คู่มือสำหรับประชาชน
ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก
ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ
พ.ศ.2558

เล่มที่ ๑

เทศบาลตำบลโคกม่วง

อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง

คำนำ

พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 มาตรา 7 บัญญัติว่า ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้การกระทำใดจะต้องได้รับอนุญาต ผู้อนุญาตจะต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ ขั้นตอน และระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต และรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ โดยมีเป้าหมายเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน และเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของภาครัฐ สร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ ลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ เปิดเผยขั้นตอนและระยะเวลาให้ประชาชนทราบ

เทศบาลตำบลโคกม่วง จึงได้จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนขึ้น เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและประชาชนทั่วไปใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการต่อไป

คู่มือสำหรับประชาชน
ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก
ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ
พ.ศ.2558

เล่มที่ ๒

เทศบาลตำบลโคกม่วง

อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง

คู่มือสำหรับประชาชน
ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก
ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ
พ.ศ.2558

เล่มที่ ๓

เทศบาลตำบลโคกม่วง

อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง

สารบัญ

เรื่อง **หน้า**

<u>เล่มที่ ๑</u>

สำนักปลัดเทศบาล

<u>งานทะเบียนราษฎร</u>

๑. การแก้ไขรายการในเอกสารการทะเบียนราษฎร ๑-๓
๒. การขอเลขที่บ้าน ๔-๖
๓. การขอเลขที่บ้านกรณีทะเบียนบ้านชั่วคราว ๗-๙
๔. การขอหนังสือรับรองการเกิดตามมาตรา ๒๐/๑ ๑๐-๑๓
๕. การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้านเมื่อปรากฏว่าบุคคลในทะเบียนบ้านได้ตายไปแล้วแต่ยังไม่ได้จำหน่ายชื่อและรายการบุคคล ๑๔-๑๖
๖. การแจ้งขอทำหน้าที่เป็นเจ้าบ้าน ๑๗-๑๙
๗. การตรวจคัดและรับรองเอกสารการทะเบียนราษฎรกรณีเอกสารต้นฉบับหรือเอกสารหลักฐานที่เก็บต้นฉบับเอกสารการทะเบียน ๒๐-๒๒
๘. การตรวจคัดและรับรองเอกสารการทะเบียนราษฎร ๒๓-๒๕
๙. การทำสำเนาและรับรองสำเนารายการในฐานข้อมูลทะเบียนชื่อบุคคล ๒๖-๒๘
๑๐. การเพิ่มชื่อกรณีการใช้สูติบัตรใบแจ้งการย้ายที่อยู่หรือทะเบียนบ้านแบบเดิม ๒๙-๓๒
๑๑. การเพิ่มชื่อกรณีคนสัญชาติไทยที่เกิดในต่างประเทศโดยมีหลักฐานการเกิด ๓๓-๓๖
๑๒. การเพิ่มชื่อกรณีตกสำรวจตรวจสอบทะเบียนราษฎรเมื่อปีพ.ศ. ๒๔๙๙ ๓๗-๔๐
๑๓. การรับแจ้งการเกิดกรณีเกิดในบ้านและเกิดนอกบ้าน ๔๑-๔๔
๑๔. การรับแจ้งการเกิดเกินกำหนด ๔๕-๔๗
๑๕. การรับแจ้งการเกิดเกินกำหนดกรณีท้องที่อื่น ๔๘-๕๐
๑๖. การรับแจ้งการตายกรณีตายในบ้านและตายนอกบ้าน ๕๑-๕๓
๑๗. การรับแจ้งการตายกรณีมีเหตุเชื่อว่ามีการตายแต่ไม่พบศพ ๕๔-๕๖
๑๘. การรับแจ้งการตายกรณีไม่ทราบว่าผู้ตายเป็นใคร ๕๗-๕๙
๑๙. การรับแจ้งการตายกรณีสงสัยว่าตายด้วยโรคติดต่ออันตรายหรือตายผิดธรรมชาติ ๖๐-๖๒
๒๐. การรับแจ้งการตายเกินกำหนด ๖๓-๖๕
๒๑. การรับแจ้งการตายเกินกำหนดกรณีสำนักทะเบียนอื่น ๖๖-๖๘
๒๒. การรับแจ้งการย้ายกลับเข้าที่เดิม ๖๙-๗๑
๒๓. การรับแจ้งการย้ายเข้า ๗๒-๗๔
๒๔. การรับแจ้งการย้ายออก ๗๕-๗๗
๒๕. การรับแจ้งการย้ายออกจากทะเบียนบ้านกลาง ๗๘-๘๐
๒๖. การรับแจ้งการย้ายออกแล้วแต่ใบแจ้งการย้ายที่อยู่สูญหายหรือชำรุดก่อนแจ้งย้ายเข้า ๘๑-๘๓
๒๗. การรับแจ้งการย้ายออกและย้ายเข้าในเขตสำนักทะเบียนเดียวกัน ๘๔-๘๖
๒๘. การรับแจ้งการตายกรณีสำนักทะเบียนอื่น ๘๗-๘๙
๒๙. การรับแจ้งการย้ายปลายทาง ๙๐-๙๓

เล่มที่ ๒

งานการเจ้าหน้าที่

๓๐. การขอรับบำเหน็จตกทอด (กรณีลูกจ้างประจำผู้รับบำเหน็จรายเดือนหรือบำเหน็จพิเศษรายเดือนถึงแก่กรรม ๙๔-๙๗

๓๑. การขอรับบำเหน็จปกติหรือบำเหน็จรายเดือนของลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๙๘-๑๐๑

๓๒. การขอรับบำเหน็จปกติของทายาท (กรณีลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถึงแก่กรรม) ๑๐๒-๑๐๕

๓๓. การขอรับบำเหน็จพิเศษของทายาท (กรณีลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราวขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถึงแก่กรรมอันเนื่องจากการปฏิบัติงานในหน้าที่) ๑๐๖-๑๐๙

งานพัฒนาชุมชน

๓๔. การขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ ๑๑๐-๑๑๔

๓๕. การรับรองเป็นองค์กรสวัสดิการชุมชน ๑๑๕-๑๒๐

๓๖. การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ ๑๒๑-๑๒๕

๓๗. การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ๑๒๖-๑๓๐

งานนิติการ

๓๘. การให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ ๑๓๑-๑๓๓

งานสาธารณสุข

๓๙. การขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด ๑๓๔-๑๔๐

๔๐. การขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหารพื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร ๑๔๑-๑๔๖

๔๑. การขอหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหารพื้นที่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร ๑๔๗-๑๕๑

งานส่งเสริมการเกษตร

๔๒. การควบคุมการเลี้ยงหรือปล่อยสัตว์ ๑๕๒-๑๕๖

เล่มที่ ๓

กองคลัง

๔๓. การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตามพ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. ๒๔๙๙ กรณีผู้ขอจดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา ๑๕๗-๑๖๑

๔๔. การจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน) ตามพ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. ๒๔๙๙ กรณีผู้ขอจดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา ๑๖๒-๑๖๕

๔๕. การรับชำระภาษีบำรุงท้องที่ ๑๖๖-๑๗๐

๔๖. การรับชำระภาษีป้าย ๑๗๑-๑๗๕

๔๗. การรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน ๑๗๖-๑๗๙

๔๘. การขออนุญาตทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง ๑๘๐-๑๘๒

กองช่าง

๔๙. การขอติดตั้งมาตรน้ำประปา ๑๘๓-๑๘๖

๕๐. การขอใบรับรองการก่อสร้างดัดแปลงหรือเคลื่อนย้ายอาคารตามมาตรา ๓๒ ๑๘๗-๑๙๐

๕๑. การขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามมาตรา ๒๑ ๑๙๑-๒๐๐

๕๒. การแจ้งถมดิน ๒๐๑-๒๐๕

๕๓. การแจ้งขุดดิน ๒๐๖-๒๑๐

๕๔. การแจ้งเริ่มประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ ๒ ๒๑๑-๒๒๐

๕๕. การออกใบรับแจ้งการประกอบกิจการสถานที่เก็บรักษาน้ำมันลักษณะที่ ๒ ๒๒๑-๒๒๗

คู่มือสำหรับประชาชน: การแก้ไขรายการในเอกสารการทะเบียนราษฎร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ:เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

