



คู่มือปฏิบัติงาน

ด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(กระบวนการออกใบอนุญาต/หนังสือรับรองการแจ้ง)

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลกลาไธย

อำเภอกลาไธย จังหวัดกาฬสินธุ์

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานของงานสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อมฉบับนี้เป็นคู่มือที่สำคัญอย่างหนึ่งในการปฏิบัติงานทั้งระดับหัวหน้างานและผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นการจัดทำรายละเอียดของการปฏิบัติงานในหน่วยงานอย่างเป็นระบบและครบถ้วน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้หลายประการ เช่น กระบวนการออกใบอนุญาต ประเภทต่างๆ กระบวนการตรวจสอบดำเนินการเรื่องร้องเรียนเหตุเดือดร้อนรำคาญ กระบวนการด้านการสุขาภิบาลอาหาร กระบวนการดำเนินการด้านการสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม เป็นต้น ทั้งนี้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในการดำเนินงานขององค์กร เปรียบเสมือนแผนที่บอกเส้นทางการทำงานที่มีจุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุด มีคำอธิบายตามที่จำเป็น เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานไว้ใช้อ้างอิงมิให้เกิดความผิดพลาดในการทำงานและเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานไปในทิศทางเดียวกัน ส่งผลให้เกิดความสะดวกและความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ คณะผู้จัดทำ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์แก่บุคลากร กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน และสามารถบูรณาการความรู้ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานจริง เพื่อลดข้อผิดพลาด ในกระบวนการดำเนินงาน เพื่อสร้างความเข้าใจ และเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อเทศบาลตำบลกมลาไสยต่อไป

คณะผู้จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

คู่มือการปฏิบัติงาน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลมกลาไสย
ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

การออกใบอนุญาต

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของเทศบาลตำบลมกลาไสย ดำเนินการอนุญาตการประกอบกิจการตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 ได้อย่างถูกต้อง

2. ขอบเขต

ครอบคลุมการดำเนินงานของเทศบาลตำบลมกลาไสย ในการดำเนินการอนุญาตการประกอบกิจการตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 แบ่งเป็น 3 ระยะ ได้แก่ ระยะเตรียมการ ระยะดำเนินการ และระยะติดตามและประเมินผล เริ่มตั้งแต่ขั้นตอนการกำหนดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ การมีคู่มือสำหรับประชาชนตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ การสำรวจกิจการที่ต้องมาขอใบอนุญาต การรับคำขออนุญาตประกอบกิจการ การตรวจเอกสาร การตรวจสอบลักษณะ การอนุญาตพร้อมเก็บค่าธรรมเนียม หรือการแจ้งคำสั่งไม่อนุญาต การติดตามให้ยื่นคำขอก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุและการชำระค่าธรรมเนียม จนถึงวิเคราะห์และสรุปผลการออกใบอนุญาต

3. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

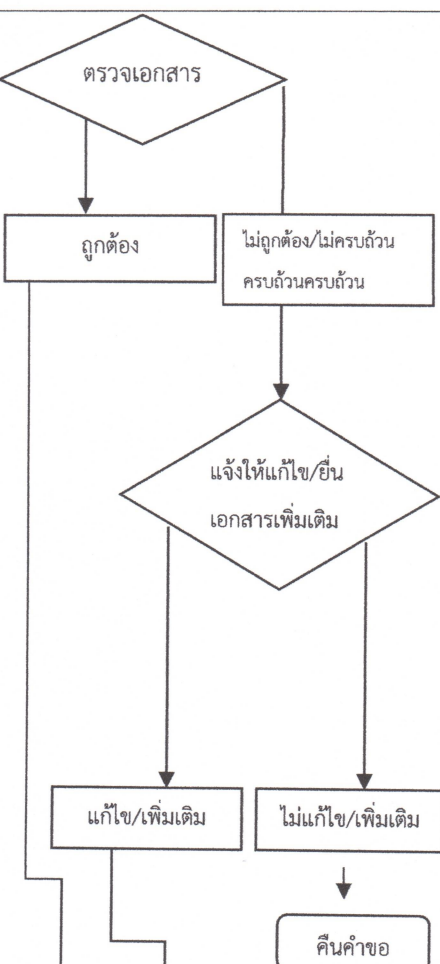
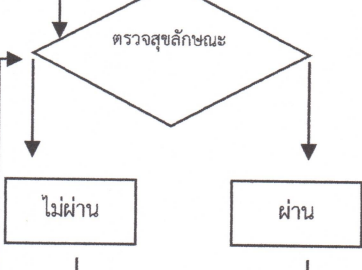
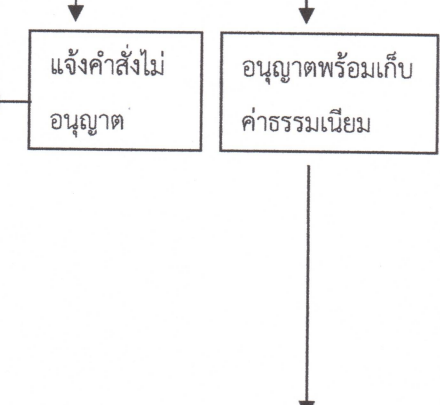
เทศบาลตำบลมกลาไสย

4. เอกสารอ้างอิง

1. คำแนะนำของคณะกรรมการสาธารณสุข ฉบับที่ 3/2543 เรื่องการขอต่ออายุใบอนุญาตตามมาตรา 55 และการปฏิบัติตามมาตรา 65 แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 (ลงวันที่ 20 ธันวาคม 2547) ,2547
2. คำแนะนำคณะกรรมการสาธารณสุข ฉบับที่ 4/2547 เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาออกใบอนุญาต และหนังสือรับรองการแจ้งแห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 (ลงวันที่ 14 ตุลาคม 2547) ,2547
3. กรมอนามัย ศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม บริษัท คิวคัมเบอร์ (ประเทศไทย) จำกัด กรุงเทพฯ , 2561
4. พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตทางราชการ 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)

5. แผนภูมิการทำงาน

ขั้นตอนที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	มาตรฐานคุณภาพงาน	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
ระยะเตรียมการ					
1	กำหนดผู้รับผิดชอบ	1 วัน	1.มีความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ. 2535 หรือผ่านการอบรมหลักสูตรกฎหมายสาธารณสุขในเรื่องใบอนุญาตหรือมีประสบการณ์ในการทำงาน อย่างน้อย 1 ปี 2. กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้รับผิดชอบ	คำสั่งแต่งตั้ง หรือ หนังสือมอบหมาย ผู้รับผิดชอบที่มีคุณสมบัติตามมาตรฐานคุณภาพงาน	เจ้าพนักงานท้องถิ่น
ระยะดำเนินการ					
2	จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุขในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ	1 วัน	การดำเนินการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ตามมาตรา 7 วรรคสอง แห่ง พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558	คู่มือสำหรับประชาชนและปิดประกาศไว้ ณ สถานที่กำหนดให้ยื่นคำขอ และเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์	ผู้รับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย
3	สำรวจกิจการที่ต้องมาขอใบอนุญาต	อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	แผนการสำรวจกิจการ	ข้อมูลกิจการที่ต้องได้รับใบอนุญาตตาม พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ. 2535 ในพื้นที่	ผู้รับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย
4	ผู้รับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายรับคำขออนุญาตประกอบกิจการ	1 วัน	การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการขออนุญาตประกอบกิจการตาม มาตรา 55 แห่ง พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. 2535	แบบคำขอรับใบอนุญาต	ผู้รับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย

ขั้นตอน ที่	ผังกระบวนการ	ระยะ เวลา	มาตรฐานคุณภาพงาน	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
5	 <pre> graph TD A{ตรวจสอบเอกสาร} --> B[ถูกต้อง] A --> C[ไม่ถูกต้อง/ไม่ครบถ้วน ครบถ้วนครบถ้วน] B --> D[ยื่น] C --> E{แจ้งให้แก้ไข/ยื่น เอกสารเพิ่มเติม} E --> F[แก้ไข/เพิ่มเติม] E --> G[ไม่แก้ไข/เพิ่มเติม] F --> D G --> H[คืนคำขอ] </pre>	ภายใน วันที่ รับคำขอ ภายใน 15 วัน นับแต่ วันที่ได้ รับคำขอ	การตรวจสอบเอกสาร หลักฐานตามมาตรา 8 วรรค หนึ่ง แห่ง พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกใน การพิจารณาอนุญาตของ ทางราชการ พ.ศ. 2558 และมาตรา 56วรรคหนึ่ง แห่ง พ.ร.บ.การ สาธารณสุข พ.ศ. 2535	-มีการออกหนังสือ บันทึกความ บกพร่องแจ้งให้ผู้ยื่น คำขอทราบทันที -ผลการตรวจ เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ ที่ได้รับ มอบหมาย
6	 <pre> graph TD A{ตรวจสอบลักษณะ} --> B[ไม่ผ่าน] A --> C[ผ่าน] B --> D[ขั้นตอนที่ 5] C --> E[ขั้นตอนที่ 7] </pre>	ภายใน 30 วัน นับแต่ วันที่รับ เอกสาร ครบ ถ้วน	การตรวจสอบลักษณะของ สถานประกอบกิจการให้ เป็นไปตามข้อกำหนด ท้องถิ่นหรือกฎกระทรวงฯ	รายงานผลการตรวจ สุ่มลักษณะของ สถานประกอบ กิจการที่ยื่นขอรับ ใบอนุญาต	เจ้าพนักงาน สาธารณสุข หรือผู้ซึ่ง ได้รับแต่งตั้ง จากเจ้า พนักงาน ท้องถิ่น
ระยะติดตามและประเมินผล					
7	 <pre> graph TD A[แจ้งคำสั่งไม่ อนุญาต] --> B[อนุญาตพร้อมเก็บ ค่าธรรมเนียม] A --> C[ยื่นคำร้องขอ] B --> D[ออกใบอนุญาต] </pre>	หรือ ขยาย เวลาใน การ ใบอนุญาต ได้ 2 ครั้ง ไม่เกิน 15 วัน	การออกใบอนุญาตหรือ หนังสือแจ้งไม่อนุญาตตาม มาตรา 56 วรรคสอง และวรรคสามแห่ง พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. 2535	หนังสือใบอนุญาต การประกอบกิจการ และทะเบียนการ ออกใบอนุญาต	เจ้าพนักงาน ท้องถิ่น

8	ติดตามให้ยื่นคำขอก่อนใบอนุญาต สิ้นอายุและการชำระค่าธรรมเนียม	ภายใน เวลาที่ กำหนด ในข้อ กำหนด ท้องถิ่น	การแจ้งให้ผู้ประกอบ กิจการมายื่นขอต่ออายุ ใบอนุญาต	เอกสารแสดงข้อมูล ผู้ขอรับใบอนุญาต มายื่นคำขอต่ออายุ ใบอนุญาต	ผู้รับผิดชอบ ที่ได้รับ มอบหมาย
9	วิเคราะห์และสรุปผลการ ออกใบอนุญาต	ปีละ 1 ครั้ง	การสรุปผลการออก ใบอนุญาตอย่างครอบคลุม ในประเด็นที่เกี่ยวข้อง	รายงานสรุปผลการ ออกใบอนุญาต	ผู้รับผิดชอบ ที่ได้รับ มอบหมาย

6. รายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงาน

6.1 ระยะเตรียมการ

(1) กำหนดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

ผู้บริหารของเทศบาลตำบลกมลาไสยมอบหมายเจ้าหน้าที่ให้รับผิดชอบในการดำเนินการออกใบอนุญาต โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดังกล่าวต้องเป็นผู้ที่ผ่านการอบรมตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุขเรื่องใบอนุญาต

6.2 ระยะดำเนินการ

(2) คู่มือสำหรับประชาชนตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุขในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ

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

(3) สรรวจกิจการที่ต้องมาขอใบอนุญาต

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการสำรวจกิจการที่เข้าข่ายต้องมาขอใบอนุญาตตาม พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 โดยดำเนินการอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้ผู้ประกอบการมาขอใบอนุญาตให้ครอบคลุมทุกกิจการ

(4) รับคำขออนุญาตประกอบกิจการ

ผู้รับผิดชอบรับคำขออนุญาต/คำขอต่ออายุใบอนุญาตจากผู้ประกอบการยื่นขอต่อพนักงานท้องถิ่น

(5) ตรวจเอกสาร

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที ตาม มาตรา 8 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 รวมถึง เอกสารประกอบที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

- หากเอกสารไม่ถูกต้อง/ไม่ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติม เพื่อดำเนินการหากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐาน ยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกด้วย เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ความถูกต้องของคำขอและความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที

- หากผู้ยื่นคำขอไม่แก้ไขคำขอหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วน ตามที่กำหนดในแบบ บันทึกความบกพร่องให้ผู้รับผิดชอบส่งคืนคำขอ เมื่อพ้นกำหนดระยะที่ให้แก้ไข

(6) ตรวจสอบคุณสมบัติ

ผู้รับผิดชอบจะต้องตรวจสอบสภาพด้านคุณสมบัติของสถานประกอบการตามข้อบัญญัติท้องถิ่น และกฎหมายที่เกี่ยวข้องภายใน 30 วันนับแต่วันที่รับคำขอ ซึ่งมีรายละเอียดถูกต้องหรือครบถ้วนตามที่กำหนด ในข้อบัญญัติท้องถิ่นตามมาตรา 56 ว่ากิจการนั้นถูกคุณสมบัติหรือไม่ตามข้อบัญญัติท้องถิ่น

เมื่อผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบสภาพด้านคุณสมบัติแล้วให้ทำรายงานและเสนอความเห็นต่อ เจ้าพนักงานท้องถิ่นได้เป็น 2 กรณี ดังนี้

(ก) กรณีที่มีสภาพถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัติท้องถิ่นและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือถูกต้องครบถ้วนแต่สมควรให้มีการปฏิบัติการใดๆ เพิ่มเติมจากที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัติท้องถิ่นเป็น เฉพาะรายให้เสนอความเห็น “สมควรออกใบอนุญาต” หรือ “สมควรออกใบอนุญาตแบบมีเงื่อนไข” ได้

(ข) กรณีที่มีสภาพไม่ถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัติท้องถิ่นและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้ผู้รับผิดชอบทำการตรวจสอบมีคำแนะนำให้ผู้ขออนุญาตแก้ไขปรับปรุงให้ถูกต้องครบถ้วนภายใน ระยะเวลาอันสมควร ถ้าผู้ขออนุญาตไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติไม่ถูกต้องตามคำแนะนำให้เสนอความเห็น “ไม่สมควร ออกใบอนุญาต” พร้อมด้วยเหตุผลดังกล่าว

6.3 ระยะติดตามและประเมินผล

(7) ออกใบอนุญาต/แจ้งคำสั่งไม่อนุญาต

เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องออกใบอนุญาต หรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขอ อนุญาตทราบภายใน 30 วันนับแต่วันที่รับคำขอซึ่งมีรายละเอียดถูกต้องหรือครบถ้วนตามที่กำหนดในข้อบัญญัติ ท้องถิ่น(มาตรา 56 วรรคสอง)

ในกรณีที่เหตุจำเป็นที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาต ได้ภายในกำหนดเวลาข้างต้นให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน 2 ครั้ง ๆ ละไม่เกิน 15 วัน แต่ต้องมีหนังสือแจ้งการ ขยายเวลาและเหตุจำเป็นแต่ละครั้งให้ผู้ขออนุญาตทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลาดังกล่าว หรือตามที่ได้ขยายเวลาแล้วนั้น

