัด

๒. การตรวจพิจารณาเอกสาร

รายละเอียด: นายทะเบียนรับจดทะเบียน/ ชำระค่าธรรมเนียม/ เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ / จัดเตรียมใบทะเบียนพาณิชย์ / สำเนาเอกสาร

ระยะเวลา : ๒๐ นาที

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักปลัด

๓.การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ

รายละเอียด:นายทะเบียนตรวจเอกสารและลงนาม/มอบใบทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ยื่นคำขอ

ระยะเวลา : ๑๐ นาที

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักปลัด

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑.พระราชกฤษฎีกากำหนดกิจการเป็นพาณิชย์กิจ พ.ศ. ๒๕๔๖

๒.ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง ให้ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจต้องจดทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ.๒๕๕๓

๓.ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง การตั้งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ.๒๕๕๓

๔.พระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.๒๔๙๙

คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ : การจดทะเบียนพาณิชย์ (เลิกประกอบพาณิชย์กิจ)
 ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.๒๕๔๙ (กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา)
 หน่วยงานที่ให้บริการ: องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะสาหร่าย อำเภอเมืองสตูล จังหวัดสตูล



การจดทะเบียนพาณิชย์

ผู้มีหน้าที่จดทะเบียนพาณิชย์



* ธุรกิจที่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์เป็นไปตามประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง ให้ผู้ประกอบการพาณิชย์ต้องจดทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 11) พ.ศ. 2553

- ต้องจดทะเบียนภายใน 30 วัน นับแต่วันที่เริ่มประกอบการ เปลี่ยนแปลง เลิก
- ต้องแสดงใบทะเบียนพาณิชย์ไว้ ณ สำนักงานแห่งใหญ่ที่เปิดเผยและเห็นได้ง่าย
- ต้องจัดทำบัญชีชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจไว้ที่สำนักงานแห่งใหญ่ และสาขา เป็นต้น

เอกสารที่ยื่นจดทะเบียน

- แบบ กข.
- สำเนาบัตรประจำตัวของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ (กรณีมอบอำนาจให้จดทะเบียน)
- กรณีผู้ประกอบพาณิชย์กิจเป็นเจ้าของให้จดทะเบียนบ้าน ต่อหน้านายทะเบียน เว้นแต่มีได้เป็นเจ้าบ้านต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
 - (1) หนังสือให้ความยินยอมไว้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่และเอกสารสิทธิของผู้ให้ความยินยอม หรือ
 - (2) สำเนาสัญญาเช่าสถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่และเอกสารสิทธิของผู้ให้เช่า
- แผนที่แสดงสถานที่ตั้งสำนักงานที่ประกอบพาณิชย์กิจและสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป
- หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)
- * กรณีห้างหุ้นส่วนสามัญแบบหนังสือหรือสัญญาจัดตั้งห้างหุ้นส่วนสามัญ, นิติบุคคลแบบหนังสือรับรอง
- ** จดทะเบียนเปลี่ยนแปลง/เลิก ดูรายละเอียดและ download เอกสารได้ที่ dbdreg.com.dbd.go.th

อัตราค่าธรรมเนียม

- จดทะเบียนพาณิชย์ตั้งใหม่ 50 บาท
- จดทะเบียนเปลี่ยนแปลง ครั้งละ 20 บาท
- จดทะเบียนเลิก 20 บาท
- ขอใ้ออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ ฉบับละ 30 บาท
- ขอตรวจดูเอกสารเกี่ยวกับจดทะเบียนพาณิชย์ของผู้ประกอบพาณิชย์กิจรายหนึ่ง ครั้งละ 20 บาท
- ขอคัดสำเนาและรับรองสำเนาเอกสารเกี่ยวกับค่าจดทะเบียนพาณิชย์ของผู้ประกอบพาณิชย์กิจรายหนึ่ง ฉบับละ 30 บาท

ธุรกิจที่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์

ซื้อขายสินค้าหรือบริการ โดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต, ทางบริการอินเทอร์เน็ต, การใช้อินเทอร์เน็ตหรือคอมพิวเตอร์ผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์, การใช้อินเทอร์เน็ตหรือคอมพิวเตอร์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต, การใช้อินเทอร์เน็ตหรือคอมพิวเตอร์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

- ยึดและจำหน่ายสินค้า/ตัวแทนจำหน่ายสินค้า
- โรงสีข้าว/โรงสีอ้อย
- สามัญชนีย์
- ร้านอินเทอร์เน็ต/ร้านเกมส์
- โรงหมัก/ธนาคาร/โรงรับจำนำ
- สาขาถอดลาย/รับซื้อยาที่เดิน
- ทรัสต์เมจัน แลกเปลี่ยนซื้อขายเงินตรา หรือขายตัวเงิน
- สาย/ให้เช่า/ผลิต/รับจ้างผลิต ซีดี ดีวีดี ที่เกี่ยวข้องกับอินเทอร์เน็ต
- สำนักงานโทร: ตู้ไปรษณีย์
- ระบบผู้ให้บริการโทรเลขประจำทาง

