



เรื่อง การขออนุญาตประกอบกิจการ
ที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาค้อ

โทร. ๐๗๕ - ๓๕๕๙๙๖

โทรสาร. ๐๗๕ - ๗๕๗๖๔๐

E - Mail : admin@khaokhaow.go.t

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพที่จัดทำขึ้น เนื่องจากกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ในปัจจุบันมีจำนวนของ ประเภทกิจการทั้งสิ้น ๑๔๑ ประเภท ซึ่งจะเห็นได้ว่า มีจำนวนของประเภทกิจการเพิ่มขึ้นจากเดิม นอกจากจำนวน ประเภทของกิจการมีจำนวนเพิ่มขึ้นแล้ว ปัญหาปัจจัยเสี่ยงหรือมลพิษที่เกิดขึ้นจากการ ประกอบกิจการมีแนวโน้ม เพิ่มขึ้นโดยพิจารณาจากปัญหาเหตุรำคาญ หรือข้อร้องเรียนจากประชาชนที่ได้รับ ผลกระทบ ปัญหาปัจจัยเสี่ยงหรือ มลพิษดังกล่าว หากผู้ประกอบการให้ความสำคัญ โดยการปฏิบัติงานตาม มาตรการหรือมาตรฐานที่กำหนดนั้น คาดว่าจะส่งผลกระทบต่อผลลดลง รวมทั้งเจ้าพนักงานท้องถิ่น เจ้าพนักงาน สาธารณสุข ต้องมีส่วนในการกระตุ้นเตือนให้การ สนับสนุนการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการปฏิบัติงานควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพให้ เกิดผลได้เป็นอย่างดี

จากเหตุผลความสำคัญและความจำเป็นดังกล่าวข้างต้น กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การ บริหารส่วนตำบลเขาวัว จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อ สุขภาพเล่มนี้ขึ้น โดยมุ่งเน้นให้กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ เจ้าพนักงานท้องถิ่น เจ้าพนักงานสาธารณสุข ผู้ประกอบการ รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องได้ใช้เป็นแนวทาง ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การ บริหารส่วนตำบลเขาวัว หวังว่า คู่มือการปฏิบัติงานที่จัดทำขึ้นนี้จะเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนและ หน่วยงานภาครัฐ

ฝ่ายบริการงานสาธารณสุข
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาวัว

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คู่มือการปฏิบัติงานการขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	
- หลักการและเหตุผล	๑
- สถานที่ตั้ง	๒
- หน้าที่ความรับผิดชอบ	๒
- วัตถุประสงค์	๒
- ระยะเวลาให้บริการ	๒
- ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๒-๑๐
- แบบสอบถามเพื่อประเมินความพึงพอใจ	๑๑

คู่มือการปฏิบัติงานการขออนุญาตประกอบกิจการ ที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว

๑. หลักการและเหตุผล

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติราชการ โดยมุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่องานบริการ มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในการบริการ ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น มีการปรับปรุงภารกิจให้ทันต่อสถานการณ์ ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ และมีการประเมินผลการให้บริการอย่างสม่ำเสมอ ในการนี้ ได้กำหนดให้ส่วนราชการเมื่อได้รับการร้องเรียน ร้องทุกข์ หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับ วิธีปฏิบัติราชการ อุปสรรค ความยุ่งยาก หรือปัญหาจากบุคคลใดโดยมีข้อมูลและสาระตามสมควร ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่จะต้องพิจารณาดำเนินการให้ลุล่วงไป และให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีตามแนวทางพระราชกฤษฎีกานี้ โดยอย่างน้อยต้องมีหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและการอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน

พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๖๙/๑ กำหนดว่าการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน โดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยการนั้น และหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพเป็นเรื่องหนึ่งที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ หมวด ๗ ที่จะต้องมีการกำกับดูแลการประกอบกิจการ โดยผู้ดำเนินการต้องปฏิบัติตามเกี่ยวกับการดูแล สภาพ หรือสุขลักษณะของสถานที่ที่ใช้ดำเนินกิจการ มีการควบคุมปัญหามลพิษที่เกิดจากสถานประกอบการของตน และไม่ก่อให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพอนามัยของประชาชน สถานประกอบการที่ไม่มีการป้องกันควบคุมและบำบัด มลพิษอย่างถูกต้อง หรือไม่มีการบริหารจัดการที่ดีพอ ย่อมก่อให้เกิดปัญหาต่อผู้อาศัยใกล้เคียงจนเกิดการร้องเรียน ด้านกลิ่นเหม็น อากาศเสีย น้ำเสียและเสียงดัง ซึ่งการก่อปัญหาเหล่านี้เกิดจากหลายสาเหตุ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ในการจัดทำบริการสาธารณะหลายประเภทให้แก่ประชาชนในท้องถิ่นตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อย่างไรก็ตามยังมีภารกิจอีกหลายประเภทที่มีได้อยู่ในความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทำให้ประชาชนต้องเสียเวลาในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ ประกอบกับพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๓๒ เพื่อประโยชน์ในการกำกับดูแลการประกอบกิจการให้ราชการส่วนท้องถิ่นมีอำนาจออกข้อบัญญัติท้องถิ่น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาวได้มีการออกข้อบัญญัติ เรื่อง การควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ.๒๕๕๘ ไว้สำหรับบังคับใช้ในตำบลเขาขาว

