



## คู่มือปฏิบัติงาน

เรื่อง การออกใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

จัดทำโดย

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม  
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองไผ่  
อำเภอเมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี

คู่มือสำหรับผู้ปฏิบัติงาน : การออกใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโสน

1. ชื่องาน: การออกใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

2. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ประเภท<br>ขั้นตอน    | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ   | ระยะเวลา  | ส่วนงาน/หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ | หมายเหตุ   |
|-----|----------------------|---|-----------|----------------------------------|--|
| 1)  | การตรวจสอบ<br>เอกสาร | ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับ<br>ใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็น<br>อันตรายต่อสุขภาพ (แต่ละประเภท<br>ของกิจการ) พร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่น<br>กำหนด  | 15 นาที   | กองสาธารณสุขและ<br>สิ่งแวดล้อม   |  |
| 2)  | การตรวจสอบ<br>เอกสาร | เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง<br>ของคำขอ และความครบถ้วนของ<br>เอกสารหลักฐานทันที<br><i>กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน</i><br>เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/<br>เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการ หากไม่<br>สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้<br>จัดทำบันทึกความบกพร่องและ<br>รายการเอกสารหรือหลักฐานยื่น<br>เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด<br>โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลง<br>นามไว้ในบันทึกนั้นด้วย | 1 ชั่วโมง | กองสาธารณสุขและ<br>สิ่งแวดล้อม   | หากผู้ขอใบอนุญาตไม่<br>แก้ไขคำขอหรือไม่ส่ง<br>เอกสารเพิ่มเติมให้<br>ครบถ้วน ตามที่กำหนดใน<br>แบบบันทึกความบกพร่อง<br>ให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอ<br>และเอกสาร พร้อมแจ้ง<br>เป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการ<br>คืนด้วย และแจ้งสิทธิใน<br>การอุทธรณ์ (อุทธรณ์ตาม<br>พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการ<br>ทางปกครอง พ.ศ. 2539)) |

| ที่ | ประเภท<br>ขั้นตอน       | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ  | ระยะเวลา             | ส่วนงาน/หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ | หมายเหตุ   |
|-----|-------------------------|--|----------------------|----------------------------------|--|
| 3)  | การพิจารณา              | เจ้าหน้าที่ตรวจด้านสุขลักษณะ<br>กรณี <b>ถูกต้อง</b> ตามหลักเกณฑ์ด้าน<br>สุขลักษณะ เสนอพิจารณาออก<br>ใบอนุญาต<br>กรณี <b>ไม่ถูกต้อง</b> ตามหลักเกณฑ์<br>ด้านสุขลักษณะ แนะนำให้ปรับปรุง<br>แก้ไขด้านสุขลักษณะ  | 20 วัน<br>(ตัวอย่าง) | กองสาธารณสุขและ<br>สิ่งแวดล้อม   | กฎหมายกำหนดภายใน<br>30 วัน นับแต่วันที่เอกสาร<br>ถูกต้องและครบถ้วน (ตาม<br>พ.ร.บ. การสาธารณสุข<br>พ.ศ. 2535 มาตรา 56<br>และ พ.ร.บ. วิชาชีพ<br>ราชการทางปกครอง<br>(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557))   |
| 4)  | การแจ้งผล<br>การพิจารณา | การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/<br>คำสั่งไม่อนุญาต<br>1. กรณีอนุญาต<br>มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่<br>ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับ<br>ใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่น<br>กำหนด หากพ้นกำหนดถือว่าไม่<br>ประสงค์จะรับใบอนุญาต เว้นแต่จะมี<br>เหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร<br>2. กรณีไม่อนุญาต<br>แจ้งคำสั่งไม่ออกใบอนุญาต<br>ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อ<br>สุขภาพ (ในแต่ละประเภทกิจการ)<br>แก่ผู้ขออนุญาตทราบ พร้อมแจ้งสิทธิ<br>ในการอุทธรณ์ | 8 วัน                | กองสาธารณสุขและ<br>สิ่งแวดล้อม   | ในกรณีที่เจ้าพนักงาน<br>ท้องถิ่น ไม่อาจออก<br>ใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมี<br>คำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน<br>30 วัน นับแต่วันที่เอกสาร<br>ถูกต้องและครบถ้วน ให้<br>ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่<br>เกิน 2 ครั้งๆ ละไม่เกิน 15<br>วัน และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอ<br>ทราบภายใน 7 วันนับแต่<br>วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ<br>ทั้งนี้หากเจ้าพนักงาน<br>ท้องถิ่นพิจารณายังไม่แล้ว<br>เสร็จ ให้แจ้งเป็นหนังสือให้<br>ผู้ยื่นคำขอตราบถึงเหตุ<br>แห่งความล่าช้าทุก 7 วัน<br>จนกว่าจะพิจารณาแล้ว<br>เสร็จ พร้อมสำเนาแจ้ง<br>ก.พ.ร. ทราบทุกครั้ง |

