

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอมีบัตรประจำตัวประชาชนครั้งแรก กรณีที่มีอายุครบเจ็ดปีบริบูรณ์
หน่วยงานที่ให้บริการ : ที่ทำการปกครองอำเภอในจังหวัดปทุมธานี

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้มีสัญชาติไทยซึ่งมีอายุครบเจ็ดปีบริบูรณ์ และมีชื่อในทะเบียนบ้านต้องขอมีบัตรต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายใน หกสิบวัน นับแต่วันที่อายุครบเจ็ดปีบริบูรณ์

การขอมีบัตร/ขอมีบัตรใหม่/หรือขอเปลี่ยนบัตร ของผู้มีอายุไม่ถึง ๑๕ ปี ให้เป็นหน้าที่ของบิดา มารดา ผู้ปกครองหรือ บุคคลซึ่งรับดูแลผู้นั้นเป็นผู้ยื่นคำขอ แต่ไม่ตัดสิทธิบุคคลนั้นที่จะยื่นคำขอด้วยตนเอง

กรณีไม่มีสูติบัตรหรือเอกสารอื่นที่ทางราชการออกให้ ให้สอบสวนผู้มีหน้าที่ยื่นคำขอมีบัตรฯ แทนหรือเจ้าบ้าน หรือ บุคคลผู้น่าเชื่อถือ

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) สำนักทะเบียนอำเภอ...../ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเขต...../สำนัก ทะเบียนท้องถิ่น...../ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๑๕ นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้ขอมีบัตร/ขอมีบัตรใหม่/ขอเปลี่ยนบัตร แจ้งความประสงค์ ต่อเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐาน รายการใน ฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร และฐานข้อมูลทะเบียนบัตร ประจำตัวประชาชน (หมายเหตุ: -)	๕ นาที	กรมการปกครอง
๒)	การพิจารณา เมื่อตรวจสอบแล้วปรากฏว่าเป็นบุคคลคนเดียวกับรายการ ในฐานข้อมูล ดำเนินการพิมพ์ลายนิ้วหัวแม่มือทั้งขวาและซ้าย , ถ่ายรูปทำบัตร, พิมพ์คำขอมีบัตร (บ.ป.๑) เสนอพนักงาน เจ้าหน้าที่พิจารณาอนุญาต พิมพ์บัตรประจำตัวประชาชน , จัดเก็บลายพิมพ์นิ้วชี้ทั้งขวาและซ้าย และมอบบัตรประจำตัว ประชาชนให้ผู้ขอ (หมายเหตุ: -)	๑๐ นาที	กรมการปกครอง

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	สูติบัตร ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
๒)	เอกสารที่ทางราชการออกให้ได้อย่างใดอย่างหนึ่ง เช่น สำเนาทะเบียน นักเรียน ใบสุทธิ ประกาศนียบัตร หนังสือเดินทาง เป็นต้น ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ไม่เสียค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม ๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ..... หรือผู้บริหารหน่วยงานที่ผู้นั้นยื่นคำขอมีบัตร (หมายเหตุ: ((ระบุที่อยู่ เว็บไซต์และหมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยงานตนเอง)))
๒)	สำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย (หมายเหตุ: (๕๙ หมู่ที่ ๑๑ ตำบลบึงทองหลาง อำเภอลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี ๑๒๑๕๐ / สายด่วน ๑๕๔๘ / www.bora.dopa.go.th))
๓)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐))
๔)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐ - สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒ - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH)

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	แบบคำขอมีบัตร บ.ป.๑ (หมายเหตุ: -)

คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตตั้งโรงรับจำนำ เล่มที่ ๒ กรณีการประกาศเพื่อให้มีการยื่นคำขออนุญาตตั้งโรงรับจำนำ

หน่วยงานที่ให้บริการ : ที่ทำการปกครองอำเภอในจังหวัดปทุมธานี

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

การขออนุญาตตั้งโรงรับจำนำ

๑. ผู้ขออนุญาตตั้งโรงรับจำนำต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี ไม่มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี ไม่เป็นบุคคลวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย ไม่เคยต้องโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ไม่เคยถูกเพิกถอนใบอนุญาตตั้งโรงรับจำนำ รวมทั้งไม่มีพฤติการณ์ก่อวินาศกรรมหรือความมั่นคงของประเทศ

๒. มีเงินทุนหมุนเวียนไม่น้อยกว่า ๑๕ ล้านบาท

๓. สถานที่ตั้งโรงรับจำนำต้องห่างจากโรงรับจำนำใกล้เคียงที่สุด ไม่น้อยกว่า ๕๐๐ เมตร

๔. อาคารสถานที่ตั้งโรงรับจำนำต้องมีพื้นที่เพียงพอจะปรับปรุงก่อสร้างห้องเก็บของเบ็ดเตล็ดไม่น้อยกว่า ๑๒๘ ตารางเมตร ห้องนิรภัยมีขนาดไม่ต่ำกว่า ๑๖ ตารางเมตร โดยมีด้านใดด้านหนึ่งไม่ต่ำกว่า ๔ เมตร

ทั้งนี้ ในขณะที่คณะกรรมการควบคุมโรงรับจำนำได้มีประกาศห้ามไม่ให้มีการตั้งโรงรับจำนำขึ้นในเขตกรุงเทพมหานคร เพื่อต้องการให้มีการกระจาย โรงรับจำนำไปสู่ภูมิภาค หรือท้องที่ที่ยังไม่มีโรงรับจำนำตั้งอยู่ เป็นการช่วยเหลือผู้มีรายได้น้อยในท้องที่ที่ห่างไกล

หมายเหตุ กรณีคณะกรรมการควบคุมโรงรับจำนำกำหนดท้องที่และจำนวนโรงรับจำนำตามคู่มือเล่มที่ ๑ แล้ว ให้เจ้าพนักงานผู้ออกใบอนุญาตประกาศให้ผู้ประสงค์จะขออนุญาตตั้งโรงรับจำนำยื่นคำขออนุญาตตั้งโรงรับจำนำและเอกสาร หลักฐาน ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ เพื่อให้คณะกรรมการควบคุมโรงรับจำนำพิจารณาอนุญาตและแจ้งให้ผู้ได้รับอนุญาตดำเนินการปรับปรุงหรือก่อสร้างอาคารตามคู่มือการขออนุญาตตั้งโรงรับจำนำ เล่มที่ ๓ ต่อไป

ทั้งนี้ หากมีผู้ยื่นคำขออนุญาตตั้งโรงรับจำนำเกินกว่าจำนวนที่คณะกรรมการควบคุมโรงรับจำนำได้กำหนดไว้ เจ้าพนักงานผู้ออกใบอนุญาตจะต้องดำเนินการว่าประมุข ตามคู่มือการว่าประมุข เล่มที่ ๑ ต่อไป

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (โทร ๐-๒๖๒๙-๘๓๐๖-๑๔ ต่อ ๒๐๓)) ในเขตกทม. - ส่วนการเมืองและการเลือกตั้งสำนักบริหารการปกครองท้องที่อาคาร ๑ ชั้น ๓ กรมการปกครอง(วังไชยา)เขตดุสิตกทม. /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (เป็นหน่วยยื่นคำขอ)) ในเขตจังหวัดอื่น-ที่ทำการปกครองจังหวัด ๗๖ จังหวัด/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๘๖ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร ยื่นคำขอตามแบบ จ.๑ ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน (หมายเหตุ: (ในเขต กทม.- กรมการปกครอง ในเขตจังหวัดอื่น - ที่ทำการปกครองจังหวัด))	๑ วัน	สำนักบริหารการ ปกครองท้องถิ่น
๒)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและออกตรวจสถานที่ตั้งโรง รับจำนำเพื่อนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการควบคุมโรงรับจำนำ (หมายเหตุ: (ในเขต กทม. - กรมการปกครอง ในเขตจังหวัดอื่น - ที่ทำการปกครองจังหวัด))	๔๕ วัน	สำนักบริหารการ ปกครองท้องถิ่น
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ประชุมคณะกรรมการควบคุมโรงรับจำนำ เพื่อพิจารณาอนุญาต และแจ้งผลการพิจารณา (หมายเหตุ: -)	๔๐ วัน	สำนักบริหารการ ปกครองท้องถิ่น

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (ของผู้ยื่นคำขออนุญาตตั้งโรงรับจำนำ)	-
๒)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (ของผู้ยื่นคำขออนุญาตตั้งโรงรับจำนำ)	-
๓)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (ของผู้ยื่นคำขออนุญาตตั้งโรงรับจำนำ)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๔)	หนังสือรับรองไม่มีความประพฤติเสื่อมเสียและไม่มีพฤติการณ์ ก่อกรวนทำลายการเศรษฐกิจหรือความมั่นคงของประเทศจาก ข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งไม่ต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตร ฉบับจริง ๑ ฉบับ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีบุคคลธรรมดา)	
๕)	บัตรข้าราชการของผู้รับรองความประพฤติและพฤติกรรม ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีบุคคลธรรมดา)	-
๖)	ใบรับรองแพทย์ว่าไม่เป็นบุคคลวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่ สมประกอบ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีบุคคลธรรมดา)	-
๗)	หนังสือรับรองว่าไม่เป็นบุคคลล้มละลาย ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีบุคคลธรรมดา)	กรมบังคับคดี
๘)	ผลการตรวจสอบประวัติอาชญากร (หากมีการกระทำความผิด จะต้องแนบผลคดีถึงที่สุดมาด้วย) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีบุคคลธรรมดา)	-
๙)	หนังสือแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองอาคารหรือสถานที่ที่จะ ก่อสร้างอาคารที่ตั้งโรงรับจำนำได้แก่โฉนดที่ดินและสัญญาเช่าหรือ สัญญาจะซื้อจะขายหรือหนังสือยินยอมให้ใช้อาคารและสถานที่ ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมที่ดิน
๑๐)	ทะเบียนบ้านของอาคารที่จะตั้งโรงรับจำนำ ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	-
๑๑)	แผนที่แสดงเส้นทางสถานที่ตั้งโรงรับจำนำและชุมชนใกล้เคียงโดย ระบุสถานที่ตั้งโรงรับจำนำที่ใกล้เคียงที่สุด ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑๒)	รูปถ่ายสถานที่ตั้งโรงรับจำนำและอาคารของโรงรับจำนำทุกชั้น รวมทั้งบริเวณข้างเคียง ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๑๓)	แบบแปลนอาคารที่จะใช้เป็นสถานที่ตั้งโรงรับจำนำขนาด ๒๔ โดยระบุพื้นที่ใช้สอยรวมพื้นที่ห้องเก็บของเบ็ดเตล็ด (ไม่น้อยกว่า ๑๒๘ ตร.ม.) และพื้นที่ห้องมั่นคง (ไม่น้อยกว่า ๑๖ ตร.ม.)ไว้ในแบบแปลนอย่างชัดเจน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	-
๑๔)	ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกร ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	-
๑๕)	สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารหรือหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อไม่น้อยกว่า ๑๕ ล้านบาท ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	-
๑๖)	รูปถ่ายหน้าตรงขนาด ๒ นิ้วจำนวน ๑ รูปของผู้ยื่นคำขออนุญาตตั้งโรงรับจำนำ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	-
๑๗)	หนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลโดยระบุวัตถุประสงค์ว่าประกอบกิจการโรงรับจำนำ(เมื่อได้รับอนุญาตจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแล้ว) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีนิติบุคคล)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑๘)	รายงานการประชุมของนิติบุคคลที่มอบอำนาจให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งทำการแทนนิติบุคคลให้เป็นผู้ยื่นคำขออนุญาตตั้งโรงรับจำนำ และเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตตั้งโรงรับจำนำ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีนิติบุคคล)	-
๑๙)	บัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการหุ้นส่วนผู้จัดการและผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีนิติบุคคล)	-
๒๐)	สำเนาทะเบียนบ้านของกรรมการหุ้นส่วนผู้จัดการและผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีนิติบุคคล)	-
๒๑)	หนังสือรับรองไม่มีความประพฤติเสื่อมเสียและไม่มีพฤติการณ์ก่อการทำลายการเศรษฐกิจหรือความมั่นคงของประเทศจากข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งไม่ต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตรของกรรมการหุ้นส่วนผู้จัดการและผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีนิติบุคคล)	-
๒๒)	บัตรข้าราชการของผู้รับรองความประพฤติและพฤติการณ์ ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีนิติบุคคล)	-
๒๓)	ใบรับรองแพทย์ว่าไม่เป็นบุคคลวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบของกรรมการหุ้นส่วนผู้จัดการและผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีนิติบุคคล)	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๒๔)	หนังสือรับรองว่าไม่เป็นบุคคลล้มละลายของกรรมการหุ้นส่วน ผู้จัดการและผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีนิติบุคคล)	กรมบังคับคดี
๒๕)	ผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรของกรรมการหุ้นส่วนผู้จัดการ และผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคน(หากมีการกระทำความผิดจะต้องแนบผล คดีถึงที่สุดมาด้วย) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีนิติบุคคล)	กรมบังคับคดี

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ใบอนุญาตตั้งโรงรับจำนำ-ในเขต กทม. (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม ๒๐,๐๐๐ บาท
๒)	ใบอนุญาตตั้งโรงรับจำนำ-ในเขตจังหวัดอื่น (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม ๑๐,๐๐๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	ศูนย์ดำรงธรรมกระทรวงศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ (หมายเหตุ: (โทร ๑๕๖๓))
๒)	ส่วนการเมืองและการเลือกตั้งสำนักบริหารการปกครองท้องที่อาคาร ๑ ชั้น ๓ กรมการปกครอง(วังไชยา) เขต ดุสิตกทม. (หมายเหตุ: (โทร ๐-๒๖๒๙-๘๓๐๖-๑๔ ต่อ ๒๐๓))
๓)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐))
๔)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
	<p>- สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒</p> <p>- www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH</p> <p>ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center)</p> <p>Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))</p>

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	<p>คำขออนุญาตตั้งโรงรับจำนำ (จ.๑)</p> <p>(หมายเหตุ: -)</p>