



คู่มือ

การปฏิบัติงานสาธารณสุข
ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข
พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

เทศบาลตำบลนาหนองไผ่
อำเภอชุมพลบุรี จังหวัดสุรินทร์

คู่มือการปฏิบัติงานสาธารณสุข เทศบาลตำบลนาหนองไผ่
ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

การออกใบอนุญาต

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของเทศบาลตำบลนาหนองไผ่ดำเนินการอนุญาตการประกอบกิจการตาม พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ได้อย่างถูกต้อง

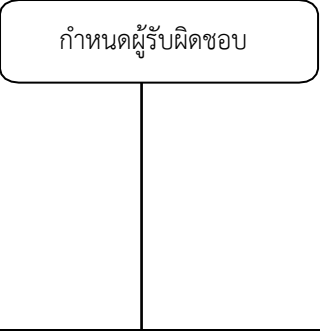
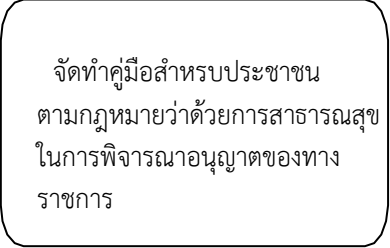
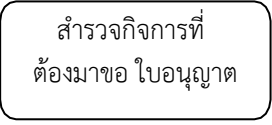

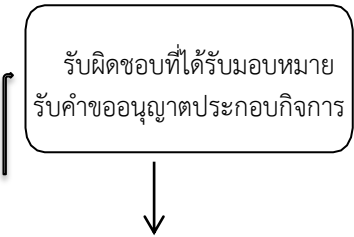
๒. ขอบเขต

ครอบคลุมการดำเนินงานของเทศบาลตำบลนาหนองไผ่ ในการดำเนินการอนุญาตการประกอบกิจการตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ แบ่งเป็น ๓ ระยะ ได้แก่ ระยะเตรียมการ ระยะดำเนินการ และระยะ ติดตามและประเมินผล เริ่มตั้งแต่ขั้นตอนการกำหนดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ การมีคู่มือสำหรับประชาชนตามกฎหมาย ว่าด้วยการสาธารณสุข ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ การสำรวจกิจการที่ต้องมาขอใบอนุญาต การรับคำ ขออนุญาตประกอบกิจการ การตรวจเอกสาร การตรวจสอบลักษณะ การอนุญาตพร้อมเก็บค่าธรรมเนียม หรือการ แจ้งคำสั่งไม่อนุญาต การติดตามให้ยื่นคำขอก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุและการชำระค่าธรรมเนียม จนถึงวิเคราะห์และ สรุปผลการออกใบอนุญาต

๓. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

เทศบาลตำบลนาหนองไผ่

๔. แผนภูมิการทำงาน

ขั้นตอนที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	มาตรฐานคุณภาพงาน	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
ระยะเตรียมการ					
๑	 <p>กำหนดผู้รับผิดชอบ</p>	๑ วัน	๑. มีความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ หรือผ่านการอบรม หลักสูตรกฎหมายสาธารณสุข ในเรื่อง ใบอนุญาตหรือมี ประสบการณ์ในการทำงาน อย่างน้อย ๑ ปี ๒. กำหนดบทบาทหน้าที่ ของ ผู้รับผิดชอบ	คำสั่งแต่งตั้ง หรือ หนังสือมอบหมาย ผู้รับผิดชอบที่มี คุณสมบัติตาม มาตรฐานคุณภาพ งาน	เจ้าพนักงานท้องถิ่น
ระยะดำเนินการ					
๒	 <p>จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข ในการพิจารณาอนุญาตของทาง ราชการ</p>	๑ วัน	การดำเนินการจัดทำ คู่มือสำหรับประชาชน ตาม มาตรา ๗ วรรคสอง แห่ง พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการ พิจารณา อนุญาตของ ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘	คู่มือสำหรับ ประชาชนและปิด ประชาศไไว้ ณ สถานที่ กำหนดให้ ยื่นคำขอ และ เผยแพร่ทางสื่อ อิเล็กทรอนิกส์	ผู้รับผิดชอบที่ได้รับ มอบหมาย
๓	 <p>ตรวจสอบกิจการที่ ต้องมาขอ ใบอนุญาต</p>	อย่างน้อยปี ละ ๑ ครั้ง	แผนการสำรวจกิจการ	ข้อมูลกิจการที่ต้อง ได้รับใบอนุญาต ตาม พ.ร.บ. การ สาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ในพื้นที่	ผู้รับผิดชอบที่ได้รับ มอบหมาย
๔		๑ วัน	การกำหนดหลักเกณฑ์	แบบคำขอรับ	ผู้รับผิดชอบ
	 <p>รับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย รับคำขออนุญาตประกอบกิจการ</p>		และวิธีการขออนุญาต ประกอบกิจการตาม มาตรา ๕๕ แห่ง พ.ร.บ. การ สาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕	ใบอนุญาต	บที่ได้รับ มอบหมาย

