



คู่มือการปฏิบัติงาน/คู่มือสำหรับประชาชน
เกี่ยวกับการออกใบอนุญาตของเทศบาลตำบลเวียง
ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕
และที่แก้ไขเพิ่มเติม

Standard Operating Procedure (SOP)

เทศบาลตำบลเวียง
อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

เมษายน ๒๕๖๕

คำนำ

การรับรองคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Environmental Health Accreditation: EHA) เป็นกลไกและเครื่องกระตุ้นให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดการพัฒนาบริการอนามัยสิ่งแวดล้อมอย่างเป็นระบบทั้งองค์กร เพื่อให้การดำเนินงานอนามัยสิ่งแวดล้อมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพและยั่งยืน ลดความเสี่ยงด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม เป็นการสร้างหลักประกันให้แก่ประชาชนที่จะได้รับการคุ้มครองด้านการบริการอนามัยสิ่งแวดล้อมอย่างมีคุณภาพ และช่วยส่งเสริมพัฒนาคุณภาพชีวิต และความเป็นอยู่ของชุมชนให้ดีขึ้น ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งเป็นพระราชบัญญัติที่ควบคุมดูแลเกี่ยวกับการอนามัยสิ่งแวดล้อมเพื่อคุ้มครองประชาชนด้านสุขภาพ โดยครอบคลุมการดำเนินกิจการต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการสาธารณสุขของประชาชน ตั้งแต่ระดับครัวเรือน ชุมชน ตลอดจนกิจการขนาดเล็กและขนาดใหญ่

เทศบาลตำบลเวียง อำเภอเชียงแสน จึงได้รวบรวมคู่มือ มาตรฐานการปฏิบัติงานของการพัฒนาคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (SOP) ที่ กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข ได้จัดทำขึ้นโดยแยกแต่ละกระบวนการให้มีความชัดเจน ครอบคลุมในแต่ละประเด็นในพื้นที่ เพื่อเป็นเครื่องมือในการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมให้กับพนักงานเจ้าหน้าที่เทศบาล และเป็นคู่มือสำหรับประชาชนในการติดต่อกับงานของเทศบาลตำบลเวียง สามารถบริหารจัดการด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมได้คุณภาพตามมาตรฐานการปฏิบัติงานระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อมในแต่ละท้องถิ่นอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนสอดคล้องกับการพัฒนาคุณภาพบริหารราชการของประเทศต่อไป

งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลเวียง หวังว่าคู่มือ เล่มนี้จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งสำหรับเจ้าหน้าที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และประชาชนในพื้นที่ เกี่ยวกับการออกใบอนุญาตประกอบกิจการตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ ได้เป็นอย่างดี

เทศบาลตำบลเวียง

๒๕ เมษายน ๒๕๖๕

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
มาตรฐานการปฏิบัติงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น “กระบวนการ การออกใบอนุญาต” EHA 9003	1
แบบฟอร์ม/เอกสารที่เกี่ยวข้อง	6
1) แบบคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต	7
2) แบบ นส.3 ขอให้แก้ไขความไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ของคำขอรับใบอนุญาต/คำขอต่อ ใบอนุญาตการประกอบกิจการ	9
3) แบบ นส.1/2 หนังสือแจ้งความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องนำมายื่น เพิ่มเติมตามมาตรา 8 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาต ของทางราชการ พ.ศ. 2558 ซึ่งต้องจัดทำหนังสือแจ้งภายในวันที่ยื่นคำขอแจ้งการ ประกอบกิจการ	10
4) แบบหนังสือ เรื่อง คำแนะนำให้แก้ไขปรับปรุงสภาพของสถานที่ประกอบกิจการ	11
5) แบบบันทึกข้อความ เรื่อง รายงานผลการตรวจสภาพของสถานที่ประกอบกิจการเพื่อ ประกอบการพิจารณาการอนุญาต	12
6) แบบหนังสือ เรื่อง แจ้งเหตุผลการไม่อนุญาตให้ประกอบกิจการ	13
7) แบบหนังสือ เรื่อง แจ้งขยายเวลาการพิจารณาอนุญาตประกอบกิจการ	14
8) ใบอนุญาต	15
9) แบบหนังสือ เรื่อง แจ้งการอนุญาตประกอบกิจการ	17
10) แบบ คส. 1/5 คำสั่งไม่อนุญาตให้ประกอบกิจการ	18
11) แบบ คส. 2/5 คำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการ	19

