



ประกาศเทศบาลตำบลบุญทัน

เรื่อง ประกาศใช้คู่มือสำหรับประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาต  
ของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

.....

ด้วยพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ ได้กำหนดให้ การกระทำที่ต้องได้รับอนุญาต ผู้อนุญาตจะต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน เพื่อให้ประชาชนได้รับทราบหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ ขั้นตอน และระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและรายการเอกสาร หรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะยื่นมาพร้อมกับคำขอในการมาติดต่อขอรับบริการ ทั้งนี้ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกสำหรับประชาชนที่ขอรับบริการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ เทศบาลตำบลบุญทัน จึงจัดทำคู่มือสำหรับงานบริการประชาชน ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายวิชุด เฉยบุญเรือง)

นายกเทศมนตรีตำบลบุญทัน



## พระราชบัญญัติ

การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ

พ.ศ. ๒๕๕๘

### ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๘

เป็นปีที่ ๗๐ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรมีกฎหมายว่าด้วยการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป เว้นแต่มาตรา ๑๗ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับกับบรรดาการอนุญาต การจดทะเบียนหรือการแจ้งที่มีกฎหมายหรือกฎกำหนดให้ต้องขออนุญาต จดทะเบียน หรือแจ้ง ก่อนจะดำเนินการใด

บทบัญญัติของกฎหมายหรือกฎใดที่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้ให้ใช้พระราชบัญญัตินี้แทน  
มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

“อนุญาต” หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่ยินยอมให้บุคคลใดกระทำการใดที่มีกฎหมายกำหนดให้  
ต้องได้รับความยินยอมก่อนกระทำการนั้น และให้หมายความรวมถึงการออกใบอนุญาต การอนุมัติ  
การจดทะเบียน การขึ้นทะเบียน การรับแจ้ง การให้ประทานบัตรและการให้อาญาบัตรด้วย

“ผู้อนุญาต” หมายความว่า ผู้ซึ่งกฎหมายกำหนดให้มีอำนาจในการอนุญาต

“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายความว่า พนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาต

“กฎหมายว่าด้วยการอนุญาต” หมายความว่า บรรดากฎหมายที่มีบทบัญญัติกำหนดให้  
การดำเนินการใดหรือการประกอบกิจการใดจะต้องได้รับอนุญาตก่อนจึงจะดำเนินการได้

“คำขอ” หมายความว่า คำขออนุญาต

มาตรา ๕ พระราชบัญญัตินี้มิให้ใช้บังคับแก่

- (๑) รัฐสภาและคณะรัฐมนตรี
- (๒) การพิจารณาพิพากษาคดีของศาลและการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ในกระบวนการพิจารณาคดี  
การบังคับคดี และการวางทรัพย์
- (๓) การดำเนินงานตามกระบวนการยุติธรรมทางอาญา
- (๔) การอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๕) การอนุญาตที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติการทางทหารด้านยุทธการ รวมทั้งตามกฎหมายเกี่ยวกับการ  
ควบคุมยุทธภัณฑ์ และกฎหมายว่าด้วยโรงงานผลิตอาวุธของเอกชน

การยกเว้นมิให้นำบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้มาใช้บังคับแก่การดำเนินกิจการใดหรือกับ  
หน่วยงานใดนอกจากที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา

มาตรา ๖ ทุกห้าปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ผู้อนุญาตพิจารณากฎหมาย  
ที่ให้อำนาจในการอนุญาตว่าสมควรปรับปรุงกฎหมายนั้นเพื่อยกเลิกการอนุญาตหรือจัดให้มีมาตรการอื่น  
แทนการอนุญาตหรือไม่ ทั้งนี้ ในกรณีที่มีความจำเป็นผู้อนุญาตจะพิจารณาปรับปรุงกฎหมายหรือจัดให้มี  
มาตรการอื่นแทนในกำหนดระยะเวลาที่เร็วกว่านั้นก็ได้อีก

ให้ผู้อนุญาตเสนอผลการพิจารณาตามวรรคหนึ่งต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณายกเลิกการอนุญาต  
หรือจัดให้มีมาตรการอื่นแทนการอนุญาต ในการนี้ให้คณะรัฐมนตรีรับฟังความคิดเห็นของคณะกรรมการ  
พัฒนากฎหมายตามกฎหมายว่าด้วยคณะกรรมการกฤษฎีกาประกอบการพิจารณาด้วย

มาตรา ๗ ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้การกระทำใดจะต้องได้รับอนุญาต ผู้อนุญาตจะต้องจัดทำ  
คู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ

ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ และจะกำหนดให้ยื่นคำขอผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์แทนการมายื่นคำขอด้วยตนเองก็ได้

คู่มือสำหรับประชาชนตามวรรคหนึ่งให้ปิดประกาศไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดให้ยื่นคำขอ และเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และเมื่อประชาชนประสงค์จะได้สำเนาคู่มือดังกล่าว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่จัดสำเนาให้ โดยจะคิดค่าใช้จ่ายตามควรแก่กรณีก็ได้ ในกรณีเช่นนั้นให้ระบุค่าใช้จ่ายดังกล่าวไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนด้วย

ให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการตรวจสอบขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตที่กำหนดตามวรรคหนึ่งว่าเป็นระยะเวลาที่เหมาะสมตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีหรือไม่ ในกรณีที่เห็นว่าขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดดังกล่าวล่าช้าเกินสมควร ให้เสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาและสั่งการให้ผู้อนุญาตดำเนินการแก้ไขให้เหมาะสมโดยเร็ว

เพื่อประโยชน์ในการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน ให้ส่วนราชการจัดให้มีศูนย์บริการร่วมเพื่อรับคำขอและชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับการอนุญาตต่าง ๆ ตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตไว้ ณ ที่เดียวกันตามแนวทางที่คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการกำหนด

มาตรา ๘ ให้เป็นหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ในการรับคำขอจะต้องตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ยื่นพร้อมคำขอให้ถูกต้องครบถ้วน หากเห็นว่าคำขอไม่ถูกต้องหรือยังขาดเอกสารหรือหลักฐานใดให้แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบทันที ถ้าเป็นกรณีที่สามารแก้ไขหรือเพิ่มเติมได้ ในขณะนั้น ให้แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมให้ครบถ้วน ถ้าเป็นกรณีที่ไมอาจดำเนินการได้ในขณะนั้นให้บันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่จะต้องยื่นเพิ่มเติม พร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาที่ผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเพิ่มเติมไว้ในบันทึกดังกล่าวด้วยและให้พนักงานเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้น

ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มอบสำเนาทันทีตามวรรคหนึ่งให้ผู้ยื่นคำขอไว้เป็นหลักฐาน

ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอได้จัดทำคำขอถูกต้องและแนบเอกสารหรือหลักฐานครบถ้วนตามที่ระบุในคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ แล้ว หรือได้แก้ไขหรือยื่นเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมครบถ้วนตามที่พนักงานเจ้าหน้าที่แนะนำหรือตามที่ปรากฏในบันทึกตามวรรคหนึ่งแล้ว พนักงานเจ้าหน้าที่จะเรียกเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมอื่นได้อีกไม่ได้ และจะปฏิเสธการพิจารณาคำขอนั้นโดยอาศัยเหตุแห่งความไม่สมบูรณ์ของคำขอหรือความไม่ครบถ้วนของเอกสารหรือหลักฐานไม่ได้ เว้นแต่เป็นกรณีที่ความไม่สมบูรณ์หรือความไม่ครบถ้วนนั้นเกิดจากความประมาทเลินเล่อหรือทุจริตของพนักงานเจ้าหน้าที่ และเป็นผลให้ไม่อาจอนุญาตได้ ในกรณีนี้ให้ผู้อนุญาตสั่งการตามที่เห็นสมควร และให้ดำเนินการทางวินัยหรือดำเนินคดีกับพนักงานเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องโดยไม่ชักช้า

มาตรา ๙ ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอไม่แก้ไขเพิ่มเติมคำขอหรือไม่ส่งเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมตามที่พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งให้ทราบหรือตามที่ปรากฏในบันทึกที่จัดทำตามมาตรา ๘ วรรคหนึ่ง ให้พนักงานเจ้าหน้าที่คืนคำขอให้แก่ผู้ยื่นคำขอพร้อมทั้งแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนคำขอให้ทราบด้วย

