

**คู่มือการปฏิบัติงาน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
เทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือ
ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม**

การออกใบอนุญาต

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของเทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือ
ดำเนินการอนุญาตการประกอบกิจการตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.
2535 ได้อย่างถูกต้อง

2. ขอบเขต

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

3. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

เทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือ

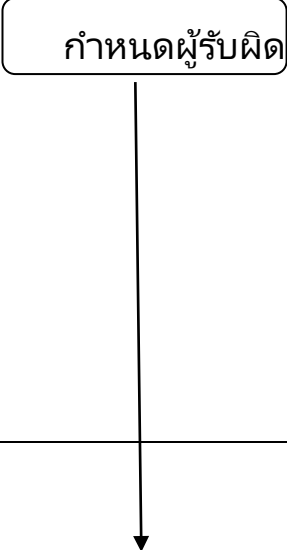
4. เอกสารอ้างอิง

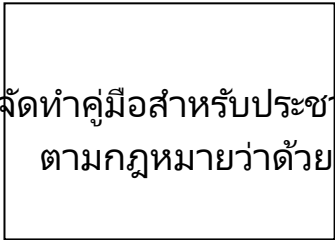
1. คำแนะนำของคณะกรรมการสาธารณสุข ฉบับที่ 3/2543
เรื่องการขอต่ออายุใบอนุญาตตามมาตรา 55 และการปฏิบัติตามมาตรา 65
แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 (ลงวันที่ 20 ธันวาคม
2547) ,2547
2. คำแนะนำคณะกรรมการสาธารณสุข ฉบับที่ 4/2547 เรื่อง
หลักเกณฑ์การพิจารณาออกใบอนุญาตและหนังสือรับรองการแจ้งแห่งพระ

ราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 (ลงวันที่ 14 ตาคม 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

ขั้น ตอน ที่	ผังกระบวนการ	ระยะ เวลา	มาตรฐานคุณภาพ งาน	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
ระยะเตรียมการ					
1	กำหนดผู้รับผิดชอบ 	1 วัน	1.มีความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ. 2535 หรือผ่านการอบรมหลักสูตรกฎหมายสาธารณสุขใน เรื่องใบอนุญาตหรือมีประสบการณ์	คำสั่งแต่งตั้ง หรือหนังสือมอบหมายผู้รับผิดชอบที่มีคุณสมบัติตาม มาตรฐานคุณภาพงาน	เจ้าพนักงานท้องถิ่น

			ณในการทำงาน อย่างน้อย 1 ปี 2. กำหนดบทบาท หน้าที่ของผู้รับผิดชอบ		
ระยะดำเนินการ					
2	จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ตามกฎหมายว่าด้วยการ สาธารณสุขในการพิจารณา อนุญาตของทางราชการ  ↓	1 วัน	การดำเนินการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา 7 วรรคสอง แห่ง พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558	คู่มือสำหรับประชาชนและ ปิดประกาศไว้ สถานที่กำหนดให้ยื่นคำขอ และเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์	ผู้รับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย
3	 ↓	อย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง	แผนการสำรวจกิจการ	ข้อมูลกิจการที่ต้องได้รับใบอนุญาตตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. 2535 ในพื้นที่	ผู้รับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย
4		1 วัน	การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการขออนุญาตประกอบกิจการตามมาตรา 55 แห่ง พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. 2535	แบบคำขอรับใบอนุญาต	ผู้รับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย

--	--	--	--	--	--



ขั้นตอนที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	มาตรฐานคุณภาพงาน	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
5	<pre> graph TD A{ตรวจสอบ} --> B[ถูกต้อง/ไม่ครบ] A --> C[ไม่ถูกต้อง/ไม่ครบถ้วนครบถ้วน] B --> D{แจ้งให้แก้ไข/ยื่นเอกสาร} C --> D D --> E[แก้ไข/เพิ่ม] D --> F[ไม่แก้ไข/เพิ่ม] E --> A F --> G[ดำเนินการต่อไป] </pre>	ภายในวันที่รับคำขอ ภายใน 15 วันนับแต่วันที่ได้รับคำขอ	การตรวจสอบเอกสารหลักฐานตามตรา 8 วรรคหนึ่งแห่ง พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 และมาตรา 56 วรรคหนึ่งแห่ง พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ. 2535	- มีการออกหนังสือบันทึกความบกพร่องแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบทันที - ผลการตรวจสอบเอกสาร	ผู้รับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย
6	<pre> graph TD A{ตรวจสอบลักษณะ} --> B[ไม่ผ่าน] A --> C[ผ่าน] B --> A C --> D[ดำเนินการต่อไป] </pre>	ภายใน 30 วันนับแต่วันที่รับเอกสารครบถ้วน	การตรวจสอบลักษณะของสถานประกอบการกิจการให้เป็นไปตามข้อกำหนดท้องถิ่นหรือกฎกระทรวงฯ	รายงานผลการตรวจสอบลักษณะของสถานประกอบการกิจการที่ยื่นขอรับใบอนุญาต	เจ้าพนักงานงานสาธารณสุขหรือผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น
ระยะติดตามและประเมินผล					
7	<pre> graph TD A{แจ้งคำสั่ง/ไม่อนุญาต} --> B[อนุญาตพร้อมเก็บค่าธรรมเนียม] A --> C[แจ้งคำสั่ง/ไม่อนุญาต] B --> D[ดำเนินการต่อไป] C --> D </pre>	หรือขยายเวลาในการใบอนุญาต	การออกใบอนุญาตหรือหนังสือแจ้งไม่อนุญาตตามมาตรา 56 วรรคสองและวรรค	หนังสือใบอนุญาตการประกอบกิจการและทะเบียนการออกใบอนุญาต	เจ้าพนักงานงานท้องถิ่น

		ญาติ 2 ครั้ง ละไม่ เกิน 15 วัน	สามแห่ง พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ. 2535		
8	ติดตามให้ยื่นคำขอก่อนใ ← บอนุญาตสิ้นอายุและการ ↓	ภายใน เวลา ที่กำหนด ในข้อ กำหนด ห้อง ถิ่น	การแจ้งให้ผู้ประก อบกิจการมายื่นขอ ต่ออายุใบอนุญาต	เอกสารแสดง ข้อมูลผู้ขอรับ ใบอนุญาตมา ยื่นคำขอต่ออ ายุใบอนุญาต	ผู้รับผิดชอบ ที่ได้ รับมอบ หมาย
9	วิเคราะห์และสรุปผล การออกใบอนุญาต	ปีละ 1 ครั้ง	การสรุปผลการออก ใบอนุญาตอย่าง ครอบคลุมในประ เด็นที่เกี่ยวข้อง	รายงานสรุปผล การออกใบอ อนุญาต	ผู้รับผิดชอบ ที่ได้ รับมอบ หมาย

6. รายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงาน

6.1 ระยะเตรียมการ

(1) กำหนดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

ผู้บริหารของเทศบาลตำบลลำลูกกามอบหมายเจ้าหน้าที่ให้รับผิดชอบใ
นการดำเนินการออกใบอนุญาต

โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดังกล่าวต้องเป็นผู้ที่ผ่านการอบรมตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุขเรื่องใบอนุญาต

6.2 ระยะดำเนินการ

(2)

คู่มือสำหรับประชาชนตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุขในการพิจารณาอนุญาตข
องทางราชการ

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดให้มีคู่มือสำหรับประชาชน

ตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุขในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ

(คู่มือดังกล่าวใช้ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอและเป็นรายละเอียดให้ประ
ชาชนได้รับทราบเกี่ยวกับกระบวนการขั้นตอน รวมถึงระยะเวลาในการอนุญาต)

โดยปิดประกาศไว้ ณ

สถานที่ที่กำหนดให้มีการยื่นคำขอหรือมีการเผยแพร่ตามสื่ออิเล็กทรอนิกส์
(ตามมาตรา 7

วรรคสองแห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558)

(3) สรรวจกิจการที่ต้องมาขอใบอนุญาต

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการสรรวจกิจการที่เข้าข่ายต้องมาขอใบอนุญาตตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 โดยดำเนินการอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้ผู้ประกอบการมาขอใบอนุญาตให้ครอบคลุมทุกกิจการ

(4) รับคำขออนุญาตประกอบการ

ผู้รับผิดชอบรับคำขออนุญาต/คำขอต่ออายุใบอนุญาตที่ผู้ประกอบการยื่นขอต่อพนักงานท้องถิ่น

(5) ตรวจเอกสาร

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ

และความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที ตามมาตรา 8

แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 รวมถึงเอกสารประกอบที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

- หากเอกสารไม่ถูกต้อง/ไม่ครบถ้วน

เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติม

เพื่อดำเนินการหากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น

ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกด้วย

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที

- หากผู้ยื่นคำขอไม่แก้ไขคำขอหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วน

ตามที่กำหนดในแบบบันทึกความบกพร่องให้ผู้รับผิดชอบส่งคืนคำขอ

เมื่อพ้นกำหนดระยะที่ให้แก้ไข

(6) ตรวจสอบลักษณะ

ผู้รับผิดชอบจะต้องตรวจสอบสภาพด้านสุขลักษณะของสถานประกอบการตามข้อบัญญัติท้องถิ่นและกฎหมายที่เกี่ยวข้องภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับคำขอ ซึ่งมีรายละเอียดถูกต้องหรือครบถ้วนตามที่กำหนดในข้อบัญญัติท้องถิ่นตามมาตรา 56 ว่ากิจการนั้นถูกสุขลักษณะหรือไม่ตามข้อบัญญัติท้องถิ่น

เมื่อผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบสภาพด้านสุขลักษณะแล้วให้ทำรายงานและเสนอความเห็นต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นได้เป็น 2 กรณี ดังนี้

(ก) กรณีที่มีสภาพถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัติท้องถิ่นและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

หรือถูกต้องครบถ้วนแต่สมควรให้มีการปฏิบัติการใดๆ

เพิ่มเติมจากที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัติท้องถิ่นเป็นเฉพาะรายให้เสนอความเห็น

“สมควรออกใบอนุญาต” หรือ “สมควรออกใบอนุญาตแบบมีเงื่อนไข” ได้

(ข) กรณีที่มีสภาพไม่ถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัติท้องถิ่นและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้ผู้รับผิดชอบที่ทำการตรวจสอบมีคำแนะนำให้ผู้ขออนุญาตแก้ไขปรับปรุงให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาอันสมควร ถ้าผู้ขออนุญาตไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติไม่ถูกต้องตามคำแนะนำให้เสนอความเห็น “ไม่สมควรออกใบอนุญาต” พร้อมด้วยเหตุผลดังกล่าว

6.3 ระยะติดตามและประเมินผล

(7) ออกใบอนุญาต/แจ้งคำสั่งไม่อนุญาต

เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องออกใบอนุญาต

หรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขออนุญาตทราบภายใน 30

วันนับแต่วันที่รับคำขอ ซึ่งมีรายละเอียดถูกต้องหรือครบถ้วนตามที่กำหนดในข้อบัญญัติท้องถิ่น(มาตรา 56 วรรคสอง)

ในกรณีที่มิเหตุจำเป็นที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในกำหนดเวลาข้างต้นให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน 2

ครั้ง ๆ ละไม่เกิน 15 วัน

แต่ต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุจำเป็นแต่ละครั้งให้ผู้ขออนุญาตทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลาดังกล่าว หรือตามที่ได้ขยายเวลาแล้วนั้น แล้วแต่กรณี (มาตรา 56 วรรคสาม) โดยปฏิบัติดังต่อไปนี้

หากยังไม่สามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขออนุญาตทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุก 7 วันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จพร้อมสำเนาแจ้งสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) ทราบทุกครั้ง

(ก) กรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบอนุญาต

ให้มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบโดยกำหนดให้ผู้ขออนุญาตต้องไปรับใบอนุญาตที่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นภายในระยะเวลาอันสมควร (ทั้งนี้ไม่ควรเกินกว่า 15 วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง)

(ข) กรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นจะไม่ออกใบอนุญาต

ก่อนที่จะมีคำสั่งไม่ออกใบอนุญาตนั้น

เจ้าพนักงานท้องถิ่นจะต้องมีหนังสือแจ้งข้อเท็จจริงและเหตุที่จะไม่อนุญาตให้ประกอบกิจการเพื่อให้อนุญาตได้มีโอกาสโต้แย้งคัดค้านหรือชี้แจงแสดงหลักฐานของตนภายในกำหนดเวลาอันสมควร(มาตรา 30

แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539)

โดยหากล่วงเลยกำหนดเวลาดังกล่าวแล้วผู้ขออนุญาตไม่แจ้งความเห็นใดๆ หรือมีการแจ้งความเห็นแต่ผู้รับผิดชอบเห็นว่าไม่มีเหตุผลเพียงพอ

เจ้าพนักงานท้องถิ่นจึงออก “คำสั่งไม่อนุญาต”(มาตรา 56

วรรคสอง)โดยเจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องระบุกรณีการใช้สิทธิอุทธรณ์ (มาตรา 40

แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539)

ต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขตามมาตรา 66

แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 ไว้ในคำสั่งดังกล่าวด้วย

(8)

ติดตามให้ผู้ยื่นคำขอก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุและการชำระค่าธรรมเนียม

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบติดตามให้ผู้ประกอบการ

(กรณีรายเก่า) ให้มายื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตก่อนสิ้นอายุและชำระค่าธรรมเนียม เช่น การทำหนังสือติดตาม เป็นต้น

(9) วิเคราะห์และสรุปการออกใบอนุญาต

วิเคราะห์และสรุปผลการออกใบอนุญาตในประเด็นที่เกี่ยวข้อง เช่น
จำนวนกิจการที่ออกใบอนุญาต กิจการที่แจ้งคำสั่งไม่อนุญาต
และการชำระค่าธรรมเนียม เป็นต้น

หมายเหตุ

- 1) ใบอนุญาตที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้มีอายุ 1 ปี
นับแต่วันที่ออกใบอนุญาตและให้ใช้ได้เพียงในเขตอำนาจขององค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่นที่เป็นผู้ออกใบอนุญาตนั้นเท่านั้นตามมาตรา 55
- 2) การขอต่อใบอนุญาตจะต้องยื่นคำขอก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ
เมื่อได้ยื่นคำขอ (ตามขั้นตอนที่ 4)
พร้อมกับเสียค่าธรรมเนียมแล้วให้ประกอบกิจการต่อไปได้จนกว่าเจ้าพนักงานท้องถิ่น
จะสั่งไม่ต่ออายุใบอนุญาต
หากมายื่นขอต่อใบอนุญาตแล้วไม่ชำระค่าธรรมเนียมการต่อใบอนุญาตตามกำหนด
เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจปรับฐานชำระค่าธรรมเนียมล่าช้า
(ให้ดูที่กระบวนการงานการเปรียบเทียบปรับและการดำเนินคดี)
- 3) หากยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตหลังใบอนุญาตสิ้นอายุแล้ว
ต้องดำเนินการขออนุญาตใหม่

7. คำนิยาม

- 7.1 “เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ” หมายความว่า
พนักงานหรือข้าราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือราชการส่วนภูมิภาคที่
มอบหมายให้รับผิดชอบงานนั้น
- 7.2 “เจ้าพนักงานสาธารณสุข” หมายความว่า
เจ้าพนักงานซึ่งได้รับแต่งตั้งจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขให้ปฏิบัติกา
รตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535
- 7.3 “เจ้าพนักงานท้องถิ่น” หมายความว่า
 - (1) นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสำหรับในเขตองค์การบริหารส่วนจังหวัด
 - (2) นายกเทศมนตรีสำหรับในเขตเทศบาล

(3)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสำหรับในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล

(4) ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครสำหรับในเขตกรุงเทพมหานคร

(5) นายกเมืองพัทยาสำหรับในเขตเมืองพัทยา

(6)

หัวหน้าผู้บริหารท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่กฎหมายกำหนดให้เป็น
ส่วนราชการส่วนท้องถิ่นสำหรับในเขตราชการส่วนท้องถิ่นนั้น

8. แบบฟอร์ม/เอกสารที่เกี่ยวข้อง

8.1 ตัวอย่างแบบฟอร์มการอนุญาต

(1) แบบคำขอรับใบอนุญาต /ต่ออายุใบอนุญาต

(2) แบบ นส. 3

ขอให้แก้ไขความไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ของคำขอรับใบอนุญาต/คำขอต่อใบอนุญาต
การประกอบกิจการ

(3) แบบ นส. 1/2

หนังสือแจ้งความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องนำมายื่นเพิ่มเติมตาม
มาตรา 8

แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ
ร.พ.ศ. 2558

ซึ่งต้องจัดทำหนังสือแจ้งภายในวันที่ยื่นคำขอแจ้งการประกอบกิจการ

(4) แบบหนังสือ เรื่อง

คำแนะนำให้แก้ไขปรับปรุงสภาพของสถานที่ประกอบกิจการ

(5) แบบบันทึกข้อความ เรื่อง

รายงานผลการตรวจสอบสภาพของสถานที่ประกอบกิจการเพื่อประกอบการพิจารณา
อนุญาต

(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