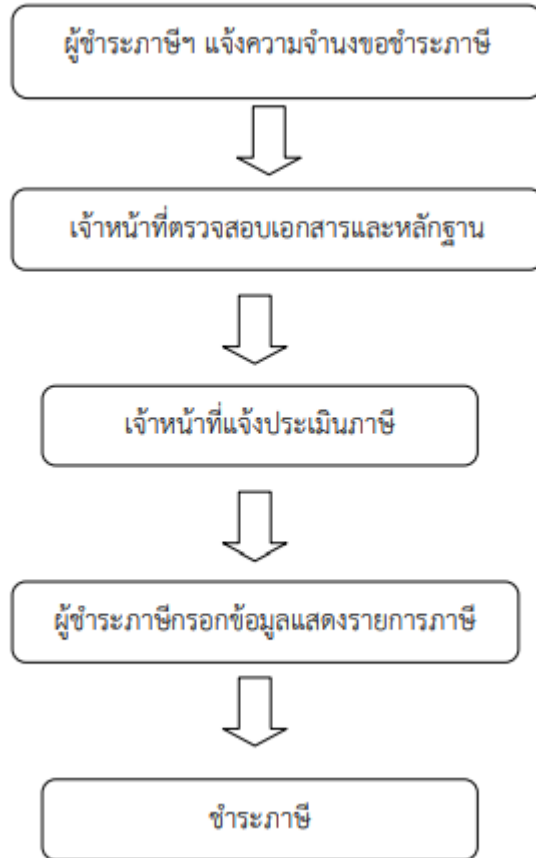




คู่มือการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อ

องค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี
อำเภอดอนจาน จังหวัดกาฬสินธุ์

ชื่องาน : ชำระภาษีบำรุงท้องที่
วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ :



ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ : ๕ นาที

ช่องทางให้บริการ : งานจัดเก็บรายได้ ส่วนการคลัง อบต.สะอาดไชยศรี โทร ๐๔๓ - ๐๑๙-๘๓๒

ค่าธรรมเนียม : ไม่มีค่าธรรมเนียม

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบการยื่น :

กรณีชำระปกติ

๑. ใบเสร็จรับเงินของปีที่ผ่านมา

กรณีการประเมินใหม่

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน

๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๓. สำเนาเอกสารสิทธิ์

๔. สำเนาหนังสือการเปลี่ยนแปลงเจ้าของที่ดิน

กรณีเปลี่ยนแปลงเจ้าของที่ดิน

๑. ใบเสร็จรับเงินของปีที่ผ่านมา

๒. เอกสารสิทธิ์ที่ดิน

๓. บัตรประจำตัวประชาชน

๔. สำเนาเอกสารสิทธิ์ที่ดิน

ชื่องาน : ชำระภาษีป้าย

วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ :

๑. ผู้มีหน้าที่ต้องเสียภาษีป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภป.๑) พร้อมด้วยหลักฐาน

๒. พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการเป็น ๒ กรณีดังนี้

(๒.๑) กรณีที่ผู้เสียภาษีป้ายประสงค์จะชำระภาษีป้ายในวันยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษีป้าย ถ้าพนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบและประเมินภาษีป้ายได้ทันทีให้แจ้งผู้เสียภาษีป้ายว่าจะต้องเสียภาษีเป็นจำนวนเท่าใด

(๒.๒) กรณีผู้เสียภาษีป้ายไม่พร้อมจะชำระภาษีในวันยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย พนักงานเจ้าหน้าที่จะมีหนังสือแจ้งการประเมิน (ภป.๓) แจ้งจำนวนเงินภาษีที่จะต้องชำระแก่ผู้เสียภาษี

๓. ผู้เสียภาษีต้องมาชำระเงินค่าภาษีป้ายภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมินมิฉะนั้นจะต้องเสียเงินเพิ่ม

๔. การชำระภาษีป้าย

- เจ้าของป้ายมีหน้าที่ชำระภาษีป้ายเป็นรายปี ยกเว้นป้ายที่แสดงปีแรก

(๑) ระยะเวลา ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่รับแจ้งการประเมิน