ผู้ยื่นคำขอจะอุทธรณ์คำสั่งคืนคำขอตามวรรคหนึ่ง ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองหรือจะยื่นคำขอใหม่ก็ได้ แต่ในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้ต้องยื่นคำขอใดภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้ยื่นคำขอจะต้องยื่นคำขอนั้นใหม่ภายในระยะเวลาดังกล่าว

มาตรา ๑๐ ผู้อนุญาตต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

เมื่อครบกำหนดเวลาตามที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ แล้ว หากผู้อนุญาตยังพิจารณาไม่แล้วเสร็จ ให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุกเจ็ดวันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมทั้งส่งสำเนาการแจ้งดังกล่าวให้คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการทราบทุกครั้ง

ในกรณีที่คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการเห็นว่าความล่าช้านั้นเกินสมควรแก่เหตุหรือเกิดจากการขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของหน่วยงานของผู้อนุญาต ให้คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการรายงานต่อคณะรัฐมนตรีพร้อมทั้งเสนอแนะให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงหน่วยงานหรือระบบการปฏิบัติราชการของหน่วยงานนั้น

ในกรณีไม่แจ้งตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง ให้ถือว่าผู้อนุญาตกระทำการหรือละเว้นกระทำการเพื่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้อื่น เว้นแต่จะเป็นเพราะมีเหตุสุดวิสัย

มาตรา ๑๑ ในกรณีที่มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับใดออกใช้บังคับและมีผลให้ต้องเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข หรือรายละเอียดอื่นใดที่ปรากฏในคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ การเปลี่ยนแปลงเช่นนั้น มิให้ใช้บังคับกับการยื่นคำขอที่ได้ยื่นไว้แล้วโดยชอบก่อนวันที่กฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับดังกล่าวมีผลใช้บังคับ เว้นแต่กฎหมายนั้นจะบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น แต่สำหรับในกรณีกฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับนั้นจะบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่นได้ก็แต่เฉพาะในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงนั้นจะเป็นประโยชน์ต่อผู้ยื่นคำขอ

มาตรา ๑๒ ในกรณีที่กฎหมายกำหนดอายุใบอนุญาตไว้ และกิจการหรือการดำเนินการที่ได้รับใบอนุญาตนั้นมีลักษณะเป็นกิจการหรือการดำเนินการที่เห็นได้ว่าผู้ได้รับใบอนุญาตจะประกอบกิจการหรือดำเนินการนั้นต่อเนื่องกัน คณะรัฐมนตรีจะกำหนดให้ผู้รับใบอนุญาตชำระค่าธรรมเนียมการต่ออายุใบอนุญาตตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายนั้น ๆ แทนการยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตก็ได้ และเมื่อหน่วยงานซึ่งมีอำนาจออกใบอนุญาตได้รับค่าธรรมเนียมดังกล่าวแล้ว ให้ออกหลักฐานการต่ออายุใบอนุญาตให้แก่ผู้รับใบอนุญาตโดยเร็ว และให้ถือว่าผู้รับใบอนุญาตได้รับการต่ออายุใบอนุญาตตามกฎหมายนั้น ๆ แล้ว

การกำหนดให้ผู้รับใบอนุญาตชำระค่าธรรมเนียมต่ออายุใบอนุญาตแทนการยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตตามวรรคหนึ่งให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา ในพระราชกฤษฎีกาดังกล่าวให้ระบุชื่อพระราชบัญญัติและประเภทของใบอนุญาตตามพระราชบัญญัติดังกล่าวที่ผู้รับใบอนุญาตอาจดำเนินการตามวรรคหนึ่งได้

ก่อนตราพระราชกฤษฎีกาตามวรรคสอง ให้คณะรัฐมนตรีส่งร่างพระราชกฤษฎีกาดังกล่าวให้สภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภาเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสามสิบวัน เมื่อพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวแล้ว หากสภาผู้แทนราษฎรหรือวุฒิสภาได้มีมติทักท้วง ให้นำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงตราพระราชกฤษฎีกาดังกล่าวต่อไป

ให้เป็นหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการที่จะหารือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการออกใบอนุญาต เพื่อเสนอแนะต่อคณะรัฐมนตรีในการดำเนินการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง

มาตรา ๑๓ ให้เป็นหน้าที่ของผู้อนุญาตที่จะต้องกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางการตรวจสอบการประกอบกิจการหรือการดำเนินกิจการของผู้ได้รับอนุญาตให้เป็นไปตามที่กฎหมายว่าด้วยการอนุญาตกำหนด และให้เป็นหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่และผู้อนุญาตที่จะต้องตรวจสอบตามหลักเกณฑ์และแนวทางดังกล่าว

เมื่อมีผู้ได้รับความเดือดร้อนรำคาญ หรือเสียหายจากการประกอบกิจการหรือการดำเนินกิจการของผู้ได้รับอนุญาต ไม่ว่าจะความจะปรากฏต่อพนักงานเจ้าหน้าที่เองหรือมีผู้ร้องเรียน ให้เป็นหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ที่จะดำเนินการตรวจสอบและสั่งการตามอำนาจหน้าที่โดยเร็ว

มาตรา ๑๔ ในกรณีจำเป็นและสมควรเพื่อประโยชน์ในการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ให้คณะรัฐมนตรีมีมติจัดตั้งศูนย์รับคำขออนุญาต เพื่อทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการรับคำขอตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตขึ้น

ให้ศูนย์รับคำขออนุญาตตามวรรคหนึ่งมีฐานะเป็นส่วนราชการตามมาตรา ๑๘ วรรคสี่ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ โดยอยู่ในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี และจะให้มีสาขาของศูนย์ประจำกระทรวงหรือประจำจังหวัดด้วยก็ได้

การจัดตั้งศูนย์รับคำขออนุญาตตามวรรคหนึ่งให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา ในพระราชกฤษฎีกาดังกล่าวให้กำหนดรายชื่อกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตที่จะให้อยู่ภายใต้การดำเนินการของศูนย์รับคำขออนุญาต

ในการดำเนินการเกี่ยวกับการรับคำขอ จะกำหนดในพระราชกฤษฎีกาให้ผู้ยื่นคำขอ ยื่นคำขอผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

มาตรา ๑๕ เมื่อมีการจัดตั้งศูนย์รับคำขออนุญาตตามมาตรา ๑๔ แล้ว ให้ดำเนินการและมีผลดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่กฎหมายว่าด้วยการอนุญาตหรือกฎที่ออกตามกฎหมายดังกล่าวกำหนดให้ต้องยื่นคำขอ หรือส่งเอกสารหรือหลักฐาน หรือค่าธรรมเนียมใด ณ สถานที่ใด ถ้าได้มีการยื่นคำขอ หรือส่ง

เอกสารหรือหลักฐาน หรือค่าธรรมเนียม ณ ศูนย์รับคำขออนุญาตแล้ว ให้ถือว่าได้มีการยื่นคำขอ หรือส่งเอกสารหรือหลักฐาน หรือค่าธรรมเนียมโดยชอบตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตนั้นแล้ว

(๒) บรรดาเงินค่าธรรมเนียมหรือเงินอื่นใดที่ศูนย์รับคำขออนุญาตได้รับไว้ตาม (๑) ให้ศูนย์รับคำขออนุญาตนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินในนามของหน่วยงานของผู้อนุญาต หรือส่งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วแต่กรณี และแจ้งให้หน่วยงานของผู้อนุญาตทราบ

(๓) ในกรณีที่หน่วยงานของผู้อนุญาตมีสิทธิหักค่าใช้จ่ายจากเงินที่จะต้องนำส่งคลัง ให้ศูนย์รับคำขออนุญาตหักเงินดังกล่าวแทนและส่งมอบเงินที่หักไว้คืนให้แก่หน่วยงานของผู้อนุญาต โดยให้ศูนย์รับคำขออนุญาตมีสิทธิหักค่าใช้จ่ายของศูนย์รับคำขออนุญาตตามอัตราที่จะได้ตกลงกับหน่วยงานของผู้อนุญาต

(๔) ระยะเวลาตามมาตรา ๑๐ ให้นับแต่วันที่ศูนย์รับคำขออนุญาตส่งเรื่องให้ผู้อนุญาต โดยศูนย์รับคำขออนุญาตจะต้องส่งเรื่องให้ผู้อนุญาตไม่ช้ากว่าสามวันทำการและให้นับมาตรา ๑๐ วรรคสี่ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

(๕) ให้เป็นหน้าที่ของผู้อนุญาตที่จะต้องส่งคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ ที่ถูกต้อง และเป็นปัจจุบันให้ศูนย์รับคำขออนุญาตตามจำนวนที่จำเป็น และดำเนินการให้มีการฝึกอบรมหรือชี้แจงแก่เจ้าหน้าที่ของศูนย์รับคำขออนุญาต เพื่อให้เกิดความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่ด้วย

(๖) ให้เป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของศูนย์รับคำขออนุญาตที่จะต้องดำเนินการตามมาตรา ๘ และต้องรับผิดชอบในฐานะเช่นเดียวกับพนักงานเจ้าหน้าที่ตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๘

มาตรา ๑๖ ให้ศูนย์รับคำขออนุญาตมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) รับคำขอและค่าธรรมเนียม รวมตลอดทั้งคำอุทธรณ์ ตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาต

(๒) ให้ข้อมูล ชี้แจง และแนะนำผู้ยื่นคำขอหรือประชาชนให้ทราบถึงหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขออนุญาต รวมตลอดทั้งความจำเป็นในการยื่นคำขออื่นใดที่จำเป็นต้องดำเนินการ ตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตทั้งปวง ในการประกอบกิจการหรือดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด

(๓) ส่งคำขอ หรือคำอุทธรณ์ ที่ได้รับจากผู้ยื่นคำขอหรือผู้ยื่นคำอุทธรณ์พร้อมทั้งเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และคอยติดตามเร่งรัดหน่วยงานดังกล่าวเพื่อดำเนินการให้ถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนดตามพระราชบัญญัตินี้ และคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ หรือตามกฎหมายที่ให้สิทธิในการอุทธรณ์

(๔) ในกรณีที่เห็นว่าหลักเกณฑ์หรือวิธีการในการยื่นคำขอ มีรายละเอียดหรือกำหนดให้ต้องส่งเอกสารที่ไม่จำเป็น หรือเป็นภาระเกินสมควรแก่ประชาชน ให้เสนอแนะต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อสั่งการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

(๕) รวบรวมปัญหาและอุปสรรคจากการอนุญาตและการดำเนินการของศูนย์รับคำขออนุญาต เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการเพื่อรายงานต่อคณะรัฐมนตรีพิจารณาสั่งการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมต่อไป

(๖) เสนอแนะในการพัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการ ขั้นตอน ระยะเวลา เกี่ยวกับการอนุญาตต่าง ๆ รวมถึงข้อเสนอในการออกกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือกำหนดหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการอนุญาตเพื่อให้ประชาชนได้รับความสะดวกมากขึ้น

มาตรา ๑๗ ให้ผู้อนุญาตจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ ให้เสร็จสิ้นภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๑๘ ให้นายกรัฐมนตรีรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่ปัจจุบันมีกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตจำนวนมาก การประกอบกิจการของประชาชนจะต้องขออนุญาตจากส่วนราชการหลายแห่ง อีกทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการอนุญาตบางฉบับไม่ได้กำหนดระยะเวลา เอกสารและหลักฐานที่จำเป็น รวมถึงขั้นตอนในการพิจารณาไว้ทำให้เป็นอุปสรรคต่อประชาชนในการยื่นคำขออนุญาตดำเนินการต่าง ๆ ดังนั้น เพื่อให้มีกฎหมายกลางที่จะกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต และมีการจัดตั้งศูนย์บริการร่วมเพื่อรับคำร้องและศูนย์รับคำขออนุญาต ณ จุดเดียว เพื่อให้ข้อมูลที่ชัดเจนเกี่ยวกับการขออนุญาตซึ่งจะเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

**คู่มือสำหรับประชาชน :** การรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน

**หน่วยงานที่ให้บริการ :** เทศบาลตำบลบุญทัน อำเภอสุวรรณคูหา จังหวัดหนองบัวลำภู กระทรวงมหาดไทย  
**หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี)**

ในการยื่นคำขอและในการพิจารณาอนุญาตพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ ในการรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดินจากทรัพย์สินที่เป็น โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ และที่ดินที่ใช้ต่อเนื่อง กับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นนั้น โดยมี หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไข ดังนี้

๑. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล/เมืองพัทยา) ประชาสัมพันธ์ ขั้นตอนและวิธีการชำระภาษี
๒. แจ้งให้เจ้าของทรัพย์สินทราบ เพื่อยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.๒)
๓. เจ้าของทรัพย์สิน ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.๒) ภายในเดือนกุมภาพันธ์
๔. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตรวจสอบแบบแสดงรายการทรัพย์สินและแจ้งการประเมินภาษี (ภ.ร.ด.๘)
๕. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับชำระภาษี (เจ้าของทรัพย์สินชำระภาษีทันทีหรือชำระภาษี ภายใน กำหนดเวลา)
๖. เจ้าของทรัพย์สินดำเนินการชำระภาษีภายใน ๓๐ วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน กรณีที่เจ้าของ ทรัพย์สินชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด จะต้องชำระเงินเพิ่มตามอัตราที่กฎหมายกำหนด
๗. กรณีที่ผู้รับประเมิน (เจ้าของทรัพย์สิน) ไม่พอใจการประเมินสามารถอุทธรณ์ต่อผู้บริหาร ท้องถิ่น ได้ภายใน ๑๕ วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมินโดยผู้บริหารท้องถิ่นชี้ขาด และแจ้งเจ้าของทรัพย์สินทราบ ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่เจ้าของทรัพย์สินยื่นอุทธรณ์ (ภ.ร.ด.๙)
๘. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจ แก้ไข เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐาน ร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/ เพิ่มเติม ได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
๙. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่รับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอ จะ ดำเนินการแก้ไขคำขอ หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว
๑๐. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือ เริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและ รายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน
๑๑. จะดำเนินการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

#### ช่องทางการให้บริการ

| สถานที่ให้บริการ  | ระยะเวลาเปิดให้บริการ  |
|---|--|
| สำนักงานเทศบาลตำบลบุญทัน อำเภอสุวรรณคูหา<br>จังหวัดหนองบัวลำภู ๓๙๒๗๐<br>โทรศัพท์ : ๐๔๒-๐๐๕๗๐๐<br>ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน | เปิดให้บริการ วันจันทร์ถึงวันศุกร์<br>(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)<br>ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. |

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๓๑ ชั่วโมง

| ลำดับ | ขั้นตอน  | ระยะเวลา | ส่วนที่รับผิดชอบ                    |
|-------|--|----------|-------------------------------------|
| ๑     | การตรวจสอบเอกสาร เจ้าของทรัพย์สิน ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.๒) เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร   | ๑ วัน    | เทศบาลตำบลบุญทัน<br>อำเภอสุวรรณคูหา |
| ๒     | การพิจารณา พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบรายการทรัพย์สิน ตามแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.๒) และแจ้งการประเมินภาษีให้เจ้าของทรัพย์สินดำเนินการชำระภาษี | ๓๐ วัน   | เทศบาลตำบลบุญทัน<br>อำเภอสุวรรณคูหา |

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)   | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร          |
|-------|---|-------------------------------------|
| ๑     | บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐ พร้อมสำเนาฉบับจริง ๑ ชุด<br>สำเนา ๑ ชุด | กรมการปกครอง                        |
| ๒     | ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนาฉบับจริง ๑ ชุด<br>สำเนา ๑ ชุด  | กรมการปกครอง                        |
| ๓     | หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ที่ดิน เช่น โฉนดที่ดิน , น.ส.๓ ฉบับจริง ๑ ฉบับ<br>สำเนา ๑ ฉบับ           | กรมที่ดิน                           |
| ๔     | หนังสือรับรองนิติบุคคลฉบับจริง ๑ ฉบับ<br>สำเนา ๑ ฉบับ<br>หมายเหตุ : กรณีเป็นนิติบุคคล         | กรมพัฒนาธุรกิจการค้า                |
| ๕     | หนังสือมอบอำนาจฉบับจริง ๑ ฉบับ<br>สำเนา ๐ ฉบับ<br>หมายเหตุ : กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน      | -                                   |
| ๖     | ใบเสร็จหรือสำเนาใบเสร็จการชำระค่าภาษีบำรุงท้องที่ของปีก่อนฉบับจริง ๑ ฉบับ<br>สำเนา ๑ ฉบับ     | เทศบาลตำบลบุญทัน<br>อำเภอสุวรรณคูหา |

ค่าธรรมเนียม

| ลำดับ | รายละเอียดค่าธรรมเนียม  | ค่าธรรมเนียม บาท/ร้อยละ |
|-------|-------------------------|-------------------------|
|       | ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม |                         |

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

| ลำดับ | ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ  |
|-------|--|
| ๑     | สำนักปลัดเทศบาล สำนักงานเทศบาลตำบลบุญทัน<br>หมายเหตุ : ๓๔ หมู่ ๙ ตำบลบุญทัน อำเภอสุวรรณคูหา จังหวัดหนองบัวลำภู<br>โทรศัพท์ : ๐๔๒-๐๐๕๗๐๐<br>เว็บไซต์ : <a href="http://www.boonthan.go.th">www.boonthan.go.th</a>                   |
| ๒     | ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี<br>หมายเหตุ : เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ /<br><a href="http://www.๑๑๑๑.go.th">www.๑๑๑๑.go.th</a> /<br>ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ |
| ๓     | หน่วยงานภาษีบำรุงท้องที่กรมการปกครอง กรมการปกครอง (วังไชยา) ถนนนครสวรรค์เขตดุสิต<br>กรุงเทพฯ เบอร์โทรศัพท์ ๐๒-๖๒๙-๘๓๐๖-๑๔ ต่อ ๕๐๓  |

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

| ลำดับ | ชื่อแบบฟอร์ม                            |
|-------|---|
|       | ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก |

คู่มือสำหรับประชาชน : การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หน่วยงานที่ให้บริการ : เทศบาลตำบลบุญทัน อำเภอสวรรณคูหา จังหวัดหนองบัวลำภู กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเข้าศึกษาในระดับชั้นอนุบาลศึกษาปีที่ ๑ จะรับเด็กที่มีอายุย่างเข้าปีที่ ๔ (กรณีจัดการศึกษาอนุบาล ๓ ปี) หรือจะรับเด็กที่มีอายุย่างเข้าปีที่ ๕ (กรณีจัดการศึกษาอนุบาล ๒ ปี) ที่อยู่ในเขตพื้นที่บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยไม่มีการสอบวัดความสามารถทางวิชาการ หากกรณีที่มีเด็กมาสมัครเรียนไม่ได้ตามจำนวนที่กำหนด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถพิจารณารับเด็กนอกเขตพื้นที่บริการได้ แต่หากกรณีที่มีเด็กมาสมัคร เรียนเกินกว่าจำนวนที่กำหนด ให้ใช้วิธีการจับฉลากหรือการวัดความสามารถด้านวิชาการได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ตามที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะประกาศกำหนด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบรายชื่อเด็กที่มีอายุถึงเกณฑ์การศึกษาก่อนประถมศึกษา และ ประกาศรายละเอียดเกี่ยวกับการส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษา ปิดไว้ ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและ สถานศึกษา พร้อมทั้งมีหนังสือแจ้งให้ผู้ปกครองของเด็กทราบ ภายในเดือนพฤษภาคมก่อนปีการศึกษาที่เด็กจะเข้า เรียน ๑ ปี องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาแจ้งประชาสัมพันธ์รายละเอียดหลักเกณฑ์การรับสมัคร นักเรียนให้ผู้ปกครองทราบระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ - เมษายน ของปีการศึกษาที่เด็กจะเข้าเรียน

#### ช่องทางการให้บริการ

|  |   |
|--|---|
| สถานที่ให้บริการ<br>สำนักงานเทศบาลตำบลบุญทัน อำเภอสวรรณคูหา<br>จังหวัดหนองบัวลำภู ๓๙๒๗๐<br>โทรศัพท์ : ๐๔๒-๐๐๕๗๐๐<br>ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน | ระยะเวลาเปิดให้บริการ<br>เปิดให้บริการ วันจันทร์ถึงวันศุกร์<br>(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)<br>ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. |
|--|---|

#### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๘ วัน

| ลำดับ | ขั้นตอน  | ระยะเวลา | ส่วนที่รับผิดชอบ                   |
|-------|--|----------|------------------------------------|
| ๑     | การตรวจสอบเอกสาร<br>ผู้ปกครองยื่นเอกสารหลักฐานการสมัครเพื่อ<br>ส่งเด็กเข้าเรียน ในสถานศึกษา ตามวัน<br>เวลา และสถานที่ที่องค์กรปกครอง ส่วน<br>ท้องถิ่นประกาศกำหนด | ๑ วัน    | เทศบาลตำบลบุญทัน<br>อำเภอสวรรณคูหา |

| ลำดับ | ขั้นตอน                                  | ระยะเวลา | ส่วนที่รับผิดชอบ                    |
|-------|--|----------|-------------------------------------|
| ๒     | การพิจารณา<br>การพิจารณารับเด็กเข้าเรียน | ๗ วัน    | เทศบาลตำบลบุญทัน<br>อำเภอสุวรรณคูหา |

**รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ**

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)   | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|---|----------------------------|
| ๑     | สูติบัตรนักเรียนผู้สมัคร<br>ฉบับจริง ๑ ฉบับ<br>สำเนา ๑ ฉบับ<br>หมายเหตุ : บิดา มารดา หรือผู้ปกครองของนักเรียนลง<br>นามรับรอง สำเนาถูกต้อง   | กรมการปกครอง               |
| ๒     | ทะเบียนบ้านของนักเรียน บิดา มารดา หรือผู้ปกครอง<br>ฉบับจริง ๑ ฉบับ<br>สำเนา ๑ ฉบับ<br>หมายเหตุ : บิดา มารดา หรือผู้ปกครองของนักเรียนลง<br>นามรับรอง สำเนาถูกต้อง  | กรมการปกครอง               |
| ๓     | ใบเปลี่ยนชื่อ (กรณีมีการเปลี่ยนชื่อ)<br>ฉบับจริง ๑ ฉบับ<br>สำเนา ๑ ฉบับ   | กรมการปกครอง               |
| ๔     | รูปถ่ายของนักเรียนผู้สมัคร ขนาดตามที่องค์การปกครอง<br>ส่วนท้องถิ่น หรือสถานศึกษากำหนด<br>ฉบับจริง ๓ ฉบับ<br>สำเนา ๐ ฉบับ  |                            |
| ๕     | กรณีไม่มีสูติบัตร<br>ฉบับจริง ๐ ฉบับ<br>สำเนา ๐ ฉบับ<br>หมายเหตุ : กรณีไม่มีสูติบัตร ให้ใช้เอกสารดังต่อไปนี้แทน<br>(๑) หนังสือรับรองการเกิด หรือหลักฐานที่ทางราชการออก<br>ให้ในลักษณะเดียวกัน<br>(๒) หากไม่มีเอกสารตาม (๑) ให้บิดา มารดา หรือ<br>ผู้ปกครอง ทำบันทึกแจ้งประวัติบุคคลตามแบบฟอร์มที่ทาง<br>องค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่นกำหนด |                            |

**ค่าธรรมเนียม**

| ลำดับ | รายละเอียดค่าธรรมเนียม  | ค่าธรรมเนียม บาท/ร้อยละ |
|-------|-------------------------|-------------------------|
|       | ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม |                         |

**ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ**

| ลำดับ | ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ   |
|-------|---|
| ๑     | สำนักปลัดเทศบาล สำนักงานเทศบาลตำบลบุญทัน<br>หมายเหตุ : ๓๔ หมู่ ๙ ตำบลบุญทัน อำเภอสุวรรณคูหา จังหวัดหนองบัวลำภู<br>โทรศัพท์ : ๐๔๒-๐๐๕๗๐๐<br>เว็บไซต์ : <a href="http://www.boonthan.go.th">www.boonthan.go.th</a>                  |
| ๒     | ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี<br>หมายเหตุ : เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ /<br><a href="http://www.๑๑๑๑.go.th">www.๑๑๑๑.go.th</a> /<br>ตึกปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ |

**แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก**

| ลำดับ | ชื่อแบบฟอร์ม                            |
|-------|---|
|       | ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก |

คู่มือสำหรับประชาชน : การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

หน่วยงานที่ให้บริการ : เทศบาลตำบลบุญทัน อำเภอสุวรรณคูหา จังหวัดหนองบัวลำภู

หลักเกณฑ์วิธีการเงื่อนไข (ถ้ามี)

ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาตระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ กำหนดให้ภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปีให้ผู้ที่จะมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไปในปีงบประมาณถัดไปและมีคุณสมบัติครบถ้วนมาลงทะเบียน และยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุด้วยตนเอง ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนมีภูมิลำเนา ณ สำนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด หลักเกณฑ์:

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามทะเบียนบ้าน
๓. มีอายุหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไป ซึ่งได้ลงทะเบียน และยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔. ไม่เป็นผู้ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ ผู้รับบำนาญ เบี้ยหวัดบำนาญพิเศษ หรือเงินอื่นใดในลักษณะเดียวกันผู้สูงอายุที่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของรัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้ได้รับเงินเดือนค่าตอบแทนรายได้ประจำหรือผลประโยชน์อย่างอื่นที่รัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดให้เป็นประจำยกเว้นผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘

ในการยื่นคำขอรับลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผู้สูงอายุจะต้องแสดงความประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุโดยวิธีใดวิธีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑. รับเงินสดด้วยตนเองหรือรับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ
๒. โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิหรือโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

วิธีการ :

๑. ผู้ที่มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในปีงบประมาณถัดไปยื่นคำขอตามแบบพร้อมเอกสารหลักฐานต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ณ สถานที่และภายในระยะเวลาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดด้วยตนเองหรือมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการได้

๒. กรณีผู้สูงอายุที่ได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณที่ผ่านมาให้ถือว่าเป็นผู้ได้ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุตามระเบียบนี้แล้ว

๓. กรณีผู้สูงอายุที่มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพย้ายที่อยู่และยังประสงค์จะรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต้องไปแจ้งต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ที่ตนย้ายไป

**ช่องทางการให้บริการ**

|   |   |
|---|---|
| <p><b>สถานที่ให้บริการ</b><br/>                 สำนักงานเทศบาลตำบลบุญทัน อำเภอสุวรรณคูหา<br/>                 จังหวัดหนองบัวลำภู ๓๙๒๗๐<br/>                 โทรศัพท์: ๐๔๒-๐๐๕๗๐๐<br/>                 ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน<br/>                 หมายเหตุ : สถานที่ประกอบการแห่งใหม่ตั้งอยู่ในพื้นที่<br/>                 รับผิดชอบของเทศบาลหรืออบต.หรือเมืองพัทยาให้ไป<br/>                 เทศบาลหรืออบต.หรือเมืองพัทยานั้น</p> | <p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b><br/>                 เปิดให้บริการ วันจันทร์ถึงวันศุกร์<br/>                 (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)<br/>                 ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น.</p> |
|---|---|

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

**ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๓๐ นาที**

| ลำดับ | ขั้นตอน  | ระยะเวลา | ส่วนที่รับผิดชอบ                    |
|-------|--|----------|-------------------------------------|
| ๑     | การตรวจสอบเอกสาร ผู้ที่ประสงค์จะขอรับ<br>เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ในปีงบประมาณ ถัดไป<br>หรือผู้รับมอบอำนาจ ยื่นคำขอพร้อมเอกสาร<br>หลักฐาน และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขอ<br>ลงทะเบียน และเอกสารหลักฐานประกอบ | ๒๐ นาที  | เทศบาลตำบลบุญทัน<br>อำเภอสุวรรณคูหา |
| ๒     | การพิจารณา ออกใบรับลงทะเบียนตามแบบ<br>ยื่นคำขอลงทะเบียนให้ ผู้ลงทะเบียนหรือ<br>ผู้รับมอบอำนาจ  | ๑๐ นาที  | เทศบาลตำบลบุญทัน<br>อำเภอสุวรรณคูหา |

**รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ**

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)   | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|---|----------------------------|
| ๑     | บัตรประจำตัวประชาชน<br>ฉบับจริง ๐ ฉบับ<br>สำเนา ๑ ฉบับ<br>หมายเหตุ : พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง   |                            |
| ๒     | สำเนาทะเบียนบ้าน<br>ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ<br>หมายเหตุ : พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง   |                            |
| ๓     | สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา (กรณีที่มีผู้ขอรับเงิน<br>เบี้ยยังชีพ ผู้ประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประสงค์<br>ขอรับเงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุผ่านธนาคาร)<br>ฉบับจริง ๑ ชุด<br>สำเนา ๑ ชุด |                            |
| ๔     | หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน)<br>ฉบับจริง ๑ ชุด<br>สำเนา ๐ ชุด  |                            |

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)  | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|--|----------------------------|
| ๕     | บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดย<br>หน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนาของผู้รับมอบ<br>อำนาจ (กรณีมอบอำนาจ ให้ดำเนินการแทน)<br>ฉบับจริง ๑ ชุด<br>สำเนา ๑ ชุด   |                            |
| ๖     | สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ<br>(กรณี ผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพ<br>ผู้สูงอายุประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคาร<br>ของผู้รับมอบอำนาจ)<br>ฉบับจริง ๑ ชุด<br>สำเนา ๑ ชุด |                            |

**ค่าธรรมเนียม**

| ลำดับ | รายละเอียดค่าธรรมเนียม  | ค่าธรรมเนียม บาท/ร้อยละ |
|-------|-------------------------|-------------------------|
|       | ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม |                         |

**ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ**

| ลำดับ | ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ   |
|-------|---|
| ๑     | สำนักปลัดเทศบาล สำนักงานเทศบาลตำบลบุญทัน<br>หมายเหตุ : ๓๔ หมู่ ๙ ตำบลบุญทัน อำเภอสุวรรณคูหา จังหวัดหนองบัวลำภู<br>โทรศัพท์ : ๐๔๒-๐๐๕๗๐๐<br>เว็บไซต์ : www.boonthan.go.th                      |
| ๒     | ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี<br>หมายเหตุ : เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ /<br>www.๑๑๑๑.go.th /<br>ตึกปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ |

**แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก**

| ลำดับ | ชื่อแบบฟอร์ม                                 |
|-------|--|
|       | แบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ |

คู่มือสำหรับประชาชน : การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ

หน่วยงานที่ให้บริการ : เทศบาลตำบลบุญทัน อำเภอสุวรรณคูหา จังหวัดหนองบัวลำภู

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี)

ในการยื่นคำขอและในการพิจารณาอนุญาต ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๓ กำหนดให้ภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปีให้คนพิการลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการในปีงบประมาณถัดไป ณ ที่ทำการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ตนมีภูมิลำเนาหรือสถานที่ ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด

หลักเกณฑ์: ผู้มีสิทธิจะได้รับเงินเบี้ยความพิการ ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

๑. มีสัญชาติไทย

๒. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามทะเบียนบ้าน

๓. มีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการคุณภาพชีวิตคนพิการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ในความอุปการของสถานสงเคราะห์ของรัฐ

ในการยื่นคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการ คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ จะต้องแสดงความประสงค์ขอรับเงินเบี้ยความพิการโดยรับเงินสดด้วยตนเอง หรือโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร ในนามคนพิการ หรือผู้ดูแลคนพิการ ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี ในกรณีที่คนพิการเป็นผู้เยาว์ซึ่งมีผู้แทนโดยชอบ คนเสมือนไร้ความสามารถหรือคนไร้ความสามารถ ให้ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ หรือผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี ยื่นคำขอแทนโดยแสดงหลักฐานการเป็นผู้แทน ดังกล่าว

วิธีการ :

๑. คนพิการที่จะมีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการในปีงบประมาณถัดไป ให้คนพิการ หรือผู้ดูแล คนพิการ ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี ยื่นคำขอตามแบบพร้อมเอกสารหลักฐาน ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ณ สถานที่และภายในระยะเวลา ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด

๒. กรณีคนพิการที่ได้รับเงินเบี้ยความพิการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในปีงบประมาณ ที่ผ่านมา ให้ถือว่าเป็นผู้ได้ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยความพิการตามระเบียบนี้แล้ว

๓. กรณีคนพิการที่มีสิทธิได้รับเบี้ยความพิการได้ย้ายที่อยู่ และยังคงประสงค์จะรับเงินเบี้ย ความพิการ ต้องไปแจ้งต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ที่ตนย้ายไป

ช่องทางการให้บริการ

| สถานที่ให้บริการ  | ระยะเวลาเปิดให้บริการ  |
|---|--|
| สำนักงานเทศบาลตำบลบุญทัน อำเภอสุวรรณคูหา<br>จังหวัดหนองบัวลำภู ๓๙๒๓๐<br>โทรศัพท์ : ๐๔๒-๐๐๕๗๐๐<br>ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน | เปิดให้บริการ วันจันทร์ถึงวันศุกร์<br>(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)<br>ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. |

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๓๐ นาที

| ลำดับ | ขั้นตอน  | ระยะเวลา | ส่วนที่รับผิดชอบ                    |
|-------|--|----------|-------------------------------------|
| ๑     | การตรวจสอบเอกสาร ผู้ที่ประสงค์จะขอรับ เบี้ยยังชีพผู้พิการ ในปีงบประมาณ ถัดไปหรือ ผู้รับมอบอำนาจ ยื่นคำขอพร้อมเอกสาร หลักฐาน และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขอ ลงทะเบียน และเอกสารหลักฐานประกอบ | ๒๐ นาที  | เทศบาลตำบลบุญทัน<br>อำเภอสุวรรณคูหา |
| ๒     | การพิจารณา ออกใบรับลงทะเบียนตามแบบ ยื่นคำขอลงทะเบียนให้ ผู้ลงทะเบียนหรือ ผู้รับมอบอำนาจ  | ๑๐ นาที  | เทศบาลตำบลบุญทัน<br>อำเภอสุวรรณคูหา |

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)  | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|--|----------------------------|
| ๑     | บัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วย การส่งเสริม<br>คุณภาพชีวิตพร้อมสำเนา<br>ฉบับจริง ๐ ฉบับ<br>สำเนา ๑ ฉบับ<br>หมายเหตุ : พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง   |                            |
| ๒     | สำเนาทะเบียนบ้าน<br>ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ<br>หมายเหตุ : พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง  |                            |
| ๓     | สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา (กรณีและผู้ขอรับเงิน<br>เบี้ยผู้พิการ ผู้ประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประสงค์<br>ขอรับเงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุผ่านธนาคาร)<br>ฉบับจริง ๑ ชุด<br>สำเนา ๑ ชุด                                |                            |
| ๔     | บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดย<br>หน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนาของผู้รับมอบ<br>อำนาจ (กรณีมอบอำนาจ ให้ดำเนินการแทน)<br>ฉบับจริง ๑ ชุด<br>สำเนา ๑ ชุด   |                            |
| ๕     | สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ<br>(กรณี ผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพ<br>ผู้สูงอายุประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคาร<br>ของผู้รับมอบอำนาจ)<br>ฉบับจริง ๑ ชุด<br>สำเนา ๑ ชุด |                            |

ค่าธรรมเนียม

|       |                         |                         |
|-------|-------------------------|-------------------------|
| ลำดับ | รายละเอียดค่าธรรมเนียม  | ค่าธรรมเนียม บาท/ร้อยละ |
|       | ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม |                         |

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

| ลำดับ | ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ  |
|-------|--|
| ๑     | สำนักปลัดเทศบาล สำนักงานเทศบาลตำบลบุญทัน<br>หมายเหตุ : ๓๔ หมู่ ๙ ตำบลบุญทัน อำเภอสุวรรณคูหา จังหวัดหนองบัวลำภู<br>โทรศัพท์ : ๐๔๒-๐๐๕๗๐๐<br>เว็บไซต์ : www.boonthan.go.th                       |
| ๒     | ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี<br>หมายเหตุ : เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ /<br>www.๑๑๑๑.go.th /<br>ตึกปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ |

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

| ลำดับ | ชื่อแบบฟอร์ม                                 |
|-------|--|
|       | แบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ |

## คู่มือสำหรับประชาชน : การรับชำระภาษีป้าย

หน่วยงานที่ให้บริการ : เทศบาลตำบลบุญทัน อำเภอสุวรรณคูหา จังหวัดหนองบัวลำภู กระทรวงมหาดไทย  
หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่ในการรับชำระ ภาษีป้าย แสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมาย ที่ใช้เพื่อการประกอบการค้า หรือประกอบกิจการอื่น หรือโฆษณาการค้า หรือกิจการอื่น เพื่อหารายได้โดยมีหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

๑. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล) ประชาสัมพันธ์ขั้นต้น และวิธีการเสียภาษี
๒. แจ้งให้เจ้าของป้ายทราบ เพื่อยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. ๑)
๓. เจ้าของป้าย ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. ๑) ภายในเดือนมีนาคม
๔. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษีป้าย และแจ้งการประเมิน ภาษีป้าย (ภ.ป. ๓)
๕. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับชำระภาษี (เจ้าของป้ายชำระภาษีทันทีหรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา)
๖. กรณีที่เจ้าของป้าย ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน) ต้องชำระภาษีและเงินเพิ่ม
๗. กรณีที่ผู้รับประเมิน (เจ้าของป้าย) ไม่พอใจการประเมิน สามารถอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่นได้ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นชี้ขาด และแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบตามแบบ (ภ.ป. ๕) ภายในระยะเวลา ๖๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐
๘. กรณีคำขอ หรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และ ไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำ ขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/ หลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอ ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการ แก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
๙. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอ จะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วน ตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว
๑๐. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือ เริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอ และรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่า มีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน
๑๑. หน่วยงานจะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบ ภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ตามมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

ช่องทางการให้บริการ

|   |   |
|---|---|
| สถานที่ให้บริการ<br>สำนักงานเทศบาลตำบลบุญทัน อำเภอสุวรรณคูหา<br>จังหวัดหนองบัวลำภู ๓๙๒๗๐<br>โทรศัพท์ : ๐๔๒-๐๐๕๗๐๐<br>ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน | ระยะเวลาเปิดให้บริการ<br>เปิดให้บริการ วันจันทร์ถึงวันศุกร์<br>(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)<br>ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. |
|---|---|

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๔๖ ชั่วโมง

| ลำดับ | ขั้นตอน   | ระยะเวลา | ส่วนที่รับผิดชอบ                    |
|-------|---|----------|-------------------------------------|
| ๑     | การตรวจสอบเอกสาร เจ้าของป้ายยื่นแบบ<br>แสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. ๑) เพื่อให้<br>พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วน<br>ถูกต้อง ของเอกสารหลักฐาน | ๑ วัน    | เทศบาลตำบลบุญทัน<br>อำเภอสุวรรณคูหา |
| ๒     | การพิจารณา พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณา<br>ตรวจสอบรายการป้าย ตามแบบแสดง<br>รายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) และ แจงการ<br>ประเมินภาษี                        | ๓๐ วัน   | เทศบาลตำบลบุญทัน<br>อำเภอสุวรรณคูหา |
| ๓     | การพิจารณา เจ้าของป้ายชำระภาษี  | ๑.๕ วัน  | เทศบาลตำบลบุญทัน<br>อำเภอสุวรรณคูหา |

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)   | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|---|----------------------------|
| ๑     | บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรที่ออกให้โดยหน่วยงาน<br>ของรัฐ พร้อมสำเนา<br>ฉบับจริง ๑ ชุด<br>สำเนา ๑ ชุด                       | กรมการปกครอง               |
| ๒     | ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา<br>ฉบับจริง ๑ ชุด<br>สำเนา ๑ ชุด  | กรมการปกครอง               |
| ๓     | แผนผังแสดงสถานที่ตั้งหรือแสดงป้ายรายละเอียดเกี่ยวกับ<br>ป้าย วันเดือนปีที่ติดตั้ง หรือแสดง<br>ฉบับจริง ๑ ชุด<br>สำเนา ๐ ชุด | -                          |

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)   | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|---|----------------------------|
| ๔     | หลักฐานการประกอบกิจการ เช่น สำเนาใบทะเบียนการค้า<br>สำเนาทะเบียนพาณิชย์สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม<br>ฉบับจริง ๐ ชุด<br>สำเนา ๑ ชุด |                            |
| ๕     | หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล) พร้อมสำเนา<br>ฉบับจริง ๑ ชุด<br>สำเนา ๑ ชุด  | กรมพัฒนาธุรกิจการค้า       |
| ๖     | สำเนาใบเสร็จรับเงินภาษีป้าย (ถ้ามี)<br>ฉบับจริง ๐ ชุด<br>สำเนา ๑ ชุด  |                            |
| ๗     | หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน)<br>ฉบับจริง ๑ ฉบับ<br>สำเนา ๐ ฉบับ  |                            |

**แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก**

| ลำดับ | ชื่อแบบฟอร์ม                            |
|-------|---|
|       | ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก |

**ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ**

| ลำดับ | ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ   |
|-------|---|
| ๑     | สำนักปลัดเทศบาล สำนักงานเทศบาลตำบลบุญทัน<br>หมายเหตุ : ๓๔ หมู่ ๙ ตำบลบุญทัน อำเภอสุวรรณคูหา จังหวัดหนองบัวลำภู<br>โทรศัพท์ : ๐๔๒-๐๐๕๗๐๐<br>เว็บไซต์ : www.boonthan.go.th                      |
| ๒     | ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี<br>หมายเหตุ : เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ /<br>www.๑๑๑๑.go.th /<br>ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ |

**แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก**

| ลำดับ | ชื่อแบบฟอร์ม                            |
|-------|---|
| ๑     | แบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีป้าย (ภ.ป. ๑) |
| ๒     | แบบยื่นอุทธรณ์ภาษีป้าย (ภ.ป. ๔)         |

คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตฆ่าสัตว์ในโรงฆ่าสัตว์

หน่วยงานที่ให้บริการ : เทศบาลตำบลบุญทัน อำเภอสุวรรณคูหา จังหวัดหนองบัวลำภู

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ประสงค์จะฆ่าสัตว์ให้ยื่นแบบ ขจส.๔ (กรณีสัตว์พาหนะต้องแนบตัวพิมพ์รูปพรรณ) ก่อนการฆ่าสัตว์ พร้อมเสียค่าธรรมเนียมโรงฆ่าสัตว์โรงพักสัตว์และอาการการฆ่าสัตว์ตามอัตราที่กำหนดในกฎกระทรวง (ฉบับที่ ๔) (พ.ศ. ๒๕๓๖) และกฎกระทรวง (ฉบับที่ ๖) (พ.ศ. ๒๕๕๒) ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมการฆ่าสัตว์และจำหน่ายเนื้อสัตว์ พ.ศ.๒๕๓๕

เงื่อนไข :

- กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องและ ไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร หลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด จะถือว่าผู้ยื่นคำขอไม่ประสงค์จะยื่นคำขอ
- ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือ จะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ครบถ้วนถูกต้อง ตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
- สำเนาเอกสารต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

ช่องทางการให้บริการ

|   |   |
|---|---|
| สถานที่ให้บริการ<br>สำนักงานเทศบาลตำบลบุญทัน อำเภอสุวรรณคูหา<br>จังหวัดหนองบัวลำภู ๓๙๒๗๐<br>โทรศัพท์ : ๐๔๒-๐๐๕๗๐๐<br>ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน | ระยะเวลาเปิดให้บริการ<br>เปิดให้บริการ วันจันทร์ถึงวันศุกร์<br>(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)<br>ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. |
|---|---|

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๗ ชั่วโมง

| ลำดับ | ขั้นตอน  | ระยะเวลา  | ส่วนงานที่รับผิดชอบ                 |
|-------|--|-----------|-------------------------------------|
| ๑     | การตรวจสอบเอกสาร<br>๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขอ (ขจส.๔) พร้อมเอกสารหลักฐาน ต่อเจ้าหน้าที่<br>๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของคำขอ และเอกสารประกอบคำขอ | ๑ ชั่วโมง | เทศบาลตำบลบุญทัน<br>อำเภอสุวรรณคูหา |
| ๒     | การพิจารณา<br>๑. เจ้าหน้าที่พิจารณาจัดเก็บอาการการฆ่าสัตว์ ค่าธรรมเนียมโรงฆ่าสัตว์และค่าธรรมเนียมโรงพักสัตว์ แล้วแต่กรณี                                   | ๕ ชั่วโมง | เทศบาลตำบลบุญทัน<br>อำเภอสุวรรณคูหา |

| ลำดับ | ขั้นตอน  | ระยะเวลา  | ส่วนงานที่รับผิดชอบ                 |
|-------|--|-----------|-------------------------------------|
|       | ๒. พนักงานตรวจโรคสัตว์ตรวจรับรองคุณภาพซาก ณ โรงฆ่าสัตว์ ๓. เจ้าหน้าที่ออกหนังสือตอบรับแจ้งการฆ่าสัตว์ ประเภทต่างๆ เป็นหลักฐานการรับแจ้งการฆ่าสัตว์ |           |                                     |
| ๓     | การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ผู้มีอำนาจลงนามหนังสือตอบรับแจ้งการฆ่าสัตว์   | ๑ ชั่วโมง | เทศบาลตำบลบุญหัน<br>อำเภอสุวรรณคูหา |

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)  | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|--|----------------------------|
| ๑     | ตัวรูปพรรณสำหรับสัตว์พาหนะ<br>ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ<br>หมายเหตุ : เฉพาะกรณีสัตว์พาหนะต้องแนบตัวพิมพ์รูปพรรณออก<br>โดยเทศบาลตำบลบุญหัน | -                          |

ค่าธรรมเนียม

| ลำดับ | รายละเอียดค่าธรรมเนียม   | ค่าธรรมเนียม บาท/ร้อยละ |
|-------|--|-------------------------|
| ๑     | อากรการฆ่าสัตว์ (โค)<br>หมายเหตุ : ราคาต่อตัว                                    | ๑๒ บาท                  |
| ๒     | อากรการฆ่าสัตว์ (กระบือ)<br>หมายเหตุ : ราคาต่อตัว                                | ๑๕ บาท                  |
| ๓     | อากรการฆ่าสัตว์ (สุกร)<br>หมายเหตุ : ราคาต่อตัว                                  | ๑๐ บาท                  |
| ๔     | อากรการฆ่าสัตว์ (สุกรที่มีน้ำหนักต่ำกว่า ๒๒.๕ กิโลกรัม)<br>หมายเหตุ : ราคาต่อตัว | ๕ บาท                   |
| ๕     | อากรการฆ่าสัตว์ (แพะหรือแกะ)<br>หมายเหตุ : ราคาต่อตัว                            | ๔ บาท                   |
| ๖     | ค่าธรรมเนียมโรงฆ่าสัตว์ (โค)<br>หมายเหตุ : ราคาต่อตัว                            | ๑๒ บาท                  |
| ๗     | ค่าธรรมเนียมโรงฆ่าสัตว์ (กระบือ)<br>หมายเหตุ : ราคาต่อตัว                        | ๑๕ บาท                  |
| ๘     | ค่าธรรมเนียมโรงฆ่าสัตว์ (สุกร)<br>หมายเหตุ : ราคาต่อตัว                          | ๑๕ บาท                  |

| ลำดับ | รายละเอียดค่าธรรมเนียม  | ค่าธรรมเนียม บาท / ร้อยละ |
|-------|---|---------------------------|
| ๙     | ค่าธรรมเนียมโรงฆ่าสัตว์ (แพะหรือแกะ)<br>หมายเหตุ : ราคาต่อตัว             | ๔ บาท                     |
| ๑๐    | ค่าธรรมเนียมโรงพักสัตว์ (โคกระบือสุกรแพะหรือแกะ)<br>หมายเหตุ : ราคาต่อตัว | ๓ บาท                     |

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

| ลำดับ | ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ  |
|-------|--|
| ๑     | สำนักปลัดเทศบาล สำนักงานเทศบาลตำบลบุญทัน<br>หมายเหตุ : ๓๔ หมู่ ๙ ตำบลบุญทัน อำเภอสุวรรณคูหา จังหวัดหนองบัวลำภู<br>โทรศัพท์ : ๐๔๒-๐๐๕๗๐๐<br>เว็บไซต์ : www.boonthan.go.th                                   |
| ๒     | ศูนย์รับข้อร้องเรียนกรมปศุสัตว์กลุ่มวินัย กองการเจ้าหน้าที่กรมปศุสัตว์<br>๖๙/๑ ถ.พญาไท เขตราชเทวีกรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐<br>โทรศัพท์ ๐ ๒๖๕๓ ๔๔๔๔ ต่อ ๒๑๓๔ โทรสาร ๐ ๒๖๕๓ ๔๙๒๗<br>website : http://request.dld.go.th/ |
| ๓     | ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี<br>หมายเหตุ : เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th /<br>ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐                 |

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

| ลำดับ | ชื่อแบบฟอร์ม                            |
|-------|---|
|       | ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก |

คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง

หน่วยงานที่ให้บริการ: เทศบาลตำบลบุญทัน อำเภอสวรรคคูหา จังหวัดหนองบัวลำภู กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ที่จะทำการโฆษณา โดยใช้เครื่องขยายเสียงด้วยกำลังไฟฟ้า จะต้องขอรับอนุญาตต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ก่อน เมื่อได้รับอนุญาตแล้ว จึงทำการโฆษณาได้โดยให้พนักงานเจ้าหน้าที่ออกใบอนุญาตให้แก่ผู้ขอรับอนุญาต และให้มีอำนาจกำหนดเงื่อนไขลงในใบอนุญาตว่าด้วยเวลา สถานที่ และเครื่องอุปกรณ์ขยายเครื่องเสียง และผู้รับอนุญาต ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดนั้น โดยห้ามอนุญาตและห้ามใช้เสียงโฆษณา โดยใช้เครื่องขยายเสียง ในระยะใกล้ กว่า ๑๐๐ เมตร จากโรงพยาบาล วัด หรือสถานที่บำเพ็ญศาสนกิจ และทางแยกที่มีการสัญจรไปมาคับคั่ง อยู่เป็นปกติและห้ามใช้เสียงโฆษณาในระยะใกล้กว่า ๑๐๐ เมตร จากบริเวณโรงเรียน ระหว่างทำการสอน ศาลสถิตยุติธรรม ในระหว่างเวลาพิจารณา ผู้ยื่นคำขอใบอนุญาต จะต้องยื่นคำร้องตามแบบ พ.ษ. ๑ ต่อเจ้าพนักงานตำรวจเจ้าของท้องที่ ก่อนมาดำเนินการ

ช่องทางการให้บริการ

|  |   |
|--|---|
| สถานที่ให้บริการ<br>สำนักงานเทศบาลตำบลบุญทัน อำเภอสวรรคคูหา<br>จังหวัดหนองบัวลำภู ๓๙๒๗๐<br>โทรศัพท์ : ๐๔๒-๐๐๕๗๐๐<br>ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน | ระยะเวลาเปิดให้บริการ<br>เปิดให้บริการ วันจันทร์ถึงวันศุกร์<br>(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)<br>ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. |
|--|---|

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๑ ชั่วโมง

| ลำดับ | ขั้นตอน   | ระยะเวลา | ส่วนที่รับผิดชอบ                   |
|-------|---|----------|------------------------------------|
| ๑     | การตรวจสอบเอกสาร ผู้มีใบอนุญาต ให้มี เพื่อให้เครื่องขยายเสียงและไมโครโฟน ประสงค์จะใช้ขยายเสียง และไมโครโฟน มายื่น ต่อเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบคำร้อง และเอกสาร ประกอบคำขอ | ๑๐ นาที  | เทศบาลตำบลบุญทัน<br>อำเภอสวรรคคูหา |
| ๒     | การพิจารณา เจ้าหน้าที่รับเรื่องเสนอความเห็น ตามลำดับชั้น จนถึง พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ออก ใบอนุญาต  | ๒๐ นาที  | เทศบาลตำบลบุญทัน<br>อำเภอสวรรคคูหา |
| ๓     | การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ พนักงานเจ้าหน้าที่ลงนามในใบอนุญาต ให้ทำการโฆษณา โดยใช้เครื่องขยายเสียงชำระค่าธรรมเนียม และรับใบอนุญาต  | ๓๐ นาที  | เทศบาลตำบลบุญทัน<br>อำเภอสวรรคคูหา |

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)   | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|---|----------------------------|
| ๑     | บัตรประจำตัวประชาชน<br>ฉบับจริง ๑ ฉบับ<br>สำเนา ๓ ฉบับ  | กรมการปกครอง               |
| ๒     | หนังสือรับรองนิติบุคคล<br>ฉบับจริง ๑ ฉบับ<br>สำเนา ๓ ฉบับ<br>หมายเหตุ : พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทน<br>นิติบุคคล กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตหรือผู้แจ้งเป็นนิติบุคคล                        | -                          |
| ๓     | หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย (กรณี<br>ผู้ประกอบการ ไม่สามารถมายื่นคำขอด้วยตนเอง) พร้อม<br>สำเนาบัตรประจำตัว ประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับ<br>มอบอำนาจ<br>ฉบับจริง ๑ ฉบับ<br>สำเนา ๓ ฉบับ | -                          |
| ๔     | แบบคำร้องตามแบบ ข.ช.๑ ที่เจ้าพนักงานตำรวจ เจ้าของ<br>ท้องที่ แสดงความคิดเห็นแล้ว<br>ฉบับจริง ๑ ฉบับ<br>สำเนา ๓ ฉบับ   | -                          |
| ๕     | แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งการใช้เครื่องขยายเสียง<br>ฉบับจริง ๑ ฉบับ<br>สำเนา ๓ ฉบับ  | -                          |

ค่าธรรมเนียม

| ลำดับ | รายละเอียดค่าธรรมเนียม                        | ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ) |
|-------|---|-----------------------------|
| ๑     | โฆษณากิจการที่ไม่เป็นไปในทำนองการค้า          | ๑๐ บาท                      |
| ๒     | โฆษณาที่เป็นไปในทำนองการค้า (โฆษณาเคลื่อนที่) | ๖๐ บาท                      |
| ๓     | โฆษณาที่เป็นไปในทำนองการค้า (โฆษณาประจำที่)   | ๗๕ บาท                      |

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

| ลำดับ | ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำบริการ  |
|-------|--|
| ๑     | สำนักปลัดเทศบาล สำนักงานเทศบาลตำบลบุญทัน<br>หมายเหตุ : ๓๔ หมู่ ๙ ตำบลบุญทัน อำเภอสุวรรณคูหา จังหวัดหนองบัวลำภู<br>โทรศัพท์ : ๐๔๒-๐๐๕๗๐๐<br>เว็บไซต์ : www.boonthan.go.th |

| ลำดับ | ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำบริการ   |
|-------|---|
| ๒     | ศูนย์ดำรงธรรมกระทรวงศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ<br>หมายเหตุ : โทร ๑๕๖๗   |
| ๓     | ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี<br>หมายเหตุ : เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐<br>/ สายด่วน ๑๑๑๑ / <a href="http://www.๑๑๑๑.go.th">www.๑๑๑๑.go.th</a> /<br>ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ |

**แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก**

| ลำดับ | ชื่อแบบฟอร์ม                            |
|-------|---|
|       | ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก |