

**คู่มือสำหรับประชาชน: การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บ และขนส่งปฏิกูล**  
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนตำบลหงษ์เจริญ อำเภอกำแพง จังหวัดชุมพร  
 กระทรวง: กระทรวงสาธารณสุข

1. ชื่อกระบวนการ: การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บ และขนส่งปฏิกูล
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: องค์การบริหารส่วนตำบลหงษ์เจริญ อำเภอกำแพง จังหวัดชุมพร
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น  
(กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2550
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 การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บ และขนส่งปฏิกูล องค์การบริหารส่วนตำบลหงษ์เจริญ อำเภอกำแพง จังหวัดชุมพร
11. ช่องทางการให้บริการ
 

**สถานที่ให้บริการ**  
 องค์การบริหารส่วนตำบลหงษ์เจริญ ถนนเพชรเกษม 41 หมู่ที่ 3 ตำบลหงษ์เจริญ  
 อำเภอกำแพง จังหวัดชุมพร 86140/โทรศัพท์ 0 7761 3157/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
**ระยะเวลาเปิดให้บริการ**  
 เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)  
 ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)  
 หมายเหตุ โดยตามหลักการปฏิบัตินั้นสถานประกอบกิจการใดตั้งอยู่ในเขตท้องถิ่นใด  
 ให้ยื่นคำขอใบอนุญาตในเขตท้องถิ่นนั้น
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
  1. หลักเกณฑ์ วิธีการ
 

ผู้ใดประสงค์ขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บ และขนส่งปฏิกูล โดยทำเป็นธุรกิจหรือได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ ต้องยื่นขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ โดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนด พร้อมทั้งเอกสารประกอบการขออนุญาตตามข้อกำหนดของท้องถิ่น ณ กลุ่ม/กอง/ฝ่าย ที่รับผิดชอบ (ระบุ)
  2. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ (ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น)
    - (1) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน
    - (2) หลักเกณฑ์ด้านคุณสมบัติของผู้ประกอบกิจการ ด้านยานพาหนะขนส่งปฏิกูล ด้านผู้ขับขี่และ

ผู้ปฏิบัติงานประจำยานพาหนะ ด้านสัญลักษณ์วิธีการเก็บขนส่งปฏิกูลถูกต้องตามหลักเกณฑ์ และมีวิธีการควบคุม

(3) .....ระบุเพิ่มเติมตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขอและการออกใบอนุญาต และตามแบบที่  
ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น....

หมายเหตุ: ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ใน  
คู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว และแจ้งผลการพิจารณาภายใน 7 วันนับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

### 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ประเภทขั้นตอน        | รายละเอียดของขั้นตอน<br>การบริการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ระยะเวลา<br>ให้บริการ | ส่วนงาน /<br>หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ                                | หมายเหตุ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1)  | การตรวจสอบ<br>เอกสาร | ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับ<br>ใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการ<br>เก็บ และขนส่งสิ่งปฏิกูล พร้อมหลักฐาน<br>ที่ท้องถิ่นกำหนด                                                                                                                                                                                                                                                                   | 15 นาที               | องค์การบริหาร<br>ส่วนตำบล<br>หงษ์เจริญ<br>อำเภอท่าชะ<br>จังหวัดชุมพร | 1. ระยะเวลา<br>การให้บริการ<br>ส่วนงาน/<br>หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ ให้<br>ระบุไปตาม<br>บริบทของพื้นที่                                                                                                                                                                                                                                               |
| 2)  | การตรวจสอบ<br>เอกสาร | เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของ<br>คำขอ และความครบถ้วนของเอกสาร<br>หลักฐานทันที<br>-กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน เจ้าหน้าที่<br>แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติม<br>เพื่อดำเนินการ หากไม่สามารถ<br>ดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำ<br>บันทึกความบกพร่องและรายการ<br>เอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติม<br>ภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้<br>เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ใน<br>บันทึกนั้นด้วย | 1 ชั่วโมง             | องค์การบริหาร<br>ส่วนตำบล<br>หงษ์เจริญ<br>อำเภอท่าชะ<br>จังหวัดชุมพร | 1. ระยะเวลา<br>การให้บริการ<br>ส่วนงาน/<br>หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ ให้<br>ระบุไปตาม<br>บริบทของพื้นที่<br>2. หากผู้ขอ<br>ใบอนุญาตไม่<br>แก้ไขคำขอ<br>หรือไม่ส่ง<br>เอกสารเพิ่มเติม<br>ให้ครบถ้วน<br>ตามที่กำหนดใน<br>แบบบันทึก<br>ความบกพร่อง<br>ให้เจ้าหน้าที่<br>ส่งคืนคำขอและ<br>เอกสาร พร้อม<br>แจ้งเป็นหนังสือ<br>ถึงเหตุแห่งการ<br>คืนด้วย และ |

| ที่ | ประเภทขั้นตอน | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ                                                                                                                                                                                                      | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ                              | หมายเหตุ                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |               |                                                                                                                                                                                                                                    |                   |                                                             | (อุทธรณ์ตาม พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539)                                                                                                                                                                                                     |
| 3)  | การพิจารณา    | เจ้าหน้าที่ตรวจด้านสุขลักษณะ<br>-กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ เสนอพิจารณาออกใบอนุญาต<br>-กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ แนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ                                                        | 20 วัน            | องค์การบริหารส่วนตำบลหงษ์เจริญ อำเภอลำทะเมนชัย จังหวัดชุมพร | 1. ระยะเวลาการให้บริการ ส่วนงาน/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้ระบุไปตามบริบทของพื้นที่<br>2. กฎหมายกำหนดภายใน 30 วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน (ตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. 2535 มาตรา 56 และ พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557) |
| 4)  | -             | การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาต<br>1. กรณีอนุญาต<br>มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด หากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาต เว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร | 8 วัน             | องค์การบริหารส่วนตำบลหงษ์เจริญ อำเภอลำทะเมนชัย จังหวัดชุมพร | 1. ระยะเวลาการให้บริการ ส่วนงาน/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้ระบุไปตามบริบทของพื้นที่<br>2. ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่น                                                                                                                                         |

| ที่ | ประเภทขั้นตอน | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ                                                                                                                                         | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ                                                   | หมายเหตุ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |               | <p>2. กรณีไม่อนุญาต<br/>แจ้งคำสั่งไม่ออกใบอนุญาต<br/>ใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการ<br/>เก็บ และขนส่งปฏิภูมแก่ ผู้ขอ<br/>อนุญาตทราบ พร้อมแจ้งสิทธิในการ<br/>อุทธรณ์</p> |                   |                                                                                  | <p>ใบอนุญาตหรือ<br/>ยังไม่อาจมีคำสั่ง<br/>ไม่อนุญาตได้<br/>ภายใน 30 วัน<br/>นับแต่วันที่<br/>เอกสารถูกต้อง<br/>และครบถ้วน<br/>ให้ขยายเวลา<br/>ออกไปได้อีกไม่<br/>เกิน 2 ครั้งๆ ละ<br/>ไม่เกิน 15 วัน<br/>และแจ้งให้ผู้ยื่น<br/>คำขอทราบ<br/>ภายใน 7 วันนับ<br/>แต่วันที่<br/>พิจารณาแล้ว<br/>เสร็จ ทั้งนี้หาก<br/>เจ้าพนักงาน<br/>ท้องถิ่น<br/>พิจารณายังไม่<br/>แล้วเสร็จ ให้<br/>แจ้งเป็นหนังสือ<br/>ให้ผู้ยื่นคำขอ<br/>ทราบถึงเหตุ<br/>แห่งความล่าช้า<br/>ทุก 7 วันจนกว่า<br/>จะพิจารณาแล้ว<br/>เสร็จ พร้อม<br/>สำเนาแจ้ง<br/>ก.พ.ร.</p> |
| 5)  | -             | <p>ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่ง<br/>อนุญาต)<br/>แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระ<br/>ค่าธรรมเนียมตามอัตราและ<br/>ระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด</p>                               | 1 วัน             | <p>องค์การบริหาร<br/>ส่วนตำบล<br/>ห้วยเจริญ<br/>อำเภอท่าแซะ<br/>จังหวัดชุมพร</p> | <p>1. ระยะเวลา<br/>การให้บริการ<br/>ส่วนงาน/<br/>หน่วยงานที่<br/>รับผิดชอบ ให้<br/>ระบุไปตาม<br/>บริบทของพื้นที่</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

| ที่ | ประเภทขั้นตอน | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ | หมายเหตุ                                                                                         |
|-----|---------------|-------------------------------|-------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |               |                               |                   |                                | 2. กรณีไม่ชำระตามระยะเวลาที่กำหนด จะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ 20 ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ |

ระยะเวลาดำเนินการรวม 30 วัน

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว  
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่ | รายการเอกสารยืนยันตัวตน | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|-------------------------|----------------------------|---------------------|------------------|----------------|----------|
| 1)  | บัตรประจำตัวประชาชน     | -                          | 0                   | 1                | ฉบับ           | -        |
| 2)  | สำเนาทะเบียนบ้าน        | -                          | 0                   | 1                | ฉบับ           | -        |

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม                                                                                                                                               | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ                                            |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------|------------------|----------------|-----------------------------------------------------|
| 1)  | สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง                                                                                                                                 | -                          | 0                   | 1                | ฉบับ           | เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนด |
| 2)  | เอกสารหรือหลักฐานแสดงสถานที่รับกำจัดสิ่งปฏิกูลที่ได้รับใบอนุญาตและมีการดำเนินกิจการที่ถูกต้องตามหลักสุขาภิบาล โดยมีหลักฐานสัญญาว่าจ้างระหว่างผู้ขนกับผู้กำจัดสิ่งปฏิกูล | -                          | 0                   | 1                | ฉบับ           | เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนด |

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม                                                                                                                | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                                           |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|----------------------------------------------------|
| 3)  | แผนการดำเนินงานในการเก็บขนสิ่งปฏิกูลที่แสดงรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานความพร้อมด้านกำลังคน งบประมาณวัสดุอุปกรณ์ และวิธีการบริหารจัดการ | -                              | 0                       | 1                    | ฉบับ               | เอกสารและหลักฐานอื่นๆตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนด |
| 4)  | เอกสารแสดงให้เห็นว่าผู้ขับขีและผู้ปฏิบัติงานประจำยานพาหนะผ่านการฝึกอบรมด้านการจัดการ สิ่งปฏิกูล (ตามหลักเกณฑ์ที่ท้องถิ่นกำหนด)           | -                              | 0                       | 1                    | ฉบับ               | เอกสารและหลักฐานอื่นๆตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนด |
| 5)  | ใบรับรองแพทย์หรือเอกสารแสดงการตรวจสุขภาพประจำปีของผู้ปฏิบัติงานในการเก็บขนสิ่งปฏิกูล                                                     | -                              | 1                       | 0                    | ฉบับ               | เอกสารและหลักฐานอื่นๆตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนด |

#### 16. ค่าธรรมเนียม

- อัตราค่าธรรมเนียมใบอนุญาตรับทำการเก็บ และขนสิ่งปฏิกูล ฉบับละไม่เกิน 5,000 บาทต่อปี  
หมายเหตุ ((ระบุตามข้อกำหนดของท้องถิ่น))

#### 17. ช่องทางการร้องเรียน

- องค์การบริหารส่วนตำบลหงษ์เจริญ ถนนเพชรเกษม 41 หมู่ที่ 3 ตำบลหงษ์เจริญ  
อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร 86140
- สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหงษ์เจริญ
- หมายเลขโทรศัพท์ 0 7761 3157

#### 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- แบบคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต  
(เอกสาร/แบบฟอร์ม เป็นไปตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)

## 19. หมายเหตุ

### การแจ้งผลการพิจารณา

19.1 ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่น ไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน 2 ครั้งๆ ละไม่เกิน 15 วัน และให้แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

19.2 ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณายังไม่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาตามข้อ 19.1 ให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุก 7 วันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมสำเนาแจ้ง ก.พ.ร. ทราบทุกครั้ง

|             |                                                                     |
|-------------|---------------------------------------------------------------------|
| วันที่พิมพ์ | 25/08/2558                                                          |
| สถานะ       | เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์แล้ว                                         |
| จัดทำโดย    | องค์การบริหารส่วนตำบลหงษ์เจริญ<br>อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร ส.ก.ม.ท. |
| อนุมัติโดย  | นายนิยม สังข์เอียด                                                  |
| เผยแพร่โดย  | ฉวีวรรณ ไชยเชษฐ์                                                    |

**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 หนังสือให้ความเห็นชอบการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม 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 .....