



การออกใบอนุญาตให้บริการ สิ่งอำนวยความสะดวกด้านกระจายเสียงหรือโทรทัศน์ / ใบอนุญาตเดิมสิ้นอายุ

กรณียื่นขอรับใบอนุญาตใหม่

เอกสารที่ต้องใช้

- 1 แบบคำขอใบอนุญาตให้บริการสิ่งอำนวยความสะดวกด้านกิจการกระจายเสียงหรือโทรทัศน์
- 2 บัตรประจำตัวประชาชน
- 3 ทะเบียนบ้าน
- 4 เอกสารข้อมูลด้านการบริหารจัดการ
- 5 เอกสารข้อมูลด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
- 6 เอกสารข้อมูลทางการเงิน
- 7 เอกสารข้อมูลแผนการให้บริการ
- 8 เอกสารข้อมูลแผนการลงทุน และแผนการจัดหาเงินทุน
- 9 เอกสารประมาณการฐานการเงินในอนาคต 5 ปี
- 10 หนังสือมอบอำนาจตามกฎหมาย (ถ้ามี)
* แบบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของ
ผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ พร้อมอากรแสตมป์ 10 บาท
- 11 เอกสารอื่น ๆ ที่จำเป็นแก่การพิจารณา (ถ้ามี)

กรณียื่นขอรับใบอนุญาตเดิมสิ้นอายุ

เอกสารที่ต้องใช้

- 1 แบบคำขอใบอนุญาตให้บริการสิ่งอำนวยความสะดวกด้านกิจการกระจายเสียงหรือโทรทัศน์
- 2 บัตรประจำตัวประชาชน
- 3 ทะเบียนบ้าน
- 4 เอกสารข้อมูลด้านการบริหารจัดการ
- 5 เอกสารข้อมูลด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
- 6 เอกสารข้อมูลทางการเงิน
- 7 เอกสารข้อมูลแผนการให้บริการ
- 8 เอกสารข้อมูลแผนการลงทุน และแผนการจัดหาเงินทุน
- 9 เอกสารประมาณการฐานการเงินในอนาคต 5 ปี
- 10 หนังสือมอบอำนาจตามกฎหมาย (ถ้ามี)
* แบบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของ
ผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ พร้อมอากรแสตมป์ 10 บาท
- 11

ขั้นตอนการดำเนินการ



คู่มือประชาชน

กระบวนการ

กระทรวง : หน่วยงานที่ไม่สังกัดกระทรวง
กรม : สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ
หน่วยงาน : สำนักการอนุญาตประกอบกิจการโครงข่าย สิ่งอำนวยความสะดวก และเครื่องวิทยุคมนาคม สำนักงาน กสทช.

ชื่อกระบวนการ : การออกใบอนุญาตเพื่อให้บริการสิ่งอำนวยความสะดวกด้านกระจายเสียงและโทรทัศน์ /ใบอนุญาตเดิมสิ้นอายุ
กลุ่มกระบวนการ : การออกใบอนุญาตเพื่อให้บริการสิ่งอำนวยความสะดวกด้านกระจายเสียงหรือโทรทัศน์
กรณีกระบวนการ : ยื่นขอรับใบอนุญาตใหม่ขอใช้ใบอนุญาตเดิมสิ้นอายุ
ชื่อเรียกทั่วไป : ใบอนุญาตเพื่อให้บริการสิ่งอำนวยความสะดวกด้านกระจายเสียงหรือโทรทัศน์
หมวดหมู่กระบวนการ : อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
ประเภทกระบวนการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป
พื้นที่ให้บริการ : ส่วนกลาง, ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎกระทรวง)

กฎหมาย : 1. ศักดิ์กฎหมาย :
 ประเภทกฎหมาย : ประกาศ
 กฎหมาย : ประกาศ กสทช. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการอนุญาตให้บริการสิ่งอำนวยความสะดวกด้านกระจายเสียงหรือโทรทัศน์ พ.ศ. 2555