ขั้นตอนการจดทะเบียนพาณิชย์



สถานที่ยื่นจดทะเบียนพาณิชย์

- กรุงเทพมหานคร**
- สำนักงานเขตกรุงเทพมหานคร 50 เขต หรือ
 - สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร
- ภูมิภาค**
- เทศบาล
 - เมืองพัทยา
 - องค์การบริหารส่วนตำบล
- * ที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่ในท้องที่ใดให้ยื่นจดทะเบียน ณ สำนักงานทะเบียนพาณิชย์ในท้องที่นั้น

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และระยะเวลาการปฏิบัติงาน

๑. การตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร

รายละเอียด : นายทะเบียนตรวจพิจารณาเอกสาร/ แจ้งผล

ระยะเวลา : ๓๐ นาที

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักปลัด

๒. การตรวจพิจารณาเอกสาร

รายละเอียด: นายทะเบียนรับจดทะเบียน/ ชำระค่าธรรมเนียม/ เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ / จัดเตรียมใบทะเบียนพาณิชย์ / สำเนาเอกสาร

ระยะเวลา : ๒๐ นาที

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักปลัด

๓. การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ

รายละเอียด: นายทะเบียนตรวจเอกสารและลงนาม/มอบใบทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ยื่นคำขอ

ระยะเวลา : ๑๐ นาที

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักปลัด

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑.พระราชกฤษฎีกากำหนดกิจการเป็นพาณิชย์กิจ พ.ศ. ๒๕๔๖

๒.ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง ให้ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจต้องจดทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ.๒๕๕๓

๓.ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง การตั้งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ.๒๕๕๓

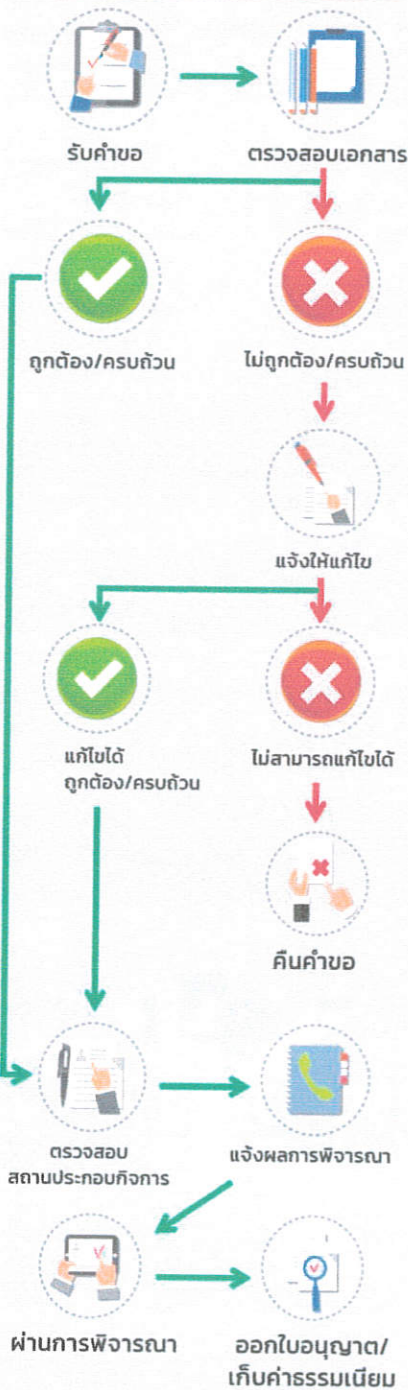
๔.พระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.๒๔๙๙

คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ : การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
 หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะสาหร่าย อำเภอเมืองสตูล จังหวัดสตูล



การยื่นขอใบอนุญาตประกอบกิจการ ที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

ขั้นตอนพิจารณาอนุญาต



กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

- หมายถึงกิจการตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. 2558 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งปัจจุบันมีทั้งหมด 142 ประเภทกิจการ
- เฉพาะผู้ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ประเภทที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดในข้อบัญญัติเท่านั้นที่จะต้องมาขออนุญาตราชการส่วนท้องถิ่นก่อนประกอบกิจการ

เอกสาร/หลักฐานที่ต้องใช้ประกอบการขออนุญาต

- ตรวจสอบคู่มือประชาชน/ข้อบัญญัติท้องถิ่นที่ออกตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ของราชการส่วนท้องถิ่นที่สถานประกอบการตั้งอยู่

ค่าธรรมเนียม

- เป็นไปตามที่กำหนดในข้อบัญญัติท้องถิ่น แต่ต้องไม่เกินอัตราที่กำหนดในกฎกระทรวงกำหนดค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาต หนังสือรับรองการแจ้งและการให้บริการในการจัดการสิ่งปฏิกูลหรือนูลฝอย พ.ศ. 2559

อนุบัญญัติที่เกี่ยวข้อง

- กฎกระทรวงควบคุมสถานประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. 2560
- ประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง กำหนดประเภทหรือขนาดของกิจการ และหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ผู้ขออนุญาตจะต้องดำเนินการก่อนการพิจารณาออกใบอนุญาต พ.ศ. 2561
- ประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์ในการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนที่เกี่ยวข้อง พ.ศ. 2561
- 4๗