ขั้นตอนที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	มาตรฐานคุณภาพงาน	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
๕		<p>ภายในวันที่รับคำขอ</p> <p>ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับคำขอ</p>	<p>การตรวจสอบเอกสารหลักฐานตามมาตรา ๘ วรรคหนึ่ง แห่ง พ.บ.ร. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ และมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง แห่ง พ.บ.ร. สาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕</p>	<p>-มีการออกหนังสือ บันทึกความ บกพร่องแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบทันที</p> <p>-ผลการตรวจ เอกสาร</p>	<p>ผู้รับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย</p>
๖		<p>ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่รับเอกสารครบถ้วน</p>	<p>การตรวจสอบลักษณะของสถานประกอบการให้เป็นไปตามข้อกำหนดท้องถิ่นหรือกฎกระทรวงฯ</p>	<p>รายงานผลการตรวจสอบลักษณะของสถานประกอบการที่ยื่นขอรับใบอนุญาต</p>	<p>เจ้าพนักงานสาธารณสุขหรือผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น</p>
ระยะติดตามและประเมินผล					
๗		<p>หรือ ขยาย</p>	<p>การออกใบอนุญาตหรือหนังสือแจ้งไม่อนุญาตตาม</p>	<p>หนังสือใบอนุญาต การประกอบการ</p>	<p>เจ้าพนักงานท้องถิ่น</p>

	← ↓	เวลาในการใบอนุญาตได้ ๒ ครั้งๆละไม่เกิน ๑๕ วัน	มาตรา ๕๖ วรรคสอง และวรรคสามแห่ง พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕	และทะเบียนการออกใบอนุญาต	
๘	← ติดตามให้ยื่นคำขอก่อนใบอนุญาต สิ้นอายุและการชำระค่าธรรมเนียม ↓	ภายในเวลาที่กำหนด ในข้อ กำหนด ท้องถิ่น	การแจ้งให้ผู้ประกอบกิจการมายื่นขอต่ออายุ ใบอนุญาต	เอกสารแสดงข้อมูล ผู้ขอรับใบอนุญาต มายื่นคำขอต่ออายุ ใบอนุญาต	ผู้รับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย
๙	วิเคราะห์และสรุปผล	ปีละ ๑ ครั้ง	การสรุปผลการออกใบอนุญาตอย่างครอบคลุม ในประเด็นที่เกี่ยวข้อง	รายงานสรุปผลการออกใบอนุญาต	ผู้รับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย

๖. รายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๖.๑ ระยะเตรียมการ

(๑) กำหนดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

ผู้บริหารของเทศบาลตำบลนาหนองไผ่ มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการดำเนินการออกใบอนุญาต โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดังกล่าวต้องเป็นผู้ที่ผ่านการอบรมตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุขเรื่องใบอนุญาต

๖.๒ ระยะดำเนินการ

(๒) คู่มือสำหรับประชาชนตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุขในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดให้มีคู่มือสำหรับประชาชน ตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุขในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ คู่มือดังกล่าวใช้ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอและเป็นรายละเอียดให้ประชาชนได้รับทราบเกี่ยวกับ) ไว้ ณ สถานที่โดยปิดประกาศ (กระบวนการขั้นตอน รวมถึงระยะเวลาในการอนุญาตที่ ที่กำหนดให้มีการยื่นคำขอหรือมีการเผยแพร่ตามสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตามมาตรา)๗ วรรคสองแห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ .ศ.๒๕๕๘)