(๒) สถานที่ชำระภาษี

- สถานที่ที่ได้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายไว้

- หรือสถานที่อื่นที่พนักงานเจ้าหน้าที่กำหนด

(๓) การชำระภาษีวิธีอื่น

- ธนาณัติหรือตั๋วแลกเงินของธนาคารส่งจ่ายส่วนท้องถิ่น

- ส่งโดยไปรษณีย์ลงทะเบียน

- ส่งไปยังสถานที่ตาม (๒)

(๔) การผ่อนชำระหนี้

๑. ภาษีป้าย ๓,๐๐๐ บาทขึ้นไป

๒. ผ่อนชำระเป็น ๓ งวดเท่าๆ กัน

๓. แจ้งความจำเป็นเป็นหนังสือก่อนครบกำหนดเวลาชำระหนี้

- ป้ายติดตั้งปีแรก

- คิดภาษีป้ายเป็นรายงวด

- งวดละ ๓ เดือน

- เริ่มเสียตั้งแต่งวดที่ติดตั้ง จนถึงงวดสุดท้ายของปี

งวด ๑ มกราคม - มีนาคม = ๑๐๐ %

งวด ๒ เมษายน - มิถุนายน = ๗๕ %

งวด ๓ กรกฎาคม - กันยายน = ๕๐ %

งวด ๔ ตุลาคม - ธันวาคม = ๒๕ %

ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ : ๕ นาที

ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ : ๕ นาที

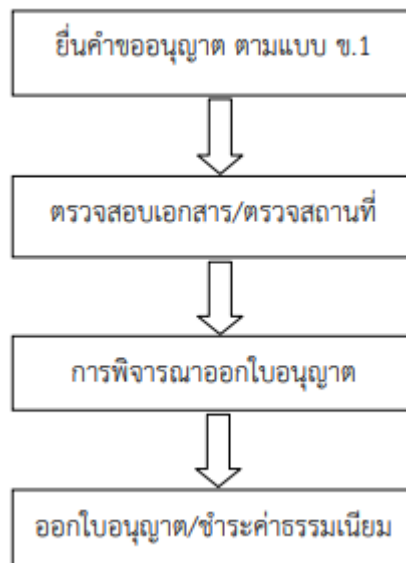
ช่องทางให้บริการ : งานจัดเก็บรายได้ ส่วนการคลัง อบต.สะอาดไชยศรี โทร ๐๔๓ - ๐๑๙-๘๓๒

ค่าธรรมเนียม : ไม่มีค่าธรรมเนียม

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบการยื่น : (๑) กรณีป้ายที่ติดตั้งใหม่ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายที่ติดตั้งใหม่ ได้แก่ ๑) บัตรประจำตัวประชาชน ๒) สำเนาทะเบียนบ้าน ๓) ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ๔) หนังสือรับรองหุ้นส่วนบริษัท ๕) ใบอนุญาตติดตั้งป้ายหรือใบเสร็จรับเงินจากร้านทำป้าย (๒) กรณีป้ายรายเก่า ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายที่เคยยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีป้ายไว้แล้ว ควรนำใบเสร็จรับเงินค่าภาษีป้ายครั้งก่อนมาแสดงด้วย

ชื่องาน : การขออนุญาตสร้างอาคาร

วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ :



ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ : ๔๕ วัน/ราย

ช่องทางการให้บริการ : งานควบคุมอาคาร กองช่าง อบต.สะอาดไชยศรี โทร ๐๔๓-๐๑๔-๘๓๒

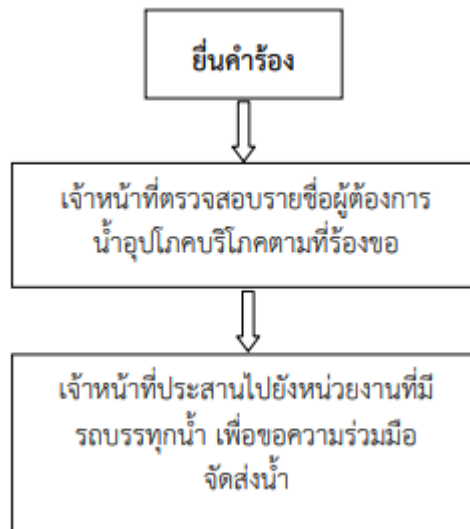
ค่าธรรมเนียม : ฉบับละ ๒๐๐ บาท

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบการยื่น :

