คู่มือสำหรับประชาชน
การอนุมัติให้เงินกู้แก่กลุ่มเกษตรกร

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักงานสหกรณ์จังหวัดพัทลุง

กลุ่มงาน : กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการบริหารการจัดการสหกรณ์

---

๑. ชื่อกระบวนงาน:การอนุมัติให้เงินกู้แก่กลุ่มเกษตรกร

๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน:สำนักงานสหกรณ์จังหวัดพัทลุง กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการบริหารการจัดการสหกรณ์

๓.ประเภทของงานบริการ:กระบวนงานบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น
(กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)

๔. หมวดหมู่ของงานบริการ:อนุมัติ

๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

๑) *พ.ร.บ. กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. ๒๕๕๔*

๒) *มติคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรพิจารณาอนุมัติกรอบวงเงินให้ดำเนินการ*

๓) *มติที่ประชุมคณะอนุกรรมการพิจารณาเงินกู้โครงการที่กองทุนสงเคราะห์เกษตรกรพิจารณาอนุมัติและเห็นชอบให้ดำเนินการ*

๖. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

๗. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนภูมิภาค

๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา :

ประกาศกรมส่งเสริมสหกรณ์ เรื่อง การกำหนดระยะเวลาแล้ว เสร็จของงาน พ.ศ. ๒๕๕๓
ตามระบบการพิจาณาให้เงินกู้ยืมแก่สหกรณ์/ กลุ่มเกษตรกร

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๑๕ วันทำการ

๙. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน๐

จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐

๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การอนุมัติให้เงินกู้แก่กลุ่มเกษตรกร

๑๑.ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ *(หมายเหตุ: (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด))* *สำนักงานสหกรณ์จังหวัดทุกจังหวัด พัทลุง* *กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการบริหารการจัดการสหกรณ์* ***ที่อยู่ : ชั้น ๕ ศาลากลางจังหวัดพัทลุง ถนนราเมศวร์*** ***ต.คูหาสวรรค์ อ.เมืองพัทลุง จ.พัทลุง ๙๓๐๐๐*** ***โทรศัพท์ ๐ ๗๔๖๑ ๔๒๑๑,โทรสาร ๐ ๗๔๖๑ ๓๒๕๓*** ***ไปรษณีย์อิเล็คทรอนิคก์ :*** *cpd_phatthalung@cpd.go.th* ***ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน***	***ระยะเวลาเปิดให้บริการ*** *เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)*

๑๒.หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต หลักเกณฑ์การพิจารณาเงินกู้

๑๒.๑ สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรที่จะขอกู้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรจะต้องผ่านมาตรฐานสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรของกรมส่งเสริมสหกรณ์ของปีล่าสุด

๑๒.๒ ขั้นตอนการตรวจเอกสาร

กรณีการยื่นคำขอกู้เงินและเอกสารหลักฐานประกอบคำขอกู้เงินโดยผู้แทนของสหกรณ์ยื่นณหน่วยงานเมื่อผู้รับคำขอตรวจสอบแล้วพบว่าคำขอไม่ถูกต้องหรือเอกสารไม่ครบถ้วนและผู้ยื่นคำขอไม่สามารถแก้ไขได้ในทันทีให้จัดทำบันทึกระหว่างผู้ยื่นคำขอกู้และผู้รับคำขอกู้โดยระบุรายการความบกพร่องและรายการที่ต้องการให้ผู้ยื่นคำขอแก้ไขพร้อมกำหนดระยะเวลาการแก้ไขและจัดส่งเอกสารในส่วนที่ขาดให้ชัดเจนทั้งนี้หากกำหนดระยะเวลาแล้วผู้ยื่นคำขอไม่มายื่นแก้ไขหรือส่งเอกสารภายในระยะเวลาที่กำหนดให้ผู้รับคำขอแจ้งเป็นหนังสือเพื่อส่งเอกสารคืนให้แก่ผู้ยื่นคำขอ

๑๒.๓ ขั้นตอนการพิจารณา

กรณีที่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้พิจารณาเอกสารหลักฐานประกอบคำขอกู้เงินและวิเคราะห์แผนงานโครงการของสหกรณ์แล้วมีข้อสงสัยต้องการให้ผู้ยื่นคำขอชี้แจงรายละเอียดข้อมูลเพิ่มเติมสามารถแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการชี้แจงข้อมูลได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

๑๒.๔ ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนถูกต้องหรือได้รับการชี้แจงข้อมูลเพิ่มเติมครบถ้วนถูกต้องตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

๑๒.๕ หน่วยงานผู้รับคำขอจะแจ้งผลการพิจารณาและกำหนดวันทำสัญญาให้ผู้ยื่นคำขอทราบ

งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้วมีการผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนจนเป็นปัจจุบันคือจากเดิมกรมส่งเสริมสหกรณ์อนุมัติเงินที่ส่วนกลางจึงจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของสำนักงานสหกรณ์จังหวัดหรือสำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานครพื้นที่ ๑ และพื้นที่ ๒ แต่ปัจจุบันกรมส่งเสริมสหกรณ์ได้จัดสรรวงเงินให้กับจังหวัดโดยโอนเงินให้ตามวงเงินที่จัดสรรในส่วนของจังหวัดแต่ละจังหวัดเพื่อให้จังหวัดสามารถดำเนินการเบิกจ่ายเงินได้เอง

๑๓.ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :๓๘ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	**การพิจารณา** ๑. กรมส่งเสริมสหกรณ์พิจารณาเสนอโครงการขอกู้เงินกองทุนฯเพื่อพิจารณาอนุมัติ *(หมายเหตุ: (กลุ่มวิเคราะห์เงินทุนอื่น))*	๐ วันทำการ	กองพัฒนาระบบสนับสนุนการสหกรณ์
๒)	- ๒. เมื่อได้รับอนุมัติเงินกู้ยืมจากกองทุนฯจึงจัดทำรายละเอียดการจัดสรรกรอบวงเงินโดยยึดหลักจำนวนสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรที่ผ่านมาตรฐานและจำนวนสมาชิกของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร *(หมายเหตุ: (กลุ่มวิเคราะห์เงินทุนอื่น))*	๐ วันทำการ	กองพัฒนาระบบสนับสนุนการสหกรณ์
๓)	- ๓. สรุปรายละเอียดการจัดสรรในแต่ละจังหวัดเสนอประธานคณะกรรมการบริหารโครงการเพื่อขอความเห็นชอบ *(หมายเหตุ: (กลุ่มวิเคราะห์เงินทุนอื่น))*	๐ วันทำการ	กองพัฒนาระบบสนับสนุนการสหกรณ์
๔)	- ๔. ประชุมคณะกรรมการบริหารโครงการเพื่อพิจารณาอนุมัติและกำหนดหลักเกณฑ์เงื่อนไขการบริหารการจัดสรรเงิน *(หมายเหตุ: (กลุ่มวิเคราะห์เงินทุนอื่นและกลุ่มบริหารจัดการเงินทุน))*	๐ วันทำการ	กองพัฒนาระบบสนับสนุนการสหกรณ์
๕)	- ๕. แจ้งจังหวัดเพื่อดำเนินการตามกรอบวงเงินที่ได้รับจัดสรร *(หมายเหตุ: (กลุ่มวิเคราะห์เงินทุนอื่น))*	๐ วันทำการ	กองพัฒนาระบบสนับสนุนการสหกรณ์

