



ตัวชี้วัดที่ 10

การป้องกันการทุจริต

ตัวชี้วัดย่อย 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต
การป้องกันและลดโอกาสการทุจริต

0 20

แนวทางการปฏิบัติ
ในการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่

กระบวนการงานการขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (รายใหม่)



กระบวนการงานการขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (รายใหม่)

1

ยื่นคำขอรับใบอนุญาต
ประกอบกิจการ ฯ

ยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการ ฯ

ผู้รับผิดชอบ : ผู้ยื่นคำขอ

รายละเอียดงาน : ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
ตามแบบ อภ.1 พร้อมเอกสารหลักฐาน

- ศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานคร (ระบบ BMA OSS)
- สำนักงานเขตพื้นที่

แบบฟอร์ม/เอกสารประกอบ : - ศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานคร(ระบบ BMA OSS) พร้อมอัฟโหลด
เอกสารหลักฐาน หรือ
- แบบ อภ.1 พร้อมแนบเอกสารหลักฐาน

กระบวนการงานการขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (รายใหม่)

2

รับคำขอ

รับคำขอ

ผู้รับผิดชอบ : เจ้าพนักงานธุรการ

รายละเอียดงาน : ลงรับคำขอ เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการติดตามเรื่อง

แบบฟอร์ม/เอกสารประกอบ : - ระบบงานสารบรรณ หรือ
- ทะเบียนรับเรื่อง

กระบวนการงานการขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (รายใหม่)

3

ตรวจสอบคำขอรายการ
เอกสารหรือหลักฐาน

ตรวจสอบคำขอรายการเอกสารหรือหลักฐาน

ผู้รับผิดชอบ : เจ้าหน้าที่งานธุรการ

รายละเอียดงาน : ตรวจสอบคำขอ และรายการเอกสารหรือหลักฐานประกอบการพิจารณาอนุญาต

ถูกต้องครบถ้วน

ไม่ถูกต้อง/ไม่ครบถ้วน ให้แจ้งผู้ขอทราบเพื่อให้แก้ไขเพิ่มเติมให้ครบถ้วน กรณีไม่สามารถดำเนินการได้
ในขณะนั้นให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม และให้ผู้มี
หน้าที่ในการรับคำขอและผู้ยื่นคำขอลงนามในบันทึกการตรวจสอบคำขอ โดยผู้ยื่นคำขอต้องดำเนินการ
แก้ไขหรือยื่นเพิ่มเติมภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

แบบฟอร์ม/เอกสารประกอบ : ตามรายการเอกสาร Check list

กระบวนการงานการขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (รายใหม่)

4

เสนอคำขอรับ
ใบอนุญาต

เสนอคำขอรับใบอนุญาต

ผู้รับผิดชอบ : เจ้าพนักงานธุรการ

รายละเอียดงาน : เสนอคำขอรับใบอนุญาตต่อหัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล

แบบฟอร์ม/เอกสารประกอบ : -

กระบวนการงานการขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (รายใหม่)

5

มอบหมายผู้รับผิดชอบ

มอบหมายผู้รับผิดชอบ

ผู้รับผิดชอบ : หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล

รายละเอียดงาน : มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบด้านสุขลักษณะ

แบบฟอร์ม/เอกสารประกอบ : -

กระบวนการงานการขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (รายใหม่)

6

ตรวจสอบสุขลักษณะ

ตรวจสอบสุขลักษณะ

ผู้รับผิดชอบ : เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย

รายละเอียดงาน : ตรวจสอบสุขลักษณะของสถานประกอบการ มาตรการป้องกันมลพิษ ให้คำแนะนำในการปรับปรุงแก้ไข
ให้ถูกต้องครบถ้วน

แบบฟอร์ม/เอกสารประกอบ : -

กระบวนการงานการขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (รายใหม่)

7

เสนอรายงานผลการ
ตรวจสอบสุขลักษณะ

เสนอรายงานผลการตรวจสอบสุขลักษณะ

ผู้รับผิดชอบ : เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย

รายละเอียดงาน : เสนอความเห็นทางวิชาการ/เงื่อนไขเฉพาะ ประกอบการพิจารณาอนุญาต ต่อหัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อม
และสุขาภิบาล

แบบฟอร์ม/เอกสารประกอบ : -

กระบวนการงานการขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (รายใหม่)

8

เสนอพิจารณาอนุญาต

เสนอพิจารณาอนุญาต

ผู้รับผิดชอบ : หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล

รายละเอียดงาน : เสนอความเห็นทางวิชาการ ข้อมูลต่างๆ ประกอบการพิจารณาอนุญาต

แบบฟอร์ม/เอกสารประกอบ : -

กระบวนการงานการขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (รายใหม่)

9

พิจารณาอนุญาต

พิจารณาอนุญาต

ผู้รับผิดชอบ : เจ้าพนักงานท้องถิ่น

รายละเอียดงาน : พิจารณาข้อมูลทางวิชาการประกอบข้อเท็จจริง

แบบฟอร์ม/เอกสารประกอบ : -

กระบวนการงานการขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (รายใหม่)

10

แจ้งผู้ยื่นคำขอให้มา
ชำระค่าธรรมเนียม

แจ้งผู้ยื่นคำขอให้มาชำระค่าธรรมเนียม

ผู้รับผิดชอบ : เจ้าพนักงานธุรการ

รายละเอียดงาน : แจ้งให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบภายใน 7 วัน เพื่อให้ชำระค่าธรรมเนียมภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

แบบฟอร์ม/เอกสารประกอบ : - ใบนำชำระค่าธรรมเนียมและใบเสร็จรับเงิน หรือ
- ใบนำชำระค่าธรรมเนียมออนไลน์ (e-Payment)

กระบวนการงานการขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (รายใหม่)

11

ลงนามใบอนุญาต

ลงนามใบอนุญาต

ผู้รับผิดชอบ : เจ้าพนักงานท้องถิ่น

รายละเอียดงาน : ลงนามใบอนุญาต

แบบฟอร์ม/เอกสารประกอบ : ใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (อภ.2)

กระบวนการงานการขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (รายใหม่)

12

นำส่งใบอนุญาต

นำส่งใบอนุญาต

ผู้รับผิดชอบ : เจ้าพนักงานธุรการ

รายละเอียดงาน : นำส่งใบอนุญาตทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตมารับใบอนุญาต

แบบฟอร์ม/เอกสารประกอบ : - ทะเบียนรับเรื่อง หรือ
- อีเมลล์ที่ผู้ยื่นคำขอลงทะเบียนไว้

เอกสารอ้างอิง

- ❖ พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ❖ พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558
- ❖ กฎกระทรวงควบคุมสถานประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. 2560
- ❖ ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. 2561
- ❖ ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าธรรมเนียมสำหรับการดำเนินกิจการตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข พ.ศ.2561
- ❖ ประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง กำหนดประเภทหรือขนาดของกิจการ และหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ที่ผู้ขออนุญาตจะต้องดำเนินการก่อนการพิจารณาออกใบอนุญาต พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563
- ❖ ประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์ในการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนที่เกี่ยวข้อง พ.ศ. 2561