



คู่มือการใช้งานระบบศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานคร
BMA OSS (ฝ่ายเทคนิค – ฝ่ายประชาชน)

โครงการจ้างบำรุงรักษาระบบโปรแกรมประยุกต์
ตามโครงการพัฒนาระบบศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานคร
(BMA OSS)

บริษัท ปีทามส์ โซลูชั่น จำกัด



คู่มือการใช้งานระบบศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานคร
โครงการจ้างบำรุงรักษาระบบโปรแกรมประยุกต์
ตามโครงการพัฒนาระบบศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานคร (BMA OSS)

สารบัญ

บทที่ 1	บทนำ	5
1.1	ส่วนประกอบภายในระบบ	6
1.1.1	การเข้าใช้งานระบบ	7
1.1.2	การติดตามสถานะ	8
1.1.3	สถานะภายในระบบ	9
บทที่ 2	การยื่นคำขออนุญาตผ่านระบบ BMA OSS.....	10
2.1	อื่น ๆ.....	10
2.2	การขออนุญาตนำช่างมาหารายได้ในกรุงเทพมหานคร.....	10
2.2.1	ขั้นตอนการยื่นคำขอ	10
2.2.2	ข้อมูลเบื้องต้น	11
2.2.3	ข้อมูลเจ้าของช่าง (บุคคลธรรมดา)	12
2.2.4	ข้อมูลเจ้าของช่าง (นิติบุคคล).....	13
2.2.5	ข้อมูลผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล/คณะบุคคล (นิติบุคคล).....	14
2.2.6	ข้อมูลผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล/คณะบุคคล (นิติบุคคล).....	15
2.2.7	ข้อมูลกิจกรรม.....	16
2.2.8	กรอกข้อมูลกิจกรรม.....	17
2.2.9	กรอกข้อมูลกิจกรรม.....	18
2.2.10	กรอกข้อมูลกิจกรรม.....	19
2.2.11	อัปโหลดเอกสาร.....	20
2.3	การออกหนังสือรับรองการให้บริการจัดเก็บมูลฝอยและหรือสิ่งปฏิกูล เพื่อนำไปใช้ประกอบเรื่องราว ต่าง ๆ	21
2.3.1	ขั้นตอนการยื่นคำขอ	21
2.3.2	เลือกประเภทผู้ยื่นคำขอ มี 3 ประเภทดังต่อไปนี้.....	22
2.3.3	ข้อมูลเบื้องต้น (บุคคลธรรมดา).....	23
2.3.4	ข้อมูลเบื้องต้น (รับมอบอำนาจมาจากบุคคลธรรมดา)	24
2.3.4.2	กรอกข้อมูลที่อยู่ตามทะเบียนบ้านเจ้าของเรื่อง	25
2.3.5	ข้อมูลเบื้องต้น (บริษัท/นิติบุคคล)	26
2.3.5.2	กรอกข้อมูลผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล.....	27



คู่มือการใช้งานระบบศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานคร

โครงการจ้างบำรุงรักษาระบบโปรแกรมประยุกต์

ตามโครงการพัฒนาระบบศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานคร (BMA OSS)

2.3.5.3	ข้อมูลการยื่นคำขอ.....	28
2.3.5.4	ข้อมูลการยื่นคำขอ รายละเอียดสถานที่.....	29
2.3.5.5	อัปโหลดเอกสาร.....	30
2.4	การออกหนังสืออนุญาตให้นำขบวนสัตว์หรือฝูงสัตว์ หรือจูงสัตว์ไปตามถนน.....	31
2.4.1	ขั้นตอนการยื่นคำขอ.....	31
2.4.2	เลือกประเภทผู้ยื่นคำขอ มี 3 ประเภทดังต่อไปนี้.....	32
2.4.3	ข้อมูลเบื้องต้น (บุคคลธรรมดา).....	33
2.4.4	ข้อมูลเบื้องต้น (รับมอบอำนาจมาจากบุคคลธรรมดา).....	34
2.4.5	กรอกข้อมูลที่อยู่ตามทะเบียนบ้านเจ้าของเรื่อง.....	35
2.4.6	ข้อมูลเบื้องต้น (บริษัท/นิติบุคคล).....	36
2.4.7	กรอกข้อมูลผู้อำนวยการลงชื่อแทนนิติบุคคล.....	37
2.4.8	ข้อมูลสถานที่จัดกิจกรรม.....	38
2.4.9	กรอกข้อมูลกิจกรรม.....	39
2.4.10	กรอกข้อมูลกิจกรรม ข้อมูลชนิดสัตว์ / ข้อมูลผู้ควบคุมสัตว์.....	40
2.4.11	อัปโหลดเอกสาร.....	41
2.5	การออกหนังสืออนุญาตให้ติดตั้ง ตาก วาง หรือแขวนสิ่งใด ๆ ในที่สาธารณะ.....	42
2.5.1	ขั้นตอนการยื่นคำขอ.....	42
2.5.2	ข้อมูลเบื้องต้น.....	43
2.5.3	ข้อมูลเจ้าของสิ่งที่ติดตั้ง ตาก วางหรือแขวนสิ่งใด (บุคคลธรรมดา).....	44
2.5.4	ข้อมูลเจ้าของสิ่งที่ติดตั้ง ตาก วางหรือแขวนสิ่งใด (นิติบุคคล).....	45
2.5.5	ข้อมูลเจ้าของสิ่งที่ติดตั้ง ตาก วางหรือแขวนสิ่งใด (นิติบุคคล).....	46
2.5.6	ข้อมูลเจ้าของสิ่งที่ติดตั้ง ตาก วางหรือแขวนสิ่งใด (นิติบุคคล).....	47
2.5.7	กรอกข้อมูลติดตั้ง ตาก วาง หรือแขวนสิ่งใดในที่สาธารณะ.....	48
2.5.8	กรอกข้อมูลติดตั้ง ตาก วาง หรือแขวนสิ่งใดในที่สาธารณะ.....	49
2.5.9	กรอกข้อมูลติดตั้ง ตาก วาง หรือแขวนสิ่งใดในที่สาธารณะ.....	50
2.5.10	อัปโหลดเอกสาร.....	51
2.6	(คลส.2) คำขอจดทะเบียนสุนัข.....	52
2.6.1	ขั้นตอนการยื่นคำขอ.....	52
2.6.2	เลือกประเภทผู้ยื่นคำขอ.....	53
2.6.3	กรณีเลือกประเภทผู้ยื่นเป็น เจ้าของเรื่องเป็นผู้ยื่น(บุคคลธรรมดา).....	54



คู่มือการใช้งานระบบศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานคร

โครงการจ้างบำรุงรักษาระบบโปรแกรมประยุกต์

ตามโครงการพัฒนาระบบศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานคร (BMA OSS)

2.6.4	กรณีเลือกประเภทผู้ยื่นเป็น รับมอบอำนาจจากบุคคลธรรมดา.....	55
2.6.5	กรอกข้อมูลสุนัข และเจ้าของ.....	56
2.6.6	กรอกข้อมูลที่อยู่สุนัข.....	57
2.6.7	กรอกข้อมูลที่อยู่สุนัข.....	58
2.6.8	กรอกข้อมูลสถานที่ฝังไมโครชิพ	59
2.6.9	เอกสารแนบ.....	59
2.6.10	กรอกข้อมูลก่อนกดบันทึกแบบฟอร์ม	60



บทที่ 1 บทนำ

ระบบศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานคร เป็นระบบที่พัฒนาเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ ประชาชนที่เป็นบุคคลธรรมดา และนิติบุคคล โดยสามารถทำธุรกรรมออนไลน์ได้ด้วยตนเอง ภายในระบบรองรับการสมัครสมาชิก การยื่นคำขอ การชำระเงิน การติดตามสถานะ การแจ้งเตือน และการรับใบอนุญาตออนไลน์ ผ่านช่องทาง Web Application และ Mobile Application ภายในระบบ ประกอบด้วยกระบวนการทั้งหมด 109 กระบวนการ ได้แก่

1. ฝ่ายปกครอง
2. ฝ่ายโยธา
3. ฝ่ายสิ่งแวดล้อม และสุขาภิบาล
4. ฝ่ายรายได้
5. ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ
6. ฝ่ายการศึกษา
7. ฝ่ายเทศกิจ
8. ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม



1.1 ส่วนประกอบภายในระบบ

ระบบพัฒนาขึ้นมาเพื่อรองรับการทำงานของประชาชนในการยื่นคำขอผ่านช่องทางออนไลน์ผ่านเว็บไซต์ <https://bmaoss.bangkok.go.th> ซึ่งผู้ที่จะสามารถเข้าใช้งานจะต้องทำการลงทะเบียนผ่านระบบ BMA OSS หรือใช้ชื่อผู้ใช้งานในรูปแบบบุคคลทั่วไปผ่าน Digital ID หรือนิติบุคคลผ่าน DBD ID



รูปที่ 1 : หน้าจอ ส่วนประกอบภายในระบบ



คู่มือการใช้งานระบบศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานคร
โครงการจ้างบำรุงรักษาระบบโปรแกรมประยุกต์
ตามโครงการพัฒนาระบบศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานคร (BMA OSS)

1.1.1 การเข้าใช้งานระบบ

หน้าหลัก / เข้าสู่ระบบ

หน้าหลัก ติดตามสถานะ: ขอใช้บริการ ค้นหา ลงทะเบียน **เข้าสู่ระบบ**

หน้าหลัก / เข้าสู่ระบบ

กลับ

ระบบยืนยันตัวบุคคลกลางภาครัฐ

กรุณาเลือกประเภทของบัญชีที่ต้องการเข้าใช้งาน มีดังนี้

**เข้าสู่ระบบด้วย
บัญชีบุคคลธรรมดา**

บัญชีประชาชน สำหรับท่านที่ต้องการเข้าใช้
บริการภาครัฐ โดยท่านสามารถสมัครผ่าน
ระบบหรือขอผ่านศูนย์ร่วมบริการร่วมที่รัฐให้
บริการได้ทุกสาขา

**เข้าสู่ระบบด้วย
บัญชีนิติบุคคล**

บัญชีผู้ประกอบการสำหรับผู้ประกอบการที่
ต้องการเข้างานบริการภาครัฐ โดยบัญชีจะ
ออกให้โดยกรมพัฒนาธุรกิจการค้าหลังจากที่
ท่านได้ดำเนินการจดทะเบียนบริษัท เรียบร้อย

กลับไปหน้าแรก

one stop

บริการของเรา
ค้นหาแบบฟอร์มใบคำขอ
Smart Quiz
ขออนุญาตออนไลน์
ตรวจสอบสถานะ

สถานที่ตั้ง
● ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร 173 ถนนดินสอ แขวงพระนคร
กทม. 10200
● โทรศัพท์ 064-808-1256
● bma-oss@bangkok.go.th

คุณมีรับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานคร
ยื่นคำขอจ่าย ๆ สะดวกสบายไม่ต้องออกจากบ้านก็แจ้งได้
©2023 Bangkok Metropolitan Administration One Stop Service. All Rights Reserved. v. 2.3.19

รูปที่ 2 : หน้าจอการเข้าใช้งานระบบ



คู่มือการใช้งานระบบศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานคร
โครงการจ้างบำรุงรักษาระบบโปรแกรมประยุกต์
ตามโครงการพัฒนาระบบศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานคร (BMA OSS)

1.1.2 การติดตามสถานะ

one stop

หน้าหลัก ติดตามสถานะ: ขอใช้บริการ > ค้นหา ลงทะเบียน เข้าสู่ระบบ

หน้าหลัก / ติดตามสถานะ: กลับ

ติดตามสถานะ:

เลขที่ใบอนุญาต

กรอกเลขที่ใบอนุญาต

เลขประจำตัวประชาชน

-- -- -- -- --

วัน/เดือน/ปี

เวลาที่ทำการร้องขอ

เลือกเวลา

ค้นหา ล้างข้อมูล

one stop

ศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานคร
ยื่นคำของ่าย ๆ สะดวกสบายไม่ต้องออกจากบ้านก็แจ้งได้
©2023 Bangkok Metropolitan Administration One Stop Service. All Rights Reserved.