๑. บัตรประจำตัวประชาชนพร้อมสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต
๒. สำเนาโฉนดที่ดิน (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินหรือสำเนาสัญญาเช่าที่ดิน)
๓. แบบแปลนก่อสร้างอาคาร
๔. หนังสือยินยอมขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ
๕. กรณีให้ผู้อื่นทำการแทน ให้มีหนังสือมอบอำนาจ

ชื่องาน : การขอน้ำอุปโภค บริโภค

วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ :



ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ : ภายใน ๓ ชั่วโมง

ช่องทางการให้บริการ : งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย อบต.สะอาดไชยศรี โทร ๐๔๓-๐๑๙-๘๓๒

ค่าธรรมเนียม : ไม่มีค่าธรรมเนียม

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบการยื่น :

(๑) แจ้งผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน <https://www.saardchaisri.go.th/index> ➡ ระบบบริการออนไลน์ (E-Service) ➡ ระบบขอความอนุเคราะห์น้ำเพื่ออุปโภคบริโภค

องค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี
อำเภอคอนจาน จังหวัดกาฬสินธุ์

แบบคำร้องขอความอนุเคราะห์น้ำเพื่ออุปโภคบริโภค

ข้อมูลผู้ขอ **คู่มือการใช้งานระบบ E-services**

คำนำหน้า ชื่อ สกุล อายุ

บ้านเลขที่ หมู่ที่ ถนน

ตำบล อำเภอ จังหวัด

โทรศัพท์

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ไฟล์ jpg ขนาดไฟล์ไม่เกิน 10 MB)

☐ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ
(ระบบจะทำการบันทึกหมายเลข IP ของท่านเพื่อการตรวจสอบข้อมูล)

☐ ฉันไม่ใช้โปรแกรมอินเทอร์เน็ต

ชื่องาน : การขอรับความช่วยเหลือสาธารณภัย

วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ :

ผู้ประสบเหตุสาธารณภัยแจ้งเหตุต่อเจ้าหน้าที่



เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการช่วยเหลือ

ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ : ดำเนินการทันที

ช่องทางการให้บริการ : งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย อบต.สะอาดไชยศรี โทร ๐๔๓-๐๑๙-๘๓๒

ค่าธรรมเนียม : ไม่มีค่าธรรมเนียม

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบการยื่น : (๑) คำร้องทั่วไป (๒) สำเนาบัตรประชาชน

 **องค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี**
อำเภอคอนสาร จังหวัดกาฬสินธุ์

แบบคำร้องขอรับความช่วยเหลือประชาชน

ข้อมูลทั่วไป **ผู้ถือการให้บริการแบบ E-Service**

คำนำหน้า	ชื่อ	สกุล	อายุ
บ้านเลขที่	หมู่ที่	ถนน	
ตำบล	อำเภอ	จังหวัด	
หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน	โทรศัพท์		

เรื่องขอความช่วยเหลือ

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ไฟล์ jpg ขนาดไฟล์ไม่เกิน 10 MB)

สำเนาทะเบียนบ้าน (ไฟล์ jpg ขนาดไฟล์ไม่เกิน 10 MB)

ภาพถ่าย (ไฟล์ jpg ขนาดไฟล์ไม่เกิน 10 MB)