เพื่อประโยชน์ในการป้องกันเหตุรำคาญหรือผลกระทบต่อสภาวะความเป็นอยู่ที่เหมาะสมกับการดำรงชีพของประชาชน ชุมชน หรือสิ่งแวดล้อม และเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพแก่ผู้ปฏิบัติงาน สถานประกอบการ และประชาชนในตำบลเขาขาว และเพื่อคุ้มครองสิ่งแวดล้อมมิให้เกิดผลกระทบต่อสุขภาพอนามัย

ดังนั้น เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาวมีระบบและกลไกในการจัดการกับกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพที่มีประสิทธิภาพ มีแนวทาง ขั้นตอน กระบวนการปฏิบัติในการขอรับใบอนุญาตกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพแก่เจ้าหน้าที่อย่างถูกต้องและเป็นมาตรฐานเดียวกัน ตลอดจนดำเนินการแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดจากการประกอบกิจการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และประสบผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

๒. สถานที่ตั้ง

ตั้งอยู่ ณ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช

๓. หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๑) จัดให้มีช่องทางในการขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพได้โดยสะดวกและรวดเร็ว
- ๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการรับคำขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียม
- ๓) ประสานงานเพื่อดำเนินการลงพื้นที่ตรวจสอบลักษณะของสถานประกอบกิจการ
- ๔) สนับสนุน ส่งเสริมและประสานการปฏิบัติงานกับชุมชนหรือหน่วยงาน องค์กรต่างๆในชุมชน เพื่อร่วมกันกำกับควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- ๕) รวบรวมและจัดทำสรุปการขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ รายงานต่อผู้บังคับบัญชา
- ๖) แนะนำเผยแพร่การดำเนินงานการขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว

๔. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การดำเนินงานการขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาวมีขั้นตอน กระบวนการและแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน
๒. เพื่อปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ อย่างมีประสิทธิภาพ

๕. ระยะเวลาให้บริการ

ให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๘.๓๐ น. – ๑๖.๓๐ น.

๖. ขั้นตอนการออกใบอนุญาต

๖.๑ เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น

เอกสารประกอบการยื่นขออนุญาต

๑. สำเนาบัตรประชาชน
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. สำเนาทะเบียนบ้านของสถานประกอบกิจการ พร้อมเอกสารแสดงสิทธิครอบครองหรือสัญญาเช่า
๔. แผนที่แสดงที่ตั้งสถานประกอบการ การระบุจุดตั้งสถานประกอบกิจการ เพื่อติดตามตรวจเยี่ยม
๕. กรณีมอบอำนาจ

๕.๑ หนังสือมอบอำนาจ

๕.๒ สำเนาบัตรประชาชนผู้มอบอำนาจ

๖. หลักฐานการอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

๖.๑ ใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยอาคาร

๖.๒ ใบรับรองการตรวจสุขภาพจากแพทย์ว่าไม่เป็นโรคติดต่อตามที่กำหนด กรณีประกอบกิจการเกี่ยวกับอาหาร น้ำดื่ม เครื่องดื่ม น้ำแข็ง

๑.๒ ขั้นตอนการออกใบอนุญาตกรณีการออกใบอนุญาตรายใหม่

๑.๒.๑ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ของคำขอ ถ้าปรากฏว่าคำขอไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ตามที่กำหนด ให้รวบรวมความไม่ถูกต้องหรือความไม่สมบูรณ์ทั้งหมด แจ้งให้ผู้ขออนุญาตแก้ไขให้ถูกต้องและสมบูรณ์ และในกรณีที่จะต้องส่งคืนคำขอแก่ผู้ขออนุญาต ให้ทำหนังสือแจ้งความไม่ถูกต้องหรือความไม่สมบูรณ์ให้ทราบภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่รับคำขอ