บริการของเรา
ค้นหาแบบฟอร์มใบคำขอ
Smart Quiz
ขออนุญาตออนไลน์
ตรวจสอบสถานะ:

สถานที่ตั้ง

- ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร 173 ถนนดินสอ เขตพระนคร กทม. 10200
- โทรศัพท์ 064-808-1256
- bma-oss@bangkok.go.th

v 2.3.19

รูปที่ 3 : หน้าจอการติดตามสถานะ



คู่มือการใช้งานระบบศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานคร

โครงการจ้างบำรุงรักษาระบบโปรแกรมประยุกต์

ตามโครงการพัฒนาระบบศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานคร (BMA OSS)

1.1.3 สถานะภายในระบบ

เป็นสถานะที่ใช้ร่วมกันทุกฝ่าย แบ่งเป็น 9 สถานะ ได้แก่

ลำดับ	รูป	รายการ
1	 ยื่นคำขอ	สถานะ “ยื่นคำขอ” หมายถึงประชาชนได้ทำการยื่นคำขอเข้าโดยที่เจ้าหน้าที่ยังไม่ได้รับเรื่อง
2	 รับคำขอ	สถานะ “รับคำขอ” หมายถึง รอให้เจ้าหน้าที่ทำการรับเรื่อง
3	 ตรวจเอกสาร/สถานที่	สถานะ “ตรวจเอกสาร/สถานที่” หมายถึง เจ้าหน้าที่กำลังทำการตรวจสอบเอกสารหรือ/และ ทำการตรวจสอบสถานที่
4	 ส่งกลับแก้ไข/ออกคำสั่ง	สถานะ “ส่งกลับแก้ไข/ออกคำสั่ง” หมายถึง เจ้าหน้าที่ได้ทำการส่งกลับเพื่อให้ประชาชนทำการแก้ไขข้อมูลในใบคำขอหรือขอเอกสารเพิ่มเติม หรือเจ้าหน้าที่ทำการออกคำสั่งและแจ้งไปยังประชาชน
5	 พิจารณาอนุญาต	สถานะ “พิจารณาอนุญาต” หมายถึง ขั้นตอนอยู่ระหว่างการพิจารณาโดยผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือผู้มีอำนาจลงนาม
6	 ชำระค่าธรรมเนียม	สถานะ “ชำระค่าธรรมเนียม” หมายถึง การอยู่ระหว่างการออกไปแจ้งชำระค่าธรรมเนียม หรือรอชำระค่าธรรมเนียม
7	 เสร็จสิ้น/ออกใบอนุญาต	สถานะ “เสร็จสิ้น/ออกใบอนุญาต” หมายถึง เจ้าหน้าที่ทำการส่งใบอนุญาต/หนังสือ หรือสิ้นสุดการดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
8	 ไม่อนุญาต	สถานะ “ไม่อนุญาต” หมายถึง คำขอนั้น ๆ ไม่ได้รับการอนุมัติ หรืออนุญาตจากผู้มีอำนาจลงนาม
9	 คืนคำขอ/ ยกเลิก	สถานะ “คืนคำขอ/ยกเลิก” หมายถึง คำขอนั้น ๆ ผิดเงื่อนไข หรือไม่สามารถทำการพิจารณาคำขอ หรือไม่สามารถดำเนินการคำขอได้



บทที่ 2 การยื่นคำขออนุญาตผ่านระบบ BMA OSS

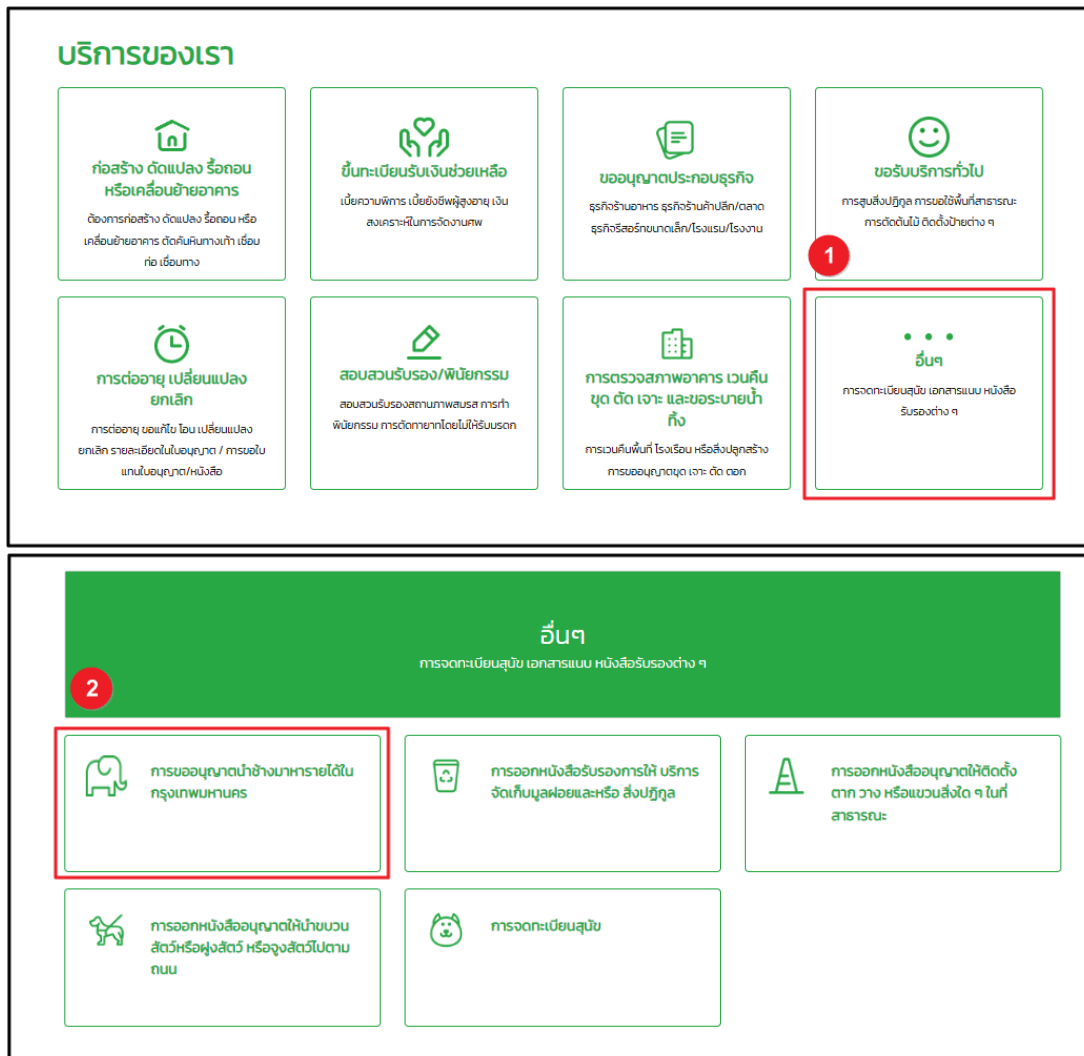
2.1 อื่น ๆ

การจดทะเบียนสุนัข เอกสารแนบ หนังสือรับรองต่าง ๆ

2.2 การขออนุญาตนำช้างมาหารายได้ในกรุงเทพมหานคร

2.2.1 ขั้นตอนการยื่นคำขอ

- 1) เลือก อื่นๆ
- 2) เลือก การขออนุญาตนำช้างมาหารายได้ในกรุงเทพมหานคร



รูปที่ 4 : หน้าจอการขออนุญาตนำช้างมาหารายได้ในกรุงเทพมหานคร



2.2.2 ข้อมูลเบื้องต้น

- 1) เลือกประเภทผู้ยื่นคำขอ ผู้ยื่นคำขอ / ระบุข้อมูลเจ้าของเรื่อง
- 2) ระบุ ข้อมูลที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน
- 3) ปุ่มบันทึกฉบับร่าง
- 4) ปุ่มถัดไป

The screenshot displays a web form titled "1.1 ข้อมูลเบื้องต้น" (1.1 Initial Information). The form is divided into two main sections, each highlighted with a red border and a numbered callout:

- Section 1 (Callout 1):** "ประเภทผู้ยื่นคำขอ" (Requester Type) with a radio button for "ผู้ยื่นคำขอ" (Requester). Below this is the "ข้อมูลเจ้าของเรื่อง" (Requester Information) section, which includes fields for "คำนำหน้าชื่อ" (Prefix), "ชื่อ" (Name), "นามสกุล" (Surname), "สัญชาติ" (Nationality), "เลขที่หนังสือเดินทาง" (Passport Number), "วัน/เดือน/ปีเกิด" (Date of Birth), "อายุ (ปี)" (Age), "โทรศัพท์มือถือ" (Mobile Phone), and "อีเมล" (Email).
- Section 2 (Callout 2):** "ข้อมูลที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน" (Household Registration Address Information). This section includes fields for "เลขที่" (Number), "หมู่ที่" (Sub-district), "ตรอก/ซอย" (Lane/Alley), "ถนน" (Road), "จังหวัด" (Province), "อำเภอ/เขต" (District/City), "ตำบล/แขวง" (Sub-district/Zone), "รหัสไปรษณีย์" (Postal Code), and "ข้อมูลที่อยู่เพิ่มเติม" (Additional Address Information).

At the bottom of the form, there are two buttons: "บันทึกฉบับร่าง" (Save Draft) with callout 3, and "ถัดไป" (Next) with callout 4.

