ขั้นตอนดำเนินการต่ออายุล่าช้า สำหรับผู้ประกอบการ

ผู้ประกอบการเตรียมเอกสารเพื่อต่ออายุใบอนุญาตมาให้ครบถ้วน แล้วนำมายื่นกับเจ้าหน้าที่ (ชั้น 3 ช่อง 65 อาคาร OSSC) เพื่อออกใบสั่งชำระเงินค่าต่ออายุใบอนุญาต (ล่าช้า) พร้อมทั้งจัดทำ 1. บันทึกคำให้การฯ ยินยอมเปรียบเทียบปรับ 2. แบบ ป.ป.2 บันทึกคำให้การผู้กระทำความผิด 3. แบบ ป.ป.4 แบบเปรียบเทียบกำหนดค่าปรับ 4. หนังสือมอบอำนาจทำการแทน (กรณีมีมอบอำนาจ) อากรแสตมป์ 30 บาท	กองยา ดำเนินการ
↓	
นำเอกสารทั้งหมดมามอบให้เจ้าหน้าที่ และรับทราบข้อกล่าวหา พร้อมทั้งรับใบสั่งชำระเปรียบเทียบปรับ (ชั้น 3 ช่อง 67 อาคาร OSSC)	กองกฎหมาย ดำเนินการ
↓	
ผู้ประกอบการนำ 1.ใบสั่งชำระค่าต่ออายุใบอนุญาต (ล่าช้า) 2.ใบสั่งชำระเปรียบเทียบปรับ ไปชำระ ณ จุดรับบริการ ที่กำหนด (ชั้น 4 การเงิน อาคาร OSSC)	การเงิน OSSC ดำเนินการ
↓	
ผู้ประกอบการนำใบเสร็จชำระเปรียบเทียบปรับ (สีเหลือง), แบบ ป.ป.2 และแบบ ป.ป.4 มามอบให้เจ้าหน้าที่ โดยใบเสร็จฯ ต้นฉบับ (สีเขียวผู้ประกอบการเก็บไว้เป็นหลักฐานการชำระ) (ชั้น 3 ช่อง 67 อาคาร OSSC)	กองกฎหมาย ดำเนินการ
↓	
ผู้ประกอบการ เข้าพบเจ้าหน้าที่ (ชั้น 3 ช่อง 65 อาคาร OSSC) 1. นำบันทึกคำให้การฯ ยินยอมเปรียบเทียบปรับ มามอบให้เจ้าหน้าที่ 2. นำใบเสร็จชำระเปรียบเทียบปรับ (สีเขียว) มาให้เจ้าหน้าที่สแกน 3. นำใบเสร็จค่าต่ออายุใบอนุญาต (ล่าช้า) (สีเหลือง) มามอบให้เจ้าหน้าที่	กองยา ดำเนินการ
↓	
ผู้ประกอบการ ตรวจสอบคำขอต่ออายุในระบบ Skynet ด้วย Web Browser **Google Chrome** โดยคอมพิวเตอร์/แท็บเล็ต <u>ส่วนบุคคล</u>ของตนเอง และแก้ไขรายการเอกสารแนบในระบบ ให้ถูกต้องครบถ้วน 5 รายการ พร้อมทั้งแนบ Check List นี้เป็นรายการเอกสารแนบอื่นๆ	ผู้ประกอบการ

V.3_03012567