

คู่มือสำหรับ ประชาชน ประจำปี พ.ศ.2565

องค์การบริหารส่วนตำบลช้างทูน อำเภอบ่อไร่ จังหวัดตราด

Tel : 039-510-132
Fax : 039-510-132

99 หมู่ที่ 1 ตำบลช้างทูน
อำเภอบ่อไร่ จังหวัดตราด

www.changtoon.go.th
E-mail : 6230401@dla.go.th

สารบัญ

บทนำ	3
กระบวนการปฏิบัติงานให้บริการประชาชน	4
การสนับสนุนน้ำอุปโภค – บริโภค	5
การช่วยเหลือสาธารณภัย	6
การรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์	7
การขอใช้สถานที่	8
การรับลงทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	9
การรับลงทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินสวัสดิการเบี้ยความพิการ	10
การรับคำร้องเด็กแรกเกิดอายุตั้งแต่ 0-6 ขวบ	11
การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร	12
การขออนุญาตประกอบกิจการอันตรายต่อสุขภาพ	14
การควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า	16
การจัดเก็บภาษีป้าย	17
การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	18
การจดทะเบียนพาณิชย	19
การขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร	21
การรับสมัครนักเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	23

บทนำ

หลักการและเหตุผล

เพื่อให้การปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน ขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างทุน เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการในการทำงานตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ จึงเห็นควรทบทวนปรับปรุงลดขั้นตอนการทำงาน และระยะเวลาปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการแก่ประชาชนเป็นหลัก ให้มีระยะเวลาสั้นลงเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนให้ได้รับความสะดวก รวดเร็ว มีความพึงพอใจในการให้บริการของหน่วยงาน

วัตถุประสงค์

1. พัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการให้มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
2. บุคลากรปฏิบัติงานให้บริการเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการ
3. สร้างความความพึงพอใจต่อของประชาชนผู้เข้ารับบริการ

เป้าหมาย

1. การปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
2. กระบวนการปฏิบัติราชการตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน
3. ประชาชนพึงพอใจต่อการให้บริการทุกกระบวนการงาน

การรายงานผลดำเนินงาน

1. จัดทำสถิติการให้บริการของแต่ละกระบวนการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกเดือนและรายงานผู้บริหารทราบ
2. สรุปสถิติการให้บริการกระบวนการปฏิบัติงานประจำปีและรายงานผู้บริหารทราบ

กระบวนการปฏิบัติงานให้บริการประชาชน

องค์การบริหารส่วนตำบลช้างทุน ได้กำหนดกระบวนการปฏิบัติงานให้บริการประชาชนตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ ออกเป็น 16 กระบวนการ

ประกอบด้วย

- 1. การสนับสนุนน้ำอุปโภค – บริโภค
- 2. การช่วยเหลือสาธารณภัย
- 3. การรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์
- 4. การขอใช้สถานที่
- 5. การรับลงทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
- 6. การรับลงทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินสวัสดิการเบี้ยความพิการ
- 7. การรับคำร้องเด็กแรกเกิดอายุตั้งแต่ 0 – 6 ขวบ
- 8. การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร
- 9. การขออนุญาตประกอบกิจการอันตรายต่อสุขภาพ
- 10. การควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า
- 11. การจัดเก็บภาษีป้าย
- 12. การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- 13. การจดทะเบียนพาณิชย์
- 14. การขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร
- 15. การรับสมัครนักเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

1. การสนับสนุนน้ำอุปโภค – บริโภค

หลักเกณฑ์วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และการพิจารณาอนุญาต

- ☐ 1. ประชาชนยื่นคำร้องต่อเจ้าหน้าที่พร้อมเอกสารประกอบ
- ☐ 2. เจ้าหน้าที่แจ้งหน่วยงานเสนอพิจารณาอนุมัติและแจ้งหน่วยงานรับผิดชอบ
- ☐ 3. ผู้แจ้งร้องขอ

ช่องทางการให้บริการ

- ☐ 1. ติดต่อด้วยตนเอง ณ องค์การบริหารส่วนตำบลช้างทอง เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมงทุกวันจันทร์–ศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30–16.30 น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
- ☐ 2. ระบบบริการออนไลน์ (E-services) หัวข้อ “ระบบน้ำขอความอนุเคราะห์น้ำเพื่ออุปโภคบริโภค” เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาดำเนินการ รวม 2 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1	ประชาชนยื่นคำร้องต่อเจ้าหน้าที่พร้อมเอกสาร	5 นาที	สำนักปลัด
2	เจ้าหน้าที่เสนอพิจารณาอนุมัติและแจ้งหน่วยงานรับผิดชอบ	1 วันทำการ	สำนักปลัด
3	แจ้งผู้ร้องขอ	5 นาที	สำนักปลัด

