

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร  
พื้นที่เกิน 200 ตารางเมตร

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : เทศบาลตำบลวังไผ่

กระทรวง : -

1. ชื่อกระบวนงาน: การขอต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร  
พื้นที่เกิน 200 ตารางเมตร
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน : เทศบาลตำบลวังไผ่
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนงานบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น  
(กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  1. พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535
  2. เทศบัญญัติเทศบาลตำบลวังไผ่ เรื่อง สถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร
  3. กฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง -
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 30 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
  - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
  - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
  - จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและ  
สถานที่สะสมอาหาร พื้นที่เกิน 200 ตารางเมตร 20/05/2558 15:38
11. ช่องทางการให้บริการ
 

ติดต่อด้วยตนเอง ณ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลวังไผ่  
ระยะเวลาเปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)  
ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
  1. หลักเกณฑ์ วิธีการ
 

ผู้ใดประสงค์ขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร พื้นที่เกิน 200 ตาราง  
เมตร และมีใช่เป็นการขายของในตลาด ต้องยื่นขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่  
รับผิดชอบ โดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กำหนด พร้อมทั้งเอกสารประกอบการขออนุญาตตามเทศ  
บัญญัติเทศบาลตำบลวังไผ่ เรื่อง สถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร ณ กองสาธารณสุขและ  
สิ่งแวดล้อม
  2. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ (ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น)
    - (1) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน
    - (2) สำเนาใบอนุญาต หรือเอกสารหลักฐานตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

## (3) สภาพสุขลักษณะของสถานประกอบกิจการต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์

(3.1) รักษาสถานที่ให้สะอาดอยู่เสมอรวมทั้งจัดให้มีการป้องกัน และกำจัดสัตว์ และแมลง นำ

โรค

(3.2) ต้องมีการดูแลรักษาความสะอาดที่รองรับขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลไม่ให้ปนเปื้อนแหล่งเพาะพันธุ์แมลงและสัตว์นำโรคได้ และต้องมีการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลที่ถูกต้องด้วยสุขลักษณะ

(3.3) รักษาส่วนให้ถูกต้องตามสุขลักษณะอยู่เสมอ

(3.4) จัดสิ่งของเครื่องใช้ และอุปกรณ์ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย และรักษาให้สะอาดอยู่เสมอ

(3.5) ปฏิบัติการใดเกี่ยวกับสุขลักษณะตามคำแนะนำหรือคำสั่งของเจ้าพนักงานสาธารณสุขหรือเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือผู้ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น รวมทั้งระเบียบ ข้อบังคับ เทศบัญญัติ และคำสั่งของเทศบาลตำบลวังไผ่

## 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

(ระบุตามบริบทของท้องถิ่น แต่ต้องไม่เกินระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดไว้)

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา	ส่วนงาน/หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบ เอกสาร	ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับ ใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่าย อาหารและสถานที่เสิร์ฟอาหาร พื้นที่เกิน 200 ตารางเมตร พร้อม หลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด	15 นาที	กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	
2)	การตรวจสอบ เอกสาร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง ของคำขอ และความครบถ้วนของ เอกสารหลักฐานทันที <i>กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน</i> เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/ เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการ หากไม่ สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้ จัดทำบันทึกความบกพร่องและ รายการเอกสารหรือหลักฐานยื่น เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลง นามไว้ในบันทึกนั้นด้วย	1 ชั่วโมง	กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	หากผู้ขอใบอนุญาตไม่แก้ไข คำขอหรือไม่ส่งเอกสาร เพิ่มเติมให้ครบถ้วน ตามที่ กำหนดในแบบบันทึกความ บกพร่องให้เจ้าหน้าที่ส่งคืน คำขอและเอกสาร พร้อม แจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่ง การคืนด้วย และแจ้งสิทธิ ในการอุทธรณ์ (อุทธรณ์ ตาม พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติ ราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539)
3)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ตรวจด้านสุขลักษณะ <i>กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้าน</i> สุขลักษณะ เสนอพิจารณาออก ใบอนุญาต <i>กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์</i> ด้านสุขลักษณะ แนะนำให้ปรับปรุง แก้ไขด้านสุขลักษณะ	3 วัน	กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	กฎหมายกำหนดภายใน 30 วัน นับแต่วันที่เอกสาร ถูกต้องและครบถ้วน (ตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. 2535 มาตรา 56 และ พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการ ทางปกครอง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557)

