



คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข ๒๕๓๕

เทศบาลตำบลเมืองชัยพัฒนา
อำเภอเมืองชัย จังหวัดกาฬสินธุ์

คู่มือการปฏิบัติงาน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลห้วยซ้อพัฒนา
ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

การออกใบอนุญาต

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของเทศบาลตำบลห้วยซ้อพัฒนา ดำเนินการอนุญาตการประกอบกิจการตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ได้อย่างถูกต้อง

๒. ขอบเขต/กฎหมาย

ครอบคลุมการดำเนินงานของเทศบาลตำบลห้วยซ้อพัฒนา ในการดำเนินการอนุญาตการประกอบกิจการตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ แบ่งเป็น ๓ ระยะ ได้แก่ ระยะเตรียมการ ระยะดำเนินการ และระยะติดตามและประเมินผล เริ่มตั้งแต่ขั้นตอนการกำหนดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ การมีคู่มือสำหรับประชาชนตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ การสำรวจกิจการที่ต้องมาขอใบอนุญาต การรับคำขออนุญาตประกอบกิจการ การตรวจเอกสาร การตรวจสอบลักษณะ การอนุญาตพร้อมเก็บค่าธรรมเนียม หรือการแจ้งคำสั่งไม่อนุญาต การติดตามให้ยื่นคำขอก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุและการชำระค่าธรรมเนียม จนถึงวิเคราะห์และสรุปผลการออกใบอนุญาต

๓. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

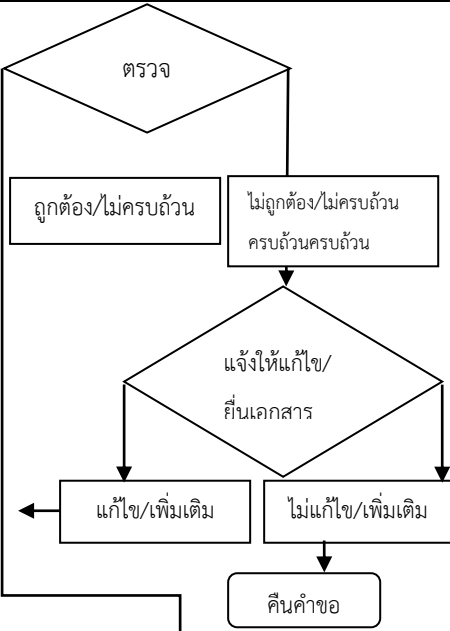
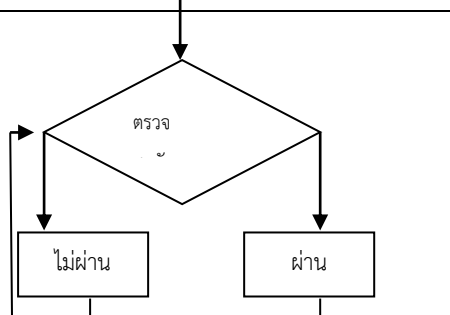
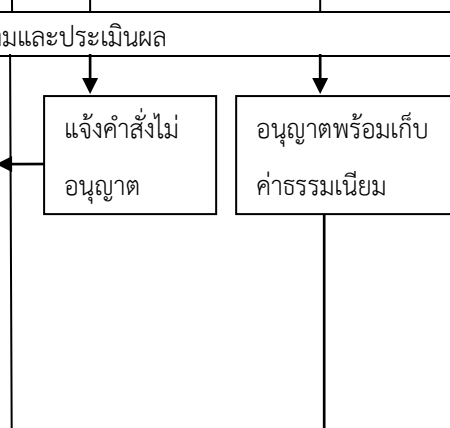
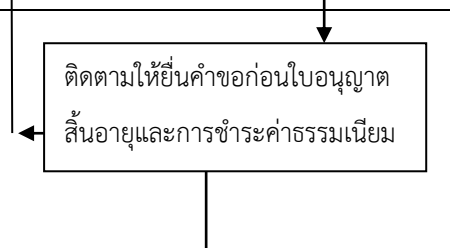
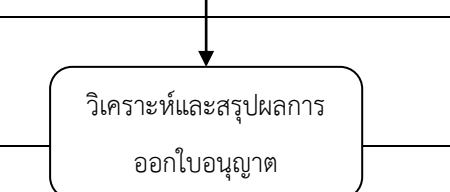
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลห้วยซ้อพัฒนา

๔. เอกสารอ้างอิง

๑. คำแนะนำของคณะกรรมการสาธารณสุข ฉบับที่ ๓/๒๕๔๓ เรื่องการขอต่ออายุใบอนุญาตตามมาตรา ๕๕ และการปฏิบัติตามมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ (ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๔๓) ,๒๕๔๓
๒. คำแนะนำคณะกรรมการสาธารณสุข ฉบับที่ ๔/๒๕๔๓ เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาออกใบอนุญาต และหนังสือรับรองการแจ้งแห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ (ลงวันที่ ๑๔ ตาคม ๒๕๔๓) ,๒๕๔๓
๓. กรมอนามัย ศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม บริษัท คิวคัมเบอร์ (ประเทศไทย) จำกัด กรุงเทพฯ , ๒๕๖๑
๔. พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘.ราชกิจจานุเบกษา.เล่มที่ ๑๓๒ ตอนที่ ๔ ก หน้า ๑-๘ (ลงวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๘),๒๕๕๘.
๕. พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ .ราชกิจจานุเบกษา. เล่มที่ ๑๑๓ ตอนที่ ๖๐ ก หน้า ๑-๒๔ (ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๓๙) , ๒๕๓๙
๖. หนังสือที่ นร ๑๒๐๐/ว๒๖ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง มาตรการอำนวยความสะดวกและลดภาระแก่ประชาชน (การไม่เรียกสำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้จากประชาชน)

๕. แผนภูมิการทำงาน

ขั้นตอนที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	มาตรฐานคุณภาพงาน	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
ระยะเตรียมการ					
๑	กำหนดผู้รับผิดชอบ	๑ วัน	๑.มีความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ หรือผ่านการอบรมหลักสูตรกฎหมายสาธารณสุขในเรื่องใบอนุญาตหรือมีประสบการณ์ในการทำงาน อย่างน้อย ๑ ปี ๒. กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้รับผิดชอบ	คำสั่งแต่งตั้ง หรือ หนังสือมอบหมาย ผู้รับผิดชอบที่มีคุณสมบัติตาม มาตรฐานคุณภาพงาน	เจ้าพนักงานท้องถิ่น
ระยะดำเนินการ					
๒	จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุขในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ	๑ วัน	การดำเนินการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ วรรคสอง แห่ง พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘	คู่มือสำหรับประชาชนและปิดประกาศไว้ ณ สถานที่กำหนดให้ยื่นคำขอ และเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์	ผู้รับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย
๓	สำรวจกิจการที่ต้องมาขอใบอนุญาต	อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	แผนการสำรวจกิจการ	ข้อมูลกิจการที่ต้องได้รับใบอนุญาตตาม พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ในพื้นที่	ผู้รับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย
๔	ผู้รับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายรับคำขออนุญาตประกอบกิจการ	๑ วัน	การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการขออนุญาตประกอบกิจการตาม มาตรา ๕๕ แห่ง พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕	แบบคำขอรับใบอนุญาต	ผู้รับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย

ขั้นตอน ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	มาตรฐานคุณภาพงาน	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
๕		ภายใน วันที่ รับคำขอ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่ วันที่ได้ รับคำขอ	การตรวจสอบเอกสาร หลักฐานตามมาตรา ๘ วรรคหนึ่ง แห่ง พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกใน การพิจารณาอนุญาตของ ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ และมาตรา ๕๖วรรคหนึ่ง แห่ง พ.ร.บ.การ สาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕	-มีการออกหนังสือ บันทึกความ บกพร่องแจ้งให้ผู้ยื่น คำขอทราบทันที -ผลการตรวจ เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ ที่ได้รับ มอบหมาย
๖		ภายใน ๓๐ วัน นับแต่ วันที่รับ เอกสาร ครบ ถ้วน	การตรวจสอบลักษณะของ สถานประกอบกิจการให้ เป็นไปตามข้อกำหนด ท้องถิ่นหรือกฎกระทรวงฯ	รายงานผลการตรวจ สุ่มลักษณะของ สถานประกอบ กิจการที่ยื่นขอรับ ใบอนุญาต	เจ้าพนักงาน สาธารณสุข หรือผู้ซึ่ง ได้รับแต่งตั้ง จากเจ้า พนักงาน ท้องถิ่น
ระยะติดตามและประเมินผล					
๗		หรือ ขยาย เวลาใน การ ใบอนุญาต ได้ ๒ ครั้ง ละ ไม่เกิน ๑๕ วัน	การออกใบอนุญาตหรือ หนังสือแจ้งไม่อนุญาตตาม มาตรา ๕๖ วรรคสอง และวรรคสามแห่ง พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕	หนังสือใบอนุญาต การประกอบกิจการ และทะเบียนการ ออกใบอนุญาต	เจ้าพนักงาน ท้องถิ่น
๘		ภายใน เวลาที่ กำหนด ในข้อ กำหนด ท้องถิ่น	การแจ้งให้ผู้ประกอบ กิจการมายื่นขอต่ออายุ ใบอนุญาต	เอกสารแสดงข้อมูล ผู้ขอรับใบอนุญาต มายื่นคำขอต่ออายุ ใบอนุญาต	ผู้รับผิดชอบ ที่ได้รับ มอบหมาย
๙		ปีละ ๑ ครั้ง	การสรุปผลการออก ใบอนุญาตอย่างครอบคลุม ในประเด็นที่เกี่ยวข้อง	รายงานสรุปผลการ ออกใบอนุญาต	ผู้รับผิดชอบ ที่ได้รับ มอบหมาย

๖. รายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๖.๑ ระยะเตรียมการ

(๑) กำหนดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

ผู้บริหารของเทศบาลตำบลต้องช่วยพัฒนามอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการดำเนินการออกใบอนุญาต โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดังกล่าวต้องเป็นผู้ที่ผ่านการอบรมตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุขเรื่องใบอนุญาต

๖.๒ ระยะดำเนินการ

(๒) คู่มือสำหรับประชาชนตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุขในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดให้มีคู่มือสำหรับประชาชน ตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุขในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ (คู่มือดังกล่าวใช้ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอและเป็นรายละเอียดให้ประชาชนได้รับทราบเกี่ยวกับกระบวนการขั้นตอน รวมถึงระยะเวลาในการอนุญาต) โดยปิดประกาศไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดให้มีการยื่นคำขอหรือมีการเผยแพร่ตามสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (ตามมาตรา ๗ วรรคสองแห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘)

(๓) สำรองกิจการที่ต้องมาขอใบอนุญาต

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการสำรองกิจการที่เข้าข่ายต้องมาขอใบอนุญาตตาม พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ โดยดำเนินการอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อให้ผู้ประกอบการมาขอใบอนุญาตให้ครอบคลุมทุกกิจการ

(๔) รับคำขออนุญาตประกอบการ

ผู้รับผิดชอบรับคำขออนุญาต/คำขอต่ออายุใบอนุญาตจากผู้ประกอบการยื่นขอต่อพนักงานท้องถิ่น

(๕) ตรวจเอกสาร

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที ตามมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ รวมถึงเอกสารประกอบที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

- หากเอกสารไม่ถูกต้อง/ไม่ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติม เพื่อดำเนินการหากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกด้วย เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที

- หากผู้ยื่นคำขอไม่แก้ไขคำขอหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วน ตามที่กำหนดในแบบบันทึกความบกพร่องให้ผู้รับผิดชอบส่งคืนคำขอ เมื่อพ้นกำหนดระยะที่ให้แก้ไข

