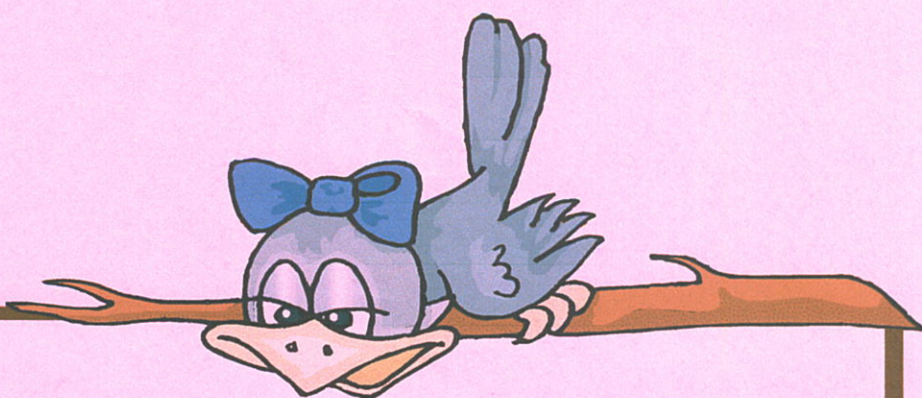


ข้อ ๒ การให้บริการประชาชน



ข้อ ๒ (๑) หลักเกณฑ์และขั้นตอนการให้บริการประชาชน

หลักเกณฑ์และขั้นตอนการให้บริการประชาชน

ผู้สนใจติดต่อขอข้อมูลการให้บริการประชาชน ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม สามารถยื่นหนังสือขอรับบริการข้อมูลได้ ดังนี้

๑. ทำหนังสือแจ้งความประสงค์ขอข้อมูลในที่ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม ทางไปรษณีย์ ถึง ๑๑๘ หมู่ ๘ ตำบลนาพันสาม อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบุรี ๗๖๐๐๐
๒. กรอกแบบฟอร์มการขอรับบริการข้อมูลข่าวสารของราชการองค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม
๓. ส่งหนังสือหรือแบบฟอร์มการขอรับบริการข้อมูลข่าวสารของราชการองค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม ทางโทรสาร ๐๓๒ - ๕๕๘๑๒๑
๔. กรอกแบบฟอร์มการขอรับบริการข้อมูลข่าวสารของราชการผ่านทางเว็บไซต์ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการที่เว็บไซต์ www.napansam.go.th หรือกรอกรายละเอียด แบบฟอร์มขอรับบริการข้อมูลข่าวสารของราชการจากเว็บไซต์ ดังกล่าวแล้วส่งพิมพ์ ส่งมายังองค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสามตามช่องทางในข้อ ๑, ๒ หรือ ๓
๕. กรณีการขอข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐานของ องค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม สามารถยื่นคำร้องขอข้อมูลได้ที่ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม โทรศัพท์ ๐๓๒ - ๕๕๘๑๗๗

เมื่อเจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ ได้รับเรื่องการขอรับข้อมูลข่าวสารของราชการแล้ว จะดำเนินการประสานงานกับหน่วยงานที่มีข้อมูล เพื่อพิจารณาข้อมูลดังกล่าว โดยจะพิจารณาตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม และผลการพิจารณาเป็นประการใดจะแจ้งให้ผู้ขอรับข้อมูลทราบ กรณีหน่วยงานของรัฐ ที่มีอำนาจเรียกเอกสารตามกฎหมายและข้อมูลข่าวสารนั้นเป็นข้อมูลข่าวสารที่สามารถเปิดเผยได้ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ จะดำเนินการจัดส่งข้อมูลข่าวสารนั้นไปพร้อมกับหนังสือแจ้งผลการพิจารณาอนุญาตให้ข้อมูล ทั้งนี้ กรณีการขอข้อมูลตามข้อ ๑ - ๔ จะดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันทำการ สำหรับกรณีการขอข้อมูลตามข้อ ๕ จะดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๑ วันทำการ

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม

การแสดงตนด้วยการลงชื่อในสมุดทะเบียน

ตรวจสอบว่ามีข้อมูลข่าวสารอยู่ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารหรือไม่

ถ้ามีข้อมูลข่าวสารในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

ช่วยเหลือ/แนะนำ/ค้นหาจากดัชนี
ข้อมูลข่าวสารที่เก็บ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
หรือที่แยกเก็บไว้ต่างหาก

ถ่ายสำเนา

รับรองสำเนาถูกต้อง

ถ้ามีข้อมูลข่าวสารในหน่วยงาน
จะแนะนำให้ขอที่หน่วยงานอื่น

ถ้าไม่มีข้อมูลข่าวสารในศูนย์ข้อมูลข่าวสารแต่มีอยู่
ในสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม

ให้กรอกแบบฟอร์มคำขอ

ให้ความช่วยเหลือในการกรอกแบบฟอร์ม
หรือเจ้าหน้าที่กรอกเอง

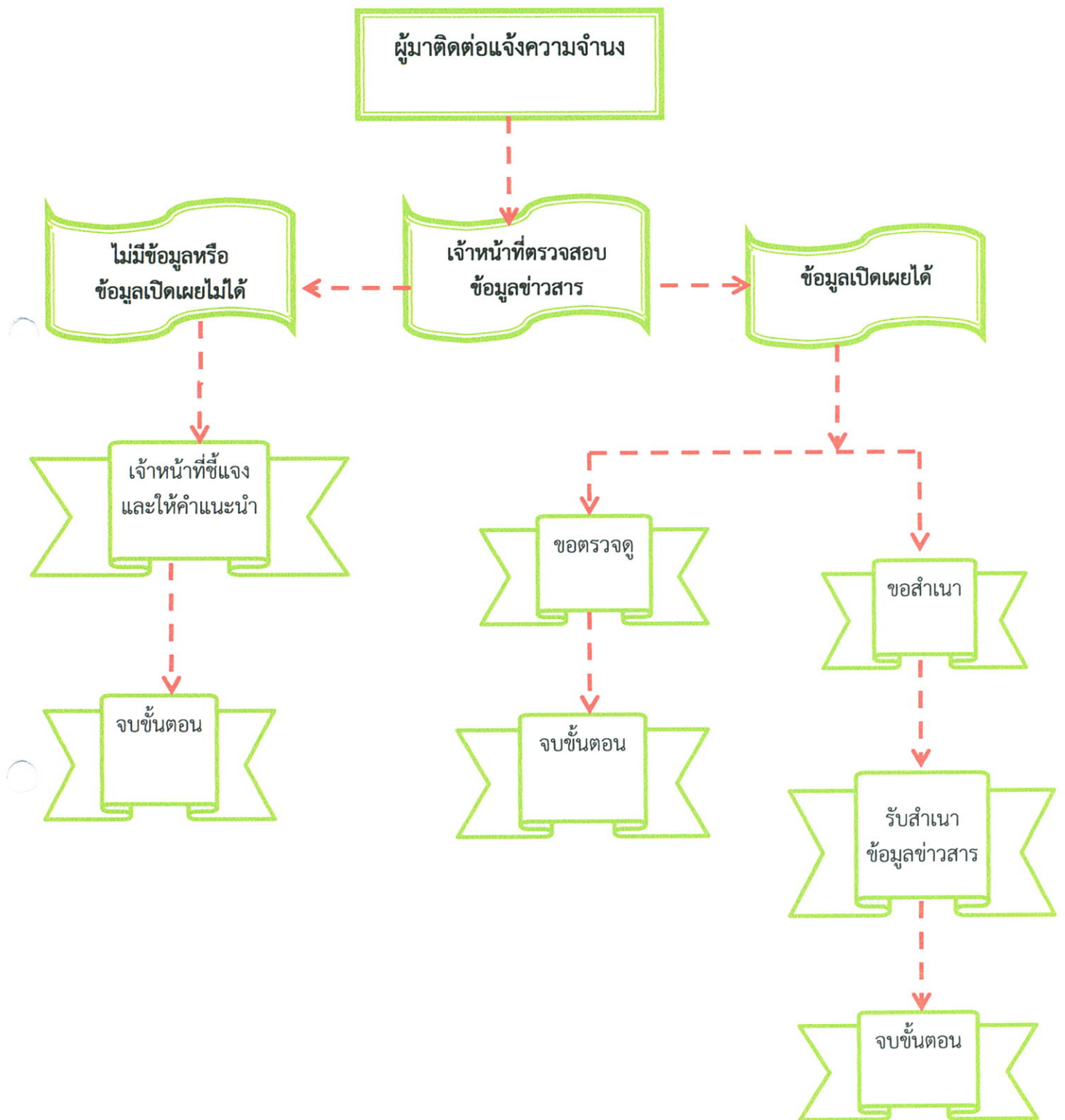
ส่งผู้รับผิดชอบพิจารณาว่าจะเปิดเผย
ข้อมูลข่าวสารตามคำขอได้หรือไม่

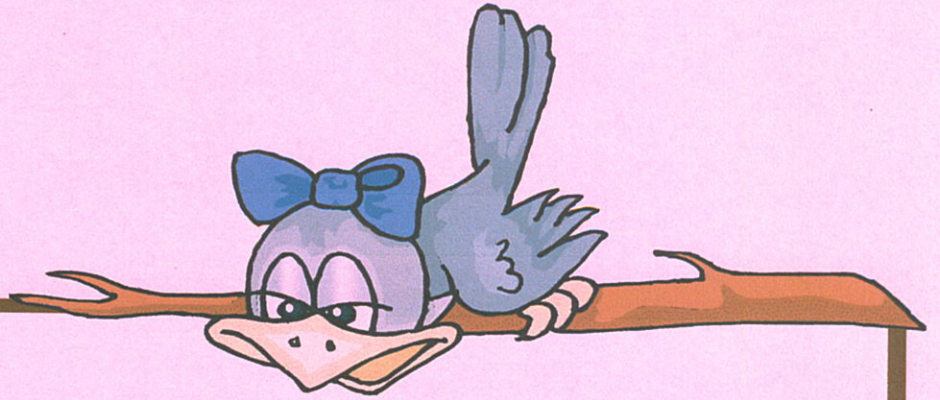
รับข้อมูลข่าวสารทันที/ติดต่อนัดหมาย
มาฟังผลคำขอ