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการ บริการ	ระยะเวลา	ส่วนงาน/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑.	การตรวจสอบ ความครบถ้วน ของเอกสาร	ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับ ใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็น อันตรายต่อสุขภาพ (แต่ละ ประเภทของกิจการ) พร้อม หลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด	๑๕ นาที	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	
๒.	การตรวจสอบ เอกสาร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความ ถูกต้องของคำขอ และความ ครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้ แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการ หาก ไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและ รายการเอกสารหรือหลักฐานยื่น เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลง นามไว้ในบันทึกนั้นด้วย	๑ ชั่วโมง	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	หากผู้ขอใบอนุญาตไม่ แก้ไขคำขอหรือไม่ส่ง เอกสารเพิ่มเติมให้ ครบถ้วน ตามที่กำหนด ในแบบบันทึกความ บกพร่องให้เจ้าหน้าที่ ส่งคืนคำขอและเอกสาร พร้อมแจ้งเป็นหนังสือถึง เหตุแห่งการคืนด้วย และ แจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (อุทธรณ์ตาม พ.ร.บ. วิธี ปฏิบัติราชการทาง ปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙)
๓.	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ตรวจด้านสุขลักษณะ กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้าน สุขลักษณะ เสนอพิจารณาออก ใบอนุญาต กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ ด้านสุขลักษณะ แนะนำให้ ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ	๒๐ วัน	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	กฎหมายกำหนดภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ เอกสารถูกต้องและ ครบถ้วน (ตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ มาตรา ๕๖ และ พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการ ทางปกครอง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗))
๔.	การแจ้งผล การพิจารณา	การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่ง ไม่อนุญาต ๑. กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับ ใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ ท้องถิ่นกำหนด หากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาต เว้น	๘ วัน	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	ในกรณีที่เจ้าพนักงาน ท้องถิ่น ไม่อาจออก ใบอนุญาตหรือยังไม่อาจ มีคำสั่งไม่อนุญาตได้ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่ วันที่เอกสารถูกต้องและ ครบถ้วน ให้ขยายเวลา ออกไปได้อีกไม่เกิน ๒

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการ บริการ	ระยะเวลา	ส่วนงาน/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		แต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร ๒. กรณีไม่อนุญาต แจ้งคำสั่งไม่ออกใบอนุญาต ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อ สุขภาพ (ในแต่ละประเภทกิจการ) แก่ผู้ขออนุญาตทราบ พร้อมแจ้ง สิทธิในการอุทธรณ์			ครั้งๆ ละไม่เกิน ๑๕ วัน และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอ ทราบภายใน ๗ วันนับ แต่วันที่พิจารณาแล้ว เสร็จ ทั้งนี้หากเจ้า พนักงานท้องถิ่น พิจารณายังไม่แล้วเสร็จ ให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ ยื่นคำขอตราប់ถึงเหตุ แห่งความล่าช้าทุก ๗ วัน จนกว่าจะพิจารณาแล้ว เสร็จ พร้อมสำเนาแจ้ง ก.พ.ร. ทราบทุกครั้ง
๕.	ออก ใบอนุญาต / ชำระ ค่าธรรมเนียม	ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่ง อนุญาต) ผู้ขออนุญาตมาชำระ ค่าธรรมเนียมตามอัตราและ ระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด (ตามประเภทกิจการที่เป็นอันตราย ต่อสุขภาพที่มีข้อกำหนดของ ท้องถิ่น) พร้อมรับใบอนุญาต	๑ วัน	ระบุฝ่ายที่ รับผิดชอบโดยตรง	กรณีไม่ชำระตาม ระยะเวลาที่กำหนด จะต้องเสียค่าปรับ เพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๒๐ ของจำนวนเงินที่ค้าง ชำระ)

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และมาตรการในการควบคุมสถานประกอบการกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๔๕
๒. ประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๕๘
๓. ประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง กำหนดประเภทหรือขนาดของกิจการ และหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ผู้ขออนุญาตจะต้องดำเนินการก่อนการพิจารณาออกใบอนุญาต พ.ศ. ๒๕๖๑
๔. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
๕. พระราชบัญญัติการผังเมือง พ.ศ. ๒๕๖๒
๖. พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ : การขอต่อใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะสาหร่าย อำเภอเมืองสตูล จังหวัดสตูล

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการ บริการ	ระยะเวลา	ส่วนงาน/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑.	การตรวจสอบ ความครบถ้วน ของเอกสาร	ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับ ใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็น อันตรายต่อสุขภาพ (แต่ละ ประเภทของกิจการ) พร้อม หลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด	๑๕ นาที	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	
๒.	การตรวจสอบ เอกสาร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง ของคำขอ และความครบถ้วนของ เอกสารหลักฐานทันที กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้ แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการ หาก ไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและ รายการเอกสารหรือหลักฐานยื่น เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลง นามไว้ในบันทึกนั้นด้วย	๑ ชั่วโมง	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	หากผู้ขอใบอนุญาตไม่ แก้ไขคำขอหรือไม่ส่ง เอกสารเพิ่มเติมให้ ครบถ้วน ตามที่กำหนด ในแบบบันทึกความ บกพร่องให้เจ้าหน้าที่ ส่งคืนคำขอและเอกสาร พร้อมแจ้งเป็นหนังสือถึง เหตุแห่งการคืนด้วย และ แจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (อุทธรณ์ตาม พ.ร.บ. วิธี ปฏิบัติราชการทาง ปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙)
๓.	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ตรวจด้านสุขลักษณะ กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้าน สุขลักษณะ เสนอพิจารณาออก ใบอนุญาต กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ ด้านสุขลักษณะ แนะนำให้ ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ	๒๐ วัน	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	กฎหมายกำหนดภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ เอกสารถูกต้องและ ครบถ้วน (ตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ มาตรา ๕๖ และ พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการ ทางปกครอง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗))
๔.	การแจ้งผล การพิจารณา	การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่ง ไม่อนุญาต ๑. กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่	๘ วัน	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	ในกรณีที่เจ้าพนักงาน ท้องถิ่น ไม่อาจออก ใบอนุญาตหรือยังไม่อาจ มีคำสั่งไม่อนุญาตได้

