



คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
การออกใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง
อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. กรณีขออนุญาต (รายใหม่)	1
2. กรณีขอต่ออายุใบอนุญาต	2
3. กรณีขอรับใบแทนใบอนุญาต	2
4. กรณีแจ้งเลิกกิจการ	3
5. ช่องทางการให้บริหาร	4
6. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ	4
7. รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ	5
8. ค่าธรรมเนียม	6
9. ช่องทางการร้องเรียนแนะนำบริการ	6
10. หลักกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	6

การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ 13 กลุ่มกิจการ

1. กรณีขออนุญาต (รายใหม่)

หลักฐานที่ต้องใช้

1. บัตรประจำตัวและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขอใบอนุญาต (ถ่ายเอกสารและรับรองสำเนาแนบมาด้วย)
2. บัตรประจำตัวและสำเนาทะเบียนบ้านผู้จัดการ หากไม่ใช่บุคคลเดียวกับผู้ถือใบอนุญาต (ถ่ายเอกสารและรับรองสำเนาแนบมาด้วย)
3. สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งของสถานประกอบการ (ถ่ายเอกสารและรับรองสำเนาแนบมาด้วย)
4. สำเนาหนังสือรับรองจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อม แสดงบัตรประจำตัวของผู้แทนนิติบุคคล (ถ่ายเอกสารและรับรองสำเนาแนบมาด้วย) หากผู้ขอเป็นนิติบุคคล
5. หลักฐานที่ใช้แสดงว่าอาคารที่ใช้เป็นสถานประกอบการสามารถประกอบการนั้นได้โดยถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร (ถ่ายเอกสารและรับรองสำเนาแนบมาด้วย)
6. หนังสือยินยอมให้ใช้อาคาร หรือสัญญาเช่าจากเจ้าของอาคาร (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่มีกรรมสิทธิ์ในอาคารที่ใช้เป็นสถานประกอบการ)
7. หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวของผู้มอบอำนาจ (กรณีเจ้าของไม่สามารถมายื่นคำขอ ด้วยตนเอง)
8. ใบอนุญาตให้ประกอบกิจการจากส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง

สิ่งที่ผู้ขออนุญาตต้องปฏิบัติ

1. ต้องจัดสถานที่ อุปกรณ์ เครื่องจักร วัสดุดิบให้ได้สุลักษณะ มีความปลอดภัยและไม่ก่อให้เกิดมลพิษต่อสิ่งแวดล้อมและเหตุเดือดร้อนรำคาญตาม พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
2. ปฏิบัติตามคำแนะนำหรือคำสั่งของเจ้าพนักงานสาธารณสุขหรือเจ้าพนักงานท้องถิ่นแล้วแต่กรณี

บทกำหนดโทษ

1. ประกอบกิจการโดยไม่ได้รับอนุญาตต้องถูกจำคุกไม่เกิน 6 เดือน หรือปรับไม่เกิน 10,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ
2. ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขของเจ้าพนักงานท้องถิ่นที่กำหนดในใบอนุญาต ต้องถูกปรับไม่เกิน 2,000 บาท
3. ไม่แสดงใบอนุญาตไว้ในที่เปิดเผยต้องถูกปรับไม่เกิน 500 บาท

2. กรณีขอต่ออายุใบอนุญาต

หลักฐานที่ต้องใช้

1. เหมือนกับการขออนุญาตรายใหม่ในข้อ (1) ยกเว้นหลักฐานการใช้อาคารตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
2. ใบอนุญาต หรือใบอนุญาตการเปลี่ยนแปลง

สิ่งที่ผู้ขออนุญาตต้องปฏิบัติ

1. ปฏิบัติเหมือนกับการขออนุญาตรายใหม่ในข้อ (1)
2. ปฏิบัติตามเงื่อนไขของเจ้าพนักงานท้องถิ่นที่กำหนดเพิ่มเติม (ถ้ามี)
3. ยื่นคำขอพร้อมเสียค่าธรรมเนียมก่อนใบอนุญาตจะ สิ้นอายุและสามารถประกอบกิจการต่อไปได้จนกว่าเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะสั่งไม่ต่ออายุใบอนุญาต

