

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนตำบล.... / เทศบาล....

กระทรวง : -

1. ชื่อกระบวนการ: การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : องค์การบริหารส่วนตำบล.... / เทศบาล....
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น  
(กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  1. พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535
  2. กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และมาตรการในการควบคุมสถานประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. 2545
  3. ประกาศกระทรวงสาธารณสุขที่ 5/2538 เรื่อง กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ แก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (ฉบับที่ 2) (ฉบับที่ 3) (ฉบับที่ 4) และ (ฉบับที่ 5)
  4. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522
  5. กฎกระทรวงกำหนดประเภทอาคารควบคุมการใช้ พ.ศ. 2552
  6. พระราชบัญญัติผังเมือง พ.ศ. 2518
  7. ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ ... (ระบุตามที่ส่วนราชการออกข้อกำหนดของท้องถิ่นที่บังคับใช้ในพื้นที่)
  8. กฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ... (ระบุตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกิจการการนั้นๆ)
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 30 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
  - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
  - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
  - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ 20/05/2558 13:19
11. ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น โดยตามหลักการปฏิบัติที่สถานประกอบกิจการใด ตั้งอยู่ในเขตท้องถิ่นใดให้ยื่นคำขอใบอนุญาตในเขตท้องถิ่นนั้น (ระบุกลุ่ม/กอง/ฝ่าย ที่รับผิดชอบในการ ให้บริการในเขตท้องถิ่นนั้น) /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น. (มีพักเที่ยง) (ระบุตามวันเวลาที่ท้องถิ่นเปิดให้บริการ)

## 12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

### 1. หลักเกณฑ์ วิธีการ

ผู้ใดประสงค์ขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพในแต่ละประเภทกิจการ (ตามที่ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่นให้เป็นกิจการที่ต้องควบคุมในเขตท้องถิ่นนั้น) ต้องยื่นขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ โดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่ กฎหมายกำหนด พร้อมทั้งเอกสารประกอบการขออนุญาตตามข้อกำหนดของท้องถิ่น ณ กลุ่ม/กอง/ฝ่าย ที่ รับผิดชอบ (ระบุ)

### 2. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ (ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น)

- (1) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน
- (2) แนบสำเนาใบอนุญาต หรือเอกสารหลักฐานตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องตามประเภทกิจการที่ ขออนุญาต
- (3) สภาพสุขลักษณะของสถานประกอบกิจการแต่ละประเภทกิจการต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์
- (4) .....ระบุเพิ่มเติมตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขอและการออกใบอนุญาต และตามแบบ ที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น....

## 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

(ระบุตามบริบทของท้องถิ่น แต่ต้องไม่เกินระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดไว้)

| ที่ | ประเภท ขั้นตอน    | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ                                                                                                  | ระยะเวลา             | ส่วนงาน/หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ | หมายเหตุ                                                                         |
|-----|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| 1)  | การตรวจสอบ เอกสาร | ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับ ใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็น อันตรายต่อสุขภาพ (แต่ละประเภท ของกิจการ) พร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่น กำหนด | 15 นาที (ตัวอย่าง)   | ระบุฝ่ายที่รับผิดชอบ โดยตรง   |                                                                                  |
| 2)  | การตรวจสอบ เอกสาร | เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง ของคำขอ และความครบถ้วนของ เอกสารหลักฐานทันที กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน                              | 1 ชั่วโมง (ตัวอย่าง) | ระบุฝ่ายที่รับผิดชอบ โดยตรง   | หากผู้ขอใบอนุญาตไม่ แก้ไขคำขอหรือไม่ส่ง เอกสารเพิ่มเติมให้ ครบถ้วน ตามที่กำหนดใน |