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา	ส่วนงาน/หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
4)	การแจ้งผล การพิจารณา	การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/ คำสั่งไม่อนุญาต 1. กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับ ใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่น กำหนด หากพ้นกำหนดถือว่าไม่ ประสงค์จะรับใบอนุญาต เว้นแต่จะมี เหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร 2. กรณีไม่อนุญาต แจ้งคำสั่งไม่ออกใบอนุญาต จัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและ สถานที่สะสมอาหาร พื้นที่เกิน 200 ตารางเมตร แก่ผู้ขออนุญาตทราบ พร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์	2 วัน (ตัวอย่าง)	กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	ในกรณีที่เจ้าพนักงาน ท้องถิ่น ไม่อาจออก ใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมี คำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่เอกสาร ถูกต้องและครบถ้วน ให้ แจ้งการขยายเวลาให้ผู้ขอ อนุญาตทราบทุก 7 วัน จนกว่าจะพิจารณาแล้ว เสร็จ พร้อมสำเนาแจ้ง สำนัก ก.พ.ร. ทราบ)
5)	-	ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่ง อนุญาต) ผู้ขออนุญาตมาชำระ ค่าธรรมเนียมตามอัตราและ ระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด พร้อมรับใบอนุญาต	2 วัน	กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	กรณีไม่ชำระตามระยะเวลา ที่กำหนด จะต้องเสีย ค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ 20 ของจำนวนเงินที่ค้าง ชำระ)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 7 วัน

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ (พร้อมระบุจำนวนเอกสารที่ต้องมายื่น)

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชน	-	0	1	ฉบับ	-
2)	สำเนาทะเบียนบ้าน	-	0	1	ฉบับ	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม (พร้อมระบุจำนวนเอกสารที่ต้องมายื่น)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนาใบอนุญาต ตามกฎหมายอื่นที่ เกี่ยวข้อง เช่น	-	0	1	ฉบับ	(เอกสารและ หลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วน

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	สำเนาใบอนุญาตสิ่ง ปลูกสร้างอาคาร ตามกฎหมายว่า ด้วยการควบคุม อาคารของสถาน ประกอบการ					ท้องถิ่นกำหนด)
2)	ใบรับรองแพทย์ของ ผู้ขอรับใบอนุญาต ผู้ช่วยจำหน่าย อาหารและผู้ปรุง อาหาร	-	0	1	ฉบับ	( เอกสารและ หลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วน ท้องถิ่นกำหนด)

### 16. ค่าธรรมเนียม

อัตราค่าธรรมเนียมใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร พื้นที่เกิน 200 ตารางเมตร

บัญชีอัตราค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาตและหนังสือรับรองการแจ้ง  
จัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร  
ท้ายเทศบัญญัติเทศบาลตำบลวังไผ่  
เรื่อง สถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร พ.ศ. ๒๕๕๗

ลำดับที่	พื้นที่สถานประกอบการ	ค่าธรรมเนียม
๑.	ไม่เกิน ๕๐ ตารางเมตร	๒๐๐ บาท/ปี
๒.	เกิน ๕๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร	๓๐๐ บาท/ปี
๓.	เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๕๐๐ บาท/ปี
๔.	เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๕๐๐ ตารางเมตร	๘๐๐ บาท/ปี
๕.	เกิน ๕๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๑,๐๐๐ ตารางเมตร	๑,๐๐๐ บาท/ปี
๖.	เกิน ๑,๐๐๐ ตารางเมตร	๒,๐๐๐ บาท/ปี

**17. ช่องทางการร้องเรียน**

- 1) ช่องทางการร้องเรียน แจ้งผ่านศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เทศบาลตำบลวังไผ่ โทร. 0-7753-4153-4
- 2) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  
หมายเหตุ ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / [www.1111.go.th](http://www.1111.go.th) / ตู้ ปณ.1111)

**18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก (ตัวอย่าง)**

- 1) แบบคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต  
(เอกสาร/แบบฟอร์ม ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของถิ่น)
- 2) แบบ นส.3/1 หนังสือแจ้งความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องนำมายื่นเพิ่มเติม ตามมาตรา 8 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 ซึ่งต้องจัดทำหนังสือแจ้งภายในวันที่มายื่นคำขอใบอนุญาตหรือขอต่อใบอนุญาต

เลขที่รับ.....

