

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคก อำเภอกะชังร้อยเอ็ด

กระทรวงมหาดไทย

---

1. ชื่อกระบวนการ: การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: องค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคก อำเภอกะชังร้อยเอ็ด

3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1. ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคก เรื่อง กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. 2556

2. พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2550

3. กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และมาตรการในการควบคุมสถานประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 30 วัน

9. ข้อมูลสถิติ

(1) จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

(2) จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

(3) จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0

10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคก เรื่อง กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. 2556

11. ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ

องค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคก

โทร. 0 4367 0000

เว็บไซต์ : singkok.go.th

ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

หมายเหตุ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ถึงวันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา 08.30-16.30 น.

## 12. หลักเกณฑ์วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

### 1. หลักเกณฑ์ วิธีการ

ผู้ประสงค์ขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพในแต่ละประเภทกิจการ (ตามที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่นให้เป็นกิจการที่ต้องควบคุมในเขตท้องถิ่นนั้น) ต่อยื่นขอ อนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ โดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนด พร้อมทั้งเอกสารประกอบการขออนุญาตตามข้อกำหนดของท้องถิ่น ณ กลุ่ม/กอง/ฝ่าย ที่รับผิดชอบ (ระบุ)

### 2. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ (ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น)

(1) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน

(2) สำเนาใบอนุญาต หรือเอกสารหลักฐานตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องตามประเภทกิจการที่ขออนุญาต

(3) สภาพสุขลักษณะของสถานประกอบกิจการแต่ละประเภทกิจการต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์

(4) ....ระบุเพิ่มเติมตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขอและการออกใบอนุญาต และตามแบบที่ ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น....

หมายเหตุ : ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว และแจ้งผลการพิจารณาภายใน 7 วันนับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

### 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ประเภทขั้นตอน     | รายละเอียดขั้นตอน การบริการ                                                                                                 | ระยะเวลา ให้บริการ | ส่วนงาน/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|-----|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------|----------|
| 1   | การตรวจสอบ เอกสาร | ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับ ใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็น อันตรายต่อสุขภาพ (แต่ละ ประเภทกิจการ) พร้อมหลักฐาน ที่ท้องถิ่นกำหนด | 15 นาที            | -                              |          |
| 2   | การตรวจสอบ เอกสาร | เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง ของคำขอ และความครบถ้วน ของเอกสารหลักฐานทันที กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน/                          | 30 นาที            | -                              | -        |

| ที่ | ประเภทขั้นตอน              | รายละเอียดขั้นตอน<br>การบริการ                                                                                                                                                                                                                                                  | ระยะเวลา<br>ให้บริการ | ส่วนงาน/<br>หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|-----|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------|----------|
| 2   | การตรวจสอบ<br>เอกสาร (ต่อ) | เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้<br>แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการ<br>หากไม่สามารถดำเนินการได้ใน<br>ขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกข้อความ<br>บกพร่องและรายการเอกสารหรือ<br>หลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายใน<br>ระยะเวลาที่กำหนด โดยให้<br>เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนาม<br>ไว้ในบันทึกนั้นด้วย | 1 ชั่วโมง             | -                                    |          |
| 3   | การพิจารณา                 | เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ด้าน<br>สุขลักษณะ<br>กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้าน<br>สุขลักษณะเสนอพิจารณาออก<br>ใบอนุญาต<br>กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์<br>ด้านสุขลักษณะ แนะนำให้<br>ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ                                                                          | 20 วัน                | -                                    | -        |
| 4   | -                          | การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/<br>คำสั่งไม่อนุญาต<br>1. กรณีอนุญาต<br>มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขอ<br>อนุญาตทราบเพื่อมารับ<br>ใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่<br>ท้องถิ่นกำหนด หากพ้นกำหนด<br>ถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาต<br>เว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอัน<br>สมควร                   | 8 วัน                 |                                      |          |

| ที่ | ประเภทขั้นตอน | รายละเอียดขั้นตอน<br>การบริการ                                                                                                                                                                           | ระยะเวลา<br>ให้บริการ | ส่วนงาน/<br>หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|-----|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------|----------|
| 4   | -             | 2. กรณีไม่อนุญาต<br>แจ้งคำสั่งไม่ออกใบอนุญาต<br>ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อ<br>สุขภาพ (ในแต่ละประเภท<br>กิจการ) แก่ผู้ขออนุญาตทราบ<br>พร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์                                       |                       | -                                    |          |
| 5   | -             | ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่ง<br>อนุญาต)<br>แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระ<br>ค่าธรรมเนียมตามอัตราและ<br>ระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด<br>(ตามประเภทกิจการที่เป็น<br>อันตรายต่อสุขภาพที่มีข้อกำหนด<br>ของท้องถิ่น) | 1 วัน                 | -                                    | -        |

ระยะเวลาดำเนินการ รวม ...30.. วัน

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นยันทัวตน | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวน<br>เอกสารสำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|------------------------------|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|----------|
| 1   | บัตรประจำตัว<br>ประชาชน      | -                              | 0                       | 1                    | ฉบับ               | -        |
| 2   | สำเนาทะเบียนบ้าน             | -                              | 0                       | 1                    | ฉบับ               | -        |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นยื่นตัวตน                            | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวน<br>เอกสารสำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                                                                                             |
|-----|----------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3   | หนังสือรับรองนิติ<br>บุคคล                               | -                              | 1                       | 1                    | ฉบับ               | (เอกสารและ<br>หลักฐานอื่น<br>ตามที่ราชการ<br>ส่วนท้องถิ่น<br>ประกาศกำหนด<br>ในแต่ละประเภท<br>กิจการ) |
| 4   | ใบมอบอำนาจ<br>(ในกรณีที่มีการมอบ<br>อำนาจ)               | -                              | 1                       | 1                    | ฉบับ               | (เอกสารและ<br>หลักฐานอื่น<br>ตามที่ราชการ<br>ส่วนท้องถิ่น<br>ประกาศกำหนด<br>ในแต่ละประเภท<br>กิจการ) |
| 5   | หลักฐานที่แสดงการ<br>เป็นผู้มีอำนาจลงนาม<br>แทนนิติบุคคล | -                              | 1                       | 1                    | ฉบับ               | (เอกสารและ<br>หลักฐานอื่น<br>ตามที่ราชการ<br>ส่วนท้องถิ่น<br>ประกาศกำหนด<br>ในแต่ละประเภท<br>กิจการ) |