| ที่ | ประเภท<br>ขั้นตอน       | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ระยะเวลา                     | ส่วนงาน/หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ | หมายเหตุ                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                         | เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/<br>เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการ หากไม่<br>สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้<br>จัดทำบันทึกความบกพร่องและ<br>รายการเอกสารหรือหลักฐานยื่น<br>เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด<br>โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลง<br>นามไว้ในบันทึกนั้นด้วย                                                                                                                                                         |                              |                                  | แบบบันทึกความบกพร่อง<br>ให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอ<br>และเอกสาร พร้อมแจ้ง<br>เป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการ<br>คืนด้วย และแจ้งสิทธิใน<br>การอุทธรณ์ (อุทธรณ์ตาม<br>พ.ร.บ. ระเบียบบริหารการ<br>ทางปกครอง พ.ศ. 2539)                                                                   |
| 3)  | การพิจารณา              | เจ้าหน้าที่ตรวจด้านสุลักษณะ<br>กรณี <u>ถูกต้อง</u> ตามหลักเกณฑ์ด้าน<br>สุลักษณะ เสนอพิจารณาออก<br>ใบอนุญาต<br>กรณี <u>ไม่ถูกต้อง</u> ตามหลักเกณฑ์<br>ด้านสุลักษณะ แนะนำให้ปรับปรุง<br>แก้ไขด้านสุลักษณะ                                                                                                                                                                                                                          | 15 - 20<br>วัน<br>(ตัวอย่าง) | ระบุฝ่ายที่รับผิดชอบ<br>โดยตรง   | กฎหมายกำหนดภายใน<br>30 วัน นับแต่วันที่เอกสาร<br>ถูกต้องและครบถ้วน (ตาม<br>พ.ร.บ. การสาธารณสุข<br>พ.ศ. 2535 มาตรา 56<br>และ พ.ร.บ. ระเบียบ<br>ราชการทางปกครอง<br>(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557)                                                                                       |
| 4)  | การแจ้งผล<br>การพิจารณา | การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/<br>คำสั่งไม่อนุญาต<br>1. กรณีอนุญาต<br>มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่<br>ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับ<br>ใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่น<br>กำหนด หากพ้นกำหนดถือว่าไม่<br>ประสงค์จะรับใบอนุญาต เว้นแต่จะมี<br>เหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร<br>2. กรณีไม่อนุญาต<br>แจ้งคำสั่งไม่ออกใบอนุญาต<br>ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อ<br>สุขภาพ (ในแต่ละประเภทกิจการ)<br>แก่ผู้ขออนุญาตทราบ พร้อมแจ้งสิทธิ<br>ในการอุทธรณ์ | 1 - 5 วัน<br>(ตัวอย่าง)      | ระบุฝ่ายที่รับผิดชอบ<br>โดยตรง   | ในกรณีที่เจ้าพนักงาน<br>ท้องถิ่น ไม่อาจออก<br>ใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมี<br>คำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน<br>30 วัน นับแต่วันที่เอกสาร<br>ถูกต้องและครบถ้วน ให้<br>แจ้งการขยายเวลาให้ผู้ขอ<br>อนุญาตทราบทุก 7 วัน<br>จนกว่าจะพิจารณาแล้ว<br>เสร็จ พร้อมสำเนาแจ้ง<br>สำนัก ก.พ.ร. ทราบ) |
| 5)  | -                       | ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่ง<br>อนุญาต)<br>ผู้ขออนุญาตมาชำระ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 1 - 5 วัน<br>(ตัวอย่าง)      | ระบุฝ่ายที่รับผิดชอบ<br>โดยตรง   | กรณีไม่ชำระตาม<br>ระยะเวลาที่กำหนด<br>จะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้น                                                                                                                                                                                                              |

| ที่ | ประเภท<br>ขั้นตอน | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ                                                                                                                    | ระยะเวลา | ส่วนงาน/หน่วยงาน<br>ที่ได้รับผิดชอบ | หมายเหตุ                                  |
|-----|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------|-------------------------------------------|
|     |                   | ค่าธรรมเนียมตามอัตราและ<br>ระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด (ตาม<br>ประเภทกิจการที่เป็นอันตรายต่อ<br>สุขภาพที่มีข้อกำหนดของท้องถิ่น)<br>พร้อมรับใบอนุญาต |          |                                     | อีกร้อยละ 20 ของจำนวน<br>เงินที่ค้างชำระ) |