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการ บริการ	ระยะเวลา	ส่วนงาน/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		<p>ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับ ใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ ท้องถิ่นกำหนด หากพ้นกำหนดถือ ว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาต เว้น แต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร</p> <p>๒. กรณีไม่อนุญาตให้ต่ออายุ ใบอนุญาต แจ้งคำสั่งไม่อนุญาตให้ต่อ อายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่ เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (ในแต่ละ ประเภทกิจการ) แก่ผู้ขอต่ออายุ ใบอนุญาตทราบ พร้อมแจ้งสิทธิใน การอุทธรณ์</p>			<p>ภายใน ๓๐ วัน นับแต่ วันที่เอกสารถูกต้องและ ครบถ้วน ให้ขยายเวลา ออกไปได้อีกไม่เกิน ๒ ครั้งๆ ละไม่เกิน ๑๕ วัน และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอ ทราบภายใน ๗ วันนับ แต่วันที่พิจารณาแล้ว เสร็จ ทั้งนี้หากเจ้า พนักงานท้องถิ่น พิจารณายังไม่แล้วเสร็จ ให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ ยื่นคำขอทราบถึงเหตุ แห่งความล่าช้าทุก ๗ วัน จนกว่าจะพิจารณาแล้ว เสร็จ พร้อมสำเนาแจ้ง ก.พ.ร. ทราบทุกครั้ง</p>
๕.	ออก ใบอนุญาต / ชำระ ค่าธรรมเนียม	ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่ง อนุญาต) ผู้ขออนุญาตมาชำระ ค่าธรรมเนียมตามอัตราและ ระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด (ตามประเภทกิจการที่เป็นอันตราย ต่อสุขภาพที่มีข้อกำหนดของ ท้องถิ่น) พร้อมรับใบอนุญาต	๑ วัน	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	กรณีไม่ชำระตาม ระยะเวลาที่กำหนด จะต้องเสียค่าปรับ เพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๒๐ ของจำนวนเงินที่ค้าง ชำระ)

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และมาตรการในการควบคุมสถานประกอบการกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๔๕
๒. ประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๕๘
๓. ประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง กำหนดประเภทหรือขนาดของกิจการ และหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ผู้ขออนุญาตจะต้องดำเนินการก่อนการพิจารณาออกใบอนุญาต พ.ศ. ๒๕๖๑
๔. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
๕. พระราชบัญญัติการผังเมือง พ.ศ. ๒๕๖๒
๖. พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ : การขอใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ

หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะสาหร่าย อำเภอเมืองสตูล จังหวัดสตูล

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการ บริการ	ระยะเวลา	ส่วนงาน/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑.	การตรวจสอบ เอกสาร	ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับ ใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือ ทางสาธารณะ พร้อมหลักฐานที่ ท้องถิ่นกำหนด	๑๕ นาที	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	
๒.	การตรวจสอบ เอกสาร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความ ถูกต้องของคำขอ และความ ครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้ แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการ หาก ไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและ รายการเอกสารหรือหลักฐานยื่น เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลง นามไว้ในบันทึกนั้นด้วย	๑ ชั่วโมง	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	หากผู้ขอใบอนุญาตไม่ แก้ไขคำขอหรือไม่ส่ง เอกสารเพิ่มเติมให้ ครบถ้วน ตามที่กำหนด ในแบบบันทึกความ บกพร่องให้เจ้าหน้าที่ ส่งคืนคำขอและเอกสาร พร้อมแจ้งเป็นหนังสือถึง เหตุแห่งการคืนด้วย และ แจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (อุทธรณ์ตาม พ.ร.บ. วิธี ปฏิบัติราชการทาง ปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙))
๓.	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ตรวจด้านสุขลักษณะ กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้าน สุขลักษณะ เสนอพิจารณาออก ใบอนุญาต กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ ด้านสุขลักษณะ แนะนำให้ ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ	๒๐ วัน	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	กฎหมายกำหนดภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ เอกสารถูกต้องและ ครบถ้วน (ตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ มาตรา ๕๖ และ พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการ ทางปกครอง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗))
๔.	การแจ้งผล การพิจารณา	การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/ คำสั่งไม่อนุญาต	๘ วัน	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	ในกรณีที่เจ้าพนักงาน ท้องถิ่น ไม่อาจออก