(๓) สํารวจกิจการที่ต้องมาขอใบอนุญาต

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการสำรวจกิจการที่เข้าข่ายต้องมาขอใบอนุญาตตาม พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ .ศ.๒๕๓๕ โดยดำเนินการอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อให้ผู้ประกอบการมาขอ ใบอนุญาตให้ครอบคลุมทุกกิจการติดตามให้ยื่นคำขอก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุและการชำระค่าธรรมเนียมวิเคราะห์และสรุปผลการออกใบอนุญาต

(๔) รับคำขออนุญาตประกอบกิจการ

ผู้รับผิดชอบรับคำขออนุญาตคำขอต่ออายุใบอนุญาตที่ผู้ประกอบการยื่นขอต่อพนักงานท้องถิ่น/

(๕) ตรวจเอกสาร

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที ตามมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ .ศ.๒๕๕๘ รวมถึงเอกสารประกอบที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

- หากเอกสารไม่ถูกต้องเพิ่มเติม เพื่อดำเนินการหากไม่/ไม่ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะ

เวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกด้วย เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที

- หากผู้ยื่นคำขอไม่แก้ไขคำขอหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วน ตามที่กำหนดในแบบบันทึกความบกพร่องให้ผู้รับผิดชอบส่งคืนคำขอ เมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาที่ให้แก้ไข

(๖) ตรวจสอบลักษณะ

ผู้รับผิดชอบจะต้องตรวจสอบสภาพด้านสุขลักษณะของสถานประกอบการตามข้อบัญญัติท้องถิ่นและกฎหมายที่เกี่ยวข้องภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่รับคำขอ ซึ่งมีรายละเอียดถูกต้องหรือครบถ้วนตามที่กำหนดในข้อบัญญัติท้องถิ่นตามมาตรา ๕๖ ว่ากิจการนั้นถูกสุขลักษณะหรือไม่ตามข้อบัญญัติท้องถิ่นเมื่อผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบสภาพด้านสุขลักษณะแล้วให้ทำรายงานและเสนอความเห็นต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นได้เป็น ๒ กรณี ดังนี้

(ก) กรณีที่มีสภาพถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัติท้องถิ่นและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือถูกต้องครบถ้วนแต่สมควรให้มีการปฏิบัติการใดๆ เพิ่มเติมจากที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัติท้องถิ่นเป็นเฉพาะรายให้เสนอความเห็น “สมควรออกใบอนุญาต” หรือ “สมควรออกใบอนุญาตแบบมีเงื่อนไข” ได้

(ข) กรณีที่มีสภาพไม่ถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัติท้องถิ่นและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้ (อบ) ที่ทำการตรวจสอบมีคำแนะนำให้ผู้ขออนุญาตแก้ไขปรับปรุงให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาอันสมควรผู้รับผิดชอบ ถ้าผู้ขออนุญาตไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติไม่ถูกต้องตามคำแนะนำให้เสนอความเห็น “ไม่สมควรออกใบอนุญาต” พร้อมด้วยเหตุผลดังกล่าว

๖.๓ ระยะติดตามและประเมินผล

(๗) ออกใบอนุญาตแจ้งคำสั่งไม่อนุญาต/

เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องออกใบอนุญาต หรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขออนุญาตทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่รับคำขอซึ่งมีรายละเอียดถูกต้องหรือครบถ้วนตามที่กำหนดในข้อบัญญัติท้องถิ่น มาตรา)๕๖ วรรคสอง(ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในกำหนดเวลาข้างต้นให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน ๒ ครั้ง ๆ ละไม่เกิน ๑๕ วัน แต่ต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุจำเป็นแต่ละครั้งให้ผู้ขออนุญาตทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลาดังกล่าว หรือตามที่ได้ขยายเวลาแล้วนั้นแล้วแต่กรณี มาตรา)๕๖ วรรคสามโดยปฏิบัติ (ตั้งแต่ต่อไปนี้ หากยังไม่สามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขออนุญาตทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุก ๗ วันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จพร้อมสำเนาแจ้ง สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ ทราบทุกครั้ง (ร.พ.ก)

(กรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นออก (ใบอนุญาต ให้มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบโดยกำหนดให้ผู้ขออนุญาตต้องไปรับใบอนุญาตที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภายในระยะเวลาอันสมควร ทั้งนี้ไม่ควร) เกินกว่า ๑๕ วันนับแต่วันที่รับหนังสือแจ้ง(

(กรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นจะไม่ออกใบอนุญาต ก (อนที่จะมีคำสั่งไม่ออกใบอนุญาตนั้น เจ้าพนักงานท้องถิ่น จะต้อง มีหนังสือแจ้งข้อเท็จจริงและเหตุที่จะไม่อนุญาตให้ประกอบกิจการเพื่อให้อนุญาตได้มีโอกาสโต้แย้งคัดค้านหรือชี้แจงแสดงหลักฐานของตนภายในกำหนดเวลาอันสมควร มาตรา)๓๐ แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ .ศ.๒๕๓๙) โดยหากล่วงเลยกำหนดเวลาดังกล่าวแล้วผู้ขออนุญาตไม่แจ้งความเห็นใดๆ หรือมีการแจ้งความเห็นแต่ผู้รับผิดชอบเห็นว่าไม่มีเหตุผลเพียงพอ เจ้าพนักงานท้องถิ่นจึงออก “คำสั่งไม่อนุญาต”(มาตรา ๕๖ วรรคสอง(โดยเจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องระบุนิติการณ์ใช้สิทธิอุทธรณ์ มาตรา)๔๐ แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ .ศ.๒๕๓๙) ต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขตามมาตรา ๖๖ แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ .ศ.๒๕๓๕ ไว้ในคำสั่งดังกล่าวด้วย

(๘) ติดตามให้ยื่นคำขอก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุและการชำระค่าธรรมเนียม

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจติดตามให้ผู้ประกอบกิจการ ให้มายื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตก่อนสิ้นอายุและ (กรณีรายเกา) ชำระค่าธรรมเนียม เช่น การทำหนังสือติดตาม เป็นต้น

(๙) วิเคราะห์และสรุปการออกใบอนุญาต วิเคราะห์และสรุปผลการออกใบอนุญาตในประเด็นที่เกี่ยวข้อง เช่น จำนวนกิจการที่ออกใบอนุญาต กิจการที่แจ้งคำสั่งไม่อนุญาต และการชำระค่าธรรมเนียม เป็นต้น

หมายเหตุ

๑) ใบอนุญาตที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้มีอายุ ๑ ปี นับแต่วันที่ออกใบอนุญาตและให้ใช้ได้เพียงในเขตอำนาจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นผู้ออกใบอนุญาตนั้นเท่านั้นตามมาตรา ๕๕

๒) การขอต่อใบอนุญาตจะต้องยื่นคำขอก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ เมื่อได้ยื่นคำขอ ตามขั้นตอนที่)

๔) พร้อมกับเสียค่าธรรมเนียมแล้วให้ประกอบกิจการต่อไปได้จนกว่าเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะสั่งไม่ต่ออายุใบอนุญาต หากมายื่นขอต่อใบอนุญาตแล้วไม่ชำระค่าธรรมเนียมการต่อใบอนุญาตตามกำหนด เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจปรับฐานชำระค่าธรรมเนียมล่าช้า (ให้ดูที่กระบวนการเปรียบเทียบปรับและการดำเนินคดี)

๓) หากยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตหลังใบอนุญาตสิ้นอายุแล้ว ต้องดำเนินการขออนุญาตใหม่

๗. คำนิยาม

๗.๑ “เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ” หมายความว่า พนักงานหรือข้าราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือราชการส่วนภูมิภาคที่มอบหมายให้รับผิดชอบงานนั้น

๗.๒ “เจ้าพนักงานสาธารณสุข” หมายความว่า เจ้าพนักงานซึ่งได้รับแต่งตั้งจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขให้ปฏิบัติการตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕

๗.๓ “เจ้าพนักงานท้องถิ่น” หมายความว่า

(๑) นายกองการบริหารส่วนจังหวัดสำหรับในเขตองค์การบริหารส่วนจังหวัด

(๒) นายกเทศมนตรีสำหรับในเขตเทศบาล

(๓) นายกองการบริหารส่วนตำบลสำหรับในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล

(๔) ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครสำหรับในเขตกรุงเทพมหานคร

(๕) นายกเมืองพัทยาสำหรับในเขตเมืองพัทยา

(๖) หัวหน้าผู้บริหารท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่กฎหมายกำหนดให้เป็นส่วนราชการส่วนท้องถิ่นสำหรับในเขตราชการส่วนท้องถิ่นนั้น