๑.๒.๒ ดำเนินการตรวจสภาพด้านสุขลักษณะของสถานที่ เครื่องมือและอุปกรณ์ ระบบกำจัดหรือบำบัด ของเสียและอื่นๆตามลักษณะและประเภทของกิจการนั้นๆ ตามที่กำหนดไว้ในเทศบัญญัติขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว

(๑) กรณีมีสภาพถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ หรือถูกต้องครบถ้วนตามแต่สมควรให้มีการปฏิบัติการใดๆ ให้เสนอความเห็นต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นว่า “สมควรออกใบอนุญาต” หรือ สมควรออกใบอนุญาตโดยมีเงื่อนไข”

(๒) กรณีมีสภาพไม่ถูกต้องครบถ้วน ให้ผู้ทำการตรวจสภาพมีคำแนะนำให้ผู้ขออนุญาตแก้ไขปรับปรุงให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาอันสมควร (ตามตัวอย่างหนังสือแจ้งคำแนะนำให้แก้ไขปรับปรุงสภาพของสถานที่ประกอบกิจการ) ถ้าผู้ขออนุญาตไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติไม่ถูกต้องตามคำแนะนำให้เสนอความเห็นว่าเป็น “ไม่สมควรออกใบอนุญาต” พร้อมด้วยเหตุผลดังกล่าว (ตามตัวอย่างแบบรายงานการตรวจสภาพและเสนอความเห็นการพิจารณาอนุญาต)

๑.๒.๓ ออกใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขออนุญาตทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่รับคำขอ

(๑) กรณีเจ้าพนักงานที่ลงถิ่นออกใบอนุญาต (ตามตัวอย่างใบอนุญาต) ให้มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบโดยกำหนดให้ผู้ขอใบอนุญาตต้องไปรับใบอนุญาตที่เทศบาลตำบลโพธิ์กลางภายในระยะเวลาอันสมควร (ทั้งนี้ไม่ควรเกิน ๑๕ วันนับแต่วันที่รับหนังสือ) และใช้ชำระค่าธรรมเนียม ใบอนุญาต งานจัดเก็บรายได้กองคลัง หากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาต เว้นแต่มีเหตุหรือข้อ แก้ตัวอันสมควร (ตามตัวอย่างหนังสือแจ้งการอนุญาต)

(๒) กรณีเจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่ออกใบอนุญาต ให้แจ้งต่อผู้ขอรับใบอนุญาตทราบภายในนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

(๓) กรณียังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในระยะเวลา ๓๐ วัน ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน ๒ ครั้งๆละไม่เกิน ๑๕ วัน และจัดทำหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุจำเป็นแต่ละครั้งให้ผู้ขอใบอนุญาตทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลา

๑.๓ ขั้นตอนการออกใบอนุญาตกรณีต่ออายุใบอนุญาต

๑.๓.๑ ผู้ประสงค์ต่ออายุใบอนุญาตต้องยื่นคำขอต่อใบอนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ

๑.๓.๒ เจ้าหน้าที่...

๑.๓.๒ เจ้าหน้าที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของคำขอ ถ้าคำขอดังกล่าวไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ให้รวบรวมความไม่ถูกต้องครบถ้วนนั้นทั้งหมด แจ้งให้ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตทราบเพื่อแก้ไขให้ถูกต้อง ครบถ้วน ในกรณีที่ต้องส่งคืนคำขอแก่ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาต ให้ส่งคืนคำขอพร้อมแจ้งความไม่ถูกต้องครบถ้วนให้ ทราบภายใน ๑๕ วันนับแต่ได้รับคำขอ

๑.๓.๓ ดำเนินการตรวจสอบสภาพด้านสุขลักษณะของสถานที่ เครื่องมือหรืออุปกรณ์ระบบกำจัดหรือ บำบัด ของเสียและอื่นๆ ตามลักษณะและประเภทของกิจการนั้นๆ ตามที่กำหนดไว้ในเทศบัญญัติของเทศบาลตำบล โพนธิ์กลาง

(๑) กรณีมีสภาพถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ หรือถูกต้องครบถ้วนตามแต่สมควรให้มีการ ปฏิบัติการใดๆ ให้เสนอความเห็นต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นว่า “สมควรให้ต่ออายุใบอนุญาต” หรือ สมควรให้ต่ออายุ ใบอนุญาตโดยมีเงื่อนไข”