รูปที่ 5 : หน้าจอรกรอกข้อมูลผู้ยื่น



2.2.3 ข้อมูลเจ้าของช่าง (บุคคลธรรมดา)

- 1) เลือกประเภทเจ้าของช่าง บุคคลธรรมดา
- 2) ระบุ ข้อมูลเจ้าของช่าง
- 3) ระบุ ข้อมูลที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน
- 4) ปุ่มย้อนกลับ
- 5) ปุ่มถัดไป

1.2 ข้อมูลเจ้าของช่าง

ประเภทเจ้าของช่าง : *

บุคคลธรรมดา

มีดีบุคคล

ข้อมูลเจ้าของช่าง

คำนำหน้าชื่อ : *

เลือกคำนำหน้าชื่อ

ชื่อ : *

กรอกชื่อ

นามสกุล : *

กรอกนามสกุล

สัญชาติ : *

เลือกสัญชาติ

เลขประจำตัวประชาชน : *

วัน/เดือน/ปีเกิด : *

1 | 1 | 1

อายุ (ปี) :

0

โทรศัพท์ : *

กรอกโทรศัพท์

อีเมล : *

กรอกอีเมล

ข้อมูลที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

เลขที่ : *

กรอกเลขที่

หมู่ที่ : *

กรอกหมู่ที่

ตรอก/ซอย : *

กรอกตรอก/ซอย

ถนน : *

กรอกถนน

จังหวัด : *

อำเภอ/เขต : *

ตำบล/แขวง : *

รหัสไปรษณีย์ : *

ข้อมูลที่อยู่เพิ่มเติม :

กรอกข้อมูลที่อยู่เพิ่มเติม

4 ย้อนกลับ 5 ถัดไป

รูปที่ 6 : หน้าจอรอกข้อมูลผู้ยื่น



2.2.4 ข้อมูลเจ้าของช่าง (นิติบุคคล)

- 1) เลือกประเภทเจ้าของช่าง (นิติบุคคล)
- 2) ระบุข้อมูลนิติบุคคลเจ้าของช่าง

รูปที่ 7 : หน้าจอรอกข้อมูลนิติบุคคล



2.2.5 ข้อมูลผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล/คณะบุคคล (นิติบุคคล)

- 1) ระบุ ข้อมูลผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล/คณะบุคคล
- 2) ดึงให้แสดงรายชื่อให้แสดงในใบอนุญาต
- 3) ระบุข้อมูลที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน
- 4) ปุ่มยกเลิก
- 5) ปุ่มบันทึก
- 6) ปุ่มเพิ่มผู้มีอำนาจ ได้มากกว่า 1 รายการ

ผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล/คณะบุคคล

เพิ่มผู้มีอำนาจลงนาม 6

ผู้มีอำนาจลงนามคนที่ 1

รายชื่อนี้จะแสดงในใบอนุญาต 2

คำนำหน้าชื่อ : * 1

เลือกคำนำหน้าชื่อ

ชื่อ : * นามสกุล : *

กรอกชื่อ กรอกนามสกุล

สัญชาติ : * เลขประจำตัวประชาชน :

เลือกสัญชาติ

วัน/เดือน/ปีเกิด : อายุ (ปี) :

10 เมษายน 2568 0

โทรศัพท์มือถือ :

กรอกโทรศัพท์มือถือ

ข้อมูลที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน: 3

เลขที่ : * หมู่ที่ :

กรอกเลขที่ กรอกหมู่ที่

ตรอก/ซอย : ถนน :

กรอกตรอก/ซอย กรอกถนน

จังหวัด : * อำเภอ/เขต : *

เลือกจังหวัด เลือกอำเภอ/เขต

ตำบล/แขวง : * รหัสไปรษณีย์ : *

เลือกตำบล/แขวง เลือกรหัสไปรษณีย์

ข้อมูลที่อยู่เพิ่มเติม :

กรอกข้อมูลที่อยู่เพิ่มเติม

ยกเลิก 4 บันทึก 5

รูปที่ 8 : หน้าจกรอกข้อมูลผู้มีอำนาจลงนาม



2.2.6 ข้อมูลผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล/คณะบุคคล (นิติบุคคล)

- 1) ระบุ ข้อมูลที่อยู่สำนักงาน
- 2) ปุ่มบันทึกฉบับร่าง
- 3) ปุ่มย้อนกลับ
- 4) ปุ่มถัดไป

ข้อมูลที่อยู่สำนักงาน

เลขที่: *
กรอกเลขที่

หมู่ที่:
กรอกหมู่ที่

ตรอก/ซอย:
กรอกตรอก/ซอย

ถนน:
กรอกถนน

จังหวัด: *
เลือกจังหวัด

อำเภอ/เขต: *
เลือกอำเภอ/เขต

ตำบล/แขวง: *
เลือกตำบล/แขวง

รหัสไปรษณีย์: *
เลือกรหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์ที่ทำงาน:
กรอกโทรศัพท์ที่ทำงาน

ต่อ:
กรอกโทรศัพท์ที่ทำงาน

โทรศัพท์มือถือ:
กรอกโทรศัพท์มือถือ

โทรสาร:
กรอกโทรสาร

อีเมล:
กรอกอีเมล

ข้อมูลที่อยู่เพิ่มเติม:
กรอกข้อมูลที่อยู่เพิ่มเติม

บันทึกฉบับร่าง 2 ย้อนกลับ 3 ถัดไป 4

รูปที่ 9 : หน้าจอข้อมูลใบอนุญาตที่อยู่สำนักงาน



2.2.7 ข้อมูลกิจกรรม

- 1) ระบุ ข้อมูลชื่อกิจการ/ชื่องาน
- 2) ระบุ ข้อมูลจุดประสงค์ในการจัดกิจกรรม
- 3) ระบุ ข้อมูลสถานที่จัดงาน
- 4) ระบุพิกัด และ ระบุข้อมูลที่อยู่เพิ่มเติม หากมี

1.3 ข้อมูลกิจกรรม

1

ชื่อกิจกรรม/ชื่องาน : *

ชื่อเจ้าของงาน จัดการแสดง/งานพิธี : *

จำนวนช้าง (เชือก) : *

จุดประสงค์ในการจัดกิจกรรม : *

การแสดง **2** พิธี

อื่น ๆ

โปรดระบุ:

ข้อมูลสถานที่จัดงาน

3

เลขที่ : *

กรอกเลขที่

หมู่ที่ : *

กรอกหมู่ที่

ตรอก/ซอย : *

กรอกตรอก/ซอย

ถนน : *

กรอกถนน

จังหวัด : *

จังหวัด

อำเภอ/เขต : *

อำเภอ

ตำบล/แขวง : *

เลือกตำบล/แขวง

รหัสไปรษณีย์ : *

เลือกรหัสไปรษณีย์

ระบุพิกัด

5

ละติจูด : *

กรุณากรอกละติจูด

ลองจิจูด : *

กรุณากรอกลองจิจูด

ข้อมูลที่อยู่เพิ่มเติม :

กรอกข้อมูลที่อยู่เพิ่มเติม

รูปที่ 10 : หน้าจอข้อมูลกิจกรรม



2.2.8 กรอกข้อมูลกิจกรรม

1) ระบุ ระยะเวลาในการติดตั้งป้าย

ระยะเวลาในการติดตั้งป้าย 1

วันที่เริ่ม : *

ทั้งวัน

เวลาที่เริ่มต้น:

เวลาที่สิ้นสุด :

วันที่สิ้นสุด : *

ทั้งวัน

เวลาที่เริ่มต้น:

เวลาที่สิ้นสุด :

รวมจำนวน (วัน) :

รูปที่ 11 : หน้าจอข้อมูลระยะเวลาในการติดตั้งป้าย



2.2.9 กรอกข้อมูลกิจกรรม

- 1) ระบุ ข้อมูล ช้างเชือกที่ 1
- 2) ปุ่มเพิ่มช้าง หากมีมากกว่า 1 เชือก

รูปที่ 12 : หน้าจอข้อมูลช้าง



2.2.10 กรอกข้อมูลกิจกรรม

- 1) ระบุ ข้อมูล ผู้ควบคุมช่าง
- 2) ปุ่มเพิ่มผู้ควบคุมช่าง หากมีมากกว่า 1
- 3) ปุ่มลบ เมื่อต้องการลบข้อมูล
- 4) ปุ่มยกเลิก
- 5) ปุ่มบันทึก
- 6) ปุ่มย้อนกลับ
- 7) ปุ่มถัดไป

รูปที่ 13 : หน้าจอข้อมูลผู้ควบคุมช่าง



2.2.11 อัปโหลดเอกสาร

- 1) อัปโหลดเอกสารตามหัวข้อที่กำหนด
- 2) เอกสารแนบอื่นๆ กดเพิ่ม กรณีที่มีเพิ่มเติม
- 3) ปุ่มบันทึกฉบับร่าง
- 4) ปุ่มย้อนกลับ
- 5) กดถัดไป

ลำดับ	รายการ	แนบเอกสาร	ดำเนินการ
1	(กรณีมอบอำนาจให้ยื่นแทน) สำเนาหนังสือมอบอำนาจ	+ เลือกไฟล์	
2	สำเนาตัวรูปพรรณช้างหรือบัญชีลูกคอก	+ เลือกไฟล์	
3	ใบอนุญาตเคลื่อนย้ายที่ผ่านการตรวจรับรองโรคระบาดตามที่กฎหมายกำหนด	+ เลือกไฟล์	
4	หนังสือแสดงการเข้าร่วมการแสดง การเข้าร่วมงานพิธี	+ เลือกไฟล์	

เอกสารแนบอื่นๆ

ค้นหา...

ลำดับที่	ชื่อเอกสาร	ขนาดไฟล์	วันที่นำเข้า	ดาวน์โหลด	ดำเนินการ
ไม่มีข้อมูล					

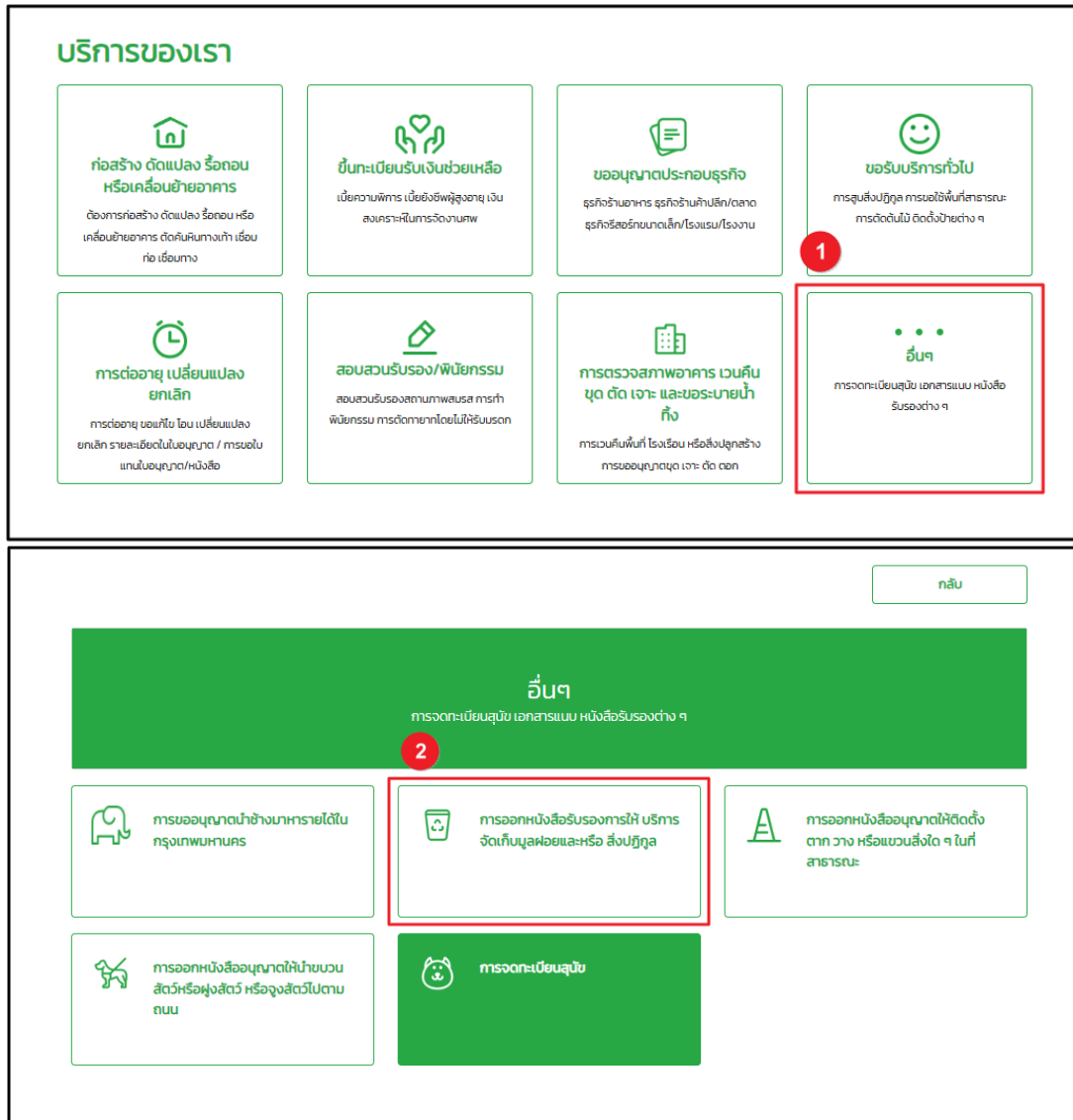
รูปที่ 14 : หน้าจออัปโหลดเอกสาร



2.3 การออกหนังสือรับรองการให้บริการจัดเก็บมูลฝอยและหรือสิ่งปฏิกูล เพื่อนำไปใช้ประกอบเรื่องราวต่าง ๆ