คำขอต่ออายุใบอนุญาต/หนังสือรับรองการแจ้ง  
จัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน เจ้าพนักงานท้องถิ่น

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี สัญชาติ.....

 เป็นบุคคลธรรมดา อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

 เป็นนิติบุคคล จดทะเบียนเมื่อ.....สำนักงานเลขที่.....หมู่

ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....ผู้ที่

มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลขอรับใบอนุญาต

โดย (นาย/นาง/นางสาว).....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

เป็นผู้ถือใบอนุญาต/หนังสือรับรองการแจ้ง เลขที่.....ปี..... โดยใช้ชื่อสถานที่

ประกอบการว่า.....อาคารตั้งอยู่เลขที่.....

หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบลวังไผ่ อำเภอเมืองชุมพร

จังหวัดชุมพรรหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานต่างๆ ตามที่เทศบัญญัติเทศบาลตำบลวังไผ่กำหนด  
มาด้วยแล้ว ดังนี้ ใบอนุญาตให้จัดตั้งสถานที่จำหน่าย/สะสมอาหาร เลขที่.....ปี..... หนังสือรับรองการแจ้งให้จัดตั้งสถานที่จำหน่าย/สะสมอาหาร เลขที่.....ปี..... ค่าธรรมเนียม.....บาท

ขอรับรองว่าข้อความในคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุญาต

(.....)

**ความเห็นของเจ้าหน้าที่ตามลำดับ**

ความเห็นของหัวหน้างานสาขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ความเห็นของหัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ความเห็นของผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ความเห็นปลัดเทศบาล

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

**คำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น**

ได้พิจารณาแล้ว

 อนุญาต ไม่อนุญาต

เพราะ.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

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

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

ตรวจสอบแล้ว เอกสารหลักฐาน  ครบ  
 ไม่ครบ

1) .....

2) .....

3) .....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

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

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

ตรวจสอบแล้ว เอกสารหลักฐาน  ครบ  
 ไม่ครบ

1) .....

2) .....

3) .....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

หนังสือแจ้งความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องมายื่นเพิ่มเติม  
ตามมาตรา 8 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558  
ซึ่งต้องจัดทำหนังสือแจ้งภายในวันที่ยื่นคำขอใบอนุญาตหรือขอต่อใบอนุญาต



(แบบ นส.3/1)

ที่...../.....

สำนักงาน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง ขอแก้ไขความไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ของคำขอรับใบอนุญาต/คำขอต่ออายุใบอนุญาต ส่งเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติม

เรียน .....

ตามที่ท่านได้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อประกอบกิจการ.....

.....เมื่อวันที่..... นั้น

เจ้าพนักงานท้องถิ่นได้ตรวจคำขอของท่านแล้วพบว่าคำขอไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ดังนี้

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

จึงขอแจ้งให้ท่านทราบเพื่อดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องหรือสมบูรณ์ และส่งเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมภายใน ..... วันนับแต่วันที่ได้อ่านนามรับทราบในบันทึกข้อความนี้ หากท่านไม่ดำเนินการแก้ไขคำขอหรือส่งเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมให้ครบถ้วนภายในเวลาดังกล่าว จะถือว่าท่านไม่ประสงค์ที่จะให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามคำขอต่อไปและจะส่งคืนคำขอพร้อมเอกสารหรือหลักฐานให้แก่ท่าน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไปด้วย

(ลงชื่อ).....รับทราบ

(ลงชื่อ).....รับทราบ

(.....)

(.....)

