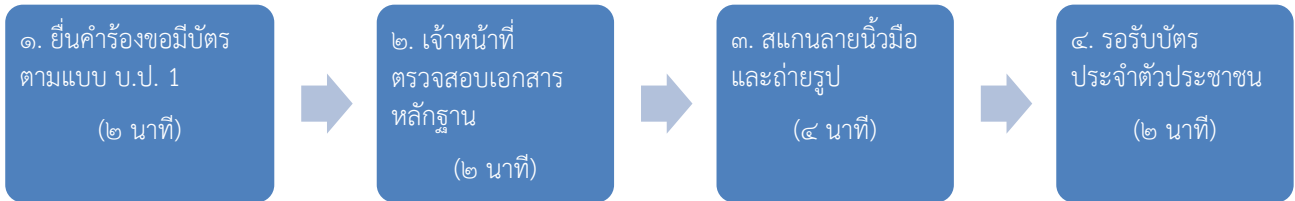


คู่มือสำหรับประชาชนในการติดต่อราชการ
ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘

๑. ด้านงานทะเบียนราษฎร ประกอบด้วย

กระบวนการที่ ๑ เรื่อง การทำบัตรประจำตัวประชาชน (ครั้งแรก)

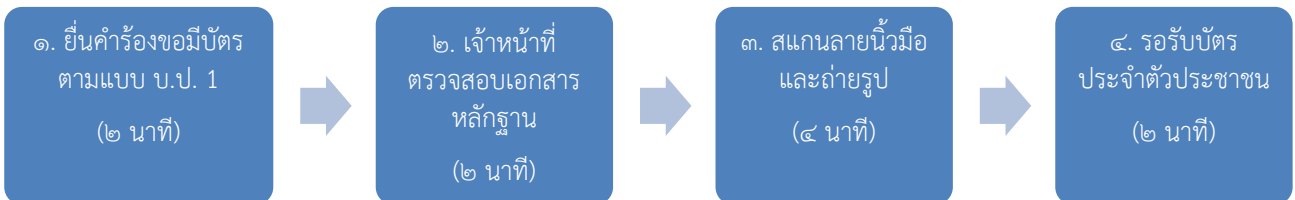


สรุป ๔ ขั้นตอน ๑ จุดบริการ รวมระยะเวลา ๑๐ นาที

หลักฐานที่ต้องนำมาแสดง

๑. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
๒. สูติบัตรหรือหลักฐานที่ทางราชการออกให้ หรือนำเจ้าบ้าน หรือบิดา มารดา หรือบุคคลที่พนักงานเจ้าหน้าที่เชื่อถือไปให้การรับรองอย่างใดอย่างหนึ่ง กรณีพนักงาน เจ้าหน้าที่ร้องขอ

กระบวนการที่ ๑ เรื่อง การทำบัตรประจำตัวประชาชน (บัตรเดิมหมดอายุ ขำรุด สูญหาย)

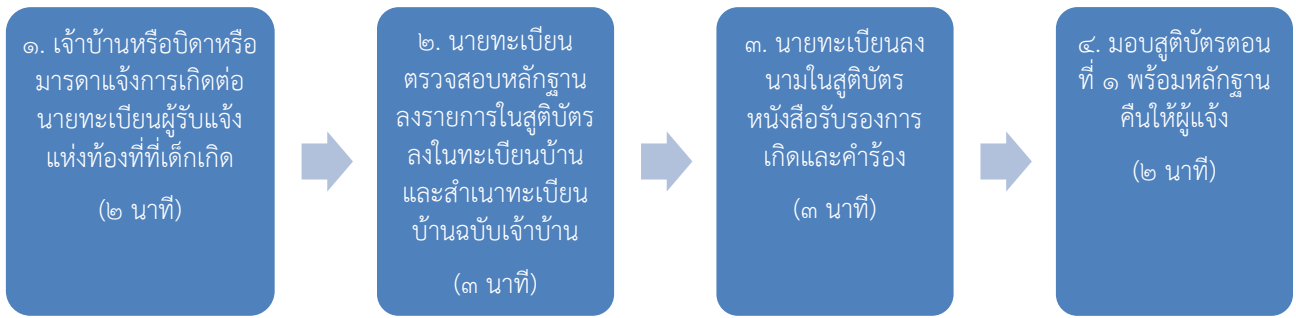


สรุป ๔ ขั้นตอน ๑ จุดบริการ รวมระยะเวลา ๑๐ นาที

หลักฐานที่ต้องนำมาแสดง

๑. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
๒. บัตรประจำตัวประชาชนเดิมที่หมดอายุ
๓. สำเนาหลักฐานอื่นที่ราชการออกให้ กรณีบัตรหาย หรือบุคคลที่น่าเชื่อถือรับรอง
๔. กรณีบัตรเดิมหมดอายุ ขำรุด สูญหาย แล้วทำบัตรใหม่เกินระยะเวลาที่กำหนด เสียค่าปรับ ๒๐ บาท

กระบวนการงานที่ ๒ เรื่อง การแจ้งการเกิด

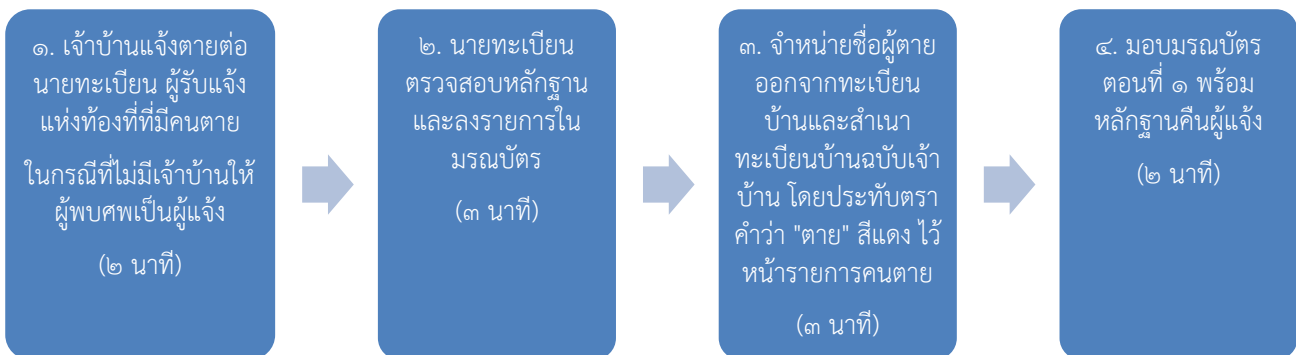


สรุป ๔ ขั้นตอน ๑ จุดบริการ รวมระยะเวลา ๑๐ นาที

หลักฐานที่ต้องนำมาแสดง

๑. บัตรประจำตัวประชาชนของบิดา มารดาเด็ก
๒. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง
๓. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่จะเพิ่มชื่อเด็กที่เกิด
๔. หนังสือรับรองการเกิดจากโรงพยาบาลหรือสถานพยาบาล กรณีเด็กเกิดในโรงพยาบาลหรือสถานพยาบาล
๕. ใบรับแจ้งการเกิด กรณีแจ้งเกิดกับกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน
๖. แจ้งเกิดภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันเกิด

กระบวนการงานที่ ๓ เรื่อง การแจ้งการตาย

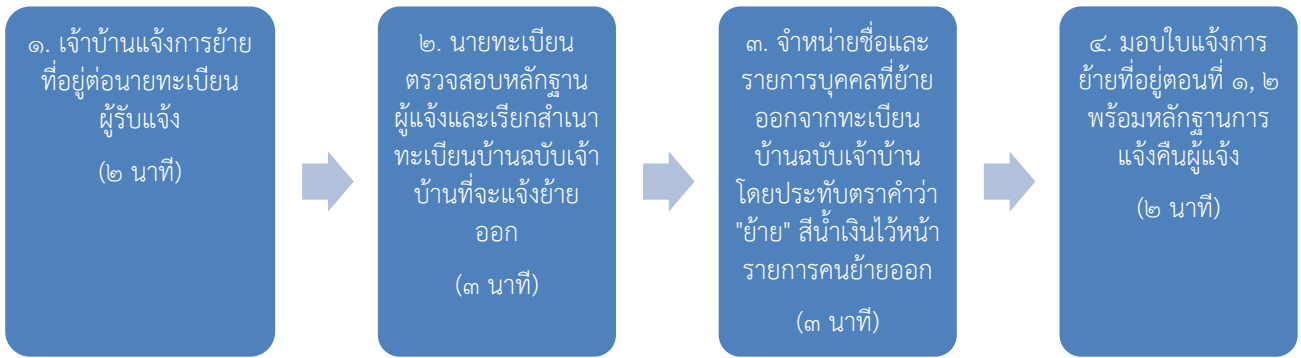


สรุป ๔ ขั้นตอน ๑ จุดบริการ รวมระยะเวลา ๑๐ นาที

หลักฐานที่ต้องนำมาแสดง

๑. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง และบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ตาย (ถ้ามี)
๒. หนังสือรับรองการตาย
๓. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่คนตายมีชื่อและรายการบุคคล
๔. แจ้งตาย ภายใน ๒๔ ชั่วโมง นับตั้งแต่วเวลาตายหรือเวลาพบศพ

กระบวนการงานที่ ๔ เรื่อง การแจ้งการย้ายที่อยู่ (กรณีแจ้งย้ายออก)

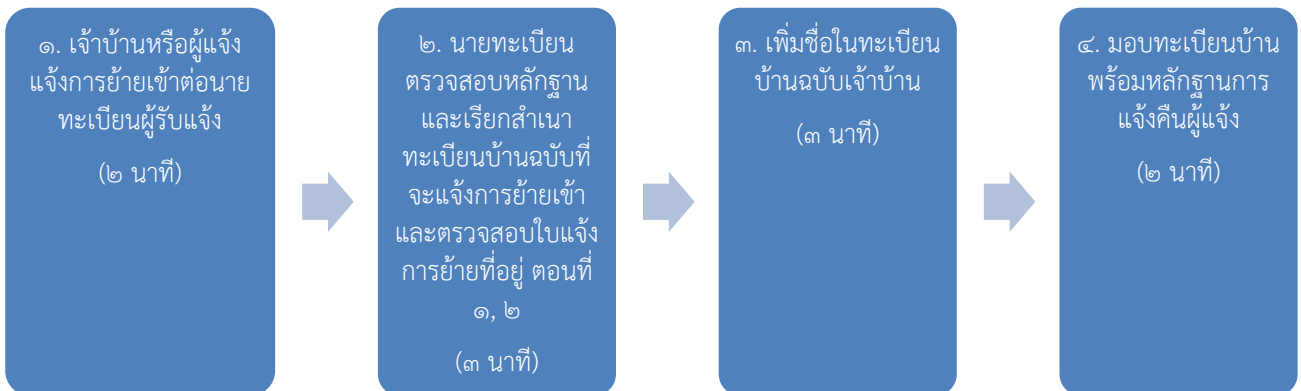


สรุป ๔ ขั้นตอน ๑ จุดบริการ รวมระยะเวลา ๑๐ นาที

หลักฐานที่ต้องนำมาแสดง

๑. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน (บ้านที่จะแจ้งย้ายออก)
๒. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง
๓. ที่อยู่ที่แจ้งย้ายเข้าไปอยู่ใหม่
๔. กรณีแจ้งย้ายที่อยู่ของตนเอง โดยผู้ย้ายที่อยู่สามารถร้องขอทำหน้าที่เจ้าบ้าน เพื่อแจ้งย้ายที่อยู่ของตนเองได้
๕. แจ้งย้ายออก ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้อยู่ในบ้านออกจากบ้าน

กระบวนการงานที่ ๔ เรื่อง การแจ้งการย้ายที่อยู่ (กรณีแจ้งย้ายเข้า)

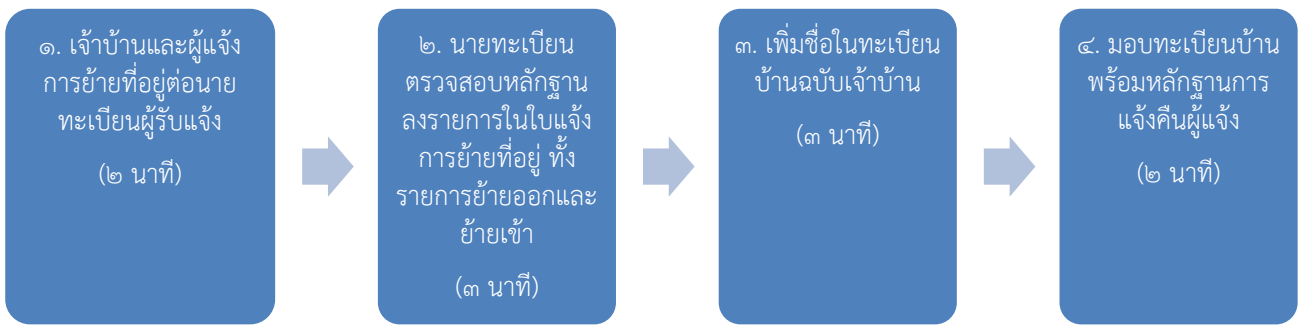


สรุป ๔ ขั้นตอน ๑ จุดบริการ รวมระยะเวลา ๑๐ นาที

หลักฐานที่ต้องนำมาแสดง

๑. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน (บ้านที่จะแจ้งการย้ายเข้า)
๒. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง
๓. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ย้ายที่อยู่ (ถ้ามี)
๔. ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ ตอนที่ ๑ และตอนที่ ๒
๕. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ได้รับมอบหมายและหนังสือมอบหมายจากเจ้าบ้าน กรณีมอบหมายให้แจ้งแทน
๖. แจ้งย้ายเข้า ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ย้ายเข้าอยู่ในบ้าน