2.3.1 ขั้นตอนการยื่นคำขอ

- 1) เลือก อื่นๆ การจดทะเบียนสุนัข เอกสารแนบ หนังสือรับรองต่างๆ
- 2) เลือก การออกหนังสือรับรองการให้ บริการจัดเก็บขยะมูลฝอยและหรือ สิ่งปฏิกูล เพื่อนำไปใช้ประกอบเรื่องราวต่าง ๆ



รูปที่ 15 : หน้าจอการออกหนังสือรับรองการให้ บริการจัดเก็บขยะมูลฝอยและหรือ สิ่งปฏิกูล เพื่อนำไปใช้ประกอบเรื่องราวต่าง ๆ



2.3.2 เลือกประเภทผู้ยื่นคำขอ มี 3 ประเภทดังต่อไปนี้

- 1) เจ้าของเรื่องเป็นผู้ยื่น (บุคคลธรรมดา)
- 2) รับมอบอำนาจมาจากบุคคลธรรมดา
- 3) บริษัท/นิติบุคคล

1.1 ข้อมูลเบื้องต้น

ประเภทผู้ยื่นคำขอ : *

เจ้าของเรื่องเป็นผู้ยื่น (บุคคลธรรมดา)

รับมอบอำนาจจากบุคคลธรรมดา

บริษัท/นิติบุคคล

รูปที่ 16 : หน้าจอประเภทผู้ยื่นคำขอ



2.3.3 ข้อมูลเบื้องต้น (บุคคลธรรมดา)

- 1) เลือกประเภทผู้ยื่นคำขอ เจ้าของเรื่องเป็นผู้ยื่น (บุคคลธรรมดา)
- 2) ระบุ ข้อมูลเจ้าของอาคาร (บุคคลธรรมดา)

1.1 ข้อมูลเบื้องต้น

ประเภทผู้ยื่นคำขอ : *

เจ้าของเรื่องเป็นผู้ยื่น (บุคคลธรรมดา) รับมอบอำนาจจากบุคคลธรรมดา

บริษัท/นิติบุคคล

ข้อมูลเจ้าของเรื่อง/เจ้าของกิจการ/เจ้าของอาคาร

คำนำหน้าชื่อ : *

เลือกคำนำหน้าชื่อ

ชื่อ : *

สุรพงษ์

นามสกุล : *

พุกเปลี่ยน

สัญชาติ : *

เลือกสัญชาติ

เลขที่หนังสือเดินทาง:

กรุณากรอกเลขที่หนังสือเดินทาง

วัน/เดือน/ปีเกิด : *

▼ ▼ ▼

อายุ (ปี):

0

โทรศัพท์:

(____) ____-____

อีเมล:

surapong.puk.23@gmail.com

รูปที่ 17 : หน้าจอประเภทผู้ยื่นคำขอ บุคคลธรรมดา



2.3.4 ข้อมูลเบื้องต้น (รับมอบอำนาจจากบุคคลธรรมดา)

- 1) เลือกประเภทผู้ยื่นคำขอ รับมอบอำนาจจากบุคคลธรรมดา
- 2) ระบุ ข้อมูลผู้รับมอบอำนาจ (ได้รับมอบอำนาจจากบุคคลธรรมดา)
- 3) ระบุ ข้อมูลผู้มอบอำนาจ

1.1 ข้อมูลเบื้องต้น

ประเภทผู้ยื่นคำขอ : *

เจ้าของเรื่องเป็นผู้อื่น (บุคคลธรรมดา)

รับมอบอำนาจจากบุคคลธรรมดา

ข้อมูลผู้ยื่นคำขอ/ผู้รับมอบอำนาจ

คำนำหน้าชื่อ : *

เลือกคำนำหน้าชื่อ

ชื่อ : *

สุรพงษ์

นามสกุล : *

พุกเปลียน

เลขบัตรประจำตัวประชาชน : *

3-3499-00873-95-7

โทรศัพท์ :

(062) 557-9991

ข้อมูลผู้มอบอำนาจ (ข้อมูลเจ้าของเรื่อง/เจ้าของกิจการ/เจ้าของอาคาร)

คำนำหน้าชื่อ : *

เลือกคำนำหน้าชื่อ

ชื่อ : *

กรอกชื่อ

นามสกุล : *

กรอกนามสกุล

สัญชาติ : *

เลือกสัญชาติ

เลขที่หนังสือเดินทาง : *

กรอกกรอกเลขที่หนังสือเดินทาง

วัน/เดือน/ปีเกิด : *

10 เมษายน 2568

อายุ (ปี) :

0

โทรศัพท์ :

(____) ____-____

อีเมล :

กรอกอีเมล

รูปที่ 18 : หน้าจอ กรอกข้อมูลผู้รับมอบอำนาจ (ได้รับมอบอำนาจจากบุคคลธรรมดา)



2.3.4.2 กรอกข้อมูลที่อยู่ตามทะเบียนบ้านเจ้าของเรื่อง

- 1) ระบุ ข้อมูลที่อยู่ตามทะเบียนบ้านเจ้าของเรื่อง
- 2) ปุ่มบันทึกฉบับร่าง
- 3) ปุ่มถัดไป

ข้อมูลที่อยู่ตามทะเบียนบ้านเจ้าของเรื่อง 1

เลขที่: * กรอกเลขที่ หมู่ที่: กรอกหมู่ที่

ตรอก/ซอย: กรอกตรอก/ซอย ถนน: กรอกถนน

จังหวัด: * เลือกจังหวัด อำเภอ/เขต: * เลือกอำเภอ/เขต

ตำบล/แขวง: * เลือกตำบล/แขวง รหัสไปรษณีย์: * เลือกรหัสไปรษณีย์

ข้อมูลที่อยู่เพิ่มเติม: กรอกข้อมูลที่อยู่เพิ่มเติม

บันทึกฉบับร่าง 2 3 ถัดไป

รูปที่ 19 : หน้าจอ กรอกข้อมูลที่อยู่



คู่มือการใช้งานระบบศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานคร

โครงการจ้างบำรุงรักษาระบบโปรแกรมประยุกต์

ตามโครงการพัฒนาระบบศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานคร (BMA OSS)

2.3.5.2 กรอกข้อมูลผู้อำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล

- 1) เลือกแสดงผู้มีอำนาจลงนาม
- 2) ระบุข้อมูลผู้มีอำนาจลงนาม
- 3) ระบุข้อมูลที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน
- 4) กดบันทึก เพื่อบันทึกข้อมูล
- 5) กด ยกเลิก เพื่อยกเลิกการบันทึกข้อมูล
- 6) ในกรณีที่ผู้มีอำนาจลงนามมากกว่าหนึ่งท่าน ผู้ใช้งานสามารถกดปุ่ม 'เพิ่มผู้มีอำนาจลงนาม' เพื่อเพิ่มรายชื่อผู้มีอำนาจลงนามเพิ่มเติมได้

รูปที่ 21 : หน้าจอกรอกข้อมูลผู้มีอำนาจลงนาม



2.3.5.3 ข้อมูลการยื่นคำขอ

- 1) ขอนหนังสือรับรองให้บริการ เลือก รายที่ต้องการให้บริการ
- 2) ระบุ ข้อมูลประเภทสถานที่ และ รายละเอียดของเรื่อง
- 3) ระบุ พิกัด

1.2 ข้อมูลการยื่นคำขอ

1

ขอนหนังสือรับรองให้บริการ: *

จัดเก็บมูลฝอย

จัดเก็บสิ่งปฏิกูล

จัดเก็บมูลฝอย และจัดเก็บสิ่งปฏิกูล

ประเภทสถานที่: *

เลือกประเภทสถานที่

2

อื่นๆ (โปรดระบุ):

อื่นๆ โปรดระบุ

รายละเอียดของเรื่อง: *

กรอกรายละเอียดของเรื่อง

รูปที่ 22 : หน้าจอข้อมูลการขอยื่นคำขอ



2.3.5.4 ข้อมูลการยื่นคำขอ รายละเอียดสถานที่

- 1) ระบุ ชื่อสถานที่/สถานประกอบการ
- 2) ระบุ ข้อมูลที่อยู่
- 3) ตีถูก เพื่อใช้ที่อยู่เดียวกับบัตรประชาชน
- 4) ปุ่มระบุ พิกัด
- 5) ปุ่มเคลียร์พิกัด
- 6) ปุ่มบันทึกฉบับร่าง
- 7) ปุ่มย้อนกลับ
- 8) ปุ่มถัดไป

The screenshot displays a web form for entering location details. The form is divided into several sections, each highlighted with a red border and a red circle containing a number from 1 to 8, corresponding to the list above. Section 1 is the 'Location Name' field. Section 2 contains address input fields for street, house number, alleyway, province, district, and sub-district. Section 3 is a checkbox for 'Use address same as ID card'. Section 4 and 5 are buttons for 'Specify Coordinates' and 'Clear Coordinates' respectively. Section 6 is the 'Save Draft' button. Section 7 is the 'Back' button. Section 8 is the 'Next' button.

รูปที่ 23 : หน้าจอ ข้อมูลรายละเอียดสถานที่



2.3.5.5 อับโหลดเอกสาร

- 1) เอกสารแนบอื่นๆ กดเพิ่ม กรณีที่มีเพิ่มเติม
- 2) ปุ่มบันทึกฉบับร่าง
- 3) ปุ่มย้อนกลับ
- 4) กดถัดไป

2. อับโหลดเอกสาร

ไม่มีข้อมูล

เอกสารแนบอื่นๆ 1

+ เพิ่มเอกสารแนบ

ค้นหา...