๘. แบบฟอร์มเอกสารที่เกี่ยวข้อง/

๘.๑ ตัวอย่างแบบฟอร์มการอนุญาต

(๑) แบบคำขอรับใบอนุญาต ต่ออายุใบอนุญาต/

(๒) แบบ นส .๓ ขอให้แก้ไขความไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ของคำขอรับใบอนุญาตคำขอต่อ/

ใบอนุญาตการประกอบกิจการ

(๓) แบบ นส .๑/๒ หนังสือแจ้งความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องนำมายื่นเพิ่มเติมตามมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ซึ่งต้องจัดทำหนังสือแจ้งภายในวันที่ยื่นคำขอแจ้งการประกอบกิจการ

(๔) แบบหนังสือ เรื่อง คำแนะนำให้แก้ไขปรับปรุงสภาพของสถานที่ประกอบกิจการ

(๕) แบบบันทึกข้อความ เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบสภาพของสถานที่ประกอบกิจการเพื่อ

ประกอบการพิจารณาการอนุญาต

(๖) แบบหนังสือ เรื่อง แจ้งเหตุผลการไม่อนุญาตให้ประกอบกิจการ

(๗) แบบหนังสือ เรื่อง แจ้งขยายเวลาการพิจารณาอนุญาตประกอบกิจการ

(๘) ใบอนุญาต

(๙) แบบหนังสือ เรื่อง แจ้งการอนุญาตประกอบกิจการ

(๑๐) แบบ คส .๑/๕ คำสั่งไม่อนุญาตให้ประกอบกิจการ

(๑๑) แบบ คส .๒/๕ คำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการ

แบบคำขอรับใบอนุญาตต่ออายุใบอนุญาต/

ประกอบกิจการ.....

คำขอเลขที่...../.....

(เจ้าหน้าที่กรอก)

เขียนที่.....

วันที่.....ศ.พ.....เดือน.....

๑. ข้าพเจ้า..... สัญชาติ..... อายุ.....

โดย..... ผู้..... มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลปรากฏตาม
..... อยู่เลขที่..... หมู่ที่.....
ตรอก..... ตำบล/แขวง..... ถนน..... ซอย/
เขต..... หมายเลขโทรศัพท์..... จังหวัด..... อำเภอ/
ผู้ขออนุญาต

๒. พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่างๆ มาด้วยแล้วดังนี้

- สำเนาบัตรประจำตัว (..... อื่นๆ ระบุ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ/ข้าราชการ/ประชาชน)
- สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยควบคุมอาคาร หนังสือให้ความเห็นชอบการประเมินผล
- กระทบต่อสิ่งแวดล้อม หรือใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่จำเป็น
- ใบมอบอำนาจ ในกรณีที่มี การมอบอำนาจ(
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล
- หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล
- เอกสารหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด คือ

๑).....

๒).....

ขอรับรองว่าข้อความในคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อผู้ขออนุญาต.....)

(.....)

หมายเหตุ เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับประชาชน ให้หน่วยงานรัฐงดเรียกสำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้
จากประชาชน โดยต้องประสานหน่วยงานที่เป็นผู้ออกเอกสารดังกล่าวไว้ล่วงหน้า

ส่วนของผู้จำหน่ายที่

ใบรับคำขอรับใบอนุญาตต่ออายุใบอนุญาต/

เลขที่.....ศ.พ.....เดือน.....ได้รับเรื่องเมื่อวันที่.....

ตรวจสอบแล้ว เอกสารหลักฐาน

ครบ

ไม่ครบ คือ

๑).....

๒).....

๓).....

(ลงชื่อ.....(

(.....)

ตำแหน่ง.....

ส่วนของผู้ขอรับใบอนุญาต

ใบรับคำขอรับใบอนุญาตต่ออายุใบอนุญาต/

เลขที่.....ศ.พ.....เดือน.....ได้รับเรื่องเมื่อวันที่.....

ตรวจสอบแล้ว เอกสารหลักฐาน

ครบ

ไม่ครบ คือ

๑).....

๒).....

๓).....

ตั้งนั้น กรุณานำเอกสารหลักฐานที่ยังไม่ครบทั้งหมดมายื่นต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นภายในวัน.....
นับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

(ลงชื่อ.....(

(.....)

ตำแหน่ง.....



(แบบ นส .๓)

ที่/.....

สำนักงาน.....

วันที่.....ศ.พ.....เดือน.....

เรื่อง ขอให้แก้ไขความไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ของคำขอรับใบอนุญาตคำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการ/
เรียน

ตามที่ท่านได้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อประกอบกิจการ.....

