

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ:เทศบาลตำบลบ้านฝ้ออำเภอหนองเรือจังหวัดขอนแก่น

กระทรวง:กระทรวงสาธารณสุข

1. ชื่อกระบวนการ:การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ:เทศบาลตำบลบ้านฝ้ออำเภอหนองเรือจังหวัดขอนแก่น
3. ประเภทของงานบริการ:กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น
(กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
4. หมวดหมู่ของงานบริการ:อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) พ.ร.บ. การสาธารณสุขพ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติมพ.ศ. 2550
 - 2) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและมาตรการในการควบคุมสถานประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพพ.ศ. 2545
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พระราชบัญญัติการสาธารณสุขพ.ศ. 2535
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 30วัน
9. ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน0
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน
สำเนาคู่มือประชาชนการขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพของคลัง 19/08/2015 15:37
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการของคลังเทศบาลตำบลบ้านฝ้อ 7/5 หมู่ที่ 4 ตำบลบ้านฝ้ออำเภอหนองเรือจังหวัดขอนแก่น
40240 โทร.043-295900 ต่อ 14/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา
08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. หลักเกณฑ์วิธีการ

ผู้ใดประสงค์ขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพในแต่ละประเภทกิจการ

(ตามที่องค์รปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่นให้เป็นกิจการที่ต้องควบคุมในเขตท้องถิ่นนั้น)

ต้องยื่นขอใบอนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดย

ยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนดพร้อมทั้งเอกสารประกอบการขออนุญาตตามข้อกำหนด

ของท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านผือ

2. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ (ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น)

(1) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน

(2) สำเนาใบอนุญาตหรือเอกสารหลักฐานตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องตามประเภทกิจการที่ขออนุญาต

(3) สภาพสุขลักษณะของสถานประกอบกิจการแต่ละประเภทกิจการต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์

(4) ปฏิบัติตามข้อบัญญัติตำบลบ้านผือเรื่องการควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพพ.ศ. 2555

หมายเหตุ:

ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบ

ถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วและแจ้งผลการพิจารณาภายใน 7 วันนับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่	15 นาที	-	(1. หน่วยงานที่รับผิดชอบคือ

		<p>ปีอันตรายต่อสุขภาพ (แต่ละประเภทกิจการ) พร้อมหลักฐานที่ ท้องถิ่นกำหนด</p>			<p>กองคลังเทศบาล ตำบลบ้านผ ้ออำเภอหนองเ รีอจังหวัดขอ นแก่น)</p>
2)	การตรวจสอบเอกสาร	<p>เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ความถูกต้องของคำข อและความครบถ้วนของเ กสารหลักฐานทันที กรณีไม่ถูกต้อง/ครบ ถ้วนเจ้าหน้าที่แจ ้งต่อผู้ยื่นคำขอ ให้แก้ไข/เพิ่มเติม เพื่อดำเนินการหากไ ม่สามารถดำเนินการไ ด้ในขณะนั้นให้จัด ทำบันทึกความบกพร ่องและรายการเอกสารห ือหลักฐานยื่นเพิ ่มเติมภายในระยะเวลา ที่กำหนดโดยให้เจ้า หน้าที่และผู้ยี่ นคำขอลงนามไว้ในบ้ นที่กันด้วย</p>	1 ชั่วโมง	-	<p>(1. หน่วยงานที่ร ับผิดชอบคือ กองคลังเทศบา ลตำบลบ้านผ ้ออำเภอหนองเ รีอจังหวัดขอ นแก่น 2. หากผู้ขอไปอน ุญาตไม่แก้ไข คำขอหรือไม่ ส่งเอกสารเพิ ่มเติมให้ครบ ถ้วนตามที่ก ำหนดในแบบบ ันทึกความบก พร่องให้เจ้า หน้าที่ส่งค ำขอและเอ กสารพร้อมแจ้ งเป็นหนังสือ</p>

					ถึงเหตุแห่งการคืนด้วยและแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (อุทธรณ์ตามพ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539)
3)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ตรวจสถานะที่ด้านสุขลักษณะกรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะเสนอพิจารณาออกไปอนุญาต กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะแนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ	20 วัน	-	(1. หน่วยงานที่รับผิดชอบคือ กองคลังเทศบาลตำบลบ้านผือ อำเภอหนองเรือ จังหวัดขอนแก่น 2. กฎหมายกำหนดภายใน 30 วันนับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน (ตามพ.ร.บ. การสาธารณสุข

					พ.ศ. 2535 มาตรา 56 และพ.ร.บ. ระเบียบปฏิบัติราชการทางปกครอง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557)
4)	-	<p>การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาต</p> <p>1. กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด หากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาตเว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร</p> <p>2. กรณีไม่อนุญาต แจ้งคำสั่งไม่ออกใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (ในแต่ละประเภทกิจการ) แก่ผู้ขออนุญาตทราบพร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์</p>	8 วัน	-	<p>(1. หน่วยงานที่รับผิดชอบคือ กองคลังเทศบาลตำบลบ้านฝื่อ</p> <p>2. ในกรณีที่เจ้าหน้าที่พนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ ภายใน 30 วันนับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วนให้แจ้งการขยายเวลาให้ผู้ขออนุญาตท</p>

