

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ  
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนตำบลนาเหลียง  
 กระทรวง:มหาดไทย

---

1. ชื่อกระบวนการ:การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ:องค์การบริหารส่วนตำบลนาเหลียง
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 พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535  
 ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 30 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
  - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน
  - จำนวนคำขอที่มากที่สุด
  - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ 20/05/2558 13:40
11. ช่องทางการให้บริการ
  - สถานที่ให้บริการ
  - องค์การบริหารส่วนตำบลนาเหลียง
  - 178 หมู่ 3 ตำบลนาเหลียง อำเภอเวียงสา
  - จังหวัดน่าน 55110
  - โทรศัพท์ : 054-718297
  - โทรสาร : 054-718287
  - ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
  - หมายเหตุ -
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

### 1. หลักเกณฑ์วิธีการ

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

ทั้งนี้หากมายื่นขอต่ออายุใบอนุญาตแล้วแต่ไม่ชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่กำหนดจะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ 20 ของจำนวนเงินที่ค้างชำระและกรณีและผู้ประกอบการค้างชำระค่าธรรมเนียมติดต่อกันเกินกว่า 2 ครั้ง เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้นั้นหยุดดำเนินการไว้ได้จนกว่าจะเสียค่าธรรมเนียมและค่าปรับจนครบจำนวน

### 2. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ (ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น)

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

หมายเหตุ: ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วและแจ้งผลการพิจารณาภายใน 7 วันนับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

### 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ประเภท<br>ขั้นตอน    | รายละเอียดของขั้นตอนการ<br>บริการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ระยะเวลา<br>ให้บริการ | ส่วนงาน /<br>หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ | หมายเหตุ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | การตรวจสอบ<br>เอกสาร | ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอต่อ<br>อายุใบอนุญาตประกอบกิจการ<br>ที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพพร้อม<br>หลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด                                                                                                                                                                                                                                                                   | 15 นาที               | กองคลัง<br>อบต.นาเหล็ก                | ระยะเวลาให้บริการส่วนงาน/<br>หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไป<br>ตามบริบทของท้องถิ่น                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 2   | การตรวจสอบ<br>เอกสาร | เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความ<br>ถูกต้องของคำขอและความ<br>ครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน<br>ทันที<br>กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วนจนท.<br>แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/<br>เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการหากไม่<br>สามารถดำเนินการได้ใน<br>ขณะนั้นให้จัดทำบันทึกความ<br>บกพร่องและรายการเอกสาร<br>หรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติม<br>ภายในระยะเวลาที่กำหนดโดย<br>ให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลง<br>นามไว้ในบันทึกนั้นด้วย | 1 ชั่วโมง             | กองคลัง<br>อบต.นาเหล็ก                | 1. ระยะเวลาให้บริการส่วนงาน/<br>หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไป<br>ตามบริบทของท้องถิ่น<br>2. หากผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตไม่<br>แก้ไขคำขอหรือไม่ส่งเอกสาร<br>เพิ่มเติมให้ครบถ้วนตามที่กำหนด<br>ในแบบบันทึกความบกพร่องให้<br>เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอและเอกสาร<br>พร้อมแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่ง<br>การคืนด้วยและแจ้งสิทธิในการ<br>อุทธรณ์ (อุทธรณ์ตามพ.ร.บ. วิธี<br>ปฏิบัติราชการทางปกครองพ.ศ.<br>2539)) |
| 3   | การพิจารณา           | เจ้าหน้าที่ตรวจสอบด้าน<br>สุลักษณะ<br>กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์<br>ด้านสุลักษณะเสนอพิจารณา<br>ออกใบอนุญาต<br>กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์<br>ด้านสุลักษณะแนะนำให้<br>ปรับปรุงแก้ไขด้านสุลักษณะ                                                                                                                                                                                           | 20 วัน                | กองคลัง<br>อบต.นาเหล็ก                | 1. ระยะเวลาให้บริการส่วนงาน/<br>หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไป<br>ตามบริบทของท้องถิ่น<br>2. กฎหมายกำหนดภายใน<br>30 วันนับแต่วันที่เอกสารถูกต้อง<br>และครบถ้วน<br>(ตามพ.ร.บ. การสาธารณสุขพ.ศ.<br>2535 มาตรา 56 และพ.ร.บ. วิธี<br>ปฏิบัติราชการทางปกครอง (ฉบับที่<br>2) พ.ศ. 2557                                                                                                                  |
| 4   | -                    | การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/<br>คำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 8 วัน                 | กองคลัง<br>อบต.นาเหล็ก                | 1. ระยะเวลาให้บริการส่วนงาน/<br>หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไป                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

| ที่ | ประเภท<br>ขั้นตอน | รายละเอียดของขั้นตอนการ<br>บริการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ระยะเวลา<br>ให้บริการ | ส่วนงาน /<br>หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ | หมายเหตุ                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                   | ใบอนุญาต<br>1. กรณีอนุญาต<br>มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้<br>ขออนุญาตทราบเพื่อมารับ<br>ใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่<br>ท้องถิ่นกำหนดหากพ้นกำหนด<br>ถือว่าไม่ประสงค์จะรับ<br>ใบอนุญาตเว้นแต่จะมีเหตุหรือ<br>ข้อแก้ตัวอันสมควร<br>2. กรณีไม่อนุญาตให้ต่อ<br>อายุใบอนุญาต<br>แจ้งคำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุ<br>ใบอนุญาตประกอบกิจการที่<br>เป็นอันตรายต่อสุขภาพแก่ผู้ขอ<br>ต่ออายุใบอนุญาตทราบพร้อม<br>แจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ |                       |                                       | ตามบริบทของท้องถิ่น<br>2. ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่<br>อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมี<br>คำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน 30 วัน<br>นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและ<br>ครบถ้วนให้แจ้งการขยายเวลาให้ผู้<br>ขออนุญาตทราบทุก 7 วันจนกว่าจะ<br>พิจารณาแล้วเสร็จพร้อมสำเนาแจ้ง<br>สำนักก.พ.ร. ทราบ) |
| 5   | -                 | ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมี<br>คำสั่งอนุญาตต่ออายุ<br>ใบอนุญาต)<br>แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระ<br>ค่าธรรมเนียมตามอัตราและ<br>ระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด<br>(ตามประเภทกิจการที่เป็น<br>อันตรายต่อสุขภาพที่มี<br>ข้อกำหนดของท้องถิ่น)                                                                                                                                                                                         | 1 วัน                 | กองคลัง<br>อบต.นาเหล็ก                | (1. ระยะเวลาให้บริการส่วนงาน/<br>หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไป<br>ตามบริบทของท้องถิ่น<br>2. กรณีไม่ชำระตามระยะเวลาที่<br>กำหนดจะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้น<br>อีกร้อยละ 20 ของจำนวนเงินที่ค้าง<br>ชำระ)                                                                                   |

ระยะเวลาดำเนินการรวม 30 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว  
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

## 15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

## 15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยืนยันตัวตน                                  | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                                                                                          |
|-----|--------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | บัตรประจำตัว<br>ประชาชน                                      | -                              | 0                           | 1                    | ฉบับ               | -                                                                                                 |
| 2   | สำเนาทะเบียน<br>บ้าน                                         | -                              | 0                           | 1                    | ฉบับ               | -                                                                                                 |
| 3   | หนังสือรับรองนิติ<br>บุคคล                                   | -                              | 1                           | 1                    | ฉบับ               | (เอกสารและ<br>หลักฐานอื่นๆ<br>ตามที่ราชการส่วน<br>ท้องถิ่นประกาศ<br>กำหนดในแต่ละ<br>ประเภทกิจการ) |
| 4   | ใบมอบอำนาจ<br>(ในกรณีที่มีการ<br>มอบอำนาจ)                   | -                              | 1                           | 1                    | ฉบับ               | (เอกสารและ<br>หลักฐานอื่นๆ<br>ตามที่ราชการส่วน<br>ท้องถิ่นประกาศ<br>กำหนดในแต่ละ<br>ประเภทกิจการ) |
| 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 | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม                                                                                                                                                                              | หน่วยงานภาครัฐผู้<br>ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                                                                       |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | สำเนาเอกสารสิทธิหรือสัญญาเช่าหรือสิทธิอื่นใดตามกฎหมายในการใช้ประโยชน์สถานที่ที่ใช้ประกอบกิจการในแต่ละประเภทกิจการ                                                                                      | -                              | 0                           | 1                    | ฉบับ               | (เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดในแต่ละประเภทกิจการ) |
| 2   | หลักฐานการอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารที่แสดงว่าอาคารดังกล่าวสามารถใช้ประกอบกิจการตามที่ขออนุญาตได้                                                                                            | -                              | 0                           | 1                    | ฉบับ               | (เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดในแต่ละประเภทกิจการ) |
| 3   | สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องในแต่ละประเภทกิจการ เช่นใบอนุญาตตาม พ.ร.บ. โรงงานพ.ศ. 2535 พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 พ.ร.บ. โรงแรมพ.ศ. 2547 พ.ร.บ. การเดินเรือในน่านน้ำไทย พ.ศ. 2546 เป็นต้น | -                              | 0                           | 1                    | ฉบับ               | (เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดในแต่ละประเภทกิจการ) |
| 4   | เอกสารหรือหลักฐานเฉพาะกิจการที่กฎหมายกำหนดให้มีการประเมินผลกระทบ เช่นรายงานการ                                                                                                                         | -                              | 0                           | 1                    | ฉบับ               | (เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดในแต่ละ              |

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม                                                                                   | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ                                                                      |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------|------------------|----------------|-------------------------------------------------------------------------------|
|     | วิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA)<br>รายงานการประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ (HIA)                                 |                            |                     |                  |                | ประเภทกิจการ)                                                                 |
| 5   | ผลการตรวจวัดคุณภาพด้านสิ่งแวดล้อม (ในแต่ละประเภทกิจการที่กำหนด)                                             | -                          | 0                   | 1                | ฉบับ           | (เอกสารและหลักฐานอื่นๆตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดในแต่ละประเภทกิจการ) |
| 6   | ใบรับรองแพทย์และหลักฐานแสดงว่าผ่านการอบรมเรื่องสุขาภิบาลอาหาร (กรณียื่นขออนุญาตกิจการที่เกี่ยวข้องกับอาหาร) | -                          | 1                   | 0                | ฉบับ           | (เอกสารและหลักฐานอื่นๆตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดในแต่ละประเภทกิจการ) |

#### 16. ค่าธรรมเนียม

- อัตราค่าธรรมเนียมต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพฉบับละไม่เกิน 10,000 บาทต่อปี (คิดตามประเภทและขนาดของกิจการ)

ค่าธรรมเนียม บาท

หมายเหตุ (ระบุตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)

#### 17. ช่องทางการร้องเรียน

- ช่องทางการร้องเรียน องค์การบริหารส่วนตำบลนาเหลียง  
หมายเหตุ (054-718297)
- ช่องทางการร้องเรียน เว็บไซต์ : [www.tambonnalueng.com](http://www.tambonnalueng.com)  
หมายเหตุ -

#### 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- แบบคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต  
(เอกสาร/แบบฟอร์มเป็นไปตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)