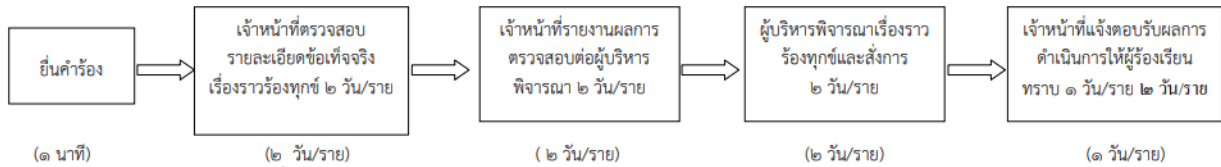
เอกสารอื่นๆ (ไฟล์ jpg ขนาดไฟล์ไม่เกิน 10 MB)

☐ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ
(ระบบจะทำการบันทึกหมายเลข IP ของท่านเพื่อการตรวจสอบข้อมูล)

☐ ยินยอมให้โอนกรรมสิทธิ์ในข้อมูล 

ชื่องาน : การแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์

วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ :



ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ : ๕ ขั้นตอน ระยะเวลา ๗ วัน/ราย

ช่องทางการให้บริการ : งานบริหารบุคคล สำนักปลัด อบต.สะอาดไชยศรี โทร ๐๔๓-๐๑๙-๘๓๒

ค่าธรรมเนียม : ไม่มีค่าธรรมเนียม

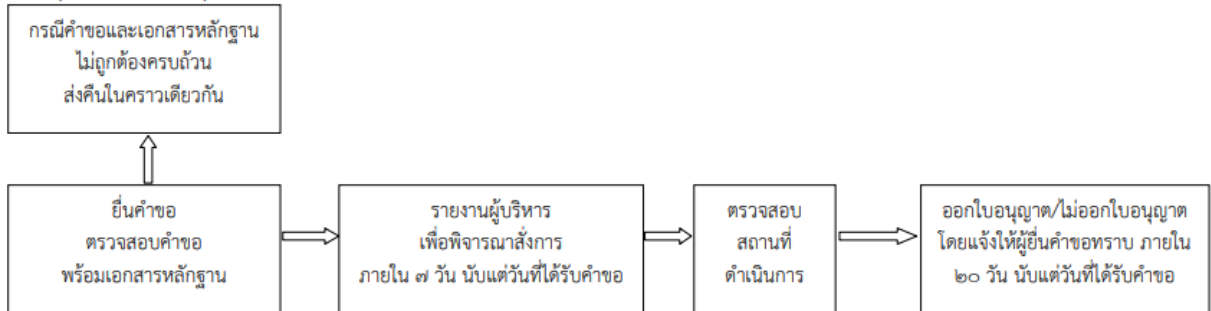
รายการเอกสาร หลักฐานประกอบการยื่น : (๑) แบบฟอร์มการร้องเรียน (๒) สำเนาบัตรประชาชน
หรือสามารถกรอกแบบฟอร์มผ่านหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน

แบบฟอร์มการร้องเรียนบุคลากร สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี อำเภอดอนจาน จังหวัดกาฬสินธุ์			
ข้อมูลการร้องเรียน คู่มือการใช้งานระบบ E-services			
คำนำหน้า นาย	ชื่อ	สกุล	สังกัด
เรื่องที่ร้องเรียน			
☒ การบรรจุแต่งตั้ง	☐ การย้าย	☐ การโอน	☐ การเลื่อนระดับ
☐ การเลื่อนขั้นเงินเดือน	☐ การสอบแข่งขัน	☐ การสอบคัดเลือก	☐ การคัดเลือก
☐ การลา	☐ อื่นๆ		
เหตุผลประกอบการร้องเรียน			
เนื่องจาก			
มีความประสงค์			
เบอร์โทรศัพท์			
☐ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ระบบจะทำการบันทึกหมายเลข ip ของท่านเพื่อการตรวจสอบข้อมูล)			
☐ ฉันไม่ใช่โปรแกรมอัตโนมัติ			
reCAPTCHA			
ยื่นคำร้อง			

ชื่องาน : การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ :

การขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต



ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ : กระบวนการบริการ ๔ ขั้นตอน ระยะเวลา ๓๐ วัน/ราย

ช่องทางการให้บริการ : งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง อบต.สะอาดไชยศรี โทร ๐๔๓-๐๑๙-๘๓๒

ค่าธรรมเนียม : ฉบับละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท/ปี

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบการยื่น :

๑.สำเนาบัตรประชาชน

๒.สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต

๓.ใบอนุญาตตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒

๔.ใบอนุญาตทำการค้าจากสำนักทะเบียนการค้า

๕.ใบอนุญาตหรือใบแจ้งประกอบกิจการโรงงาน

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบการยื่น :

๑.ให้ยื่นคำร้องขอใบอนุญาต เมื่อเริ่มประกอบกิจการพร้อมเอกสารดังนี้

- สำเนาบัตรประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต
- ใบอนุญาตตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒
- ใบอนุญาตทำการค้าจากสำนักทะเบียนการค้า
- ใบอนุญาตหรือใบแจ้งประกอบกิจการโรงงาน

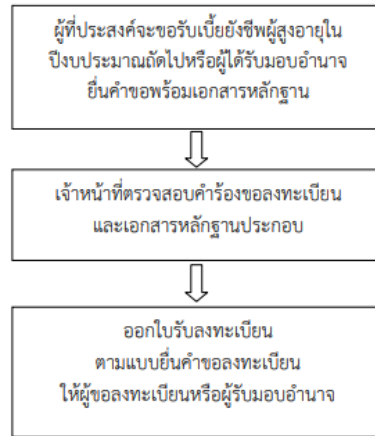
๒.ในรายที่เคยชำระอยู่ก่อนแล้วให้มายื่นคำขอต่อใบอนุญาตในเดือนธันวาคมของทุกปีพร้อมทั้งนำใบอนุญาตใบเดิมมายื่นด้วย

๓.ถ้ายื่นเกินเดือนธันวาคม จะเสียเงินเพิ่มร้อยละ ๒๐ ของค่าธรรมเนียมที่ชำระ

ชื่องาน : ขอรับบริการขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์

วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ :

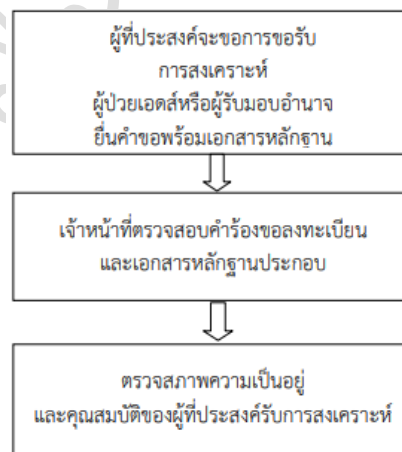
งานบริการผู้สูงอายุ



งานบริการผู้พิการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้ที่ประสงค์จะขอรับเบี้ยความพิการ ใน ปีงบประมาณถัดไปหรือผู้รับมอบอำนาจ ยื่นคำขอ พร้อมเอกสารหลักฐาน (ระยะเวลา ๑๕ นาที)	สำนักงานปลัด อบต.สะอาดไชยศรี
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขอลงทะเบียน และ เอกสารหลักฐานประกอบ (ระยะเวลา ๑๐ นาที)	สำนักงานปลัด อบต.สะอาดไชยศรี
๓. ออกใบรับลงทะเบียน ตามแบบยื่นคำขอลงทะเบียน ให้ผู้ลงทะเบียน (ระยะเวลา ๑๐ นาที)	สำนักงานปลัด อบต.สะอาดไชยศรี

งานบริการผู้ป่วยเอดส์



ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ :

- งานบริการผู้สูงอายุ รวมระยะเวลา ๓๕ นาที
- งานบริการผู้พิการ รวมระยะเวลา ๓๕ นาที
- งานบริการผู้ป่วยเอดส์ รวมระยะเวลา ๑ วัน ๒๕ นาที

ช่องทางให้บริการ : งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัด อบต.สะอาดไชยศรี โทร ๐๔๓-๐๑๙-๘๓๒ หรือ เว็บไซต์
<https://www.saardchaisri.go.th/index> ระบบบริการออนไลน์ E-Service เลือก แบบคำร้องขอความ
ช่วยเหลือของประชาชน

