

คำขอชำระเงินค่าธรรมเนียมการประกอบกิจการสถานพยาบาล

เขียนที่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๑. ข้าพเจ้า

(บุคคลธรรมดา).....เลขที่บัตรประชาชน

(นิติบุคคล).....โดย (ผู้มีอำนาจลงนาม)

๑. ชื่อ-สกุล.....เลขที่บัตรประชาชน

๒. ชื่อ-สกุล.....เลขที่บัตรประชาชน

สถานพยาบาล (คลินิก) ชื่อ.....

เลขที่ใบอนุญาตประกอบกิจการสถานพยาบาล คลินิกตั้งอยู่เลขที่.....

หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัดสมุทรปราการ โทรศัพท์.....

ปัจจุบันมีผู้ดำเนินการคลินิกชื่อ.....

๒. ข้าพเจ้ามีความประสงค์ ขอชำระเงินค่าธรรมเนียมการประกอบกิจการสถานพยาบาล ประจำปี ๒๕๖๓

จำนวนเงิน ๕๐๐ บาท และเงินเพิ่ม จำนวน.....บาท

(กรณีชำระหลังวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๒ ต้องชำระเงินเพิ่มเติมเดือนละ ๒๕ บาท)

๓. ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานมาพร้อมนี้ คือ

- สมุดทะเบียนสถานพยาบาล
- รายงานประจำปีสำหรับสถานพยาบาลประเภทที่ไม่รับผู้ป่วยไว้ค้างคืน (ส.พ.๒๓)
- แบบประเมินมาตรฐานการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาลฯ โดยตนเอง
- อื่นๆ (ถ้ามี) ระบุ.....*ดูสรุปรายการเอกสารและคำอธิบายด้านหลังคำขอ*

(ลายมือชื่อ)ผู้รับอนุญาต
(.....)

(ลายมือชื่อ).....ผู้แทน
(.....)

ส่วนนี้สำหรับเจ้าหน้าที่บันทึก

ใบสำคัญรับเงิน เลขที่...../เลขที่.....

จำนวนเงิน ๕๐๐ บาท วันที่...../...../.....

ลงชื่อผู้มอบเอกสารและลงรายการ

ข้าพเจ้าได้รับ ส.พ.๑๒ เลขที่.....

สมุดทะเบียน คืนแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับคืน
(.....) (ตัวบรรจง)

วันที่...../...../.....

สรุปรายการเอกสารและคำอธิบายเพิ่มเติม

- คำขอชำระค่าธรรมเนียมการประกอบกิจการสถานพยาบาล
- สมุดทะเบียนสถานพยาบาล (เล่มสีเขียว)
- แบบรายงานประจำปี (แบบ ส.พ.๒๓)
- แบบประเมินมาตรฐานการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล ในสถานพยาบาลประเภทที่ไม่รับผู้ป่วยไว้ค้างคืน (คลินิก) โดยตนเอง
- สำเนาสัญญาการใช้บริการกำจัดมูลฝอยติดเชื้อจากหน่วยงานที่ให้บริการฯ ที่ระบุระยะเวลาในการให้บริการในปี ๒๕๖๓ หรือสำเนาใบเสร็จรับเงินในปี ๒๕๖๒ จำนวน ๑ เดือน ต้องมีทุกคลินิกยกเว้นคลินิกการแพทย์แผนไทย/ประยุกต์ เนื่องจากไม่มีขยะติดเชื้อ (หมายเหตุ: ไม่รับหลักฐานการกำจัดขยะจากเทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตจังหวัดสมุทรปราการเนื่องจากไม่มีระบบกำจัดขยะติดเชื้อ)
- ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท (จ่ายเป็น “เงินสด” หรือ “แคชเชียร์เช็ค” ส่งจ่ายในนาม “กระทรวงการคลัง ผ่านสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ”)

กรณีผู้รับอนุญาตไม่สามารถมาดำเนินการด้วยตัวเอง ให้เพิ่มเอกสาร ดังนี้

- หนังสือมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการแทน ติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท สำหรับกระทำการครั้งเดียว, และ ๓๐ บาท สำหรับกระทำการมากกว่าครั้งเดียว (ในการมอบอำนาจให้ระบุสิ่งที่ต้องการให้ผู้รับมอบฯ กระทำการแทนให้ละเอียด เช่น การยื่นเอกสาร การแก้ไขตัดทอนเพิ่มเติมข้อความในเอกสาร การรับสมุดทะเบียน/ใบอนุญาต และ หลักฐานต่างๆ ภายหลังจากที่ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว เป็นต้น)
- สำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจ กรณีนิติบุคคลให้แนบสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลและสำเนาบัตรประชาชนผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน และประทับตราสำคัญของบริษัทตามเงื่อนไข
- เซ็นรับรองสำเนาถูกต้องในสำเนาเอกสารโดยเจ้าของเอกสารทุกฉบับ