การออกใบอนุญาต

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการอนุญาตการประกอบกิจการตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 ได้อย่างถูกต้อง

2. ขอบเขต

ครอบคลุมการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการดำเนินการอนุญาตการประกอบกิจการตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 แบ่งเป็น 3 ระยะ ได้แก่ ระยะเตรียมการ ระยะดำเนินการและระยะติดตามและประเมินผล เริ่มตั้งแต่ขั้นตอนการกำหนดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ การมีคู่มือสำหรับประชาชนตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ การสำรวจกิจการที่ต้องมาขอใบอนุญาต การรับคำขออนุญาตประกอบกิจการ การตรวจเอกสาร การตรวจสอบลักษณะ การอนุญาตพร้อมเก็บค่าธรรมเนียม หรือการแจ้งคำสั่งไม่อนุญาต การติดตามให้ยื่นคำขอก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุและการชำระค่าธรรมเนียม จนถึงการวิเคราะห์และสรุปผลการออกใบอนุญาต

3. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

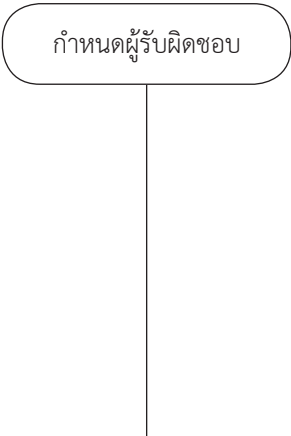
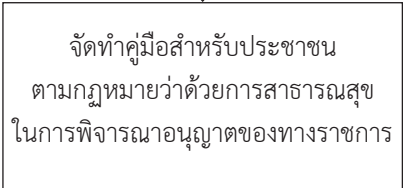
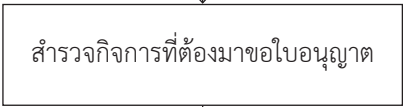
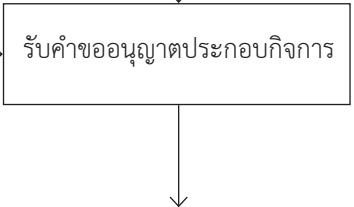
4. เอกสารอ้างอิง

1. คำแนะนำของคณะกรรมการสาธารณสุข ฉบับที่ 3 /2543 เรื่อง การขอต่ออายุใบอนุญาตตามมาตรา 55 และการปรับตามมาตรา 65 แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535 (ลง วันที่ 20 ธันวาคม 2543), 2543.
2. คำแนะนำของคณะกรรมการสาธารณสุข ฉบับที่ 4/2547 เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาออกใบอนุญาต และหนังสือรับรองการแจ้งแห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535 (ลงวันที่ 14 ตุลาคม 2547), 2547.
3. กรมอนามัย ศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข. พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม. บริษัท คิวคัมเบอร์ (ประเทศไทย) จำกัด. กรุงเทพฯ , 2561
4. พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558. ราชกิจจานุเบกษา. เล่มที่ 132 ตอนที่ 4 ก หน้า 1-8 (ลงวันที่ 22 มกราคม 2558), 2558.
5. พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539. ราชกิจจานุเบกษา. เล่มที่ 113 ตอนที่ 60 ก หน้า 1-24 (ลงวันที่ 14 พฤศจิกายน 2539), 2539.
6. หนังสือที่ นร 1200/ว26 ลงวันที่ 11 ตุลาคม 2561 เรื่อง มาตรการอำนวยความสะดวกและลดภาระแก่ประชาชน (การไม่เรียกสำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้จากประชาชน)

คู่มือการปฏิบัติงาน

ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
Standard Operating Procedure (SOP)

