



คู่มือการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ  
การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ



หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์  
อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร

**คู่มือการให้บริการ : การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ**

**หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ อำเภอลำทะเมนชัย จังหวัดชุมพร**

**๑. ชื่องาน : การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ**

**๒. หน่วยงานรับผิดชอบ : สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์**

**๓. กฎหมายบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา**

-พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมพ.ศ. ๒๕๕๐

-กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและมาตรการในการควบคุมสถานประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๔๕

-ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ เรื่อง กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๖๑

**๔. ระยะเวลาที่กำหนด : ๓๐ วัน**

**๕. ช่องทางและสถานที่ให้บริการ : สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์**

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

**๖. ระยะเวลาเปิดให้บริการ**

เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. (ไม่มีพักเที่ยง)

**๗. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ในการยื่นคำขอและการพิจารณาอนุญาต**

➔ **หลักการวิธีการ**

ผู้ใดประสงค์ขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพในแต่ละประเภทกิจการ ต้องยื่นขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนดพร้อมทั้งเอกสาร

➔ **เงื่อนไขในการยื่นคำขอ**

๑. ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน

๒. สำเนาใบอนุญาตหรือเอกสารหลักฐานตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องตามประเภทกิจการที่ขออนุญาต

๓. สภาพสุขลักษณะของสถานประกอบกิจการต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์

หมายเหตุ ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาดังแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือการให้บริการเรียบร้อยแล้ว และแจ้งผลการพิจารณาภายใน ๗ วัน นับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

**๘. ช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูล**

๘.๑ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๗๗-๖๕๑๗๑๗

๘.๒ อีเมล E-mail:office@trapanan.go.th

๘.๓ เว็บไซต์อบต.ทรัพย์อนันต์ <https://www.trapanan.go.th>

๘.๔ <https://www.facebook.com>

๙. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ประเภทขั้นตอน    | รายละเอียดของขั้นตอน<br>การบริการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ระยะเวลา<br>ให้บริการ | ส่วนงาน/<br>หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ | หมายเหตุ                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑   | การตรวจสอบเอกสาร | ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ                                                                                                                                                                                                                                                                  | ๑๕ นาที               | สำนักปลัด<br>อบต.ทรัพย์อนันต์        | -                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ๒   | การตรวจสอบเอกสาร | เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที กรณีไม่ถูกต้องครบถ้วนเจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการหากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้นให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย | ๑ ชั่วโมง             | สำนักปลัด<br>อบต.ทรัพย์อนันต์        | ๑. หากผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตไม่แก้ไขคำขอหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วนตามที่กำหนดในแบบบันทึกความบกพร่องให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอและเอกสารพร้อมแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนด้วยและแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (อุทธรณ์ตาม พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙) |
| ๓   | การพิจารณา       | เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ด้านสุขลักษณะกรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะเสนอพิจารณาออกใบอนุญาตกรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะแนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ                                                                                                                                                               | ๒๐ วัน                | สำนักปลัด<br>อบต.ทรัพย์อนันต์        | ๑. กฎหมายกำหนดภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน (ตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ มาตรา ๕๖ และ พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗)                                                                                                |

| ที่ | ประเภท<br>ขั้นตอน | รายละเอียดของขั้นตอน<br>การบริการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ระยะเวลา<br>ให้บริการ | ส่วนงาน/<br>หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ | หมายเหตุ                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๔   | -                 | การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาตให้<br>ต่ออายุใบอนุญาต<br>๑.กรณีอนุญาตมีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขอ<br>อนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายใน<br>ระยะเวลาที่กำหนด หากพ้นกำหนดถือว่าไม่<br>ประสงค์จะรับใบอนุญาตเว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้<br>ตัวอันสมควร<br>๒.กรณีไม่อนุญาตแจ้งคำสั่งไม่ออกใบอนุญาต<br>ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพแก่ผู้ขอ<br>ทราบพร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ | ๘ วัน                 | สำนักปลัด<br>อบต.ทรัพย์อนันต์        | ๑. ในกรณีที่เจ้า<br>พนักงานท้องถิ่น<br>ไม่อาจออก<br>ใบอนุญาตหรือ<br>ยังไม่อาจมีคำสั่ง<br>ไม่อนุญาตได้<br>ภายใน ๓๐ วัน<br>นับแต่วันที่<br>เอกสารถูกต้อง<br>และครบถ้วนให้<br>แจ้งการขยาย<br>เวลาให้ผู้ขอ<br>อนุญาตทราบ<br>ทุก ๗ วัน<br>จนกว่าจะ<br>พิจารณาแล้ว<br>เสร็จ |
| ๕   | -                 | ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาตต่ออายุ<br>ใบอนุญาต)<br>แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตาม<br>อัตราและระยะเวลาที่กำหนด                                                                                                                                                                                                                                                        | ๑ วัน                 | สำนักปลัด<br>อบต.ทรัพย์อนันต์        | ๑.กรณีไม่ชำระ<br>ตามระยะเวลาที่<br>กำหนดจะต้อง<br>เสียค่าปรับ<br>เพิ่มขึ้นอีกร้อย<br>ละ ๒๐ ของ<br>จำนวนเงินที่ค้าง<br>ชำระ                                                                                                                                            |