ถ่ายสำเนา

รับรองสำเนาถูกต้อง

แผนภูมิการดำเนินการข้อมูลข่าวสาร
องค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม





ข้อ ๒ (๒) เอกสารและคู่มือการปฏิบัติงานของบุคลากร
ภายใต้หลักเกณฑ์ตาม (๑)



สำนักงานปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบล

ตามหนังสือ



ที่ พบ ๗๓๘๐๑/ ๒๖๑๐

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม
อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบุรี ๗๖๐๐๐

๓๐ มีนาคม ๒๕๖๐

เรื่อง การรายงานผลการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

เรียน นายอำเภอเมืองเพชรบุรี

อ้างถึง หนังสืออำเภอเมืองเพชรบุรี ที่ พบ ๐๐๒๓.๖/ว๔๔๔ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบรายงานผลการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ตามพรบ.อำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ จำนวน ๑ ชุด

พร้อมนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม จึงขอส่งแบบรายงานผลการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ตาม พรบ.อำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายประสิทธิ์ รวมสิน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม

สำนักงานปลัด

งานบริหารทั่วไป

โทร.๐-๓๒๕๔-๘๑๗๗

โทรสาร ๐-๓๒๕๔-๘๒๑๑

นพ

.....เจ้าหน้าที่.....
.....หัวหน้าส่วนราชการ.....
.....ปลัด อบต.....



ผู้ใช้งาน: เจ้าหน้าที่ อบต.นาพันสาม

ขณะนี้คุณอยู่ที่ : คู่มือสำหรับประชาชน » แบบบันทึกคู่มือสำหรับประชาชน

Change password Logout

Text Size ก ก ก

IP2102

ระบบรายงานผลการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ของ อบต.นาพันสาม

ส่วนที่ 1 การจัดทำคู่มือฯ จากหน่วยงานส่วนกลาง คือ คู่มือสำหรับประชาชนที่หน่วยงานส่วนกลางได้จัดทำไว้ในระบบ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถคัดลอกและใช้เป็นแนวทางในการจัดทำคู่มือของตนเองได้โดยมีทั้งสิ้น 264 คู่มือ

คำชี้แจง หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของท่านมีการดำเนินการจัดการและเผยแพร่แล้ว (การเผยแพร่หมายถึงการติดประกาศไว้ที่ทำการ หรือเผยแพร่ผ่านระบบอินเตอร์เน็ตในเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของท่าน) ให้กดใส่เครื่องหมาย "/" ในช่องสี่เหลี่ยม

เลือก	ลำดับที่	หน่วยงานระดับกระทรวง	หน่วยงานระดับกรม	ชื่อกระบวนการ
☐	1	กระทรวงการคลัง	กรมบัญชีกลาง	การพิจารณาอนุมัติจ่ายเงินสงเคราะห์ผู้ประสบภัย สำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ กรมบัญชีกลาง
☐	2	กระทรวงการคลัง	กรมบัญชีกลาง	การยื่นขอและอนุมัติสิ่งจ่ายปานาญพิเศษ /ปาหนึ่งพิเศษ
☐	3	กระทรวงการคลัง	กรมบัญชีกลาง	การอนุมัติการลงทะเบียนผู้ค้าปลีกภาครัฐ
☐	4	กระทรวงการคลัง	กรมศุลกากร	การตรวจค้นเอกสาร ณ สถานประกอบการ
☐	5	กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ	การรับรองเป็นองค์กรสวัสดิการชุมชน
☐	6	กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ	การรับรองเป็นองค์กรสาธารณประโยชน์
☐	7	กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	กรมปศุสัตว์	การขออนุญาตฆ่าสัตว์ ในโรงฆ่าสัตว์
☐	8	กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	กรมปศุสัตว์	การขออนุญาตฆ่าสัตว์นอกโรงฆ่าสัตว์
☐	9	กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	กรมปศุสัตว์	การขออนุญาตจำหน่ายเนื้อสัตว์ที่ตายเอง
☐	10	กระทรวงคมนาคม	กรมการบินพลเรือน	การยื่นขอรับใบอนุญาตให้ประกอบกิจการค้าขายในการเดินอากาศของผู้ประกอบการไทย
☐	11	กระทรวงคมนาคม	กรมการบินพลเรือน	การอนุญาตให้ผู้ประกอบการค้าขายในการเดินอากาศของไทย ยกเว้นค่าธรรมเนียมการบิน
☐	12	กระทรวงคมนาคม	กรมการบินพลเรือน	การอนุญาตให้ผู้ประกอบการค้าขายในการเดินอากาศทำการบินแบบไม่ประจำตามสิทธิในใบอนุญาตให้ประกอบกิจการค้าขายในการเดินอากาศ(การบินเช่าเหมาลำรายเที่ยว/เป็นช่วงเวลา หรือ การบินเครื่องบินเช่า หรือ การบินนำส่ง หรือ การบินทดสอบ/ฝึกบิน/เปลี่ยนฐาน หรือการบินทิ้งร่ม
☐	13	กระทรวงคมนาคม	กรมการบินพลเรือน	การอนุญาตให้ผู้ประกอบการค้าขายในการเดินอากาศสัญชาติไทย ยกเว้นค่าธรรมเนียมการบิน
☐	14	กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด	การขอจดทะเบียนสถานที่รวบรวมสิ่งของเพื่อส่งโดยทางไปรษณีย์
☐	15	กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด	การขออนุญาตรับเป็นผู้จำหน่ายตราไปรษณียากร
☐	16	กระทรวงพลังงาน	กรมธุรกิจพลังงาน	การโอนใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน
☐	17	กระทรวงพลังงาน	กรมธุรกิจพลังงาน	การแก้ไขเปลี่ยนแปลงการประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน (ระยะที่ 1 : ขั้นตอนออกคำสั่งรับคำขออนุญาต)
☐	18	กระทรวงพลังงาน	กรมธุรกิจพลังงาน	การแก้ไขเปลี่ยนแปลงการประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน (ระยะที่ 2 : ขั้นตอนออกใบอนุญาต)
☐	19	กระทรวงพลังงาน	กรมธุรกิจพลังงาน	การต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน
☐	20	กระทรวงพลังงาน	กรมธุรกิจพลังงาน	การออกใบแทนใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน
☐	21	กระทรวงพลังงาน	กรมธุรกิจพลังงาน	การออกใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน (ระยะที่ 1 : ขั้นตอนออกคำสั่งรับคำขออนุญาต)
☐	22	กระทรวงพลังงาน	กรมธุรกิจพลังงาน	การออกใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน (ระยะที่ 2 : ขั้นตอนออกใบอนุญาต)
☒	23	กระทรวงพาณิชย์	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 กรณีผู้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ
☒	24	กระทรวงพาณิชย์	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 กรณีผู้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลธรรมดา
☒	25	กระทรวงพาณิชย์	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 กรณีผู้จดทะเบียนเป็นห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน (ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคลและห้างหุ้นส่วนจำกัด) บริษัทจำกัด และบริษัทมหาชนจำกัด ที่ประกอบพาณิชย์กิจชนิดที่กฎหมายกำหนดให้ต้องจดทะเบียนพาณิชย์
☒	26	กระทรวงพาณิชย์	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 กรณีผู้จดทะเบียนเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญ คณะบุคคล และกิจการร่วมค้า
☒	27	กระทรวงพาณิชย์	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	การจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 กรณีผู้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ
☒	28	กระทรวงพาณิชย์	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	การจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 กรณีผู้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลธรรมดา
☒	29	กระทรวงพาณิชย์	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	การจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 กรณีผู้จดทะเบียนเป็นห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน (ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล และห้างหุ้นส่วนจำกัด) บริษัทจำกัด และบริษัทมหาชนจำกัดกระทรวงพาณิชย์
☒	30	กระทรวงพาณิชย์	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	การจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 กรณีผู้จดทะเบียนเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญ คณะบุคคล และกิจการร่วมค้า

☐	31	กระทรวงพาณิชย์	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	การจดทะเบียนพาณิชย์ (เลิกประกอบพาณิชย์กิจ) ตาม พ.ร.บ. ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 กรณีผู้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ
☒	32	กระทรวงพาณิชย์	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	การจดทะเบียนพาณิชย์ (เลิกประกอบพาณิชย์กิจ) ตาม พ.ร.บ. ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา
☒	33	กระทรวงพาณิชย์	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	การจดทะเบียนพาณิชย์ (เลิกประกอบพาณิชย์กิจ) ตาม พ.ร.บ. ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 กรณีผู้จดทะเบียนเป็นห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน (ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคลและห้างหุ้นส่วนจำกัด) บริษัทจำกัดและบริษัทมหาชนจำกัด
☒	34	กระทรวงพาณิชย์	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	การจดทะเบียนพาณิชย์ (เลิกประกอบพาณิชย์กิจ) ตาม พ.ร.บ. ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 กรณีผู้จดทะเบียนเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญ คณะบุคคล และกิจการร่วมค้า
☐	35	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การแก้ไขรายการในเอกสารการทะเบียนราษฎร
☐	36	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การแก้ไขรายการในเอกสารการทะเบียนราษฎร กรณีแก้ไขรายการสัญชาติ
☐	37	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การแก้ไขรายการบ้าน กรณีมีการบ้านผิดไปจากข้อเท็จจริง หรือบ้านเลขที่ซ้ำกัน
☐	38	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การขอปรับปรุงรายการ กรณีบุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทย/บุคคลที่ไม่มีสถานภาพทะเบียนแต่มีชื่ออยู่ในทะเบียนประวัติ แต่ถูกจำหน่ายรายการออกจากทะเบียนประวัติและฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร
☐	39	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การขอปรับปรุงรายการ กรณีไม่ปรากฏรายการบุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทยในฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร
☐	40	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การขอเปลี่ยนแปลงประจำตัวประชาชน กรณีเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือชื่อตัวและชื่อสกุล
☐	41	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การขอเปลี่ยนแปลงประจำตัวประชาชน กรณีเปลี่ยนที่อยู่
☐	42	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การขอเปลี่ยนแปลงประจำตัวประชาชนใหม่ กรณีอื่นๆ (ขอเปลี่ยนแปลงเนื่องจากเปลี่ยนแปลงคำนำหน้านามจาก 'เด็กชาย' เป็น 'นาย' และจาก 'เด็กหญิง' เป็น 'น.ส.')
☐	43	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การขอเปิดระบบกรณีไม่ปรากฏรายการบุคคลที่ไม่มีสถานภาพทะเบียนในฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร
☐	44	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การขอมีบัตรครั้งแรกของผู้มีอายุครบเจ็ดปีบริบูรณ์ แต่ไม่ได้ยื่นคำขอ มีบัตรภายในกำหนด และไม่ไปกรณได้รับการเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน
☐	45	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การขอมีบัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย กรณีคนต่างด้าวซึ่งได้รับการผ่อนผันให้พักอาศัยอยู่ในราชอาณาจักรเป็นกรณีพิเศษ ตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง (ชนกลุ่มน้อยและกลุ่มชาติพันธุ์ 19 กลุ่ม)
☐	46	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การขอมีบัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย กรณีคนต่างด้าวซึ่งได้รับอนุญาตให้พำนักอยู่ในราชอาณาจักรตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง
☐	47	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การขอมีบัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย กรณีแรงงานต่างด้าวหลบหนีเข้าเมืองสัญชาติเมียนมา ลาว และกัมพูชา ที่ได้รับอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรเป็นการพิเศษตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง
☐	48	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การขอมีบัตรประจำตัวบุคคลที่ไม่มีสถานภาพทะเบียน
☐	49	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การขอมีบัตรประจำตัวประชาชนของบุคคลซึ่งได้รับการยกเว้นไม่ต้องมีบัตรประจำตัวประชาชน
☐	50	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การขอมีบัตรประจำตัวประชาชนของบุคคลซึ่งได้รับสัญชาติไทยตามกฎหมายว่าด้วยสัญชาติ กรณีเป็นผู้ที่ได้รับอนุมัติให้สัญชาติไทยโดยการแปลงสัญชาติหรือขอกลับคืนสัญชาติไทยแล้วแต่กรณี
☐	51	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การขอมีบัตรประจำตัวประชาชนของบุคคลซึ่งได้รับสัญชาติไทยตามกฎหมายว่าด้วยสัญชาติ กรณีขอมีบัตรครั้งแรก มีบิดา มารดาเป็นคนต่างด้าว
☐	52	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การขอมีบัตรประจำตัวประชาชนของบุคคลซึ่งพ้นสภาพได้รับการยกเว้น
☐	53	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การขอมีบัตรประจำตัวประชาชนของบุคคลซึ่งได้รับการเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน กรณีแจ้งเกิดเกินกำหนดหรือตกสำรวจ
☐	54	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การขอมีบัตรประจำตัวประชาชนครั้งแรก กรณีที่มีอายุครบเจ็ดปีบริบูรณ์
☐	55	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การขอมีบัตรประจำตัวประชาชนใหม่ กรณีบัตรชำรุดในสาระสำคัญ
☐	56	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การขอมีบัตรประจำตัวประชาชนใหม่ กรณีบัตรเดิมหมดอายุ
☐	57	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การขอมีบัตรประจำตัวประชาชนใหม่ กรณีบัตรสูญหายหรือถูกทำลาย
☐	58	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การขอเลขที่บ้าน
☐	59	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การขอเลขที่บ้าน กรณีทะเบียนบ้านชั่วคราว
☐	60	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การขอหนังสือรับรองการเกิด ตามมาตรา 20/1
☐	61	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การขออนุญาตทำทะเบียนราษฎรโดยใช้เครื่องขยายเสียง
☐	62	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การจดทะเบียนตั้งชื่อสกุลหรือขอตั้งชื่อสกุลใหม่
☐	63	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การจำหน่ายชื่อเรื่อง
☐	64	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้าน กรณีคนสัญชาติไทยหรือคนต่างด้าวที่มีใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวหายในต่างประเทศ
☐	65	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้าน กรณีมีชื่อและรายการบุคคลในทะเบียนบ้านมากกว่า 1 แห่ง
☐	66	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้าน เมื่อปรากฏว่าบุคคลในทะเบียนบ้านได้ตายไปแล้ว แต่ยังไม่ได้จำหน่ายชื่อและรายการบุคคล
☐	67	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้าน เมื่อมีคำสั่งศาลให้ผู้ใดเป็นคนสืบสกุลกระทรวงมหาดไทย
☐	68	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การจำหน่ายชื่อสกุล
☐	69	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การแจ้งขอทำหน้าที่เป็นเจ้าบ้าน
☐	70	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การแจ้งรื้อถอนบ้าน หรือนำบ้านถูกทำลาย
☐	71	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การตรวจ คัด และรับรองเอกสารการทะเบียนราษฎร กรณีเอกสารต้นฉบับหรือเอกสารหลักฐานที่เก็บต้นฉบับเอกสารการทะเบียน
☐	72	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การตรวจ คัดและรับรองเอกสารการทะเบียนราษฎร
☐	73	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การทำสำเนาและรับรองสำเนารายการในฐานข้อมูลทะเบียนข้อมูลบุคคล