5. แผนภูมิการทำงาน

ขั้นตอน ที่	ผังกระบวนการ	ระยะ เวลา	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ตัวชี้วัด	ผู้ รับผิดชอบ
ระยะเตรียมการ					
1	 กำหนดผู้รับผิดชอบ	1 วัน	1. มีความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. 2535 หรือผ่านการอบรมหลักสูตรกฎหมายสาธารณสุขในเรื่องใบอนุญาตหรือมีประสบการณ์ในการทำงาน อย่างน้อย 1 ปี 2. กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้รับผิดชอบ	คำสั่งแต่งตั้งหรือหนังสือมอบหมายผู้รับผิดชอบที่มีคุณสมบัติตามมาตรฐานคุณภาพงาน	เจ้าพนักงานท้องถิ่น
ระยะดำเนินการ					
2	 จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ	1 วัน	การดำเนินการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนตาม มาตรา 7 วรรคสองแห่ง พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558	คู่มือสำหรับประชาชนและปิดประกาศไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดให้ยื่นคำขอ และเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์	ผู้รับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย
3	 สำรวจกิจการที่ต้องมาขอใบอนุญาต	อย่างน้อยปี ละ 1 ครั้ง	แผนการสำรวจกิจการ	ข้อมูลกิจการที่ต้องได้รับใบอนุญาตตามพ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. 2535 ในพื้นที่	ผู้รับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย
4	 รับคำขออนุญาตประกอบกิจการ	1 วัน	การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการขออนุญาตประกอบกิจการตาม มาตรา 55 แห่ง พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. 2535	แบบคำขอรับใบอนุญาต	ผู้รับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย

ขั้นตอน ที่	ผังกระบวนการ	ระยะ เวลา	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ตัวชี้วัด	ผู้ รับผิดชอบ
5		ภายในวันที่รับคำขอ ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่รับคำขอ	การตรวจสอบเอกสารหลักฐานตามมาตรา 8 วรรคหนึ่ง แห่ง พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 และ มาตรา 56 วรรคหนึ่งแห่ง พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. 2535	- มีการออกหนังสือบันทึกความบกพร่องแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบทันที - ผลการตรวจเอกสาร	ผู้รับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย
6		ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่เอกสารครบถ้วน	การตรวจสอบลักษณะของสถานประกอบการให้เป็นไปตามข้อกำหนดท้องถิ่นหรือกฎกระทรวงฯ	รายงานผลการตรวจสอบลักษณะของสถานประกอบการที่ยื่นขอรับใบอนุญาต	เจ้าพนักงานสาธารณสุขหรือผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น
ระยะติดตามและประเมินผล					
7		หรือขยายเวลาในการใบอนุญาตได้ 2 ครั้งๆละไม่เกิน 15 วัน	การออกใบอนุญาตหรือหนังสือแจ้งไม่อนุญาตตามมาตรา 56 วรรคสองและ วรรคสามแห่ง พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. 2535	หนังสือใบอนุญาตการประกอบกิจการและ ทะเบียนการออกใบอนุญาต	เจ้าพนักงานท้องถิ่น
8		ภายในเวลาที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดท้องถิ่น	การแจ้งให้ผู้ประกอบกิจการมายื่นขอต่ออายุใบอนุญาต	เอกสารแสดงข้อมูลผู้ขอรับใบอนุญาตมายื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาต	ผู้รับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย
9		ปีละ 1 ครั้ง	การสรุปผลการออกใบอนุญาตอย่างครอบคลุมในประเด็นที่เกี่ยวข้อง	รายงานสรุปผลการออกใบอนุญาต	ผู้รับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย

คู่มือการปฏิบัติงาน

6. รายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงาน

6.1 ระยะเตรียมการ

(1) กำหนดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

ผู้บริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมอบหมายเจ้าหน้าที่ของท้องถิ่นตนให้รับผิดชอบในการดำเนินการออกใบอนุญาต โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดังกล่าวต้องเป็นผู้ที่เคยผ่านการอบรมตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุขเรื่องใบอนุญาต

6.2 ระยะดำเนินการ

(2) คู่มือสำหรับประชาชนตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุขในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดให้มีคู่มือสำหรับประชาชน ตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุขในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ (คู่มือดังกล่าวใช้ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอและเป็นรายละเอียดให้ประชาชนได้รับทราบเกี่ยวกับกระบวนการขั้นตอน รวมถึงระยะเวลาในการอนุญาต) โดยปิดประกาศไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดให้มีการยื่นคำขอหรือมีการเผยแพร่ตามสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (ตามมาตรา 7 วรรคสองแห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558)

(3) สำรองกิจการที่ต้องมาขอใบอนุญาต

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการสำรองกิจการที่เข้าข่ายต้องมาขอใบอนุญาตตาม พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 โดยดำเนินการอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้ผู้ประกอบการมาขอใบอนุญาตให้ครอบคลุมทุกกิจการ

(4) รับคำขออนุญาตประกอบกิจการ

ผู้รับผิดชอบรับคำขออนุญาต/คำขอต่ออายุใบอนุญาตที่ผู้ประกอบการยื่นขอต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น

(5) ตรวจสอบเอกสาร

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันทีตามมาตรา 8 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 รวมถึงเอกสารประกอบที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

- หากเอกสารไม่ถูกต้อง/ไม่ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติม เพื่อดำเนินการ หากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้บันทึกด้วย เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที

- หากผู้ยื่นคำขอไม่แก้ไขคำขอหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วน ตามที่กำหนดในแบบบันทึกความบกพร่องให้ผู้รับผิดชอบส่งคืนคำขอ เมื่อพ้นกำหนดระยะที่ให้แก้ไข

(6) ตรวจสอบลักษณะ

ผู้รับผิดชอบจะต้องตรวจสอบสภาพด้านสุขลักษณะของสถานประกอบการตามข้อบัญญัติท้องถิ่น และกฎหมายที่เกี่ยวข้องภายใน 30 วันนับแต่วันที่รับคำขอซึ่งมีรายละเอียดถูกต้องหรือครบถ้วนตามที่กำหนดในข้อบัญญัติท้องถิ่นตามมาตรา 56 ว่ากิจการนั้นถูกสุขลักษณะหรือไม่ตามข้อบัญญัติท้องถิ่น

เมื่อผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบสภาพด้านสุขลักษณะแล้ว ให้ทำรายงานและเสนอความเห็นต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นได้เป็น 2 กรณี ดังนี้

(ก) กรณีที่มีสภาพถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัติท้องถิ่นและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือถูกต้องครบถ้วนแต่สมควรให้มีการปฏิบัติการใด ๆ เพิ่มเติมจากที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัติท้องถิ่นเป็นเฉพาะราย ให้เสนอความเห็น “สมควรออกใบอนุญาต” หรือ “สมควรออกใบอนุญาตโดยมีเงื่อนไข” ได้

(ข) กรณีที่มีสภาพไม่ถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัติท้องถิ่นและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้ผู้รับผิดชอบที่ทำการตรวจสอบมีคำแนะนำให้ผู้ขออนุญาตแก้ไขปรับปรุงให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาอันสมควร ถ้าผู้ขออนุญาตไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติไม่ถูกต้องตามคำแนะนำให้เสนอความเห็น “ไม่สมควรออกใบอนุญาต” พร้อมด้วยเหตุผลดังกล่าว

6.3 ระยะติดตามและประเมินผล

(7) ออกใบอนุญาต/แจ้งคำสั่งไม่อนุญาต

เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องออกใบอนุญาต หรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขออนุญาตทราบภายใน 30 วันนับแต่วันที่รับคำขอซึ่งมีรายละเอียดถูกต้องหรือครบถ้วนตามที่กำหนดในข้อบัญญัติท้องถิ่น (มาตรา 56 วรรคสอง)

ในกรณีที่มิเหตุจำเป็นที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในกำหนดเวลาข้างต้น ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน 2 ครั้ง ๆ ละไม่เกิน 15 วัน แต่ต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุจำเป็นแต่ละครั้งให้ผู้ขออนุญาตทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลาดังกล่าว หรือตามที่ได้ขยายเวลาแล้วนั้น แล้วแต่กรณี (มาตรา 56 วรรคสาม) โดยปฏิบัติดังต่อไปนี้ หากยังไม่สามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขออนุญาตทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุก 7 วันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จพร้อมสำเนาแจ้ง สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) ทราบทุกครั้ง

(ก) กรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบอนุญาต ให้มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบโดยกำหนดให้ผู้ขออนุญาตต้องไปรับใบอนุญาตที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภายในระยะเวลาอันสมควร (ทั้งนี้ไม่ควรเกินกว่า 15 วันนับแต่วันที่รับหนังสือแจ้ง)

(ข) กรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นจะไม่ออกใบอนุญาต ก่อนที่จะมีคำสั่งไม่ออกใบอนุญาตนั้น เจ้าพนักงานท้องถิ่นจะต้องมีหนังสือแจ้งข้อเท็จจริงและเหตุที่จะไม่อนุญาตให้ประกอบกิจการเพื่อให้ผู้ขออนุญาตได้มีโอกาสโต้แย้งคัดค้านหรือชี้แจงแสดงหลักฐานของตนภายในกำหนดเวลาอันสมควร (มาตรา 30 แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539) โดยหากล่วงเลยกำหนดเวลาดังกล่าวแล้วผู้ขออนุญาตไม่แจ้งความเห็นใด ๆ หรือมีการแจ้งความเห็นแต่ผู้รับผิดชอบเห็นว่าไม่มีเหตุผลเพียงพอ เจ้าพนักงานท้องถิ่นจึงออก “คำสั่งไม่อนุญาต” (มาตรา 56 วรรคสอง) โดยเจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องระบุงบกรณีการใช้สิทธิอุทธรณ์ (มาตรา 40 แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539) ต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขตามมาตรา 66 แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 ไว้ในคำสั่งดังกล่าวด้วย

(8) ติดตามให้ยื่นคำขอก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุและการชำระค่าธรรมเนียม

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจติดตามให้ผู้ประกอบกิจการ (กรณีรายเก่า) ให้มายื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตก่อนสิ้นอายุและชำระค่าธรรมเนียม เช่น การทำหนังสือติดตาม เป็นต้น

(9) วิเคราะห์และสรุปผลการออกใบอนุญาต วิเคราะห์และสรุปผลการออกใบอนุญาตในประเด็นที่เกี่ยวข้อง เช่น จำนวนกิจการที่ออกใบอนุญาต กิจการที่แจ้งคำสั่งไม่อนุญาต และการชำระค่าธรรมเนียม เป็นต้น

หมายเหตุ

- 1) ใบอนุญาตที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้มีอายุ 1 ปี นับแต่วันที่ออกใบอนุญาตและให้ใช้ได้เพียงในเขตอำนาจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นผู้ออกใบอนุญาตนั้นเท่านั้นตามมาตรา 55
- 2) การขอต่อใบอนุญาตจะต้องยื่นคำขอก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ เมื่อได้ยื่นคำขอ (ตามขั้นตอนที่ 4) พร้อมกับเสียค่าธรรมเนียมแล้วให้ประกอบกิจการต่อไปได้จนกว่าเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะสั่งไม่ต่ออายุใบอนุญาต หากมายื่นขอต่อใบอนุญาตแล้วไม่ชำระค่าธรรมเนียมการต่อใบอนุญาตตามกำหนด เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจปรับฐานชำระค่าธรรมเนียมล่าช้า (ให้ดูที่กระบวนการเปรียบเทียบปรับและการดำเนินคดี)
- 3) หากยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตหลังใบอนุญาตสิ้นอายุแล้ว ต้องดำเนินการขออนุญาตใหม่

7. คำนิยาม

7.1 “เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ” หมายความว่า พนักงานหรือข้าราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือราชการส่วนภูมิภาคที่ถูกมอบหมายให้รับผิดชอบงานนั้น

7.2 “เจ้าพนักงานสาธารณสุข” หมายความว่า เจ้าพนักงานซึ่งได้รับแต่งตั้งจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขให้ปฏิบัติการตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535

7.3 “เจ้าพนักงานท้องถิ่น” หมายความว่า

- (1) นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสำหรับในเขตองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- (2) นายกเทศมนตรีสำหรับในเขตเทศบาล
- (3) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสำหรับในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
- (4) ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครสำหรับในเขตกรุงเทพมหานคร
- (5) นายกเมืองพัทยาสำหรับในเขตเมืองพัทยา
- (6) หัวหน้าผู้บริหารท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่กฎหมายกำหนดให้เป็นราชการส่วนท้องถิ่นสำหรับในเขตราชการส่วนท้องถิ่นนั้น

8. แบบฟอร์ม/เอกสารที่เกี่ยวข้อง

8.1 ตัวอย่างแบบฟอร์มการอนุญาต

- 1) แบบคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต
- 2) แบบ นส.3 ขอให้แก้ไขความไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ของคำขอรับใบอนุญาต/คำขอต่อใบอนุญาตประกอบกิจการ
- 3) แบบ นส.1/2 หนังสือแจ้งความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องนำมายื่นเพิ่มเติมตามมาตรา 8 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 ซึ่งต้องจัดทำหนังสือแจ้งภายในวันที่มายื่นคำขอแจ้งการประกอบกิจการ
- 4) แบบหนังสือ เรื่อง คำแนะนำให้แก้ไขปรับปรุงสภาพของสถานที่ประกอบกิจการ
- 5) แบบบันทึกข้อความ เรื่อง รายงานผลการตรวจสภาพของสถานที่ประกอบกิจการเพื่อประกอบการพิจารณาการอนุญาต
- 6) แบบหนังสือ เรื่อง แจ้งเหตุผลการไม่อนุญาตให้ประกอบกิจการ
- 7) แบบหนังสือ เรื่อง แจ้งขยายเวลาการพิจารณาอนุญาตประกอบกิจการ
- 8) ใบอนุญาต
- 9) แบบหนังสือ เรื่อง แจ้งการอนุญาตประกอบกิจการ
- 10) แบบ คส. 1/5 คำสั่งไม่อนุญาตให้ประกอบกิจการ
- 11) แบบ คส. 2/5 คำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการ

•แบบคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต•
ประกอบกิจการ

คำขอเลขที่/.....
(เจ้าหน้าที่กรอก)

เขียนที่

วันที่ เดือน.....พ.ศ.....

