

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลตำบลดงเย็น

กระทรวง: มหาดไทย

กรม: ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

1. ชื่อกระบวนการ: การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: เทศบาลตำบลดงเย็น
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เปิดเสรีในหน่วยเดียว)
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 30 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
20/05/2558 13:19
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักงานเทศบาลตำบลดงเย็น ตำบลดงเย็น อำเภอเมืองมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร
/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา
08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. หลักเกณฑ์วิธีการ

ผู้ใดประสงค์ขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพในแต่ละประเภทกิจการ (ตามที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่นให้เป็นกิจการที่ต้องควบคุมในเขตท้องถิ่นนั้น) ต้องยื่นขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนดพร้อมทั้งเอกสารประกอบการขออนุญาตตามข้อกำหนดของท้องถิ่นกลุ่ม/กอง/ฝ่ายที่รับผิดชอบ (ระบุ)

2. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ (ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น)

- (1) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน
- (2) สำเนาใบอนุญาตหรือเอกสารหลักฐานตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องตามประเภทกิจการที่ขออนุญาต
- (3) สภาพสุขลักษณะของสถานประกอบกิจการแต่ละประเภทกิจการต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์

หมายเหตุ: ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วและแจ้งผลการพิจารณาภายใน 7 วันนับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (แต่ละประเภทกิจการ) พร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด	15 นาที	เทศบาลตำบลดงเย็น	(1. ระยะเวลาให้บริการส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น)
2)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความ	1 ชั่วโมง	เทศบาลตำบล	(1. ระยะเวลา

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ถูกต้องของคำขอและความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการหากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้นให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย		ดงเย็น	ให้บริการส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น 2. หากผู้ขอใบอนุญาตไม่แก้ไขคำขอหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วนตามที่กำหนดในแบบบันทึกความบกพร่องให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอและเอกสาร พร้อมแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนด้วยและแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (อุทธรณ์ตามพ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครองพ.ศ. 2539))
3)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ด้านสุขลักษณะ กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะเสนอ	10 วัน	เทศบาลตำบลดงเย็น	(1. ระยะเวลาให้บริการส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		พิจารณาออกใบอนุญาตกรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะแนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ			ให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น 2. กฎหมายกำหนดภายใน 30 วันนับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน (ตามพ.ร.บ. การสาธารณสุขพ.ศ. 2535 มาตรา 56 และพ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557))
4)	-	การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาต 1. กรณีอนุญาตมีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด หากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาต เว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร 2. กรณีไม่อนุญาตแจ้งคำสั่งไม่ออกใบอนุญาต	8 วัน	เทศบาลตำบลดงเย็น	(1. ระยะเวลาให้บริการส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น 2. ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน 30 วันนับแต่วันที่เอกสารถูกต้อง

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (ในแต่ ละประเภทกิจการ) แก่ผู้ขออนุญาตทราบพร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์			และครบถ้วนให้แจ้งการขยายเวลาให้ผู้ขออนุญาตทราบทุก 7 วัน จนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมสำเนาแจ้งสำนักก.พ.ร.ทราบ)
5)	-	ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาต) แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด (ตามประเภทกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพที่มีข้อกำหนดของท้องถิ่น)	1 วัน	เทศบาลตำบล ดงเย็น	(1. ระยะเวลาให้บริการส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น 2. กรณีไม่ชำระตามระยะเวลาที่กำหนดจะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ 20 ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 20 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยื่นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชน	-	0	1	ฉบับ	-
2)	สำเนาทะเบียน บ้าน	-	0	1	ฉบับ	-
3)	หนังสือรับรองนิติ บุคคล	-	1	1	ฉบับ	(เอกสารและ หลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วน ท้องถิ่นประกาศ กำหนดในแต่ละ ประเภทกิจการ)
4)	ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการ มอบอำนาจ)	-	1	1	ฉบับ	(เอกสารและ หลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วน ท้องถิ่นประกาศ กำหนดในแต่ละ ประเภทกิจการ)
5)	หลักฐานที่แสดง การเป็นผู้มี อำนาจลงนาม แทนนิติบุคคล	-	1	1	ฉบับ	(เอกสารและ หลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วน ท้องถิ่นประกาศ กำหนดในแต่ละ ประเภทกิจการ)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนาเอกสาร สิทธิ์หรือสัญญา เช่าหรือสิทธิอื่น	-	0	1	ฉบับ	(เอกสารและ หลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วน