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

- ☐ 1. บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

- ☐ ไม่มี

ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำบริการ

- ☐ 1. องค์การบริหารส่วนตำบลช้างทอง หรือ Tel. 039-510-132
- ☐ 2. ทาง www.changtoon.go.th เมนูหลัก “ระบบ online/ข้อมูลข่าวสาร” หัวข้อ “ร้องเรียน ออนไลน์” หรือ “ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น”

2. การช่วยเหลือสาธารณภัย

หลักเกณฑ์วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และการพิจารณาอนุญาต

- ☐ 1. ประชาชนยื่นคำร้องต่อเจ้าหน้าที่พร้อมเอกสารประกอบ
- ☐ 2. เจ้าหน้าที่แจ้งหน่วยงานเสนอพิจารณาอนุมัติและแจ้งหน่วยงานรับผิดชอบ
- ☐ 3. ผู้แจ้งร้องขอ

ช่องทางการให้บริการ

- ☐ 1. ติดต่อทางโทรศัพท์ 039-510132 หรือ 081-3091607 บริการตลอด 24 ชั่วโมง
- ☐ 2. ณ องค์การบริหารส่วนตำบลช้างทอง เปิดให้บริการทุกวันจันทร์-ศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30-16.30 น.
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาดำเนินการ รวม 1 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1	ประชาชนยื่นคำร้องต่อเจ้าหน้าที่พร้อมเอกสาร	10 นาที	สำนักปลัด
2	เจ้าหน้าที่เสนอพิจารณาอนุมัติและแจ้งหน่วยงานรับผิดชอบ	30 นาที	สำนักปลัด
3	แจ้งผู้ร้องขอ	10 นาที	สำนักปลัด

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

- ☐ 1. บัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้านฉบับจริง อย่างละ 1 ฉบับ
- ☐ 2. สำเนาเอกสารที่ดิน (กรณีต้องใช้) จำนวน 1 ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

- ☐ ไม่มี

ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำบริการ

- ☐ 1. องค์การบริหารส่วนตำบลช้างทอง หรือ Tel. 039-510-132
- ☐ 2. ทาง www.changtoon.go.th เมนูหลัก “ระบบบริการออนไลน์ (E-services)” หัวข้อ “ร้องเรียน ออนไลน์” หรือ “ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น”

3. การรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์

หลักเกณฑ์วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และการพิจารณาอนุญาต

- ☐ 1. ประชาชนยื่นคำร้องต่อเจ้าหน้าที่พร้อมเอกสารประกอบ
- ☐ 2. เจ้าหน้าที่หน่วยงานเสนอพิจารณาอนุมัติและแจ้งหน่วยงานรับผิดชอบ
- ☐ 3. ผู้แจ้งร้องขอ

ช่องทางการให้บริการ

- ☐ 1. ณ องค์การบริหารส่วนตำบลช้างทูน เปิดให้บริการทุกวันจันทร์-ศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30-16.30 น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
- ☐ 2. ติดต่อทางโทรศัพท์ 039-510132 หรือ 081-3091607 บริการตลอด 24 ชั่วโมง
- ☐ 3. ทาง www.changtoon.go.th เมนู “ร้องเรียน ออนไลน์” บริการตลอด 24 ชั่วโมง

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาดำเนินการ รวม 1 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1	เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ตรวจสอบเอกสารและแจ้งเจ้าของเรื่องที่มีการร้องเรียนหรือร้องทุกข์ และประสานงานเร่งรัดติดตาม	1 วัน	สำนักปลัด
2	แจ้งผู้ร้องทราบผลการพิจารณา	1 วัน	สำนักปลัด

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

- ☐ 1. บัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้านฉบับจริง อย่างละ 1 ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

- ☐ ไม่มี

ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำบริการ

- ☐ 1. องค์การบริหารส่วนตำบลช้างทูน หรือ Tel. 039-510-132
- ☐ 2. ทาง www.changtoon.go.th เมนูหลัก “ระบบบริการออนไลน์ (E-services)” หัวข้อ “ร้องเรียน ออนไลน์” หรือ “ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น”