☐	74	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การเปลี่ยนชื่อตัว ตั้งและเปลี่ยนชื่อรอง
☐	75	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การเปลี่ยนชื่อตัว ตั้งและเปลี่ยนชื่อรอง (การให้ราชทินนามของความเป็นชื่อตัว ชื่อรอง)
☐	76	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การเปลี่ยนชื่อสกุลด้วยเหตุอื่น
☐	77	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การเปลี่ยนชื่อสกุลโดยการรวมใช้ชื่อสกุล
☐	78	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การเปลี่ยนชื่อสกุลโดยการสมรส กรณีคู่สมรสประสงค์จะใช้ชื่อสกุลของอีกฝ่ายหนึ่งหรือใช้ชื่อสกุลเดิมของตน
☐	79	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การเปลี่ยนชื่อสกุลเมื่อการสมรสสิ้นสุดลง
☐	80	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การพิสูจน์สถานะการเกิด และสัญชาติ (เด็กที่ถูกทอดทิ้ง เด็กเร่ร่อน หรือเด็กที่ไม่ปรากฏบุพการีหรือบุพการีทอดทิ้ง)
☐	81	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การเพิ่มชื่อ กรณีการใช้สุติบัตร ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ หรือทะเบียนบ้านแบบเดิม
☐	82	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การเพิ่มชื่อ กรณีคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทยได้รับการผ่อนผันให้อยู่อาศัยในราชอาณาจักร เป็นกรณีพิเศษเฉพาะรายตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมืองหรือกฎหมายว่าด้วยสัญชาติ
☐	83	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การเพิ่มชื่อ กรณีคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทยที่ได้รับอนุญาตให้มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย เป็นการถาวรขอเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน
☐	84	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การเพิ่มชื่อ กรณีคนต่างด้าวที่มีหนังสือเดินทางเข้ามาในประเทศไทย ซึ่งระยะเวลาการอนุญาตให้อยู่ในประเทศไทยยังไม่สิ้นสุด มีความประสงค์ขอเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน พ.ร. ๑๓
☐	85	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การเพิ่มชื่อ กรณีคนที่มีสัญชาติไทยโดยการเกิด โดยมีบิดาหรือมารดาคนใดคนหนึ่ง หรือบิดาและมารดาเป็นผู้ไม่มีสัญชาติไทย หรือบุคคลที่ได้สัญชาติไทยโดยมีคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลโดยถึงที่สุด
☐	86	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การเพิ่มชื่อ กรณีคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทยต่อมาได้รับสัญชาติไทยตามกฎหมาย
☐	87	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การเพิ่มชื่อ กรณีคนไทยที่เกิดในต่างประเทศขอเพิ่มชื่อ โดยมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจเดินทางกลับประเทศไทย
☐	88	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การเพิ่มชื่อ กรณีคนไม่มีสัญชาติไทยที่มีใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวและเคยมีชื่อในทะเบียนบ้านขอเพิ่มชื่อ
☐	89	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การเพิ่มชื่อ กรณีคนสัญชาติไทยเดินทางกลับจากต่างประเทศ หรือเกิดในต่างประเทศเดินทางเข้ามาในประเทศไทย โดยไม่มีหลักฐานแสดงว่าเป็นคนสัญชาติไทย
☐	90	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การเพิ่มชื่อ กรณีคนสัญชาติไทยที่เกิดในต่างประเทศโดยมีหลักฐานการเกิด
☐	91	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การเพิ่มชื่อ กรณีคนสัญชาติไทยที่เดินทางกลับจากต่างประเทศ โดยใช้นามสกุลเดิมของต่างประเทศ หรือหนังสือสำคัญประจำตัว (Certificate of Identity)
☐	92	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การเพิ่มชื่อ กรณีเด็กสำรวจตรวจสอบทะเบียนราษฎรเมื่อปี พ.ศ. 2499
☐	93	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การเพิ่มชื่อ กรณีบุคคลได้เสียสัญชาติไทยหรือสละสัญชาติไทย โดยบทบัญญัติแห่งกฎหมายซึ่งไม่อาจพิจารณาถึงการเป็นอย่างอื่น หรือโดยคำสั่งของศาลถึงที่สุด หรือเพิกถอนใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว
☐	94	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การเพิ่มชื่อ กรณีบุคคลที่ถูกจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลในทะเบียนบ้าน เนื่องจากมีชื่อและรายการโดยมิชอบหรือโดยทุจริต
☐	95	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การเพิ่มชื่อ กรณีบุคคลอ้างว่าเป็นคนมีสัญชาติไทยขอเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน โดยไม่มีหลักฐานมาแสดง
☐	96	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การเพิ่มชื่อ เด็กอนาถา ซึ่งอยู่ในความอุปการะเลี้ยงดูของบุคคล หน่วยงานเอกชน
☐	97	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การเพิ่มชื่อ บุคคลที่ได้มีการลงรายการ 'ตายหรือจำหน่าย' ในทะเบียนบ้านฉบับที่มีเลขประจำตัวประชาชน เนื่องจากการแจ้งตายผิดคน หรือสำคัญผิดในข้อเท็จจริง
☐	98	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การรับแจ้งการเกิด กรณีการแจ้งสำนักทะเบียนอื่น
☐	99	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การรับแจ้งการเกิด กรณีเกิดในบ้าน และเกิดนอกบ้าน
☐	100	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การรับแจ้งการเกิด กรณีเด็กในสภาพแรกเกิด หรือเด็กไร้เดียงสาถูกทอดทิ้ง
☐	101	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การรับแจ้งการเกิด กรณีเด็กเร่ร่อน หรือเด็กที่ไม่ปรากฏบุพการี หรือบุพการีทอดทิ้งที่อยู่ในอุปการะ หรือการสงเคราะห์
☐	102	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การรับแจ้งการเกิดเกินกำหนด กรณีท้องที่อื่น
☐	103	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การรับแจ้งการตาย กรณีตายในบ้าน และตายนอกบ้าน
☐	104	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การรับแจ้งการตาย กรณีมีเหตุเชื่อว่ามีารตาย แต่ไม่พบศพ
☐	105	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การรับแจ้งการตาย กรณีไม่ทราบว่ามีผู้ตายเป็นใคร
☐	106	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การรับแจ้งการตาย กรณีสงสัยว่าตายด้วยโรคติดต่ออันตรายหรือตายผิดธรรมชาติ
☐	107	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การรับแจ้งการตาย กรณีสำนักทะเบียนอื่น
☐	108	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การรับแจ้งการตายเกินกำหนด
☐	109	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การรับแจ้งการตายเกินกำหนด กรณีสำนักทะเบียนอื่น
☐	110	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การรับแจ้งการเปลี่ยนแปลงการจัดการศพ
☐	111	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การรับแจ้งการย้ายกลับเข้าที่เดิม
☐	112	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การรับแจ้งการย้ายเข้า
☐	113	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การรับแจ้งการย้ายที่อยู่ของคนที่ออกไปจากบ้านเป็นเวลานาน และไม่รู้ว่าจะไปอยู่ที่ใด
☐	114	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การรับแจ้งการย้ายที่อยู่ของคนที่ไปต่างประเทศ
☐	115	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การรับแจ้งการย้ายปลายทาง
☐	116	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การรับแจ้งการย้ายออก
☐	117	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การรับแจ้งการย้ายออกจากทะเบียนบ้านกลาง
☐	118	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การรับแจ้งการย้ายออกแล้ว แต่ไม่แจ้งการย้ายที่อยู่สุดท้าย หรือขาดก่อนแจ้งย้ายเข้า
☐	119	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การรับแจ้งการย้ายออกและย้ายเข้าในเขตสำนักทะเบียนเดียวกัน
☐	120	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	

☐	121	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การลดบรรเทา
☐	122	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การอนุญาตให้บุคคลสัญชาติไทยร่วมใช้ชื่อสกุล กรณีผู้จดทะเบียน ตั้งชื่อสกุลมีชีวิตอยู่
☐	123	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การอนุญาตให้บุคคลสัญชาติไทยร่วมใช้ชื่อสกุล กรณีผู้จดทะเบียน ตั้งชื่อสกุลตายแล้ว หรือศาลมีคำสั่งถึงที่สุดว่าเป็นผู้สาบสูญ
☐	124	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การอนุญาตให้ผู้ยื่นร่วมใช้ชื่อสกุลกรณีเป็นผู้มีสิทธิอนุญาตให้ผู้ยื่น ร่วมใช้ชื่อสกุลจะอนุญาตให้ผู้มีสัญชาติไทยผู้ใดร่วมใช้ชื่อสกุล
☐	125	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การออกหนังสือรับรองการขอจดทะเบียนชื่อสกุลของคนต่างด้าวเพื่อ ประกอบการขอแปลงสัญชาติ หรือขอกลับคืนสัญชาติไทย
☐	126	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การออกหนังสือรับรองการเปลี่ยนชื่อตัวของคนต่างด้าวเพื่อประกอบ การขอแปลงสัญชาติ หรือขอกลับคืนสัญชาติ
☐	127	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	ทะเบียนพินัยกรรมแบบเอกสารฝ่ายเมือง
☐	128	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	ทะเบียนสมรส
☐	129	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	ทะเบียนสัตรีพาทนะ (การจดทะเบียนตัวรูปพระสัตรีพาทนะ)
☐	130	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	ทะเบียนสัตรีพาทนะ (การนำสัตรีพาทนะกลับเข้ามาในราช อาณาจักร)
☐	131	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	ทะเบียนสัตรีพาทนะ (สัตรีพาทนะหาย)
☐	132	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	ทะเบียนหย่า
☐	133	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	บันทึกฐานะของภริยา
☐	134	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	บันทึกฐานะแห่งครอบครัว
☒	135	กระทรวงมหาดไทย	กรมโยธาธิการและผังเมือง	การขอต่ออายุใบอนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง รื้อถอนหรือเคลื่อนย้าย อาคาร
☒	136	กระทรวงมหาดไทย	กรมโยธาธิการและผังเมือง	การขอใบรับรองการก่อสร้าง ตัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคารตาม มาตรา 32
☒	137	กระทรวงมหาดไทย	กรมโยธาธิการและผังเมือง	การขอเปลี่ยนผู้ควบคุมงาน
☒	138	กระทรวงมหาดไทย	กรมโยธาธิการและผังเมือง	การขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามมาตรา 21
☒	139	กระทรวงมหาดไทย	กรมโยธาธิการและผังเมือง	การขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร
☒	140	กระทรวงมหาดไทย	กรมโยธาธิการและผังเมือง	การขออนุญาตตัดแปลง หรือใช้ที่จอดรถที่กั้นรถ และทางเข้า - ออกของรถ เพื่อการขึ้นตามตรา 34
☒	141	กระทรวงมหาดไทย	กรมโยธาธิการและผังเมือง	การขออนุญาตตัดแปลงอาคาร ตามมาตรา 21
☐	142	กระทรวงมหาดไทย	กรมโยธาธิการและผังเมือง	การขออนุญาตเปลี่ยนแปลงการใช้อาคารตามมาตรา 33
☒	143	กระทรวงมหาดไทย	กรมโยธาธิการและผังเมือง	การขออนุญาตรื้อถอนอาคาร ตามมาตรา 22
☒	144	กระทรวงมหาดไทย	กรมโยธาธิการและผังเมือง	การแจ้งก่อสร้างอาคารตามมาตรา 39 ทวิ
☒	145	กระทรวงมหาดไทย	กรมโยธาธิการและผังเมือง	การแจ้งขุดดิน
☒	146	กระทรวงมหาดไทย	กรมโยธาธิการและผังเมือง	การแจ้งเคลื่อนย้ายอาคารตามมาตรา 39 ทวิ
☒	147	กระทรวงมหาดไทย	กรมโยธาธิการและผังเมือง	การแจ้งตัดแปลงอาคารตามมาตรา 39 ทวิ
☒	148	กระทรวงมหาดไทย	กรมโยธาธิการและผังเมือง	การแจ้งถมดิน
☒	149	กระทรวงมหาดไทย	กรมโยธาธิการและผังเมือง	การแจ้งรื้อถอนอาคารตามมาตรา 39 ทวิ
☒	150	กระทรวงมหาดไทย	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	การขอรับการส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
☐	151	กระทรวงมหาดไทย	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	การรับชำระภาษีบำรุงท้องที่การบริหารส่วนจังหวัดจากน่าน
☐	152	กระทรวงมหาดไทย	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
☐	153	กระทรวงมหาดไทย	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับประถมศึกษาปีที่ 1 ในสถานศึกษาสังกัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
☐	154	กระทรวงมหาดไทย	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับมัธยมศึกษาปีที่ 1 ในสถานศึกษาสังกัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
☐	155	กระทรวงมหาดไทย	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับมัธยมศึกษาปีที่ 4 ในสถานศึกษาสังกัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
☒	156	กระทรวงมหาดไทย	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	การลดทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ
☒	157	กระทรวงมหาดไทย	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
☐	158	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	กรณีผู้สมรสฝ่ายใดจะกลับมาใช้ชื่อสกุลเดิมของตน
☐	159	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การก่อสร้างบูรณะซ่อมแซมอาคารศาลเจ้า
☐	160	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การแก้ไขรายการ กรณีแก้ไขกลุ่มชาติพันธุ์หรือกลุ่มชนกลุ่มน้อย เนื่องจากเป็นรายการที่ไม่ถูกต้องตามข้อเท็จจริง
☐	161	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การแก้ไขรายการ เกี่ยวกับรายการสัญชาติ กรณีการแก้ไขรายการ สัญชาติของเจ้าของประวัติ จากสัญชาติไทยหรือไม่มีสัญชาติ หรือ จากสัญชาติอื่น เป็นสัญชาติอื่น (ระเบียบฯ ข้อ 115/1 (2))
☐	162	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การแก้ไขรายการ เกี่ยวกับรายการสัญชาติ กรณีการแก้ไขรายการ สัญชาติของบิดา มารดา ของเจ้าของประวัติจากสัญชาติอื่น หรือไม่มี สัญชาติ เป็นสัญชาติไทย (ระเบียบฯ ข้อ 115/1 (3))
☐	163	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การแก้ไขรายการ เกี่ยวกับรายการสัญชาติ กรณีการแก้ไขรายการ สัญชาติของเจ้าของประวัติจากสัญชาติอื่น หรือไม่มีสัญชาติเป็น สัญชาติไทย (ระเบียบฯ ข้อ 115/1 (1))
☐	164	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การแก้ไขรายการชื่อตัว ชื่อสกุล หรือชื่อตัวและชื่อสกุล ชื่อบิดา มารดา วันเดือนปีเกิด สถานที่เกิด ในเอกสารทะเบียนประวัติ /ฐาน ข้อมูลทะเบียนราษฎร กรณีนำเอกสารราชการมาแสดง
☐	165	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การแก้ไขรายการชื่อตัว ชื่อสกุล หรือชื่อตัวและชื่อสกุล ชื่อบิดา มารดา วันเดือนปีเกิด สถานที่เกิด ในเอกสารทะเบียนประวัติ /ฐาน ข้อมูลทะเบียนราษฎร กรณีไม่มีเอกสารราชการมาแสดง
☐	166	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การขอกลับคืนสัญชาติไทยของบุคคลต่างด้าวทั่วไป ตามมาตรา 23 แห่ง พ.ร.บ.สัญชาติ พ.ศ. 2508 แก้ไขเพิ่มเติมโดย พ.ร.บ.สัญชาติ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551
☐	167	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การขอจดทะเบียนเลิกกับบุตรบุญธรรม
☐	168	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การขอเช่าอาคาร/ที่ดิน หรือขอต่ออายุสัญญาเช่าอาคาร/ที่ดินของ ศาลเจ้า
☐	169	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การขอใช้ราชทินนามของตนเองเป็นชื่อสกุล
☐	170	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การขอใช้ราชทินนามของบุพการีหรือของคู่สมรสเป็นชื่อสกุล
☐	171	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การขอบ้านเลขที่ (ระเบียบฯ ข้อ 32)
☐	172	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การขอบ้านเลขที่ กรณีทะเบียนบ้านชั่วคราว

☐	173	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การขอเปลี่ยนชื่อตัวของคนต่างด้าวเพื่อประกอบการขอแปลงสัญชาติ หรือขอกลับคืนสัญชาติ
☐	174	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การขอมีบัตรของบุคคลที่ได้รับการเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน กรณีแจ้ง เกิดเกินกำหนดหรือตกสำรวจ
☐	175	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การขอมีบัตรครั้งแรก กรณีที่มีอายุครบเจ็ดปีบริบูรณ์
☐	176	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การขอลงรายการสัญชาติไทยในทะเบียนบ้านตามมาตรา 23 แห่ง พระราชบัญญัติสัญชาติ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551
☐	177	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การขอหลักฐานการขอจดทะเบียนตั้งชื่อสกุลของคนต่างด้าวเพื่อ ประกอบการขอแปลงสัญชาติ หรือขอกลับคืนสัญชาติไทย
☐	178	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การขออนุญาตตั้งสุสานและฌาปนสถานสาธารณะหรือสุสานและ ฌาปนสถานเอกชน
☐	179	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การขออนุญาตต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งหรือใบอนุญาตเป็นผู้ดำเนินการ การสุสานและฌาปนสถานสาธารณะ หรือสุสานและฌาปนสถาน เอกชน
☐	180	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การขออนุญาตเป็นผู้ดำเนินการสุสานและฌาปนสถานสาธารณะ หรือ สุสานและฌาปนสถานเอกชน
☐	181	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การจัดตั้งศาลเจ้า
☐	182	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การจำหน่ายชื่อและรายการ กรณีมีชื่อและรายการในทะเบียนบ้าน มากกว่า 1 แห่ง (ระเบียบฯ ข้อ 109)
☐	183	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคล เมื่อปรากฏว่าบุคคลในทะเบียน บ้านได้ตายไปแล้ว แต่ยังไม่ได้จำหน่ายชื่อและรายการ (ระเบียบฯ ข้อ 111) กรณีในเขต และกรณีในสำนักทะเบียนอื่น
☐	184	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การแต่งตั้งผู้จัดการปกครองศาลเจ้า ผู้ตรวจตราสอดส่องศาลเจ้า
☐	185	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การถอนการตัดทายาทโดยธรรมมิให้รับมรดก
☐	186	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การพิจารณาขอยกฐานะบุคคลในทะเบียนราษฎรให้แก่บุคคล บนพื้นที่สูง พ.ศ. 2543
☐	187	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การเพิ่มชื่อ กรณีคนได้รับสัญชาติไทยตามมาตรา ๗ ทวิ หรือโดยการ แปลงสัญชาติ ขอสัญชาติไทยตามสามี หรือขอกลับคืนสัญชาติไทย (ระเบียบฯ ข้อ 102)
☐	188	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การเพิ่มชื่อ กรณีคนสัญชาติไทยโดยการเกิด โดยบัญญัติขอ ภูมิลำเนาด้วยสัญชาติ ซึ่งไม่อาจพิจารณาตั้งการเป็นอย่างอื่น (ระเบียบฯ ข้อ 104)
☐	189	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การออกบัตรและการใช้บัตรประจำตัวผู้จัดการปกครองศาลเจ้า ผู้ ตรวจตราสอดส่องศาลเจ้า
☐	190	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การอุทิศที่ดินให้เป็นสมบัติของศาลเจ้า
☐	191	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	ขออนุญาตจัดตั้งสุสานและฌาปนสถานสาธารณะหรือสุสานและ ฌาปนสถานเอกชน
☐	192	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	ทะเบียนนิติกรรม (การจำนองเรือ)
☐	193	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	ทะเบียนนิติกรรม (การไถ่ถอนจำนองเรือ)
☐	194	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	ทะเบียนนิติกรรม (การซื้อขาย ขายฝาก แลกเปลี่ยน ให้อำนาจและแพ)
☐	195	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	ทะเบียนนิติกรรม (การไถ่ถอน การขายฝาก)
☐	196	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	ทะเบียนนิติกรรมแบบทำด้วยวาจา
☐	197	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	ทะเบียนนิติกรรมเอกสารลับ
☐	198	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	ทะเบียนรับบุตรบุญธรรม
☐	199	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	ทะเบียนรับบุตร
☐	200	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	ทะเบียนสัตว์พาหนะ (สัตว์พาหนะตาย)
☐	201	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	ทะเบียนสัตว์พาหนะ (กรณีตัวรูปพรรณสูญหาย)
☐	202	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	ทะเบียนสัตว์พาหนะ (การแก้ตัวรูปพรรณสัตว์พาหนะคลาดเคลื่อน จากตัวรูปพรรณ)
☐	203	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	ทะเบียนสัตว์พาหนะ (การนำสัตว์พาหนะออกไปนอกราชอาณาจักร)
☐	204	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	ทะเบียนสัตว์พาหนะ (การย้ายสัตว์พาหนะไปต่างอำเภอ)
☐	205	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	ทะเบียนสัตว์พาหนะ (การโอนกรรมสิทธิ์และการจำหน่ายสัตว์พาหนะ)
☐	206	กระทรวงมหาดไทย	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	การขอรับบำเหน็จทดแทน (กรณีลูกจ้างประจำผู้รับบำเหน็จรายเดือน หรือบำเหน็จพิเศษรายเดือนถึงแก่กรรม)
☐	207	กระทรวงมหาดไทย	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	การขอรับบำเหน็จปกติ หรือบำเหน็จรายเดือนของลูกจ้างประจำของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
☐	208	กระทรวงมหาดไทย	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	การขอรับบำเหน็จปกติของทายาท (กรณีลูกจ้างประจำขององค์การ ปกครองส่วนท้องถิ่น ถึงแก่กรรม)
☐	209	กระทรวงมหาดไทย	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	การขอรับบำเหน็จพิเศษของทายาท (กรณีลูกจ้างประจำหรือลูกจ้าง ชั่วคราวขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นถึงแก่กรรมอันเนื่องจากการ ปฏิบัติงานในหน้าที่)
☐	210	กระทรวงมหาดไทย	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	การขอรับบำเหน็จพิเศษของลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราวของ องค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่น
☐	211	กระทรวงมหาดไทย	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	การขอรับบำเหน็จพิเศษรายเดือนของลูกจ้างประจำขององค์การ ปกครองส่วนท้องถิ่น
☐	212	กระทรวงมหาดไทย	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	การโฆษณาด้วยการปิด ทั้ง หรือโปรยแผ่นประกาศ หรือใบปลิวในที่ สาธารณะ
☐	213	กระทรวงมหาดไทย	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	การรับชำระค่าธรรมเนียมผู้พักในโรงแรม
☐	214	กระทรวงมหาดไทย	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	การรับชำระภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากยาสูบ
☒	215	กระทรวงมหาดไทย	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	การรับชำระภาษีป้าย
☒	216	กระทรวงมหาดไทย	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	การรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน
☐	217	กระทรวงมหาดไทย	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	การให้สัมปทานโดยการประมูลเงินจากธนาภิบาล
☐	218	กระทรวงศึกษาธิการ	สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ	การจัดสอบรอบพิเศษกรณีเกิดเหตุสุดวิสัยในการทดสอบทางการ ศึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ชั้นมัธยม ศึกษาปีที่ 3 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6
☐	219	กระทรวงศึกษาธิการ	สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ	การรับสมัครสอบการทดสอบทางการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น (O-NET) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 และชั้นมัธยมศึกษา ปีที่ 6 (เฉพาะนักเรียนเทียบเท่า)
☐	220	กระทรวงศึกษาธิการ	สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ	การสมัครเข้ารับการทดสอบ GAT/PAT การทดสอบวิชาสามัญ และ การทดสอบวัดสมรรถนะครู