ระยะเวลาดำเนินการรวม 15 - 30 วัน

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว  
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ (พร้อมระบุจำนวนเอกสารที่ต้องมายื่น)

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

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม (พร้อมระบุจำนวนเอกสารที่ต้องมายื่น)

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม                                                                                                                   | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                                                         |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------|
| 1)  | สำเนาเอกสารสิทธิ<br>หรือสัญญาเช่า หรือ<br>สิทธิอื่นใด ตาม<br>กฎหมายในการใช้<br>ประโยชน์สถานที่ที่<br>ใช้ประกอบกิจการ<br>ในแต่ละประเภท<br>กิจการ | -                              | 0                       | 0                    | ฉบับ               | (เอกสารและ<br>หลักฐานอื่นๆ<br>ตามที่ราชการส่วน<br>ท้องถิ่นกำหนด) |
| 2)  | หลักฐานการ<br>อนุญาตตาม<br>กฎหมายว่าด้วยการ<br>ควบคุมอาคารที่                                                                                   | -                              | 0                       | 0                    | 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                                                         |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------|
|     | แสดงว่าอาคาร<br>ดังกล่าวสามารถใช้<br>ประกอบกิจการ<br>ตามที่ขออนุญาตได้                                                                                                                                                                            |                                |                         |                      |                    |                                                                  |
| 3)  | สำเนาใบอนุญาต<br>ตามกฎหมายอื่นที่<br>เกี่ยวข้องในแต่ละ<br>ประเภทกิจการ เช่น<br>ใบอนุญาตตาม<br>พ.ร.บ. โรงงาน พ.ศ.<br>2535 พ.ร.บ.<br>ควบคุมอาคาร พ.ศ.<br>2522 พ.ร.บ.<br>โรงแรม พ.ศ. 2547<br>พ.ร.บ. การเดินเรือ<br>ในน่านน้ำไทย พ.ศ.<br>2546 เป็นต้น | -                              | 0                       | 0                    | ฉบับ               | (เอกสารและ<br>หลักฐานอื่นๆ<br>ตามที่ราชการส่วน<br>ท้องถิ่นกำหนด) |
| 4)  | เอกสารหรือ<br>หลักฐานเฉพาะ<br>กิจการที่กฎหมาย<br>กำหนดให้มีการ<br>ประเมินผลกระทบ<br>เช่น รายงานการ<br>วิเคราะห์ผลกระทบ<br>สิ่งแวดล้อม (EIA)<br>รายงานการ<br>ประเมินผลกระทบ<br>ต่อสุขภาพ (HIA)                                                     | -                              | 0                       | 0                    | ฉบับ               | (เอกสารและ<br>หลักฐานอื่นๆ<br>ตามที่ราชการส่วน<br>ท้องถิ่นกำหนด) |
| 5)  | ผลการตรวจวัด<br>คุณภาพด้าน<br>สิ่งแวดล้อม (ในแต่                                                                                                                                                                                                  | -                              | 0                       | 0                    | ฉบับ               | (เอกสารและ<br>หลักฐานอื่นๆ<br>ตามที่ราชการส่วน                   |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม                                                                                                      | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                                                         |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------|
|     | ประเภทกิจการที่<br>กำหนด)                                                                                                          |                                |                         |                      |                    | ท้องถิ่นกำหนด)                                                   |
| 6)  | ใบรับรองแพทย์และ<br>หลักฐานแสดงว่า<br>ผ่านการอบรมเรื่อง<br>สุขาภิบาลอาหาร<br>(กรณียื่นขออนุญาต<br>กิจการที่เกี่ยวข้อง<br>กับอาหาร) | -                              | 0                       | 0                    | ฉบับ               | (เอกสารและ<br>หลักฐานอื่นๆ<br>ตามที่ราชการส่วน<br>ท้องถิ่นกำหนด) |

#### 16. ค่าธรรมเนียม

อัตราค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ฉบับละไม่เกิน 10,000 บาท  
ต่อปี (คิดตามประเภทและขนาดของกิจการ) (ระบุตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)

#### 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน แจ้งผ่านศูนย์รับเรื่องร้องเรียน ตามช่องทางการให้บริการของส่วนราชการนั้นๆ  
หมายเหตุ (ระบุส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ ช่องทางการร้องเรียน)
- 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  
เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

#### 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก (ตัวอย่าง)

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

## เอกสารหมายเลข 1

## แบบคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต

ประกอบกิจการ .....