1. ข้าพเจ้าอายุ..... ปี สัญชาติ
โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล
ปรากฏตาม.....อยู่เลขที่
หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนนแขวง/ตำบล
เขต/อำเภอ จังหวัด หมายเลขโทรศัพท์
ผู้ขออนุญาต

2. พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้วดังนี้
- ☐ สำเนาบัตรประจำตัว (ประชาชน/ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ/อื่น ๆ ระบุ))
 - ☐ สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยควบคุมอาคาร หนังสือให้ความเห็นชอบการ
ประเมินผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม หรือใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่จำเป็น
 - ☐ ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ)
 - ☐ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล
 - ☐ หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล
 - ☐ เอกสารหลักฐานอื่น ๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด คือ
- 1)
2)

ขอรับรองว่าข้อความในคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ผู้ขออนุญาต
(.....)

หมายเหตุ : เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับประชาชน ให้หน่วยงานรัฐจัดเรียกสำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้
จากประชาชน โดยต้องประสานหน่วยงานที่เป็นผู้ออกเอกสารราชการดังกล่าวไว้ล่วงหน้า

• ส่วนของเจ้าหน้าที่ •

ใบรับคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต

เลขที่ ได้รับเรื่องเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

ตรวจสอบแล้ว เอกสารหลักฐาน

☐

ครบ

☐

ไม่ครบ คือ

1)

2)

3)

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

• ส่วนของผู้ขอรับใบอนุญาต •

ใบรับคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต

เลขที่ ได้รับเรื่องเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

ตรวจสอบแล้ว เอกสารหลักฐาน

☐

ครบ

☐

ไม่ครบ คือ

1)

2)

3)

ดังนั้น กรุณานำเอกสารหลักฐานที่ยังไม่ครบทั้งหมดมายื่นต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นภายใน.....วัน
นับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง



(แบบ นส. 3)

ที่...../.....

สำนักงาน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอให้แก้ไขความไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ของคำขอรับใบอนุญาต/คำขอต่ออายุใบอนุญาตการประกอบกิจการ
เรียน

ตามที่ท่านได้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อประกอบกิจการ.....
เมื่อวันที่.....นั้น

เจ้าพนักงานท้องถิ่นได้ตรวจคำขอของท่านแล้ว พบว่า คำขอไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ ดังนี้

- 1).....
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

จึงขอแจ้งให้ท่านทราบเพื่อดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องภายใน วัน นับแต่วันที่ได้รับ
หนังสือนี้ หากท่านไม่ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องภายในเวลาดังกล่าว จะถือว่าท่านไม่ประสงค์จะขอรับใบอนุญาตประกอบ
กิจการนี้และจะไม่พิจารณาคำขอของท่านพร้อมทั้งส่งคืนเอกสารทั้งหมดให้แก่ท่านต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ

.....

(.....)

ตำแหน่ง

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

ส่วนราชการ

โทร

โทรสาร

E-mail



คำสั่งที่...../.....

สำนักงาน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง คำแนะนำให้แก้ไขปรับปรุงสภาพของสถานประกอบกิจการ

เรียน

อ้างถึง ใบรับคำขออนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต เลขที่ ลงวันที่เดือน.....พ.ศ.

ตามที่ท่านได้ยื่นคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการ.....
และราชการส่วนท้องถิ่นได้ออกใบรับคำขออนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาตไว้ตามที่อ้างถึง นั้น

เนื่องจากเจ้าพนักงานได้ตรวจสอบสภาพด้านสุขลักษณะของสถานที่ เครื่องมือหรืออุปกรณ์ ระบบกำจัด
หรือบำบัดของเสียและอื่น ๆ ของสถานประกอบกิจการของท่านแล้ว พบว่ายังไม่ครบถ้วนถูกต้องตามที่กำหนดไว้ในข้อ
บัญญัติท้องถิ่น ดังนี้