(๖) ตรวจสอบลักษณะ

ผู้รับผิดชอบจะต้องตรวจสอบสภาพด้านสุขลักษณะของสถานประกอบการตามข้อบัญญัติท้องถิ่น และกฎหมายที่เกี่ยวข้องภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่รับคำขอ ซึ่งมีรายละเอียดถูกต้องหรือครบถ้วนตามที่กำหนดในข้อบัญญัติท้องถิ่นตามมาตรา ๕๖ ว่ากิจการนั้นถูกสุขลักษณะหรือไม่ตามข้อบัญญัติท้องถิ่น

เมื่อผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบสภาพด้านสุขลักษณะแล้วให้ทำรายงานและเสนอความเห็นต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นได้เป็น ๒ กรณี ดังนี้

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

(ข) กรณีที่มีสภาพไม่ถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัติท้องถิ่นและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้ผู้รับผิดชอบที่ทำการตรวจสอบมีคำแนะนำให้ผู้ขออนุญาตแก้ไขปรับปรุงให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาอันสมควร ถ้าผู้ขออนุญาตไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติไม่ถูกต้องตามคำแนะนำให้เสนอความเห็น “ไม่สมควรออกใบอนุญาต” พร้อมด้วยเหตุผลดังกล่าว

๖.๓ ระยะติดตามและประเมินผล

(๗) ออกใบอนุญาต/แจ้งคำสั่งไม่อนุญาต

เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องออกใบอนุญาต หรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขออนุญาตทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่รับคำขอซึ่งมีรายละเอียดถูกต้องหรือครบถ้วนตามที่กำหนดในข้อบัญญัติท้องถิ่น(มาตรา ๕๖ วรรคสอง)

ในกรณีที่เหตุจำเป็นที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในกำหนดเวลาข้างต้นให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน ๒ ครั้ง ๆ ละไม่เกิน ๑๕ วัน แต่ต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุจำเป็นแต่ละครั้งให้ผู้ขออนุญาตทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลาดังกล่าว หรือตามที่ได้ขยายเวลาแล้วนั้น แล้วแต่กรณี (มาตรา ๕๖ วรรคสาม) โดยปฏิบัติดังต่อไปนี้ หากยังไม่สามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขออนุญาตทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุก ๗ วันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จพร้อมสำเนาแจ้งสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) ทราบทุกครั้ง

(ก) กรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบอนุญาต ให้มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบโดยกำหนดให้ผู้ขออนุญาตต้องไปรับใบอนุญาตที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภายในระยะเวลาอันสมควร (ทั้งนี้ไม่ควรเกินกว่า ๑๕ วันนับแต่วันที่รับหนังสือแจ้ง)

(ข) กรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นจะไม่ออกใบอนุญาต ก่อนที่จะมีคำสั่งไม่ออกใบอนุญาตนั้น เจ้าพนักงานท้องถิ่นจะต้องมีหนังสือแจ้งข้อเท็จจริงและเหตุที่จะไม่อนุญาตให้ประกอบกิจการเพื่อให้อนุญาตได้มีโอกาสโต้แย้งคัดค้านหรือชี้แจงแสดงหลักฐานของตนภายในกำหนดเวลาอันสมควร(มาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙) โดยหากล่วงเลยกำหนดเวลาดังกล่าวแล้วผู้ขออนุญาตไม่แจ้งความเห็นใดๆ หรือมีการแจ้งความเห็นแต่ผู้รับผิดชอบเห็นว่าไม่มีเหตุผลเพียงพอ เจ้าพนักงานท้องถิ่นจึงออก “คำสั่งไม่อนุญาต”(มาตรา ๕๖ วรรคสอง)โดยเจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องระบุงบกรณีการใช้สิทธิอุทธรณ์ (มาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙) ต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขตามมาตรา ๖๖ แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ไว้ในคำสั่งดังกล่าวด้วย

(๘) ติดตามให้ยื่นคำขอก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุและการชำระค่าธรรมเนียม

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจติดตามให้ผู้ประกอบกิจการ (กรณีรายเก่า) ให้มายื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตก่อนสิ้นอายุและชำระค่าธรรมเนียม 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 (ให้ดูที่กระบวนการงานการเปรียบเทียบปรับและการดำเนินคดี)

๓) หากยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตหลังใบอนุญาตสิ้นอายุแล้ว ต้องดำเนินการขออนุญาตใหม่

๗. คำนิยาม

๗.๑ “เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ” หมายความว่า พนักงานหรือข้าราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือราชการส่วนภูมิภาคที่มอบหมายให้รับผิดชอบงานนั้น

๗.๒ “เจ้าพนักงานสาธารณสุข” หมายความว่า เจ้าพนักงานซึ่งได้รับแต่งตั้งจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขให้ปฏิบัติการตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

๗.๓ “เจ้าพนักงานท้องถิ่น” หมายความว่า

- (๑) นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสำหรับในเขตองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- (๒) นายกเทศมนตรีสำหรับในเขตเทศบาล
- (๓) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสำหรับในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๔) ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครสำหรับในเขตกรุงเทพมหานคร
- (๕) นายกเมืองพัทยาสำหรับในเขตเมืองพัทยา
- (๖) หัวหน้าผู้บริหารท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่กฎหมายกำหนดให้เป็นส่วนราชการส่วนท้องถิ่นสำหรับในเขตราชการส่วนท้องถิ่นนั้น

๘. แบบฟอร์ม/เอกสารที่เกี่ยวข้อง

๘.๑ ตัวอย่างแบบฟอร์มการอนุญาต

- (๑) แบบคำขอรับใบอนุญาต /ต่ออายุใบอนุญาต
- (๒) แบบ นส. ๓ ขอให้แก้ไขความไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ของคำขอรับใบอนุญาต/คำขอต่อใบอนุญาตการประกอบกิจการ
- (๓) แบบ นส. ๑/๒ หนังสือแจ้งความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องนำมายื่นเพิ่มเติมตามมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ซึ่งต้องจัดทำหนังสือแจ้งภายในวันที่ยื่นคำขอแจ้งการประกอบกิจการ
- (๔) แบบหนังสือ เรื่อง คำแนะนำให้แก้ไขปรับปรุงสภาพของสถานที่ประกอบกิจการ
- (๕) แบบบันทึกข้อความ เรื่อง รายงานผลการตรวจสภาพของสถานที่ประกอบกิจการเพื่อประกอบการพิจารณาการอนุญาต
- (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

กฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

- พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
- พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕
- คำแนะนำของคณะกรรมการสาธารณสุข ฉบับที่ ๓/๒๕๔๓ เรื่องการขอต่ออายุใบอนุญาตตามมาตรา ๕๕ และการปฏิบัติตามตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ (ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๔๓) ,๒๕๔๗
- คำแนะนำคณะกรรมการสาธารณสุข ฉบับที่ ๔/๒๕๔๗ เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาออกใบอนุญาตและหนังสือรับรองการแจ้งแห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ (ลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๔๗) ,๒๕๔๗
- กรมอนามัย ศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม บริษัท คิวคัมเบอร์(ประเทศไทย) จำกัด กรุงเทพฯ , ๒๕๖๑
- พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘.ราชกิจจานุเบกษา.เล่มที่ ๑๓๒ ตอนที่ ๔ ก หน้า ๑-๘ (ลงวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๘),๒๕๕๘.
- พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ .ราชกิจจานุเบกษา. เล่มที่ ๑๑๓ ตอนที่ ๖๐ ก หน้า ๑-๒๔ (ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๓๙) , ๒๕๓๙
- หนังสือที่ นร ๑๒๐๐/ว๒๖ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง มาตรการอำนวยความสะดวกและลดภาระแก่ประชาชน (การไม่เรียกสำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้จากประชาชน)