

## คู่มือสำหรับประชาชน: การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลนครตรัง อำเภอเมืองตรัง จังหวัดตรัง

กระทรวง: กระทรวงสาธารณสุข

---

1. ชื่อกระบวนการ: การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: เทศบาลนครตรัง อำเภอเมืองตรัง จังหวัดตรัง
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2550
  - 2) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และมาตรการในการควบคุมสถานประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. 2545
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535
 

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 30 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
 

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

## จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0

10. ชื่ออ้างอิงของกลุ่มประชาชน การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ เทศบาลนครตรัง อำเภอเมืองตรัง จังหวัดตรัง

11. ช่องทางการให้บริการ

1) **สถานที่ให้บริการ** องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยตามหลักการปฏิบัตินั้น สถานประกอบกิจการใดตั้งอยู่ในเขตท้องที่ใดให้ยื่นคำขอใบอนุญาตในเขตท้องที่นั้น (ระบุกุ่ม/กอง/ฝ่าย ที่รับผิดชอบในการให้บริการในเขตท้องที่นั้น)/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)  
**หมายเหตุ** (1. อบท. สามารถเปลี่ยนแปลงข้อมูลได้ตามหน้าที่รับผิดชอบ  
2. ระยะเวลาระบุตามวันเวลาที่ท้องถื่นเปิดให้บริการ)

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. หลักเกณฑ์ วิธีการ

ผู้ใดประสงค์ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพในแต่ละประเภทกิจการ (ตามที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่นให้เป็นกิจการที่ต้องควบคุมในเขตท้องที่นั้น) จะต้องยื่นขอต่ออายุใบอนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ภายใน..ระบุ..... วันก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ (ใบอนุญาตมีอายุ 1 ปี นับแต่วันที่ออกใบอนุญาต) เมื่อได้ยื่นคำขอพร้อมกับเสียค่าธรรมเนียมแล้วให้ประกอบกิจการต่อไปได้จนกว่าเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะมีคำสั่งไม่ต่ออายุใบอนุญาต และหากผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตไม่ได้มายื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตก่อนวันใบอนุญาตสิ้นสุดแล้ว ต้องดำเนินการขออนุญาตใหม่เสมือนเป็นผู้ขออนุญาตรายใหม่

ทั้งนี้หากมายื่นขอต่ออายุใบอนุญาตแล้ว แต่ไม่ชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่กำหนด จะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ 20 ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ และกรณีที่ผู้ประกอบการค้างชำระค่าธรรมเนียมติดต่อกันเกินกว่า 2 ครั้ง เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้นั้นหยุดดำเนินการไว้ได้จนกว่าจะเสียค่าธรรมเนียมและค่าปรับจนครบจำนวน

## 2. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ (ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น)

(1) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน

(2) สำเนาใบอนุญาต หรือเอกสารหลักฐานตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องตามประเภทกิจการที่ขออนุญาต

(3) สภาพสุขลักษณะของสถานประกอบกิจการแต่ละประเภทกิจการต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์

(4) .....ระบุเพิ่มเติมตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขอและการออกใบอนุญาต และตามแบบที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น....

หมายเหตุ: ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว และแจ้งผลการพิจารณาภายใน 7 วันนับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

## 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ประเภทขั้นตอน    | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ                                                                                                                                                                                   | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ | หมายเหตุ                                                                                                                                                 |
|-----|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1)  | การตรวจสอบเอกสาร | ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาต ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด                                                                                                        | 15 นาที           | -                               | (1. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น)                                                                        |
| 2)  | การตรวจสอบเอกสาร | เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และความครบถ้วนของเอกสาร หลักฐานทันที กรณีไม่ถูกต้อง/ ครบถ้วน จนท. แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/ เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการ หากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความ | 1 ชั่วโมง         | -                               | (1. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น<br>2. หากผู้ขอต่ออายุใบอนุญาต ไม่แก้ไขคำขอหรือไม่ส่งเอกสาร เพิ่มเติมให้ |

| ที่ | ประเภทขั้นตอน | รายละเอียดของ<br>ขั้นตอนการบริการ                                                                                                                           | ระยะเวลา<br>ให้บริการ | ส่วนงาน /<br>หน่วยงาน<br>ที่<br>รับผิดชอบ | หมายเหตุ                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |               | บกพร่องและ<br>รายการเอกสาร<br>หรือหลักฐานยื่น<br>เพิ่มเติมภายใน<br>ระยะเวลาที่<br>กำหนด โดยให้<br>เจ้าหน้าที่และผู้ยื่น<br>คำขอลงนามไว้ใน<br>บันทึกนั้นด้วย |                       |                                           | ครบถ้วน<br>ตามที่<br>กำหนดใน<br>แบบบันทึก<br>ความ<br>บกพร่องให้<br>เจ้าหน้าที่<br>ส่งคืนคำขอ<br>และเอกสาร<br>พร้อมแจ้ง<br>เป็นหนังสือ<br>ถึงเหตุแห่ง<br>การคืนด้วย<br>และแจ้ง<br>สิทธิในการ<br>อุทธรณ์<br>(อุทธรณ์<br>ตาม พ.ร.บ.<br>วิธีปฏิบัติ<br>ราชการทาง<br>ปกครอง<br>พ.ศ.<br>2539)) |
| 3)  | การพิจารณา    | เจ้าหน้าที่ตรวจ<br>สถานที่ด้าน<br>สุขลักษณะ<br>กรณีถูกต้อง                                                                                                  | 20 วัน                | -                                         | (1.<br>ระยะเวลา<br>ให้บริการ                                                                                                                                                                                                                                                             |