#### 16. เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม                                                                                                            | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวน<br>เอกสารสำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                                                                                             |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | สำเนาเอกสารสิทธิ<br>หรือสัญญาเช่าหรือ<br>สิทธิอื่นใด ตาม<br>กฎหมายการใช้<br>ประโยชน์สถานที่ที่ใช้<br>ประกอบกิจการในแต่<br>ละประเภทกิจการ | -                              | 0                       | 1                    | ฉบับ               | (เอกสารและ<br>หลักฐานอื่น<br>ตามที่ราชการ<br>ส่วนท้องถิ่น<br>ประกาศกำหนด<br>ในแต่ละประเภท<br>กิจการ) |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม                                                                                                                                                                                                                        | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวน<br>เอกสารสำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                                                                                             |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2   | หลักฐานการอนุญาต<br>ตามกฎหมายว่าด้วย<br>การควบคุมอาคารที่<br>แสดงว่าอาคาร<br>ดังกล่าวสามารถใช้<br>ประกอบกิจการ<br>ตามที่ขออนุญาตได้                                                                                                                  | -                              | 0                       | 1                    | ฉบับ               | (เอกสารและ<br>หลักฐานอื่น<br>ตามที่ราชการ<br>ส่วนท้องถิ่น<br>ประกาศกำหนด<br>ในแต่ละประเภท<br>กิจการ) |
| 3   | สำเนาใบอนุญาตตาม<br>กฎหมายอื่นที่<br>เกี่ยวข้องในแต่ละ<br>ประเภทกิจการ เช่น<br>ใบอนุญาต ตาม<br>พ.ร.บ. โรงงาน พ.ศ.<br>2535 พ.ร.บ. ควบคุม<br>อาคาร พ.ศ. 2522<br>พ.ร.บ. โรงแรม พ.ศ.<br>2547 พ.ร.บ. การ<br>เดินเรือในน่านน้ำ<br>ไทย พ.ศ. 2546<br>เป็นต้น | -                              | 0                       | 1                    | ฉบับ               | (เอกสารและ<br>หลักฐานอื่น<br>ตามที่ราชการ<br>ส่วนท้องถิ่น<br>ประกาศกำหนด<br>ในแต่ละประเภท<br>กิจการ) |
| 4   | เอกสารหรือหลักฐาน<br>เฉพาะกิจที่กฎหมาย<br>กำหนดให้มีการ<br>ประเมินผลกระทบ<br>เช่น รายงานการ<br>วิเคราะห์ผลกระทบ<br>สิ่งแวดล้อม (EIA)<br>รายงานการ<br>ประเมินผลกระทบ<br>ต่อสุขภาพ (HIA)                                                               | -                              | 0                       | 1                    | ฉบับ               | เอกสารและ<br>หลักฐานอื่น<br>ตามที่ราชการ<br>ส่วนท้องถิ่น<br>ประกาศกำหนด<br>ในแต่ละประเภท<br>กิจการ)  |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม                                                                                                       | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวน<br>เอกสารสำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                                                                                             |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5   | ผลการตรวจวัด<br>คุณภาพด้าน<br>สิ่งแวดล้อม (ในแต่ละ<br>ประเภทกิจการที่<br>กำหนด)                                                     | -                              | 1                       | 1                    | ฉบับ               | (เอกสารและ<br>หลักฐานอื่น<br>ตามที่ราชการ<br>ส่วนท้องถิ่น<br>ประกาศกำหนด<br>ในแต่ละประเภท<br>กิจการ) |
| 6   | ใบรับรองแพทย์และ<br>หลักฐานแสดงว่าผ่าน<br>การอบรม เรื่อง<br>สุขาภิบาลอาหาร<br>(กรณียื่นขออนุญาต<br>กิจการที่เกี่ยวข้องกับ<br>อาหาร) | -                              | 1                       | 0                    | ฉบับ               | (เอกสารและ<br>หลักฐานอื่น<br>ตามที่ราชการ<br>ส่วนท้องถิ่น<br>ประกาศกำหนด<br>ในแต่ละประเภท<br>กิจการ) |

## 17. ค่าธรรมเนียม

1. อัตราค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ฉบับละไม่เกิน 10,000 บาทต่อปี (คิดตามประเภทและขนาดของกิจการ)

หมายเหตุ : (ระบุตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)

## 18. ช่องทางการร้องเรียน

| ลำดับ | ช่องทางการร้องเรียน/ แนะนำการให้บริการ                                                                                                                                                     |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1     | องค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคก อ.เกษตรวิสัย จ.ร้อยเอ็ด 45150 โทร. 043-670000<br>เว็บไซต์ <a href="http://www.singkok.go.th">www.singkok.go.th</a>                                           |
| 2     | ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี<br>หมายเหตุ (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 /สายด่วน 1111 /www.1111.go.th/<br>ตู้ปณ. 1111 (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300) |

## 19. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- แบบคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต  
(เอกสาร/แบบฟอร์ม เป็นไปตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)