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ใดตามกฎหมาย ในการใช้ ประโยชน์สถานที่ ที่ใช้ประกอบ กิจการในแต่ละ ประเภทกิจการ					ท้องถิ่นประกาศ กำหนดในแต่ละ ประเภทกิจการ)
2)	หลักฐานการ อนุญาตตาม กฎหมายว่าด้วย การควบคุม อาคารที่แสดงว่า อาคารดังกล่าว สามารถใช้ ประกอบกิจการ ตามที่ขออนุญาต ได้	-	0	1	ฉบับ	(เอกสารและ หลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วน ท้องถิ่นประกาศ กำหนดในแต่ละ ประเภทกิจการ)
3)	สำเนา ใบอนุญาตตาม กฎหมายอื่นที่ เกี่ยวข้องในแต่ละ ประเภท กิจการเช่น ใบอนุญาตตาม พ.ร.บ. โรงงาน พ.ศ. 2535 พ.ร.บ. ควบคุม อาคารพ.ศ. 2522 พ.ร.บ. โรงแรมพ.ศ.	-	0	1	ฉบับ	(เอกสารและ หลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วน ท้องถิ่นประกาศ กำหนดในแต่ละ ประเภทกิจการ)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	2547 พ.ร.บ. การ เดินเรือในน่านน้ำ ไทยพ.ศ. 2546 เป็นต้น					
4)	เอกสารหรือ หลักฐานเฉพาะ กิจการที่ กฎหมาย กำหนดให้มีการ ประเมินผล กระทบเช่น รายงานการ วิเคราะห์ ผลกระทบ สิ่งแวดล้อม (EIA) รายงาน การประเมินผล กระทบต่อ สุขภาพ (HIA)	-	0	1	ฉบับ	(เอกสารและ หลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วน ท้องถิ่นประกาศ กำหนดในแต่ละ ประเภทกิจการ)
5)	ผลการตรวจวัด คุณภาพด้าน สิ่งแวดล้อม (ใน แต่ละประเภท กิจการที่กำหนด)	-	1	1	ฉบับ	(เอกสารและ หลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วน ท้องถิ่นประกาศ กำหนดในแต่ละ ประเภทกิจการ)
6)	ใบรับรองแพทย์ และหลักฐาน แสดงว่าผ่านการ อบรมเรื่อง	-	1	0	ฉบับ	(เอกสารและ หลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วน ท้องถิ่นประกาศ

ปี	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	สุขาภิบาลอาหาร (กรณียื่นขอ อนุญาตกิจการที่ เกี่ยวข้องกับ อาหาร)					กำหนดในแต่ละ ประเภทกิจการ)

16. ค่าธรรมเนียม

- อัตราค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพฉบับละไม่เกิน 10,000 บาทต่อปี (คิดตามประเภทและขนาดของกิจการ)
ค่าธรรมเนียม 0 บาท
หมายเหตุ (ระบุตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)

17. ช่องทางการร้องเรียน

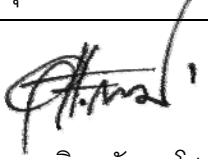
ช่องทางการร้องเรียน สำนักงานเทศบาลตำบลดงเย็น ตำบลดงเย็น อำเภอเมืองมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร
(สำนักปลัด : งานนิติการ) โทรศัพท์ : 042612803 โทรสาร 042614624 หรือ www.dongyenmun.com

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- แบบคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต
(เอกสาร/แบบฟอร์มเป็นไปตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)

19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	16/07/2558
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	เทศบาลตำบลดงเย็น อำเภอเมืองมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร
อนุมัติโดย	 (นายอุทิน จันทะโสสม) นายกเทศมนตรีตำบลดงเย็น
เผยแพร่โดย	นางสาวบุษดี ดีดวงพันธ์