กระบวนการงานที่ ๔ เรื่อง การแจ้งการย้ายที่อยู่ (กรณีแจ้งย้ายปลายทางอัตโนมัติ)

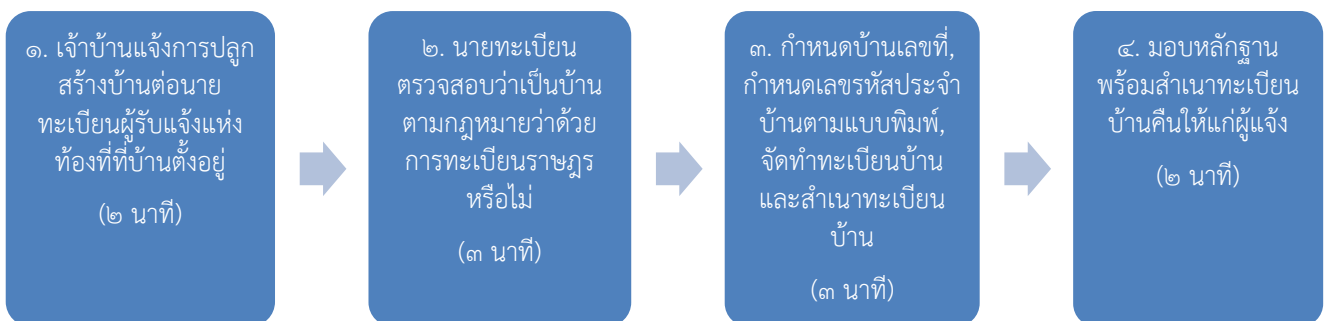


สรุป ๔ ขั้นตอน ๑ จุดบริการ รวมระยะเวลา ๑๐ นาที

หลักฐานที่ต้องนำมาแสดง

๑. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน (บ้านที่จะแจ้งการย้ายเข้าไปอยู่ใหม่)
๒. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง
๓. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้านที่จะย้ายเข้า พร้อมหนังสือแสดงความยินยอมของเจ้าบ้าน
๔. ค่าธรรมเนียม ๒๐ บาท

กระบวนการงานที่ ๕ เรื่อง การกำหนดเลขที่บ้าน

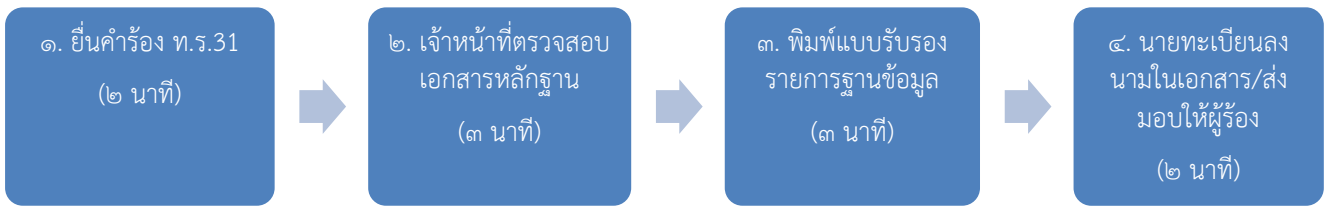


สรุป ๔ ขั้นตอน ๑ จุดบริการ รวมระยะเวลา ๑๐ นาที

หลักฐานที่ต้องนำมาแสดง

๑. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
๒. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง
๓. ใบอนุญาตปลูกสร้างอาคาร, หนังสือรับรองอาคาร, ผังบริเวณ (ผ.ท.๙)
๔. ใบรับแจ้งเกี่ยวกับบ้าน (ท.ร.๙) จากกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน
๕. หนังสือรับรองการมีร้าน จาก สถานีอนามัยหรือโรงพยาบาล
๖. รูปถ่าย , เอกสารสิทธิ์ (ถ้ามี)

กระบวนการงานที่ ๖ เรื่อง การตรวจคัดและรับรองรายการทะเบียนจากฐานข้อมูล

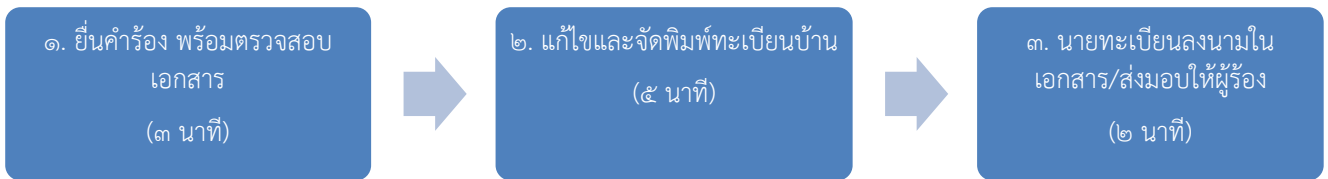


สรุป ๔ ขั้นตอน ๑ จุดบริการ รวมระยะเวลา ๑๐ นาที

หลักฐานที่ต้องนำมาแสดง

๑. บัตรประจำตัวประชาชน
๒. หนังสือมอบหมายหรือหลักฐานผู้มีส่วนได้เสีย
๓. ค่าธรรมเนียม ๑๐ บาท

กระบวนการงานที่ ๗ เรื่อง การแก้ไขรายการในทะเบียนบ้าน



สรุป ๓ ขั้นตอน ๑ จุดบริการ รวมระยะเวลา ๑๐ นาที

หลักฐานที่ต้องนำมาแสดง

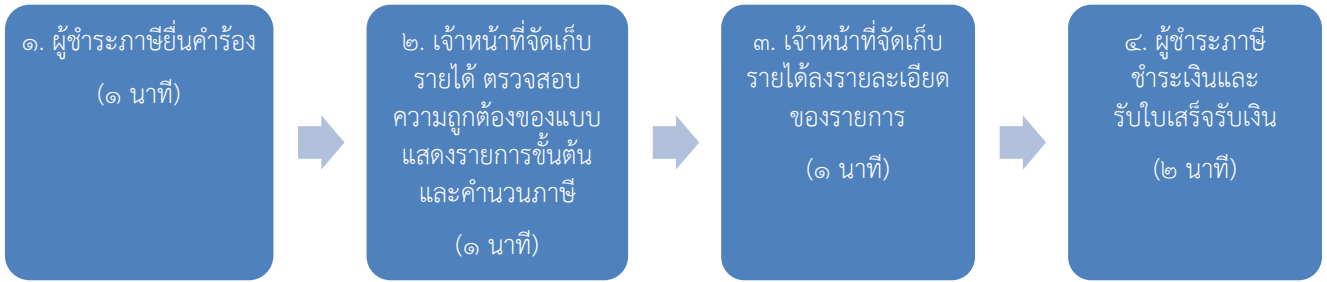
๑. บัตรประจำตัวประชาชน
๒. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ที่ต้องการแก้ไข

กฎกระทรวง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๕๑ ดังนี้

- | | |
|--|---------------|
| (๑) การขอคัดสำเนา หรือคัดและรับรองสำเนารายการทะเบียน | ฉบับละ ๑๐ บาท |
| (๒) การขอคัดสำเนา หรือคัดและรับรองสำเนารายการข้อมูลทะเบียนประวัติราษฎร | ฉบับละ ๒๐ บาท |
| (๓) การแจ้งการเกิดต่างท้องที่
การแจ้งการตายต่างท้องที่
การแจ้งการย้ายที่อยู่ปลายทาง หรือ
การแจ้งการย้ายที่อยู่ต่างท้องที่ | ฉบับละ ๒๐ บาท |
| (๔) การขอรับสำเนาทะเบียนบ้าน (กรณีทะเบียนบ้านหายหรือชำรุด) | ฉบับละ ๒๐ บาท |

๒. ด้านการจัดเก็บรายได้ ประกอบด้วย

กระบวนการงานที่ ๘ เรื่อง การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่

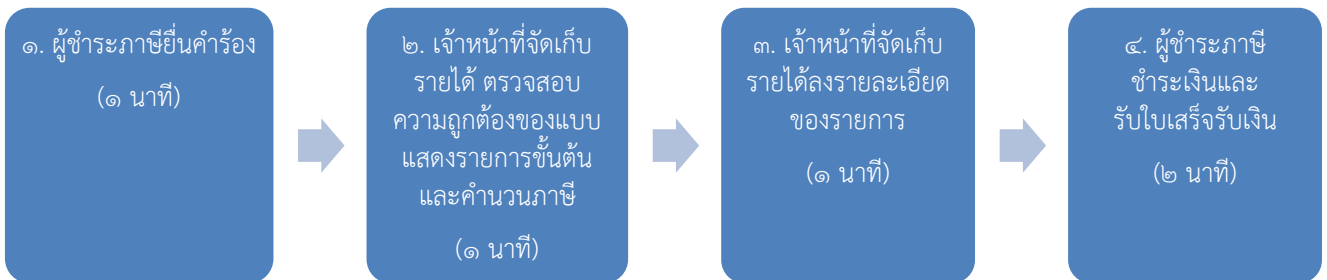


สรุป ๔ ขั้นตอน ๑ จุดบริการ รวมระยะเวลา ๕ นาที

หลักฐานที่ต้องนำมาแสดง

๑. บัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประชาชน
๒. ทะเบียนบ้าน หรือสำเนาทะเบียนบ้าน
๓. สำเนาโฉนดที่ดิน เอกสารสิทธิ์
๔. ใบอนุญาตปลูกสร้างอาคาร
๕. แบบแสดงรายการภาษีบำรุงท้องที่ (ภ.บ.ท.๕)
๖. ใบเสร็จรับเงินภาษีบำรุงท้องที่ในปีที่ผ่านมา
๗. อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

กระบวนการงานที่ ๙ เรื่อง การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน

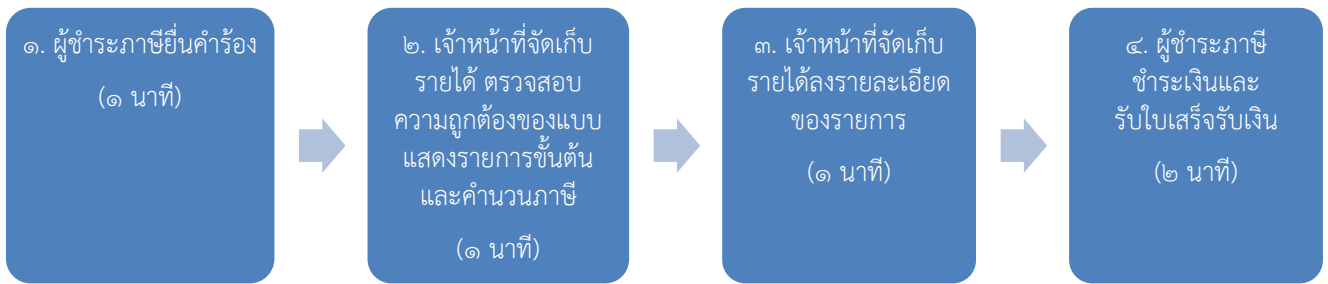


สรุป ๔ ขั้นตอน ๑ จุดบริการ รวมระยะเวลา ๕ นาที

หลักฐานที่ต้องนำมาแสดง

๑. บัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาบัตรประชาชน
๒. ทะเบียนบ้าน หรือสำเนาทะเบียนบ้าน
๓. โฉนดที่ดิน เอกสารสิทธิ์
๔. ใบอนุญาตปลูกสร้างอาคาร
๕. แบบแสดงรายการเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด.๒)
๖. ใบเสร็จรับเงินภาษีโรงเรือนและที่ดินในปีที่ผ่านมา
๗. สำเนาสัญญาซื้อขายที่ดิน พร้อมสิ่งปลูกสร้าง และ สำเนาสัญญาเช่า
๘. อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

กระบวนการงานที่ ๑๐ เรื่อง การจัดเก็บภาษีป้าย

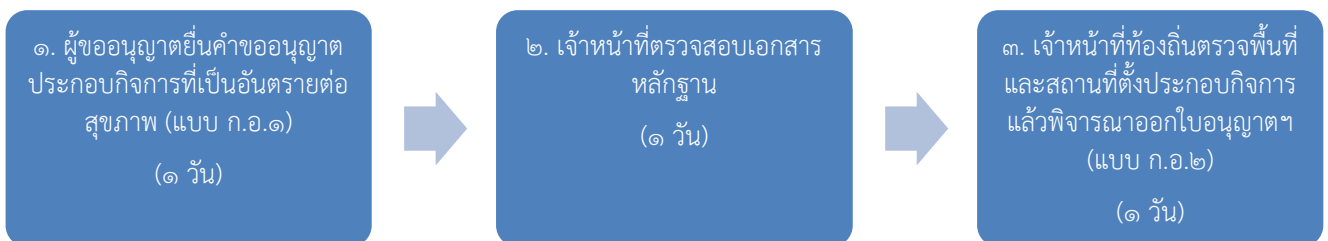


สรุป ๔ ขั้นตอน ๑ จุดบริการ รวมระยะเวลา ๕ นาที

หลักฐานที่ต้องนำมาแสดง

๑. บัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประชาชน
๒. ทะเบียนบ้าน หรือสำเนาทะเบียนบ้าน
๓. แบบแปลนป้ายพร้อมขนาด, รูปถ่ายป้าย
๔. แบบแสดงรายการเสียภาษีป้าย (ภ.ป.๑)
๕. ใบเสร็จรับเงินภาษีป้ายในปีที่ผ่านมา
๖. ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีธุรกิจเฉพาะ ทะเบียนพาณิชย์
๗. หนังสือรับรองหุ้นส่วนบริษัท
๘. ใบอนุญาตติดตั้งป้ายหรือใบเสร็จรับเงินจากร้านทำป้าย
๙. อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

กระบวนการงานที่ ๑๑ เรื่อง การจัดเก็บค่าธรรมเนียมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ กรณี ขออนุญาตใหม่

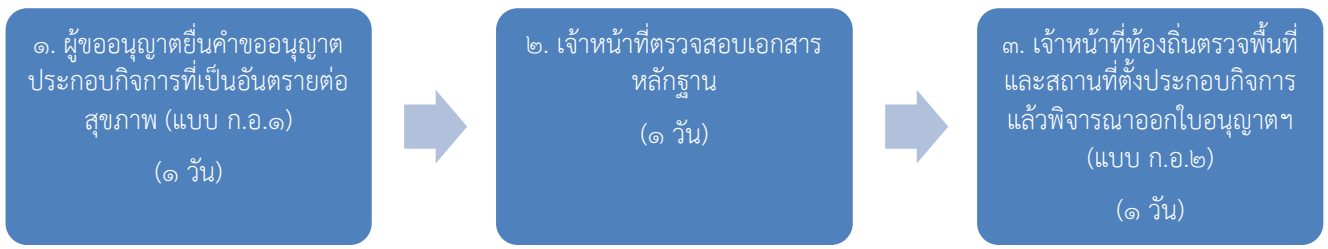


สรุป ๓ ขั้นตอน ๑ จุดบริการ รวมระยะเวลา ๓ วัน/ราย

หลักฐานที่ต้องนำมาแสดง

๑. บัตรประจำตัวและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต
๒. บัตรประจำตัวและสำเนาทะเบียนบ้านผู้จัดการ หากไม่เป็นบุคคลเดียวกับผู้ถือใบอนุญาต
๓. สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ
๔. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบ กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง
๕. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมแสดงบัตรประจำตัวของผู้แทนนิติบุคคล หากผู้ขอเป็นนิติบุคคล
๖. สำเนาใบอนุญาตปลูกสร้างอาคารที่ใช้แสดงว่าอาคารที่ใช้เป็นสถานที่ประกอบการ สามารถใช้ประกอบการนั้นได้โดยถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร

กระบวนการงานที่ ๑๑ เรื่อง การจัดเก็บค่าธรรมเนียมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ กรณี ต่อใบอนุญาต

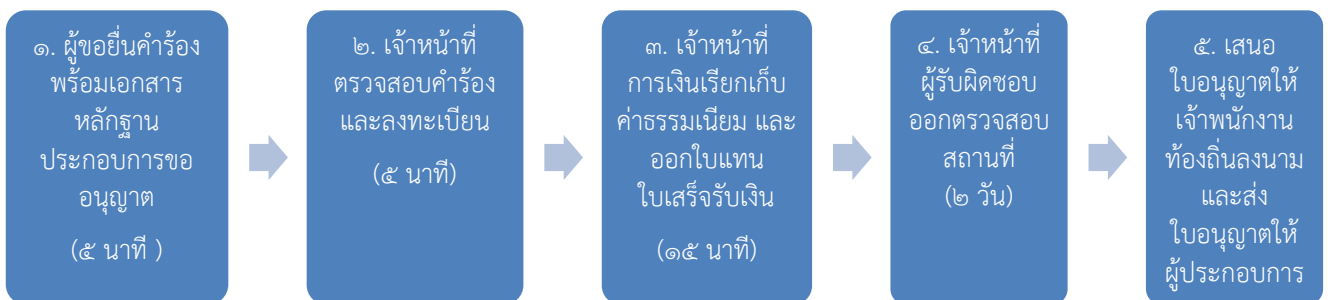


สรุป ๓ ขั้นตอน ๑ จุดบริการ รวมระยะเวลา ๓ วัน/ราย

หลักฐานที่ต้องนำมาแสดง

๑. บัตรประจำตัวและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต
๒. บัตรประจำตัวและสำเนาทะเบียนบ้านผู้จัดการ หากไม่เป็นบุคคลเดียวกับผู้ถือใบอนุญาต
๓. สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ
๔. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบ กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง
๕. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมแสดงบัตรประจำตัวของผู้แทนนิติบุคคล หากผู้ขอเป็นนิติบุคคล
๖. สำเนาใบอนุญาตปลูกสร้างอาคารที่ใช้แสดงว่าอาคารที่ใช้เป็นสถานที่ประกอบการ สามารถใช้ประกอบการนั้นได้โดยถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
๗. ใบเสร็จรับเงินใบอนุญาตกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพในปีที่ผ่านมา

กระบวนการงานที่ ๑๒ เรื่อง การจัดเก็บค่าธรรมเนียมการขออนุญาตจัดตั้งตลาด กรณี ขออนุญาตใหม่



สรุป ๕ ขั้นตอน ๑ จุดบริการ รวมระยะเวลา ๓ วัน/ราย

หลักฐานที่ต้องนำมาแสดง

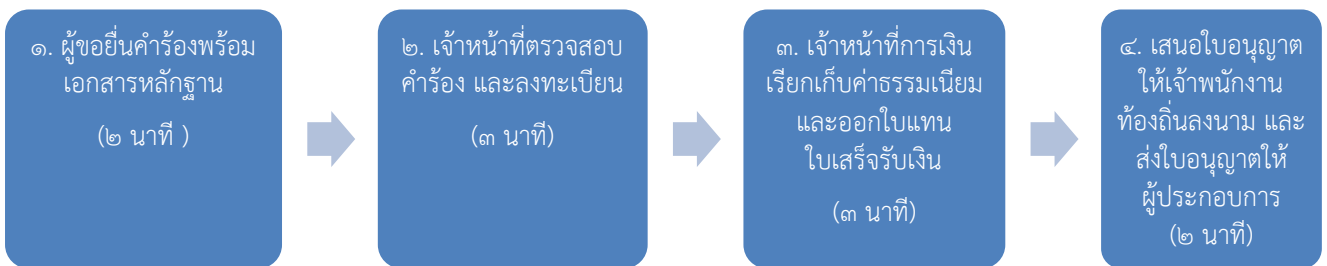
บุคคลธรรมดา

๑. สำเนาบัตรประจำตัวและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต
๒. สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ
๓. สำเนาใบอนุญาตปลูกสร้างอาคารที่ใช้แสดงว่าอาคารที่ใช้เป็นสถานที่ประกอบการ สามารถใช้ประกอบการนั้นได้โดยถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
๔. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบ กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง

นิติบุคคล

๑. สำเนาบัตรประจำตัวและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้จัดการ หรือผู้แทนนิติบุคคล
๒. สำเนาทะเบียนบ้านที่ใช้เป็นสถานที่ประกอบกิจการ
๓. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
๔. สำเนาใบอนุญาตปลูกสร้างอาคาร ที่แสดงว่าอาคารนั้นสามารถใช้เป็นสถานประกอบการได้โดยถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
๕. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบ กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง

กระบวนการที่ ๑๒ เรื่อง การจัดเก็บค่าธรรมเนียมการขออนุญาตจัดตั้งตลาด กรณี ต่อใบอนุญาต



สรุป ๔ ขั้นตอน ๑ จุดบริการ รวมระยะเวลา ๑๐ นาที/ราย

หลักฐานที่ต้องนำมาแสดง

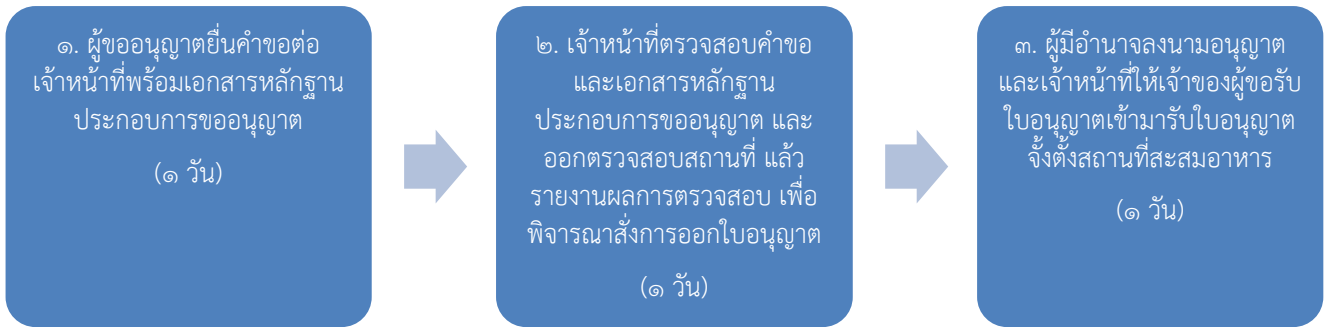
บุคคลธรรมดา

๑. สำเนาบัตรประจำตัวและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต
๒. สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ
๓. สำเนาใบอนุญาตปลูกสร้างอาคารที่ใช้แสดงว่าอาคารที่ใช้เป็นสถานประกอบการ สามารถใช้ประกอบการนั้นได้โดยถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
๔. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบ กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง

นิติบุคคล

๑. สำเนาบัตรประจำตัวและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้จัดการ หรือผู้แทนนิติบุคคล
๒. สำเนาทะเบียนบ้านที่ใช้เป็นสถานที่ประกอบกิจการ
๓. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
๔. สำเนาใบอนุญาตปลูกสร้างอาคาร ที่แสดงว่าอาคารนั้นสามารถใช้เป็นสถานประกอบการได้โดยถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
๕. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบ กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง

**กระบวนการที่ ๑๓ เรื่อง การจัดเก็บค่าธรรมเนียมการขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่
สะสมอาหาร(พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร) กรณี ขออนุญาตใหม่**

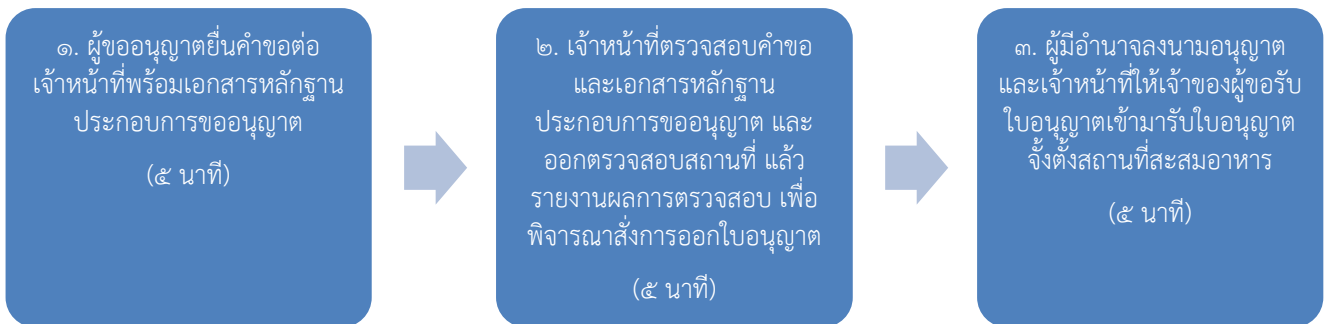


สรุป ๓ ขั้นตอน ๑ จุดบริการ รวมระยะเวลา ๓ วัน/ราย

หลักฐานที่ต้องนำมาแสดง

๑. บัตรประจำตัวและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขอใบอนุญาต
๒. บัตรประจำตัวและสำเนาทะเบียนบ้านผู้จัดการ หากไม่เป็นบุคคลเดียวกับผู้ถือใบอนุญาต
๓. สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ
๔. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบ กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง
๕. แผนที่ตั้งสถานประกอบการ

**กระบวนการที่ ๑๓ เรื่อง การจัดเก็บค่าธรรมเนียมการขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่
สะสมอาหาร(พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร) กรณี ต่อใบอนุญาต**

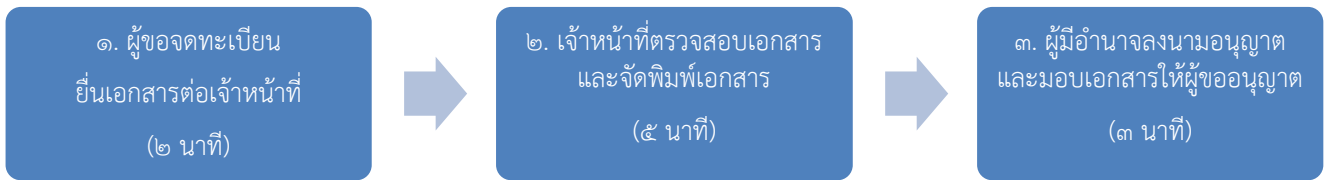


สรุป ๓ ขั้นตอน ๑ จุดบริการ รวมระยะเวลา ๑๕ นาที/ราย

หลักฐานที่ต้องนำมาแสดง

๑. บัตรประจำตัวและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขอใบอนุญาต
๒. บัตรประจำตัวและสำเนาทะเบียนบ้านผู้จัดการ หากไม่เป็นบุคคลเดียวกับผู้ถือใบอนุญาต
๓. สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ
๔. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบ กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง
๕. แผนที่ตั้งสถานประกอบการ
๖. ใบอนุญาตหรือใบแทนใบอนุญาตฉบับเดิม

กระบวนการงานที่ ๑๔ เรื่อง การจดทะเบียนพาณิชย์



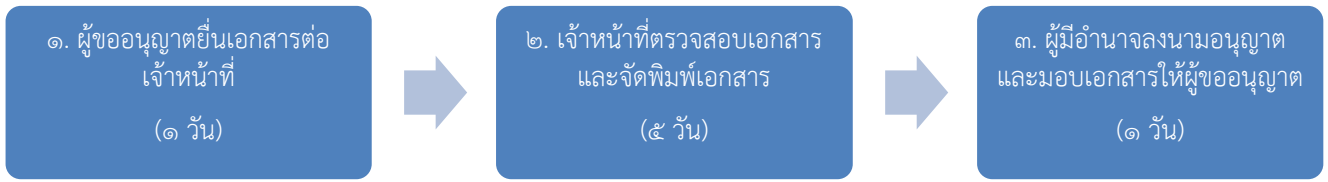
สรุป ๓ ขั้นตอน ๑ จุดบริการ รวมระยะเวลา ๑๐ นาที/ราย

หลักฐานที่ต้องนำมาแสดง

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์กิจมิได้เป็นเจ้าของบ้าน ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
 - ๓.๑ สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าของ หรือสำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความยินยอม
 - ๓.๒ แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ประกอบพาณิชย์กิจและสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป
๔. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)
๕. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)
๖. กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์กิจการขาย หรือให้เช่าแผ่นซีดี แลกบันทึก วิดีทัศน์ แผ่นวีดิทัศน์ ดีวีดี หรือแผ่นวีดิทัศน์ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับการบันทึก ให้ส่งสำเนาหนังสืออนุญาต หรือ หนังสือรับรองให้เป็นผู้จำหน่ายหรือให้เช่าสินค้าดังกล่าวจากเจ้าของลิขสิทธิ์ของสินค้าที่ขายหรือ ให้เช่า หรือ สำเนาใบเสร็จรับเงินตามประมวลรัษฎากร หรือหลักฐานการซื้อขายจากต่างประเทศ
๗. กรณีผู้ประกอบการค้าอัญมณี หรือ เครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี ให้ตรวจสอบและเรียกหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุน โดยเชิญผู้ประกอบการพาณิชย์กิจมาให้ข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาของเงินทุนหรือชี้แจงเป็นหนังสือพร้อมแนบหลักฐานดังกล่าวแทนก็ได้
๘. ค่าธรรมเนียม จดทะเบียนจัดตั้งใหม่ ๕๐ บาท
ค่าธรรมเนียม จดทะเบียนเปลี่ยนแปลง ๒๐ บาท
ค่าธรรมเนียม จดทะเบียนยกเลิก ๒๐ บาท

๓. ด้านงานบริการอื่น ๆ ประกอบด้วย

กระบวนการงานที่ ๑๕ เรื่อง การขออนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร

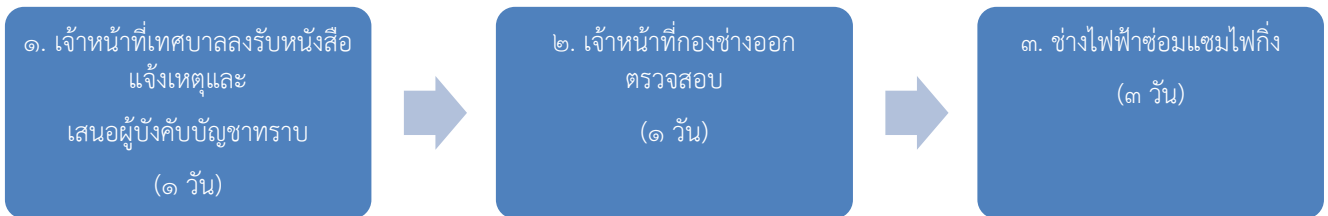


สรุป ๓ ขั้นตอน ๑ จุดบริการ รวมระยะเวลา ๗ วัน/ราย

หลักฐานที่ต้องนำมาแสดง

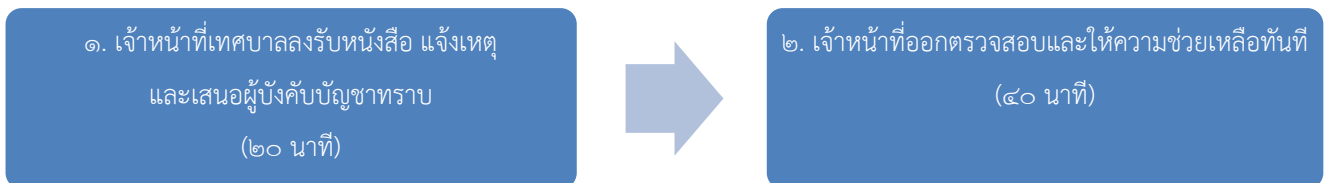
๑. บัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
๒. ทะเบียนบ้าน หรือสำเนาทะเบียนบ้าน
๓. แบบแปลนอาคารพร้อมขนาด
๔. อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

กระบวนการงานที่ ๑๖ เรื่อง ไฟกึ่งสาธารณะ



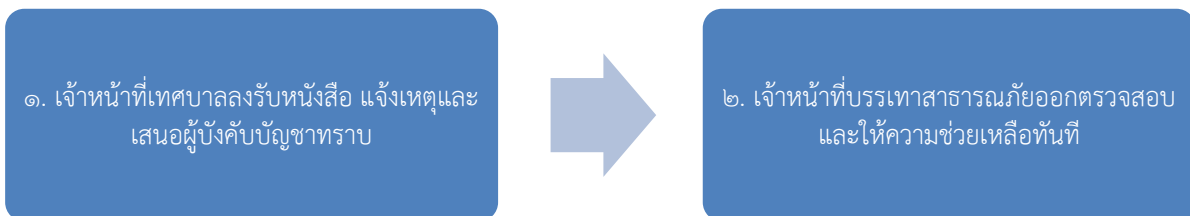
สรุป ๓ ขั้นตอน ๑ จุดบริการ รวมระยะเวลา ๕ วัน/ราย

กระบวนการงานที่ ๑๗ เรื่อง การให้บริการน้ำอุปโภค บริโภค



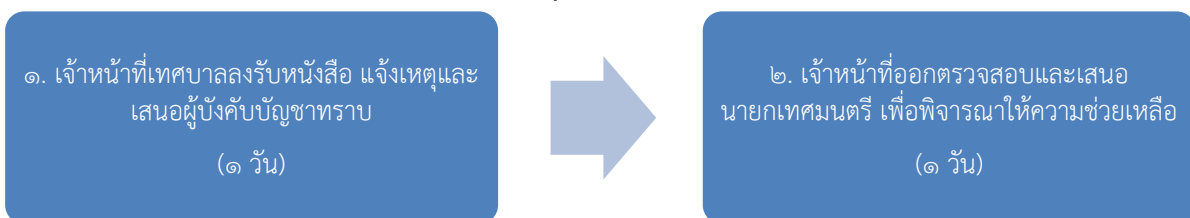
สรุป ๒ ขั้นตอน ๑ จุดบริการ รวมระยะเวลา ๑ ชั่วโมง/ราย

กระบวนการงานที่ ๑๘ เรื่อง การช่วยเหลือสาธารณภัย



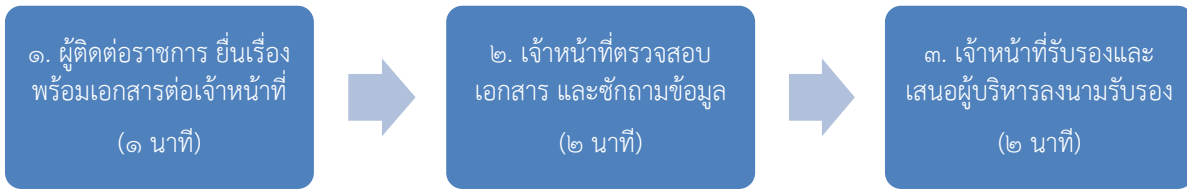
ช่วยเหลือในทันที

กระบวนการงานที่ ๑๙ เรื่อง การรับเรื่องราร้องทุกข์



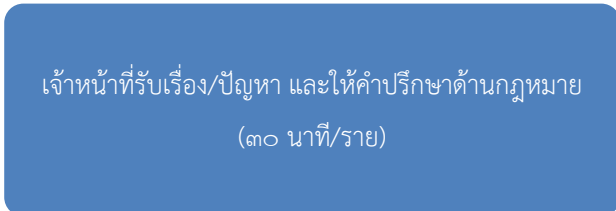
สรุป ๒ ขั้นตอน ๑ จุดบริการ รวมระยะเวลา ๒ วัน/ราย

กระบวนการงานที่ ๒๐ เรื่อง การขอหนังสือรับรองทั่วไป



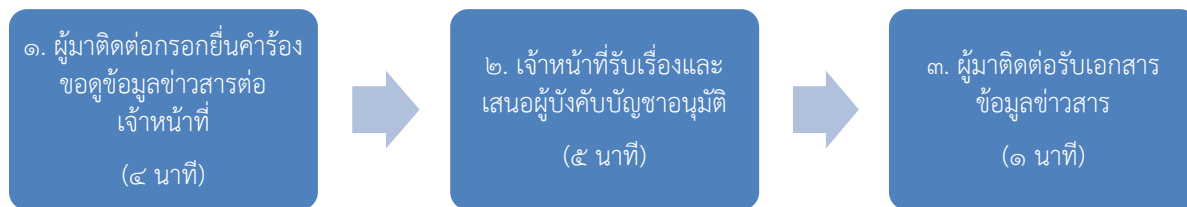
สรุป ๓ ขั้นตอน ๑ จุดบริการ รวมระยะเวลา ๕ นาที/ราย

กระบวนการงานที่ ๒๑ เรื่อง การขอรับปรึกษาด้านกฎหมาย



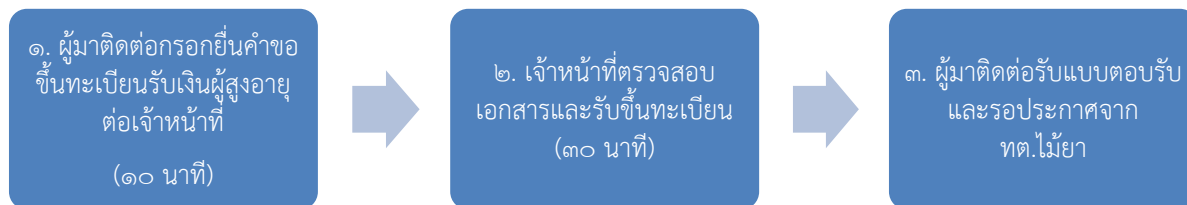
สรุป ๑ ขั้นตอน ๑ จุดบริการ รวมระยะเวลา ๓๐ นาที/ราย

กระบวนการงานที่ ๒๒ เรื่อง การขอรับข้อมูลข่าวสาร



สรุป ๓ ขั้นตอน ๑ จุดบริการ รวมระยะเวลา ๑๐ นาที/ราย

กระบวนการงานที่ ๒๓ เรื่อง บริการขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ



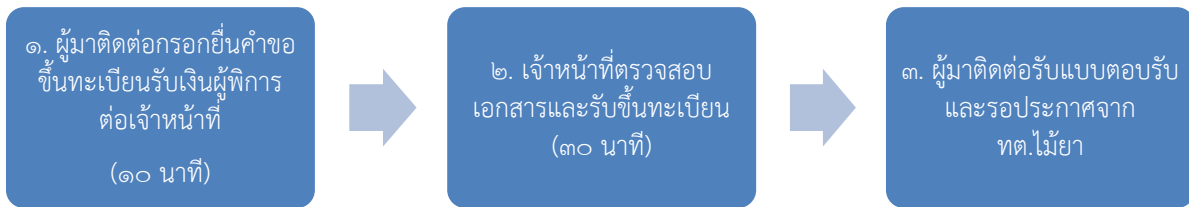
สรุป ๓ ขั้นตอน ๑ จุดบริการ รวมระยะเวลา ๑ วัน/ราย

หลักฐานที่ต้องนำมาแสดง

๑. บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตร อื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่าย พร้อมสำเนา
๒. ทะเบียนบ้าน พร้อมสำเนา
๓. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร พร้อมสำเนา (เฉพาะหน้าที่แสดงชื่อ และเลขที่บัญชี) สำหรับกรณีที่ ผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุผ่านธนาคาร

หมายเหตุ : ในกรณีผู้สูงอายุที่ไม่สามารถมาลงทะเบียนด้วยตนเอง อาจมอบอำนาจให้ผู้อื่นเป็นผู้ยื่นคำขอรับ เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุได้ โดยให้ผู้รับมอบอำนาจติดต่อที่ ทต.ไม้ยา พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับ มอบอำนาจ

กระบวนการงานที่ ๒๔ เรื่อง บริการขึ้นทะเบียนผู้พิการ



สรุป ๓ ขั้นตอน ๑ จุดบริการ รวมระยะเวลา ๑ วัน/ราย

หลักฐานที่ต้องนำมาแสดง

๑. บัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ ฉบับจริง พร้อมสำเนา
๒. ทะเบียนบ้าน พร้อมสำเนา
๓. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร พร้อมสำเนา (เฉพาะหน้าที่แสดงชื่อ และเลขที่บัญชี) สำหรับกรณีที่ผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพคนพิการ ประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผ่านธนาคาร

หมายเหตุ : กรณีที่คนพิการไม่สามารถมาลงทะเบียนด้วยตนเอง อาจมอบอำนาจ เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้ดูแลคนพิการยื่นคำขอแทน แต่ต้องนำหลักฐานของคนพิการและคนดูแลคนพิการไปแสดงต่อเจ้าหน้าที่ด้วย คนพิการที่เป็นผู้สูงอายุสามารถลงทะเบียนเพื่อขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุได้ด้วย