เมื่อวันที่.....

เจ้าพนักงานท้องถิ่นได้ตรวจคำขอของท่านแล้ว พบว่า คำขอไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ ดังนี้

- ๑).....
- ๒).....
- ๓).....
- ๔).....
- ๕).....

จึงขอแจ้งให้ท่านทราบเพื่อดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องภายในวัน นับแต่วันที่ได้รับ.....

หนังสือนี้ หากท่านไม่ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องภายในเวลาดังกล่าว จะถือว่าท่านไม่ประสงค์จะขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการนี้และจะไม่พิจารณาคำขอของท่านพร้อมทั้งส่งคืนเอกสารทั้งหมดให้แก่ท่านต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

ส่วนราชการ.....

โทร

โทรสาร

E-mail



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... โทร.....

ที่ วันที่.....

เรื่อง ขอแก้ไขความไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ของคำขอรับใบอนุญาตคำขอต่ออายุใบอนุญาต ส่งเอกสารหลักฐาน
เพิ่มเติม

เรียน

ตามที่ท่านได้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อประกอบกิจการ.....

.....เมื่อวันที่.....

เจ้าหน้าที่ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นให้รับผิดชอบรับและตรวจคำขอได้ตรวจคำขอ
และเอกสารหรือหลักฐานของท่านแล้วพบว่าคำขอไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ และต้องเพิ่มเติมเอกสารหรือหลักฐาน
ดังนี้

๑).....

๒).....

๓).....

๔).....

๕).....

จึงขอแจ้งให้ท่านทราบเพื่อดำเนินการแก้ไขให้คำขอถูกต้องหรือสมบูรณ์และส่งเอกสารหรือหลักฐาน
เพิ่มเติมภายในความนี้ หวัน นับแต่วันที่ได้ลงนามรับทราบในบันทึกข้.....ากท่านไม่ดำเนินการแก้ไขคำขอหรือ
ส่งเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมให้ครบถ้วนภายในเวลาดังกล่าว จะถือว่าท่านไม่ประสงค์ที่จะให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ
ตามคำขอต่อไปและจะสิ้นคำขอพร้อมเอกสารหรือหลักฐานให้แก่ท่าน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไปด้วย

(ลงชื่อรับทราบ.....(

(.....)

ผู้ยื่นคำขอใบอนุญาต ขอต่ออายุใบอนุญาตคำ/

วันที่ศ.พ.....เดือน.....

.....(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

เจ้าหน้าที่ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น



คำสั่งที่/.....

สำนักงาน.....

วันที่.....ศ.พ.....เดือน.....

เรื่อง คำแนะนำให้แก้ไขปรับปรุงสภาพของสถานประกอบกิจการ

เรียน

อ้างถึง ใบรับคำขอรับใบอนุญาต.....ศ.พ.....เดือน.....ลงวันที่.....ต่ออายุใบอนุญาต เลขที่/

ตามที่ท่านได้ยื่นคำขอรับใบอนุญาต.....ต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการ/
และราชการส่วนท้องถิ่นได้ออกใบรับคำขออนุญาตต่ออายุใบอนุญาตไว้ตามที่อ้างถึง นั้น/

เนื่องจากเจ้าพนักงานได้ตรวจสภาพด้านสุขลักษณะของสถานที่ เครื่องมือหรืออุปกรณ์ ระบบ
กำจัดหรือบำบัดของเสียและอื่นๆ ของสถานประกอบกิจการของท่านแล้ว พบว่ายังไม่ครบถ้วนถูกต้องตามที่กำหนด
ไว้ในข้อบัญญัติท้องถิ่น ดังนี้

- ๑).....
- ๒).....
- ๓).....
- ๔).....
- ๕).....

ฉะนั้น จึงขอให้ท่านแก้ไขให้ถูกต้องและสมบูรณ์เพื่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะได้ดำเนินการพิจารณา
การอนุญาตต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

ส่วนราชการ.....

โทร

โทรสารE-mail



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... โทร.....

ที่ วันที่.....

เรื่อง รายงานผลการตรวจสภาพของสถานประกอบกิจการเพื่อประกอบพิจารณาอนุญาต

เรียน เจ้าพนักงานท้องถิ่น

ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นได้รับคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการ.....
และได้ออกใบรับคำขออนุญาต เลขที่ ลงวันที่.....ศ.พ.....เดือน.....