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการ บริการ	ระยะเวลา	ส่วนงาน/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		<p>๑. กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับ ใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ ท้องถิ่นกำหนด หากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาต เว้น แต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร</p> <p>๒. กรณีไม่อนุญาต แจ้งคำสั่งไม่ออกใบอนุญาต จำหน่ายสินค้าในที่หรือทาง สาธารณะ แก่ผู้ขออนุญาตทราบ พร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์</p>			<p>ใบอนุญาตหรือยังไม่อาจ มีคำสั่งไม่อนุญาตได้ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่ วันที่เอกสารถูกต้องและ ครบถ้วน ให้ขยายเวลา ออกไปได้อีกไม่เกิน ๒ ครั้งฯ ละไม่เกิน ๑๕ วัน และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอ ทราบภายใน ๗ วันนับ แต่วันที่พิจารณาแล้ว เสร็จ ทั้งนี้หากเจ้า พนักงานท้องถิ่น พิจารณายังไม่แล้วเสร็จ ให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ ยื่นคำขอทราบถึงเหตุ แห่งความล่าช้าทุก ๗ วัน จนกว่าจะพิจารณาแล้ว เสร็จ พร้อมสำเนาแจ้ง ก.พ.ร. ทราบทุกครั้ง</p>
๕.	ออก ใบอนุญาต / ชำระ ค่าธรรมเนียม	ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมี คำสั่งอนุญาต) ผู้ขออนุญาตมาชำระ ค่าธรรมเนียมตามอัตราและ ระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด พร้อมรับใบอนุญาต	๑ วัน	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	กรณีไม่ชำระตาม ระยะเวลาที่กำหนด จะต้องเสียค่าปรับ เพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๒๐ ของจำนวนเงินที่ค้าง ชำระ)

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ : การขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่
 สวมอาหาร พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร

หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะสาหร่าย อำเภอเมืองสตูล จังหวัดสตูล

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการ บริการ	ระยะเวลา	ส่วนงาน/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑.	การตรวจสอบ เอกสาร	ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับ ใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่าย อาหารและสถานที่สวมอาหาร พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร พร้อม หลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด	๑๕ นาที	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	
๒.	การตรวจสอบ เอกสาร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความ ถูกต้องของคำขอ และความ ครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้ แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการ หาก ไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและ รายการเอกสารหรือหลักฐานยื่น เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลง นามไว้ในบันทึกนั้นด้วย	๑ ชั่วโมง	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	หากผู้ขอใบอนุญาตไม่ แก้ไขคำขอหรือไม่ส่ง เอกสารเพิ่มเติมให้ ครบถ้วน ตามที่กำหนด ในแบบบันทึกความ บกพร่องให้เจ้าหน้าที่ ส่งคืนคำขอและเอกสาร พร้อมแจ้งเป็นหนังสือถึง เหตุแห่งการคืนด้วย และ แจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (อุทธรณ์ตาม พ.ร.บ. วิธี ปฏิบัติราชการทาง ปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙))
๓.	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ตรวจด้านสุขลักษณะ กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้าน สุขลักษณะ เสนอพิจารณาออก ใบอนุญาต กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ ด้านสุขลักษณะ แนะนำให้ ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ	๒๐ วัน	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	กฎหมายกำหนดภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ เอกสารถูกต้องและ ครบถ้วน (ตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ มาตรา ๕๖ และ พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการ ทางปกครอง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓))

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการ บริการ	ระยะเวลา	ส่วนงาน/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๔.	การแจ้งผล การพิจารณา	การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/ คำสั่งไม่อนุญาต ๑. กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับ ใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ ท้องถิ่นกำหนด หากพ้นกำหนดถือ ว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาต เว้น แต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร ๒. กรณีไม่อนุญาต แจ้งคำสั่งไม่ออกใบอนุญาต จัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและ สถานที่เสิร์ฟอาหาร พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร แก่ผู้ขออนุญาต ทราบ พร้อมแจ้งสิทธิในการ อุทธรณ์	๘ วัน	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	ในกรณีที่เจ้าพนักงาน ท้องถิ่น ไม่อาจออก ใบอนุญาตหรือยังไม่อาจ มีคำสั่งไม่อนุญาตได้ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่ วันที่เอกสารถูกต้องและ ครบถ้วน ให้ขยายเวลา ออกไปได้อีกไม่เกิน ๒ ครั้งๆ ละไม่เกิน ๑๕ วัน และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอ ทราบภายใน ๗ วันนับ แต่วันที่พิจารณาแล้ว เสร็จ ทั้งนี้หากเจ้า พนักงานท้องถิ่น พิจารณายังไม่แล้วเสร็จ ให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ ยื่นคำขอทราบถึงเหตุ แห่งความล่าช้าทุก ๗ วัน จนกว่าจะพิจารณาแล้ว เสร็จ พร้อมสำเนาแจ้ง ก.พ.ร. ทราบทุกครั้ง
๕.	ออก ใบอนุญาต / ชำระ ค่าธรรมเนียม	ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมี คำสั่งอนุญาต) ผู้ขออนุญาตมาชำระ ค่าธรรมเนียมตามอัตราและ ระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด พร้อมรับใบอนุญาต	๑ วัน	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	กรณีไม่ชำระตาม ระยะเวลาที่กำหนด จะต้องเสียค่าปรับ เพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๒๐ ของจำนวนเงินที่ค้าง ชำระ)

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ : การขอหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร และสถานสะสมอาหาร พื้นที่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร

หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะสาหร่าย อำเภอเมืองสตูล จังหวัดสตูล

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการ บริการ	ระยะเวลา	ส่วนงาน/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑.	การตรวจสอบ เอกสาร	ผู้ขอรับหนังสือรับรองการแจ้งยื่น คำขอแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่าย อาหารและสถานสะสมอาหาร พื้นที่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร พร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด	๑๕ นาที	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	
๒.	การตรวจสอบ เอกสาร	เจ้าหน้าที่ออกไปรับแจ้ง	๑ ชั่วโมง	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	กฎหมายกำหนดต้อง ออกใบรับแจ้งภายใน วันที่ได้รับแจ้ง)
๓.	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร กรณีการแจ้งไม่ถูกต้อง/ ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำ ขอบแจ้งแก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อ ดำเนินการ หากไม่สามารถ ดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำ บันทึกรายการความบกพร่องและรายการ เอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติม ภายใน ๗ วันนับ แต่วันที่ได้รับ แจ้ง โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำ ขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย	๒๐ วัน	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	หากผู้แจ้งไม่แก้ไขหรือไม่ ส่งเอกสารเพิ่มเติม ภายใน ๗ วันทำการนับ แต่วันที่ได้รับการแจ้งที่ กำหนดในแบบบันทึก ความบกพร่อง ให้เจ้า พนักงานท้องถิ่นมีอำนาจ สั่งให้การแจ้งของผู้แจ้ง เป็นอันสิ้นสุด)
๔.	การแจ้งผล การพิจารณา	ออกหนังสือรับรองการแจ้ง/ การแจ้งเป็นอันสิ้นสุด ๑. กรณีออกหนังสือรับรอง การแจ้ง มีหนังสือแจ้งให้ผู้แจ้งทราบ เพื่อมารับหนังสือรับรองการแจ้ง	๘ วัน	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการ บริการ	ระยะเวลา	ส่วนงาน/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		๒. กรณีการแจ้งเป็นอันสิ้นสุด แจ้งคำสั่งให้การแจ้งเป็นอัน สิ้นสุดแก่ผู้แจ้งทราบ พร้อมแจ้ง สิทธิการอุทธรณ์			
๕.	ออก ใบอนุญาต / ชำระ ค่าธรรมเนียม	ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่ง ออกหนังสือรับรองการแจ้ง) ผู้ยื่นคำขอแจ้งมาชำระ ค่าธรรมเนียมตามอัตราและ ระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด (สถานที่จำหน่ายอาหารและ สถานที่สะสมอาหาร พื้นที่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร) พร้อมรับ หนังสือรับรองการแจ้ง	๑ วัน	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	กรณีไม่ชำระตาม ระยะเวลาที่กำหนด จะต้องเสียค่าปรับ เพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๒๐ ของจำนวนเงินที่ค้าง ชำระ)

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ : การขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด

หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะสาหร่าย อำเภอเมืองสตูล จังหวัดสตูล

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการ บริการ	ระยะเวลา	ส่วนงาน/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑.	การตรวจสอบ เอกสาร	ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับ ใบอนุญาตจัดตั้งตลาด พร้อม หลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด	๑๕ นาที	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	
๒.	การตรวจสอบ เอกสาร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความ ถูกต้องของคำขอ และความ ครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้ แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการ หาก ไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและ รายการเอกสารหรือหลักฐานยื่น เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลง นามไว้ในบันทึกนั้นด้วย	๑ ชั่วโมง	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	หากผู้ขอใบอนุญาตไม่ แก้ไขคำขอหรือไม่ส่ง เอกสารเพิ่มเติมให้ ครบถ้วน ตามที่กำหนด ในแบบบันทึกความ บกพร่องให้เจ้าหน้าที่ ส่งคืนคำขอและเอกสาร พร้อมแจ้งเป็นหนังสือถึง เหตุแห่งการคืนด้วย และ แจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (อุทธรณ์ตาม พ.ร.บ. วิธี ปฏิบัติราชการทาง ปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙))
๓.	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ตรวจด้านสุขลักษณะ กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้าน สุขลักษณะ เสนอพิจารณาออก ใบอนุญาต กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ ด้านสุขลักษณะ แนะนำให้ ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ	๒๐ วัน	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	กฎหมายกำหนดภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ เอกสารถูกต้องและ ครบถ้วน (ตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ มาตรา ๕๖ และ พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการ ทางปกครอง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓))
๔.	การแจ้งผล การพิจารณา	การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/ คำสั่งไม่อนุญาต ๑. กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับ ใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่	๘ วัน	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	ในกรณีที่เจ้าพนักงาน ท้องถิ่น ไม่อาจออก ใบอนุญาตหรือยังไม่อาจ มีคำสั่งไม่อนุญาตได้ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่ วันที่เอกสารถูกต้องและ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการ บริการ	ระยะเวลา	ส่วนงาน/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ท้องถิ่นกำหนด หากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาต เว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร ๒. กรณีไม่อนุญาต แจ้งคำสั่งไม่ออกใบอนุญาต จัดตั้งตลาดแก่ผู้ขออนุญาตทราบ พร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์			ครบถ้วน ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน ๒ ครั้งๆ ละไม่เกิน ๑๕ วัน และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ทั้งนี้หากเจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณายังไม่แล้วเสร็จ ให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุก ๗ วัน จนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมสำเนาแจ้ง ก.พ.ร. ทราบทุกครั้ง
๕.	ออก ใบอนุญาต / ชำระ ค่าธรรมเนียม	ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมี คำสั่งอนุญาต) ผู้ขออนุญาตมาชำระ ค่าธรรมเนียมตามอัตราและ ระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด พร้อมรับใบอนุญาต	๑ วัน	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	กรณีไม่ชำระตาม ระยะเวลาที่กำหนด จะต้องเสียค่าปรับ เพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๒๐ ของจำนวนเงินที่ค้าง ชำระ)

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕
- กฎกระทรวงว่าด้วยสุขลักษณะของตลาด พ.ศ. ๒๕๕๑

คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ : การขอต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งตลาด

หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะสาหร่าย อำเภอเมืองสตูล จังหวัดสตูล

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการ บริการ	ระยะเวลา	ส่วนงาน/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑.	การตรวจสอบ เอกสาร	ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอต่อ อายุใบอนุญาตจัดตั้งตลาด พร้อม หลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด	๑๕ นาที	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	
๒.	การตรวจสอบ เอกสาร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความ ถูกต้องของคำขอ และความ ครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้ แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการ หาก ไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและ รายการเอกสารหรือหลักฐานยื่น เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลง นามไว้ในบันทึกนั้นด้วย	๑ ชั่วโมง	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	หากผู้ขอต่ออายุ ใบอนุญาตไม่แก้ไขคำขอ หรือไม่ส่งเอกสาร เพิ่มเติมให้ครบถ้วน ตามที่กำหนดในแบบ บันทึกความบกพร่องให้ เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอ และเอกสาร พร้อมแจ้ง เป็นหนังสือถึงเหตุแห่ง การคืนด้วย และแจ้ง สิทธิในการอุทธรณ์ (อุทธรณ์ตาม พ.ร.บ. วิธี ปฏิบัติราชการทาง ปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙))
๓.	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ตรวจด้านสุขลักษณะ กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้าน สุขลักษณะ เสนอพิจารณาออก ใบอนุญาต กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ ด้านสุขลักษณะ แนะนำให้ ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ	๒๐ วัน	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	กฎหมายกำหนดภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ เอกสารถูกต้องและ ครบถ้วน (ตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ มาตรา ๕๖ และ พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการ ทางปกครอง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗))
๔.	การแจ้งผล การพิจารณา	การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/ คำสั่งไม่อนุญาต ๑. กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับ	๘ วัน	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	ในกรณีที่เจ้าพนักงาน ท้องถิ่น ไม่อาจออก ใบอนุญาตหรือยังไม่อาจ มีคำสั่งไม่อนุญาตได้ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการ บริการ	ระยะเวลา	ส่วนงาน/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ ท้องถิ่นกำหนด หากพ้นกำหนดถือ ว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาต เว้น แต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร ๒. กรณีไม่อนุญาตให้ต่ออายุ ใบอนุญาต แจ้งคำสั่งไม่อนุญาตให้ต่อ อายุใบอนุญาตจัดตั้งตลาด แก่ผู้ขอ ต่ออายุใบอนุญาตทราบ พร้อมแจ้ง สิทธิในการอุทธรณ์			วันที่เอกสารถูกต้องและ ครบถ้วน ให้ขยายเวลา ออกไปได้อีกไม่เกิน ๒ ครั้งๆ ละไม่เกิน ๑๕ วัน และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอ ทราบภายใน ๗ วันนับ แต่วันที่พิจารณาแล้ว เสร็จ ทั้งนี้หากเจ้า พนักงานท้องถิ่น พิจารณายังไม่แล้วเสร็จ ให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ ยื่นคำขอทราบถึงเหตุ แห่งความล่าช้าทุก ๗ วัน จนกว่าจะพิจารณาแล้ว เสร็จ พร้อมสำเนาแจ้ง ก.พ.ร. ทราบทุกครั้ง
๕.	ออก ใบอนุญาต / ชำระ ค่าธรรมเนียม	ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมี คำสั่งอนุญาตต่ออายุใบอนุญาต) ผู้ขออนุญาตมาชำระ ค่าธรรมเนียมตามอัตราและ ระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด พร้อมรับใบอนุญาต	๑ วัน	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	กรณีไม่ชำระตาม ระยะเวลาที่กำหนด จะต้องเสียค่าปรับ เพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๒๐ ของจำนวนเงินที่ค้าง ชำระ)

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕
- กฎกระทรวงว่าด้วยสุขลักษณะของตลาด พ.ศ. ๒๕๕๑

คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ : การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

หน่วยงานที่ใช้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะสาหร่าย อำเภอเมือง จังหวัดสตูล



การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยผู้สูงอายุ

ยื่นเอกสาร

- บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง จำนวน 1 ฉบับ
- ทะเบียนบ้าน ฉบับจริง จำนวน 1 ฉบับ
- สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (กรณีที่มีผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคาร) ฉบับจริง จำนวน 1 ฉบับ
- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน) ฉบับจริง จำนวน 1 ฉบับ
- บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐ ที่มีรูปถ่ายของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน) ฉบับจริง จำนวน 1 ฉบับ
- สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีที่มีผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคารของผู้รับมอบอำนาจ) ฉบับจริง จำนวน 1 ฉบับ

การตรวจสอบเอกสาร

ผู้ที่ประสงค์จะขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ในปัจจุบันเดินทางติดต่อหรือผู้รับมอบอำนาจ ยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐาน ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขอลงทะเบียน และเอกสารหลักฐานประกอบ (30 นาที)

การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ

ออกใบรับลงทะเบียนตามแบบยื่นคำขอลงทะเบียน ให้ผู้ลงทะเบียนหรือผู้รับมอบอำนาจ (30 นาที)



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และระยะเวลาการปฏิบัติงาน

๑. การตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร

รายละเอียด : ผู้ที่ประสงค์ขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ในปีงบประมาณถัดไป หรือผู้รับมอบอำนาจ ยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐาน ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขอลงทะเบียน และเอกสารหลักฐานประกอบ

ระยะเวลา : ๓๐ นาที

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองสวัสดิการสังคม

๒. การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ

รายละเอียด : ออกใบรับลงทะเบียนตามแบบยื่นคำขอลงทะเบียนให้ ผู้ลงทะเบียนหรือผู้รับมอบอำนาจ

ระยะเวลา : ๓๐ นาที

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองสวัสดิการสังคม

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑.ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

๒.ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓)พ.ศ.๒๕๖๑

คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ : การลงทะเบียนและยื่นขอรับสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์

หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะสาหร่าย อำเภอเมือง จังหวัดสตูล

แผนผังกระบวนการงาน (Flowchart)

การลงทะเบียนและยื่นขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์

1. บัณฑิตประจำตัวประชาชน ฉบับจริง จำนวน 1 ฉบับ
2. ทะเบียนบ้าน ฉบับจริง จำนวน 1 ฉบับ
3. ใบรับรองแพทย์ ฉบับจริง จำนวน 1 ฉบับ
4. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร
(กรณีและผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพ
ผู้ป่วยเอดส์ประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผ่านธนาคาร)
ฉบับจริง จำนวน 1 ฉบับ
5. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน)
ฉบับจริง จำนวน 1 ฉบับ
6. บัณฑิตประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐ
ที่มีรูปถ่ายของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน)ฉบับจริง จำนวน 1 ฉบับ
7. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับมอบอำนาจ
(กรณีและผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วย
เอดส์ประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผ่านธนาคาร)
ฉบับจริง จำนวน 1 ฉบับ



การตรวจสอบเอกสาร

ผู้ที่ประสงค์จะขอรับการสงเคราะห์หรือผู้รับมอบอำนาจ
ยื่นคำขอ พร้อมเอกสารหลักฐาน ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ
คำร้องขอลงทะเบียน และเอกสารหลักฐานประกอบ
(30 นาที)

การพิจารณา

การตรวจสอบสภาพความเป็นอยู่และคุณสมบัติของ
ผู้ที่ประสงค์รับการสงเคราะห์ เพื่อพิจารณานอมนิติ
(1วัน)

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และระยะเวลาการปฏิบัติงาน

๑. การตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร

รายละเอียด : ผู้ที่ประสงค์จะขอรับการสงเคราะห์หรือผู้รับมอบอำนาจ ยื่นคำขอ พร้อมเอกสารหลักฐาน ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขอลงทะเบียน และเอกสารหลักฐานประกอบ

ระยะเวลา : ๓๐ นาที

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองสวัสดิการสังคม

๒. การตรวจสอบ

ขั้นตอนย่อย : ตรวจสอบคุณสมบัติบุคคล

รายละเอียด : การตรวจสอบสภาพความเป็นอยู่และคุณสมบัติของผู้ที่ประสงค์กับการสงเคราะห์ เพื่อพิจารณาอนุมัติ

ระยะเวลา : ๑ วัน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองสวัสดิการสังคม

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑.ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘

คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ : การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ

หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะสาหร่าย อำเภอเมือง จังหวัดสตูล



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และระยะเวลาการปฏิบัติงาน

๑. การตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร

รายละเอียด : ผู้ประสงค์จะขอรับเงินเบี่ยความพิการหรือผู้รับมอบอำนาจ ยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานแก่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขอลงทะเบียน และเอกสารหลักฐานประกอบ

ระยะเวลา : ๓๐ นาที

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองสวัสดิการสังคม

๒. การตรวจสอบ

รายละเอียด : จัดทำทะเบียนประวัติพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบความเห็นเพื่อเสนอผู้บริหารพิจารณา

ระยะเวลา : ๑ วัน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองสวัสดิการสังคม

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑.ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี่ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓

๒.ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี่ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๙