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

ฉะนั้น จึงขอให้ท่านแก้ไขให้ถูกต้องและสมบูรณ์เพื่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะได้ดำเนินการพิจารณาการ
อนุญาตต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

ส่วนราชการ

โทร

โทรสาร

E-mail



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....โทร

ที่.....วันที่

เรื่อง รายงานผลการตรวจสภาพของสถานที่ประกอบกิจการเพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาต

เรียน เจ้าพนักงานท้องถิ่น

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

จากการตรวจสภาพด้านสุขลักษณะของสถานที่ เครื่องมือหรืออุปกรณ์ระบบกำจัดหรือบำบัดของเสีย
และอื่นๆ ของสถานที่ประกอบกิจการดังกล่าวแล้ว พบว่า

☐ ครบถ้วนถูกต้องตามที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัติท้องถิ่น

☐ ไม่ครบ ดังนี้

1)

2)

3)

ฉะนั้น จึงมีความเห็นว่า ☐ ไม่สมควรอนุญาต

☐ สมควรอนุญาต

☐ สมควรอนุญาตโดยมีเงื่อนไข ดังนี้

1)

2)

3)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

เจ้าพนักงานสาธารณสุข/ผู้ได้รับแต่งตั้งจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น



ที่...../.....

สำนักงาน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง แจ้งเหตุผลการไม่อนุญาตให้ประกอบกิจการ

เรียน

- อ้างถึง 1. ใบรับคำขออนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต เลขที่ ลงวันที่เดือน.....พ.ศ.
2. หนังสือคำแนะนำให้แก้ไขปรับปรุงสภาพของสถานที่ประกอบกิจการ ที่ ลว.

ตามที่ท่านได้ยื่นคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการ.....
และเจ้าพนักงานได้มีคำแนะนำให้แก้ไขปรับปรุงสภาพของสถานที่ประกอบกิจการไว้ตามที่อ้างถึงนั้น จากการตรวจสอบ
ปรากฏว่าท่านไม่ปฏิบัติตามคำแนะนำของเจ้าพนักงานดังกล่าวภายในเวลาที่กำหนดไว้ ดังนั้น ในฐานะเจ้าพนักงานท้องถิ่น
จึงมีความเห็นว่าไม่สามารถอนุญาตให้ท่านประกอบกิจการได้

ฉะนั้น ถ้าท่านเห็นว่าไม่ถูกต้องหรือมีข้อโต้แย้งใด ๆ ขอให้ท่านแจ้งความเห็นพร้อมเอกสารหรือหลักฐาน
ที่เป็นประโยชน์หรือสนับสนุนความเห็นของท่านแก่เจ้าพนักงานท้องถิ่นภายใน วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง
หนังสือนี้ โดยหากล่วงเลยกำหนดเวลาดังกล่าวแล้วท่านไม่แจ้งความเห็นใด ๆ หรือมีการแจ้งความเห็นแต่เจ้าพนักงาน
เห็นว่าไม่มีเหตุผลเพียงพอ เจ้าพนักงานท้องถิ่นจะออกคำสั่งไม่อนุญาตประกอบกิจการแก่ท่านต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

ขอแสดงความนับถือ

.....

(.....)

ตำแหน่ง

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

ส่วนราชการ

โทร

โทรสาร

E-mail



ที่...../.....

สำนักงาน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง แจ้งขยายเวลาการพิจารณาอนุญาตประกอบกิจการ.....

เรียน

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

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1.

2.

ตามที่ท่านได้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการ.....

และราชการส่วนท้องถิ่นได้ออกใบรับคำขออนุญาตไว้ตามที่อ้างถึง นั้น

เนื่องจากมีเหตุจำเป็นที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้
ภายในเวลาสามสิบวันนับแต่วันที่รับคำขอดังกล่าว ดังนี้

1.

2.

3.

ดังนั้น จึงขอแจ้งเวลาการพิจารณาอนุญาตออกไปเป็นเวลาสิบห้าวันนับแต่วันสิ้นสุดเวลาข้างต้น และต้อง
ขออภัย มา ณ โอกาสนี้ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

.....

(.....)

ตำแหน่ง

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

ส่วนราชการ

โทร

โทรสาร

E-mail



(ด้านหน้า)

ใบอนุญาต

ประกอบกิจการ.....

เล่มที่.....เลขที่...../.....