ผู้ยื่นคำขอใบอนุญาต/คำขอต่ออายุใบอนุญาต

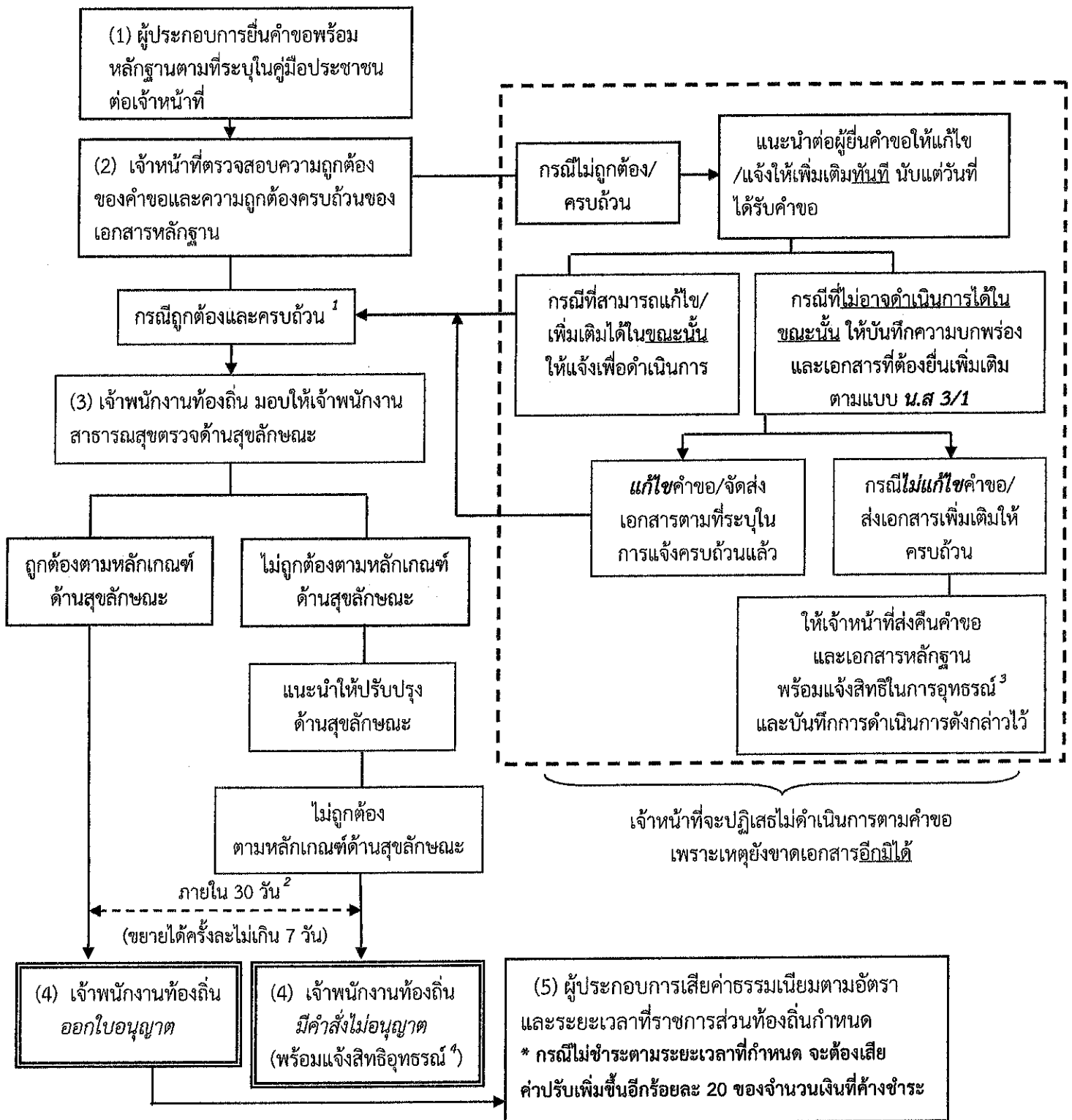
ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เจ้าหน้าที่ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

## 19. หมายเหตุ :

## แผนภูมิ แสดงขั้นตอนการยื่นขอใบอนุญาต



<sup>1</sup> หมายถึง คำขอถูกต้องและเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

<sup>2</sup> หมายถึง เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 30 วันนับแต่วันรับคำขอถูกต้องและครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน หากมีเหตุไม่อาจออกใบอนุญาตได้ให้ขยายเวลาได้ครั้งละไม่เกิน 7 วัน จนพิจารณาแล้วเสร็จ ตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

<sup>3</sup> หมายถึง ผู้ยื่นมีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งคืนคำขอต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นผู้ออกคำสั่ง ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับทราบคำสั่ง ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

<sup>4</sup> หมายถึง ผู้ยื่นมีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งไม่ออกใบอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข ภายใน 30 วัน นับแต่วันรับทราบคำสั่ง ตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข