

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : เทศบาลตำบลจอหอ

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

๑. ชื่อกระบวนการ : การขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลจอหอ
โทรศัพท์ ๐-๔๔๓๗-๑๔๙๖ โทรสาร ๐-๔๔๓๗-๑๓๘๑

๓. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น
(กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)

๔. หมวดหมู่ของงานบริการ : อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :

๑) พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและมาตรการในการควบคุมสถานประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๔๕

๖. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป

๗. พื้นที่ให้บริการ : เขตเทศบาลตำบลจอหอ

๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา : พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๓๐ วัน

๙. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ๒๐/๐๕/๒๕๕๘ ๑๓:๑๙

๑๐. ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ : ณ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลจอหอ

โทรศัพท์ ๐-๔๔๓๗-๑๔๙๖ โทรสาร ๐-๔๔๓๗-๑๓๘๑

ระยะเวลาเปิดให้บริการ : วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

๑๑. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. หลักเกณฑ์วิธีการ

ผู้ใดประสงค์ขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ในแต่ละประเภทกิจการตามที่กำหนดไว้ในเทศบัญญัติของเทศบาล ให้เป็นกิจการที่ต้องควบคุมในเขตท้องถิ่นนั้น ต้องยื่นขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ โดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนดพร้อมทั้งเอกสารประกอบการขออนุญาตตามข้อกำหนดของท้องถิ่น ณ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลจอหอ

๒. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ

- (๑) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน
- (๒) สำเนาใบอนุญาตหรือเอกสารหลักฐานตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องตามประเภทกิจการที่ขออนุญาต
- (๓) สภาพสุขลักษณะของสถานประกอบกิจการแต่ละประเภทกิจการต้องถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์ตามเทศบัญญัติของเทศบาลฯ

หมายเหตุ : ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วและแจ้งผลการพิจารณา ภายใน ๗ วัน นับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

๑๒. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การยื่นคำขอและเอกสาร	ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (แต่ละประเภทกิจการ) พร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด	๑๐ นาที	กองสาธารณสุขฯ	
๒)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที กรณีไม่ถูกต้อง/ ครบถ้วนเจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/ เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการ หากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้นให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย	๓๐ นาที	กองสาธารณสุขฯ	หากผู้ขอใบอนุญาตไม่แก้ไขคำขอ หรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วนตามที่กำหนดในแบบบันทึกความบกพร่องให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอและเอกสาร พร้อมแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนด้วยและแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (อุทธรณ์ตาม พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙)
๓)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ดีด้านสุขลักษณะ	๗ วัน	กองสาธารณสุขฯ	กฎหมายกำหนดภายใน ๓๐ วัน นับ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		กรณีถูกต้องตาม หลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ เสนอพิจารณาออก ใบอนุญาต กรณีไม่ถูกต้องตาม หลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ แนะนำให้ปรับปรุงแก้ไข ด้านสุขลักษณะ			แต่วันที่เอกสาร ถูกต้องและ ครบถ้วน (ตาม พ.ร.บ. การ สาธารณสุขพ.ศ. ๒๕๓๕ มาตรา ๕๖ และพ.ร.บ. วิธี ปฏิบัติราชการทาง ปกครอง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗)
๔)	การแจ้งคำสั่ง	การแจ้งคำสั่งออก ใบอนุญาต/คำสั่งไม่ อนุญาต ๑. กรณีอนุญาต มี หนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมา รับใบอนุญาตภายใน ระยะเวลาที่ท้องถิ่น กำหนดหากพ้นกำหนดถือ ว่าไม่ประสงค์จะรับ ใบอนุญาตเว้นแต่จะมีเหตุ หรือข้อแก้ตัวอันสมควร ๒. กรณีไม่อนุญาต แจ้งคำสั่งไม่ออกใบ อนุญาตประกอบกิจการที่ เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (ในแต่ละประเภทกิจการ) แก่ผู้ขออนุญาตทราบ พร้อมแจ้งสิทธิในการ อุทธรณ์	๗ วัน	กองสาธารณสุขฯ	ในกรณีที่เจ้า พนักงานท้องถิ่นไม่ อาจออกใบอนุญาต หรือยังไม่อาจมี คำสั่งไม่อนุญาตได้ ภายใน ๓๐ วัน นับ แต่วันที่เอกสาร ถูกต้องและ ครบถ้วนให้แจ้งการ ขยายเวลาให้ผู้ขอ อนุญาตทราบทุก ๗ วัน จนกว่าจะ พิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมสำเนาแจ้ง สำนัก ก.พ.ร. ทราบ)
๕)	การชำระ ค่าธรรมเนียม	ชำระค่าธรรมเนียม (กรณี มีคำสั่งอนุญาต) แจ้งให้ผู้ ขออนุญาตมาชำระ ค่าธรรมเนียมตามอัตรา และระยะเวลาที่ท้องถิ่น	๑ วัน	กองสาธารณสุขฯ	กรณีไม่ชำระตาม ระยะเวลาที่กำหนด จะต้องเสียค่าปรับ เพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๒๐ ของจำนวนเงิน

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		กำหนด (ตามประเภท กิจการที่เป็นอันตรายต่อ สุขภาพที่มีข้อกำหนดของ ท้องถิ่น)			ที่ค้างชำระ)

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๘ วัน ๑.๑๕ ชั่วโมง

๑๓.งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๔.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๔.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วย นับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการปกครอง	๐	๐	ฉบับ	หน่วยงานเป็นผู้ถ่าย เอกสารสำเนา
๒	สำเนาทะเบียน บ้าน	สำนักทะเบียน อำเภอ/สำนัก ทะเบียนท้องถิ่น	๐	๐	ฉบับ	-
๓	หนังสือรับรองนิติ บุคคล	-	๐	๐	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐาน อื่นๆตามที่เทศบาล ประกาศกำหนดในแต่ละ ประเภทกิจการ)
๔	ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการ มอบอำนาจ)	-	๐	๐	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐาน อื่นๆตามที่เทศบาล ประกาศกำหนดในแต่ละ ประเภทกิจการ)
๕	หลักฐานที่แสดง การเป็นผู้มี อำนาจลงนาม แทนนิติบุคคล		๐	๐	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐาน อื่นๆตามที่เทศบาล ประกาศกำหนดในแต่ละ ประเภทกิจการ)

๑๔.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วย นับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑	สำเนาเอกสารสิทธิ์หรือสัญญาเช่าหรือสิทธิอื่นใดตามกฎหมายในการใช้ประโยชน์สถานที่ที่ใช้ประกอบกิจการในแต่ละประเภทกิจการ	-	๐	๐	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่เทศบาลประกาศกำหนดในแต่ละประเภทกิจการ)
๒	หลักฐานการอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารที่แสดงว่าอาคารดังกล่าวสามารถใช้ประกอบกิจการตามที่ขออนุญาตได้	-	๐	๐	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่เทศบาลประกาศกำหนดในแต่ละประเภทกิจการ)
๓	สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องในแต่ละประเภทกิจการ เช่นใบอนุญาตตาม พ.ร.บ. โรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๕, พ.ร.บ. ควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒, พ.ร.บ.โรงแรม พ.ศ. ๒๕๔๗, พ.ร.บ. การเดินเรือในน่านน้ำไทย พ.ศ.๒๕๔๖ เป็นต้น	-	๐	๐	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่เทศบาลประกาศกำหนดในแต่ละประเภทกิจการ)
๔	เอกสารหรือหลักฐานเฉพาะกิจการที่กฎหมายกำหนดให้มีการประเมินผลกระทบเช่น รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA) รายงานการประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ (HIA)	-	๐	๐	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่เทศบาลประกาศกำหนดในแต่ละประเภทกิจการ)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วย นับ เอกสาร	หมายเหตุ
๕	ผลการตรวจวัดคุณภาพ ด้านสิ่งแวดล้อม (ในแต่ ละประเภทกิจการที่ กำหนด)	-	๐	๐	ฉบับ	(เอกสารและ หลักฐานอื่นๆ ตามที่เทศบาล ประกาศกำหนด ในแต่ละ ประเภทกิจการ)
๖	ใบรับรองแพทย์ และ หลักฐานแสดงว่าผ่าน การอบรมเรื่องสุขาภิบาล อาหาร (กรณียื่นขอ อนุญาตกิจการที่ เกี่ยวข้องกับอาหาร)	-	๐	๐	ฉบับ	(เอกสารและ หลักฐานอื่นๆ ตามที่เทศบาล ประกาศกำหนด ในแต่ละ ประเภทกิจการ)

๑๕. ค่าธรรมเนียม

อัตราค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (ตามประเภทและขนาดของ
กิจการ) ตามบัญชีอัตราค่าธรรมเนียมแนบท้าย เทศบัญญัติเทศบาลตำบลจ้อหอ เรื่อง ควบคุมกิจการที่
เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ.๒๕๔๗

๑๖. ช่องทางการร้องเรียน

๑) ช่องทางการร้องเรียน

ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนของเทศบาลตำบลจ้อหอ (ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลตำบลจ้อหอ) หรือตามช่อง
ทางการให้บริการ เช่น สำนักงานเทศบาลตำบลจ้อหอ โทรศัพท์ ๐-๔๔๓๗-๑๔๔๖ หรือที่เว็บไซต์
<http://www.johocity.go.th> และที่ [facebook.com/เทศบาลตำบลจ้อหอ](https://www.facebook.com/เทศบาลตำบลจ้อหอ)

๒) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชนสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th/
ตู้ปณ. ๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐)

๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑) แบบคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต

(เอกสาร/แบบฟอร์มเป็นไปตามเทศบัญญัติของเทศบาล)