

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ  
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ อ.เมืองนครนายก จ.นครนายก  
 กระทรวง: กระทรวงสาธารณสุข

1. ชื่อกระบวนการ: การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: กรมอนามัย
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) พ.ร.บ. การสาธารณสุขพ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติมพ.ศ. 2550
  - 2) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและมาตรการในการควบคุมสถานประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพพ.ศ. 2545
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พระราชบัญญัติการสาธารณสุขพ.ศ. 2535  
 ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 30 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
 

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ 20/05/2558 13:40
11. ช่องทางการให้บริการ
  - 1) สถานที่ให้บริการ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ / ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน  
 ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)  
 หมายเหตุ

## 12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

### 1. หลักเกณฑ์วิธีการ

ผู้ใดประสงค์ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพในแต่ละประเภทกิจการ (ตามที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่นให้เป็นกิจการที่ต้องควบคุมในเขตท้องถิ่นนั้น) จะต้องยื่นขอต่ออายุใบอนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบภายใน...ระบุ..... วันก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ (ใบอนุญาตมีอายุ 1 ปีนับแต่วันที่ออกใบอนุญาต) เมื่อได้ยื่นคำขอพร้อมกับเสียค่าธรรมเนียมแล้วให้ประกอบกิจการต่อไปได้จนกว่าเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะมีคำสั่งไม่ต่ออายุใบอนุญาตและหากผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตไม่ได้มายื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตก่อนวันใบอนุญาตสิ้นสุดแล้วต้องดำเนินการขออนุญาตใหม่เสมือนเป็นผู้ขออนุญาตรายใหม่

ทั้งนี้หากมายื่นขอต่ออายุใบอนุญาตแล้วแต่ไม่ชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่กำหนดจะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ 20 ของจำนวนเงินที่ค้างชำระและกรณีที่ผู้ประกอบการค้างชำระค่าธรรมเนียมติดต่อกันเกินกว่า 2 ครั้งเจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้นั้นหยุดดำเนินการไว้ได้จนกว่าจะเสียค่าธรรมเนียมและค่าปรับจนครบจำนวน

### 2. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ (ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น)

- (1) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน
- (2) สำเนาใบอนุญาตหรือเอกสารหลักฐานตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องตามประเภทกิจการที่ขออนุญาต
- (3) สภาพสุขลักษณะของสถานประกอบกิจการแต่ละประเภทกิจการต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์
- (4) .....ระบุเพิ่มเติมตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการขอและการออกใบอนุญาตและตามแบบที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น....

หมายเหตุ: ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาดังแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วและแจ้งผลการพิจารณาภายใน 7 วันนับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

## 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ประเภทขั้นตอน    | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ | หมายเหตุ                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1)  | การตรวจสอบเอกสาร | ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพพร้อมหลักฐานที่ต้องยื่นกำหนด                                                                                                                                                                                                                            | 15 นาที           | -                              | (1. ระยะเวลาให้บริการส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น)                                                                                                                                                                                                                         |
| 2)  | การตรวจสอบเอกสาร | เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันทีกรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วนจนท. แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการหากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้นให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย | 1 ชั่วโมง         | -                              | (1. ระยะเวลาให้บริการส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น<br>2. หากผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตไม่แก้ไขคำขอหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วนตามที่กำหนดในแบบบันทึกความบกพร่องให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอและเอกสารพร้อมแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนด้วยและแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (อุทธรณ์ |

| ที่ | ประเภทขั้นตอน | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ                                                                                                                                                          | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ | หมายเหตุ                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |               |                                                                                                                                                                                        |                   |                                | ตามพ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครองพ.ศ. 2539))                                                                                                                                                                                                              |
| 3)  | การพิจารณา    | เจ้าหน้าที่ตรวจสอบด้าน<br>ลักษณะ<br>กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์<br>ด้านลักษณะเสนอ<br>พิจารณาออกใบอนุญาต<br>กรณีไม่ถูกต้องตาม<br>หลักเกณฑ์ด้านลักษณะ<br>แนะนำให้ปรับปรุงแก้ไข<br>ด้านลักษณะ | 20 วัน            | -                              | (1. ระยะเวลาให้บริการส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น<br>2. กฎหมายกำหนดภายใน 30 วันนับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน<br>(ตามพ.ร.บ. การสาธารณสุขพ.ศ. 2535 มาตรา 56 และพ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557)<br>) |
| 4)  | -             | การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต                                                                                                                             | 8 วัน             | -                              | (1. ระยะเวลาให้บริการส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุ                                                                                                                                                                                                     |

