



คู่มือการปฏิบัติงาน
ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก
อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย

คำนำ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีอำนาจหน้าที่ เกี่ยวกับสาธารณสุข ส่งเสริมสุขภาพอนามัย การป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย การส่งเสริมพัฒนาการสุขาภิบาลและการออก ใบอนุญาตสถานประกอบกิจการต่าง ๆ ในเขตเทศบาล ได้แก่ การควบคุมการประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ การควบคุมป้องกันที่เกี่ยวข้องกับสภาวะแวดล้อม งานด้านส่งเสริมสุขภาพ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม และงานศูนย์บริการสาธารณสุข ซึ่งเป็นไปตามอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติ เทศบาล พ.ศ. 2496 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลไว้ เป็น 2 ส่วน ประกอบด้วยมาตรา 50 และ มาตรา 51 อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 หมวด 2 การกำหนดอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะ มาตรา 16 ให้เทศบาลมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นด้วย รวมถึงการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ดังนั้น เพื่อให้ประชาชนได้รับบริการที่สะดวกรวดเร็วและถูกต้อง ตามแนวทางในการปฏิบัติงานตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อให้โดยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้ ผู้ปฏิบัติงานให้บริการ ได้สะดวกรวดเร็ว และถูกต้องตามแนวทางระเบียบกฎหมาย และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อการให้บริการแก่ประชาชน

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	1
สารบัญ	2
ลักษณะงานและวิธีการปฏิบัติงาน	3
ขั้นตอนการขอรับใบอนุญาต	5
เอกสารประกอบการยื่นขออนุญาต	6
ตัวอย่างแบบคำขอรับใบอนุญาต / แบบคำขอต่ออายุใบอนุญาต	7
ขั้นตอนการขอรับหนังสือรับรองการแจ้ง	10
เอกสารประกอบการยื่นขอรับหนังสือรับรองการแจ้ง	11
ตัวอย่างแบบคำขอรับหนังสือรับรองการแจ้ง	12

ลักษณะงานและวิธีการปฏิบัติงาน

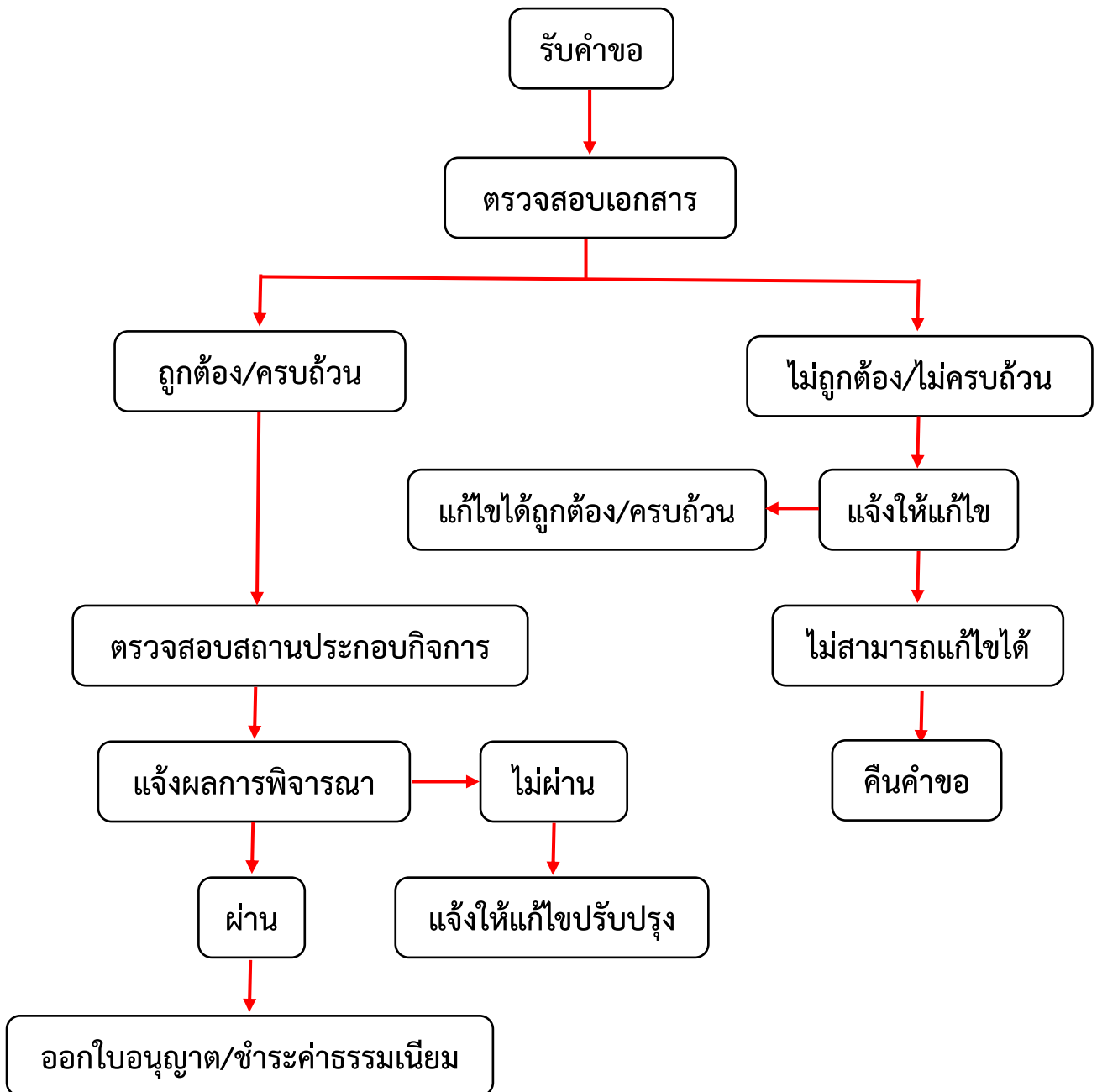
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม แบ่งออกเป็น 5 งาน

1. งานธุรการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้
 - รับ-ส่งเอกสาร
 - จัดเก็บเอกสารทางด้านงานธุรการ
 - ดำเนินงานเกี่ยวกับงานการเงินและดูแลการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงานของหน่วยงาน
 - จัดเตรียมเอกสารข้อมูล สำหรับงานประชุม
 - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย
2. งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้
 - ส่งเสริมและพัฒนาการสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม
 - ให้คำแนะนำแก่ประชาชนในพื้นที่
 - ตรวจสอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านสุขาภิบาล เช่น การจัดน้ำเสีย การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล การจัดสุขาภิบาลอาหาร และเหตุรำคาญอื่นๆ
 - แนะนำและควบคุมการดำเนินงานของสถานที่จำหน่าย
 - งานรักษาความสะอาด งานควบคุมและจัดการสิ่งแวดล้อม
 - งานขอใบอนุญาตประกอบกิจการต่างๆ
 - งานรับเรื่องราว ร้องเรียน ร้องทุกข์
 - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย
3. งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้
 - งานป้องกันและสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค
 - งานควบคุมแมลงและพาหะนำโรค
 - งานควบคุมป้องกันโรคติดต่อ
 - งานสอบสวนและควบคุมโรคติดต่อ
 - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย
4. งานส่งเสริมสุขภาพ
 - งานสาธารณสุขมูลฐาน
 - งานสุขภาพจิต อนามัยผู้สูงอายุ ผู้พิการและทุพพลภาพ
 - วางแผน/จัดทำโครงการและดำเนินกิจกรรมด้านส่งเสริมสุขภาพอนามัยของประชาชนทุกกลุ่มอายุ
 - งานการแพทย์ฉุกเฉิน
 - งานกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก
 - งานประชาสัมพันธ์
 - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

5. งานศูนย์บริการสาธารณสุข

- จัดทำงบประมาณของศูนย์บริการสาธารณสุขที่ 1 และ 2
- จัดทำแผนงาน/งบประมาณประจำปีศูนย์บริการสาธารณสุขที่ 1 และ 2
- งานรักษาพยาบาลทั้งในและนอกสถานที่ในเขตบริการศูนย์บริการสาธารณสุขที่ 1 และ 2
- งานทะเบียนและบัตร ศูนย์บริการสาธารณสุขที่ 1 และ 2
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ขั้นตอนการขอรับใบอนุญาตกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
/ตลาด/สถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร



เอกสารประกอบการยื่นขออนุญาต

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน / ข้าราชการ / พนักงานรัฐวิสาหกิจ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. สำเนาทะเบียนบ้านของสถานที่ตั้งประกอบกิจการ พร้อมเอกสารแสดงสิทธิครอบครองหรือสัญญาเช่า
๔. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (ในกรณีที่ผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล)
๕. สำเนาใบอนุญาตก่อสร้างอาคารของสถานที่ขออนุญาตประกอบกิจการ
(กรณีที่ก่อสร้างหลังพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ.๒๕๒๒ ใช้บังคับ)
๖. แผนที่แสดงที่ตั้งสถานประกอบการ การระบุจุดตั้งสถานประกอบการ เพื่อติดตามตรวจเยี่ยม
๗. กรณีมอบอำนาจ
 - ๗.๑ หนังสือมอบอำนาจ (พร้อมติดอากรแสตมป์)
 - ๗.๒ สำเนาบัตรประชาชนผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ
๘. หลักฐานการอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ได้แก่
 - ๘.๑ ใบรับรองการตรวจสุขภาพจากแพทย์ว่าไม่เป็นโรคติดต่อตามที่กำหนด
 - ๘.๓ อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามสมควรแก่กรณี ซึ่งเจ้าหน้าที่ต้องแจ้งผู้ขออนุญาตทราบ

ตัวอย่างแบบคำขอรับใบอนุญาต / แบบคำขอต่ออายุใบอนุญาต

ส่วนของผู้ยื่นคำขอ

แบบคำขอรับใบอนุญาต แบบคำขอต่อใบอนุญาต แบบคำขอขบออกเลิกการดำเนินการ

กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ชื่อ

เลขที่...../..... ได้รับเรื่องเมื่อวันที่ / เดือน / ปี.....

ชื่อ - สกุล ที่อยู่

ตรวจสอบแล้ว เอกสารหลักฐาน

ครบ

ไม่ครบ คือ

1)

2)

3)

ลงชื่อ.....

(.....)

ส่วนของผู้ขอ

แบบคำขอรับใบอนุญาต แบบคำขอต่อใบอนุญาต แบบคำขอขบออกเลิกการดำเนินการ

กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ชื่อ

เลขที่...../..... ได้รับเรื่องเมื่อวันที่ / เดือน / ปี.....

ชื่อ - สกุล ที่อยู่

ตรวจสอบแล้ว เอกสารหลักฐาน

ครบ

ไม่ครบ คือ

1)

2)

3)

ดังนั้น กรุณานำเอกสารหลักฐานที่ยังไม่ครบทั้งหมดมายื่นต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นภายใน 14 วัน นับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป
(กรุณายื่นเอกสารภายในวันที่.....)

ลงชื่อ.....

(.....)

แบบคำขอรับใบอนุญาต

 แบบคำขอต่อใบอนุญาต

คำขอเลขที่...../.....
(สำหรับเจ้าหน้าที่)

เขียนที่.....เทศบาลตำบลท่าข้ามเปลือก.....

วันที่ / เดือน / ปี.....

1. ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....ไทย.....

โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล

ปรากฏตาม.....

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เลขที่.....หมู่ที่.....หมู่บ้าน.....ซอย.....ถนน.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....

ขออนุญาตประกอบกิจการ.....

สถานที่ตั้งกิจการ เลขที่.....หมู่ที่.....หมู่บ้าน.....ซอย.....ถนน.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....ผู้ขออนุญาต

พื้นที่.....ตารางเมตร คนงาน.....คน เครื่องจักร.....แรงม้า

2. พร้อมคำขอนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่างๆ มาด้วยแล้ว ดังนี้

สำเนาบัตรประจำตัว (ประชาชน/ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ/อื่นๆ ระบุ.....)

สำเนาทะเบียนบ้าน

สำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการ เดิม

สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยควบคุมอาคาร

หนังสือให้ความเห็นชอบการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมหรือใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่จำเป็น

ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ) พร้อมติดอากรแสตมป์

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล

หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล

เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด คือ

1).....

ขอรับรองว่าข้อความในคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขออนุญาต

(ลงชื่อ).....ผู้รับคำขอ

(.....)

(.....)

ส่วนของเจ้าหน้าที่

กิจการที่ขออนุญาตอยู่ใน กลุ่ม.....

ประเภท.....ลำดับที่.....

ซึ่งมีอัตราค่าธรรมเนียมต่อปี จำนวน.....บาท (.....)

(ลงชื่อ).....เจ้าพนักงานสาธารณสุข

(.....)

บันทึกคำขอรับบริการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เลขที่...../.....
วันที่.....
เวลา.....

เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก
อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน.....ออกโดย.....

ได้ยื่นคำขอ.....ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่.....

ณ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม โดยได้แนบเอกสารประกอบคำขอ จำนวน.....รายการ ดังนี้

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. สำเนาใบอนุญาตกิจการ/สำเนาหนังสือรับรองการแจ้ง
4. หนังสือมอบอำนาจ (พร้อมสำเนาทะเบียนบ้าน+สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน) ของผู้รับรอง
5. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน) ของผู้แทนนิติบุคคล
6. สำเนาใบอนุญาตก่อสร้างอาคารของสถานที่ (กรณีสร้างหลังพ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522)
7. อื่นๆ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ
(.....)

(สำหรับเจ้าหน้าที่)

(ชื่อ - สกุล).....ในฐานะพนักงานเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอแล้วเห็นว่า

ถูกต้องครบถ้วน เห็นควรนำเสนอต่อไป

(ลงชื่อ).....พนักงานเจ้าหน้าที่
(.....)

ไม่สมบูรณ์/มีข้อบกพร่อง คือ

เนื้อหาและรูปแบบคำขอ ได้แก่.....

เอกสารประกอบการพิจารณา ได้แก่.....

จึงได้แจ้งให้ นาย/นาง/นางสาว.....ผู้ยื่นคำขอ ดำเนินการ

แก้ไข / เพิ่มเติมคำขอ และแบบคำขอ.....

แก้ไข / เพิ่มเติมเอกสารประกอบ ได้แก่.....

โดยให้มายื่นเพิ่มเติมภายในวันที่.....มิฉะนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอไม่ประสงค์จะให้ พนักงาน

เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามคำขอต่อไป ทั้งนี้ ผู้ยื่นคำขอได้นำคำขอพร้อมเอกสาร

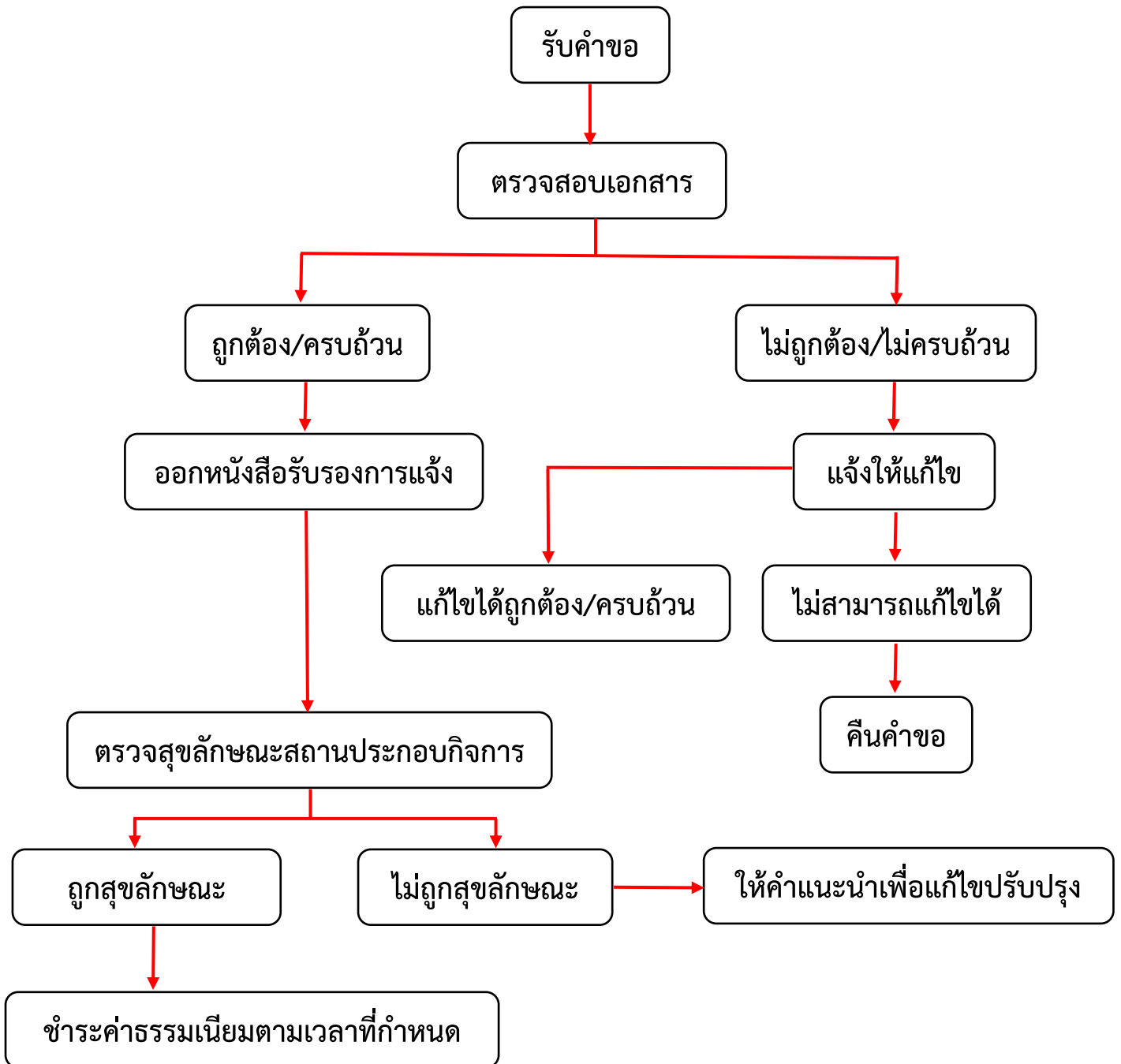
กลับไปด้วย

ผากไว้กับพนักงานเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ
(.....)

(ลงชื่อ).....พนักงานเจ้าหน้าที่
(.....)

ขั้นตอนการขอรับหนังสือรับรองการแจ้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร



เอกสารประกอบการยื่นขอรับหนังสือรับรองการแจ้ง

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน / ข้าราชการ / พนักงานรัฐวิสาหกิจ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. สำเนาทะเบียนบ้านของสถานที่ตั้งประกอบกิจการ พร้อมเอกสารแสดงสิทธิครอบครองหรือสัญญาเช่า
๔. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (ในกรณีที่ผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล)
๕. สำเนาใบอนุญาตก่อสร้างอาคารของสถานที่ขออนุญาตประกอบกิจการ
(กรณีที่ก่อสร้างหลังพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ.๒๕๒๒ ใช้บังคับ)
๕. แผนที่แสดงที่ตั้งสถานประกอบการ การระบุจุดตั้งสถานประกอบกิจการ เพื่อติดตามตรวจเยี่ยม
๕. กรณีมอบอำนาจ
 - ๕.๑ หนังสือมอบอำนาจ (พร้อมติดอากรแสตมป์)
 - ๕.๒ สำเนาบัตรประชาชนผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ
๖. หลักฐานการอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ได้แก่
 - ๖.๑ ใบรับรองการตรวจสุขภาพจากแพทย์ว่าไม่เป็นโรคติดต่อตามที่กำหนด
 - ๖.๒ ใบทะเบียนพาณิชย์
 - ๖.๓ ประกาศนียบัตรผ่านการอบรมหลักสูตรการสุขาภิบาลอาหาร ตามกฎกระทรวงสุขลักษณะของสถานที่จำหน่ายอาหาร พ.ศ. ๒๕๖๑
 - สำหรับผู้สัมผัสอาหาร
 - สำหรับผู้ประกอบกิจการ
- ๖.๓ อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามสมควรแก่กรณี ซึ่งเจ้าหน้าที่ต้องแจ้งผู้ขออนุญาตทราบ

ตัวอย่างแบบคำขอรับหนังสือรับรองการแจ้ง

ส่วนของผู้แจ้ง

แบบคำขอรับหนังสือรับรองการแจ้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสะสมอาหาร แบบคำขอออกเลิกการดำเนินกิจการ

สถานที่จำหน่ายอาหาร..... สถานที่สะสมอาหาร.....

เลขที่...../..... ได้รับเรื่องเมื่อวันที่ /เดือน / ปี.....

ชื่อ - สกุล ที่อยู่

ตรวจสอบแล้ว เอกสารหลักฐาน

ครบ

ไม่ครบ คือ

4)

5)

6)

ลงชื่อ.....

(.....)

ส่วนของผู้ขอ

แบบคำขอรับหนังสือรับรองการแจ้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสะสมอาหาร แบบคำขอออกเลิกการดำเนินกิจการ

สถานที่จำหน่ายอาหาร..... สถานที่สะสมอาหาร.....

เลขที่...../..... ได้รับเรื่องเมื่อวันที่ /เดือน / ปี.....

ชื่อ - สกุล ที่อยู่

ตรวจสอบแล้ว เอกสารหลักฐาน

ครบ

ไม่ครบ คือ

4)

5)

6)

ดังนั้น กรุณานำเอกสารหลักฐานที่ยังไม่ครบทั้งหมดมายื่นต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป
(กรุณายื่นเอกสารภายในวันที่.....)

ลงชื่อ.....

(.....)

แบบคำขอแจ้ง

จัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร

เลขที่...../.....
(สำหรับเจ้าหน้าที่)

เขียนที่ ..เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก

วันที่ / เดือน / ปี

1. ข้าพเจ้า อายุ..... ปี สัญชาติ.....

โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล.....

ที่อยู่เลขที่..... หมู่ที่..... หมู่บ้าน..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

2. ชื่อสถานประกอบการ.....ประเภท จำหน่ายอาหาร สะสมอาหาร

ร้าน.....มีพื้นที่.....ตารางเมตร ตั้งอยู่เลขที่..... หมู่ที่..... หมู่บ้าน.....

.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

3. พร้อมคำขอนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่างๆ มาด้วยแล้ว ดังนี้

 สำเนาบัตรประจำตัว (ประชาชน/ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ/อื่นๆ ระบุ.....) สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ได้แก่..... หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล และใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด คือ

1).....

2).....

ขอรับรองว่าข้อความในคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขออนุญาต
(.....)

ส่วนของเจ้าหน้าที่

 การออกหนังสือรับรองการแจ้งสถานที่จำหน่ายและสถานที่สะสมอาหาร การออกใบอนุญาตการจัดตั้งสถานที่จำหน่ายและสถานที่สะสมอาหาร

พื้นที่ประกอบการ ตั้งแต่.....ตารางเมตร

ซึ่งมีอัตราค่าธรรมเนียมต่อปี จำนวน.....บาท (.....)

(ลงชื่อ).....เจ้าพนักงานสาธารณสุข
(.....)

เลขที่...../.....
วันที่.....
เวลา.....

บันทึกคำขอรับบริการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก
อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน.....ออกโดย.....

ได้ยื่นคำขอ.....ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่.....

ณ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม โดยได้แนบเอกสารประกอบคำขอ จำนวน.....รายการ ดังนี้

- 1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- 2. สำเนาทะเบียนบ้าน
- 3. สำเนาใบอนุญาตกิจการ/สำเนาหนังสือรับรองการแจ้ง
- 4. หนังสือมอบอำนาจ (พร้อมสำเนาทะเบียนบ้าน+สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน) ของผู้รับรอง
- 5. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน) ของผู้แทนนิติบุคคล
- 6. สำเนาใบอนุญาตก่อสร้างอาคารของสถานที่ (กรณีสร้างหลังพ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522)
- 7. อื่นๆ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ
(.....)

(สำหรับเจ้าหน้าที่)

(ชื่อ - สกุล).....ในฐานะพนักงานเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอแล้วเห็นว่า

ถูกต้องครบถ้วน เห็นควรนำเสนอต่อไป

(ลงชื่อ).....พนักงานเจ้าหน้าที่
(.....)

ไม่สมบูรณ์/มีข้อบกพร่อง คือ

เนื้อหาและรูปแบบคำขอ ได้แก่.....

เอกสารประกอบการพิจารณา ได้แก่.....

จึงได้แจ้งให้ นาย/นาง/นางสาว.....ผู้ยื่นคำขอ ดำเนินการ

แก้ไข / เพิ่มเติมคำขอ และแบบคำขอ.....

แก้ไข / เพิ่มเติมเอกสารประกอบ ได้แก่.....

โดยให้มายื่นเพิ่มเติมภายในวันที่.....มิฉะนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอไม่ประสงค์จะให้ พนักงาน

เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามคำขอต่อไป ทั้งนี้ ผู้ยื่นคำขอได้นำคำขอพร้อมเอกสาร

กลับไปด้วย

ผากไว้กับพนักงานเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ
(.....)

(ลงชื่อ).....พนักงานเจ้าหน้าที่
(.....)