แล้วแต่กรณี (มาตรา 56 วรรคสาม) โดยปฏิบัติดังต่อไปนี้ หากยังไม่สามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขออนุญาตทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุก 7 วันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จพร้อมสำเนาแจ้ง สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) ทราบทุกครั้ง

(ก) กรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบอนุญาต ให้มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบโดยกำหนดให้ผู้ขออนุญาตต้องไปรับใบอนุญาตที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภายในระยะเวลาอันสมควร (ทั้งนี้ไม่ควรเกินกว่า 15 วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง)

(ข) กรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นจะไม่ออกใบอนุญาต ก่อนที่จะมีคำสั่งไม่ออกใบอนุญาตนั้น เจ้าพนักงานท้องถิ่นจะต้องมีหนังสือแจ้งข้อเท็จจริงและเหตุที่จะไม่อนุญาตให้ประกอบกิจการเพื่อให้อนุญาตได้มีโอกาสโต้แย้งคัดค้านหรือชี้แจงแสดงหลักฐานของตนภายในกำหนดเวลาอันสมควร(มาตรา 30 แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539) โดยหากล่วงเลยกำหนดเวลาดังกล่าวแล้วผู้ขออนุญาตไม่แจ้งความเห็นใดๆ หรือมีการแจ้งความเห็นแต่ผู้รับผิดชอบเห็นว่าไม่มีเหตุผลเพียงพอ เจ้าพนักงานท้องถิ่นจึงออก “คำสั่งไม่อนุญาต”(มาตรา 56 วรรคสอง)โดยเจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องระบุงรณิการใช้สิทธิอุทธรณ์ (มาตรา 40 แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539) ต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขตามมาตรา 66 แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 ไว้ในคำสั่งดังกล่าวด้วย

(8) ติดตามให้ยื่นคำขอก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุและการชำระค่าธรรมเนียม

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจติดตามให้ผู้ประกอบกิจการ (กรณีรายเก่า) ให้มายื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตก่อนสิ้นอายุและชำระค่าธรรมเนียม เช่น การทำหนังสือติดตาม เป็นต้น

(9) วิเคราะห์และสรุปการออกใบอนุญาต วิเคราะห์และสรุปผลการออกใบอนุญาตในประเด็นที่เกี่ยวข้อง เช่น จำนวนกิจการที่ออกใบอนุญาต กิจการที่แจ้งคำสั่งไม่อนุญาต และการชำระค่าธรรมเนียม เป็นต้น

หมายเหตุ

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

7. คำนิยาม

7.1 “เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ” หมายความว่า พนักงานหรือข้าราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือราชการส่วนภูมิภาคที่มอบหมายให้รับผิดชอบงานนั้น

7.2 “เจ้าพนักงานสาธารณสุข” หมายความว่า เจ้าพนักงานซึ่งได้รับแต่งตั้งจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขให้ปฏิบัติการตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535

7.3 “เจ้าพนักงานท้องถิ่น” หมายความว่า

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

8. แบบฟอร์ม/เอกสารที่เกี่ยวข้อง

8.1 ตัวอย่างแบบฟอร์มการอนุญาต

- (1) แบบคำขอรับใบอนุญาต /ต่ออายุใบอนุญาต
- (2) แบบ นส. 3 ขอให้แก้ไขความไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ของคำขอรับใบอนุญาต/คำขอต่อใบอนุญาตการประกอบกิจการ
- (3) แบบ นส. 1/2 หนังสือแจ้งความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องนำมายื่นเพิ่มเติมตามมาตรา 8 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 ซึ่งต้องจัดทำหนังสือแจ้งภายในวันที่ยื่นคำขอแจ้งการประกอบกิจการ
- (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. ข้าพเจ้า.....อายุ.....สัญชาติ.....

โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลปรากฏตาม

.....อยู่เลขที่.....หมู่ที่.....

ตรอก/ซอย.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....

ผู้ขออนุญาต

2. พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่างๆ มาด้วยแล้วดังนี้

☐ สำเนาบัตรประจำตัว (ประชาชน/ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ/อื่นๆ ระบุ.....)