บทกำหนดโทษ

1. ขอต่ออายุใบอนุญาตก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ แต่ชำระค่าธรรมเนียมเมื่อใบอนุญาตหมดอายุแล้ว ต้องเสียค่าปรับเพิ่มร้อยละ 20 ของค่าธรรมเนียมที่ค้างชำระ หากไม่ยื่นเรื่องขอต่ออายุใบอนุญาตก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ ต้องขออนุญาตใหม่
2. ไม่ต่ออายุใบอนุญาตติดต่อกันเกิน 2 ครั้ง จะถูกสั่งให้หยุดการประกอบกิจการจนกว่าจะชำระค่าธรรมเนียมที่ค้าง

3. กรณีขอรับใบแทนใบอนุญาต

หลักฐานที่ต้องใช้

1. เหมือนกับการขออนุญาตรายใหม่ในข้อ (1) ยกเว้นหลักฐานการใช้อาคารตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
2. ใบอนุญาตและใบอนุญาตการเปลี่ยนแปลง
3. หลักฐานการแจ้งความกรณีใบอนุญาตสูญหาย

สิ่งที่ผู้ขออนุญาตต้องปฏิบัติ

ดำเนินการขอใบอนุญาตภายใน 15 วัน นับจากวันที่สูญหาย หรือชำรุดในสาระสำคัญ

บทกำหนดโทษ

ไม่ขอรับใบแทนใบอนุญาตภายใน 15 วัน ต้องถูกปรับไม่เกิน 500 บาท

4. กรณีแจ้งเลิกกิจการ

หลักฐานที่ต้องใช้

1. ใบอนุญาต
2. ใบแทนใบอนุญาตและใบอนุญาตการเปลี่ยนแปลงฯ (ถ้ามี)
3. บัตรประจำตัวและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับใบอนุญาต (ถ่ายเอกสารและรับรองสำเนาด้วย)

สิ่งที่ผู้ขออนุญาตต้องปฏิบัติ

ต้องแจ้งเลิกกิจการก่อนถึงกำหนดเสียค่าธรรมเนียมครั้งต่อไป

บทกำหนดโทษ

หากแจ้งเลิกกิจการแล้วยังคงประกอบการต่อไปอีกต้องถูกจำคุกไม่เกิน 6 เดือนหรือปรับไม่เกิน 10,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

5.ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.
--	--

6.ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 30 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	เจ้าหน้าที่รับคำขอและตรวจการตรวจสอบเอกสาร - ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอใบอนุญาตกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด	1 ชั่วโมง	สำนักปลัด
2)	การพิจารณา สถานที่ -เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ด้านสุขลักษณะ	10 วัน	สำนักปลัด
3)	การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาต 1. กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้ง หรือโทรศัพท์แจ้ง เพื่อให้ทราบ 2. กรณีไม่อนุญาต หนังสือแจ้ง เพื่อให้ทราบ	3 วัน	สำนักปลัด
4)	ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาต) แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด หมายเหตุ: (กรณีไม่มาชำระตามระยะเวลาที่กำหนดจะไม่มีการออกใบอนุญาตดังกล่าว)	1 วัน	สำนักปลัด

7. รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐที่ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน - สำเนา 1 ฉบับ	สำนักบริหารการทะเบียนกรมการปกครองกระทรวงมหาดไทย
2)	ทะเบียนบ้าน - สำเนา 1 ฉบับ (กรณีที่ตั้ง และที่อยู่ปัจจุบัน ไม่ตรงกัน ต้องใช้สำเนา ทั้ง 2 แห่ง)	สำนักบริหารการทะเบียนกรมการปกครองกระทรวงมหาดไทย
3)	หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคล) - สำเนา 1 ฉบับ	
4)	ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ) - ฉบับจริง 1 ฉบับ - สำเนา 1 ฉบับ	
5)	หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล - ฉบับจริง 1 ฉบับ - สำเนา 1 ฉบับ	
6)	สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเช่น สำเนาใบอนุญาตสิ่งปลูกสร้างอาคารตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารสถานประกอบการ - ฉบับจริง 1 ฉบับ - สำเนา 1 ฉบับ	

8.ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท)
1	ตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง เรื่อง การควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. 2554	ไม่เกิน 15,000 บาท

9.ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำบริการ
1)	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์
2)	โทรศัพท์ :044-558916
3)	ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ FACEBOOK: องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง เว็บไซต์ : https://banpluang.go.th/ E - Mail: saraban@banpluang.go.th

10.หลักกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. กฎกระทรวง ควบคุมสถานประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๖๐
๓. ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง เรื่อง การควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๕๔