| ที่ | ประเภทขั้นตอน | รายละเอียดของ<br>ขั้นตอนการบริการ                                                                                                                            | ระยะเวลา<br>ให้บริการ | ส่วนงาน /<br>หน่วยงาน<br>ที่<br>รับผิดชอบ | หมายเหตุ                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |               | ตามหลักเกณฑ์<br>ด้านสุขลักษณะ<br>เสนอพิจารณา<br>ออกใบอนุญาต<br>กรณีไม่ถูกต้อง<br>ตามหลักเกณฑ์<br>ด้านสุขลักษณะ<br>แนะนำให้ปรับปรุง<br>แก้ไขด้าน<br>สุขลักษณะ |                       |                                           | ส่วนงาน/<br>หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ<br>ให้ระบุไป<br>ตามบริบท<br>ของท้องถิ่น<br>2. กฎหมาย<br>กำหนด<br>ภายใน<br>30 วัน นับ<br>แต่วันที่<br>เอกสาร<br>ถูกต้องและ<br>ครบถ้วน<br>(ตาม พ.ร.บ.<br>การ<br>สาธารณสุข<br>พ.ศ. 2535<br>มาตรา 56<br>และ พ.ร.บ.<br>วิธีปฏิบัติ<br>ราชการทาง<br>ปกครอง<br>(ฉบับที่ 2)<br>พ.ศ. 2557) |

| ที่ | ประเภทขั้นตอน | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ | หมายเหตุ                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                   |                                 | )                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 4)  | -             | <p>การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต</p> <p>1. กรณีอนุญาต<br/>มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด หากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาต เว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร</p> <p>2. กรณีไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต<br/>แจ้งคำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพแก่ผู้ขอต่อ</p> | 8 วัน             | -                               | <p>(1. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น</p> <p>2. ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่น ไม่อาจออกใบอนุญาต หรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน ให้แจ้งการขยายเวลา</p> |

| ที่ | ประเภทขั้นตอน | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ                                                                                                                                                           | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ | หมายเหตุ                                                                                                                                              |
|-----|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |               | อายุใบอนุญาตทราบ พร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์                                                                                                                                             |                   |                                 | ให้ผู้ขอใบอนุญาตทราบทุก 7 วัน จนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมสำเนาแจ้งสำนัก ก.พ.ร. (ทราบ)                                                              |
| 5)  | -             | ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาตต่ออายุใบอนุญาต)<br>แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด (ตามประเภทกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพที่มีข้อกำหนดของ | 1 วัน             | -                               | (1. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น<br>2. กรณีไม่ชำระตาม ระยะเวลาที่กำหนด จะต้องเสียค่าปรับ เพิ่มขึ้นอีก |



| ที่ | ประเภทขั้นตอน | รายละเอียดของ<br>ขั้นตอนการบริการ | ระยะเวลา<br>ให้บริการ | ส่วนงาน /<br>หน่วยงาน<br>ที่<br>รับผิดชอบ | หมายเหตุ                                      |
|-----|---------------|-----------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------|
|     |               | ท้องถิ่น)                         |                       |                                           | ร้อยละ 20<br>ของจำนวน<br>เงินที่ค้าง<br>ชำระ) |

ระยะเวลาดำเนินการรวม 30 วัน

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการ  
มาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่ | รายการ<br>เอกสาร<br>ยืนยัน<br>ตัวตน | หน่วยงาน<br>ภาครัฐผู้<br>ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวน<br>เอกสาร<br>สำเนา | หน่วย<br>นับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                                  |
|-----|-------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------|--------------------------|------------------------|-------------------------------------------|
| 1)  | บัตร<br>ประจำตัว<br>ประชาชน         | -                                  | 0                           | 1                        | ฉบับ                   | -                                         |
| 2)  | สำเนา<br>ทะเบียน<br>บ้าน            | -                                  | 0                           | 1                        | ฉบับ                   | -                                         |
| 3)  | หนังสือ<br>รับรองนิติ<br>บุคคล      | -                                  | 1                           | 1                        | ฉบับ                   | (เอกสาร<br>และ<br>หลักฐาน<br>อื่นๆ ตามที่ |