| ที่ | ประเภทขั้นตอน | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ | หมายเหตุ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |               | <p>1. กรณีอนุญาต<br/>มีหนังสือแจ้งการอนุญาต<br/>แก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อ<br/>มารับใบอนุญาตภายใน<br/>ระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด<br/>หากพ้นกำหนดถือว่าไม่<br/>ประสงค์จะรับใบอนุญาต<br/>เว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้<br/>ตัวอันสมควร</p> <p>2. กรณีไม่อนุญาตให้ต่อ<br/>อายุใบอนุญาต<br/>แจ้งคำสั่งไม่อนุญาตให้ต่อ<br/>อายุใบอนุญาตประกอบ<br/>กิจการที่เป็นอันตรายต่อ<br/>สุขภาพแก่ผู้ขอต่ออายุ<br/>ใบอนุญาตทราบพร้อมแจ้ง<br/>สิทธิในการอุทธรณ์</p> |                   |                                | <p>ไปตามบริบทของ<br/>ท้องถิ่น</p> <p>2. ในกรณีที่เจ้า<br/>พนักงานท้องถิ่น<br/>ไม่อาจออก<br/>ใบอนุญาตหรือยัง<br/>ไม่อาจมีคำสั่งไม่<br/>อนุญาตได้ภายใน<br/>30 วันนับแต่วันที่<br/>เอกสารถูกต้อง<br/>และครบถ้วนให้<br/>แจ้งการขยายเวลา<br/>ให้ผู้ขออนุญาต<br/>ทราบทุก 7 วัน<br/>จนกว่าจะ<br/>พิจารณาแล้วเสร็จ<br/>พร้อมสำเนาแจ้ง<br/>สำนักก.พ.ร.<br/>(ทราบ)</p> |
| 5)  | -             | <p>ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมี<br/>คำสั่งอนุญาตต่ออายุ<br/>ใบอนุญาต)<br/>แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระ<br/>ค่าธรรมเนียมตามอัตราและ<br/>ระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด<br/>(ตามประเภทกิจการที่เป็น<br/>อันตรายต่อสุขภาพที่มี<br/>ข้อกำหนดของท้องถิ่น)</p>                                                                                                                                                                                                | 1 วัน             | -                              | <p>(1. ระยะเวลา<br/>ให้บริการส่วน<br/>งาน/หน่วยงานที่<br/>รับผิดชอบให้ระบุ<br/>ไปตามบริบทของ<br/>ท้องถิ่น</p> <p>2. กรณีไม่ชำระ<br/>ตามระยะเวลาที่<br/>กำหนดจะต้องเสีย</p>                                                                                                                                                                                   |

| ที่ | ประเภทขั้นตอน | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ | หมายเหตุ                                              |
|-----|---------------|-------------------------------|-------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------|
|     |               |                               |                   |                                | ค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ 20 ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ) |

ระยะเวลาดำเนินการรวม 30 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว  
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่ | รายการเอกสารยืนยันตัวตน             | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ                                                                       |
|-----|-------------------------------------|----------------------------|---------------------|------------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| 1)  | บัตรประจำตัวประชาชน                 | -                          | 0                   | 1                | ฉบับ           | -                                                                              |
| 2)  | สำเนาทะเบียนบ้าน                    | -                          | 0                   | 1                | ฉบับ           | -                                                                              |
| 3)  | หนังสือรับรองนิติบุคคล              | -                          | 1                   | 1                | ฉบับ           | (เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดในแต่ละประเภทกิจการ) |
| 4)  | ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ) | -                          | 1                   | 1                | ฉบับ           | (เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดในแต่ละประเภทกิจการ) |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นขึ้นตัวตน                                | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                                                                                          |
|-----|--------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5)  | หลักฐานที่แสดง<br>การเป็นผู้มี<br>อำนาจลงนาม<br>แทนนิติบุคคล | -                              | 1                           | 1                    | ฉบับ               | (เอกสารและ<br>หลักฐานอื่นๆ<br>ตามที่ราชการส่วน<br>ท้องถิ่นประกาศ<br>กำหนดในแต่ละ<br>ประเภทกิจการ) |