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

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

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

(2) ผู้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดในข้อบัญญัติท้องถิ่น

(3) หากปรากฏในภายหลังว่าการประกอบกิจการที่ได้รับอนุญาตนี้เป็นการขัดต่อกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องโดย
มีอาจแก้ไขได้ เจ้าพนักงานท้องถิ่นอาจพิจารณาให้เพิกถอนการอนุญาตนี้ได้

(4) ผู้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขเฉพาะดังต่อไปนี้อีกด้วย คือ

4.1)

4.2)

(5) ใบอนุญาตฉบับนี้ออกให้เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

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

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

คำเตือน (1) ผู้รับใบอนุญาตต้องแสดงใบอนุญาตนี้ไว้ในที่เปิดเผยและเห็นได้ง่าย ณ สถานที่ประกอบกิจการตลอดเวลา
ที่ประกอบกิจการ หากฝ่าฝืนมีโทษปรับไม่เกินสองพันห้าร้อยบาท

(2) หากประสงค์จะประกอบกิจการในปีต่อไปต้องยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ

คู่มือการปฏิบัติงาน

(ด้านหลัง)

คู่มือการปฏิบัติงาน



ที่.....

สำนักงาน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง แจ้งการประกอบกิจการ.....

เรียน

อ้างถึง ใบรับคำขออนุญาต เลขที่ ลงวันที่เดือน.....พ.ศ.

ตามที่ท่านได้ยื่นขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการ.....
และราชการส่วนท้องถิ่นได้ออกใบรับคำขออนุญาตไว้ตามที่อ้างถึง นั้น

บัดนี้ เจ้าพนักงานท้องถิ่นได้พิจารณาออกใบอนุญาตให้แก่ท่านเรียบร้อยแล้ว จึงขอให้ท่านมาติดต่อ
ขอรับใบอนุญาตภายใน.....วัน นับแต่วันได้รับหนังสือนี้ ทั้งนี้ หากล่วงเลยระยะเวลาดังกล่าวแล้วท่านมิได้มาติดต่อ
ขอรับใบอนุญาต โดยไม่มีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควรจะถือว่าท่านสละสิทธิและถูกยกเลิกการอนุญาตครั้งนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

ส่วนราชการ

โทร

โทรสาร

E-mail



คำสั่งที่...../.....

สำนักงาน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง คำสั่งไม่อนุญาตให้ประกอบกิจการ

เรียน

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

ตามที่ท่านได้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อประกอบกิจการ.....
เมื่อวันที่..... นั้น

ปรากฏว่าท่านไม่สามารถดำเนินการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติท้องถิ่น (สาเหตุสำคัญที่มีผลให้ไม่อาจจะออกใบอนุญาตได้) คือ

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามมาตรา 56 แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 ในฐานะเจ้าพนักงานท้องถิ่นจึงมีคำสั่งไม่ออกใบอนุญาตประกอบกิจการให้แก่ท่าน

ทั้งนี้ หากท่านฝ่าฝืนดำเนินการจะมีโทษ (แล้วแต่ประเภทกิจการ)
ตามมาตรา แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535

อนึ่ง หากท่านไม่พอใจคำสั่งนี้หรือเห็นว่าไม่ได้รับความเป็นธรรม ท่านมีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งต่อคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ได้ภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบคำสั่งนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการตามคำสั่งข้างต้นด้วย

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

ส่วนราชการ

โทร

โทรสาร

E-mail



ที่.....

สำนักงาน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง คำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการ

เรียน

ตามที่ท่านได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นให้ประกอบกิจการ.....ตามใบอนุญาตเลขที่.....ซึ่งใบอนุญาตจะสิ้นอายุในวันที่ โดยท่านได้ยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นไว้แล้วเมื่อวันที่.....ก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ นั้น

ปรากฏว่าท่านไม่สามารถดำเนินการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติท้องถิ่น (สาเหตุสำคัญที่มีผลให้ไม่อาจจะอนุญาตให้ต่อใบอนุญาตได้) คือ

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามมาตรา 56 แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 ในฐานะเจ้าพนักงานท้องถิ่นจึงมีคำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการให้แก่ท่าน

ทั้งนี้ หากท่านฝ่าฝืนดำเนินการจะมีโทษ (แล้วแต่ประเภทกิจการ) ตามมาตรา แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535

อนึ่ง หากท่านไม่พอใจคำสั่งนี้หรือเห็นว่าไม่ได้รับความเป็นธรรม ท่านมีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งต่อคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ได้ภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบคำสั่งนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการตามคำสั่งข้างต้นด้วย

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

ส่วนราชการ

โทร

โทรสาร

E-mail

คู่มือการปฏิบัติงาน