| ที่ | รายการ<br>เอกสาร<br>ยืนยัน<br>ตัวตน                                  | หน่วยงาน<br>ภาครัฐผู้<br>ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวน<br>เอกสาร<br>สำเนา | หน่วย<br>นับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                                                                                                               |
|-----|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------|--------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                      |                                    |                             |                          |                        | ราชการ<br>ส่วนท้องถิ่น<br>ประกาศ<br>กำหนดใน<br>แต่ละ<br>ประเภท<br>กิจการ)                                              |
| 4)  | ใบมอบ<br>อำนาจ (ใน<br>กรณีที่มี<br>การมอบ<br>อำนาจ)                  | -                                  | 1                           | 1                        | ฉบับ                   | (เอกสาร<br>และ<br>หลักฐาน<br>อื่นๆ ตามที่<br>ราชการ<br>ส่วนท้องถิ่น<br>ประกาศ<br>กำหนดใน<br>แต่ละ<br>ประเภท<br>กิจการ) |
| 5)  | หลักฐานที่<br>แสดงการ<br>เป็นผู้มี<br>อำนาจลง<br>นามแทน<br>นิติบุคคล | -                                  | 1                           | 1                        | ฉบับ                   | (เอกสาร<br>และ<br>หลักฐาน<br>อื่นๆ ตามที่<br>ราชการ<br>ส่วนท้องถิ่น<br>ประกาศ<br>กำหนดใน<br>แต่ละ<br>ประเภท            |

| ที่ | รายการ<br>เอกสาร<br>ยืนยัน<br>ตัวตน | หน่วยงาน<br>ภาครัฐผู้<br>ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวน<br>เอกสาร<br>สำเนา | หน่วย<br>นับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|-------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------|--------------------------|------------------------|----------|
|     |                                     |                                    |                             |                          |                        | กิจการ)  |

### 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการ<br>เอกสารยื่น<br>เพิ่มเติม                                                                                                                                           | หน่วยงาน<br>ภาครัฐผู้<br>ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวน<br>เอกสาร<br>สำเนา | หน่วย<br>นับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                                                                                                               |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------|--------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1)  | สำเนา<br>เอกสาร<br>สิทธิ หรือ<br>สัญญาเช่า<br>หรือสิทธิ<br>อื่นใด ตาม<br>กฎหมาย<br>ในการใช้<br>ประโยชน์<br>สถานที่ที่<br>ใช้ประกอบ<br>กิจการใน<br>แต่ละ<br>ประเภท<br>กิจการ | -                                  | 0                           | 1                        | ฉบับ                   | (เอกสาร<br>และ<br>หลักฐาน<br>อื่นๆ ตามที่<br>ราชการ<br>ส่วนท้องถิ่น<br>ประกาศ<br>กำหนดใน<br>แต่ละ<br>ประเภท<br>กิจการ) |
| 2)  | หลักฐาน<br>การ<br>อนุญาต<br>ตาม<br>กฎหมายว่า<br>ด้วยการ<br>ควบคุม                                                                                                           | -                                  | 0                           | 1                        | ฉบับ                   | (เอกสาร<br>และ<br>หลักฐาน<br>อื่นๆ ตามที่<br>ราชการ<br>ส่วนท้องถิ่น<br>ประกาศ                                          |

| ที่ | รายการ<br>เอกสารยื่น<br>เพิ่มเติม                                                                                                                                                                    | หน่วยงาน<br>ภาครัฐผู้<br>ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวน<br>เอกสาร<br>สำเนา | หน่วย<br>นับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                                                                                                               |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------|--------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | อาคารที่<br>แสดงว่า<br>อาคาร<br>ดังกล่าว<br>สามารถใช้<br>ประกอบ<br>กิจการ<br>ตามที่ขอ<br>อนุญาตได้                                                                                                   |                                    |                             |                          |                        | กำหนดใน<br>แต่ละ<br>ประเภท<br>กิจการ)                                                                                  |
| 3)  | สำเนา<br>ใบอนุญาต<br>ตาม<br>กฎหมาย<br>อื่นที่<br>เกี่ยวข้อง<br>ในแต่ละ<br>ประเภท<br>กิจการ เช่น<br>ใบอนุญาต<br>ตาม พ.ร.บ.<br>โรงงาน<br>พ.ศ. 2535<br>พ.ร.บ.<br>ควบคุม<br>อาคาร<br>พ.ศ. 2522<br>พ.ร.บ. | -                                  | 0                           | 1                        | ฉบับ                   | (เอกสาร<br>และ<br>หลักฐาน<br>อื่นๆ ตามที่<br>ราชการ<br>ส่วนท้องถิ่น<br>ประกาศ<br>กำหนดใน<br>แต่ละ<br>ประเภท<br>กิจการ) |

| ที่ | รายการ<br>เอกสารยื่น<br>เพิ่มเติม                                                                                                                                                              | หน่วยงาน<br>ภาครัฐผู้<br>ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวน<br>เอกสาร<br>สำเนา | หน่วย<br>นับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                                                                                                               |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------|--------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | โรงแรม<br>พ.ศ. 2547<br>พ.ร.บ. การ<br>เดินเรือใน<br>น่านน้ำ<br>ไทย พ.ศ.<br>2546 เป็น<br>ต้น                                                                                                     |                                    |                             |                          |                        |                                                                                                                        |
| 4)  | เอกสาร<br>หรือ<br>หลักฐาน<br>เฉพาะ<br>กิจการที่<br>กฎหมาย<br>กำหนดให้<br>มีการ<br>ประเมินผล<br>กระทบ<br>เช่น<br>รายงาน<br>การ<br>วิเคราะห์<br>ผลกระทบ<br>สิ่งแวดล้อม<br>(EIA)<br>รายงาน<br>การ | -                                  | 0                           | 1                        | ฉบับ                   | (เอกสาร<br>และ<br>หลักฐาน<br>อื่นๆ ตามที่<br>ราชการ<br>ส่วนท้องถิ่น<br>ประกาศ<br>กำหนดใน<br>แต่ละ<br>ประเภท<br>กิจการ) |

| ที่ | รายการ<br>เอกสารยื่น<br>เพิ่มเติม                                                                                                              | หน่วยงาน<br>ภาครัฐผู้<br>ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวน<br>เอกสาร<br>สำเนา | หน่วย<br>นับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                                                                                                               |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------|--------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | ประเมินผล<br>กระทบต่อ<br>สุขภาพ<br>(HIA)                                                                                                       |                                    |                             |                          |                        |                                                                                                                        |
| 5)  | ผลการ<br>ตรวจวัด<br>คุณภาพ<br>ด้าน<br>สิ่งแวดล้อม<br>(ในแต่ละ<br>ประเภท<br>กิจการที่<br>กำหนด)                                                 | -                                  | 0                           | 1                        | ฉบับ                   | (เอกสาร<br>และ<br>หลักฐาน<br>อื่นๆ ตามที่<br>ราชการ<br>ส่วนท้องถิ่น<br>ประกาศ<br>กำหนดใน<br>แต่ละ<br>ประเภท<br>กิจการ) |
| 6)  | ใบรับรอง<br>แพทย์และ<br>หลักฐาน<br>แสดงว่า<br>ผ่านการ<br>อบรมเรื่อง<br>สุขาภิบาล<br>อาหาร<br>(กรณียื่น<br>ขออนุญาต<br>กิจการที่<br>เกี่ยวข้อง) | -                                  | 1                           | 0                        | ฉบับ                   | (เอกสาร<br>และ<br>หลักฐาน<br>อื่นๆ ตามที่<br>ราชการ<br>ส่วนท้องถิ่น<br>ประกาศ<br>กำหนดใน<br>แต่ละ<br>ประเภท<br>กิจการ) |

| ที่ | รายการ<br>เอกสารยื่น<br>เพิ่มเติม | หน่วยงาน<br>ภาครัฐผู้<br>ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวน<br>เอกสาร<br>สำเนา | หน่วย<br>นับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|-----------------------------------|------------------------------------|-----------------------------|--------------------------|------------------------|----------|
|     | กับอาหาร)                         |                                    |                             |                          |                        |          |

## 16. ค่าธรรมเนียม

- อัตราค่าธรรมเนียมต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ฉบับละไม่เกิน 10,000 บาทต่อปี (คิดตามประเภทและขนาดของกิจการ)

ค่าธรรมเนียม 0 บาท

หมายเหตุ (ระบุตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)

## 17. ช่องทางการร้องเรียน

- ช่องทางการร้องเรียน แจ้งผ่านศูนย์รับเรื่องร้องเรียน ตามช่องทางการให้บริการของส่วนราชการนั้นๆ

หมายเหตุ (ระบุส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ ช่องทางการร้องเรียน)

- ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / [www.1111.go.th](http://www.1111.go.th) / ตู้ ปณ. 1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

## 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- แบบคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต

(เอกสาร/แบบฟอร์ม เป็น ไปตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)

## 19. หมายเหตุ

-

|             |                                                     |
|-------------|-----------------------------------------------------|
| วันที่พิมพ์ | 20/08/2558                                          |
| สถานะ       | รออนุมัติขั้นที่ 2 โดย<br>สำนักงาน ก.พ.ร.<br>(OPDC) |
| จัดทำโดย    | เทศบาลนครตรัง สก.<br>มท.                            |
| อนุมัติโดย  | -                                                   |
| เผยแพร่โดย  | -                                                   |