☐ สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยควบคุมอาคาร หนังสือให้ความเห็นชอบการประเมินผล

☐ กระบะต่อสิ่งแวดล้อม หรือใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่จำเป็น

☐ ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ)

☐ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล

☐ หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล

☐ เอกสารหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด คือ

1).....

2).....

ขอรับรองว่าข้อความในคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขออนุญาต

(.....)

หมายเหตุ : เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับประชาชน ให้หน่วยงานรัฐจัดเรียกสำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้
จากประชาชน โดยต้องประสานหน่วยงานที่เป็นผู้ออกเอกสารดังกล่าวไว้ล่วงหน้า

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/คำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการ
เรียน

ตามที่ท่านได้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อประกอบกิจการ.....

เมื่อวันที่.....นั้น

เจ้าพนักงานท้องถิ่นได้ตรวจคำขอของท่านแล้ว พบว่า คำขอไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ ดังนี้

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

จึงขอแจ้งให้ท่านทราบเพื่อดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องภายใน.....วัน นับแต่วันที่ได้รับ
หนังสือนี้ หากท่านไม่ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องภายในเวลาดังกล่าว จะถือว่าท่านไม่ประสงค์จะขอรับใบอนุญาต
ประกอบกิจการนี้และจะไม่พิจารณาคำขอของท่านพร้อมทั้งส่งคืนเอกสารทั้งหมดให้แก่ท่านต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

ส่วนราชการ.....

โทร

โทรสาร

E-mail



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....โทร

ที่วันที่

เรื่อง ขอแก้ไขความไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ของคำขอรับใบอนุญาต/คำขอต่ออายุใบอนุญาต ส่งเอกสารหลักฐาน
เพิ่มเติม

เรียน

ตามที่ท่านได้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อประกอบกิจการ.....

.....เมื่อวันที่.....นั้น

เจ้าหน้าที่ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นให้รับผิดชอบรับและตรวจคำขอได้ตรวจคำขอ
และเอกสารหรือหลักฐานของท่านแล้วพบว่าคำขอไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ และต้องเพิ่มเติมเอกสารหรือหลักฐาน
ดังนี้

1).....

2).....

3).....

4).....

5).....

จึงขอแจ้งให้ท่านทราบเพื่อดำเนินการแก้ไขให้คำขอถูกต้องหรือสมบูรณ์และส่งเอกสารหรือหลักฐาน
เพิ่มเติมภายใน.....วัน นับแต่วันที่ได้นำมารับทราบในบันทึกข้อความนี้ หากท่านไม่ดำเนินการแก้ไขคำขอหรือ
ส่งเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมให้ครบถ้วนภายในเวลาดังกล่าว จะถือว่าท่านไม่ประสงค์ที่จะให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ
ตามคำขอต่อไปและจะคืนคำขอพร้อมเอกสารหรือหลักฐานให้แก่ท่าน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไปด้วย

(ลงชื่อ).....รับทราบ

(ลงชื่อ).....

(.....)

(.....)

ผู้ยื่นคำขอใบอนุญาต/คำขอต่ออายุใบอนุญาต

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เจ้าหน้าที่ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น



คำสั่งที่...../.....

สำนักงาน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง คำแนะนำให้แก้ไขปรับปรุงสภาพของสถานประกอบกิจการ

เรียน

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

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

เนื่องจากเจ้าพนักงานได้ตรวจสอบสภาพด้านสุขลักษณะของสถานที่ เครื่องมือหรืออุปกรณ์ ระบบ
การจัดหรือบำบัดของเสียและอื่นๆ ของสถานประกอบกิจการของท่านแล้ว พบว่ายังไม่ครบถ้วนถูกต้องตามที่กำหนด
ไว้ในข้อบัญญัติท้องถิ่น ดังนี้

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

ฉะนั้น จึงขอให้ท่านแก้ไขให้ถูกต้องและสมบูรณ์เพื่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะได้ดำเนินการพิจารณา
การอนุญาตต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ

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

ตำแหน่ง.....

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

ส่วนราชการ.....

โทร

โทรสาร

E-mail



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....โทร

ที่วันที่

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบสภาพของสถานประกอบกิจการเพื่อประกอบพิจารณาอนุญาต

เรียน เจ้าพนักงานท้องถิ่น

ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นได้รับคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการ.....
และได้ออกใบรับคำขออนุญาต เลขที่ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....นั้น

จากการตรวจสอบสภาพด้านสุขลักษณะของสถานที่ เครื่องมือหรืออุปกรณ์ระบบกำจัดหรือบำบัดของ
เสียและอื่นๆของสถานประกอบกิจการดังกล่าวแล้วพบว่า

☐ ครบถ้วนถูกต้องตามที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัติท้องถิ่น

☐ ไม่ครบ ดังนี้

1).....

2).....

3).....

ฉะนั้น จึงมีความเห็นว่า ☐ ไม่สมควรอนุญาต

☐ ควรอนุญาต

☐ สมควรอนุญาตโดยมีเงื่อนไข ดังนี้

1).....

2).....

3).....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

เจ้าพนักงานสาธารณสุข/ผู้ได้รับแต่งตั้งจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น



ที่...../.....

สำนักงาน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง แจ้งเหตุผลการไม่อนุญาตให้ประกอบกิจการ

เรียน

- อ้างถึง 1. ใบรับคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต เลขที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
2. หนังสือคำแนะนำให้แก้ไขปรับปรุงสภาพของสถานที่ประกอบกิจการ ที่.....สว.

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

ฉะนั้น ถ้าท่านเห็นว่าไม่ถูกต้องหรือมีข้อโต้แย้งใดๆ ขอให้ท่านแจ้งความเห็นพร้อมเอกสารหรือ
หลักฐานที่เป็นประโยชน์หรือสนับสนุนความเห็นของท่านแก่เจ้าพนักงานท้องถิ่นภายในวัน นับแต่วันที่
ได้รับแจ้งหนังสือนี้ โดยหากล่วงเลยกำหนดเวลาดังกล่าวแล้วท่านไม่แจ้งความเห็นใดๆ หรือมีการแจ้งความเห็นแต่เจ้า
พนักงานเห็นว่าไม่มีเหตุผลเพียงพอ เจ้าพนักงานท้องถิ่นจะออกคำสั่งไม่อนุญาตประกอบกิจการแก่ท่านต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

ส่วนราชการ.....

โทร

โทรสาร

E-mail



ที่...../.....

สำนักงาน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง แจ้งขยายเวลาการพิจารณาอนุญาตประกอบกิจการ.....

เรียน

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

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1.

2.

ตามที่ท่านได้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการ.....

และราชการส่วนท้องถิ่นได้ออกใบรับคำขออนุญาตไว้ตามที่อ้างถึง นั้น

เนื่องจากมีเหตุจำเป็นที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้
ได้ภายในเวลาสามสิบวันนับแต่วันที่รับคำขอดังกล่าว ดังนี้

1.

2.

3.

ดังนั้น จึงขอแจ้งเวลาการพิจารณาอนุญาตออกไปเป็นเวลาสิบห้าวันนับแต่วันสิ้นสุดเวลาข้างต้น
และต้องขออภัย มา ณ โอกาสนี้ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

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

ตำแหน่ง.....

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

ส่วนราชการ.....

โทร

โทรสาร

E-mail



ใบอนุญาต

ประกอบกิจการ.....

เล่มที่.....เลขที่...../.....

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

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

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

(2) ผู้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดในข้อบัญญัติท้องถิ่น

(3) หากปรากฏในภายหลังว่าการประกอบกิจการที่ได้รับอนุญาตนี้เป็นการขัดต่อกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องโดยมี
อาจแก้ไขได้ เจ้าพนักงานท้องถิ่นอาจพิจารณาให้เพิกถอนการอนุญาตนี้ได้

(4) ผู้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขเฉพาะดังต่อไปนี้อีกด้วย คือ

4.1)

4.2)

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

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

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

คำเตือน (1) ผู้รับใบอนุญาตต้องแสดงใบอนุญาตนี้ไว้ในที่เปิดเผยและเห็นได้ง่าย ณ สถานที่ประกอบกิจการตลอดเวลา
ที่ประกอบกิจการ หากฝ่าฝืนมีโทษปรับไม่เกินสองพันห้าร้อยบาท

(2) หากประสงค์จะประกอบกิจการในปีต่อไปต้องยื่นคำขอต่อใบอนุญาตก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ

(ด้านหลัง)

รายการเสียค่าธรรมเนียมหนังสือรับรองการแจ้ง

[illegible]



ที่...../.....

สำนักงาน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง แจ้งการประกอบกิจการ.....

เรียน

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

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1.

2.

ตามที่ท่านได้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการ.....

และราชการส่วนท้องถิ่นได้ออกใบรับคำขออนุญาตไว้ตามที่อ้างถึง นั้น

บัดนี้ เจ้าพนักงานท้องถิ่นได้พิจารณาออกใบอนุญาตให้แก่ท่านเรียบร้อยแล้ว จึงขอให้ท่านมาติดต่อขอรับใบอนุญาตภายใน.....วัน นับแต่วันได้รับหนังสือนี้ ทั้งนี้หากล่วงเลยระยะเวลาดังกล่าวแล้วท่านมิได้มาติดต่อขอรับใบอนุญาตโดยไม่มีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควรจะถือว่าท่านละสิทธิและถูกยกเลิกการอนุญาตครั้งนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

ส่วนราชการ.....

โทร

โทรสาร

E-mail



ที่...../.....

สำนักงาน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง คำสั่งไม่อนุญาตให้ประกอบกิจการ.....

เรียน

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

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

ปรากฏว่าท่านไม่สามารถดำเนินการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติท้องถิ่น (สาเหตุสำคัญที่มีผลให้ไม่
อาจจะออกใบอนุญาตได้) คือ

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

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามมาตรา 56 แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 ในฐานะเจ้า
พนักงานท้องถิ่นจึงมีคำสั่งไม่ออกใบอนุญาตประกอบกิจการให้แก่ท่าน

ทั้งนี้ หากท่านฝ่าฝืนดำเนินการจะมีโทษ.....(แล้วแต่ประเภทกิจการ)
ตามมาตราแห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535

อนึ่ง หากท่านไม่พอใจในคำสั่งนี้หรือเห็นว่าไม่ได้รับความเป็นธรรม ท่านมีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งต่อ
คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ได้ภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบคำสั่งนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการตามคำสั่งข้างต้นด้วย

ขอแสดงความนับถือ

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

ส่วนราชการ.....

โทร

โทรสาร



ที่...../.....

สำนักงาน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง คำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการ.....

เรียน

ตามที่ท่านได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นให้ประกอบกิจการ.....
ตามใบอนุญาตเลขที่.....ซึ่งใบอนุญาตจะสิ้นอายุในวันที่.....โดยท่านได้ยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตต่อเพ
นักงานท้องถิ่นไว้แล้วเมื่อวันที่.....ก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ นั้น

ปรากฏว่าท่านไม่สามารถดำเนินการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติท้องถิ่น (สาเหตุสำคัญที่มีผลให้ไม่
อาจจะให้ต่อใบอนุญาตได้) คือ

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

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามมาตรา 56 แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 ในฐานะเจ้า
พนักงานท้องถิ่นจึงมีคำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการให้แก่ท่าน

ทั้งนี้ หากท่านฝ่าฝืนดำเนินการจะมีโทษ.....(แล้วแต่ประเภทกิจการ)
ตามมาตราแห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535

อนึ่ง หากท่านไม่พอใจในคำสั่งนี้หรือเห็นว่าไม่ได้รับความเป็นธรรม ท่านมีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งต่อ
คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ได้ภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบคำสั่งนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการตามคำสั่งข้างต้นด้วย

ขอแสดงความนับถือ

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

ส่วนราชการ.....

โทร

โทรสาร

E-mail