4. การขอใช้สถานที่

หลักเกณฑ์วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และการพิจารณาอนุญาต

- ☐ 1. ประชาชนยื่นคำร้องต่อเจ้าหน้าที่พร้อมเอกสารประกอบ
- ☐ 2. เจ้าหน้าที่แจ้งหน่วยงานเสนอพิจารณาอนุมัติและแจ้งหน่วยงานรับผิดชอบ
- ☐ 3. ผู้แจ้งร้องขอ

ช่องทางการให้บริการ

- ☐ 1. ณ องค์การบริหารส่วนตำบลช้างทูน เปิดให้บริการทุกวันจันทร์-ศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30-16.30 น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
- ☐ 2. ทาง www.changtoon.go.th เมนูหลัก “ระบบบริการออนไลน์ (E-services)” หัวข้อ “จองคิวออนไลน์ เพื่อเข้ารับบริการจากหน่วยงาน” บริการตลอด 24 ชั่วโมง

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาดำเนินการ รวม 2 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1	ยื่นคำร้องพร้อมเอกสาร/ยื่นทางออนไลน์	1 วัน	สำนักปลัด
2	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลการขอใช้สถานที่	5 นาที	
3	แจ้งผู้ร้องทราบผลการพิจารณา	1 วัน	สำนักปลัด

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

- ☐ 1. บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง จำนวน 1 ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

- ☐ ไม่มี

ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำบริการ

- ☐ 1. องค์การบริหารส่วนตำบลช้างทูน หรือ Tel. 039-510-132
- ☐ 2. ทาง www.changtoon.go.th เมนูหลัก “ระบบบริการออนไลน์ (E-services)” หัวข้อ “ร้องเรียน ออนไลน์” หรือ “ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น”

5. การรับลงทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

หลักเกณฑ์วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และการพิจารณาอนุญาต

- ☐ 1. ประชาชนยื่นคำขอพร้อมแนบเอกสารประกอบต่อเจ้าหน้าที่
- ☐ 2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและเสนอพิจารณาอนุมัติ
- ☐ 3. แจ้งผลการพิจารณา (ประกาศ อบต.ช้างทอง)

ช่องทางการให้บริการ

- ☐ 1. ณ องค์การบริหารส่วนตำบลช้างทอง เปิดให้บริการทุกวันจันทร์-ศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30-16.30 น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
- ☐ 2. ทาง www.changtoon.go.th เมนูหลัก “ระบบบริการออนไลน์ (E-services)” หัวข้อ “จองคิวออนไลน์ เพื่อเข้ารับบริการจากหน่วยงาน” บริการตลอด 24 ชั่วโมง

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาดำเนินการ รวม 2 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1	ผู้สูงอายุยื่นคำขอพร้อมเอกสารประกอบต่อเจ้าหน้าที่	1 วัน	สำนักปลัด
2	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารและเสนอพิจารณาอนุมัติ	30 นาที	สำนักปลัด
3	แจ้งผลการพิจารณา	1 วัน	สำนักปลัด

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

- ☐ 1. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริงอย่างละ 1 ฉบับ
- ☐ 2. สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากที่ใช้รับเบี้ยผู้สูงอายุ จำนวน 1 ฉบับ
- ☐ 3. ใบคำร้องขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ จำนวน 1 ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

- ☐ ไม่มี

ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำบริการ

- ☐ 1. องค์การบริหารส่วนตำบลช้างทอง หรือ Tel. 039-510-132
- ☐ 2. ทาง www.changtoon.go.th เมนูหลัก “ระบบบริการออนไลน์ (E-services)” หัวข้อ “ร้องเรียน ออนไลน์” หรือ “ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น”

6. การรับลงทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการ

หลักเกณฑ์วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และการพิจารณาอนุญาต

- ☐ 1. เป็นบุคคลที่แพทย์รับรองความพิการ
- ☐ 2. ประชาชนยื่นคำขอพร้อมแนบเอกสารประกอบต่อเจ้าหน้าที่
- ☐ 3. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและเสนอพิจารณาอนุมัติ
- ☐ 4. แจ้งผลการพิจารณา (ประกาศ อบต.ช้างทุน)