| ที่ | ประเภท<br>ขั้นตอน | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ  | ระยะเวลา | ส่วนงาน/หน่วยงาน<br>ที่ได้รับผิดชอบ | หมายเหตุ  |
|-----|-------------------|--|----------|-------------------------------------|---|
|     |                   | ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่ง<br>อนุญาต)<br>ผู้ขออนุญาตมาชำระ<br>ค่าธรรมเนียมตามอัตราและ<br>ระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด (ตาม<br>ประเภทกิจการที่เป็นอันตรายต่อ<br>สุขภาพที่มีข้อกำหนดของท้องถิ่น)<br>พร้อมรับใบอนุญาต | 1 วัน    | กองสาธารณสุขและ<br>สิ่งแวดล้อม      | กรณีไม่ชำระตาม<br>ระยะเวลาที่กำหนด<br>จะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้น<br>อีกร้อยละ 20 ของจำนวน<br>เงินที่ค้างชำระ) |

ระยะเวลาดำเนินการรวม 30 วัน

### รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

#### 1) เอกสารยืนยันตัวตน

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยืนยันตัวตน                 | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|---|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|----------|
| 1)  | บัตรประจำตัว<br>ประชาชน                     | -                              | 1                       | 1                    | ฉบับ               | -        |
| 2)  | สำเนาทะเบียน<br>บ้าน                        | -                              | 1                       | 1                    | ฉบับ               | -        |
| 3)  | ภาพถ่ายหน้าตรง<br>ไม่สวมหมวก<br>ขนาด 1 นิ้ว | -                              | 3                       | -                    | ภาพ                |          |

#### 2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม   | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|---|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|----------|
| 1)  | สำเนาเอกสารสิทธิ<br>หรือสัญญาเช่า หรือ<br>สิทธิอื่นใด ตาม<br>กฎหมายในการใช้<br>ประโยชน์สถานที่ที่<br>ใช้ประกอบกิจการ<br>ในแต่ละประเภท<br>กิจการ | -                              | 1                       | 1                    | ฉบับ               |          |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม   | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|---|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|----------|
| 2)  | หลักฐานการ<br>อนุญาตตาม<br>กฎหมายว่าด้วยการ<br>ควบคุมอาคารที่<br>แสดงว่าอาคาร<br>ดังกล่าวสามารถใช้<br>ประกอบกิจการ<br>ตามที่ขออนุญาตได้   | -                              | 1                       | 1                    | ฉบับ               |          |
| 3)  | สำเนาใบอนุญาต<br>ตามกฎหมายอื่นที่<br>เกี่ยวข้องในแต่ละ<br>ประเภทกิจการ เช่น<br>ใบอนุญาตตาม<br>พ.ร.บ. โรงงาน พ.ศ.<br>2535 พ.ร.บ.<br>ควบคุมอาคาร พ.ศ.<br>2522 พ.ร.บ.<br>โรงแรม พ.ศ. 2547<br>พ.ร.บ. การเดินเรือ<br>ในน่านน้ำไทย พ.ศ.<br>2546 เป็นต้น | -                              | 1                       | 1                    | ฉบับ               |          |
| 4)  | เอกสารหรือ<br>หลักฐานเฉพาะ<br>กิจการที่กฎหมาย<br>กำหนดให้มีการ<br>ประเมินผลกระทบ<br>เช่น รายงานการ<br>วิเคราะห์ผลกระทบ<br>สิ่งแวดล้อม (EIA)<br>รายงานการ<br>ประเมินผลกระทบ<br>ต่อสุขภาพ (HIA)   | -                              | 1                       | 1                    | ฉบับ               |          |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม  | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|--|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|----------|
| 5)  | ผลการตรวจวัด<br>คุณภาพด้าน<br>สิ่งแวดล้อม (ในแต่<br>ละประเภทกิจการที่<br>กำหนด)  | -                              | 1                       | 1                    | ฉบับ               |          |
| 6)  | ใบรับรองแพทย์และ<br>หลักฐานแสดงว่า<br>ผ่านการอบรมเรื่อง<br>สุขาภิบาลอาหาร<br>(กรณียื่นขออนุญาต<br>กิจการที่เกี่ยวข้อง<br>กับอาหาร) | -                              | 1                       | 1                    | ฉบับ               |          |