## 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม                                                                                                                     | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                                                                                          |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1)  | สำเนาเอกสาร<br>สิทธิหรือสัญญา<br>เช่าหรือสิทธิอื่น<br>ใดตามกฎหมาย<br>ในการใช้<br>ประโยชน์สถานที่<br>ที่ใช้ประกอบ<br>กิจการในแต่ละ<br>ประเภทกิจการ | -                              | 0                           | 1                    | ฉบับ               | (เอกสารและ<br>หลักฐานอื่นๆ<br>ตามที่ราชการส่วน<br>ท้องถิ่นประกาศ<br>กำหนดในแต่ละ<br>ประเภทกิจการ) |
| 2)  | หลักฐานการ<br>อนุญาตตาม<br>กฎหมายว่าด้วย<br>การควบคุม<br>อาคารที่แสดงว่า<br>อาคารดังกล่าว<br>สามารถใช้<br>ประกอบกิจการ<br>ตามที่ขออนุญาต<br>ได้   | -                              | 0                           | 1                    | ฉบับ               | (เอกสารและ<br>หลักฐานอื่นๆ<br>ตามที่ราชการส่วน<br>ท้องถิ่นประกาศ<br>กำหนดในแต่ละ<br>ประเภทกิจการ) |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม                                                                                                                                                                                                                                 | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                                                                                          |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3)  | สำเนา<br>ใบอนุญาตตาม<br>กฎหมายอื่นที่<br>เกี่ยวข้องในแต่<br>ละประเภท<br>กิจการเช่น<br>ใบอนุญาตตาม<br>พ.ร.บ. โรงงาน<br>พ.ศ. 2535<br>พ.ร.บ. ควบคุม<br>อาคารพ.ศ.<br>2522 พ.ร.บ.<br>โรงแรมพ.ศ.<br>2547 พ.ร.บ. การ<br>เดินเรือในน่านน้ำ<br>ไทยพ.ศ. 2546<br>เป็นต้น | -                              | 0                           | 1                    | ฉบับ               | (เอกสารและ<br>หลักฐานอื่นๆ<br>ตามที่ราชการส่วน<br>ท้องถิ่นประกาศ<br>กำหนดในแต่ละ<br>ประเภทกิจการ) |
| 4)  | เอกสารหรือ<br>หลักฐานเฉพาะ<br>กิจการที่<br>กฎหมาย<br>กำหนดให้มีการ<br>ประเมินผล<br>กระทบเช่น<br>รายงานการ<br>วิเคราะห์<br>ผลกระทบ<br>สิ่งแวดล้อม<br>(EIA) รายงาน                                                                                              | -                              | 0                           | 1                    | ฉบับ               | (เอกสารและ<br>หลักฐานอื่นๆ<br>ตามที่ราชการส่วน<br>ท้องถิ่นประกาศ<br>กำหนดในแต่ละ<br>ประเภทกิจการ) |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม                                                                                                              | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                                                                                          |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | การประเมินผล<br>กระทบต่อ<br>สุขภาพ (HIA)                                                                                                   |                                |                             |                      |                    |                                                                                                   |
| 5)  | ผลการตรวจวัด<br>คุณภาพด้าน<br>สิ่งแวดล้อม (ใน<br>แต่ละประเภท<br>กิจการที่กำหนด)                                                            | -                              | 0                           | 1                    | ฉบับ               | (เอกสารและ<br>หลักฐานอื่นๆ<br>ตามที่ราชการส่วน<br>ท้องถิ่นประกาศ<br>กำหนดในแต่ละ<br>ประเภทกิจการ) |
| 6)  | ใบรับรองแพทย์<br>และหลักฐาน<br>แสดงว่าผ่านการ<br>อบรมเรื่อง<br>สุขาภิบาลอาหาร<br>(กรณียื่นขอ<br>อนุญาตกิจการที่<br>เกี่ยวข้องกับ<br>อาหาร) | -                              | 1                           | 0                    | ฉบับ               | (เอกสารและ<br>หลักฐานอื่นๆ<br>ตามที่ราชการส่วน<br>ท้องถิ่นประกาศ<br>กำหนดในแต่ละ<br>ประเภทกิจการ) |

#### 16. ค่าธรรมเนียม

- อัตราค่าธรรมเนียมต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพฉบับละไม่เกิน 10,000 บาทต่อปี (คิดตามประเภทและขนาดของกิจการ)

ค่าธรรมเนียม 0 บาท

หมายเหตุ (ระบุตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)

#### 17. ช่องทางการร้องเรียน

- ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ 037-386169

หมายเหตุ ( หมู่ 9 ต.เขาพระ อ.เมืองนครนายก จ.นครนายก )

## 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) แบบคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต  
(เอกสาร/แบบฟอร์มเป็นไปตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)

## 19. หมายเหตุ

-

|             |                             |
|-------------|-----------------------------|
| วันที่พิมพ์ | 16/07/2558                  |
| สถานะ       | เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว |
| จัดทำโดย    | ลิลลี่สุวามีน               |
| อนุมัติโดย  | สมชายตู้แก้ว                |
| เผยแพร่โดย  | เขาวลิตทวนทอง               |