ลำดับที่	ชื่อเอกสาร	ขนาดไฟล์	วันที่นำเข้า	ดาวน์โหลด	ดำเนินการ
ไม่มีข้อมูล					

บันทึกฉบับร่าง 2

ย้อนกลับ 3

ถัดไป 4

รูปที่ 24 : หน้าจออับโหลดเอกสาร

บริษัท ปีทามส์ โซลูชั่น จำกัด

หน้าที่ 30



2.4 การออกหนังสืออนุญาตให้นำขบวนสัตว์หรือฝูงสัตว์ หรือจูงสัตว์ไปตามถนน

2.4.1 ขั้นตอนการยื่นคำขอ

- 1) เลือก อื่น ๆ
- 2) เลือก การออกหนังสืออนุญาตให้นำขบวนสัตว์หรือฝูงสัตว์ หรือจูงสัตว์ไปตามถนน

The image shows two screenshots of the BMA OSS system interface. The top screenshot, titled 'บริการของเรา' (Our Services), displays a grid of service categories. A red box highlights the 'อื่นๆ' (Other) category, which is marked with a red '1'. The bottom screenshot, titled 'อื่นๆ' (Other), shows a list of sub-categories. A red box highlights the 'การออกหนังสืออนุญาตให้นำขบวนสัตว์หรือฝูงสัตว์หรือจูงสัตว์ไปตามถนน' (Permit to lead animals on a road) category, which is marked with a red '2'.

บริการของเรา

- ก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร
ต้องการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร ดัดค้นเส้นทางทำ เขื่อน ก่อ เรือนทาง
- ยื่นทะเบียนรับเงินช่วยเหลือ
เกี่ยวกับพิจารณา เงิน สงเคราะห์เงินการจ้างงานศพ
- ขออนุญาตประกอบธุรกิจ
ธุรกิจร้านอาหาร ธุรกิจร้านค้าปลีก/ตลาด ธุรกิจรีสอร์ทขนาดเล็ก/โรงแรม/โรงงาน
- ขอรับบริการทั่วไป
การขุดสิ่งปฏิกูล การขุดฝังที่สาธารณะ การตัดต้นไม้ ตัดกิ่งไม้ต่าง ๆ
- การต่ออายุ เปลี่ยนแปลง ยกเลิก
การต่ออายุ ขอแก้ไข โอน เปลี่ยนแปลง ยกเลิก รายละเอียดใบอนุญาต / การขอใบแทนใบอนุญาต/หนังสือ
- สอบสวนรับรอง/พินัยกรรม
สอบสวนรับรองสถานภาพสมรส การทำ พินัยกรรม การจัดการทายาทโดยไม่ใช้มรดก
- การตรวจสอบสภาพอาคาร เว้นคืน บุด ตัด เจาะ และขระบายน้ำ กิ่ง
การเว้นพื้นที่ โรงเรียน หรือสิ่งปลูกสร้าง การขออนุญาตขุด เจาะ ตัด ๓๓๓
- อื่นๆ
การจดทะเบียนสุนัข เอกสารแบบ หนังสือรับรองต่าง ๆ

อื่นๆ
การจดทะเบียนสุนัข เอกสารแบบ หนังสือรับรองต่าง ๆ

- การขออนุญาตนำช้างมาหารายได้ใน กรุงเทพมหานคร
- การออกหนังสือรับรองการให้บริการ จัดเก็บมูลฝอยและหรือ สิ่งปฏิกูล
- การออกหนังสืออนุญาตให้ติดตั้ง ตาก วาง หรือแขวนสิ่งใด ๆ ใดที่ สาธารณะ
- การออกหนังสืออนุญาตให้นำขบวน สัตว์หรือฝูงสัตว์ หรือจูงสัตว์ไปตาม ถนน
- การจดทะเบียนสุนัข

รูปที่ 25 : หน้าจอการออกหนังสืออนุญาตให้นำขบวนสัตว์หรือฝูงสัตว์ หรือจูงสัตว์ไปตามถนน



2.4.2 เลือกประเภทผู้ยื่นคำขอ มี 3 ประเภทดังต่อไปนี้

- 1) เจ้าของเรื่องเป็นผู้ยื่น (บุคคลธรรมดา)
- 2) รับมอบอำนาจมาจากบุคคลธรรมดา
- 3) บริษัท/นิติ

1.1 ข้อมูลเบื้องต้น

ประเภทผู้ยื่นคำขอ : *

เจ้าของเรื่องเป็นผู้ยื่น (บุคคลธรรมดา)

รับมอบอำนาจจากบุคคลธรรมดา

บริษัท/นิติบุคคล

รูปที่ 26 : ประเภทผู้ยื่นคำขอ



2.4.3 ข้อมูลเบื้องต้น (บุคคลธรรมดา)

- 1) เลือกประเภทผู้ยื่นคำขอ เจ้าของเรื่องเป็นผู้ยื่น (บุคคลธรรมดา)
- 2) ระบุ ข้อมูลเจ้าของอาคาร (บุคคลธรรมดา)

1.1 ข้อมูลเบื้องต้น

1

ประเภทผู้ยื่นคำขอ : *

เจ้าของเรื่องเป็นผู้ยื่น (บุคคลธรรมดา) รับมอบอำนาจจากบุคคลธรรมดา

บริษัท/นิติบุคคล

ข้อมูลเจ้าของเรื่อง/เจ้าของกิจการ/เจ้าของอาคาร

2

คำนำหน้าชื่อ : *

เลือกคำนำหน้าชื่อ

ชื่อ : *

สุรพงษ์

นามสกุล : *

พุกเปลี่ยน

สัญชาติ : *

เลือกสัญชาติ

เลขที่หนังสือเดินทาง:

กรุณกรอกเลขที่หนังสือเดินทาง

วัน/เดือน/ปีเกิด : *

▼ ▼ ▼

อายุ (ปี):

0

โทรศัพท์:

(____) ____-____

อีเมล:

surapong.puk.23@gmail.com

รูปที่ 27 : ประเภทผู้ยื่นคำขอ บุคคลธรรมดา



2.4.4 ข้อมูลเบื้องต้น (รับมอบอำนาจจากบุคคลธรรมดา)

- 1) เลือกประเภทผู้ยื่นคำขอ รับมอบอำนาจจากบุคคลธรรมดา
- 2) ระบุ ข้อมูลผู้รับมอบอำนาจ (ได้รับมอบอำนาจจากบุคคลธรรมดา)
- 3) ระบุ ข้อมูลผู้มอบอำนาจ

รูปที่ 28 : หน้าจอกรอกข้อมูลผู้รับมอบอำนาจ (ได้รับมอบอำนาจจากบุคคลธรรมดา)



2.4.5 กรอกข้อมูลที่อยู่ตามทะเบียนบ้านเจ้าของเรื่อง

- 1) ระบุ ข้อมูลที่อยู่ตามทะเบียนบ้านเจ้าของเรื่อง
- 2) ปุ่มบันทึกฉบับร่าง
- 3) ปุ่มถัดไป

ข้อมูลที่อยู่ตามทะเบียนบ้านเจ้าของเรื่อง

เลขที่ : *

หมู่ที่ :

ตรอก/ซอย :

ถนน :

จังหวัด : *

อำเภอ/เขต : *

ตำบล/แขวง : *

รหัสไปรษณีย์ : *

ข้อมูลเพิ่มเติม :

บันทึกฉบับร่าง

ถัดไป

รูปที่ 29 : หน้าจอ กรอกข้อมูลที่อยู่



2.4.6 ข้อมูลเบื้องต้น (บริษัท/นิติบุคคล)

- 1) เลือกประเภทผู้ยื่นคำขอ บริษัท/นิติบุคคล
- 2) ระบุ ข้อมูลผู้ยื่นคำขอ/ผู้รับมอบอำนาจ
- 3) ระบุ ข้อมูลเจ้าของเรื่อง/เจ้าของกิจการ/เจ้าของอาคาร

1.1 ข้อมูลเบื้องต้น

ประเภทผู้ยื่นคำขอ : *

เจ้าของเรื่องเป็นผู้ยื่น (บุคคลธรรมดา) รับมอบอำนาจจากบุคคลธรรมดา

บริษัท/นิติบุคคล **1**

ข้อมูลผู้ยื่นคำขอ/ผู้รับมอบอำนาจ

คำนำหน้าชื่อ : *

เลือกคำนำหน้าชื่อ **2**

ชื่อ : * นามสกุล : *

กรอกชื่อ กรอกนามสกุล

เลขบัตรประจำตัวประชาชน : * โทรศัพท์ : *

----- โทรศัพท์ : (____) -----

ข้อมูลเจ้าของเรื่อง/เจ้าของกิจการ/เจ้าของอาคาร **3**

ชื่อนิติบุคคล/คณะบุคคล : * ประเภทนิติบุคคล/คณะบุคคล : *

ตัวอย่าง : บริษัท ทดสอบ จำกัด (มหาชน) เลือกประเภทนิติบุคคล/คณะบุคคล

เลขทะเบียนนิติบุคคล : * วันที่จดทะเบียน : *

รูปที่ 30 : หน้าจกรอกข้อมูลบริษัท / นิติบุคคล



2.4.7 กรอกข้อมูลผู้อำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล

- 1) เลือกแสดงผู้มีอำนาจลงนาม
- 2) ระบุข้อมูลผู้มีอำนาจลงนาม
- 3) ระบุข้อมูลที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน
- 4) กดบันทึก เพื่อบันทึกข้อมูล
- 5) กด ยกเลิก เพื่อยกเลิกการบันทึกข้อมูล
- 6) ในกรณีที่มิผู้มีอำนาจลงนามมากกว่าหนึ่งท่าน ผู้ใช้งานสามารถกดปุ่ม ‘เพิ่มผู้มีอำนาจลงนาม’ เพื่อเพิ่มรายชื่อผู้มีอำนาจลงนามเพิ่มเติมได้

รูปที่ 31 : หน้าจอ กรอกข้อมูลผู้มีอำนาจลงนาม



2.4.8 ข้อมูลสถานที่จัดกิจกรรม

- 1) ระบุ ข้อมูลสถานที่จัดกิจกรรม เวลาที่ดำเนินการ
- 2) ระบุ ข้อมูลบริเวณที่จัดกิจกรรม
- 3) ระบุ พิกัด

1.2 ข้อมูลสถานที่จัดกิจกรรม

ข้อมูลสถานที่จัดกิจกรรม

ตั้งแต่บริเวณ: * 1

กรอกตั้งแต่บริเวณ

ตอก/ชอย: ถนน:

กรอกตอก/ชอย กรอกถนน

จังหวัด: * อำเภอ/เขต: *

จังหวัด อำเภอ/เขต

ตำบล/แขวง: * รหัสไปรษณีย์: *

เลือกตำบล/แขวง เลือกรหัสไปรษณีย์

ระบุพิกัด 3

ละติจูด: ลองจิจูด:

กรณากรอกละติจูด กรณากรอกลองจิจูด

ถึงบริเวณ: * 2

กรอกถึงบริเวณ

ตอก/ชอย: ถนน:

กรอกตอก/ชอย กรอกถนน

จังหวัด: * อำเภอ/เขต: *

จังหวัด อำเภอ/เขต

ตำบล/แขวง: * รหัสไปรษณีย์: *

เลือกตำบล/แขวง เลือกรหัสไปรษณีย์

รูปที่ 32 : หน้าจอข้อมูลสถานที่จัดกิจกรรม



2.4.9 กรอกข้อมูลกิจกรรม

1) ระบุ ระยะเวลาในการจัดกิจกรรม

ระยะเวลาในการจัดกิจกรรม

วันที่เริ่ม : *

▼ ▼ ▼ ทั้งวัน

เวลาที่เริ่มต้น: เวลาที่สิ้นสุด :

▼ ▼ ▼ ทั้งวัน

เวลาที่เริ่มต้น: เวลาที่สิ้นสุด :

รวมจำนวน (วัน) :

รวมจำนวน (วัน)

รูปที่ 33 : หน้าจอข้อมูลระยะจัดกิจกรรม



2.4.10 กรอกข้อมูลกิจกรรม ข้อมูลชนิดสัตว์ / ข้อมูลผู้ควบคุมสัตว์

- 1) ระบุ ข้อมูล ข้อมูลสัตว์
- 2) ปุ่มเพิ่มชนิดสัตว์ หากมีมากกว่า 1 ตัว
- 3) ระบุ ข้อมูลผู้ควบคุมสัตว์
- 4) ปุ่มเพิ่ม ผู้ควบคุมสัตว์ หากมีมากกว่า 1 คน
- 5) ปุ่มลบ
- 6) ปุ่มยกเลิก
- 7) ปุ่มบันทึก
- 8) ปุ่มบันทึกฉบับร่าง
- 9) ปุ่มย้อนกลับ
- 10) ปุ่มถัดไป

รูปที่ 34 : หน้าจอข้อมูลชนิดสัตว์ / ผู้ควบคุมงาน



2.4.11 อับโหลดเอกสาร

- 1) อับโหลดเอกสารตามหัวข้อที่กำหนด
- 2) เอกสารแนบอื่นๆ กดเพิ่ม กรณีที่มีเพิ่มเติม
- 3) ปุ่มบันทึกฉบับร่าง
- 4) ปุ่มย้อนกลับ
- 5) กดถัดไป

2. อับโหลดเอกสาร

ไม่มีข้อมูล

เอกสารแนบอื่นๆ **1**

+ เพิ่มเอกสารแนบ

ลำดับที่	ชื่อเอกสาร	ขนาดไฟล์	วันที่นำเข้า	ดาวน์โหลด	ดำเนินการ
ไม่มีข้อมูล					

บันทึกฉบับร่าง **2** **ย้อนกลับ** **ถัดไป** **3** **4**

รูปที่ 35 : หน้าจออับโหลดเอกสาร



2.5 การออกหนังสืออนุญาตให้ติดตั้ง ตาก วาง หรือแขวนสิ่งใด ๆ ในที่สาธารณะ

2.5.1 ขั้นตอนการยื่นคำขอ

- 1) เลือก อื่น ๆ
- 2) เลือก การออกหนังสืออนุญาตให้ติดตั้ง ตาก วาง หรือแขวนสิ่งใด ๆ ในที่สาธารณะ

The screenshot shows the 'บริการของเรา' (Our Services) section of the BMA OSS system. It features a grid of service cards. The 'อื่น ๆ' (Other) card is highlighted with a red box and a red circle with the number '1'. Below this, the 'อื่น ๆ' (Other) section is expanded, showing a list of service options. The option 'การออกหนังสืออนุญาตให้ติดตั้ง ตาก วาง หรือแขวนสิ่งใด ๆ ในที่สาธารณะ' (Issuance of permit to install, display, or hang anything in public places) is highlighted with a red box and a red circle with the number '2'.

บริการของเรา

- ก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร**
ต้องการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร ดัดคันบนทางเท้า เขื่อน ก่อ เรือนทาง
- ยื่นทะเบียนรับเงินช่วยเหลือ**
เพื่อความพิการ เนื่องด้วยผู้สูงอายุ เงินสงเคราะห์เงินทำงานศพ
- ขออนุญาตประกอบธุรกิจ**
ธุรกิจร้านอาหาร ธุรกิจร้านค้าปลีก/ตลาด ธุรกิจรีสอร์ทขนาดเล็ก/โรงแรม/โรงงาน
- ขอรับบริการทั่วไป**
การสูญเสียปฏิทิน การขจัดพื้นที่สาธารณะ การตัดต้นไม้ ดัดกิ่งไม้ต่าง ๆ
- การต่ออายุ เปลี่ยนแปลง ยกเลิก**
การต่ออายุ ขอบพื้นที่ โฉนด เปลี่ยนแปลง ยกเลิก รายละเอียดใบอนุญาต / การขอใบแทนใบอนุญาต/หนังสือ
- สอบสวนรับรอง/พินัยกรรม**
สอบสวนรับรองสถานภาพสมรส การทำพินัยกรรม การจัดการทายาทโดยมิให้ยอมรับ
- การตรวจสอบสภาพอาคาร เวทสัน บุด ตัด เจาะ และขระบายน้ำ กิ่ง**
การเวทสันพื้นที่ โรงเรือน หรือสิ่งปลูกสร้าง การขออนุญาตขุด เจาะ ตัด ๓๐๓
- อื่น ๆ**
การจดทะเบียนสุนัข เอกสารแบบ หนังสือรับรองต่าง ๆ

อื่น ๆ
การจดทะเบียนสุนัข เอกสารแบบ หนังสือรับรองต่าง ๆ

การออกหนังสืออนุญาตให้ติดตั้ง ตาก วาง หรือแขวนสิ่งใด ๆ ในที่สาธารณะ

รูปที่ 36 : หน้าจอ การออกหนังสืออนุญาตให้ติดตั้ง ตาก วาง หรือแขวนสิ่งใด ๆ ในที่สาธารณะ



2.5.2 ข้อมูลเบื้องต้น

- 1) เลือกประเภทผู้ยื่นคำขอ ผู้ยื่นคำขอ / ระบุข้อมูลเจ้าของเรื่อง
- 2) ระบุ ข้อมูลที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน
- 3) ปุ่มบันทึกฉบับร่าง
- 4) ปุ่มถัดไป

1.1 ข้อมูลเบื้องต้น

ประเภทผู้ยื่นคำขอ: *

ผู้ยื่นคำขอ 1

ข้อมูลเจ้าของเรื่อง

คำนำหน้าชื่อ: *

เลือกคำนำหน้าชื่อ

ชื่อ: * นามสกุล: *

สุรพงษ์ พุกเปลี่ยน

สัญชาติ: * เลขที่หนังสือเดินทาง: *

เลือกสัญชาติ 1

กรุณากรอกเลขที่หนังสือเดินทาง

วัน/เดือน/ปีเกิด: * อายุ (ปี):

0

โทรศัพท์มือถือ: * อีเมล:

(____) ____-____ กรอกอีเมล

ข้อมูลที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน 2

เลขที่: * หมู่ที่:

กรอกเลขที่ กรอกหมู่ที่

ตรอก/ซอย: ถนน:

กรอกตรอก/ซอย กรอกถนน

จังหวัด: * อำเภอ/เขต: *

เลือกจังหวัด เลือกอำเภอ/เขต

ตำบล/แขวง: * รหัสไปรษณีย์: *

เลือกตำบล/แขวง เลือกรหัสไปรษณีย์

ข้อมูลที่อยู่เพิ่มเติม:

กรอกข้อมูลที่อยู่เพิ่มเติม

บันทึกฉบับร่าง 3 4 ถัดไป

รูปที่ 37 : หน้าจกรอกข้อมูลผู้ยื่นคำขอ



2.5.3 ข้อมูลเจ้าของสิ่งที่ติดตั้ง ตาก วางหรือแขวนสิ่งใด (บุคคลธรรมดา)

- 1) เลือกประเภทเจ้าของสิ่งที่ติดตั้ง ตาก วางหรือแขวนสิ่งใดๆ (บุคคลธรรมดา)
- 2) ระบุ ข้อมูลเจ้าของสิ่งที่ติดตั้ง ตาก วางหรือแขวนสิ่งใดๆ
- 3) ระบุ ข้อมูลที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน
- 4) ปุ่มบันทึกฉบับร่าง
- 5) ปุ่มย้อนกลับ
- 6) ปุ่มถัดไป

1.2 ข้อมูลเจ้าของสิ่งที่ติดตั้ง ตาก วางหรือแขวนสิ่งใด ๆ

ประเภทเจ้าของสิ่งที่ติดตั้ง ตาก วางหรือแขวนสิ่งใด ๆ *

บุคคลธรรมดา

มีนิติบุคคล

ข้อมูลเจ้าของสิ่งที่ติดตั้ง ตาก วางหรือแขวนสิ่งใด ๆ

คำนำหน้าชื่อ *

เลือกคำนำหน้าชื่อ

ชื่อ *

กรอกชื่อ

นามสกุล *

กรอกนามสกุล

สัญชาติ *

เลือกสัญชาติ

เลขประจำตัวประชาชน *

วัน/เดือน/ปีเกิด *

อายุ (ปี)

0

โทรศัพท์ *

กรอกโทรศัพท์

อีเมล *

กรอกอีเมล

ข้อมูลที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

เลขที่ *

กรอกเลขที่

หมู่ที่ *

กรอกหมู่ที่

ตรอก/ซอย *

กรอกตรอก/ซอย

ถนน *

กรอกถนน

จังหวัด *

เลือกจังหวัด

อำเภอ/เขต *

เลือกอำเภอ/เขต

ตำบล/แขวง *

เลือกตำบล/แขวง

รหัสไปรษณีย์ *

เลือกรหัสไปรษณีย์

ข้อมูลที่อยู่เพิ่มเติม *

กรอกข้อมูลที่อยู่เพิ่มเติม

บันทึกฉบับร่าง

ย้อนกลับ

ถัดไป

รูปที่ 38 : หน้าจอ กรอกข้อมูลเจ้าของที่ติดตั้ง



2.5.4 ข้อมูลเจ้าของสิ่งที่ติดตั้ง ตาก วางหรือแขวนสิ่งใด (นิติบุคคล)

- 1) เลือกประเภทเจ้าของสิ่งที่ติดตั้ง ตาก วางหรือแขวนสิ่งใดๆ (นิติบุคคล)
- 2) ระบุข้อมูลนิติบุคคล

รูปที่ 39 : หน้าจอ กรอกข้อมูลนิติบุคคล



2.5.5 ข้อมูลเจ้าของสิ่งที่ติดตั้ง ตาก วางหรือแขวนสิ่งใด (นิติบุคคล)

- 1) ระบุ ข้อมูลผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล/คณะบุคคล
- 2) ดึงให้แสดงรายชื่อให้แสดงในใบอนุญาต
- 3) ระบุข้อมูลที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน
- 4) ปุ่มยกเลิก
- 5) ปุ่มบันทึก
- 6) ปุ่มเพิ่มผู้มีอำนาจ ได้มากกว่า 1 รายการ

รูปที่ 40 : หน้าจอ กรอกข้อมูลผู้มีอำนาจลงนาม



2.5.6 ข้อมูลเจ้าของสิ่งที่ติดตั้ง ตาก วางหรือแขวนสิ่งใด (นิติบุคคล)

- 1) ระบุ ข้อมูลที่อยู่สำนักงาน
- 2) ปุ่มบันทึกฉบับร่าง
- 3) ปุ่มย้อนกลับ
- 4) ปุ่มถัดไป

ข้อมูลที่อยู่สำนักงาน

เลขที่: * 1

กรอกเลขที่

หมู่ที่:

กรอกหมู่ที่

ตรอก/ซอย:

กรอกตรอก/ซอย

ถนน:

กรอกถนน

จังหวัด: *

เลือกจังหวัด

อำเภอ/เขต: *

เลือกอำเภอ/เขต

ตำบล/แขวง: *

เลือกตำบล/แขวง

รหัสไปรษณีย์: *

เลือกรหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์ที่ทำงาน:

