คู่มือสำหรับประชาชน : การขอมีบัตรประจำตัวประชาชนครั้งแรก กรณีที่มีอายุครบเจ็ดปีบริบูรณ์

หน่วยงานที่ให้บริการ : ทีทำการปกครองอำเภอในจังหวัดปทุมธานี /ทีทำการอำเภอในจังหวัดปทุมธานี

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้มีสัญชาติไทยซึ่งมีอายุครบเจ็ดปีบริบูรณ์ และมีชื่อในทะเบียนบ้านต้องขอมีบัตรต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายใน หกสิบวัน นับแต่วันที่อายุครบเจ็ดปีบริบูรณ์

การขอมีบัตร/ขอมีบัตรใหม่/หรือขอเปลี่ยนบัตร ของผู้มีอายุไม่ถึง ๑๕ ปี ให้เป็นหน้าที่ของบิดา มารดา ผู้ปกครองหรือบุคคลซึ่งรับดูแลผู้นั้นเป็นผู้ยื่นคำขอ แต่ไม่ตัดสิทธิบุคคลนั้นที่จะยื่นคำขอด้วยตนเอง

กรณีไม่มีสูติบัตรหรือเอกสารอื่นที่ทางราชการออกให้ ให้สอบสวนผู้มีหน้าทียื่นคำขอมีบัตรฯ แทนหรือเจ้าบ้าน หรือบุคคลผู้น่าเชื่อถือ

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกียวข้อง : พระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (*หมายเหตุ*: -) *สำนักทะเบียนอำเภอ...../ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเขต...../สำนักทะเบียนท้องถิ่น...../ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน*	***ระยะเวลาเปิดให้บริการ*** *เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)*

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๑๕ นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	**การตรวจสอบเอกสาร** ผู้ขอมีบัตร/ขอมีบัตรใหม่/ขอเปลี่ยนบัตร แจ้งความประสงค์ต่อเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐาน รายการในฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร และฐานข้อมูลทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน (*หมายเหตุ*: -)	๕ นาที	ทีทำการอำเภอในจังหวัดปทุมธานี
๒)	**การพิจารณา** เมื่อตรวจสอบแล้วปรากฏว่าเป็นบุคคลคนเดียวกันกับรายการในฐานข้อมูล ดำเนินการพิมพ์ลายนิ้วหัวแม่มือทั้งขวาและซ้าย , ถ่ายรูปทำบัตร ,พิมพ์คำขอมีบัตร (บ.ป.๑) เสนอพนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาอนุญาต พิมพ์บัตรประจำตัวประชาชน , จัดเก็บลายพิมพ์นิ้วชี้ทั้งขวาและซ้าย และมอบบัตรประจำตัวประชาชนให้ผู้ขอ (*หมายเหตุ*: -)	๑๐ นาที	ทีทำการอำเภอในจังหวัดปทุมธานี

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	**สูติบัตร** **ฉบับจริง** ๑ ฉบับ **สำเนา** ๐ ฉบับ **หมายเหตุ** -	ที่ทำการอำเภอ ในจังหวัดปทุมธานี
๒)	**เอกสารที่ทางราชการออกให้อย่างใดอย่างหนึ่ง เช่น สำเนาทะเบียนนักเรียน 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 เวบไซต์และหมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยงานตนเอง*)))
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 รวมทั้งไม่มีพฤติการณ์ก่อกวนทำลายการเศรษฐกิจหรือความมั่นคงของประเทศ

๒.มีเงินทุนหมุนเวียนไม่น้อยกว่า ๑๕ ล้านบาท

๓.สถานที่ตั้งโรงรับจำนำต้องห่างจากโรงรับจำนำใกล้เคียงที่สุด ไม่น้อยกว่า ๕๐๐ เมตร

๔.อาคารสถานที่ตั้งโรงรับจำนำต้องมีพื้นที่เพียงพอจะปรับปรุงก่อสร้างห้องเก็บของเบ็ดเตล็ดไม่น้อยกว่า ๑๒๘ ตารางเมตร ห้องนิรภัยมีขนาดไม่ต่ำกว่า ๑๖ ตารางเมตร โดยมีด้านใดด้านหนึ่งไม่ต่ำกว่า ๔ เมตร

ทั้งนี้ ในขณะนี้คณะกรรมการควบคุมโรงรับจำนำได้มีประกาศฯห้ามไม่ให้มีการตั้งโรงรับจำนำขึ้นในเขตกรุงเทพมหานคร เพื่อต้องการให้มีการกระจาย โรงรับจำนำไปสู่ภูมิภาค หรือท้องที่ที่ยังไม่มีโรงรับจำนำตั้งอยู่ เป็นการช่วยเหลือผู้มีรายได้น้อยในท้องที่ที่ห่างไกล

หมายเหตุ กรณีคณะกรรมการควบคุมโรงรับจำนำกำหนดท้องที่และจำนวนโรงรับจำนำตามคู่มือเล่มที่ ๑ แล้ว ให้เจ้าพนักงานผู้ออกใบอนุญาตประกาศให้ผู้ประสงค์จะขออนุญาตตั้งโรงรับจำนำยื่นคำขออนุญาตตั้งโรงรับจำนำและเอกสาร หลักฐาน ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ เพื่อให้คณะกรรมการควบคุมโรงรับจำนำพิจารณาอนุญาตและแจ้งให้ผู้ได้รับอนุญาตฯดำเนินการปรับปรุงหรือก่อสร้างอาคารตามคู่มือการขออนุญาตตั้งโรงรับจำนำ เล่มที่ ๓ ต่อไป

ทั้งนี้ หากมีผู้ยื่นคำขออนุญาตตั้งโรงรับจำนำเกินกว่าจำนวนที่คณะกรรมการควบคุมโรงรับจำนำได้กำหนดไว้ เจ้าพนักงานผู้ออกใบอนุญาตจะต้องดำเนินการว่าประมูล ตามคู่มือการว่าประมูล 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 ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)*
สถานที่ให้บริการ *(หมายเหตุ: (เป็นหน่วยยื่นคำขอ))* *ในเขตจังหวัดอื่น-ที่ทำการปกครองจังหวัด ๗๖ จังหวัด/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน*	***ระยะเวลาเปิดให้บริการ*** *เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 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	สำนักบริหารการปกครองท้องที่
๒)	**การพิจารณา** เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและออกตรวจสถานที่ตั้งโรงรับจำนำเพื่อนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการควบคุมโรงรับจำนำ (*หมายเหตุ*: (*ในเขต กทม. - กรมการปกครอง ในเขตจังหวัดอื่น - ที่ทำการปกครองจังหวัด*))	๔๕ วัน	สำนักบริหารการปกครองท้องที่
๓)	**การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ** ประชุมคณะกรรมการควบคุมโรงรับจำนำ เพื่อพิจารณาอนุญาตและแจ้งผลการพิจารณา (*หมายเหตุ*: -)	๔๐ วัน	สำนักบริหารการปกครองท้องที่

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)	**หนังสือรับรองไม่มีความประพฤติเสื่อมเสียและไม่มีพฤติการณ์ก่อกวนทำลายการเศรษฐกิจหรือความมั่นคงของประเทศจากข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งไม่ต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตร** **ฉบับจริง** ๑ ฉบับ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	สำเนา ๐ ฉบับ **หมายเหตุ** (กรณีบุคคลธรรมดา)	
๕)	**บัตรข้าราชการของผู้รับรองความประพฤติและพฤติการณ์** **ฉบับจริง** ๐ ฉบับ **สำเนา** ๑ ฉบับ **หมายเหตุ** (กรณีบุคคลธรรมดา)	-
๖)	**ใบรับรองแพทย์ว่าไม่เป็นบุคคลวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ** **ฉบับจริง** ๑ ฉบับ **สำเนา** ๐ ฉบับ **หมายเหตุ** (กรณีบุคคลธรรมดา)	-
๗)	**หนังสือรับรองว่าไม่เป็นบุคคลล้มละลาย** **ฉบับจริง** ๑ ฉบับ **สำเนา** ๐ ฉบับ **หมายเหตุ** (กรณีบุคคลธรรมดา)	กรมบังคับคดี
๘)	**ผลการตรวจสอบประวัติอาชญากร (หากมีการกระทำความผิดจะต้องแนบผลคดีถึงที่สุดมาด้วย)** **ฉบับจริง** ๑ ฉบับ **สำเนา** ๐ ฉบับ **หมายเหตุ** (กรณีบุคคลธรรมดา)	-
๙)	**หนังสือแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองอาคารหรือสถานที่ที่จะก่อสร้างอาคารที่ตั้งโรงรับจำนำได้แก่โฉนดที่ดินและสัญญาเช่าหรือสัญญาจะซื้อจะขายหรือหนังสือยินยอมให้ใช้อาคารและสถานที่** **ฉบับจริง** ๐ ฉบับ **สำเนา** ๑ ฉบับ **หมายเหตุ** -	กรมที่ดิน
๑๐)	**ทะเบียนบ้านของอาคารที่จะตั้งโรงรับจำนำ** **ฉบับจริง** ๐ ฉบับ **สำเนา** ๑ ฉบับ **หมายเหตุ** -	-
๑๑)	**แผนที่แสดงเส้นทางสถานที่ตั้งโรงรับจำนำและชุมชนใกล้เคียงโดยระบุสถานที่ตั้งโรงรับจำนำที่ใกล้เคียงที่สุด** **ฉบับจริง** ๑ ฉบับ **สำเนา** ๐ ฉบับ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑๒)	**รูปถ่ายสถานที่ตั้งโรงรับจำนำและอาคารของโรงรับจำนำทุกชั้น รวมทั้งบริเวณข้างเคียง** **ฉบับจริง** ๑ ฉบับ **สำเนา** ๐ ฉบับ **หมายเหตุ** -	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๑๓)	**แบบแปลนอาคารที่จะใช้เป็นสถานที่ตั้งโรงรับจำนำขนาดเอ๔ 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)	**รายงานการประชุมของนิติบุคคลที่มอบอำนาจให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งทำการแทนนิติบุคคลให้เป็นผู้ยื่นคำขออนุญาตตั้งโรงรับจำนำและเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตตั้งโรงรับจำนำ** **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)	**หนังสือรับรองไม่มีความประพฤติเสื่อมเสียและไม่มีพฤติการณ์ก่อกวนทำลายการเศรษฐกิจหรือความมั่นคงของประเทศจากข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งไม่ต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตรของกรรมการหุ้นส่วนผู้จัดการและผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคน** **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)	**หนังสือรับรองว่าไม่เป็นบุคคลล้มละลายของกรรมการหุ้นส่วนผู้จัดการและผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคน** **ฉบับจริง** ๑ ฉบับ **สำเนา** ๐ ฉบับ **หมายเหตุ** (กรณีนิติบุคคล)	กรมบังคับคดี
๒๕)	**ผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรของกรรมการหุ้นส่วนผู้จัดการและผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคน(หากมีการกระทำความผิดจะต้องแนบผลคดีถึงที่สุดมาด้วย)** **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 ๑๕๖๗*))
๒)	ส่วนการเมืองและการเลือกตั้งสำนักบริหารการปกครองท้องที่อาคาร ๑ ชั้น ๓ กรมการปกครอง(วังไชยา) เขตดุสิตกทม. (*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
	- *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 *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)	คำขออนุญาตตั้งโรงรับจำนำ (จ.๑) (*หมายเหตุ*: -)