The screenshot shows a web form titled "แบบคำร้องขอรับความช่วยเหลือประชาชน" (Public Assistance Request Form). At the top, it says "องค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี" and "สำนักงานพัฒนาชุมชน จังหวัดกาฬสินธุ์". The form includes fields for personal information: "ข้อมูลทั่วไป" (General Information), "ผู้ติดต่อ" (Contact Person), "ชื่อ" (Name), "สกุล" (Surname), "อายุ" (Age), "บ้านเลขที่" (House Number), "หมู่ที่" (Village), "ถนน" (Road), "ตำบล" (Sub-township), "อำเภอ" (District), "จังหวัด" (Province), "หมายเลขบัตรประชาชน" (ID Number), and "โทรศัพท์" (Phone Number). There is a large text area for "เรื่องขอความช่วยเหลือ" (Request for Assistance). Below this are five sections for attaching documents: "สำเนาบัตรประชาชน (ไฟล์ jpg ขนาดไฟล์ไม่เกิน 10 MB)", "สำเนาทะเบียนบ้าน (ไฟล์ jpg ขนาดไฟล์ไม่เกิน 10 MB)", "ภาพถ่าย (ไฟล์ jpg ขนาดไฟล์ไม่เกิน 10 MB)", and "เอกสารอื่นๆ (ไฟล์ jpg ขนาดไฟล์ไม่เกิน 10 MB)". Each section has a "เลือกไฟล์" (Select File) button. At the bottom, there are two checkboxes: "ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ" (I hereby certify that the above information is true and correct) and "ขอไม่เปิดเผยข้อมูล" (Do not disclose information). A green "ยื่นคำขอ" (Submit Request) button is at the bottom right.

ค่าธรรมเนียม : ไม่มีค่าธรรมเนียม

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบการยื่น :

งานบริการผู้สูงอายุ

๑. บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด
๒. ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด
๓. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา (กรณีที่ผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคาร) จำนวน ๑ ชุด
๔. บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐ ที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน) จำนวน ๑ ชุด
๕. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ กรณีที่ผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประสงค์ขอรับเงินเบี้ย ยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคารของผู้รับมอบอำนาจ) จำนวน ๑ ชุด

งานบริการผู้พิการ

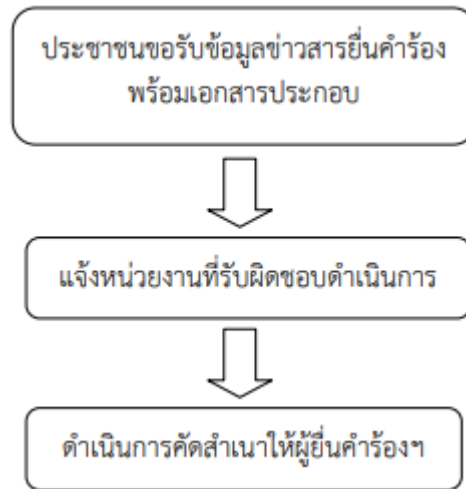
๑. บัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริม และการพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด
๒. ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด
๓. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา (กรณีที่ผู้ขอรับเงินเบี้ยความพิการ ประสงค์ขอรับเงินเบี้ยความพิการ ผ่านธนาคาร) จำนวน ๑ ชุด
๔. บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐ ที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนาของผู้ดูแลคนพิการ ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี (กรณียื่นคำขอแทน) จำนวน ๑ ชุด
๕. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนาของผู้ดูแลคนพิการ ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี จำนวน ๑ ชุด

งานบริการผู้ป่วยเอดส์

๑. ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้โดยสถานพยาบาลของรัฐ ยืนยันว่าป่วยเป็นโรคเอดส์จริง จำนวน ๑ ฉบับ
๒. ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด
๓. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา (กรณีที่กำหนดให้เข้าบัญชีเงินฝาก) จำนวน ๑ ชุด
๔. บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐ ที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน) จำนวน ๑ ชุด
๕. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีที่กำหนดให้เข้าบัญชีของผู้รับมอบอำนาจ) จำนวน ๑ ชุด

ชื่องาน : การให้บริการข้อมูลข่าวสารทางราชการ

วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ :



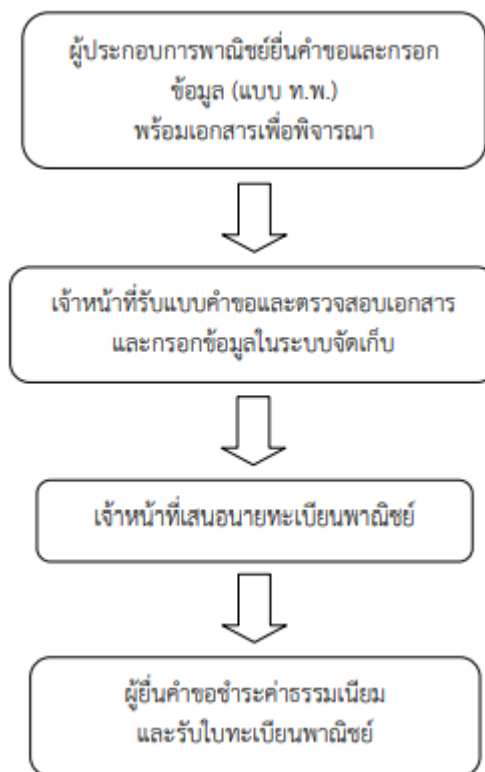
ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ : ๑๕ นาที/ราย

ช่องทางให้บริการ : งานสารบรรณ สำนักปลัด อบต.สะอาดไชยศรี โทร ๐๔๓-๐๑๙๘๓๒

ค่าธรรมเนียม : ไม่มี

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นขอรับบริการ : กรอกแบบคำร้องที่สำนักงาน และ สำเนาบัตรประชาชน
ของผู้รับบริการ ๑ ชุด

ชื่องาน : การขึ้นทะเบียนพาณิชย์
วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ :



ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ : ๖๐ นาที/ราย

ช่องทางให้บริการ : งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง อบต.สะอาดไชยศรี โทร ๐๔๓-๐๑๙-๘๓๒

ค่าธรรมเนียม : ๕๐ บาท

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นขอรับบริการ :

๑. กรณีผู้ขออนุญาตประกอบกิจการเป็นเจ้าบ้านซึ่งเป็นสถานที่ใช้ประกอบกิจการพาณิชย์
 - (๑) สำเนาบัตรประชาชนพร้อมสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอประกอบกิจการ (รับรองสำเนาถูกต้อง)
 - (๒) แผนที่บริเวณที่จะตั้งสถานประกอบการ
๒. กรณีผู้ขออนุญาตไม่ได้เป็นเจ้าบ้านซึ่งใช้เป็นสถานที่ในการประกอบกิจการ ใช้เอกสารเพิ่มเติมจากข้อ ๑. ดังนี้
 - (๑) หนังสือยินยอมของเจ้าของสถานที่ประกอบกิจการให้ใช้เป็นสถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่
 - (๒) สำเนาบัตรประชาชนของเจ้าของสถานที่ (เจ้าของสถานที่รับรองสำเนาถูกต้อง)
 - (๓) สำเนาทะเบียนบ้านที่ตั้งสถานประกอบการ (เจ้าของสถานที่รับรองสำเนาถูกต้อง)
 - (๔) กรณีเช่าสถานประกอบการ สำเนาหนังสือสัญญาเช่า (ผู้ประกอบการรับรองสำเนาถูกต้อง)

หมายเหตุ ในกรณีที่ผู้ประกอบการไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเองให้ทำหนังสือมอบ อำนาจพร้อมกับนำ สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจและรับรองสำเนาถูกต้องให้ผู้รับมอบอำนาจมาดำเนินการขออนุญาต แทน