### 3. หลักเกณฑ์ วิธีการ ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต มีรายละเอียดดังนี้

#### 3.1 หลักเกณฑ์ วิธีการ

ผู้ใดประสงค์ขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพในแต่ละประเภทกิจการ (ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโสนกำหนดไว้ในข้อบัญญัติเรื่อง กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพให้เป็นกิจการที่ต้องควบคุมในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโสน) ต้องยื่นขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ โดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนด พร้อมทั้งเอกสารประกอบการขออนุญาตตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโสน เรื่อง กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. 2562 ณ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโสน

#### 3.2 เงื่อนไขในการยื่นคำขอ

- (1) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน
- (2) แนบสำเนาใบอนุญาต หรือเอกสารหลักฐานตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องตามประเภทกิจการที่ขออนุญาต
- (3) สภาพสุขลักษณะของสถานประกอบกิจการแต่ละประเภทกิจการต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์  
หมายเหตุ: ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว และแจ้งผลการพิจารณาภายใน 7 วันนับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

#### 4. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535
2. กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และมาตรการในการควบคุมสถานประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. 2545
3. ประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
4. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522
5. กฎกระทรวงกำหนดประเภทอาคารควบคุมการใช้ พ.ศ. 2552
6. พระราชบัญญัติผังเมือง พ.ศ. 2518
7. ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโสน เรื่องกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ.2562

แบบฟอร์มต่างๆที่เกี่ยวข้อง

แบบคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต

ประกอบกิจการ .....

|   |
|---|
| คำขอเลขที่ ...../.....<br><br>(เจ้าหน้าที่กรอก) |
|---|

เขียนที่ .....

วันที่ ..... เดือน.....พ.ศ.....

1. ข้าพเจ้า .....อายุ..... ปี สัญชาติ .....

โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล

ปรากฏตาม.....

อยู่บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตรอก/ซอย .....

แขวง/ตำบล ..... เขต/อำเภอ .....

เทศบาล/อบต. ....

จังหวัด ..... หมายเลขโทรศัพท์ .....

2. พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่างๆ มาด้วยแล้วดังนี้

- สำเนาบัตรประจำตัว ..... (ประชาชน/ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ)
  - สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยควบคุมอาคาร หนังสือให้ความเห็นชอบการประเมินผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม หรือใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่จำเป็น
  - ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ)
  - สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล
  - หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล
  - เอกสารหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด คือ
- 1) .....
- 2) .....

ขอรับรองว่าข้อความในคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ..... ผู้ขออนุญาต  
( ..... )

ส่วนของผู้จำหน่ายที่

ใบรับคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต

เลขที่ ..... ได้รับเรื่องเมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ตรวจสอบแล้ว เอกสารหลักฐาน

ครบ

ไม่ครบ

1) .....

2).....

3) .....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

---

ส่วนของผู้ขอรับใบอนุญาต

ใบรับคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต

เลขที่ ..... ได้รับเรื่องเมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ตรวจสอบแล้ว เอกสารหลักฐาน

ครบ

ไม่ครบ

1) .....

2).....

3) .....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

หนังสือแจ้งความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องมายื่นเพิ่มเติม  
ตามมาตรา 8 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558  
ซึ่งต้องจัดทำหนังสือแจ้งภายในวันที่ยื่นคำขอใบอนุญาตหรือขอต่อใบอนุญาต



(แบบ นส.3/1)

ที่...../.....

สำนักงาน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง ขอแก้ไขความไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ของคำขอรับใบอนุญาต/คำขอต่ออายุใบอนุญาต ส่งเอกสารหรือหลักฐาน  
เพิ่มเติม

เรียน .....

ตามที่ท่านได้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อประกอบกิจการ.....

.....เมื่อวันที่..... นั้น

เจ้าพนักงานท้องถิ่นได้ตรวจคำขอของท่านแล้วพบว่าคำขอไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ดังนี้

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....

จึงขอแจ้งให้ท่านทราบเพื่อดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องหรือสมบูรณ์ และส่งเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติม  
ภายใน ..... วันนับแต่วันที่ได้ลงนามรับทราบในบันทึกข้อความนี้ หากท่านไม่ดำเนินการแก้ไขคำขอหรือส่งเอกสารหรือ  
หลักฐานเพิ่มเติมให้ครบถ้วนภายในเวลาดังกล่าว จะถือว่าท่านไม่ประสงค์ที่จะให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามคำขอต่อไปและ  
จะส่งคืนคำขอพร้อมเอกสารหรือหลักฐานให้แก่ท่าน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไปด้วย

(ลงชื่อ).....รับทราบ

(.....)