คำขอเลขที่ ...../.....

(เจ้าหน้าที่กรอก)

เขียนที่ .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

1. ข้าพเจ้า .....อายุ..... ปี สัญชาติ .....  
 โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล  
 ปรากฏตาม.....  
 อยู่บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตรอก/ซอย ..... ถนน .....  
 แขวง/ตำบล ..... เขต/อำเภอ ..... เทศบาล/อบต. ....  
 จังหวัด ..... หมายเลขโทรศัพท์ .....

2. พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่างๆ มาด้วยแล้วดังนี้

- ☐ สำเนาบัตรประจำตัว ..... (ประชาชน/ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ)
- ☐ สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยควบคุมอาคาร หนังสือให้ความเห็นชอบการประเมินผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม หรือใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่จำเป็น
- ☐ ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ)
- ☐ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล
- ☐ หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล
- ☐ เอกสารหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด คือ
- 1) .....
- 2) .....

ขอรับรองว่าข้อความในคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ..... ผู้ขออนุญาต

( ..... )

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 .....

## เอกสารหมายเลข 2

หนังสือแจ้งความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องมายื่นเพิ่มเติม  
ตามมาตรา 8 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558  
ซึ่งต้องจัดทำหนังสือแจ้งภายในวันที่ยื่นคำขอใบอนุญาตหรือขอต่อใบอนุญาต



(แบบ นส.3/1)

ที่...../.....

สำนักงาน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง ขอแก้ไขความไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ของคำขอรับใบอนุญาต/คำขอต่ออายุใบอนุญาต ส่งเอกสารหรือหลักฐาน  
เพิ่มเติม

เรียน .....

ตามที่ท่านได้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อประกอบกิจการ.....

.....เมื่อวันที่..... นั้น

เจ้าพนักงานท้องถิ่นได้ตรวจคำขอของท่านแล้วพบว่าคำขอไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ดังนี้

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

จึงขอแจ้งให้ท่านทราบเพื่อดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องหรือสมบูรณ์ และส่งเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติม  
ภายใน ..... วันนับแต่วันที่ได้อ่านนามรับทราบในบันทึกข้อความนี้ หากท่านไม่ดำเนินการแก้ไขคำขอหรือส่งเอกสารหรือ  
หลักฐานเพิ่มเติมให้ครบถ้วนภายในเวลาดังกล่าว จะถือว่าท่านไม่ประสงค์ที่จะให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามคำขอต่อไปและ  
จะส่งคืนคำขอพร้อมเอกสารหรือหลักฐานให้แก่ท่าน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไปด้วย

(ลงชื่อ).....รับทราบ

(.....)