ช่องทางการให้บริการ

- ☐ 1. ณ องค์การบริหารส่วนตำบลช้างทุน เปิดให้บริการทุกวันจันทร์-ศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30-16.30 น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
- ☐ 2. ทาง www.changtoon.go.th เมนูหลัก “ระบบบริการออนไลน์ (E-services)” หัวข้อ “จองคิวออนไลน์ เพื่อเข้ารับบริการจากหน่วยงาน” บริการตลอด 24 ชั่วโมง

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาดำเนินการ รวม 2 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1	ยื่นคำขอพร้อมเอกสารประกอบต่อเจ้าหน้าที่	1 วัน	สำนักปลัด
2	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารและเสนอพิจารณาอนุมัติ	30 นาที	สำนักปลัด
3	แจ้งผลการพิจารณา	1 วัน	สำนักปลัด

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

- ☐ 1. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริงอย่างละ 1 ฉบับ ของผู้พิการ และของผู้ดูแลผู้พิการ (กรณีผู้พิการไม่สามารถดูแลตนเองได้)
- ☐ 2. เอกสารรับรองความพิการจากแพทย์ จำนวน 1 ฉบับ
- ☐ 3. สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากที่ใช้รับเบี้ยความพิการ จำนวน 1 ฉบับ
- ☐ 4. ใบคำร้องขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพความพิการ จำนวน 1 ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

- ☐ ไม่มี

ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำบริการ

- ☐ 1. องค์การบริหารส่วนตำบลช้างทุน หรือ Tel. 039-510-132
- ☐ 2. ทาง www.changtoon.go.th เมนูหลัก “ระบบบริการออนไลน์ (E-services)” หัวข้อ “ร้องเรียน ออนไลน์” หรือ “ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น”

7. การรับคำร้องเด็กแรกเกิดอายุตั้งแต่ 0 – 6 ขวบ

หลักเกณฑ์วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และการพิจารณาอนุญาต

- ☐ 1. เป็นเด็กแรกเกิดอายุตั้งแต่ 0 – 6 ขวบ
- ☐ 2. ประชาชนยื่นคำขอพร้อมแนบเอกสารประกอบต่อเจ้าหน้าที่
- ☐ 3. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและเสนอพิจารณาอนุมัติ
- ☐ 4. แจ้งผลการพิจารณา

ช่องทางการให้บริการ

- ☐ 1. ณ องค์การบริหารส่วนตำบลช้างทุน เปิดให้บริการทุกวันจันทร์-ศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30-16.30 น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
- ☐ 2. ทาง www.changtoon.go.th เมนูหลัก “ระบบบริการออนไลน์ (E-services)” หัวข้อ “จองคิวออนไลน์ เพื่อเข้ารับบริการจากหน่วยงาน” บริการตลอด 24 ชั่วโมง

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาดำเนินการ รวม วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1	ยื่นคำขอพร้อมเอกสารประกอบต่อเจ้าหน้าที่	1 วัน	สำนักปลัด
2	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารและเสนอพิจารณาอนุมัติ	30 นาที	สำนักปลัด
3	แจ้งผลการพิจารณา	1 วัน	สำนักปลัด

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

- ☐ 1. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริงอย่างละ 1 ฉบับ (ของเด็ก)
- ☐ 2. สำเนาใบเกิดเด็ก จำนวน 1 ฉบับ
- ☐ 3. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริงอย่างละ 1 ฉบับ (มารดา/บิดา/ผู้ปกครองเด็ก)
- ☐ 4. สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากที่ใช้รับเงินเด็กแรกเกิด จำนวน 1 ฉบับ
- ☐ 5. สำเนาบัตรทางราชการของผู้รับรองข้อมูล จำนวน 1 ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

- ☐ ไม่มี

ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำบริการ

- ☐ 1. องค์การบริหารส่วนตำบลช้างทุน หรือ Tel. 039-510-132
- ☐ 2. ทาง www.changtoon.go.th เมนูหลัก “ระบบบริการออนไลน์ (E-services)” หัวข้อ “ร้องเรียน ออนไลน์” หรือ “ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น”

8. การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร

หลักเกณฑ์วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และการพิจารณาอนุญาต

- ☐ 1. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขอพร้อมแนบเอกสารประกอบต่อเจ้าหน้าที่
- ☐ 2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและเสนอพิจารณาอนุมัติ
- ☐ 3. แจ้งผลการพิจารณา

ช่องทางการให้บริการ

- ☐ 1. ณ องค์การบริหารส่วนตำบลช้างทุน เปิดให้บริการทุกวันจันทร์-ศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30-16.30 น.
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาดำเนินการ รวม 2 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1	ผู้ขออนุญาตยื่นคำขอพร้อมเอกสารประกอบต่อเจ้าหน้าที่	1 วัน	สำนักปลัด - กองคลัง
2	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารและเสนอพิจารณาออกใบอนุญาตและแจ้งผลการพิจารณา	1 วัน	สำนักปลัด - กองคลัง

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

- ☐ 1. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริงอย่างละ 1 ฉบับ
- ☐ 2. สำเนาหนังสือรับรองการจัดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล จำนวน 1 ฉบับ
- ☐ 3. สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากที่ใช้รับเบี่ยความพิการ จำนวน 1 ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

- ☐ 1. ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสะสมอาหาร จำนวน 200 บาท
- ☐ 2. ค่าหนังสือรับรองการแจ้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร
 - พื้นที่ประกอบการไม่เกิน 10 ตร.ม. จำนวน 25 บาท
 - พื้นที่ประกอบการตั้งแต่ 11 ตร.ม. แต่ไม่เกิน 25 ตร.ม.) จำนวน 50 บาท
 - พื้นที่ประกอบการตั้งแต่ 26 ตร.ม. แต่ไม่เกิน 50 ตร.ม.) จำนวน 75 บาท
 - พื้นที่ประกอบการตั้งแต่ 51 ตร.ม. แต่ไม่เกิน 100 ตร.ม.) จำนวน 100 บาท
 - พื้นที่ประกอบการตั้งแต่ 101 ตร.ม. แต่ไม่เกิน 200 ตร.ม.) จำนวน 150 บาท

ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำบริการ

- ☐ 1. องค์การบริหารส่วนตำบลช้างทุน หรือ Tel. 039-510-132
- ☐ 2. ทาง www.changtoon.go.th เมนูหลัก “ระบบบริการออนไลน์ (E-services)” หัวข้อ “ร้องเรียน ออนไลน์” หรือ “ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น”

9. การอนุญาตประกอบกิจการอันตรายต่อสุขภาพ

หลักเกณฑ์วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และการพิจารณาอนุญาต

- ☐ 1. เป็นกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (130 ประเภท)
- ☐ 2. กรณีขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต
- ☐ 3. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขอพร้อมเอกสารต่อเจ้าหน้าที่
- ☐ 4. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและเสนอพิจารณาอนุมัติ
- ☐ 5. แจ้งผลการพิจารณา

ช่องทางการให้บริการ

- ☐ 1. ณ องค์การบริหารส่วนตำบลช้างทุน เปิดให้บริการทุกวันจันทร์-ศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30-16.30 น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
- ☐ 2. ทาง www.changtoon.go.th เมนูหลัก “ระบบบริการออนไลน์ (E-services)” หัวข้อ “จองคิวออนไลน์ เพื่อเข้ารับบริการจากหน่วยงาน” บริการตลอด 24 ชั่วโมง

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาดำเนินการ รวม 3 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1	ผู้ขออนุญาตยื่นคำขอพร้อมเอกสารประกอบต่อเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร	1 วัน	สำนักปลัด
2	เจ้าหน้าที่ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อตรวจสอบสถานที่ขอประกอบกิจการ	1 วัน	สำนักปลัด
3	เจ้าหน้าที่รวบรวมและตรวจสอบเอกสารแล้วเสนอพิจารณาออกใบอนุญาต	30 นาที	สำนักปลัด
4	แจ้งผลการพิจารณา	1 วัน	สำนักปลัด

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

- ☐ 1. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริงอย่างละ 1 ฉบับ
- ☐ 2. สำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 3 (ร.พ.น 4) ฉบับจริง และสำเนา อย่างละ 1 ฉบับ
- ☐ 3. สำเนาเอกสารประจักษ์ (กรณีปั้มน้ำมันเชื้อเพลิง) จำนวน 1 ชุด

ค่าธรรมเนียม

- ☐ 1. ค่าใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ฉบับละไม่เกิน 100-2,000 บาท ต่อปี (คิดตามประเภทและขนาดของกิจการ)

ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำบริการ

- ☐ 1. องค์การบริหารส่วนตำบลช้างทูน หรือ Tel. 039-510-132
- ☐ 2. ทาง www.changtoon.go.th เมนูหลัก “ระบบบริการออนไลน์ (E-services)” หัวข้อ “ร้องเรียน ออนไลน์” หรือ “ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น”

10. การควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า

หลักเกณฑ์วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และการพิจารณาอนุญาต

- ☐ ไม่มีข้อมูลหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ช่องทางการให้บริการ

- ☐ 1. ณ องค์การบริหารส่วนตำบลช้างทอง เปิดให้บริการทุกวันจันทร์-ศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30-16.30 น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
- ☐ 2. ทาง www.changtoon.go.th เมนูหลัก “ระบบบริการออนไลน์ (E-services)” หัวข้อ “จองคิวออนไลน์ เพื่อเข้ารับบริการจากหน่วยงาน” บริการตลอด 24 ชั่วโมง

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาดำเนินการ รวม 1 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1	ประชาชนลงทะเบียน ณ จุดให้บริการฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า	5 นาที	สำนักปลัด
2	เจ้าหน้าที่ฉีดวัคซีนแก่สัตว์เลี้ยง	3 นาที	สำนักปลัด

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

- ☐ 1. บัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

- ☐ ไม่มี

ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำบริการ

- ☐ 1. องค์การบริหารส่วนตำบลช้างทอง หรือ Tel. 039-510-132
- ☐ 2. ทาง www.changtoon.go.th เมนูหลัก “ระบบบริการออนไลน์ (E-services)” หัวข้อ “ร้องเรียน ออนไลน์” หรือ “ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น”

11. การจัดเก็บภาษีป้าย

หลักเกณฑ์วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และการพิจารณาอนุญาต

- ☐ ไม่มีข้อมูลหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ช่องทางการให้บริการ

- ☐ 1. ณ องค์การบริหารส่วนตำบลช้างทุน เปิดให้บริการทุกวันจันทร์-ศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30-16.30 น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
- ☐ 2. ทาง www.changtoon.go.th เมนูหลัก “ระบบบริการออนไลน์ (E-services)” หัวข้อ “จองคิวออนไลน์ เพื่อเข้ารับบริการจากหน่วยงาน” บริการตลอด 24 ชั่วโมง

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาดำเนินการ รวม 1 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1	ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายพร้อมเอกสารต่อเจ้าหน้าที่เพื่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบและเสนอผู้อำนวยการกอง	1 นาที	กองคลัง
2	เจ้าหน้าที่ประเมินภาษีป้าย	1 นาที	กองคลัง
3	ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายชำระเงินและรับใบเสร็จ	1 นาที	กองคลัง

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

- ☐ 1. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านฉบับจริง จำนวน 1 ฉบับ
- ☐ 2. สำเนาทะเบียนพาณิชย์หรือหนังสือรับรองการจดทะเบียน จำนวน 1 ฉบับ
- ☐ 3. แผนที่ตั้งพอสังเขป จำนวน 1 ฉบับ
- ☐ 4. หนังสือมอบอำนาจฉบับจริง จำนวน 1 ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

- ☐ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำบริการ

- ☐ 1. องค์การบริหารส่วนตำบลช้างทุน หรือ Tel. 039-510-132
- ☐ 2. ทาง www.changtoon.go.th เมนูหลัก “ระบบบริการออนไลน์ (E-services)” หัวข้อ “ร้องเรียน ออนไลน์” หรือ “ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น”

12. การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

หลักเกณฑ์วิธีการ เจือหนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และการพิจารณาอนุญาต

- ☐ พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.2562 กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

ช่องทางการให้บริการ

- ☐ 1. ณ องค์การบริหารส่วนตำบลช้างทอง เปิดให้บริการทุกวันจันทร์-ศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30-16.30 น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
- ☐ 2. ทาง www.changtoon.go.th เมนูหลัก “ระบบบริการออนไลน์ (E-services)” หัวข้อ “จองคิวออนไลน์ เพื่อเข้ารับบริการจากหน่วยงาน” บริการตลอด 24 ชั่วโมง

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาดำเนินการ รวม วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1	ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายพร้อมเอกสารต่อเจ้าหน้าที่เพื่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบและเสนอผู้อำนวยการกอง	1 นาที	กองคลัง
2	เจ้าหน้าที่ประเมินภาษีป้าย	1 นาที	กองคลัง
3	ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายชำระเงินและรับใบเสร็จ	1 นาที	กองคลัง

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

- ☐ 1. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านฉบับจริง จำนวน 1 ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