กรอกโทรศัพท์ที่ทำงาน

ชื่อ:

กรอกชื่อ

โทรศัพท์มือถือ:

กรอกโทรศัพท์มือถือ

โทรสาร:

กรอกโทรสาร

อีเมล:

กรอกอีเมล

ข้อมูลที่อยู่เพิ่มเติม:

กรอกข้อมูลที่อยู่เพิ่มเติม

2 บันทึกฉบับร่าง

3 ย้อนกลับ

4 ถัดไป

รูปที่ 41 : หน้าจอข้อมูลใบอนุญาตที่อยู่สำนักงาน



2.5.7 กรอกข้อมูลติดตั้ง ตาก วาง หรือแขวนสิ่งใดๆในที่สาธารณะ

- 1) ระบุ ข้อมูลสถานที่ติดตั้ง ตาก วาง หรือแขวนสิ่งใดๆ
- 2) ระบุพิกัด / ระบุ ข้อมูลที่อยู่เพิ่มเติม

1.3 ข้อมูลติดตั้ง ตาก วาง หรือแขวนสิ่งใดๆ ในที่สาธารณะ:

ข้อมูลสถานที่ติดตั้ง ตาก วาง หรือแขวนสิ่งใดๆ 1

เลขที่: *	หมู่ที่:
<input type="text" value="กรอกเลขที่"/>	<input type="text" value="กรอกหมู่ที่"/>
ตรอก/ซอย:	ถนน:
<input type="text" value="กรอกตรอก/ซอย"/>	<input type="text" value="กรอกถนน"/>
จังหวัด: *	อำเภอ/เขต: *
<input type="text" value="จังหวัด"/>	<input type="text" value="อำเภอ"/>
ตำบล/แขวง: *	รหัสไปรษณีย์: *
<input type="text" value="เลือกตำบล/แขวง"/>	<input type="text" value="เลือกรหัสไปรษณีย์"/>

2

ละติจูด:	ลองจิจูด:
<input type="text" value="กรณากกรอกละติจูด"/>	<input type="text" value="กรณากกรอกลองจิจูด"/>
ข้อมูลที่อยู่เพิ่มเติม:	
<input type="text" value="กรอกข้อมูลที่อยู่เพิ่มเติม"/>	

รูปที่ 42 : หน้าจอข้อมูลสถานที่ติดตั้ง ตาก วาง



2.5.8 กรอกข้อมูลติดตั้ง ตาก วาง หรือแขวนสิ่งใดๆในที่สาธารณะ

1) ระบุ ระยะเวลาในการติดตั้งป้าย

The screenshot shows a web form titled "ระยะเวลาในการติดตั้งป้าย" (Duration of sign installation). A red circle with the number "1" is placed above the form. The form is divided into two main sections for different items. Each section includes:

- วันที่เริ่ม :** Three dropdown menus for day, month, and year.
- เวลาที่เริ่มต้น :** A time selection field with a circular refresh icon.
- เวลาที่สิ้นสุด :** A time selection field with a circular refresh icon.
- ทั้งวัน :** A checkbox.
- วันที่สิ้นสุด :** Three dropdown menus for day, month, and year.
- เวลาที่เริ่มต้น :** A time selection field with a circular refresh icon.
- เวลาที่สิ้นสุด :** A time selection field with a circular refresh icon.

At the bottom of the form, there is a field labeled "รวมจำนวน (วัน) :" with a dashed border and the text "รวมจำนวน (วัน)" inside.

รูปที่ 43 : หน้าจอข้อมูลสถานที่ติดตั้ง ตาก วาง / ระยะเวลาในการติดตั้งป้าย



2.5.9 กรอกข้อมูลติดตั้ง ตาก วาง หรือแขวนสิ่งใด ๆ ในที่สาธารณะ

- 1) ข้อมูลป้าย ระบุ ประเภท/รูปแบบ สิ่งที่ต้องการ ติดตั้ง ตาก วาง หรือแขวน
- 2) ปุ่มยกเลิก
- 3) ปุ่มบันทึก
- 4) ปุ่มเพิ่มข้อมูล สามารถเพิ่มข้อมูลได้มากกว่า 1 รายการ
- 5) ปุ่มบันทึกฉบับร่าง
- 6) ปุ่มย้อนกลับ
- 7) ปุ่มถัดไป

ข้อมูลการติดตั้ง ตาก วาง หรือแขวนสิ่งใด ๆ

เพิ่มข้อมูล 4

ข้อมูลป้ายที่ 1 1

ประเภท/รูปแบบ สิ่งที่ต้องการ ติดตั้ง ตาก วาง หรือแขวนสิ่งใด ๆ : *

กรอกประเภท/รูปแบบ สิ่งที่ต้องการ ติดตั้ง ตาก วาง หรือแขวนสิ่งใด ๆ

ขนาดป้าย-กว้าง (ซม.) : * ขนาดป้าย-ยาว (ซม.) : *

กรอกขนาดป้าย-กว้าง (ซม.) กรอกขนาดป้าย-ยาว (ซม.)

เนื้อที่ป้าย (ตาราง ซม.) : * จำนวนป้าย : *

0 กรอกจำนวนป้าย

ยกเลิก 2 บันทึก 3

บันทึกฉบับร่าง 5 6 ย้อนกลับ 7 ถัดไป

รูปที่ 44 : ข้อมูลสถานที่ติดตั้ง ตาก วาง / ข้อมูลป้าย



2.5.10 อับโหลดเอกสาร

- 1) อับโหลดเอกสารตามหัวข้อที่กำหนด
- 2) เอกสารแนบอื่นๆ กดเพิ่ม กรณีที่มีเพิ่มเติม
- 3) ปุ่มบันทึกฉบับร่าง
- 4) ปุ่มย้อนกลับ
- 5) กดถัดไป

2. อับโหลดเอกสาร

ลำดับ	รายการ	แบบเอกสาร	ดำเนินการ
1	แผนผังแสดงบริเวณที่จะติดตั้ง ตาก วาง	+ เลือกไฟล์	

เอกสารแนบอื่นๆ

ลำดับที่	ชื่อเอกสาร	ขนาดไฟล์	วันที่นำเข้า	ดาว์นโหลด	ดำเนินการ
ไม่มีข้อมูล					

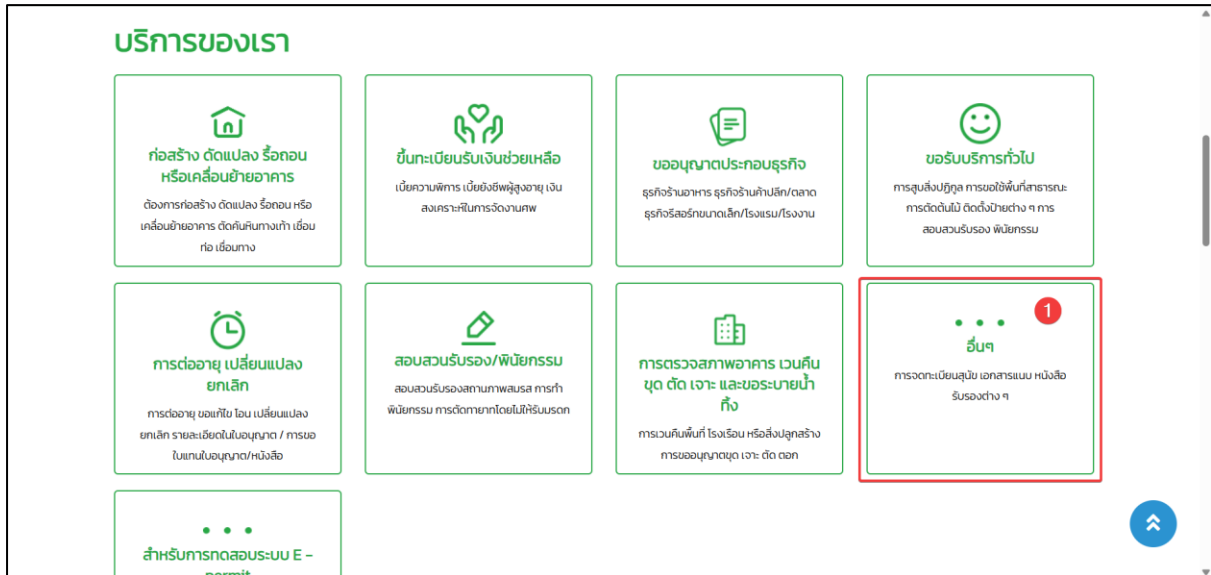
รูปที่ 45 : หน้าจออับโหลดเอกสาร



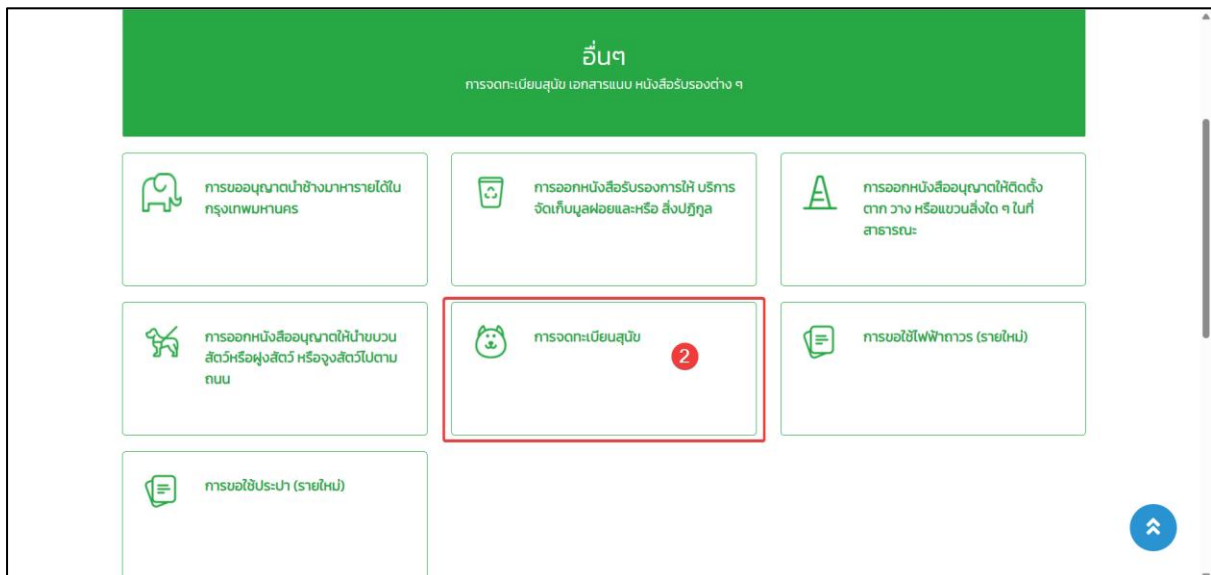
2.6 (คลส.2) คำขอจดทะเบียนสุนัข

2.6.1 ขั้นตอนการยื่นคำขอ

- 1) เลือก “อื่นๆ”
- 2) เลือก “การจดทะเบียนสุนัข”



รูปที่ 46 : หน้าจอ เลือก “อื่นๆ”



รูปที่ 47 : หน้าจอ เลือก “การจดทะเบียนสุนัข”



2.6.2 เลือกประเภทผู้ยื่นคำขอ

- 1) ประเภทผู้ยื่นคำขอเป็น เจ้าของเรื่องเป็นผู้ยื่น(บุคคลธรรมดา)
- 2) ประเภทผู้ยื่นคำขอเป็น รับมอบอำนาจจากบุคคลธรรมดา

1.1 ประเภทผู้แจ้งความประสงค์

ประเภทผู้ยื่นคำขอ : *

1 เจ้าของเรื่องเป็นผู้ยื่น (บุคคลธรรมดา)

2 รับมอบอำนาจจากบุคคลธรรมดา

รูปที่ 48 : หน้าเลือกประเภทผู้ยื่นคำขอ



2.6.3 กรณีเลือกประเภทผู้ยื่นเป็น เจ้าของเรื่องเป็นผู้ยื่น(บุคคลธรรมดา)

- 1) ระบุข้อมูลเจ้าของเรื่อง
- 2) ระบุข้อมูลที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

ข้อมูลเจ้าของเรื่อง/เจ้าของกิจการ/เจ้าของอาคาร

คำนำหน้าชื่อ : *

ชื่อ : *

นามสกุล : *

สัญชาติ : *

เลขที่หนังสือเดินทาง:

วัน/เดือน/ปีเกิด : *

อายุ (ปี) :

โทรศัพท์ :

อีเมล :

ข้อมูลที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

เลขที่ : *

หมู่ที่ :

ตรอก/ซอย :

ถนน : *

จังหวัด : *

อำเภอ/เขต : *

ตำบล/แขวง : *

รหัสไปรษณีย์ : *

ข้อมูลที่อยู่เพิ่มเติม :

กรอกข้อมูลที่อยู่เพิ่มเติม

รูปที่ 49 : หน้ากรอกข้อมูลประเภทผู้ยื่นเป็น เจ้าของเรื่องเป็นผู้ยื่น(บุคคลธรรมดา)



2.6.4 กรณีเลือกประเภทผู้ยื่นเป็น รับมอบอำนาจจากบุคคลธรรมดา

- 1) ระบุข้อมูลผู้ยื่นคำขอ
- 2) ระบุข้อมูลผู้มอบอำนาจ
- 3) ระบุข้อมูลที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

ข้อมูลผู้ยื่นคำขอ/ผู้รับมอบอำนาจ

คำนำหน้าชื่อ: *

ชื่อ: *

นามสกุล: *

เลขบัตรประจำตัวประชาชน: *

โทรศัพท์: *

ข้อมูลผู้มอบอำนาจ (ข้อมูลเจ้าของเรื่อง/เจ้าของกิจการ/เจ้าของอาคาร)

คำนำหน้าชื่อ: *

ชื่อ: *

นามสกุล: *

สัญชาติ: *

วัน/เดือน/ปีเกิด: *

โทรศัพท์: *

เลือกคำนำหน้าชื่อ

กรอกชื่อ

กรอกนามสกุล

เลือกสัญชาติ

กรอกเบอร์โทรเลขที่หนังสือเดินทาง

อายุ (ปี):

อีเมล: *

กรอกอีเมล

ข้อมูลที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

เลขที่: *

หมู่ที่: *

ตึก/ห้อง: *

ถนน: *

จังหวัด: *

อำเภอ/เขต: *

ตำบล/แขวง: *

รหัสไปรษณีย์: *

ข้อมูลที่อยู่เพิ่มเติม:

กรอกข้อมูลที่อยู่เพิ่มเติม

รูปที่ 50 : หน้ากรอกข้อมูลประเภทผู้ยื่นเป็น รับมอบอำนาจจากบุคคลธรรมดา



2.6.5 กรอกข้อมูลสุนัข และเจ้าของ

- 1) ระบุชนิดสัตว์เลี้ยง
- 2) ระบุชื่อสัตว์
- 3) ระบุรหัสไมโครชิป (15 หลัก)
- 4) เลือกวันที่ฝังไมโครชิป
- 5) ระบุหน่วยงาน/สถานพยาบาล
- 6) ระบุเพศ
- 7) ระบุวันเดือนปีเกิด
- 8) ระบุอายุ
- 9) ระบุเดือน
- 10) เลือกสายพันธุ์
- 11) ระบุสี/ลักษณะ
- 12) ระบุการทำหมัน
- 13) เลือกวันที่การฉีดวัคซีน
- 14) ตี๊กช่องสำหรับยังไม่ฉีด

รูปที่ 51 : หน้ากรอกข้อมูลสุนัข และเจ้าของ



2.6.6 กรอกข้อมูลที่อยู่สุนัข

- 1) ตี๊กช่องถ้าที่อยู่เดียวกับเจ้าของ
- 2) ระบุข้อมูลที่อยู่สุนัข
- 3) ระบุสถานที่รับบัตร

ข้อมูลที่อยู่สุนัข

ใช้ที่อยู่เดียวกับที่เจ้าของ **1**

บ้านเลขที่ : * **หมู่ที่ :**

กรอกบ้านเลขที่ **2** กรอกหมู่ที่

ตรอก/ซอย : **ถนน :**

กรอกตรอก/ซอย กรอกถนน

จังหวัด : * **อำเภอ/เขต : ***

เลือกจังหวัด เลือกอำเภอ/เขต

ตำบล/แขวง : * **รหัสไปรษณีย์ : ***

เลือกตำบล/แขวง เลือกรหัสไปรษณีย์

สถานที่รับบัตร **3**

- คลินิกสัตว์แพทย์ 1 สีพระยา อาคารศูนย์บริการสาธารณสุข (ตรงข้ามวัดแก้ว เขตบางรัก)
- คลินิกสัตว์แพทย์ 2 มินบุรี อาคารศูนย์บริการสาธารณสุข (เขตมินบุรี)
- คลินิกสัตว์แพทย์ 3 วัดธาตุทอง อาคารศูนย์บริการสาธารณสุข (เขตวัฒนา)
- คลินิกสัตว์แพทย์ 4 บางเขนอาคารศูนย์บริการสาธารณสุข (เขตจตุจักร)
- คลินิกสัตว์แพทย์ 5 วัดหงส์รัตนาราม อาคารศูนย์บริการสาธารณสุข (เขตบางกอกใหญ่)
- คลินิกสัตว์แพทย์ 6 ช่างนุชเนตร อาคารศูนย์บริการสาธารณสุข (เขตจอมทอง)
- คลินิกสัตว์แพทย์ 7 บางกอกน้อย อาคารคลินิกสัตว์แพทย์กรุงเทพมหานคร (เขตบางกอกน้อย)
- คลินิกสัตว์แพทย์ 8 ดินแดง กลุ่มควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า (เขตดินแดง)
- คลินิกสัตว์แพทย์ 9 ประเวศ อาคารกลุ่มควบคุมและพิทักษ์สุนัข(เขตประเวศ)

รูปที่ 52 : หน้ากรอกข้อมูลที่อยู่สุนัข



2.6.7 กรอกข้อมูลที่อยู่สุนัข

- 1) ระบุข้อมูลผู้ฝังไมโครชิพ
- 2) ระบุข้อมูล ชื่อ - นามสกุล
- 3) ระบุเลขที่ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
- 4) เลือกวันเดือนปีหมดอายุ

The screenshot shows a web form titled "2.3 ข้อมูลการฝังไมโครชิพ" (2.3 Microchip Registration Information). The form is divided into two main sections: "ข้อมูลผู้ฝังไมโครชิพ" (Microchip Registrar Information) and "ข้อมูลสุนัข" (Dog Information). In the "ข้อมูลผู้ฝังไมโครชิพ" section, there are two radio buttons for gender: "นายสัตวแพทย์" (Male Veterinarian) and "สัตวแพทย์หญิง" (Female Veterinarian), with a red circle '1' next to the female option. Below this, there are two input fields for "ชื่อ" (Name): "กรอกชื่อ" (Enter name) and "กรอกนามสกุล" (Enter surname), with a red circle '2' next to the surname field. There are also two input fields for "เลขที่ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสัตวแพทย์" (Veterinarian License Number) and "วัน/เดือน/ปี ที่หมดอายุ" (Expiration Date), with red circles '3' and '4' next to them respectively. The expiration date field consists of three dropdown menus for day, month, and year.

รูปที่ 53 : หน้ากรอกข้อมูลการฝังไมโครชิพ



คู่มือการใช้งานระบบศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานคร

โครงการจ้างบำรุงรักษาระบบโปรแกรมประยุกต์

ตามโครงการพัฒนาระบบศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานคร (BMA OSS)

2.6.8 กรอกข้อมูลสถานที่ฝังไมโครชิพ

- 1) ระบุข้อมูลสถานพยาบาล
- 2) ระบุข้อมูลสถานที่

ข้อมูลสถานที่ฝังไมโครชิพ

สถานพยาบาลใบอนุญาต เลขที่: *

กรุงเทพมหานครสถานพยาบาลใบอนุญาต เลขที่ 1

เลขที่: * หมู่ที่:

กรุงเทพมหานครเลขที่ กรุงเทพมหานครหมู่ที่

ตรอก/ซอย: ถนน: 2

กรุงเทพมหานครตรอก กรุงเทพมหานครถนน

จังหวัด: * อำเภอ/เขต: *

เลือกจังหวัด เลือกอำเภอ/เขต

ตำบล/แขวง: รหัสไปรษณีย์: *

เลือกตำบล/แขวง เลือกรหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์มือถือ: * โทรสาร: :

(---) --- - ---- กรุงเทพมหานครโทรสาร

รูปที่ 54 : หน้ากรอกข้อมูลสถานที่ฝังไมโครชิพ

2.6.9 เอกสารแนบ

ลำดับ	รายการ	แนบเอกสาร	ดำเนินการ
1	ใบรับรอง (แบบ คล.ส.1)	+ เลือกไฟล์	
2	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนเจ้าของสุนัข พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง	+ เลือกไฟล์	
3	สำเนาทะเบียนบ้านที่สุนัขอาศัยอยู่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง	+ เลือกไฟล์	
4	หนังสือยินยอมให้สุนัขพักอาศัยจากเจ้าของบ้านที่สุนัขอาศัยอยู่	+ เลือกไฟล์	
5	หนังสือรับรองการฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้ามาไม่เกินหนึ่งปี มีการระบุหมายเลขการผลิตวัคซีนและลงชื่อสัตวแพทย์ พร้อมเลขที่ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการสัตวแพทย์	+ เลือกไฟล์	
6	หนังสือรับรองการผ่าตัดทำหมันจากสัตวแพทย์ (ถ้ามี)	+ เลือกไฟล์	
7	หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)	+ เลือกไฟล์	
8	อากรแสตมป์อิเล็กทรอนิกส์ (กรณีมีการมอบอำนาจ)	+ เลือกไฟล์	

รูปที่ 55 : หน้าจอแนบเอกสาร



2.6.10 กรอกข้อมูลก่อนกดบันทึกแบบฟอร์ม

- 1) ระบุลายมือชื่อ
- 2) ล้างลายมือชื่อ กรณีลงชื่อผิด
- 3) กดติ๊กช่อง ก่อนกดบันทึก
- 4) กดย้อนกลับ เพื่อย้อนกลับไปแก้ไขข้อมูล
- 5) กดบันทึก เพื่อบันทึกข้อมูล

รูปที่ 56 : หน้าตรวจสอบความถูกต้อง