ผู้ยื่นคำขอใบอนุญาต/คำขอต่ออายุใบอนุญาต

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

(ลงชื่อ).....รับทราบ

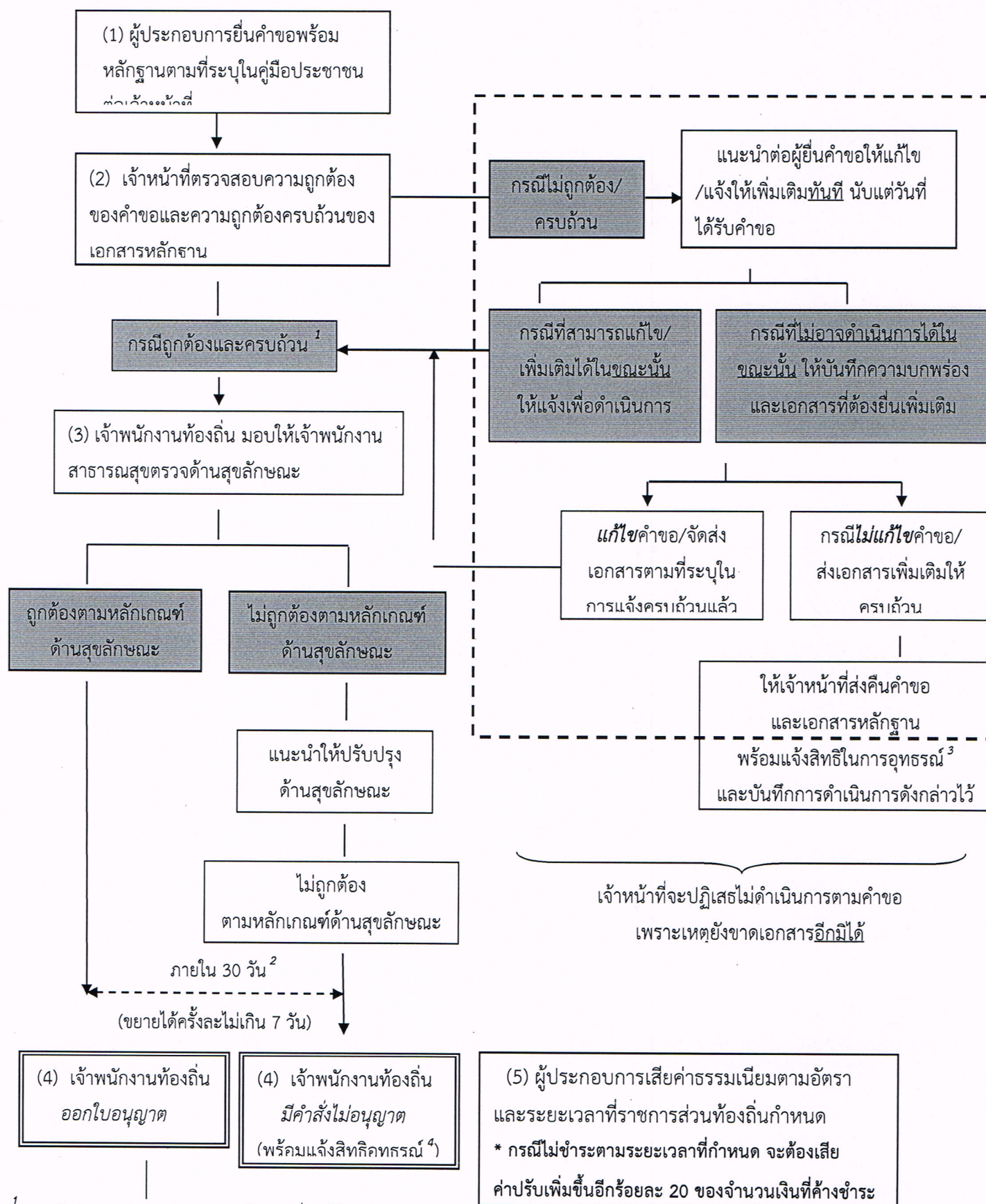
(.....)

ตำแหน่ง.....

เจ้าหน้าที่ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

## 19. หมายเหตุ :

## แผนภูมิ แสดงขั้นตอนการยื่นขอใบอนุญาต



<sup>1</sup> หมายถึง คำขอถูกต้องและเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

<sup>2</sup> หมายถึง เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับคำขอถูกต้องและครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

หากมีเหตุไม่อาจออกใบอนุญาตได้ให้ขยายเวลาได้ครั้งละไม่เกิน 7 วัน จนพิจารณาแล้วเสร็จ ตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

<sup>3</sup> หมายถึง ผู้ประกอบการสามารถยื่นคำขอใหม่ได้โดยไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียม



|             |                                                     |
|-------------|-----------------------------------------------------|
| วันที่พิมพ์ | 08/06/2558                                          |
| สถานะ       | รออนุมัติขั้นที่ 2 โดย<br>สำนักงาน ก.พ.ร.<br>(OPDC) |
| จัดทำโดย    | ลิลลี่ สุวามิน                                      |
| อนุมัติโดย  | -                                                   |
| เผยแพร่โดย  | -                                                   |