

# คู่มือสำหรับประชาชน



สถานธนานุบาลเทศบาลเมืองหล่มสัก

สำนักงานเทศบาลเมืองหล่มสัก

คู่มือสำหรับประชาชน: การจำหน่ายทรัพย์สินหลุดจำนำของสถานธนาณูปาลเทศบาลเมืองหล่มสัก  
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ:สถานธนาณูปาลเทศบาลเมืองหล่มสัก อำเภอหล่มสัก จังหวัดเพชรบูรณ์  
 กระทรวง:กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ:การจำหน่ายทรัพย์สินหลุดจำนำของสถานธนาณูปาลเทศบาลเมืองหล่มสัก
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ:สถานธนาณูปาลเทศบาลเมืองหล่มสัก อำเภอหล่มสัก จังหวัดเพชรบูรณ์  
 ประเภทของงานบริการ:กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
3. หมวดหมู่ของงานบริการ:อนุมัติ
4. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) ระเบียบสำนักงาน จ.ส.ท. ว่าด้วยการรับจำนำ การไถ่ถอนทรัพย์สินจำนำ และการจำหน่ายทรัพย์สินหลุดจำนำของสถานธนาณูปาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓
5. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
6. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
7. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ระเบียบสำนักงาน จ.ส.ท.ว่าด้วยการรับจำนำการไถ่ถอนทรัพย์สินจำนำ และการจำหน่ายทรัพย์สินหลุดจำนำของสถานธนาณูปาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓  
 ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 1๐ วัน
8. ข้อมูลสถิติ
  - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 30
  - จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 5
  - จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0
9. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การจำหน่ายทรัพย์สินหลุดจำนำของสถานธนาณูปาลเทศบาลเมืองหล่มสัก
10. ช่องทางการให้บริการ
  - 1) สถานที่ให้บริการสถานธนาณูปาลเทศบาลเมืองหล่มสัก/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
 ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น.  
 หมายเหตุ -
11. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต  
 สถานธนาณูปาลจะนำทรัพย์สินจำนำที่ขาดส่งดอกเบี้ยหรือไม่ทำการไถ่ถอนภายในระยะเวลา ๔ เดือน ๓๐ วัน และประกาศให้ประชาชนทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วันแล้ว มาทำการจำหน่าย



วิธีการประมูล ด้วยวิธีการประมูลจำหน่ายทุกรายการ

เพื่อให้ทราบถึง ความโปร่งใสและเห็นด้วยกับสิ่งที่ได้ดำเนินการไว้แล้วและเพื่อให้ทราบถึงสิ่งที่ต้องดำเนินการต่อไป  
ระเบียบสำนักงาน จ.ส.ท. ว่าด้วยการรับจำหน่าย การไถ่ถอนทรัพย์สินจำหน่าย และการจำหน่ายทรัพย์สินหลุดจำหน่ายของสถานธนา  
บาลองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๓

#### 12. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ประเภทขั้นตอน    | รายละเอียดของขั้นตอน<br>การบริการ                                                                                                                                                                                                                                                                  | ระยะเวลา<br>ให้บริการ | ส่วนงาน /<br>หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|-----|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------|----------|
| 1)  | การตรวจสอบเอกสาร | ๑. สถานธนาบาลปิด<br>ประกาศบัญชีทรัพย์สินหลุดที่<br>จะจำหน่าย (ไม่น้อยกว่า ๓<br>วัน ก่อนวันที่จะจำหน่าย)<br>๒. ผู้สนใจต้องไปประมูล<br>ทรัพย์สิน ณ หน้าสถานธนา<br>บาล<br>ในวันที่จะจำหน่าย (ตั้งแต่<br>เวลา ๐๙.๐๐ นาฬิกา เป็น<br>ต้นไป จนกว่า<br>จะครบตามบัญชีทรัพย์สินที่ปิด<br>ประกาศไว้ทุกรายการ) | 9 ถึง 11<br>ชั่วโมง   | -                                     | -        |

ระยะเวลาดำเนินการรวม 0 -

#### 13. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

#### 14. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

## 15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยืนยันตัวตน | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|-----------------------------|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|----------|
| 1)  | ประชาชน                     |                                |                             |                      |                    |          |

## 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่                                   | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ |
|---------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|----------|
| ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม |                               |                                |                             |                      |                    |          |

## 15. ค่าธรรมเนียม

1) 0

ค่าธรรมเนียม 0 บาท

หมายเหตุ -

## 16. ช่องทางการร้องเรียน

1) ช่องทางการร้องเรียนเทศบาลเมืองหล่มสัก

หมายเหตุ-

2) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชน สำนักงานอำนวยการเทศบาลเมืองหล่มสัก

หมายเหตุ( เลขที่ 130/1 ถ.วจี อ.หล่มสัก จ.เพชรบูรณ์ 67110 โทร 056 701750)

## 17. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

1) คำร้องขอซื้อคืนทรัพย์สินหลุดจำนำ

## 18. หมายเหตุ