ผู้ยื่นคำขอใบอนุญาต/คำขอต่ออายุใบอนุญาต

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

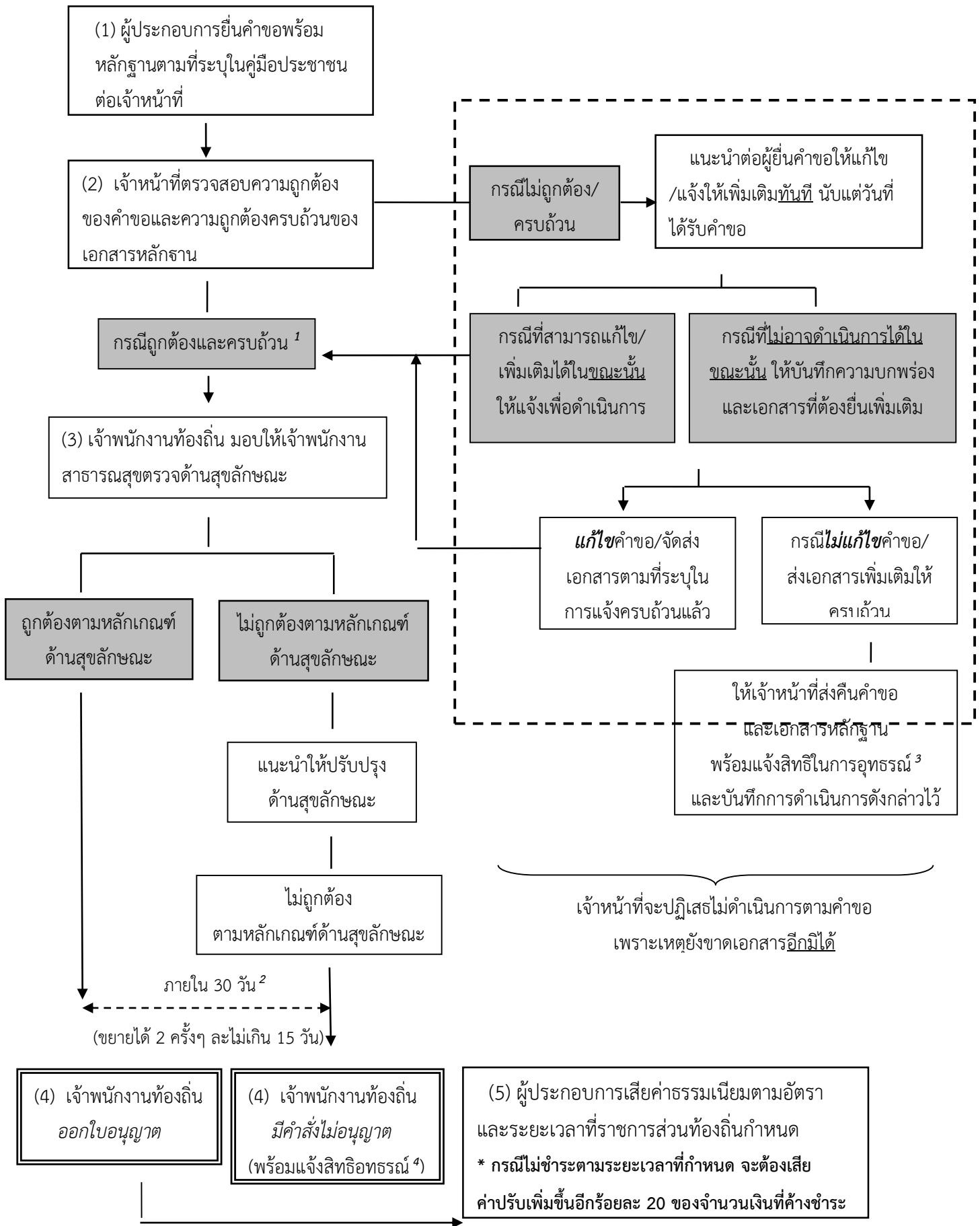
(ลงชื่อ).....รับทราบ

(.....)

ตำแหน่ง.....

เจ้าหน้าที่ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

## แผนภูมิแสดงขั้นตอนการยื่นขอใบอนุญาตและพิจารณาการอนุญาต



<sup>1</sup> หมายถึง คำขอถูกต้องและเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

<sup>2</sup> หมายถึง เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 30 วันนับแต่วันได้รับคำขอลูกต้องและครบถ้วน ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือ ยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน 2 ครั้งๆ ละไม่เกิน 15 วัน และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ทั้งนี้หากเจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาแล้วเสร็จให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุก 7 วัน จนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมสำเนาแจ้ง ก.พ.ร. ทราบทุกครั้ง ตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

<sup>3</sup> หมายถึง ผู้ยื่นมีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งคืนคำขอต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นออกคำสั่ง ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับทราบคำสั่ง ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

<sup>4</sup> หมายถึง ผู้ยื่นมีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งไม่ออกใบอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข ภายใน 30 วัน นับแต่วันรับทราบคำสั่ง ตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข