

## คู่มือสำหรับประชาชน: การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนตำบลนาถ่อน อำเภอหาดุพนม จังหวัดนครพนม

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

๑. ชื่อกระบวนการ: การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : องค์การบริหารส่วนตำบลนาถ่อน

๓. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น

๔. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

๑. พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๐

๒. กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และมาตรการในการควบคุมสถานประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๔๕

๓. ประกาศกระทรวงสาธารณสุขที่ ๕/๒๕๓๘ เรื่อง กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ ฉบับที่ ๓ ฉบับที่ ๔ และ ฉบับที่ ๕

๔. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

๕. กฎกระทรวงกำหนดประเภทอาคารควบคุมการใช้ พ.ศ. ๒๕๕๒

๖. พระราชบัญญัติผังเมือง พ.ศ. ๒๕๑๘

๗. ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลนาถ่อน เรื่อง การควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๕๙

๖. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

๗. พื้นที่ให้บริการ: ตำบลนาถ่อน อำเภอหาดุพนม จังหวัดนครพนม

๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๓๐ วัน

๙. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐

จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐

๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

๑๑. ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนนาถ่อน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. หลักเกณฑ์ วิธีการ

ผู้ใดประสงค์ขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพในแต่ละประเภทกิจการต้องยื่นขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ โดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนด พร้อมทั้งเอกสารประกอบการขออนุญาตตาม ข้อกำหนดของท้องถิ่น ณ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนนาถ่อน

## ๒. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ (ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น)

(๑) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน

(๒) แนบสำเนาใบอนุญาต หรือเอกสารหลักฐานตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องตามประเภทกิจการที่ ขอ  
อนุญาต

(๓) สภาพสุทธลักษณะของสถานประกอบกิจการแต่ละประเภทกิจการต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์

หมายเหตุ: ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วน  
ตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว และแจ้งผลการพิจารณาภายใน ๗ วันนับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

### ๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ประเภท<br>ขั้นตอน       | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ระยะเวลา  | ส่วนงาน/หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ                 | หมายเหตุ                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑)  | การตรวจสอบ<br>เอกสาร    | ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับ<br>ใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็น<br>อันตรายต่อสุขภาพ (แต่ละประเภท<br>ของกิจการ) พร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่น<br>กำหนด                                                                                                                                                                                                                                                    | ๑๕ นาที   | งานธุรการ<br>สำนักปลัด อบต.                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ๒)  | การตรวจสอบ<br>เอกสาร    | เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง<br>ของคำขอ และความครบถ้วนของ<br>เอกสารหลักฐานทันที<br><i>กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน</i><br>เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/<br>เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการ หากไม่<br>สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้<br>จัดทำบันทึกความบกพร่องและ<br>รายการเอกสารหรือหลักฐานยื่น<br>เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด<br>โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลง<br>นามไว้ในบันทึกนั้นด้วย | ๑ ชั่วโมง | งานธุรการ<br>สำนักปลัด อบต.                      | หากผู้ขอใบอนุญาตไม่<br>แก้ไขคำขอหรือไม่ส่ง<br>เอกสารเพิ่มเติมให้<br>ครบถ้วน ตามที่กำหนดใน<br>แบบบันทึกความบกพร่อง<br>ให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอ<br>และเอกสาร พร้อมแจ้ง<br>เป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการ<br>คืนด้วย และแจ้งสิทธิใน<br>การอุทธรณ์ (อุทธรณ์ตาม<br>พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการ<br>ทางปกครอง พ.ศ.<br>๒๕๓๙)) |
| ๓)  | การพิจารณา              | เจ้าหน้าที่ตรวจด้านสุทธลักษณะ<br><i>กรณีถูกต้อง</i> ตามหลักเกณฑ์ด้าน<br>สุทธลักษณะ เสนอพิจารณาออก<br>ใบอนุญาต<br><i>กรณีไม่ถูกต้อง</i> ตามหลักเกณฑ์<br>ด้านสุทธลักษณะ แนะนำให้ปรับปรุง<br>แก้ไขด้านสุทธลักษณะ                                                                                                                                                                                 | ๑๕-๒๐ วัน | งานสาธารณสุขและ<br>สิ่งแวดล้อม<br>สำนักปลัด อบต. | กฎหมายกำหนดภายใน<br>๓๐ วัน นับแต่วันที่<br>เอกสารถูกต้องและ<br>ครบถ้วน (ตาม พ.ร.บ.<br>การสาธารณสุข พ.ศ.<br>๒๕๓๕ มาตรา ๕๖ และ<br>พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการ<br>ทางปกครอง (ฉบับที่ ๒)<br>พ.ศ. ๒๕๕๓))                                                                                                              |
| ๔)  | การแจ้งผล<br>การพิจารณา | การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/<br>คำสั่งไม่อนุญาต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ๘ วัน     | งานสาธารณสุขและ<br>สิ่งแวดล้อม                   | ในกรณีที่เจ้าพนักงาน<br>ท้องถิ่น ไม่อาจออก                                                                                                                                                                                                                                                                    |

| ที่ | ประเภท<br>ขั้นตอน | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ระยะเวลา | ส่วนงาน/หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ | หมายเหตุ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                   | <p>๑. กรณีอนุญาต<br/>มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่<br/>ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับ<br/>ใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่น<br/>กำหนด หากพ้นกำหนดถือว่าไม่<br/>ประสงค์จะรับใบอนุญาต เว้นแต่จะมี<br/>เหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร</p> <p>๒. กรณีไม่อนุญาต<br/>แจ้งคำสั่งไม่ออกใบอนุญาต<br/>ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อ<br/>สุขภาพ (ในแต่ละประเภทกิจการ)<br/>แก่ผู้ขออนุญาตทราบ พร้อมแจ้งสิทธิ<br/>ในการอุทธรณ์</p> |          | สำนักปลัด อบต.                   | ใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมี<br>คำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน<br>๓๐ วัน นับแต่วันที่<br>เอกสารถูกต้องและ<br>ครบถ้วน ให้ขยายเวลา<br>ออกไปได้อีกไม่เกิน ๒<br>ครั้งๆ ละไม่เกิน ๑๕ วัน<br>และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอ<br>ทราบภายใน ๗ วันนับแต่<br>วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ<br>ทั้งนี้หากเจ้าพนักงาน<br>ท้องถิ่นพิจารณายังไม่แล้ว<br>เสร็จ ให้แจ้งเป็นหนังสือให้<br>ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุ<br>แห่งความล่าช้าทุก ๗ วัน<br>จนกว่าจะพิจารณาแล้ว<br>เสร็จ พร้อมสำเนาแจ้ง<br>ก.พ.ร. ทราบทุกครั้ง |
| ๕   | -                 | <p>ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่ง<br/>อนุญาต)<br/>ผู้ขออนุญาตมาชำระ<br/>ค่าธรรมเนียมตามอัตราและ<br/>ระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด (ตาม<br/>ประเภทกิจการที่เป็นอันตรายต่อ<br/>สุขภาพที่มีข้อกำหนดของท้องถิ่น)<br/>พร้อมรับใบอนุญาต</p>                                                                                                                                                                       | ๑ วัน    | กองคลัง                          | กรณีไม่ชำระตาม<br>ระยะเวลาที่กำหนด<br>จะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้น<br>อีกร้อยละ ๒๐ ของ<br>จำนวนเงินที่ค้างชำระ)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ วัน

๑๔.งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยืนยันตัวตน | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|-----------------------------|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|----------|
| ๑)  | บัตรประจำตัว<br>ประชาชน     | -                              | ๐                       | ๑                    | ฉบับ               | -        |
| ๒)  | สำเนาทะเบียน<br>บ้าน        | -                              | ๐                       | ๑                    | ฉบับ               | -        |

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม                                                                                                                                                                                                                         | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                                                          |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|-------------------------------------------------------------------|
| ๑)  | สำเนาเอกสารสิทธิ์<br>หรือสัญญาเช่า หรือ<br>สิทธิอื่นใด ตาม<br>กฎหมายในการใช้<br>ประโยชน์สถานที่ที่<br>ใช้ประกอบกิจการ<br>ในแต่ละประเภท<br>กิจการ                                                                                                      | -                              | ๐                       | ๑                    | ฉบับ               | (เอกสารและ<br>หลักฐานอื่นๆ<br>ตามที่ราชการส่วน<br>ท้องถิ่นกำหนด)  |
| ๒)  | หลักฐานการ<br>อนุญาตตาม<br>กฎหมายว่าด้วยการ<br>ควบคุมอาคารที่<br>แสดงว่าอาคาร<br>ดังกล่าวสามารถใช้<br>ประกอบกิจการ<br>ตามที่ขออนุญาตได้                                                                                                               | -                              | ๐                       | ๑                    | ฉบับ               | ( เอกสารและ<br>หลักฐานอื่นๆ<br>ตามที่ราชการส่วน<br>ท้องถิ่นกำหนด) |
| ๓)  | สำเนาใบอนุญาต<br>ตามกฎหมายอื่นที่<br>เกี่ยวข้องในแต่ละ<br>ประเภทกิจการ เช่น<br>ใบอนุญาตตาม<br>พ.ร.บ. โรงงาน พ.ศ.<br>๒๕๓๕ พ.ร.บ.<br>ควบคุมอาคาร พ.ศ.<br>๒๕๒๒ พ.ร.บ.<br>โรงแรม พ.ศ.<br>๒๕๔๗ พ.ร.บ. การ<br>เดินเรือในน่านน้ำ<br>ไทย พ.ศ. ๒๕๔๖<br>เป็นต้น | -                              | ๐                       | ๑                    | ฉบับ               | ( เอกสารและ<br>หลักฐานอื่นๆ<br>ตามที่ราชการส่วน<br>ท้องถิ่นกำหนด) |
| ๔)  | เอกสารหรือ<br>หลักฐานเฉพาะ<br>กิจการที่กฎหมาย<br>กำหนดให้มีการ<br>ประเมินผลกระทบ<br>เช่น รายงานการ<br>วิเคราะห์ผลกระทบ                                                                                                                                | -                              | ๐                       | ๑                    | ฉบับ               | ( เอกสารและ<br>หลักฐานอื่นๆ<br>ตามที่ราชการส่วน<br>ท้องถิ่นกำหนด) |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม                                                                                                      | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                                                         |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------|
|     | สิ่งแวดล้อม (EIA)<br>รายงานการ<br>ประเมินผลกระทบ<br>ต่อสุขภาพ (HIA)                                                                |                                |                         |                      |                    |                                                                  |
| ๕)  | ผลการตรวจวัด<br>คุณภาพด้าน<br>สิ่งแวดล้อม (ในแต่<br>ละประเภทกิจการที่<br>กำหนด)                                                    | -                              | ๐                       | ๑                    | ฉบับ               | (เอกสารและ<br>หลักฐานอื่นๆ<br>ตามที่ราชการส่วน<br>ท้องถิ่นกำหนด) |
| ๖)  | ใบรับรองแพทย์และ<br>หลักฐานแสดงว่า<br>ผ่านการอบรมเรื่อง<br>สุขาภิบาลอาหาร<br>(กรณียื่นขออนุญาต<br>กิจการที่เกี่ยวข้อง<br>กับอาหาร) | -                              | ๐                       | ๑                    | ฉบับ               | (เอกสารและ<br>หลักฐานอื่นๆ<br>ตามที่ราชการส่วน<br>ท้องถิ่นกำหนด) |

#### ๑๖. ค่าธรรมเนียม

อัตราค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ฉบับละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาทต่อปี (คิดตามประเภทและขนาดของกิจการ ตามที่ระบุข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลนาถ่อน เรื่อง การควบคุม กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ.๒๕๕๙)

#### ๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

- ๑) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์รับเองร้องเรียน ร้องทุกข์ องค์การบริหารส่วนตำบลนาถ่อน อำเภอธาตุพนม จังหวัดนครพนม ๔๘๑๑๐ โทร./โทรสาร. ๐ ๔๒๕๗ ๕๐๔๖  
**หมายเหตุ** (งานนิติการ สำนักปลัด อบต.)
- ๒) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  
**หมายเหตุ** ( เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / [www.๑๑๑๑.go.th](http://www.๑๑๑๑.go.th) / ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐)

#### ๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก (ตัวอย่าง)

- ๑) แบบคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต  
(เอกสาร/แบบฟอร์ม ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)
- ๒) แบบ นส.๓/๑ หนังสือแจ้งความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องนำมายื่นเพิ่มเติม ตามมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ซึ่งต้องจัดทำ หนังสือแจ้งภายในวันที่ยื่นคำขอใบอนุญาตหรือขอต่ออายุใบอนุญาต

#### ๑๙. หมายเหตุ :

การแจ้งผลการพิจารณา

๑๙.๑ ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่น ไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน ๒ ครั้งๆ ละไม่เกิน ๑๕ วัน และให้แจ้ง ต่อผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

๑๙.๒ ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณายังไม่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาตามข้อ ๑๙.๑ ให้แจ้งเป็น หนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุก ๗ วันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมสำเนาแจ้ง ก.พ.ร. ทราบทุกครั้ง

## แบบคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต

ประกอบกิจการ .....

คำขอเลขที่ ...../.....

(เจ้าหน้าที่กรอก)

เขียนที่ .....

วันที่ ..... เดือน.....พ.ศ.....

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

โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล

ปรากฏตาม.....

อยู่บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตรอก/ซอย ..... ถนน .....

แขวง/ตำบล ..... เขต/อำเภอ ..... เทศบาล/อบต. ....

จังหวัด ..... หมายเลขโทรศัพท์ .....

๒. พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่างๆ มาด้วยแล้วดังนี้

- ☐ สำเนาบัตรประจำตัว ..... (ประชาชน/ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ)
- ☐ สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยควบคุมอาคาร หนังสือให้ความเห็นชอบการประเมินผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม หรือใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่จำเป็น
- ☐ ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ)
- ☐ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล
- ☐ หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล
- ☐ เอกสารหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด คือ

๑) .....

๒) .....

ขอรับรองว่าข้อความในคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ..... ผู้ขออนุญาต

( ..... )

**ส่วนของเจ้าหน้าที่**  
**ใบรับคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต**

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

ตรวจสอบแล้ว เอกสารหลักฐาน

☐

ครบ

☐

ไม่ครบ

๑) .....

๒).....

๓) .....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

**ส่วนของผู้ขอรับใบอนุญาต**  
**ใบรับคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต**

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

ตรวจสอบแล้ว เอกสารหลักฐาน

☐

ครบ

☐

ไม่ครบ

๑) .....

๒).....

๓) .....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

## เอกสารหมายเลข ๒

หนังสือแจ้งความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องมายื่นเพิ่มเติม  
ตามมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘  
ซึ่งต้องจัดทำหนังสือแจ้งภายในวันที่ยื่นคำขอใบอนุญาตหรือขอต่อใบอนุญาต



(แบบ นส.๓/๑)

ที่...../.....

สำนักงาน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง ขอแก้ไขความไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ของคำขอรับใบอนุญาต/คำขอต่ออายุใบอนุญาต ส่งเอกสารหรือหลักฐาน  
เพิ่มเติม

เรียน .....

ตามที่ท่านได้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อประกอบกิจการ.....

.....เมื่อวันที่..... นั้น

เจ้าพนักงานท้องถิ่นได้ตรวจคำขอของท่านแล้วพบว่าคำขอไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ดังนี้

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

จึงขอแจ้งให้ท่านทราบเพื่อดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องหรือสมบูรณ์ และส่งเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมภายใน  
..... วันนับแต่วันที่ได้อ่านนามรับทราบในบันทึกข้อความนี้ หากท่านไม่ดำเนินการแก้ไขคำขอหรือส่งเอกสารหรือหลักฐาน  
เพิ่มเติมให้ครบถ้วนภายในเวลาดังกล่าว จะถือว่าท่านไม่ประสงค์ที่จะให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามคำขอต่อไปและ จะส่งคืนคำขอ  
พร้อมเอกสารหรือหลักฐานให้แก่ท่าน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไปด้วย

(ลงชื่อ).....รับทราบ

(.....)

ผู้ยื่นคำขอใบอนุญาต/คำขอต่ออายุใบอนุญาต

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

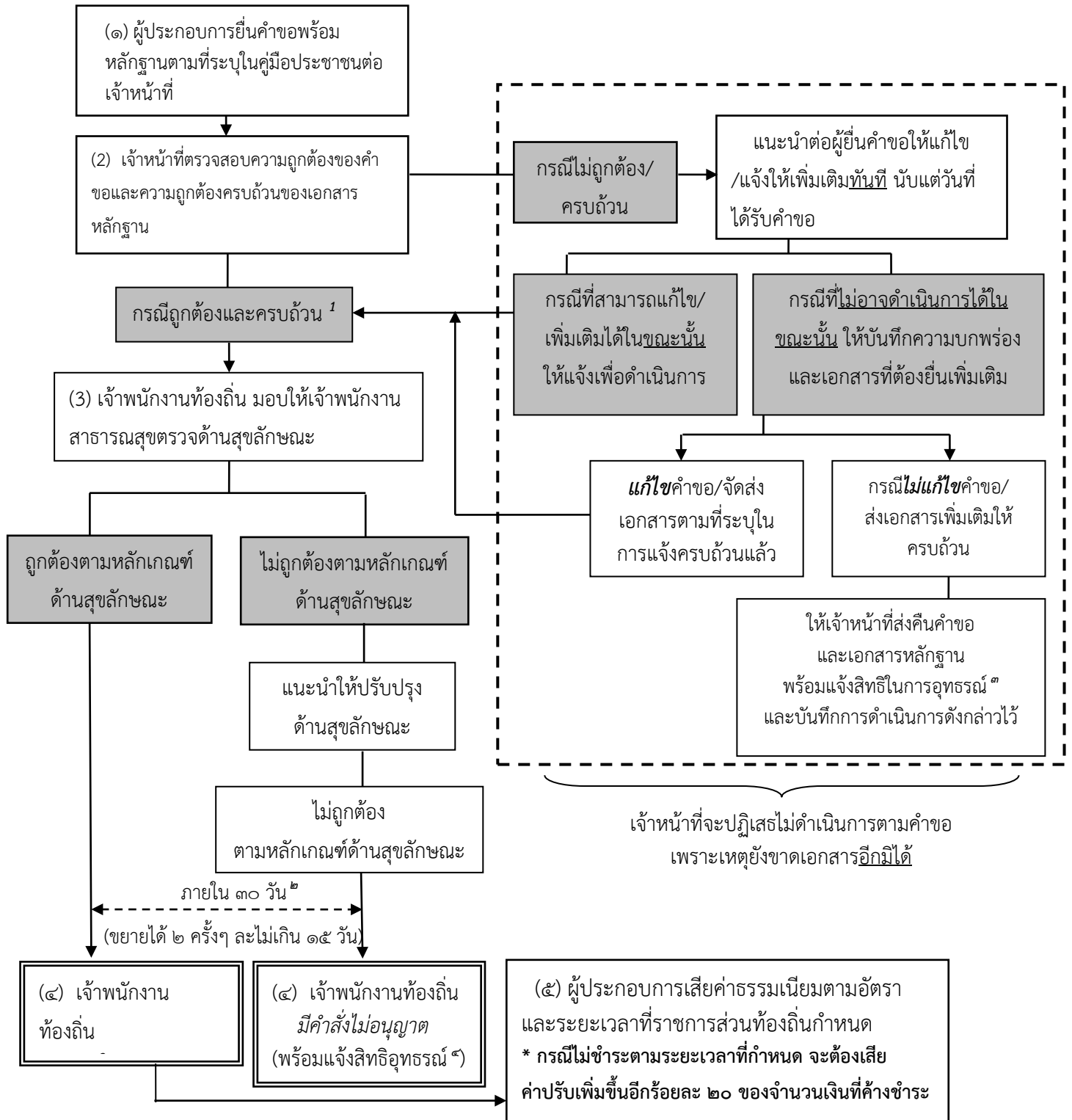
(ลงชื่อ).....รับทราบ

(.....)

ตำแหน่ง.....

เจ้าหน้าที่ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

# แผนภูมิ แสดงขั้นตอนการยื่นขอใบอนุญาต



<sup>๑</sup> หมายถึง คำขอถูกต้องและเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

<sup>๒</sup> หมายถึง เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วันนับแต่วันได้รับคำขอถูกต้องและครบถ้วน ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน ๒ ครั้งๆ ละไม่เกิน ๑๕ วัน และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ทั้งนี้หากเจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาไม่แล้วเสร็จให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุก ๗ วัน จนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมสำเนาแจ้ง ก.พ.ร. ทราบทุกครั้ง ตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

<sup>๓</sup> หมายถึง ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งยื่นคำขอต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นผู้ออกคำสั่ง ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับทราบคำสั่ง ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

<sup>๔</sup> หมายถึง ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งไม่ออกใบอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันได้รับทราบคำสั่ง ตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข

|             |                             |
|-------------|-----------------------------|
| วันที่พิมพ์ | ๒๔/๐๘/๒๕๕๘                  |
| สถานะ       | เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว |
| จัดทำโดย    | นางสาวปรีศนา พิมพ์า         |
| อนุมัติโดย  | นายมอ ดีพรหม                |
| เผยแพร่โดย  | นางสาวยุพเยาว์ ช่วยสุด      |