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๖)	- หมายเหตุ การพิจารณาข้อ ๑ - ๕ ข้างต้น แสดงรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานของกรมส่งเสริมสหกรณ์ *(หมายเหตุ: -)*	๐ วันทำการ	กองพัฒนาระบบสนับสนุนการสหกรณ์
๗)	**การตรวจสอบเอกสาร** ขั้นตอนการขอกู้เงิน กลุ่มส่งเสริมสหกรณ์รับคำขอกู้เงินของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารประกอบคำขอกู้ *(หมายเหตุ: (กลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ของสำนักงานสหกรณ์จังหวัด))*	๒ วันทำการ	กลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ สำนักงานสหกรณ์จังหวัดพัทลุง
๘)	**การพิจารณา** กลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ วิเคราะห์ความจำเป็นในการกู้เงินของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร ความเป็นไปได้ของแผนงาน/โครงการความเหมาะสมของจำนวนเงินกู้ที่สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรต้องศึกษาข้อมูลในพื้นที่ ให้ความเห็นประกอบการพิจารณาคำขอกู้เงินของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรและส่งเรื่องให้สำนักงานสหกรณ์จังหวัด *(หมายเหตุ: (กลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ของสำนักงานสหกรณ์จังหวัดพัทลุง)*	๖ วันทำการ	กลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ สำนักงานสหกรณ์จังหวัดพัทลุง
๙)	- การพิจารณา/อนุมัติ/แจ้งผลการอนุมัติ พิจารณารายละเอียดและจัดทำบันทึกเพื่อเสนอและจัดประชุมคณะกรรมการระดับจังหวัดโดย ๑) วิเคราะห์ความเป็นไปได้ของโครงการกิจกรรมที่กลุ่มเกษตรกรเสนอและจัดทำสรุปรายงานการวิเคราะห์เพื่อเสนอคณะกรรมการระดับจังหวัด *(หมายเหตุ: (สำนักงานสหกรณ์จังหวัดพัทลุง)*	๑๑ วันทำการ	กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการบริหารการจัดการสหกรณ์ สำนักงานสหกรณ์จังหวัดพัทลุง
๑๐)	- ๒) นัดหมายและแจ้งกำหนดการประชุมคณะกรรมการระดับจังหวัดรวมทั้งจัดประชุมคณะกรรมการระดับจังหวัด *(หมายเหตุ: (สำนักงานสหกรณ์จังหวัดพัทลุง)*	๗ วันทำการ	กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการบริหารการจัดการสหกรณ์

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
			สำนักงานสหกรณ์จังหวัดพัทลุง
๑๑)	- ๓) พิจารณาผลการประชุมเพื่อพิจารณาคำขอกู้หรือดำเนินการอื่นๆเกี่ยวกับเงินกองทุนฯเพื่อเสนอให้ผู้มีอำนาจอนุมัติ/ไม่อนุมัติ (๑๘ วันทำการหลังจากตรวจสอบความถูกต้องเอกสารแล้ว) *(หมายเหตุ: (สำนักงานสหกรณ์จังหวัดจังหวัดพัทลุง)*	๑ วันทำการ	กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการบริหารการจัดการสหกรณ์ สำนักงานสหกรณ์จังหวัดพัทลุง
๑๒)	- ๔) สำนักงานสหกรณ์จังหวัด/สำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานครพื้นที่ ๑ และพื้นที่ ๒ แจ้งมติผลการประชุมผลการพิจารณาว่าอนุมัติ/ไม่อนุมัติพร้อมเอกสารแบบฟอร์มสัญญากู้ยืมเงินสัญญาค้ำประกันและหลักประกันอื่นๆ (ถ้ามี) ให้กลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ดำเนินการต่อ *(หมายเหตุ: (สำนักงานสหกรณ์จังหวัดพัทลุง)*	๒ วันทำการ	กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการบริหารการจัดการสหกรณ์ สำนักงานสหกรณ์จังหวัดพัทลุง
๑๓)	- ๕) กลุ่มส่งเสริมสหกรณ์แจ้งผลอนุมัติ/ไม่อนุมัติให้สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรทราบและดำเนินการต่อไป *(หมายเหตุ: (กลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ของสำนักงานสหกรณ์จังหวัดพัทลุง)*	๒ วันทำการ	กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการบริหารการจัดการสหกรณ์ สำนักงานสหกรณ์จังหวัดพัทลุง
๑๔)	**การตรวจสอบเอกสาร** ขั้นตอนการรับเอกสารเพื่อประกอบการขอเบิกเงิน ๑) สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรจัดทำเอกสารประกอบการรายงานขอเบิกเงินกู้ประกอบด้วย ๑.๑) หนังสือขอเบิกเงิน ๑.๒) สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินการครั้งที่มีมติขอเบิกเงินกู้/แต่งตั้งผู้แทนสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรเพื่อลงนามในหนังสือสัญญากู้ยืมฯ ๑.๓) หนังสือสัญญากู้ยืมเงินและหนังสือค้ำประกันเงินกู้ ๑.๔) สำเนาบัญชีเงินฝากธกส. (เปิดบัญชีกลุ่มเกษตรกรใหม่ในชื่อโครงการนั้นๆ) ๑.๕) เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)	๐ วันทำการ	กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการบริหารการจัดการสหกรณ์ สำนักงานสหกรณ์จังหวัดพัทลุง

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	(หมายเหตุ: (กลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ของสำนักงานสหกรณ์จังหวัดพัทลุง)		
๑๕)	- ๒) กลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ช่วยแนะนำสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรจัดทำหลักฐานการกู้ยืมและหลักประกันพร้อมทั้งตรวจสอบสัญญากู้ยืมเงินสัญญาค้ำประกันหลักประกันอื่นๆและเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้องครบถ้วนในพื้นที่ของกลุ่มเกษตรกร/สหกรณ์เป้าหมายและส่งให้สำนักงานสหกรณ์จังหวัด/ *(หมายเหตุ: (กลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ของสำนักงานสหกรณ์จังหวัดพัทลุง)*	๓ วันทำการ	กลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ สำนักงานสหกรณ์จังหวัดพัทลุง
๑๖)	- ๓) สำนักงานสหกรณ์จังหวัด/สำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานครพื้นที่ ๑ และพื้นที่ ๒ ตรวจสอบเอกสารขอเบิกเงินสัญญากู้ยืมเงินสัญญาค้ำประกันและหลักประกันอื่นๆพร้อมเอกสารประกอบอื่นที่เกี่ยวข้องและให้ผู้ที่เกี่ยวข้องลงนามในเอกสารต่างๆ *(หมายเหตุ: (สำนักงานสหกรณ์จังหวัดพัทลุง)*	๒ วันทำการ	กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการบริหารการจัดการสหกรณ์ สำนักงานสหกรณ์จังหวัดพัทลุง
๑๗)	- ๔) สำนักงานสหกรณ์จังหวัด/สำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานครพื้นที่ ๑ และพื้นที่ ๒ ดำเนินการโอนเงินเข้าบัญชีของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรพร้อมแจ้งสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรและแจ้งให้กลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ทราบด้วย *(หมายเหตุ: (สำนักงานสหกรณ์จังหวัดพัทลุง)*	๒ วันทำการ	กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการบริหารการจัดการสหกรณ์ สำนักงานสหกรณ์จังหวัดพัทลุง
๑๘)	- ตารางแสดงขั้นตอนการบริการ ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๘ วันทำการเนื่องจากเป็นกระบวนการงานที่เกี่ยวข้องกับการอนุมัติเงินกู้รายละเอียดและขั้นตอนมากกว่าต้องมีการพิจารณาด้วยความละเอียดรอบคอบและขั้นตอนการปฏิบัติงานยุ่งยากกว่าทำให้ต้องใช้ระยะเวลามากกว่าประกอบกับกลุ่มเกษตรกรจะขอกู้เงินกับสำนักงานสหกรณ์จังหวัดในช่วงเริ่มการผลิตพร้อมๆกันอาจทำให้เกิดความเสี่ยงขึ้นได้ *(หมายเหตุ: -)*	๐ วันทำการ	กองพัฒนาระบบสนับสนุนการสหกรณ์

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	**หนังสือขอกู้เงินของกลุ่มเกษตรกร** **ฉบับจริง**๑ชุด **สำเนา**๐ชุด **หมายเหตุ**-	-
๒)	**แบบคำขอกู้เงิน** **ฉบับจริง**๑ชุด **สำเนา**๐ชุด **หมายเหตุ**-	-
๓)	**สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินการของกลุ่มเกษตรกรที่มีมติขอกู้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร** **ฉบับจริง**๐ชุด **สำเนา**๑ชุด **หมายเหตุ**(พร้อมรับรองสำเนา)	-
๔)	**งบทดลองณวันสิ้นเดือนก่อนเสนอเรื่องขอกู้เงิน** **ฉบับจริง**๐ชุด **สำเนา**๑ชุด **หมายเหตุ**(พร้อมรับรองสำเนา)	-
๕)	**รายงานกิจการประจำปีและงบดุลงบกำไรขาดทุนปีปัจจุบันและย้อนหลัง ๒ ปี** **ฉบับจริง**๐ชุด **สำเนา**๑ชุด **หมายเหตุ**(พร้อมรับรองสำเนา)	-
๖)	**รายละเอียดทรัพย์สินที่จำนอง (ถ้ามี)** **ฉบับจริง**๐ชุด **สำเนา**๑ชุด **หมายเหตุ**(พร้อมรับรองสำเนา)	-

ค่าธรรมเนียม

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

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	*สำนักงานสหกรณ์จังหวัดทุกจังหวัด พัทลุง* ***ที่อยู่ : ชั้น ๕ ศาลากลางจังหวัดพัทลุง ถนนราเมศวร์*** ***ต.คูหาสวรรค์ อ.เมืองพัทลุง จ.พัทลุง ๙๓๐๐๐*** ***โทรศัพท์ ๐ ๗๔๖๑ ๔๒๑๑,โทรสาร ๐ ๗๔๖๑ ๓๒๕๓*** ***ไปรษณีย์อิเล็คทรอนิคก์ :*** *cpd_phatthalung@cpd.go.th* ***ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน***
๒)	ศูนย์ประสานงานราชการใสสะอาด *(หมายเหตุ: (๑.๑ กรมส่งเสริมสหกรณ์เลขที่ ๑๒ ถนนกรุงเกษมแขวงวัดสามพระยาเขตพระนคร กรุงเทพมหานคร. ๑๐๒๐๕ หรือสหกรณ์จังหวัดในแต่ละจังหวัด* *๑.๒ ตู้ปณ.๑๒ ปณฝ.วังเทวะเวสม์ ๑๐๒๐๕* *๑.๓ ตู้รับเรื่องร้องเรียนของกรมส่งเสริมสหกรณ์หรือสำนักงานสหกรณ์จังหวัดทุกจังหวัด* *๑.๔ ร้องเรียนทางเว็บไซต์กรมส่งเสริมสหกรณ์หัวข้อศูนย์ประสานงานราชการใสสะอาด* http://webhost.cpd.go.th/ewt/govclean/ *หัวข้อย่อย"รับเรื่องร้องทุกข์"* *๑.๕ ร้องเรียนทางเว็บไซต์สายตรงอธิบดีหัวข้อ"คุยกับอธิบดี"* http://www.cpd.go.th/cpd/cpdinter/m_complain.php *))*
๓)	ศูนย์ดำรงธรรมกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ *(หมายเหตุ: (โทรศัพท์ ๑๕๖๗ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ :* http://www.damrongdhama.moi.go.th/*))*
๔)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี *(หมายเหตุ: (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ /* www.๑๑๑๑.go.th */ ตู้ปณ. ๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐))*

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก	

หมายเหตุ

-

เอกสารนี้จัดทำขึ้นโดยอัตโนมัติจากระบบให้บริการข้อมูลภาครัฐ

www.info.go.th

วันที่ดึงข้อมูล: ๑๓/๐๗/๒๕๖๐