					<p>ราบทุก 7 วันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จพร้อมสำเนาแจ้งสำนัก ก.พ.ร. ทราบ)</p>
5)	-	<p>ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาต) แจ้งให้ผู้ขออนุญาต ตามชำระค่าธรรมเนียม ตามอัตราและระยะเวลา ที่ท้องถิ่นกำหนด (ตามประเภทกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ที่มีข้อกำหนดของท้องถิ่น)</p>	1 วัน	-	<p>(1. หน่วยงานที่รับผิดชอบคือ กองคลังเทศบาลตำบลบ้านผืออำเภอหนองเรือจังหวัดขอนแก่น 2. กรณีไม่ชำระตามระยะเวลาที่กำหนดจะตั้งเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอกร้อยละ 20 ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ)</p>

ระยะเวลาดำเนินการรวม 30 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	-	0	1	ฉบับ	-
2)	สำเนาทะเบียนบ้าน	-	0	1	ฉบับ	-
3)	หนังสือรับรองนิติบุคคล	-	1	1	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐานอื่นๆตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดในแต่ละประเภทกิจการ)
4)	ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ)	-	1	1	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐานอื่นๆตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดในแต่ละประเภทกิจการ)
5)	หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล	-	1	1	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐานอื่นๆตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดในแต่ละประเภทกิจการ)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วย นับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนาเอกสาร สิทธิหรือ สัญญาเช่าหรือ สิทธิอื่น ใดตามกฎหมาย ในการใช้ประโยชน์ ที่ดินสถานที่ ที่ใช้ประกอบ กิจการในแต่ละ ประเภทกิจการ	-	0	1	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐานอื่น ๆ ตาม ที่ราชการส่วน ท้องถิ่นประกาศกำหนดใน แต่ละประเภท กิจการ)
2)	หลักฐานการอนุญาตตามกฎหมาย หมายว่าด้วยการควบคุมอาคารที่แสดง ว่าอาคารดังกล่าวสามารถประกอบ กิจการตามที่ขออนุญาตได้	-	0	1	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐานอื่น ๆ ตาม ที่ราชการส่วน ท้องถิ่นประกาศกำหนดใน แต่ละประเภท กิจการ)
3)	สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมาย อื่นที่เกี่ยวข้อง ในแต่ละประเภท กิจการเช่นใบอนุญาตตามกฎหมาย พ.ร.บ. โรงงานพ.ศ.	-	0	1	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐานอื่น ๆ ตาม ที่ราชการส่วน ท้องถิ่นประกาศกำหนดใน แต่ละประเภท กิจการ)

	2535 พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 พ.ร.บ. โรงแรมพ.ศ. 2547 พ.ร.บ. การเดินทางเรือใ น่านน้ำไท ยพ.ศ. 2546 เป็นต้น					
4)	เอกสารหรือหล กฐานเฉพาะก ิจการที่กฎห มายกำหนดให้ ให้มีการประเมิน ผลกระทบเช นรายงานการว เคราะห์ผลกระทบ สิ่งแวดล้อม (EIA) รายงานการประเมิน ผลกระทบต ่อสุขภาพ (HIA)	-	0	1	ฉบับ	(เอกสารและหลั กฐานอื่นๆตาม ที่ราชการส่วน ท้องถิ่นประ ษาคกำหนดใน แต่ละประเภทก ิจการ)
5)	ผลการตรวจวัด คุณภาพด้าน สิ่งแวดล้อม (ในแต่ละประเ เภทกิจการที่ กำหนด)	-	1	1	ฉบับ	(เอกสารและหลั กฐานอื่นๆตาม ที่ราชการส่วน ท้องถิ่นประ ษาคกำหนดใน แต่ละประเภทก

						กิจการ)
6)	ใบรับรองแพทย์ และหลักฐาน แสดงว่าผ่าน การอบรมเรือ งสุขาภิบาล อาหาร (กรณียื่นขอ อนุญาตกิจก ารที่เกี่ยวข้อง ข้องกับอาหาร)	-	1	0	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐานอื่นๆตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดในแต่ละประเภทกิจการ)

16. ค่าธรรมเนียม

- อัตราค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพฉบับละไม่เกิน 10,000 บาทต่อปี (คิดตามประเภทและขนาดของกิจการ)
ค่าธรรมเนียม 0 บาท
หมายเหตุ (200,300,500 แล้วแต่ประเภทของกิจการ)

17. ช่องทางการร้องเรียน

- ช่องทางการร้องเรียนศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลตำบลบ้านฝื่อ 7/5 หมู่ที่ 4
ตำบลบ้านฝื่ออำเภอหนองเรือจังหวัดขอนแก่น 40240 โทร.043-295900 ต่อ 13
หมายเหตุ(สำนักปลัดเทศบาลตำบลบ้านฝื่อ)
- ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111
เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- แบบคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต

(เอกสาร/แบบฟอร์มเป็นไปตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)

19. หมายเหตุ -