☐	221	กระทรวงศึกษาธิการ	สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ	การออกหนังสือรับรองผลการทดสอบ หรือ ใบรายงานผลการทดสอบ
☒	222	กระทรวงสาธารณสุข	กรมอนามัย	การขอต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งตลาด
☒	223	กระทรวงสาธารณสุข	กรมอนามัย	การขอต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่ สะสมอาหาร พื้นที่เกิน 200 ตารางเมตร
☒	224	กระทรวงสาธารณสุข	กรมอนามัย	การขอต่ออายุใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ
☒	225	กระทรวงสาธารณสุข	กรมอนามัย	การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
☐	226	กระทรวงสาธารณสุข	กรมอนามัย	การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการกำจัดมูลฝอยติดเชื้อ
☐	227	กระทรวงสาธารณสุข	กรมอนามัย	การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการกำจัดมูลฝอยทั่วไป
☐	228	กระทรวงสาธารณสุข	กรมอนามัย	การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการกำจัดสิ่งปฏิกูล
☐	229	กระทรวงสาธารณสุข	กรมอนามัย	การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บ และขนมูล ฝอยติดเชื้อ
☐	230	กระทรวงสาธารณสุข	กรมอนามัย	การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บ และขนมูล ทั่วไป
☐	231	กระทรวงสาธารณสุข	กรมอนามัย	การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บ และขนสิ่ง ปฏิกูล
☒	232	กระทรวงสาธารณสุข	กรมอนามัย	การขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด
☒	233	กระทรวงสาธารณสุข	กรมอนามัย	การขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสม อาหาร พื้นที่เกิน 200 ตารางเมตร
☒	234	กระทรวงสาธารณสุข	กรมอนามัย	การขอใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ
☒	235	กระทรวงสาธารณสุข	กรมอนามัย	การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
☐	236	กระทรวงสาธารณสุข	กรมอนามัย	การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการกำจัดมูลฝอยติดเชื้อ
☐	237	กระทรวงสาธารณสุข	กรมอนามัย	การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการกำจัดมูลฝอยทั่วไป
☐	238	กระทรวงสาธารณสุข	กรมอนามัย	การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการกำจัดสิ่งปฏิกูล
☐	239	กระทรวงสาธารณสุข	กรมอนามัย	การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บ และขนมูลฝอยติดเชื้อ
☐	240	กระทรวงสาธารณสุข	กรมอนามัย	การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บ และขนมูลฝอยทั่วไป
☐	241	กระทรวงสาธารณสุข	กรมอนามัย	การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บ และขนสิ่งปฏิกูล
☐	242	กระทรวงสาธารณสุข	กรมอนามัย	การขอหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่ สะสมอาหาร พื้นที่ไม่เกิน 200 ตารางเมตร
☐	243	กระทรวงสาธารณสุข	สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา	การขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายละเอียดใบอนุญาตโฆษณาเครื่องมือ แพทย์
☐	244	กระทรวงสาธารณสุข	สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา	การขอใบแทนใบอนุญาตโฆษณาเครื่องมือแพทย์
☐	245	กระทรวงสาธารณสุข	สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา	การขออนุญาตโฆษณาเครื่องมือแพทย์
☐	246	กระทรวงสาธารณสุข	สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ	การลงทะเบียนเลือก/เปลี่ยนหน่วยบริการประจำในระบบหลักประกัน สุขภาพถ้วนหน้า
☐	247	กระทรวงอุตสาหกรรม	กรมโรงงานอุตสาหกรรม	การแจ้งเริ่มประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ 2
☐	248	กระทรวงอุตสาหกรรม	กรมโรงงานอุตสาหกรรม	การแจ้งเริ่มประกอบกิจการหลังหยุดดำเนินการงานติดต่อกันเกินกว่าหนึ่ง ปี
☐	249	กระทรวงอุตสาหกรรม	กรมโรงงานอุตสาหกรรม	การแจ้งหยุดดำเนินการงานติดต่อกันเกินกว่าหนึ่งปี
☐	250	กระทรวงอุตสาหกรรม	สำนักงานคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาล ทราย	การขอจดทะเบียนเป็นชาวไร่อ้อย ตามพระราชบัญญัติอ้อยและ น้ำตาลทราย พ.ศ.2527
☐	251	กระทรวงอุตสาหกรรม	สำนักงานคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาล ทราย	การขอจดทะเบียนเป็นหัวหน้ากลุ่มชาวไร่อ้อย ตามพระราชบัญญัติ อ้อยและน้ำตาลทราย พ.ศ.2527
☐	252	กระทรวงอุตสาหกรรม	สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม	การรับรองคุณภาพผลิตภัณฑ์ชุมชน
☐	253	กระทรวงอุตสาหกรรม	สำนักงานคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาล ทราย	การขอจดทะเบียนเป็นหัวหน้ากลุ่มชาวไร่อ้อย ตามพระราชบัญญัติ อ้อยและน้ำตาลทราย พ.ศ.2527
☐	254	สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ	สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ	การลงทะเบียนสมัครสมาชิก TCU เพื่อศึกษาบทเรียนออนไลน์
☐	255	สำนักนายกรัฐมนตรี	สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี	การให้ความเห็นชอบในการใช้ธงชาติประกอบเกียรติยศหรืออัฐิ ของผู้ที่เสียชีวิต
☐	256	กระทรวงพลังงาน	กรมธุรกิจพลังงาน	การออกใบรับแจ้งการประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน (ค. ลักษณะ ที่ 1, ง และ จ ลักษณะที่ 1)
☐	257	กระทรวงพลังงาน	กรมธุรกิจพลังงาน	การออกใบรับแจ้งการประกอบกิจการสถานที่เก็บรักษาน้ำมัน ลักษณะที่สอง
☐	258	กระทรวงพลังงาน	กรมธุรกิจพลังงาน	การทดสอบถังบรรจวาระ ระยะที่ 1 : ขั้นตอนการแจ้งการทดสอบและ ตรวจสอบ
☐	259	กระทรวงพลังงาน	กรมธุรกิจพลังงาน	การทดสอบถังบรรจวาระ ระยะที่ 2 : ขั้นตอนการเห็นชอบผลการ ทดสอบและตรวจสอบ
☐	260	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การขอตรวจหลักฐาน รายการหรือข้อมูลเกี่ยวกับบัตรประจำตัว ประชาชน
☐	261	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การขอเปลี่ยนแปลงสถานะในเอกสารทะเบียนราษฎรสำหรับคน ไทยพลัดถิ่น
☐	262	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การตัดทายาทโดยธรรมมิให้รับมรดก
☐	263	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การขอใบแทนหนังสือสำคัญเกี่ยวกับทะเบียนข้อมูลคน กรณีชำรุดใน สาระสำคัญ หรือสูญหาย
☐	264	กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	การรับชำระภาษีบำรุงท้องที่

บันทึกข้อมูล

ไปส่วนที่ 2

8600 1162,1197-1199
Web : Info
IP : 129.29.171.197
Session : A020453F02E99FD0002354B5F61A4563

0 1241

copy:10/2014/infoc.dla.go.th





ผู้ใช้งาน: เจ้าหน้าที่ อบต.นาพันสาม

[Change password](#)[Logout](#)

ขณะนี้คุณอยู่ที่ : คู่มือสำหรับประชาชน >> แบบบันทึกคู่มือสำหรับประชาชน

Text Size ก ก ก



IPZ102

ระบบรายงานผลการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ของ อบต.นาพันสาม

ส่วนที่ 2 คู่มือจากข้อบัญญัติของ อบต. คือคู่มือสำหรับประชาชนที่เกิดจากการที่ อบต. จัดทำข้อบัญญัติหรือเทศบัญญัติขึ้นใหม่ โดยข้อบัญญัติหรือเทศบัญญัติดังกล่าวมีการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุญาตของ อบต. จึงต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนเพื่อให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาของทางราชการ

คำชี้แจง หากกรณีที่ อบต. มีการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนที่เกิดจากข้อบัญญัติหรือเทศบัญญัติให้กวด "กระบวนการ" และพิมพ์ชื่อกระบวนการนั้นๆ โดยกวดเพิ่มจำนวนงานเท่ากับจำนวนคู่มือสำหรับประชาชนที่เกิดจากข้อบัญญัติหรือเทศบัญญัติ ที่ อบต. จัดทำและเผยแพร่แล้ว โดยให้ แนบไฟล์คู่มือสำหรับประชาชนฯ นั้นๆ ใน สกุลไฟล์ .pdf เท่านั้น โดยกดปุ่ม Browse file เพื่อค้นหาไฟล์ในคอมพิวเตอร์ ทั้งนี้ หากมีคู่มือในส่วนนี้เกิน 1 คู่มือ ให้กวดเพิ่มกระบวนการที่ละ 1 คู่มือฯ พร้อมแนบไฟล์และกดบันทึก ก่อนเพิ่มกระบวนการใหม่ต่อไป กรณี"ไม่มีการดำเนินงาน" ในส่วนนี้ให้กวด "บันทึกข้อมูล"

[เพิ่มกระบวนการ](#)[ไปส่วนที่ 1](#)[บันทึกข้อมูล](#)

9999 1102, 1107-1108

Web : Info

IP : 125.21.101.101

Description : FORMSARESB-RECORDING-BOOK-104-105

Copyright © 2558 กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



คู่มือประชาชนสำหรับติดต่อราชการ

ส่วนสวัสดิการและสังคม

การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม

อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบุรี

คู่มือสำหรับประชาชน: การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: อบต.นาพันสาม

1. ชื่อกระบวนการ: การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจสังคมและการมีส่วนร่วม
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: ขึ้นทะเบียน
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2553
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 นาที
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ
22/05/2558 11:38
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการ องค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม 118 ม. 8 ตำบลนาพันสาม อำเภอ เมือง จังหวัดเพชรบุรี / ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน)
ระยะเวลาเปิดให้บริการ (ไม่เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ (ระยะเวลาเปิดให้บริการ 1 - 30 พฤศจิกายนของทุกปี)
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2553 กำหนดให้ภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปีให้คนพิการลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ
ในงบประมาณถัดไปคนที่ทำการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนมีภูมิลำเนาหรือสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด
หลักเกณฑ์
ผู้มีสิทธิจะได้รับเงินเบี้ยความพิการต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้
 1. มีสัญชาติไทย
 2. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามทะเบียนบ้าน
 3. มีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการคุณภาพชีวิตคนพิการ

4. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ในความอุปการของสถานสงเคราะห์ของรัฐ

ในการยื่นคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการจะต้องแสดงความประสงค์ขอรับเงินเบี้ยความพิการโดยรับเงินสดด้วยตนเองหรือโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการผู้แทนโดยชอบธรรมผู้พิทักษ์ผู้อนุบาลแล้วแต่กรณี

ในกรณีที่คนพิการเป็นผู้เยาว์ซึ่งมีผู้แทนโดยชอบคนเสมือนไร้ความสามารถหรือคนไร้ความสามารถให้ผู้แทนโดยชอบธรรมผู้พิทักษ์หรือผู้อนุบาลแล้วแต่กรณียื่นคำขอแทนโดยแสดงหลักฐานการเป็นผู้แทนดังกล่าว

วิธีการ

1. คนพิการที่จะมีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการในปีงบประมาณถัดไปให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการผู้แทนโดยชอบธรรมผู้พิทักษ์ผู้อนุบาลแล้วแต่กรณียื่นคำขอตามแบบพร้อมเอกสารหลักฐานต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ณ สถานที่และภายในระยะเวลาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด

2. กรณีคนพิการที่ได้รับเงินเบี้ยความพิการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณที่ผ่านมาให้ถือว่าเป็นผู้ได้ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยความพิการตามระเบียบนี้แล้ว

3. กรณีคนพิการที่มีสิทธิได้รับเบี้ยความพิการได้ย้ายที่อยู่และยังประสงค์ประสงค์จะรับเงินเบี้ยความพิการต้องไปแจ้งต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ที่ตนย้ายไป

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ที่ประสงค์จะขอรับเบี้ยความพิการในปีงบประมาณถัดไปหรือผู้รับมอบอำนาจยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขอลงทะเบียนและเอกสารหลักฐานประกอบ	20 นาที	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	(1. ระยะเวลา : 20 นาที (ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง) 2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือ เทศบาล.....(ระบุ) / องค์การบริหารส่วนตำบล.....(ระบุ) / เมืองพัทยา)
2)	การพิจารณา	ออกไปรับลงทะเบียนตามแบบยื่นคำขอลงทะเบียนให้ผู้ลงทะเบียน	10 นาที	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	(1. ระยะเวลา : 10 นาที (ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง) 2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือ เทศบาล.....(ระบุ) /

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
					องค์การบริหารส่วนตำบล.....(ระบุ) / เมืองพัทยา)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 30 นาที

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการคุณภาพชีวิตคนพิการพร้อมสำเนา	-	1	1	ชุด	-
2)	ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา	-	1	1	ชุด	-
3)	สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา (กรณีที่ผู้ขอรับเงินเบี้ยความพิการประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคาร)	-	1	1	ชุด	-
4)	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อม	-	1	1	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	สำเนาของผู้ดูแล คนพิการผู้แทน โดยชอบธรรมผู้ พิทักษ์ผู้นุบาล แล้วแต่กรณี (กรณียื่นคำขอ แทน)					
5)	สมุดบัญชีเงินฝาก ธนาคารพร้อม สำเนาของผู้ดูแล คนพิการผู้แทน โดยชอบธรรมผู้ พิทักษ์ผู้นุบาล แล้วแต่กรณี (กรณีที่คนพิการ เป็นผู้เยาว์ซึ่งมี ผู้แทนโดยชอบคน เสมือนไร้ ความสามารถ หรือคนไร้ ความสามารถให้ ผู้แทนโดยชอบ ธรรมผู้พิทักษ์หรือ ผู้นุบาลแล้วแต่ กรณีการยื่นคำขอ แทนต้องแสดง หลักฐานการเป็น ผู้แทนดังกล่าว)	-	1	1	ชุด	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

16. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียนองค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม 118 ม. 8 ตำบลนาพันสาม อำเภอ เมือง จังหวัด เพชรบุรี /ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน)
 ระยะเวลาเปิดให้บริการ (ไม่เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
 หมายเหตุ (ระยะเวลาเปิดให้บริการ 1 – 30 พฤศจิกายนของทุกปี)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) แบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการ

19. หมายเหตุ

วันที่พิมพ์	21/07/2558
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	นายวรวิสูตร ฉิมพาลี
อนุมัติโดย	นายประสิทธิ์ รวมสิน
เผยแพร่โดย	นายวรวิสูตร ฉิมพาลี

คู่มือประชาชนสำหรับติดต่อราชการ

ส่วนสวัสดิการและสังคม

การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม

อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบุรี

คู่มือสำหรับประชาชน: การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: อบต. นาพันสาม

1. ชื่อกระบวนงาน: การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน: สำนักส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจสังคมและการมีส่วนร่วม
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: ขึ้นทะเบียน
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2552
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น *
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
22/05/2558 15:52
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการองค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม 118 ตำบลนาพันสาม อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบุรี
ระยะเวลาเปิดให้บริการ (ไม่เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ (ระยะเวลาเปิดให้บริการ 1 - 30 พฤศจิกายนของทุกปี)
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2552 กำหนดให้ภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปีให้ผู้ที่จะมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไปในปีงบประมาณถัดไปและมีคุณสมบัติครบถ้วนมาลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุด้วยตนเองต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนมีภูมิลำเนาณสำนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด

หลักเกณฑ์

1. มีสัญชาติไทย
 2. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามทะเบียนบ้าน
 3. มีอายุหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไปซึ่งได้ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 4. ไม่เป็นผู้ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ ผู้รับบำนาญเบี้ยหวัดบำนาญพิเศษหรือเงินอื่นใดในลักษณะเดียวกันกับผู้สูงอายุที่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของรัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้ได้รับเงินเดือนค่าตอบแทนรายได้ประจำหรือผลประโยชน์อื่นที่รัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดให้เป็นประจำแก่ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548
- ในการยื่นคำขอรับลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้สูงอายุจะต้องแสดงความประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุโดยวิธีใดวิธีหนึ่งดังต่อไปนี้

1. รับเงินสดด้วยตนเองหรือรับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ
2. โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิหรือโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

วิธีการ

1. ผู้ที่จะมีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในปีงบประมาณถัดไปยื่นคำขอตามแบบพร้อมเอกสารหลักฐานต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ณ สถานที่และภายในระยะเวลาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดด้วยตนเองหรือมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการได้
2. กรณีผู้สูงอายุที่ได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณที่ผ่านมาให้ถือว่าเป็นผู้ได้ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุตามระเบียบนี้แล้ว
3. กรณีผู้สูงอายุที่มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพย้ายที่อยู่และยังประสงค์จะรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต้องไปแจ้งต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ที่ตนย้ายไป

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ที่ประสงค์จะขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุใน ปีงบประมาณถัดไปหรือ ผู้รับมอบอำนาจยื่นคำขอ พร้อมเอกสารหลักฐานและ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้อง ของลงทะเบียนและเอกสาร หลักฐานประกอบ	20 นาที	กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น	(1. ระยะเวลา นาที (ระยะ เวลา ให้บริการ 2. หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ เทศบาล ชื่อ) / องค์ การบริหาร(ระยะ เมืองพั
2)	การพิจารณา	ออกไปรับลงทะเบียนตาม แบบยื่นคำขอลงทะเบียนให้ ผู้ลงทะเบียนหรือผู้รับ มอบอำนาจ	10 นาที	กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น	(1. ระยะเวลา นาที (ระยะ เวลา ให้บริการ 2. หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ เทศบาล ชื่อ) / องค์ การบริหาร(ระยะ เมืองพั

ระยะเวลาดำเนินการรวม 30 นาที

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชนหรือ บัตรอื่นที่ออกให้ โดยหน่วยงาน ของรัฐที่มีรูปถ่าย พร้อมสำเนา	-	1	1	ชุด	-
2)	ทะเบียนบ้าน พร้อมสำเนา	-	1	1	ชุด	-
3)	สมุดบัญชีเงินฝาก ธนาคารพร้อม สำเนา (กรณีที่ผู้ ขอรับเงินเบี้ยยัง ชีพผู้ประสงค์ ขอรับเงินเบี้ยยัง ชีพผู้สูงอายุ ประสงค์ขอรับ เงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุผ่าน ธนาคาร)	-	1	1	ชุด	-
4)	หนังสือมอบ อำนาจ (กรณี มอบอำนาจให้ ดำเนินการแทน)	-	1	0	ฉบับ	-
5)	บัตรประจำตัว ประชาชนหรือ บัตรอื่นที่ออกให้ โดยหน่วยงาน ของรัฐที่มีรูปถ่าย	-	1	1	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นขึ้นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	พร้อมสำเนาของ ผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบ อำนาจให้ ดำเนินการแทน)					
6)	สมุดบัญชีเงินฝาก ธนาคารพร้อม สำเนาของผู้รับ มอบอำนาจ (กรณีผู้ขอรับเงิน เบี้ยยังชีพผู้ ประสงค์ขอรับ เงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุประสงค์ ขอรับเงินเบี้ยยัง ชีพผู้สูงอายุผ่าน ธนาคารของผู้รับ มอบอำนาจ)	-	1	1	ชุด	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

16. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียนองค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม ตำบลนาพันสาม อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบุรี /ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน)

ระยะเวลาเปิดให้บริการ (ไม่เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ (ระยะเวลาเปิดให้บริการ 1 – 30 พฤศจิกายนของทุกปี)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) แบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

19. หมายเหตุ

วันที่พิมพ์	21/07/2558
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	นายวรวิสูตร จิมพาลี
อนุมัติโดย	นายประสิทธิ์ รวณสิน
เผยแพร่โดย	นายวรวิสูตร จิมพาลี

คู่มือประชาชนสำหรับติดต่อราชการ

ส่วนสวัสดิการและสังคม

การขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์

องค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม

อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบุรี

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: อบต. นาพันสาม

1. ชื่อกระบวนการ: การขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจสังคมและการมีส่วนร่วม
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. 2548
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ 22/05/2558 16:47
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการ: องค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม ตำบลนาพันสาม อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบุรี
ระยะเวลาเปิดให้บริการ (ไม่เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ (ระยะเวลาเปิดให้บริการ 1 - 30 พฤศจิกายนของทุกปี)
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๔๘ กำหนดให้ผู้ป่วยเอดส์ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามระเบียบฯ และมีความประสงค์จะขอรับการสงเคราะห์ให้ยื่นคำขอต่อผู้บริหารท้องถิ่นที่ตนมีผู้ล้าเนาอยู่กรณีไม่สามารถเดินทางมายื่นคำขอรับการสงเคราะห์ด้วยตนเองได้จะมอบอำนาจให้ผู้อุปการะมาดำเนินการก็ได้

หลักเกณฑ์

ผู้มีสิทธิจะได้รับเงินสงเคราะห์ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

1. เป็นผู้ป่วยเอดส์ที่แพทย์ได้รับรองและทำการวินิจฉัยแล้ว
2. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
3. มีรายได้ไม่เพียงพอแก่การยังชีพหรือถูกทอดทิ้งหรือขาดผู้อุปการะเลี้ยงดูหรือไม่สามารถประกอบอาชีพเลี้ยงตนเองได้ในการขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ผู้ป่วยเอดส์ที่ได้รับความเดือดร้อนกว่าหรือผู้ที่มีปัญหาซ้ำซ้อนหรือผู้ที่อยู่อาศัยอยู่ในพื้นที่ห่างไกลทุรกันดารยากต่อการเข้าถึงบริการของรัฐเป็นผู้ได้รับการพิจารณา ก่อน

วิธีการ

1. ผู้ป่วยเอดส์ยื่นคำขอตามแบบพร้อมเอกสารหลักฐานต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ทำการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วยตนเองหรือมอบอำนาจให้ผู้อุปการะมาดำเนินการก็ได้
2. ผู้ป่วยเอดส์รับการตรวจสอบความเป็นอยู่คุณสมบัติว่าสมควรได้รับการสงเคราะห์หรือไม่โดยพิจารณาจากความเดือดร้อนเป็นผู้ที่มีปัญหาซ้ำซ้อนหรือเป็นผู้ที่อาศัยอยู่ในพื้นที่ห่างไกลทุรกันดารยากต่อการเข้าถึงบริการของรัฐ
3. กรณีผู้ป่วยเอดส์ที่ได้รับเบี้ยยังชีพย่ำแย่ที่อยู่ถือว่าขาดคุณสมบัติตามนัยแห่งระเบียบต้องไปยื่นความประสงค์ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ที่ตนย้ายไปเพื่อพิจารณาใหม่

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ที่ประสงค์จะขอรับการสงเคราะห์หรือผู้รับมอบอำนาจยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขอลงทะเบียนและเอกสารหลักฐานประกอบ	45 นาที	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	(1. ระยะเวลา : 45 นาที (ระบุระยะเวลาจริง) 2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือเทศบาล.....(ระบุชื่อ) / องค์การบริหารส่วนตำบล

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
					(ระบุชื่อ) / เมืองพัทยา)
2)	การพิจารณา	ออกไปนัดหมายตรวจสอบสภาพความเป็นอยู่และคุณสมบัติ	15 นาที	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	(1. ระยะเวลา : 15 นาที (ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง) 2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือเทศบาล.....(ระบุชื่อ) / องค์การบริหารส่วนตำบล.....(ระบุชื่อ) / เมืองพัทยา)
3)	การพิจารณา	ตรวจสอบสภาพความเป็นอยู่และคุณสมบัติของผู้ที่ประสงค์รับการสงเคราะห์	3 วัน	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	(1. ระยะเวลา : ไม่เกิน 3 วันนับจากได้รับคำขอ (ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง) 2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือเทศบาล.....(ระบุชื่อ) / องค์การบริหารส่วนตำบล.....(ระบุชื่อ) / เมืองพัทยา)
4)	การพิจารณา	จัดทำทะเบียนประวัติพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบความเห็นเพื่อเสนอผู้บริหาร	2 วัน	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	(1. ระยะเวลา : ไม่เกิน 2 วันนับจากการออกตรวจ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		พิจารณา			สภาพความเป็นอยู่ (ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง) 2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือเทศบาล.....(ระบุชื่อ) / องค์การบริหารส่วนตำบล.....(ระบุชื่อ) / เมืองพัทยา)
5)	การพิจารณา	พิจารณาอนุมัติ	7 วัน	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	(1. ระยะเวลา : ไม่เกิน 7 วันนับแต่วันที่ยื่นคำขอ (ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง) 2. ผู้รับผิดชอบคือผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 3. กรณีมีข้อขัดข้องเกี่ยวกับการพิจารณาได้แก่สภาพความเป็นอยู่คุณสมบัติหรือข้อจำกัดด้านงบประมาณจะแจ้งเหตุขัดข้อง

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		พิจารณา			สภาพความเป็นอยู่ (ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง) 2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือเทศบาล.....(ระบุชื่อ) / องค์การบริหารส่วนตำบล.....(ระบุชื่อ) / เมืองพัทยา)
5)	การพิจารณา	พิจารณาอนุมัติ	7 วัน	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	(1. ระยะเวลา : ไม่เกิน 7 วันนับแต่วันที่ยื่นคำขอ (ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง) 2. ผู้รับผิดชอบคือผู้บริหารองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น 3. กรณีมีข้อขัดข้องเกี่ยวกับการพิจารณาได้แก่สภาพความเป็นอยู่คุณสมบัติหรือข้อจำกัดด้านงบประมาณจะแจ้งเหตุขัดข้อง

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
					ที่ไม่สามารถให้การสงเคราะห์ให้ผู้ขอทราบไม่เกินระยะเวลาที่กำหนด)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 13 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนา	-	1	1	ชุด	-
2)	ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา	-	1	1	ชุด	-
3)	สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา (กรณีที่ผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้	-	1	1	ชุด	-

รพ.	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ประสงค์ขอรับ เงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุประสงค์ ขอรับเงินเบี้ยยัง ชีพผู้สูงอายุผ่าน ธนาคาร)					
4)	หนังสือมอบ อำนาจ (กรณี มอบอำนาจให้ ดำเนินการแทน)	-	1	0	ฉบับ	-
5)	บัตรประจำตัว ประชาชนหรือ บัตรอื่นที่ออกให้ โดยหน่วยงาน ของรัฐที่มีรูปถ่าย พร้อมสำเนาของ ผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบ อำนาจให้ ดำเนินการแทน)	-	1	1	ชุด	-
6)	สมุดบัญชีเงิน ฝากธนาคาร พร้อมสำเนาของ ผู้รับมอบอำนาจ (กรณีที่ผู้ขอรับ เงินเบี้ยยังชีพผู้ สูงอายุประสงค์ขอรับ เงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุประสงค์	-	1	1	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยื่นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคารของผู้รับมอบอำนาจ)					

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

16. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียนองค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม ตำบลนาพันสาม อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบุรี

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

19. หมายเหตุ

วันที่พิมพ์	21/07/2558
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	นายวรวิสูตร จิมพาลี
อนุมัติโดย	นายประสิทธิ์ รวมสิน
เผยแพร่โดย	นายวรวิสูตร จิมพาลี