จากการตรวจสภาพด้านสุขลักษณะของสถานที่ เครื่องมือหรือ อุปกรณ์ระบบกำจัดหรือบำบัดของ
เสียและอื่นๆของสถานประกอบกิจการดังกล่าวแล้วพบว่า

ครบถ้วนถูกต้องตามที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัติท้องถิ่น

ไม่ครบ ดังนี้

๑).....

๒).....

๓).....

ฉะนั้น จึงมีความเห็นว่า ไม่สมควรอนุญาต

ควรอนุญาต

สมควรอนุญาตโดยมีเงื่อนไข ดังนี้

๑).....

๒).....

๓).....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ.....(

(.....)

ตำแหน่ง.....

เจ้าพนักงานสาธารณสุขผู้ได้รับแต่งตั้งจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น



ที่...../.....

สำนักงาน.....

วันที่.....ศ.พ.....เดือน.....

เรื่อง แจ้งเหตุการณ์ไม่อนุญาตให้ประกอบกิจการ

เรียน

อ้างถึง ๑. ใบรับคำขอรับใบอนุญาต.....ศ.พ.....เดือน.....ลงวันที่.....ต่ออายุใบอนุญาต เลขที่/
๒. หนังสือคำแนะนำให้แก้ไขปรับปรุงสภาพของสถานที่ประกอบกิจการ ที่..... .ลว.....

ตามที่ท่านได้ยื่นคำขอรับใบอนุญาต.....ต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการ/
และเจ้าพนักงานได้มีคำแนะนำให้แก้ไขปรับปรุงสภาพสถานที่ประกอบกิจการไว้ตามที่อ้างถึงนั้น จากการตรวจสอบ
ปรากฏว่าท่านไม่ปฏิบัติตามคำแนะนำของเจ้าพนักงานดังกล่าวภายในเวลาที่กำหนดไว้ ดังนั้น ในฐานะเจ้าพนักงาน
ท้องถิ่นจึงมีความเห็นว่าไม่สามารถอนุญาตให้ท่านประกอบกิจการได้

ฉะนั้น ถ้าท่านเห็นว่าไม่ถูกต้องหรือมีข้อโต้แย้งใดๆ ขอให้ท่านแจ้งความเห็นพร้อมเอกสารหรือ
หลักฐานที่เป็นประโยชน์หรือสนับสนุนความเห็นของท่านแก่เจ้าพนักงานท้องถิ่นภายใน วัน นับแต่วันที่.....
ได้รับแจ้งหนังสือนี้ โดยหากล่วงเลยกำหนดเวลาดังกล่าวแล้วท่านไม่แจ้งความเห็นใดๆ หรือมีการแจ้งความเห็นแต่เจ้า
พนักงานเห็นว่าไม่มีเหตุผลเพียงพอ เจ้าพนักงานท้องถิ่นจะออกคำสั่งไม่อนุญาตประกอบกิจการแก่ท่านต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

ส่วนราชการ.....

โทร

โทรสาร

E-mail



ที่/.....

สำนักงาน.....

วันที่.....ศ.พ.....เดือน.....

เรื่อง แจ้งขยายเวลาการพิจารณาอนุญาตประกอบกิจการ.....

เรียน

อ้างถึง ใบรับคำขอรับใบอนุญาต.....ศ.พ.....เดือน.....ลงวันที่.....ต่ออายุใบอนุญาต เลขที่/

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.

๒.

ตามที่ท่านได้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการ.....

และราชการส่วนท้องถิ่นได้ออกใบรับคำขออนุญาตไว้ตามที่อ้างถึง นั้น

เนื่องจากมีเหตุจำเป็นที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้
ได้ภายในเวลาสามสิบวันนับแต่วันที่รับคำขอตกลงแล้ว ดังนี้

๑.

๒.

๓.

ดังนั้น จึงขอแจ้งเวลาการพิจารณารออนุญาตออกไปเป็นเวลาสิบห้าวันนับแต่วันสิ้นสุดเวลาข้างต้น
และต้องขอภัย มา ณ โอกาสนี้ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

ส่วนราชการ.....

โทร

โทรสาร

E-mail



(ด้านหน้า)

ใบอนุญาต

ประกอบกิจการ.....

เล่มที่...../.....เลขที่.....

(1) เจ้าพนักงานท้องถิ่นอนุญาตให้.....สัญชาติ.....
อยู่บ้านเลขที่.....จังหวัด.....อำเภอ.....ตำบล.....หมู่ที่.....
หมายเลขโทรศัพท์.....

ชื่อสถานประกอบกิจการ.....ประเภท.....
ตั้งอยู่เลขที่.....จังหวัด.....อำเภอ.....ตำบล.....หมู่ที่.....
หมายเลขโทรศัพท์.....

เสียค่าธรรมเนียมปีละ(.....) บาท.....
ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....ลงวันที่.....เลขที่.....

(2) ผู้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดในข้อบัญญัติท้องถิ่น

(3) หากปรากฏในภายหลังว่าการประกอบกิจการที่ได้รับอนุญาตนี้เป็นการขัดต่อกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องโดยมิ
อาจแก้ไขได้ เจ้าพนักงานท้องถิ่นอาจพิจารณาให้เพิกถอนการอนุญาตนี้ได้

(4) ผู้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขเฉพาะดังต่อไปนี้อีกด้วย คือ

4.1)

4.2)

(5) ใบอนุญาตนี้ออกให้เมื่อวันที่.....ศ.พ.....เดือน.....

(6) ใบอนุญาตฉบับนี้สิ้นอายุวันที่.....ศ.พ.....เดือน.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

คำเตือน 1) ผู้รับใบอนุญาตต้องแสดงใบอนุญาตนี้ไว้ในที่เปิดเผยและเห็นได้ง่าย ณ สถานที่ประกอบกิจการตลอดเวลา
ที่ประกอบกิจการ หากฝ่าฝืนมีโทษปรับไม่เกินสองพันห้าร้อยบาท

(2) หากประสงค์จะประกอบกิจการในปีต่อไปต้องยื่นคำขอต่อใบอนุญาตก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ



ที่/.....

สำนักงาน.....

วันที่.....ศ.พ.....เดือน.....

เรื่อง แจ้งการประกอบกิจการ.....

เรียน

อ้างถึง ใบรับคำขอรับใบอนุญาต ต่ออายุใบอนุญาต/เลขที่.....ศ.พ.....เดือน.....ลงวันที่.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.

๒.

ตามที่ท่านได้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการ.....
และราชการส่วนท้องถิ่นได้ออกใบรับคำขออนุญาตไว้ตามที่อ้างถึง นั้น

บัดนี้ เจ้าพนักงานท้องถิ่นได้พิจารณาออกใบอนุญาตให้แก่ท่านเรียบร้อยแล้ว จึงขอให้ท่านมา
ติดต่อขอรับใบอนุญาตภายในวัน นับ.....แต่วันได้รับหนังสือนี้ ทั้งนี้หากล่วงเลยระยะเวลาดังกล่าวแล้วท่านมิ
ได้มาติดต่อขอรับใบอนุญาตโดยไม่มีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควรจะถือว่าท่านสละสิทธิและถูกยกเลิกการอนุญาตครั้งนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

ส่วนราชการ.....

โทร

โทรสาร

E-mail



ที่/.....

สำนักงาน.....

วันที่.....ศ.พ.....เดือน.....

เรื่อง คำสั่งไม่อนุญาตให้ประกอบกิจการ.....

เรียน

อ้างถึง คำขอรับใบอนุญาต.....ลงวันที่.....

ตามที่ท่านได้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อประกอบกิจการ.....

เมื่อวันที่.....

ปรากฏว่าท่านไม่สามารถดำเนินการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติท้องถิ่น สาเหตุสำคัญที่มีผลให้ไม่
อาจจะออกใบอนุญาตได้คือ

- ๑).....
- ๒).....
- ๓).....
- ๔).....
- ๕).....

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามมาตรา ๕๖ แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ .ศ.๒๕๓๕ ในฐานะเจ้า
พนักงานท้องถิ่นจึงมีคำสั่งไม่ออกใบอนุญาตประกอบกิจการให้แก่ท่าน

ทั้งนี้ หากท่านฝ่าฝืนดำเนินการจะมีโทษ(แล้วแต่ประเภทกิจการ).....
ตามมาตรา .ศ.แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.....๒๕๓๕

อนึ่ง หากท่านไม่พอใจในคำสั่งนี้หรือเห็นว่าไม่ได้รับความเป็นธรรม ท่านมีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งต่อ
คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ได้ภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบคำสั่งนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการตามคำสั่งข้างต้นด้วย

ขอแสดงความนับถือ

.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