ป้ายคำ : 1. หมวดหมู่บริการ : ใบอนุญาตที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ,
 2. กลุ่มผู้ใช้บริการ : ผู้ประกอบการ นักลงทุน,
 3 ป้ายคำ : กสทช, สิ่งอำนวยความสะดวกด้านกระจายเสียงหรือโทรทัศน์, พื้นที่ตั้ง

ลำดับการแสดงผล : -
สถานะ : เผยแพร่
ผู้สร้าง : -
วัน-เวลาที่สร้าง : 17 พ.ย. 2564 13:36
ผู้ปรับปรุงล่าสุด : รณาลักษณ์
ปรับปรุงข้อมูลล่าสุด : 6 ก.ย. 2567 15:41

ข้อมูลทั่วไป

คู่มือฉบับที่ : 3

Infographic



คู่มือประชาชน

ช่องทางการให้บริการ

- 1 ช่องทางการให้บริการ : ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

รายละเอียด : สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ (สำนักงาน กสทช.) สำนักงานการอนุญาตประกอบกิจการโครงข่าย สิ่งอำนวยความสะดวก และเครื่องวิทยุคมนาคม อาคาร EXIM BANK ชั้น 21 เลขที่ 1193 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400 ติดต่อ สอบถาม โทร. 0 2670 8888

URL : -

หมายเหตุ : ทั้งนี้ ควรโทรติดต่อสอบถามก่อน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้อธิบายและ ช่วยทำความเข้าใจในเรื่องต่างๆ ที่หมายเลข 1200 หรือ 02 670 8888 ต่อ 5418,5417,5416
- 2 ช่องทางการให้บริการ : ไปรษณีย์

รายละเอียด : ไปรษณีย์ หรือ ผ่านเมล FACILITY.BC@NBTC.GO.TH จัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ ระบุข้อมูลเจ้าหน้าที่ของ จดหมาย เรียบ เลขาธิการ กสทช. สำนักงาน กสทช. (สำนักงานการอนุญาตประกอบกิจการโครงข่าย สิ่งอำนวยความสะดวก และเครื่องวิทยุคมนาคม) เลขที่ 87 ถนนพหลโยธิน ซอยพหลโยธิน 8 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

URL : -

หมายเหตุ : ทั้งนี้ ควรโทรติดต่อสอบถามก่อน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้อธิบายและ ช่วยทำความเข้าใจในเรื่องต่างๆ ที่หมายเลข 1200 หรือ 02 670 8888 ต่อ 5418,5417,5416

คู่มือประชาชน

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

- รายละเอียด :
- 1. กรณียื่นขอรับใบอนุญาตใหม่
ผู้ที่ประสงค์จะให้บริการสิ่งอำนวยความสะดวกด้านกระจายเสียงหรือโทรทัศน์จะต้องยื่นขอรับใบอนุญาตจาก คณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ (กสทช.) โดยยื่นคำขอรับใบอนุญาตพร้อมทั้งระบุประเภท และเขตพื้นที่ให้บริการที่ประสงค์จะดำเนินการให้ชัดเจน กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน และต้องได้รับอนุญาตจาก กสทช. ก่อนการให้บริการ
 - 2. กรณีใบอนุญาตเดิมสิ้นอายุ
ผู้รับใบอนุญาตต้องยื่นแบบคำขอรับใบอนุญาตล่วงหน้าอย่างน้อยเก้าสิบวันแต่ไม่เกินสองปีก่อนวันที่ใบอนุญาตเดิมสิ้นอายุ

เงื่อนไขในการยื่นคำขอ

- 1. กรณีที่ผู้ใช้บริการมายื่นคำขอด้วยตนเอง ทั้งนี้ ควรโทรติดต่อสอบถามก่อน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้อธิบายและ ช่วยทำความเข้าใจในเรื่องต่างๆ ที่หมายเลข 1200 หรือ 02 670 8888 ต่อ 5418,5417,5416
 - 1.1 กรณียื่นคำขอและเอกสารหลักฐานถูกต้องครบถ้วน พนักงานเจ้าหน้าที่จะรับคำขอและเอกสารหลักฐานดังกล่าว เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการที่กำหนดไว้ในคู่มือต่อไป
 - 1.2 กรณียื่นคำขอและเอกสารหลักฐานไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน พนักงานเจ้าหน้าที่จะบันทึกข้อมูลและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่จะต้องยื่นเพิ่มเติม พร้อมกำหนดระยะเวลาที่จะต้องยื่นเอกสารเพิ่มเติม โดยพนักงานเจ้าหน้าที่และผู้ใช้บริการร่วมลงนามในบันทึกดังกล่าวเพื่อเป็นหลักฐาน หากผู้ใช้บริการไม่ดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด พนักงานเจ้าหน้าที่จะจัดทำหนังสือเพื่อคืนคำขอและเอกสารหลักฐานดังกล่าวให้แก่ผู้ใช้บริการต่อไป
- 2. กรณีที่ผู้ยื่นคำขอส่งคำขอและเอกสารหลักฐานมาทางไปรษณีย์หรือ ผ่านเมล FACILITY.BC@NBTC.GO.TH สำนักงาน กสทช. จะดำเนินการตรวจสอบความครบถ้วนของคำขอและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องโดยทันที หากไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน พนักงานเจ้าหน้าที่จะบันทึกข้อมูลและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่จะต้องยื่นเพิ่มเติม พร้อมกำหนดระยะเวลาที่จะต้องยื่นเอกสารเพิ่มเติมให้ผู้ยื่นคำขอรอบ ภายในวันทำการดังกล่าว เว้นแต่กรณีที่ได้รับเอกสารภายหลังจากเวลา 15.00 น. จะดำเนินการแจ้งภายในวันทำการถัดไป
- 3. หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด พนักงานเจ้าหน้าที่จะจัดทำหนังสือเพื่อคืนคำขอและเอกสารหลักฐานดังกล่าวให้แก่ผู้ยื่นคำขอต่อไป
- 4. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว
- 5. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาดังแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
- 6. สำนักงาน กสทช. จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอรอบภายใน 7 นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ เมื่อครบกำหนดเวลาที่กำหนดเวลาตามที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนแล้ว หากผู้อนุญาตยังพิจารณาไม่แล้วเสร็จ จะแจ้งเป็นหนังสือให้ทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุก 7 วันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ
- 7. สำเนาเอกสารที่ยื่นต่อสำนักงาน กสทช. เพื่อประกอบการพิจารณาคำขอ จะต้องรับรองสำเนาเอกสารถูกต้อง โดยผู้มีอำนาจตามกฎหมาย ทุกหน้า

คู่มือประชาชน

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

- 1

ขั้นตอน : การตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร

ขั้นตอนย่อย : -

รายละเอียด : เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ได้รับแบบคำขอและเอกสารหลักฐาน พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบคำขอแล้ว ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของแบบคำขอและเอกสารหลักฐานประกอบคำขอ

ระยะเวลา : 15.00 วันทำการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ

หมายเหตุ : -

- 2

ขั้นตอน : การพิจารณา

ขั้นตอนย่อย : -

รายละเอียด : พนักงานเจ้าหน้าที่จะดำเนินการพิจารณากลับกรองเสนอความเห็น จัดทำวาระ และรายงานการขอยกเลิกการประกอบกิจการการให้บริการ สิ่งอำนวยความสะดวกด้านกระจายเสียงหรือโทรทัศน์เสนอต่อคณะกรรมการ

ระยะเวลา : 60.00 วันทำการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ

หมายเหตุ : -

- 3

ขั้นตอน : การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ

ขั้นตอนย่อย : -

รายละเอียด : คณะกรรมการพิจารณาผลการกลับกรองและความเห็นจากพนักงานเจ้าหน้าที่ให้แล้วเสร็จ (หากคณะกรรมการเห็นควรให้ผู้ยื่นคำขอแก้ไขข้อเสนอเพิ่มเติม ให้ผู้ยื่นคำขอแก้ไขภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากสำนักงาน กสทช. หรือตามที่คณะกรรมการกำหนด) และสำนักงาน กสทช. จะแจ้งผลการพิจารณาของ กสทช. ให้ผู้ยื่นคำขอรอบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่คณะกรรมการพิจารณาแล้วเสร็จ

ระยะเวลา : 37.00 วันทำการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ

หมายเหตุ : -

ระยะเวลาดำเนินการรวม : 112 วันทำการ

คู่มือประชาชน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

- 1

หมวดหมู่เอกสาร : แบบฟอร์มคำขอ

เอกสาร : แบบคำขอใบอนุญาต

รายละเอียด : แบบคำขอใบอนุญาตให้บริการสิ่งอำนวยความสะดวกด้านกระจายเสียงหรือโทรทัศน์ (ปส. 03)

ประเภทการใช้เอกสาร : ทุกกรณี

เอกสาร : ฉบับจริง 1 ฉบับ

ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -

หมายเหตุ : -

- 2

หมวดหมู่เอกสาร : เอกสารอื่นที่รัฐออกให้

เอกสาร : หนังสือรับรองนิติบุคคล

รายละเอียด : (เอกสารออกไม่เกิน 6 เดือน นับแต่วันที่ออกเอกสาร)

ประเภทการใช้เอกสาร : ทุกกรณี

เอกสาร : ฉบับจริง 1 ฉบับ

ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -

หมายเหตุ : เจ้าหน้าที่สำเนาแล้วให้ผู้ยื่นรับรองสำเนาถูกต้อง

- 3

หมวดหมู่เอกสาร : เอกสารอื่นที่รัฐออกให้

เอกสาร : บัตรประจำตัวประชาชน

รายละเอียด : -

ประเภทการใช้เอกสาร : ทุกกรณี

เอกสาร : ฉบับจริง 1 ฉบับ

ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -

หมายเหตุ : เจ้าหน้าที่สำเนาแล้วให้ผู้ยื่นรับรองสำเนาถูกต้อง

- 4

หมวดหมู่เอกสาร : เอกสารเพิ่มเติม

เอกสาร : ทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจ

รายละเอียด : -

ประเภทการใช้เอกสาร : ทุกกรณี

เอกสาร : ฉบับจริง 1 ฉบับ

ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -

หมายเหตุ : เจ้าหน้าที่สำเนาแล้วให้ผู้ยื่นรับรองสำเนาถูกต้อง

- 5

หมวดหมู่เอกสาร : เอกสารเพิ่มเติม

เอกสาร : เอกสารข้อมูลด้านการบริหารจัดการ (รายละเอียดตามภาคผนวก ข)

รายละเอียด : -

ประเภทการใช้เอกสาร : ทุกกรณี

เอกสาร : ฉบับจริง 1 ฉบับ, สำเนา 1 ฉบับ

ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -

หมายเหตุ : เอกสารที่เป็นสำเนาให้รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

- 6

หมวดหมู่เอกสาร : เอกสารเพิ่มเติม

เอกสาร : ข้อมูลด้านสิ่งอำนวยความสะดวก (รายละเอียดตามภาคผนวก ค)

รายละเอียด : -

ประเภทการใช้เอกสาร : ทุกกรณี

เอกสาร : สำเนา 1 ฉบับ

ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -

หมายเหตุ : เอกสารที่เป็นสำเนาให้รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

คู่มือประชาชน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

- 7 **หมวดหมู่เอกสาร :** เอกสารเพิ่มเติม

เอกสาร : เอกสารข้อมูลฐานะทางการเงิน (รายละเอียดตามแบบคำขอ)

รายละเอียด : -

ประเภทการใช้เอกสาร : ทุกกรณี

เอกสาร : สำเนา 1 ฉบับ

ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -

หมายเหตุ : เอกสารที่เป็นสำเนาให้รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ
- 8 **หมวดหมู่เอกสาร :** เอกสารเพิ่มเติม

เอกสาร : เอกสารข้อมูลแผนการให้บริการ (รายละเอียดตามแบบคำขอ)

รายละเอียด : -

ประเภทการใช้เอกสาร : ทุกกรณี

เอกสาร : สำเนา 1 ฉบับ

ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -

หมายเหตุ : เอกสารที่เป็นสำเนาให้รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ
- 9 **หมวดหมู่เอกสาร :** เอกสารเพิ่มเติม

เอกสาร : เอกสารข้อมูลแผนการลงทุน และแผนการจัดหาเงินทุน (รายละเอียดตามแบบคำขอ)

รายละเอียด : -

ประเภทการใช้เอกสาร : ทุกกรณี

เอกสาร : สำเนา 1 ฉบับ

ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -

หมายเหตุ : เอกสารที่เป็นสำเนาให้รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ
- 10 **หมวดหมู่เอกสาร :** เอกสารเพิ่มเติม

เอกสาร : เอกสารประมาณการฐานะการเงินในอนาคต ๕ ปี (รายละเอียดตามแบบคำขอ)

รายละเอียด : -

ประเภทการใช้เอกสาร : ทุกกรณี

เอกสาร : ฉบับจริง 1 ฉบับ

ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -

หมายเหตุ : เอกสารที่เป็นสำเนาให้รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ
- 11 **หมวดหมู่เอกสาร :** เอกสารเพิ่มเติม

เอกสาร : หนังสือมอบอำนาจตามกฎหมาย พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ในกรณีที่มีการมอบอำนาจให้บุคคลเดียวดำเนินการแทนครั้งเดียว ปิดอากรแสตมป์ 10 บาท หากมอบอำนาจให้บุคคลเดียวหรือหลายคนร่วมดำเนินการมากกว่าครั้งเดียว ปิดอากรแสตมป์ จำนวน 30 บาท

รายละเอียด : -

ประเภทการใช้เอกสาร : ทุกกรณี

เอกสาร : ฉบับจริง 1 ฉบับ

ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -

หมายเหตุ : กรณีมอบอำนาจ แบบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านรับรองสำเนาถูกต้องของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ,ติดอากรแสตมป์,เอกสารที่เป็นสำเนาให้รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ
- 12 **หมวดหมู่เอกสาร :** เอกสารเพิ่มเติม

เอกสาร : เอกสารอื่นใดที่จำเป็นแก่การพิจารณาตามที่เห็นสมควร (ถ้ามี)

รายละเอียด : -

ประเภทการใช้เอกสาร : ทุกกรณี

เอกสาร : สำเนา 1 ฉบับ

ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -

หมายเหตุ : เอกสารที่เป็นสำเนาให้รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

คู่มือประชาชน

ค่าธรรมเนียม

- 1

ชื่อค่าธรรมเนียม : อัตราค่าธรรมเนียมพิจารณาคำขอใบอนุญาตให้บริการสิ่งอำนวยความสะดวกด้านกระจายเสียงหรือโทรทัศน์ระดับท้องถิ่น

รายละเอียด : ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%

ช่องทางชำระค่าธรรมเนียม : -

ค่าธรรมเนียม : 5,000

ประเภทค่าธรรมเนียม : บาก
- 2

ชื่อค่าธรรมเนียม : อัตราค่าธรรมเนียมพิจารณาคำขอใบอนุญาตให้บริการสิ่งอำนวยความสะดวกด้านกระจายเสียงหรือโทรทัศน์ระดับภูมิภาค

รายละเอียด : ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%

ช่องทางชำระค่าธรรมเนียม : -

ค่าธรรมเนียม : 50,000

ประเภทค่าธรรมเนียม : บาก
- 3

ชื่อค่าธรรมเนียม : อัตราค่าธรรมเนียมพิจารณาคำขอใบอนุญาตให้บริการสิ่งอำนวยความสะดวกด้านกระจายเสียงหรือโทรทัศน์ระดับชาติ

รายละเอียด : ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%

ช่องทางชำระค่าธรรมเนียม : -

ค่าธรรมเนียม : 250,000

ประเภทค่าธรรมเนียม : บาก

ใบอนุญาต

ไม่ระบุรายการใบอนุญาต

ช่องทางการร้องเรียน

- 1

ชื่อหน่วยงาน : ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัด สำนักนายกรัฐมนตรี

รายละเอียด : เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300
- 2

ชื่อหน่วยงาน : ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ

รายละเอียด : สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.)

 - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120
 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132
 - www.pacc.go.th
- 3

ชื่อหน่วยงาน : สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ (สำนักงาน กสทช.)

รายละเอียด : ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน สำนักงาน กสทช. Call Center 1200 เลขที่ 87 ถนนพหลโยธิน ซอยพหลโยธิน 8 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400