---

๑. **ชื่อกระบวนงาน**:การแก้ไขรายการในเอกสารการทะเบียนราษฎร
๒. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน:**เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
๓. **ประเภทของงานบริการ:**กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
๔. **หมวดหมู่ของงานบริการ:**อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
๕. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**
๑) *ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๕ รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๕๑*
๖. **ระดับผลกระทบ:** บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
๗. **พื้นที่ให้บริการ:** ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น
๘. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๐ นาที
๙. **ข้อมูลสถิติ**
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน๐
จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐
๑๐.**ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** การแก้ไขรายการในเอกสารการทะเบียนราษฎร เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอ เขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
๑๑.**ช่องทางการให้บริการ**
๑) ***สถานที่ให้บริการ****สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลโคกม่วง ที่ว่าการอำเภอเขาชัยสน อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง โทร.๐๗๔-๖๙๑๗๐๓ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน*
ระยะเวลาเปิดให้บริการ *เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)*
หมายเหตุ -

๑๒.หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
๑. ผู้ยื่นคำร้องได้แก่ผู้ที่ประสงค์จะแก้ไขรายการเอกสารการทะเบียนราษฎรหรือบิดามารดา (กรณีผู้ร้องยังไม่บรรลุนิติภาวะ)

๒. การแก้ไขรายการซึ่งไม่ใช่รายการสัญชาติได้แก่
(๑) นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นเป็นกรณีมีหลักฐานเอกสารราชการมาแสดง
(๒) นายอำเภอเป็นกรณีไม่มีเอกสารราชการมาแสดง

๓. เงื่อนไข
(๑) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมายระเบียบหรือโดยอำพรางหรือโดยมีรายการ

ข้อความผิดจากความเป็นจริงให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงสอบสวนพยานบุคคลพยานแวดล้อมและพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐วัน

(๒) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติข้อกฎหมายหรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญต้องดำเนินการหารือมายังสำนักทะเบียนกลางให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน (ทั้งนี้การหารือต้องส่งให้สำนักทะเบียนกลางภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัดเพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลางเพื่อตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป

๑๓.ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอและตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น	๕ นาที	เทศบาลตำบลโคกม่วงอำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง	-
๒)	การพิจารณา	นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐาน (ถ้ามี) สอบสวนเจ้าบ้านพยานบุคคลที่น่าเชื่อถือรวบรวมพร้อมความเห็นเสนอให้นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นหรือนายอำเภอ (แล้วแต่กรณี) พิจารณา	๑๐ วัน	เทศบาลตำบลโคกม่วงอำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง	-
๓)	การพิจารณา	นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นหรือนายอำเภอ (แล้วแต่กรณี) พิจารณาอนุญาต/ไม่อนุญาตและแจ้งผลการพิจารณา	๕ วัน	เทศบาลตำบลโคกม่วงอำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๑๕ วัน

๑๔.งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	๑	๐	ฉบับ	(ของผู้ร้อง)
๒)	หลักฐานที่ขอแก้ไขเช่นทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน สูติบัตรมรณบัตร	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	๑	๐	ฉบับ	-

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	หลักฐานที่ทางราชการออกให้	-	๑	๐	ฉบับ	(ถ้ามี)

๑๖.ค่าธรรมเนียม

๑) **ไม่เสียค่าธรรมเนียม**

ค่าธรรมเนียม๐ บาท

หมายเหตุ -

๑๗.ช่องทางการร้องเรียน

๑) **ช่องทางการร้องเรียน** กรมการปกครอง สำนักบริหารการทะเบียน โทร. ๑๕๔๗

หมายเหตุ *(สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลโคกม่วง ๓๑๕ ม.๙ ต.โคกม่วง อ.เขาชัยสน จ.พัทลุงโทร ๐๗๔-๖๗๕๑๔๖ ต่อ ๑๑ หรือ www.kokmuang.go.th)*

๒) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ*(เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐)*

๑๘.ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑๙. หมายเหตุ

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอเลขที่บ้าน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

ชื่อกระบวนงาน:การขอเลขที่บ้าน
หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน:เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
๑. **ประเภทของงานบริการ:**กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
๒. **หมวดหมู่ของงานบริการ:**รับแจ้ง
๓. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**
๑) *ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎรพ.ศ. ๒๕๓๕ รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๕๑*
๔. **ระดับผลกระทบ:** บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
๕. **พื้นที่ให้บริการ:** ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น
๖. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๐ นาที
๗. **ข้อมูลสถิติ**
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน๐
จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐
๘. **ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** การขอเลขที่บ้าน เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
๙. **ช่องทางการให้บริการ**
๑) ***สถานที่ให้บริการ****สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลโคกม่วง ที่ว่าการอำเภอเขาชัยสน อำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง โทร.๐๗๔-๖๙๑๗๐๓ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน*
ระยะเวลาเปิดให้บริการ *เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น.*
หมายเหตุ -

๑๐.หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
๑. ผู้แจ้งได้แก่เจ้าบ้านหรือผู้ได้รับมอบหมาย
๒. ระยะเวลาการแจ้งภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่สร้างบ้านเสร็จ

๓. เงื่อนไข
(๑) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมายระเบียบหรือโดยอำพรางหรือโดยมีรายการข้อความผิดจากความเป็นจริงให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงสอบสวนพยานบุคคลพยานแวดล้อมและพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน
(๒) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติข้อกฎหมายหรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญต้องดำเนินการหารือมายังสำนักทะเบียนกลางให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน (ทั้งนี้การหารือต้องส่งให้สำนัก

ทะเบียนกลางภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัดเพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลางเพื่อตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป

๑๑.ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอและตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น	๑๐ นาที	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-
๒)	การพิจารณา	นายทะเบียนพิจารณารับแจ้ง/ไม่รับแจ้งและแจ้งผลการพิจารณา	๑๐ นาที	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๒๐ นาที

๑๒.งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๓.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	๑	๐	ฉบับ	(ของผู้แจ้ง)

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	ใบรับแจ้งเกี่ยวกับบ้าน (ท.ร. ๙)	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	๑	๐	ฉบับ	-
๒)	เอกสารการเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ที่ดิน	กรมที่ดิน	๐	๑	ฉบับ	(ถ้ามี)
๓)	เอกสารการขออนุญาตก่อสร้างตามกฎหมายว่า	-	๑	๐	ฉบับ	(ถ้ามี)

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
	ด้วยการควบคุมอาคาร					

๑๔.ค่าธรรมเนียม

๑) **ไม่เสียค่าธรรมเนียม**

ค่าธรรมเนียม๐ บาท

หมายเหตุ -

๑๕.ช่องทางการร้องเรียน

๑) **ช่องทางการร้องเรียน**สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลโคกม่วง ๓๑๕ ม.๙ ต.โคกม่วงอ.เขาชัยสนจ.พัทลุงโทร. ๐๗๔-๖๗๕๑๔๖ ต่อ ๑๑ หรือ www.kokmuang.go.th

หมายเหตุ-

๒) **ช่องทางการร้องเรียน**ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ*(เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐)*

๑๖.ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑๗. หมายเหตุ

-

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอเลขที่บ้านกรณีทะเบียนบ้านชั่วคราว
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

---

๑. **ชื่อกระบวนงาน**:การขอเลขที่บ้านกรณีทะเบียนบ้านชั่วคราว
๒. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน:**เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
๓. **ประเภทของงานบริการ:**กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
๓. **หมวดหมู่ของงานบริการ:**รับแจ้ง
๔. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**
๑) *ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎรพ.ศ. ๒๕๓๕ รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๕๑*
๕. **ระดับผลกระทบ:** บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
๖. **พื้นที่ให้บริการ:** ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น
๗. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๐นาที
๘. **ข้อมูลสถิติ**
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน๐
จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐
๙. **ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** การขอเลขที่บ้านกรณีทะเบียนบ้านชั่วคราวเทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
๑๐.**ช่องทางการให้บริการ**
๑) ***สถานที่ให้บริการ****สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลโคกม่วง*
ที่ว่าการอำเภอเขาชัยสน อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง โทร.๐๗๔-๖๙๑๗๐๓ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ *เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)*
หมายเหตุ -

๑๑.หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
๑. ผู้แจ้งได้แก่เจ้าบ้านหรือผู้ได้รับมอบหมาย
๒. ระยะเวลาการแจ้งภายใน ๑๕ วันนับตั้งแต่สร้างบ้านเสร็จ
๓. เงื่อนไข
(๑) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมายระเบียบหรือโดยอำพรางหรือโดยมีรายการข้อความผิดจากความเป็นจริงให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงสอบสวนพยานบุคคลพยานแวดล้อมและพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน
(๒) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติข้อกฎหมายหรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญต้องดำเนินการหารือมายังสำนักทะเบียนกลางให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน (ทั้งนี้การหารือต้องส่งให้สำนัก

ทะเบียนกลางภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัดเพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลางเพื่อตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป

๑๒.ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอและตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น	๑๐ นาที	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	-
๒)	การพิจารณา	นายทะเบียนพิจารณารับแจ้ง/ไม่รับแจ้งและแจ้งผลการพิจารณา	๑๐ นาที	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๒๐ นาที

๑๓.งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๔.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	๑	๐	ฉบับ	(ผู้แจ้ง)

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	ใบรับแจ้งเกี่ยวกับบ้าน (ท.ร. ๙)	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	๑	๐	ฉบับ	-
๒)	เอกสารการเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์	กรมที่ดิน	๐	๑	ฉบับ	(ถ้ามี)

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
	ที่ดิน					
๓)	เอกสารการขออนุญาตก่อสร้างตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร	-	๑	๐	ฉบับ	(ถ้ามี)

๑๕.ค่าธรรมเนียม

๑) **ไม่เสียค่าธรรมเนียม**

ค่าธรรมเนียม๐ บาท

หมายเหตุ -

๑๖.ช่องทางการร้องเรียน

๑) **ช่องทางการร้องเรียน**สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลโคกม่วง ๓๑๕ ม.๙ ต.โคกม่วง อ.เขาชัยสน จ.พัทลุง โทร.๐๗๔-๖๗๕๑๔๖ ต่อ ๑๑ www.kokmuang.go.th

๒) **ช่องทางการร้องเรียน**ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ*(เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐)*

๑๗.ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑๘. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	๑๔/๐๙/๒๕๕๘
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ ๒ โดยสำนักงานก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง สถ.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอหนังสือรับรองการเกิดตามมาตรา ๒๐/๑
หน่วยงานที่รับผิดชอบ:เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

---

๑. ชื่อกระบวนงาน:การขอหนังสือรับรองการเกิดตามมาตรา ๒๐/๑
๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน:เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
๓. ประเภทของงานบริการ:กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
๔. หมวดหมู่ของงานบริการ:อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

๑) *ประกาศสำนักทะเบียนกลางเรื่องหลักเกณฑ์เงื่อนไขและวิธีการในการของหนังสือรับรองการเกิดตามมาตรา ๒๐/๑ แห่งพระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎรพ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑*

๖. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
๗. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น
๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๐วัน
๙. ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน๐
จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐
๑๐.ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การขอหนังสือรับรองการเกิดตามมาตรา ๒๐/๑ เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
๑๑.ช่องทางการให้บริการ

๑) ***สถานที่ให้บริการ****สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลโคกม่วง ที่ว่าการอำเภอเขาชัยสน อำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง โทร.๐๗๔-๖๙๑๗๐๓ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน*
ระยะเวลาเปิดให้บริการ *เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)*
หมายเหตุ *(ที่ผู้ร้องเกิด / ที่ผู้ร้องมีชื่อในทะเบียนบ้าน / ที่ผู้ร้องมีภูมิลำเนาอยู่ในปัจจุบัน)*

๑๒.หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
๑. ผู้ยื่นคำร้องได้แก่ผู้ร้องหรือผู้ได้รับมอบอำนาจ

๒. เงื่อนไข
(๑) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมายระเบียบหรือโดยอำพรางหรือโดยมีรายการข้อความผิดจากความเป็นจริงให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงสอบสวนพยานบุคคลพยานแวดล้อมและพิจารณาให้

แล้วเสร็จภายใน ๖๐วัน
(๒) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติข้อกฎหมายหรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญต้องดำเนินการหารือมายังสำนักทะเบียนกลางให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน (ทั้งนี้การหารือต้องส่งให้สำนักทะเบียนกลางภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัดเพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลางเพื่อตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป

๑๓.ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอและตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น	๑๐ นาที	เทศบาลตำบลโคกม่วงอำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง	-
๒)	การพิจารณา	นายทะเบียนตรวจสอบเอกสารสอบสวนพยานบุคคลพยานแวดล้อมที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับบิดามารดาสัญชาติของบิดามารดาถึงสถานที่เกิดจำนวนพี่น้องร่วมบิดามารดาและทีอยู่ปัจจุบันและรวบรวมหลักฐานทั้งหมดพร้อมความเห็นเสนอให้นายอำเภอพิจารณา	๒๐ วัน	เทศบาลตำบลโคกม่วงอำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง	-
๓)	การพิจารณา	นายอำเภอพิจารณาพยานหลักฐานแล้วแจ้งผลการพิจารณาให้นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นทราบ	๙ วัน	เทศบาลตำบลโคกม่วงอำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง	-
๔)	การพิจารณา	นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นพิจารณาดำเนินการและแจ้งผลการพิจารณา	๑ วัน	เทศบาลตำบลโคกม่วงอำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ วัน

๑๔.งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	๑	๐	ฉบับ	(ผู้แจ้ง)
๒)	รูปถ่าย ๒ นิ้ว จำนวน ๒ รูป	-	๑	๐	ฉบับ	-

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	สำเนาทะเบียนบ้านหรือสำเนาทะเบียนประวัติ เช่นท.ร.๓๘ , ท.ร. ๓๘/๑ , ท.ร.๓๘ กหรือท.ร.๓๘ ข	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	๑	๐	ฉบับ	-
๒)	หลักฐานที่แสดงว่าเกิดในราชอาณาจักร (ถ้ามี)	-	๑	๐	ฉบับ	(เช่นหลักฐานลงบัญชีทหารกองเกิน , ใบสำคัญประจำถิ่นที่อยู่หรือใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวเป็นต้น)

๑๖.ค่าธรรมเนียม

๑) **ไม่เสียค่าธรรมเนียม**
ค่าธรรมเนียม๐ บาท
หมายเหตุ -

๑๗.ช่องทางการร้องเรียน

๑) **ช่องทางการร้องเรียน**สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลโคกม่วง ๓๑๕ ม.๙ ต.โคกม่วงอ.เขาชัยสนจ.พัทลุง

โทร.๐๗๔-๖๗๕๑๔๖ ต่อ ๑๑ หรือ www.kokmuang.go.th

หมายเหตุ-

๒) **ช่องทางการร้องเรียน**ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ*(เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐)*

๑๘.ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑๙. หมายเหตุ

-

คู่มือสำหรับประชาชน: การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้านเมื่อปรากฏว่าบุคคลในทะเบียนบ้านได้ตายไปแล้วแต่ยังไม่ได้จำหน่ายชื่อและรายการบุคคล

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

---

๑. **ชื่อกระบวนงาน**:การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้านเมื่อปรากฏว่าบุคคลในทะเบียนบ้านได้ตายไปแล้วแต่ยังไม่ได้จำหน่ายชื่อและรายการบุคคล

๒. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน:**เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง

๓. **ประเภทของงานบริการ:**กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

๔. **หมวดหมู่ของงานบริการ:**อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

๕. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**

๑) *ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎรพ.ศ. ๒๕๓๕ รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๕๑*

๖. **ระดับผลกระทบ:** บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

๗. **พื้นที่ให้บริการ:** ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น

๘. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** -

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๐ วัน

๙. **ข้อมูลสถิติ**

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน๐

จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐

๑๐.**ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้านเมื่อปรากฏว่าบุคคลในทะเบียนบ้านได้ตายไปแล้วแต่ยังไม่ได้จำหน่ายชื่อและรายการบุคคล เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง

๑๑.**ช่องทางการให้บริการ**

๑) ***สถานที่ให้บริการ****สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลโคกม่วง ที่ว่าการอำเภอเขาชัยสน อำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง โทร.๐๗๔-๖๙๑๗๐๓ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน*

ระยะเวลาเปิดให้บริการ *เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)*

หมายเหตุ *(ที่บุคคลนั้นมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน)*

๑๒.**หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**

๑. ผู้ยื่นคำร้องได้แก่เจ้าบ้านหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าบ้าน

๒. เงื่อนไข

(๑) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมายระเบียบหรือโดยอำพรางหรือโดยมีรายการข้อความผิดจากความเป็นจริงให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงสอบสวนพยานบุคคล พยาน

แวดล้อมและพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕วัน
(๒) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติข้อกฎหมายหรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญต้องดำเนินการหารือมายังสำนักทะเบียนกลางให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน (ทั้งนี้การหารือต้องส่งให้สำนักทะเบียนกลางภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัดเพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลางเพื่อตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป

๑๓.ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอและตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น	๕ นาที	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	-
๒)	การพิจารณา	นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นพิจารณาอนุญาต/ไม่อนุญาตและแจ้งผลการพิจารณา	๑๐ นาที	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๑๕ นาที

๑๔.งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	สำเนาทะเบียนบ้าน	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	๑	๐	ฉบับ	(ฉบับเจ้าบ้านที่ปรากฏชื่อคนตาย)

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	๑	๐	ฉบับ	(ของเจ้าบ้าน)
๒)	เอกสารที่	สำนักบริหารการ	๑	๐	ฉบับ	(ถ้ามี)

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
	เกี่ยวข้องกับผู้ตาย	ทะเบียน				
๓)	หนังสือมอบหมายและบัตรประจำตัวผู้มอบหมาย	สำนักบริหารการทะเบียน	๑	๑	ฉบับ	(กรณีมีการมอบหมาย)

๑๖.ค่าธรรมเนียม

๑) **ไม่เสียค่าธรรมเนียม**

ค่าธรรมเนียม๐ บาท

หมายเหตุ -

๑๗.ช่องทางการร้องเรียน

๑) **ช่องทางการร้องเรียน**สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลโคกม่วง ๓๑๕ ม.๙ ต.โคกม่วงอ.เขาชัยสนจ.พัทลุง โทร.๐๗๔-๖๗๕๑๔๖ ต่อ ๑๑ www.kokmuang.go.th

หมายเหตุ-

๒) **ช่องทางการร้องเรียน**ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ*(เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐)*

๑๘.ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑๙. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	๑๔/๐๙/๒๕๕๘
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ ๒ โดยสำนักงานก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง สถ.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การแจ้งขอทำหน้าที่เป็นเจ้าบ้าน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

---

๑. **ชื่อกระบวนงาน**:การแจ้งขอทำหน้าที่เป็นเจ้าบ้าน
๒. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน:**เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
๓. **ประเภทของงานบริการ:**กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
๔. **หมวดหมู่ของงานบริการ:**รับแจ้ง
๕. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**
๑) *ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎรพ.ศ. ๒๕๓๕ รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๕๑*
๖. **ระดับผลกระทบ:** บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
๗. **พื้นที่ให้บริการ:** ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น
๘. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๐นาที
๙. **ข้อมูลสถิติ**
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน๐
จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐
๑๐. **ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** การแจ้งขอทำหน้าที่เป็นเจ้าบ้าน เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
๑๐.**ช่องทางการให้บริการ**
๑) ***สถานที่ให้บริการ****สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลโคกม่วง ที่ว่าการอำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง โทร. ๐๗๔-๖๙๑๗๐๓ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน*
ระยะเวลาเปิดให้บริการ *เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)*
หมายเหตุ -

๑๑.หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
๑. ผู้ร้องได้แก่ผู้มีชื่อและรายการบุคคลในทะเบียนบ้านซึ่งรายการในช่องสถานะภาพมิได้ระบุว่าเป็นเจ้าบ้านแต่มีความประสงค์จะทำหน้าที่เป็นเจ้าบ้าน

๒. เงื่อนไข
(๑)กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมายระเบียบหรือโดยอำพรางหรือโดยมีรายการข้อความผิดจากความเป็นจริงให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงสอบสวนพยานบุคคลพยานแวดล้อมและพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน
(๒) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติข้อกฎหมายหรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญต้องดำเนินการหารือมายังสำนักทะเบียนกลางให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน (ทั้งนี้การหารือต้องส่งให้สำนัก

ทะเบียนกลางภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัดเพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลางเพื่อตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป

๑๒.ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอและตรวจสอบเอกสารหลักฐานการยื่นประกอบการพิจารณาในเบื้องต้น	๑๐ นาที	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	-
๒)	การพิจารณา	นายทะเบียนพิจารณารับแจ้ง/ไม่รับแจ้งและแจ้งผลการพิจารณา	๑๐ นาที	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๒๐ นาที

๑๓.งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๔.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	๑	๐	ฉบับ	(ของผู้ร้อง)

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ทท.ร. ๑๔	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	๑	๐	ฉบับ	(ที่ผู้ร้องประสงค์จะขอลงรายการเป็นเจ้าบ้าน)

๑๕.ค่าธรรมเนียม

๑) **ไม่เสียค่าธรรมเนียม**
ค่าธรรมเนียม๐ บาท
หมายเหตุ -

๑๖.ช่องทางการร้องเรียน

๑) **ช่องทางการร้องเรียน**สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลโคกม่วง ๓๑๕ ม.๙ ต.โคกม่วงอ.เขาชัยสนจ.พัทลุงโทร. ๐๗๔-๖๗๕๑๔๖ ต่อ ๑๑ หรือ www.kokmuang.go.th
หมายเหตุ-

๒) **ช่องทางการร้องเรียน**ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ*(เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐)*

๑๗.ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑๘. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	๑๔/๐๙/๒๕๕๘
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ ๒ โดยสำนักงานก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง สถ.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การตรวจคัดและรับรองเอกสารการทะเบียนราษฎรกรณีเอกสารต้นฉบับหรือเอกสารหลักฐานที่เก็บต้นฉบับเอกสารการทะเบียน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ:เทศบาลตำบลโคกม่วงอำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง

กระทรวง:กระทรวงมหาดไทย

---

๑. **ชื่อกระบวนงาน**:การตรวจคัดและรับรองเอกสารการทะเบียนราษฎรกรณีเอกสารต้นฉบับหรือเอกสารหลักฐานที่เก็บต้นฉบับเอกสารการทะเบียน

๒. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน:**เทศบาลตำบลโคกม่วงอำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง

๓. **ประเภทของงานบริการ:**กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

๔. **หมวดหมู่ของงานบริการ:**อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

๕. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**

๑) *ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎรพ.ศ. ๒๕๓๕ รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๕๑*

๖. **ระดับผลกระทบ:** บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

๗. **พื้นที่ให้บริการ:** ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น

๘. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** -

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๐นาที

๙. **ข้อมูลสถิติ**

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน๐

จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐

๑๐.**ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** การตรวจคัดและรับรองเอกสารการทะเบียนราษฎรกรณีเอกสารต้นฉบับหรือเอกสารหลักฐานที่เก็บต้นฉบับเอกสารการทะเบียนเทศบาลำตบลโคกม่วงอำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง

๑๑.**ช่องทางการให้บริการ**

๑) ***สถานที่ให้บริการ****สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลโคกม่วง ที่ว่าการอำเภอเขาชัยสน อำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง โทร.๐๗๔-๖๙๑๗๐๓ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน*

ระยะเวลาเปิดให้บริการ *เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)*

หมายเหตุ *(สำนักทะเบียนที่จัดทำทะเบียนราษฎรด้วยระบบคอมพิวเตอร์แห่งใดแห่งหนึ่งก็ได้)*

๑๒.**หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**

ผู้ร้องได้แก่เจ้าของรายการหรือผู้มีส่วนได้เสียจะขอให้นายทะเบียนตรวจคัดหรือคัดและรับรองสำเนารายการเอกสารทะเบียนราษฎรซึ่งเป็นต้นฉบับ

๑๓.**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอและตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น	๕ นาที	เทศบาลตำบลโคกม่วงอำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง	-
๒)	การพิจารณา	นายทะเบียนพิจารณาอนุญาต/ไม่อนุญาตและแจ้งผลการพิจารณา	๑๐ นาที	เทศบาลตำบลโคกม่วงอำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๑๕ นาที

๑๔.งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	๑	๐	ฉบับ	(ของผู้ร้องกรณีเจ้าของรายการหรือผู้มีส่วนได้เสียมาดำเนินการด้วยตนเอง)
๒)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	๑	๐	ฉบับ	(ผู้มอบหมายพร้อมหนังสือมอบหมายกรณีที่มีการมอบหมาย)

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	หลักฐานที่แสดงความเป็นผู้มีส่วนได้เสีย	สำนักบริหารการทะเบียน	๑	๐	ฉบับ	-