(๒) กรณีมีสภาพไม่ถูกต้องครบถ้วน ให้ผู้ทำการตรวจสอบมีคำแนะนำให้ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาต แก้ไข ปรับปรุงให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาอันสมควร (ตามตัวอย่างหนังสือแจ้งคำแนะนำให้แก้ไขปรับ ปรุงสภาพของสถานที่ประกอบกิจการ) ถ้าผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติไม่ถูกต้องตามคำแนะนำ แนะนำให้เสนอความเห็น “ไม่สมควรให้ต่ออายุใบอนุญาต” พร้อมด้วยเหตุผลดังกล่าว

๑.๓.๔ ออกใบอนุญาต หรือกรณีเจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต ให้แจ้งข้อเท็จจริง และ เหตุที่ไม่ต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการเป็นหนังสือ เพื่อให้ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตได้มีโอกาสโต้แย้งหรือคัดค้าน ชี้แจงแสดงหลักฐานของตนภายในกำหนดเวลาอันสมควร (ตามตัวอย่างหนังสือแจ้งเหตุผลการไม่ อนุญาตให้ ประกอบกิจการ) หากล่วงเลยกำหนดเวลาดังกล่าวแล้วผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตไม่แจ้งความเห็นใดๆหรือ มีการแจ้ง ความเห็นแต่เจ้าพนักงานท้องถิ่นเห็นว่าไม่มีเหตุผลเพียงพอ ให้มีคำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต (ตามตัวอย่าง หนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต)

รายละเอียดการดำเนินการ

เมื่อได้รับคำขอรับใบอนุญาตหรือ คำขอต่ออายุใบอนุญาตให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องและความสมบูรณ์ ของคำขอ ถ้าปรากฏว่าคำขอดังกล่าวไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเทศ บัญญัตินี้ ให้เจ้าหน้าที่รวบรวมความไม่ถูกต้องหรือความไม่สมบูรณ์นั้นทั้งหมด และแจ้งให้ผู้ ขออนุญาตแก้ไขให้ ถูกต้องและสมบูรณ์ในคราวเดียวกัน

ในกรณีจำเป็นที่จะต้องส่งคืนคำขอแก่ผู้ขออนุญาต ก็ให้ส่งคืนคำขอพร้อมทั้งแจ้งความไม่ถูกต้องหรือความ ไม่สมบูรณ์ให้ทราบ ภายในสิบห้าวันนับแต่วันได้รับคำขอ เมื่อคำขอรับใบอนุญาตที่ถูกต้องสมบูรณ์แล้ว กรณียื่นขอ ใบอนุญาตรายใหม่และขอต่ออายุใบอนุญาต ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน และตรวจสอบสุขลักษณะของ สถานประกอบกิจการ

เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องออกใบอนุญาต หรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาต พร้อมด้วยเหตุผลให้ ผู้ขอ อนุญาตทราบ ภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับคำขอซึ่งมีรายละเอียดถูกต้องครบถ้วน ตามที่กำหนดในเทศบัญญัติ

ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาต หรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน กำหนดเวลา ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกินสองครั้ง ครั้งละไม่เกินสิบห้าวัน แต่ต้องมีหนังสือแจ้ง การขยายเวลา และเหตุจำเป็นแต่ละครั้งให้ผู้ขออนุญาตทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลา หรือตามที่ได้ขยายเวลา แล้วนั้น แล้วแต่กรณี

ในการออกใบอนุญาต เจ้าพนักงานท้องถิ่นอาจกำหนดเงื่อนไขโดยเฉพาะ ให้ผู้รับใบอนุญาตปฏิบัติ เพื่อ ป้องกันอันตรายต่อสุขภาพหรือป้องกันเหตุรำคาญเพิ่มเติมจากที่กำหนดไว้โดยทั่วไปในเทศบัญญัติก็ได้

ใบอนุญาต...

ใบอนุญาตที่ออกให้ใช้ได้สำหรับกิจการประเภทเดียวและสำหรับสถานที่ประกอบกิจการแห่งเดียว หากสถานประกอบกิจการมีการประกอบกิจการมากกว่าหนึ่งกิจการ ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องเสียค่าธรรมเนียม การออกใบอนุญาตประเภทอื่น ตามอัตราที่กำหนดไว้ในเทศบัญญัติฯ

ผู้ได้รับการอนุญาตต้องมารับใบอนุญาตภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งการอนุญาตพนักงานท้องถิ่น หากไม่มารับภายในกำหนดเวลาดังกล่าว โดยไม่มีเหตุอันควรให้ถือว่าสละสิทธิ์

บรรดาใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพที่ออกให้ตามข้อบัญญัติ ให้มีอายุหนึ่งปี นับแต่วันที่ออกใบอนุญาต และให้ใช้ได้เพียงในเขตอำนาจของเทศบาลตำบลโพธิ์กลางเท่านั้น

การขอต่ออายุใบอนุญาตจะต้องยื่นคำขอก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ เมื่อได้ยื่นคำขอพร้อมกับ เสียค่าธรรมเนียมแล้วให้ประกอบกิจการต่อไปได้จนกว่าเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะสั่งไม่ต่ออายุใบอนุญาต

การอนุญาตและการขอต่ออายุใบอนุญาตให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ของ เทศบัญญัติเทศบาลตำบลโพธิ์กลาง เรื่อง กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ.๒๕๖๒

ขั้นตอนการขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

ขั้นตอน	กระบวนการ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด
ขั้นตอนที่ ๑	ยื่นคำร้องขออนุญาตประกอบ กิจการที่เป็นอันตรายต่อ สุขภาพตามประเภท กิจการที่ กำหนดไว้ในข้อบัญญัติตำบล เขาขาว เรื่อง “กิจการที่เป็น อันตราย ต่อสุขภาพ พ.ศ.๒๕๕๗”	๑ ชั่วโมง	-คำร้องพร้อมเอกสาร
ขั้นตอนที่ ๒	ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของคำขอ และความครบถ้วนของเอกสาร	ภายในวันที่ยื่น คำขอต่อ เจ้าหน้าที่	ผลการตรวจเอกสารหรือ หนังสือบันทึกแจ้งความ บกพร้อมให้ผู้ยื่นคำร้อง
	-กรณีเอกสารคำขอ มีข้อมูลไม่ ครบ ไม่ ถูกต้อง	ภายใน ๑ วัน แจ้งให้แก้ไข หรือยื่นเพิ่มเติม ให้ถูกต้อง	
	-กรณีเอกสารประกอบ มีไม่ ครบ ไม่ ถูกต้อง	ภายใน ๑๕ วัน ให้แก้ไข หรือยื่นเพิ่มเติม หากไม่ ครบคืน คำขอ	
ขั้นตอนที่ ๓	การตรวจสอบสุลักษณะของสถาน ประกอบ กิจการให้ เป็นไปตาม ข้อกำหนดในข้อบัญญัติฯ -กรณีผ่านด้านสุลักษณะ	ภายใน ๓๐ วัน นับจาก วันที่ยื่น เอกสารครบถ้วน	รายงานผลการตรวจด้าน สุขลักษณะของสถาน ประกอบกิจการ
	-กรณีไม่ผ่านด้านสุลักษณะ แจ้งให้ ปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง	ภายใน ๓๐ วัน นับจาก วันที่ยื่น เอกสารครบถ้วน	
	-กรณีไม่อนุญาต ให้มีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาต พร้อม ด้วยเหตุผลให้ขออนุญาตทราบ	ภายใน ๓๐ วัน นับจาก วันที่ยื่น เอกสารครบถ้วน	

ขั้นตอน	กระบวนการ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด
	-กรณีที่มีเหตุจำเป็น เจ้าพนักงานท้องถิ่น ไม่อาจออกใบอนุญาต หรือยังอาจมี คำสั่งไม่อนุญาตได้ตามกำหนด ๓๐ วัน ให้แจ้งขอขยายเวลา ออกไปอีกไม่เกิน ๒ ครั้ง ครั้งละ ไม่เกิน ๑๕ วัน โดยต้องมี หนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุ จำเป็นให้ผู้ขออนุญาตทราบก่อนสิ้น กำหนดเวลาแต่ละช่วง	ภายใน ๓๐ วัน ขอขยาย เวลา ออกไปอีกไม่เกิน ๒ ครั้ง ครั้งละไม่เกิน ๑๕ วัน	หนังสือแจ้งการขยายเวลา และเหตุจำเป็น
ขั้นตอนที่ ๔	การออกใบอนุญาตโดยอาจมีการกำหนด เงื่อนไข โดยเฉพาะผู้รับใบอนุญาตปฏิบัติ เพื่อป้องกันอันตรายต่อ สุขภาพหรือ ป้องกันเหตุรำคาญ เพิ่มเติมจากที่ กำหนดใน ข้อบัญญัติก็ได้	ภายใน ๕ วัน หลังจาก ผ่าน การตรวจด้าน สุขลักษณะ	หนังสือ ใบ อนุ ญา ต ประกอบกิจการที่เป็น อันตรายต่อสุขภาพ ประเภทที่ยื่นขอ
ขั้นตอนที่ ๕	ปรับปรุงข้อมูลในทะเบียนผู้ประกอบการ กิจการที่เป็นอันตราย ต่อสุขภาพ	ภายใน ๓ วัน	ข้อมูลรายชื่อใหม่ ใน ทะเบียนผู้ประกอบการ

ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องเสียค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาตตามอัตราที่กำหนดไว้ท้ายเทศบัญญัตินี้ใน วันที่มารับใบอนุญาต สำหรับกรณีที่เป็นการขอรับใบอนุญาตครั้งแรก หรือก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ สำหรับ กรณีที่เป็น การขอต่ออายุใบอนุญาตตลอดเวลาที่ยังดำเนินกิจการนั้น ถ้ามิได้เสียค่าธรรมเนียมภายในเวลาที่ กำหนดให้ชำระค่าปรับ เพิ่มขึ้นอีกร้อยละยี่สิบของจำนวนค่าธรรมเนียมที่ค้างชำระ เว้นแต่ผู้ได้รับใบอนุญาตจะ ได้บอกเลิกการดำเนินกิจการ นั้นก่อนถึงกำหนดการเสียค่าธรรมเนียมครั้งต่อไป

ในกรณีที่ผู้มีหน้าที่ต้องเสียค่าธรรมเนียม ค้างชำระค่าธรรมเนียมและเจ้าพนักงานท้องถิ่นได้มีหนังสือเตือน เกินกว่าสองครั้ง ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้ยื่นขออนุญาตดำเนินการชำระค่าปรับ จนกว่าจะได้เสียค่าธรรมเนียม และค่าปรับจนครบถ้วน

ผู้ได้รับใบอนุญาตตามข้อบัญญัตินี้ ต้องแสดงใบอนุญาตไว้โดยเปิดเผยและเห็นได้ง่าย ณ สถานที่ประกอบ กิจการตลอดเวลาที่ประกอบกิจการ

ในกรณีที่ใบอนุญาตสูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระสำคัญ ให้ผู้ได้รับใบอนุญาตยื่นคำขอรับ ใบแทน ใบอนุญาต ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้ทราบถึงการสูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุด

การออกใบแทนใบอนุญาต ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขดังต่อไปนี้ (๑) ใน กรณีใบอนุญาตสูญหาย ให้ผู้ยื่นคำขอรับใบแทนใบอนุญาตนำสำเนาบันทึกการแจ้งความต่อ เจ้าพนักงานเจ้าหน้าที่แห่งท้องที่ที่ใบอนุญาตสูญหายมาแสดงต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นประกอบด้วย

(๒) ในกรณีที่ใบอนุญาตถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระที่สำคัญ ให้ผู้ยื่นคำขอรับใบแทนใบอนุญาตนำ ใบอนุญาต เดิมเท่าที่เหลืออยู่ มาแสดงต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นประกอบด้วย

ในกรณีที่ปรากฏว่าผู้รับใบอนุญาต ไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติไม่ถูกต้องตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติ การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ กฎกระทรวงที่ออกตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ หรือ ข้อบัญญัตินี้ หรือเงื่อนไขที่ระบุไว้ในใบอนุญาตในเรื่องที่กำหนดไว้เกี่ยวกับการประกอบกิจการตามที่ได้รับ ใบอนุญาตตาม ข้อบัญญัตินี้ เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งพักใช้ใบอนุญาตได้ ภายในเวลาที่เห็นสมควร แต่ต้องไม่เกินสิบห้าวัน

เจ้าพนักงาน...

เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจออกคำสั่งเพิกถอนใบอนุญาต เมื่อปรากฏว่าผู้รับใบอนุญาต

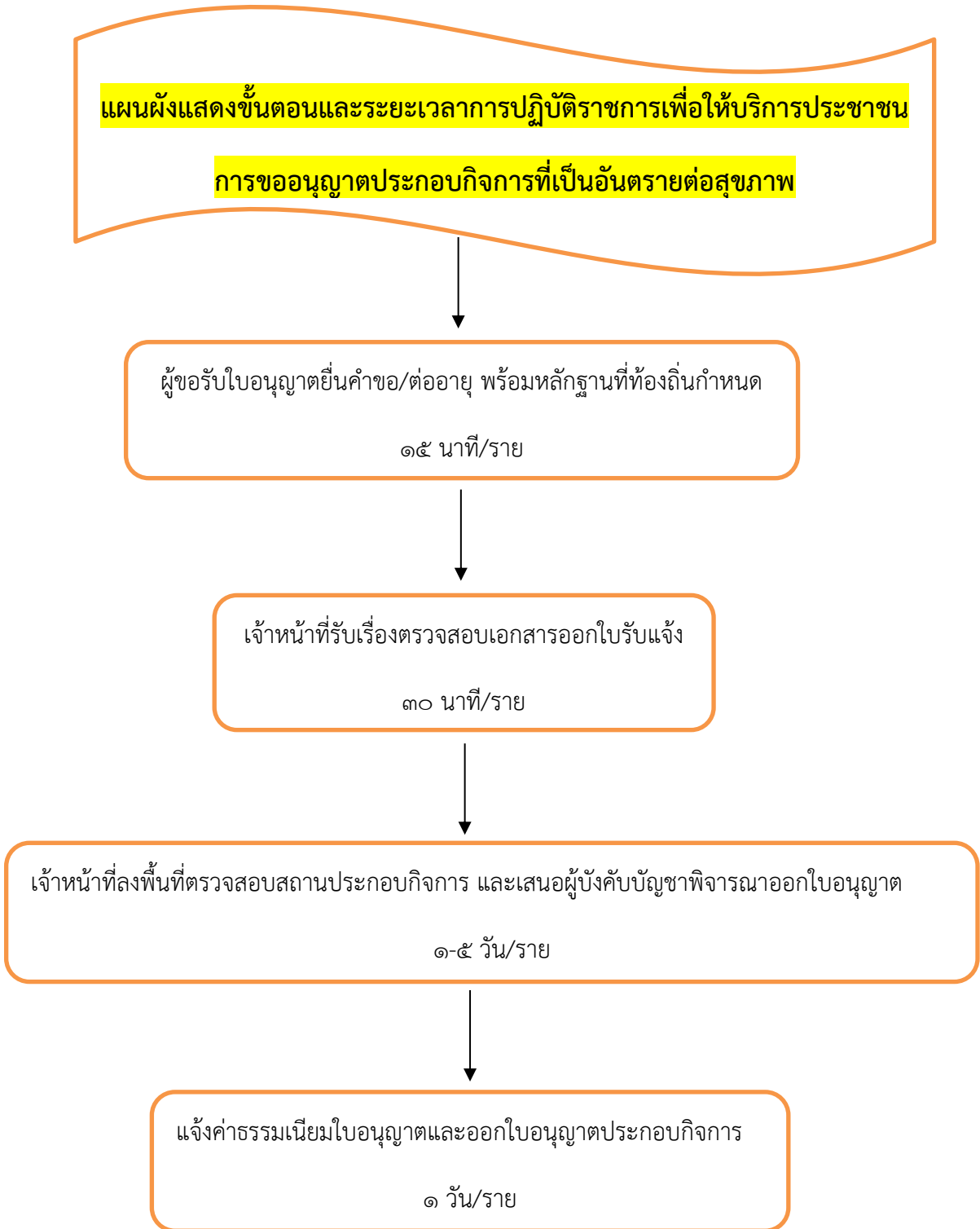
(๑) ถูกสั่งพักใช้ใบอนุญาตตั้งแต่สองครั้งขึ้นไปและมีเหตุที่จะร้องถูกสั่งพักใช้ใบอนุญาตอีก

(๒) ต้องคำพิพากษาถึงที่สุดว่าได้กระทำความผิด ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข

(๓) ไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติไม่ถูกต้องตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

กฎกระทรวงที่ออกตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ หรือข้อบัญญัตินี้ หรือเงื่อนไขที่ระบุไว้ในใบอนุญาตในเรื่องที่กำหนดไว้เกี่ยวกับการประกอบกิจการตามที่ได้รับใบอนุญาตตามเทศบัญญัตินี้ และการไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติไม่ถูกต้องนั้นก่อให้เกิดอันตรายอย่างร้ายแรงต่อสุขภาพของประชาชน หรือมีผลกระทบต่อสถานะความเป็นอยู่ที่เหมาะสมกับการดำรงชีพของประชาชน

คำสั่งพักใช้ใบอนุญาตและคำสั่งเพิกถอนใบอนุญาต ให้ทำหนังสือแจ้งให้ผู้รับใบอนุญาตทราบ ในกรณีไม่พบผู้รับใบอนุญาต หรือผู้รับใบอนุญาตไม่ยอมรับคำสั่งดังกล่าว, ให้ส่งคำสั่งโดยทางไปรษณีย์ตอบรับ หรือให้ปิดคำสั่งนั้นไว้ในที่เปิดเผยเห็นได้ง่าย ณ ภูมิสำเนาหรือสำนักทำางานของผู้รับใบอนุญาต และให้ถือ ว่าผู้รับใบอนุญาตนั้นได้รับทราบคำสั่งแล้วตั้งแต่วันที่คำสั่งไปถึงหรือวันปิดคำสั่ง แล้วแต่กรณีผู้ถูกสั่งเพิกถอนใบอนุญาตจะขอรับใบอนุญาตสำหรับการประกอบกิจการที่ถูกเพิกถอนใบอนุญาตอีก ไม่ได้ จนกว่าจะพ้นกำหนดหนึ่งปีนับแต่วันที่ถูกลงเพิกถอนใบอนุญาต



สรุป กระบวนการให้บริการ ๔ หน่วย รวมระยะเวลา ๗ วัน/ราย



ใบอนุญาต
ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

เล่มที่.....เลขที่.....ปี.....

อนุญาตให้ บุคคลธรรมดา นิติบุคคล ชื่อ.....
อายุ.....ปี สัญชาติ..... เลขประจำตัวประชาชนเลขที่.....
อยู่บ้าน/สำนักงานเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ข้อ ๑ ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ประเภท.....
ลำดับที่.....ค่าธรรมเนียม.....บาท ใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....
เลขที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....โดยใช้ชื่อสถาน
ประกอบการว่า.....จำนวนห้องพัก.....ห้อง
กำลังเครื่องจักร.....แรงม้า จำนวนคนงาน.....คน ตั้งอยู่ ณ เลขที่.....
ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ข้อ ๒ ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขเฉพาะ ดังต่อไปนี้

- (๑)
- (๒)

ใบอนุญาตฉบับนี้ให้ใช้ได้จนถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ออกให้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลายมือชื่อ).....

(นายสุวิทย์ รัตนพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว
เจ้าพนักงานท้องถิ่น

เอกสารประกอบการยื่นขอรับ/ต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. หนังสือรับรอง (กรณีนิติบุคคล)
4. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)
5. หนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ในอาคารหรือที่ดินที่ใช้ประกอบกิจการ ในกรณีที่มีได้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในอาคารหรือที่ดินที่ใช้ประกอบกิจการ จะต้องมืหนังสือยินยอมของเจ้าของอาคารหรือที่ดินให้ประกอบกิจการตามที่ขอรับใบอนุญาตได้
6. สำเนาใบอนุญาตก่อสร้างพร้อมแบบแปลน
7. สำเนาใบอนุญาตโรงงาน(ถ้ามี)
8. เอกสารรับฟังความคิดเห็นของประชาชนที่เกี่ยวข้องตามพรบ.การสาธารณสุข 2535 (เฉพาะกิจการฯ)
9. สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
10. หลักฐานสำคัญอื่น ๆ ที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นเรียกให้นำมาแสดง
11. รูปภาพของสถานประกอบกิจการ

แบบสอบถามเพื่อประเมินความพึงพอใจ

คำชี้แจง (กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง () ที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด)

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้น

๑. เพศ () ชาย () หญิง
๒. อายุ () ต่ำกว่า ๓๐ ปี () ๓๑-๔๐ ปี () ๔๑-๕๐ ปี
() ๕๑-๖๐ ปี () ๖๑ ปี ขึ้นไป
๓. การศึกษา () ประถมศึกษา () มัธยมศึกษาตอนต้น () มัธยมศึกษาตอนปลาย/ปวส.
() ปริญญาตรี () สูงกว่าปริญญาตรี
๔. อาชีพ () นักเรียน/นักศึกษา () ข้าราชการ () พนักงานจ้างรัฐ/รัฐวิสาหกิจ
() ธุรกิจส่วนตัว () เกษตรกร () อื่นๆ

ส่วนที่ ๒ ความพึงพอใจในการรับบริการ

ประเด็นวัดความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ					
๑. เจ้าหน้าที่พูดจาสุภาพ อธิบายดี แต่งกายสุภาพเรียบร้อย					
๒. เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำ ตอบข้อซักถามและชี้แจงข้อสงสัยได้อย่าง ครบถ้วนและเข้าใจ					
๓. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติต่อผู้รับบริการอย่างเท่าเทียมกัน					
ด้านขั้นตอนการให้บริการ					
๑. การเข้าถึงช่องทางการให้บริการ					
๒. ขั้นตอนให้บริการไม่ยุ่งยากซับซ้อน					
๓. การให้บริการมีความสะดวกและรวดเร็ว					
ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก					
๑. มีสิ่งให้ความสะดวกในสถานที่ให้บริการ เช่น ที่จอดรถ น้ำดื่ม					
๒. มีเครื่องมือ อุปกรณ์และระบบสารสนเทศ					
๓. สถานที่ให้บริการสะดวกและสะอาด					

ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

.....