**\*\*ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ วัน\*\***

## ๑๐. รายการเอกสารประกอบการยื่นคำร้อง

### ๑๐.๑ เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่ | รายการเอกสารยืนยันตัวตน                              | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวน<br>เอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|--------------------------|--------------------|----------|
| ๑   | บัตรประจำตัวประชาชน                                  | -                              | -                           | ๑                        | ฉบับ               | -        |
| ๒   | ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา                                | -                              | -                           | ๑                        | ฉบับ               | -        |
| ๓   | หนังสือรับรองนิติบุคคล                               | -                              | ๑                           | ๑                        | ฉบับ               |          |
| ๔   | ใบมอบอำนาจ<br>(ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ)               | -                              | ๑                           | ๑                        | ฉบับ               | -        |
| ๕   | หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจ<br>ลงนามแทนนิติบุคคล | -                              | ๑                           | ๑                        | ฉบับ               | -        |

### ๑๐.๒ เอกสารอื่นๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม                                                                                                                                                                                                     | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวน<br>เอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|--------------------------|--------------------|----------|
| ๑   | สำเนาเอกสารสิทธิ์หรือสัญญาเช่า<br>หรือสิทธิอื่นใดตามกฎหมายในการใช้<br>ประโยชน์สถานที่ที่ใช้ประกอบ<br>กิจการในแต่ละประเภทกิจการ                                                                                                | -                              | -                           | ๑                        | ฉบับ               | -        |
| ๒   | หลักฐานการอนุญาตตามกฎหมายว่า<br>ด้วยการควบคุมอาคารที่แสดงว่า<br>อาคารดังกล่าวสามารถใช้ประกอบ<br>กิจการตามที่ขออนุญาตได้                                                                                                       | -                              | ๑                           | ๑                        | ฉบับ               | -        |
| ๓   | สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่<br>เกี่ยวข้องในแต่ละประเภทกิจการ<br>เช่น ใบอนุญาตตาม พ.ร.บ. โรงงาน<br>พ.ศ. ๒๕๓๕ พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร<br>พ.ศ. ๒๕๒๒ พ.ร.บ. โรงแรม พ.ศ.<br>๒๕๔๗ พ.ร.บ. การเดินเรือในน่านน้ำ<br>ไทย พ.ศ. ๒๕๔๖ เป็นต้น | -                              | ๑                           | ๑                        | ฉบับ               | -        |
| ๔   | เอกสารหรือหลักฐานเฉพาะกิจการที่<br>กฎหมายกำหนดให้มีการประเมินผล<br>กระทบเช่น รายงานการวิเคราะห์<br>ผลกระทบสิ่งแวดล้อม รายงานการ<br>ประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ                                                                    | -                              | ๑                           | ๑                        | ฉบับ               | -        |
| ๕   | ผลการตรวจวัดคุณภาพด้าน<br>สิ่งแวดล้อม                                                                                                                                                                                         | -                              | ๑                           | ๑                        | ฉบับ               | -        |

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม                                         | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวน<br>เอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|--------------------------|--------------------|----------|
| ๖   | ใบรับรองแพทย์และหลักฐานแสดงว่า<br>ผ่านการอบรมเรื่องสุขาภิบาลอาหาร | -                              | -                           | ๑                        | ฉบับ               | -        |

#### ๑๑. ค่าธรรมเนียม

อัตราค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพฉบับละไม่เกิน  
๑๐,๐๐๐ บาท ต่อปี (คิดตามประเภทและขนาดของกิจการ)

#### ๑๒. ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

๑๒.๑ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร ๘๖๑๔๐

๑๒.๒ โทรศัพท์ ๐๗๗-๖๕๑๗๑๗

๑๒.๓ เว็บไซต์ <https://www.trapanan.go.th>

๑๒.๔ ร้องเรียนด้วยตนเอง

๑๒.๕ ผู้รับความคิดเห็น (ตั้งอยู่หน้าที่ทำการอบต.ทรัพย์อนันต์)