- ☐ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำบริการ

- ☐ 1. องค์การบริหารส่วนตำบลช้างทอง หรือ Tel. 039-510-132
- ☐ 2. ทาง www.changtoon.go.th เมนูหลัก “ระบบบริการออนไลน์ (E-services)” หัวข้อ “ร้องเรียน ออนไลน์” หรือ “ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น”

13. การจดทะเบียนพาณิชย์

หลักเกณฑ์วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และการพิจารณาอนุญาต

- ☐ 1. ผู้ประกอบการพาณิชย์ยื่นคำขอและกรอกข้อมูล (แบบ ท.พ.)
- ☐ 2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร
- ☐ 3. นายทะเบียนพิจารณาคำขอและจดทะเบียนพาณิชย์
- ☐ 4. ชำระเงินค่าธรรมเนียมและรับใบทะเบียนพาณิชย์

ช่องทางการให้บริการ

- ☐ 1. ณ องค์การบริหารส่วนตำบลช้างทุน เปิดให้บริการทุกวันจันทร์-ศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30-16.30 น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
- ☐ 2. ทาง www.changtoon.go.th เมนูหลัก “ระบบบริการออนไลน์ (E-services)” หัวข้อ “จองคิวออนไลน์ เพื่อเข้ารับบริการจากหน่วยงาน” บริการตลอด 24 ชั่วโมง

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาดำเนินการ รวม 1 วัน / 20 นาที/ราย

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1	ผู้ประกอบการพาณิชย์ยื่นคำขอและกรอกข้อมูล (แบบ ท.พ.)	5 นาที	กองคลัง
2	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร	5 นาที	กองคลัง
3	นายทะเบียนพิจารณาคำขอและจดทะเบียนพาณิชย์	5 นาที	กองคลัง
4	ชำระเงินค่าธรรมเนียมและรับใบทะเบียนพาณิชย์	5 นาที	กองคลัง

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

- ☐ 1. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านฉบับจริง อย่างละ 1 ฉบับ
- ☐ 2. สำเนาทะเบียนบ้านที่ประกอบการพาณิชย์ ฉบับจริง ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

- ☐ 1. จดทะเบียนพาณิชย์ตั้งใหม่ ค่าธรรมเนียม 50 บาท
- ☐ 2. จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน ค่าธรรมเนียม 20 บาท
- ☐ 3. จดทะเบียนเลิกประกอบการพาณิชย์ ค่าธรรมเนียม 20 บาท
- ☐ 4. ขอให้ออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ ค่าธรรมเนียม 30 บาท
- ☐ 5. ขอตรวจเอกสารของผู้ประกอบการพาณิชย์ ค่าธรรมเนียม 20 บาท
- ☐ 6. ขอให้เจ้าหน้าที่คัดสำเนาและรับรองสำเนาเอกสาร ค่าธรรมเนียม 30 บาท

ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำบริการ

- ☐ 1. องค์การบริหารส่วนตำบลช้างทุน หรือ Tel. 039-510-132
- ☐ 2. ทาง www.changtoon.go.th เมนูหลัก “ระบบบริการออนไลน์ (E-services)” หัวข้อ “ร้องเรียน ออนไลน์” หรือ “ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น”

14. การขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร

หลักเกณฑ์วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และการพิจารณาอนุญาต

- ☐ 1. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขอพร้อมเอกสาร
- ☐ 2. นายตรวจตรวจสอบเอกสาร/ตรวจสอบผังเมืองและตรวจสอบสภาพสาธารณะ
- ☐ 3. นายช่างพิจารณาแบบ
- ☐ 4. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาคำขอ

ช่องทางการให้บริการ

- ☐ 1. ณ องค์การบริหารส่วนตำบลช้างทุน เปิดให้บริการทุกวันจันทร์-ศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30–16.30 น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
- ☐ 2. ทาง www.changtoon.go.th เมนูหลัก “ระบบบริการออนไลน์ (E-services)” หัวข้อ “จองคิวออนไลน์ เพื่อเข้ารับบริการจากหน่วยงาน” บริการตลอด 24 ชั่วโมง

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาดำเนินการ รวม 1 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1	ผู้ขออนุญาตยื่นคำขอ	1 วัน	กองคลัง
2	นายตรวจตรวจสอบเอกสาร/ตรวจสอบผังเมืองและตรวจสอบสภาพสาธารณะ	1 วัน	กองคลัง
3	นายช่างพิจารณาแบบ	1 วัน	กองคลัง
4	เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาคำขออนุญาต	1 วัน	

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

- ☐ 1. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านฉบับจริง อย่างละ 1 ฉบับ
- ☐ 2. สำเนาทะเบียนบ้านที่ประกอบการพาณิชย์ ฉบับจริง 1 ฉบับ
- ☐ 3. สำเนาโฉนดที่ดิน จำนวน 1 ฉบับ
- ☐ 4. หนังสือรับรองผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบขั้นตอนวิธีการและสิ่งป้องกันวัสดุร่วงหล่นในการรื้อถอนอาคาร จำนวน 1 ฉบับ
- ☐ 5. หนังสือแสดงความยินยอมของวิศวกรผู้ควบคุมงาน ฉบับจริง 1 ฉบับ
- ☐ 6. แผนผังบริเวณแบบแปลนและรายการประกอบแบบแปลน ฉบับจริง 1 ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

- | | |
|--|---------------------|
| ☐ 1. ใบอนุญาตก่อสร้าง | ค่าธรรมเนียม 20 บาท |
| ☐ 2. ใบอนุญาตดัดแปลง | ค่าธรรมเนียม 10 บาท |
| ☐ 3. ใบอนุญาตลื้อถอน | ค่าธรรมเนียม 10 บาท |
| ☐ 4. ใบอนุญาตเคลื่อนย้าย | ค่าธรรมเนียม 10 บาท |
| ☐ 5. ใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้ | ค่าธรรมเนียม 10 บาท |
| ☐ 5. ขอให้เจ้าหน้าที่คัดสำเนาและรับรองสำเนาเอกสาร | ค่าธรรมเนียม 20 บาท |

ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำบริการ

- ☐ 1. องค์การบริหารส่วนตำบลช้างทุน หรือ Tel. 039-510-132
- ☐ 2. ทาง www.changtoon.go.th เมนูหลัก “ระบบบริการออนไลน์ (E-services)” หัวข้อ “ร้องเรียน ออนไลน์” หรือ “ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น”

15. การรับสมัครนักเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

หลักเกณฑ์วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และการพิจารณาอนุญาต

- ☐ 1. เด็กต้องมีภูมิลำเนาหรืออาศัยอยู่ในเขตตำบลช้างทูน
- ☐ 2. เด็กต้องมีอายุครบ 2 ปี 6 เดือน และ 5 ปีบริบูรณ์
- ☐ 3. เด็กมีสุขภาพแข็งแรงไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคอื่น ๆ ที่ทำให้เป็นอุปสรรคต่อการเรียน
- ☐ 4. ต้องนำเด็กมาแสดงตัวในวันยื่นใบสมัคร

ช่องทางการให้บริการ

- ☐ 1. ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลช้างทูน ทุกวันจันทร์-ศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30-16.30 น. (ตั้งแต่ 1 – 30 เมษายน ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
- ☐ 2. ทาง www.changtoon.go.th เมนูหลัก “ระบบบริการออนไลน์ (E-services)” หัวข้อ “จองคิวออนไลน์ เพื่อเข้ารับบริการจากหน่วยงาน” บริการตลอด 24 ชั่วโมง

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาดำเนินการ รวม 1 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1	ผู้ปกครองยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารต่อเจ้าหน้าที่	1 นาที	กองคลัง
2	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารและเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติ	2	กองคลัง
3	แจ้งผลการพิจารณาอนุมัติต่อผู้ปกครอง	2 นาที	กองคลัง

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

- ☐ 1. สำเนาสูติบัตร จำนวน 1 ฉบับ
- ☐ 2. สำเนาทะเบียนบ้านเด็ก ฉบับจริง 1 ฉบับ
- ☐ 3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ปกครอง จำนวน 1 ชุด
- ☐ 4. รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว ฉบับจริง 2 ฉบับ
- ☐ 5. ใบรับรองแพทย์ จำนวน 1 ฉบับ
- ☐ 6. สมุดบันทึกสุขภาพพร้อมสำเนาประวัติการรับวัคซีน (สมุดสีชมพู) จำนวน 1 เล่ม

ค่าธรรมเนียม

☐ ไม่มี

ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำบริการ

- ☐ 1. องค์การบริหารส่วนตำบลช้างทุน หรือ Tel. 039-510-132
- ☐ 2. ทาง www.changtoon.go.th เมนูหลัก “ระบบบริการออนไลน์ (E-services)” หัวข้อ “ร้องเรียน ออนไลน์” หรือ “ช่องทางการรับฟังความ