๑๖.ค่าธรรมเนียม

๑) **ค่าธรรมเนียม**

ค่าธรรมเนียม๒๐ บาท

หมายเหตุ -

๑๗.ช่องทางการร้องเรียน

๑) **ช่องทางการร้องเรียน**สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลโคกม่วง ๓๑๕ ม.๙ ต.โคกม่วงอ.เขาชัยสนจ.พัทลุง โทร.๐๗๔-๖๗๕๑๔๖ ต่อ ๑๑ www.kokmuang.go.th

หมายเหตุ-

๒) **ช่องทางการร้องเรียน**ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ*(เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐)*

๑๘.ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑๙. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	๑๔/๐๙/๒๕๕๘
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ ๒ โดยสำนักงานก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง สถ.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การตรวจคัดและรับรองเอกสารการทะเบียนราษฎร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ:เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

---

๑. **ชื่อกระบวนงาน**:การตรวจคัดและรับรองเอกสารการทะเบียนราษฎร
๒. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน:**เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
๓. **ประเภทของงานบริการ:**กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
๔. **หมวดหมู่ของงานบริการ:**อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
๕. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**
   ๑) *ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎรพ.ศ. ๒๕๓๕ รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๕๑*
๖. **ระดับผลกระทบ:** บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
๗. **พื้นที่ให้บริการ:** ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น
๘. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** -
   ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๐นาที
๙. **ข้อมูลสถิติ**
   จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน๐
   จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐
   จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐
๑๐.**ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** การตรวจคัดและรับรองเอกสารการทะเบียนราษฎร เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
๑๑.**ช่องทางการให้บริการ**
   ๑) ***สถานที่ให้บริการ****สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลโคกม่วง ที่ว่าการอำเภอเขาชัยสน อำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุงโทร.๐๗๔-๖๙๑๗๐๓ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน*
   ระยะเวลาเปิดให้บริการ *เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)*

๑๒.หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
ผู้ร้องได้แก่เจ้าของรายการหรือผู้มีส่วนได้เสียจะขอให้นายทะเบียนตรวจคัดหรือคัดและรับรองสำเนารายการเอกสารทะเบียนราษฎรได้ที่สำนักทะเบียนที่จัดทำทะเบียนราษฎรด้วยระบบคอมพิวเตอร์แห่งใดแห่งหนึ่งก็ได้

๑๓.ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอและตรวจสอบหลักฐานการยื่น	๕ นาที	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอ	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ประกอบพิจารณาในเบื้องต้น		เขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	
๒)	การพิจารณา	นายทะเบียนพิจารณาอนุญาต/ไม่อนุญาตและแจ้งผลการพิจารณา	๑๐ นาที	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๑๕ นาที

๑๔.งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	๑	๐	ฉบับ	(ของผู้ร้องกรณีเจ้าของรายการหรือผู้มีส่วนได้เสียมาดำเนินการ)
๒)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	๑	๐	ฉบับ	(ของผู้มอบหมายพร้อมหนังสือมอบหมายกรณีมีการมอบหมาย)
๓)	หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีส่วนได้เสีย	-	๑	๐	ฉบับ	-

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

๑๖.ค่าธรรมเนียม

๑) **เสียค่าธรรมเนียม**

ค่าธรรมเนียม๒๐ บาท

หมายเหตุ -

๑๗.ช่องทางการร้องเรียน

๑) **ช่องทางการร้องเรียน**สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลโคกม่วง ๓๑๕ ม.๙ ต.โคกม่วง อ.เขาชัยสน จ.พัทลุง โทร.๐๗๔-๖๗๕๑๔๖ ต่อ ๑๑ www.kokmuang.go.th

๒) **ช่องทางการร้องเรียน**ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ*(เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐)*

๑๘.ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑๙. หมายเหตุ

วันที่พิมพ์	๑๔/๐๙/๒๕๕๘
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ ๒ โดยสำนักงานก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง สถ.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การทำสำเนาและรับรองสำเนารายการในฐานข้อมูลทะเบียนชื่อบุคคล
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

---

๑. **ชื่อกระบวนงาน**:การทำสำเนาและรับรองสำเนารายการในฐานข้อมูลทะเบียนชื่อบุคคล
๒. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน:**เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
๓. **ประเภทของงานบริการ:**กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
๔. **หมวดหมู่ของงานบริการ:**อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
๕. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**
๑) *พ.ร.บ. ชื่อบุคคลพ.ศ. ๒๕๐๕*
๒) *พ.ร.บ. ชื่อบุคคลพ.ศ. ๒๕๐๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม*
๓) *พ.ร.บ.กำหนดค่าธรรมเนียมอำเภอพ.ศ.๒๕๐๓*
๔) *ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการทะเบียนชื่อบุคคลพ.ศ. ๒๕๕๑*
๖. **ระดับผลกระทบ:** บริการทั่วไป
๗. **พื้นที่ให้บริการ:** ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น
๘. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๐นาที
๙. **ข้อมูลสถิติ**
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน๐
จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐
๑๐.**ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** การทำสำเนาและรับรองสำเนารายการในฐานข้อมูลทะเบียนชื่อบุคคลเทศบาลตำบลโคกม่วงอำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง
๑๑.**ช่องทางการให้บริการ**
๑) ***สถานที่ให้บริการ****สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลโคกม่วง ที่ว่าการอำเภอเขาชัยสน อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง โทร.๐๗๔-๖๙๑๗๐๓ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน*
ระยะเวลาเปิดให้บริการ *เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)*
หมายเหตุ -

๑๒.หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
- ทำสำเนาและรับรองสำเนารายการในฐานข้อมูลทะเบียนชื่อบุคคลได้แก่คำขอ (ช.๑) ทะเบียนชื่อ (ช.๒/๑) ทะเบียนชื่อตัวชื่อรอง (ช.๓/๑) ทะเบียนร่วมใช้ชื่อสกุล (ช.๔/๑) ทะเบียนชื่อสกุล (ช.๕/๑) ทะเบียนอนุญาตให้ร่วมใช้ชื่อสกุล (ช.๖/๑) ทะเบียนรับรองเป็นผู้มีสิทธิอนุญาตให้ผู้อื่นร่วมใช้ชื่อสกุล (ช.๗/๑) ทะเบียนรับรองการขอเปลี่ยนชื่อตัวของคนต่างด้าว (ช.๘/๑) ทะเบียนรับรองขอจดทะเบียนชื่อสกุลของคนต่างด้าว (ช.๙/๑)
- ยื่นคำขอตามแบบข้อ ๑ ต่อนายทะเบียนกลางหรือนายทะเบียนจังหวัดหรือนายทะเบียนท้องที่แห่งใดก็ได้

๑๓.ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	ยื่นคำขอตรวจสอบเอกสารหลักฐาน	๒๐ นาที	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	-
๒)	การพิจารณา	นายทะเบียนพิจารณาอนุญาตแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบ	๓๐ นาที	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๕๐ นาที

๑๔.งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของรายการหรือผู้มีส่วนได้เสีย	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	๑	๐	ฉบับ	-
๒)	หลักฐานการเป็นผู้มีส่วนได้เสียกับรายการที่จะขอคัดและรับรอง	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	๑	๐	ฉบับ	-
๓)	กรณีมอบอำนาจ บัตรประจำตัวผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบหนังสือมอบอำนาจติดอากรณ์แสตมป์ ๑๐ บาท	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	๑	๐	ฉบับ	-

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

๑๖.ค่าธรรมเนียม

๑) **ค่าะรรมเนียมฉบับละ ๑๐ บาท**

ค่าธรรมเนียม๑๐ บาท

หมายเหตุ -

๑๗.ช่องทางการร้องเรียน

๑) **ช่องทางการร้องเรียน**สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลโคกม่วง ๓๑๕ ม.๙ ต.โคกม่วงอ.เขาชัยสนจ.พัทลุง โทร.๐๗๔-๖๗๕๑๔๖ ต่อ ๑๑ www.kokmuang.go.th

หมายเหตุ-

๒) **ช่องทางการร้องเรียน**ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ*(เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐)*

๑๘.ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑๙. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	๑๔/๐๙/๒๕๕๘
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ ๒ โดยสำนักงานก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง สถ.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การเพิ่มชื่อกรณีการใช้สูติบัตรใบแจ้งการย้ายที่อยู่หรือทะเบียนบ้านแบบเดิม
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

---

๑. **ชื่อกระบวนงาน**:การเพิ่มชื่อกรณีการใช้สูติบัตรใบแจ้งการย้ายที่อยู่หรือทะเบียนบ้านแบบเดิม
๒. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน:**เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
๓. **ประเภทของงานบริการ:**กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
๔. **หมวดหมู่ของงานบริการ:**อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
๕. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**
   ๑) *ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎรพ.ศ. ๒๕๓๕ รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๕๑*
๖. **ระดับผลกระทบ:** บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
๗. **พื้นที่ให้บริการ:** ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น
๘. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** -
   ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๐วัน
๙. **ข้อมูลสถิติ**
   จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน๐
   จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐
   จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐
๑๐.**ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** การเพิ่มชื่อกรณีการใช้สูติบัตรใบแจ้งการย้ายที่อยู่หรือทะเบียนบ้านแบบเดิมเทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
๑๑.**ช่องทางการให้บริการ**
   ๑) ***สถานที่ให้บริการ****สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลโคกม่วง ที่ว่าการอำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุงโทร. ๐๗๔-๖๙๑๗๐๓ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน*
   ระยะเวลาเปิดให้บริการ *เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)*
   หมายเหตุ -

๑๒.หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
๑. ผู้ยื่นคำร้องได้แก่เจ้าบ้านหรือผู้ขอเพิ่มชื่อ
๒. สถานที่ยื่นคำร้องประกอบด้วย

(๑) กรณีผู้ร้องมีหลักฐานสูติบัตรหรือใบแจ้งย้ายที่อยู่ให้ยื่นคำร้องที่สำนักทะเบียนอำเภอหรือสำนักทะเบียนท้องถิ่นที่ออกเอกสารสูติบัตรหรือใบแจ้งย้ายที่อยู่แล้วแต่กรณี

(๒) กรณีผู้ร้องมีหลักฐานทะเบียนบ้านแบบเดิมให้ยื่นคำร้องที่สำนักทะเบียนอำเภอหรือสำนักทะเบียนท้องถิ่นที่ผู้ร้องมีชื่ออยู่ในหลักฐานทะเบียนบ้านเป็นครั้งสุดท้าย

๓. พยานบุคคลได้แก่บุคคลที่สามารถรับรองและยืนยันตัวบุคคลของผู้ขอเพิ่มชื่อได้อย่างน้อย ๒ คน

๔. เงื่อนไข

(๑) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมายระเบียบหรือโดยอำพรางหรือโดยมีรายการข้อความผิดจากความเป็นจริงให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงสอบสวนพยานบุคคลพยานแวดล้อมและพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน

(๒) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติข้อกฎหมายหรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญต้องดำเนินการหารือมายังสำนักทะเบียนกลางให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน (ทั้งนี้การหารือต้องส่งให้สำนักทะเบียนกลางภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัดเพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลางเพื่อตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป

๑๓.ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอและตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น	๑๐ นาที	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	-
๒)	การพิจารณา	การตรวจสอบหลักฐานพยานบุคคลพยานแวดล้อมและรวมรวมข้อเท็จจริงพร้อมความเห็นเสนอนายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นพิจารณา	๒๐ วัน	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	-
๓)	การพิจารณา	นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นพิจารณาอนุญาต/ไม่อนุญาตและแจ้งผลการพิจารณา	๑๐ วัน	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ วัน

๑๔.งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	๑	๐	ฉบับ	(ของผู้ร้องถ้ามี เช่นบัตรประจำตัวประชาชนแบบขาวดำฯลฯ)

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ท.ร.๑๔	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	๑	๐	ฉบับ	(ของบ้านที่จะขอเพิ่มชื่อ)
๒)	หลักฐานทะเบียนราษฎรที่มีรายการบุคคลที่ขอเพิ่มชื่อ เช่นสูติบัตรใบแจ้งการย้ายที่อยู่หรือทะเบียนบ้านแบบเดิม	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	๑	๐	ฉบับ	(ตามแต่กรณี)
๓)	เอกสารที่ราชการออกให้เช่น หลักฐานการศึกษา หลักฐานทหาร	-	๑	๐	ฉบับ	(ถ้ามี)

๑๖.ค่าธรรมเนียม

๑) **ไม่เสียค่าธรรมเนียม**

ค่าธรรมเนียม๐ บาท

หมายเหตุ -

๑๗.ช่องทางการร้องเรียน

๑) **ช่องทางการร้องเรียน**สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลโคกม่วง ๓๑๕ ม.๙ ต.โคกม่วงอ.เขาชัยสนจ.พัทลุงโทร. ๐๗๔-๖๗๕๑๔๖ ต่อ ๑๑ หรือ www.kokmuang.go.th

หมายเหตุ-

๒) **ช่องทางการร้องเรียน**ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ*(เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐)*

๑๘.ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑๙. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	๑๔/๐๙/๒๕๕๘
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ ๒ โดยสำนักงานก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง สถ.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การเพิ่มชื่อกรณีคนสัญชาติไทยที่เกิดในต่างประเทศโดยมีหลักฐานการเกิด
หน่วยงานที่รับผิดชอบ:เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

---

๑. **ชื่อกระบวนงาน**:การเพิ่มชื่อกรณีคนสัญชาติไทยที่เกิดในต่างประเทศโดยมีหลักฐานการเกิด
๒. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน:**เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
๓. **ประเภทของงานบริการ:**กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
๔. **หมวดหมู่ของงานบริการ:**อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
๕. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**
๑) *ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎรพ.ศ. ๒๕๓๕ รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๕๑*
๖. **ระดับผลกระทบ:** บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
๗. **พื้นที่ให้บริการ:** ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น
๘. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๐วัน
๙. **ข้อมูลสถิติ**
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน๐
จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐
๑๐.**ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** การเพิ่มชื่อกรณีคนสัญชาติไทยที่เกิดในต่างประเทศโดยมีหลักฐานการเกิดเทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
๑๑.**ช่องทางการให้บริการ**
๑) ***สถานที่ให้บริการ****สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลโคกม่วง ที่ว่าการอำเภอเขาชัยสน อำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง โทร.๐๗๔-๖๙๑๗๐๓ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน*
ระยะเวลาเปิดให้บริการ *เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)*
หมายเหตุ *(ที่ผู้นั้นมีภูมิลำเนาอยู่)*

๑๒.หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
๑. ผู้ขอเพิ่มชื่อ (กรณีผู้ขอเพิ่มชื่อเป็นผู้เยาว์ให้บิดามารดาหรือผู้ปกครองตามกฎหมายเป็นผู้ยื่น)
๒. พยานบุคคลได้แก่บุคคลที่สามารถรับรองและยืนยันตัวบุคคลของผู้ขอเพิ่มชื่อได้อย่างน้อย ๒ คน

๓. เงื่อนไข

(๑) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมายระเบียบหรือโดยอำพรางหรือโดยมีรายการข้อความผิดจากความเป็นจริงให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงสอบสวนพยานบุคคลพยานแวดล้อมและพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน

(๒) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติข้อกฎหมายหรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญต้องดำเนินการหารือมายังสำนักทะเบียนกลางให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน (ทั้งนี้การหารือต้องส่งให้สำนักทะเบียนกลางภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัดเพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลางเพื่อตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป

๑๓.ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอและตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น	๑๐ นาที	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	-
๒)	การพิจารณา	ตรวจสอบหลักฐานเจ้าบ้านและบุคคลที่น่าเชื่อถือให้ปรากฏข้อเท็จจริงเกี่ยวกับประวัติความเป็นมาและรายการบุคคลของผู้ขอเพิ่มชื่อสอบสวนเจ้าบ้านที่ขอเพิ่มชื่อและคำยินยอมโดยรวบรวมข้อเท็จจริงพร้อมความเห็นเสนอนายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นพิจารณา	๒๐ วัน	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	-
๓)	การพิจารณา	นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นพิจารณาอนุญาต/ไม่อนุญาตและแจ้งผลการพิจารณา	๑๐ วัน	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ วัน

๑๔.งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	๑	๐	ฉบับ	(ของผู้ร้องถ้ามี เช่นบัตรประจำตัวประชาชนขาวดำฯลฯ)
๒)	หลักฐานการเกิดของผู้ร้อง	-	๑	๐	ฉบับ	(หลักฐานการจดทะเบียนคนเกิดที่ออกให้โดยสถานทูตไทยหรือสถานกงสุลไทยในต่างประเทศ หรือหลักฐานการเกิดที่ออกให้โดยหน่วยงานของประเทศที่บุคคลนั้นเกิด)
๓)	เอกสารที่แปลและรับรองโดยกระทรวงการต่างประเทศของไทย	-	๑	๐	ฉบับ	(กรณีผู้ร้องมีหลักฐานการเกิดที่ออกให้โดยหน่วยงานของประเทศที่บุคคลนั้นเกิด)
๔)	หนังสือเดินทางของผู้ขอเพิ่มชื่อ	-	๑	๑	ฉบับ	-

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน (ท.ร. ๑๔)	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	๑	๐	ฉบับ	-

๑๖.ค่าธรรมเนียม

๑) **ไม่เสียค่าธรรมเนียม**
ค่าธรรมเนียม๐ บาท
หมายเหตุ -

๑๗.ช่องทางการร้องเรียน

๑) **ช่องทางการร้องเรียน**สำนักงานเทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
หมายเหตุ*(๓๑๕ ม.๙ ต.โคกม่วง อ.เขาชัยสน จ.พัทลุงโทร.๐๗๔-๖๗๕๑๔๖ ต่อ ๑๑ www.kokmuang.go.th)*

๒) **ช่องทางการร้องเรียน**ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ*(เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐)*

๑๘.ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑๙. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	๑๔/๐๙/๒๕๕๘
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ ๒ โดยสำนักงานก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง สถ.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การเพิ่มชื่อกรณีตกสำรวจตรวจสอบทะเบียนราษฎรเมื่อปีพ.ศ. ๒๔๙๙
หน่วยงานที่รับผิดชอบ:เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

---

๑. **ชื่อกระบวนงาน**:การเพิ่มชื่อกรณีตกสำรวจตรวจสอบทะเบียนราษฎรเมื่อ ปี พ.ศ. ๒๔๙๙
๒. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน:**เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
๓. **ประเภทของงานบริการ:**กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
๔. **หมวดหมู่ของงานบริการ:**อนุมัติ
๕. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**
๑) *ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎรพ.ศ. ๒๕๓๕ รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๕๑*
๖. **ระดับผลกระทบ:** บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
๗. **พื้นที่ให้บริการ:** ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น
๘. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๐วัน
๙. **ข้อมูลสถิติ**
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน๐
จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐
๑๐.**ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** การเพิ่มชื่อกรณีตกสำรวจตรวจสอบทะเบียนราษฎรเมื่อปีพ.ศ. ๒๔๙๙ เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
๑๑.**ช่องทางการให้บริการ**
๑) ***สถานที่ให้บริการ****สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลโคกม่วง ที่ว่าการอำเภอเขาชัยสน อำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง โทร.๐๗๔-๖๙๑๗๐๓ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน*
ระยะเวลาเปิดให้บริการ *เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)*
หมายเหตุ *(แห่งท้องที่บุคคลนั้นมีภูมิลำเนาอยู่)*

๑๒.หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
๑. จะต้องเป็นผู้ที่เกิดก่อนวันที่ ๑มิถุนายน ๒๔๙๙
๒. ผู้ยื่นคำร้องได้แก่เจ้าบ้านหรือผู้ที่ขอเพิ่มชื่อ

๓. พยานบุคคลได้แก่บุคคลที่สามารถรับรองและยืนยันตัวบุคคลของผู้ขอเพิ่มชื่อได้อย่างน้อย ๒ คน

๔. เงื่อนไข

(๑) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมายระเบียบหรือโดยอำพรางหรือโดยมีรายการข้อความผิดจากความเป็นจริงให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงสอบสวนพยานบุคคลพยานแวดล้อมและพิจารณาให้

แล้วเสร็จภายใน ๖๐วัน

(๒) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติข้อกฎหมายหรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญต้องดำเนินการหารือมายังสำนักทะเบียนกลางให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน (ทั้งนี้การหารือต้องส่งให้สำนักทะเบียนกลางภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัดเพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลางเพื่อตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป

๑๓.ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอและตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น	๑๐ นาที	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	-
๒)	การพิจารณา	นายทะเบียนตรวจสอบพยานหลักฐานพยานบุคคลพยานแวดล้อมและรวบรวมข้อเท็จจริงพร้อมความเห็นให้นายอำเภอแห่งท้องที่พิจารณาอนุมัติ/ไม่อนุมัติ	๒๐ วัน	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	-
๓)	การพิจารณา	นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นดำเนินการเพิ่มชื่อเข้าในทะเบียนบ้านและแจ้งให้ผู้ร้องทราบ	๑๐ วัน	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ วัน

๑๔.งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	สำเนาทะเบียน	สำนักทะเบียน	๑	๐	ฉบับ	(ของบ้านที่

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
	บ้าน	อำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น				จะขอเพิ่มชื่อ)

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวประชน	กรมการปกครอง	๑	๐	ฉบับ	(ของผู้ร้องถ้ามีเช่นบัตรประจำตัวประชาชนขาวดำ)
๒)	หลักฐานที่มีรายการบุคคลของผู้ขอเพิ่มชื่อเช่นบัญชีสำมะโนครัวทะเบียนสมรส	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	๑	๐	ฉบับ	(ถ้ามี)
๓)	เอกสารที่ราชการออกให้เช่นหลักฐานการศึกษาหลักฐานทหาร	สำนักบริหารการทะเบียน	๑	๐	ฉบับ	(ถ้ามี)

๑๖.ค่าธรรมเนียม

๑) **ไม่เสียค่าธรรมเนียม**

ค่าธรรมเนียม๐ บาท

หมายเหตุ -

๑๗.ช่องทางการร้องเรียน

๑) **ช่องทางการร้องเรียน**สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลโคกม่วง ๓๑๕ ม.๙ ต.โคกม่วงอ.เขาชัยสนจ.พัทลุง โทร.๐๗๔-๖๗๕๑๔๖ ต่อ ๑๑ www.kokmuang.go.th

หมายเหตุ-

๒) **ช่องทางการร้องเรียน**ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ*(เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐)*

๑๘.ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑๙. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	๑๔/๐๙/๒๕๕๘
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ ๒ โดยสำนักงานก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง สถ.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การรับแจ้งการเกิดกรณีเกิดในบ้านและเกิดนอกบ้าน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

๒๐.ชื่อกระบวนงาน:การรับแจ้งการเกิดกรณีเกิดในบ้านและเกิดนอกบ้าน

๑. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน:**เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง

๒. **ประเภทของงานบริการ:**กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

๓. **หมวดหมู่ของงานบริการ:**รับแจ้ง

๔. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**

๑) *ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎรพ.ศ. ๒๕๓๕ รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๕๑*

๕. **ระดับผลกระทบ:** บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

๖. **พื้นที่ให้บริการ:** ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น

๗. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๐ นาที

๘. **ข้อมูลสถิติ**
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน๐
จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐

๙. **ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** การรับแจ้งการเกิดกรณีเกิดในบ้านและเกิดนอกบ้าน เทศบาลตำบลโคกม่วงอำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง

๑๐.ช่องทางการให้บริการ

๑) ***สถานที่ให้บริการ****สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลโคกม่วง ที่ว่าการอำเภอเขาชัยสน อำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง โทร.๐๗๔-๖๙๑๗๐๓ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน*
ระยะเวลาเปิดให้บริการ *เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)*
หมายเหตุ -

๑๑.หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. ผู้แจ้งได้แก่
(๑) กรณีเกิดในบ้านบิดาหรือมารดาหรือเจ้าบ้านที่เด็กเกิดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากบิดามารดาหรือเจ้าบ้าน

(๒) กรณีเกิดนอกบ้านบิดาหรือมารดาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากบิดาหรือมารดา
๒. ระยะเวลาการแจ้งภายใน ๑๕ วันนับตั้งแต่วันที่เด็กเกิด

๓. เงื่อนไข
(๑)การพิจารณาการได้สัญชาติของบุตรกรณีที่มารดาเป็นคนต่างด้าวและบิดาเป็นคนไทยต้องดำเนินการสอบสวนพยานบุคคลเพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงว่าบิดาเป็นบุคคลสัญชาติไทยใช้เวลา ๑ วัน

(๒) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมายระเบียบหรือโดยอำพรางหรือโดยมีรายการข้อความผิดจากความเป็นจริงให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงสอบสวนพยานบุคคลพยานแวดล้อมและพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน
(๓) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติข้อกฎหมายหรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญต้องดำเนินการหารือมายังสำนักทะเบียนกลางให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน (ทั้งนี้การหารือต้องส่งให้สำนักทะเบียนกลางภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัดเพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลางเพื่อตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป

๑๒.ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอและตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น	๑๐ นาที	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	-
๒)	การพิจารณา	นายทะเบียนพิจารณารับแจ้ง/ไม่รับแจ้งและแจ้งผลการพิจารณา	๑๐ นาที	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๒๐ นาที

๑๓.งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๔.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวของผู้แจ้งและบัตรประจำตัวประชาชนของบิดามรดา (ถ้ามี)	กรมการปกครอง	๑	๐	ฉบับ	-
๒)	สำเนาทะเบียนบ้านหรือสำเนาทะเบียนประวัติของบิดามารดา	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	๑	๐	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
	(ถ้ามี)					

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	๑	๐	ฉบับ	(ที่จะขอเพิ่มชื่อเด็กที่เกิด)
๒)	หนังสือรับรองการเกิดตามแบบ บท.ร. ๑/๑	-	๑	๐	ฉบับ	(ที่ออกให้โดยโรงพยาบาลที่เด็กเกิดเป็นกรณีเด็กที่เกิดในสถานพยาบาล)
๓)	ใบรับแจ้งการเกิดตามแบบท.ร. ๑ ตอนหน้า	-	๑	๐	ฉบับ	(กรณีแจ้งเกิดกับกำนันผู้ใหญ่บ้านและเด็กเกิดในบ้าน)
๔)	หนังสือมอบหมาย (ถ้ามี)	-	๑	๐	ฉบับ	(กรณีมอบให้บุคคลอื่นเป็นผู้แจ้ง)

๑๕.ค่าธรรมเนียม

๑) **ไม่เสียค่าธรรมเนียม**

ค่าธรรมเนียม๐ บาท

หมายเหตุ -

๑๖.ช่องทางการร้องเรียน

๑) **ช่องทางการร้องเรียน**สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลโคกม่วง ๓๑๕ ม.๙ ต.โคกม่วงอ.เขาชัยสนจ.พัทลุง โทร.๐๗๔-๖๗๕๑๔๖ ต่อ ๑๑ www.kokmuang.go.th

หมายเหตุ-

๒) **ช่องทางการร้องเรียน**ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ*(เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐)*

๑๗.ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑๘. หมายเหตุ

วันที่พิมพ์	๑๔/๐๙/๒๕๕๘
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ ๒ โดยสำนักงานก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง สถ.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

-

คู่มือสำหรับประชาชน: การรับแจ้งการเกิดเกินกำหนด
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

---

๑. **ชื่อกระบวนงาน**:การรับแจ้งการเกิดเกินกำหนด
๒. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน:**เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
๓. **ประเภทของงานบริการ:**กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
๔. **หมวดหมู่ของงานบริการ:**รับแจ้ง
๕. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**
๑) *ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎรพ.ศ. ๒๕๓๕ รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๕๑*
๖. **ระดับผลกระทบ:** บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
๗. **พื้นที่ให้บริการ:** ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น
๘. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการพิสูจน์สถานะการเกิดและสัญชาติของเด็กซึ่งถูกทอดทิ้งเด็กเร่ร่อนหรือเด็กที่ไม่ปรากฏบุพการีหรือบุพการีทอดทิ้งพ.ศ. ๒๕๕๑
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๙๐ วัน
๙. **ข้อมูลสถิติ**
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน๐
จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐
๑๐.**ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** การรับแจ้งการเกิดเกินกำหนด เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง

๑๑.ช่องทางการให้บริการ
๑) ***สถานที่ให้บริการ****สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลโคกม่วง ที่ว่าการอำเภอเขาชัยสน อำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง โทร.๐๗๔-๖๙๑๗๐๓ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน*
ระยะเวลาเปิดให้บริการ *เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)*
หมายเหตุ *-*

๑๒.หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
๑. ระยะเวลาการแจ้งตั้งแต่พ้นกำหนด ๑๕วันนับแต่วันที่เกิด

๒. ผู้แจ้งได้แก่
(๑) บิดามารดาหรือผู้ปกครองกรณีบุคคลที่จะแจ้งการเกิดยังไม่บรรลุนิติภาวะ
(๒) ผู้ที่ยังไม่ได้แจ้งการเกิดแจ้งการเกิดด้วยตนเอง

๑๓.ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอและตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น	๑๐ นาที	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	-
๒)	การพิจารณา	รวมรวมพยานหลักฐานเสนอให้นายอำเภอแห่งท้องที่พิจารณาอนุมัติ/ไม่อนุมัติและแจ้งผลการพิจารณาให้นายทะเบียนทราบ	๘๙ วัน	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	-
๓)	การพิจารณา	นายทะเบียนพิจารณารับแจ้งการเกิดและแจ้งผลการพิจารณา	๑ วัน	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๙๐ วัน

๑๔.งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	๑	๐	ฉบับ	(ผู้แจ้ง)
๒)	บัตรประจำตัวประชาชนหรือใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวของบิดามารดาหรือผู้ปกครองของเด็ก	กรมการปกครอง	๑	๐	ฉบับ	(ถ้ามี)

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ทท.ร.๑๔ ที่มีชื่อบิดามารดาหรือผู้ปกครอง	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	๑	๐	ฉบับ	(ถ้ามี)
๒)	รูปถ่ายของเด็ก ๒ นิ้วจำนวน ๒ รูป	-	๑	๐	ฉบับ	-
๓)	หนังสือรับรองการเกิดตามแบบ บท.ร.๑/๑	-	๑	๐	ฉบับ	(กรณีที่เด็กเกิดในสถานพยาบาล)
๔)	หนังสือมอบหมาย	-	๑	๐	ฉบับ	(กรณีที่มอบหมายให้บุคคลอื่นเป็นผู้แจ้ง)

๑๖.ค่าธรรมเนียม

๑) **ไม่เสียค่าธรรมเนียม**

ค่าธรรมเนียม๐ บาท

หมายเหตุ -

๑๗.ช่องทางการร้องเรียน

๑) **ช่องทางการร้องเรียน**สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลโคกม่วง ๓๑๕ ม.๙ ต.โคกม่วง อ.เขาชัยสน จ.พัทลุง โทร.๐๗๔-๖๗๕๑๔๖ ต่อ ๑๑ www.kokmuang.go.th

หมายเหตุ-

๒) **ช่องทางการร้องเรียน**ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ*(เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐)*

๑๘.ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑๙. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	๑๔/๐๙/๒๕๕๘
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ ๒ โดยสำนักงานก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง สถ.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การรับแจ้งการเกิดเกินกำหนดกรณีท้องที่อื่น
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

---

๑. **ชื่อกระบวนงาน**:การรับแจ้งการเกิดเกินกำหนดกรณีท้องที่อื่น
๒. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน:**เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
๓. **ประเภทของงานบริการ:**กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
๔. **หมวดหมู่ของงานบริการ:**รับแจ้ง
๕. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**
   ๑) *ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎรพ.ศ. ๒๕๓๕ รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๕๑*
๖. **ระดับผลกระทบ:** บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
๗. **พื้นที่ให้บริการ:** ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น
๘. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการพิสูจน์สถานะการเกิดและสัญชาติของเด็กซึ่งถูกทอดทิ้งเด็กเร่ร่อนหรือเด็กที่ไม่ปรากฏบุพการีหรือบุพการีทอดทิ้งพ.ศ. ๒๕๕๑
   ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๙๐ วัน
๙. **ข้อมูลสถิติ**
   จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน๐
   จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐
   จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐
๑๐.**ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** การรับแจ้งการเกิดเกินกำหนดกรณีท้องที่อื่นเทศบาลตำบลโคกม่วงอำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
๑๑.**ช่องทางการให้บริการ**
   ๑) ***สถานที่ให้บริการ****สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลโคกม่วง ที่ว่าการอำเภอเขาชัยสน อำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง โทร. ๐๗๔-๖๙๑๗๐๓ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน*
   ระยะเวลาเปิดให้บริการ *เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)*
   หมายเหตุ *(ที่บิดามารดาหรือผู้ปกครองที่ชอบด้วยกฎหมายมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน)*

๑๒.หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
๑. ระยะเวลาการแจ้งตั้งแต่พ้นกำหนด ๑๕วันนับแต่วันที่เด็กเกิด
๒. ผู้แจ้งได้แก่
(๑)บิดามารดาหรือผู้ปกครองกรณีบุคคลที่จะแจ้งการเกิดยังไม่บรรลุนิติภาวะ
(๒) ผู้ที่ยังไม่ได้แจ้งการเกิดแจ้งการเกิดด้วยตนเอง

๑๓.ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอและตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น	๑๐ นาที	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	-
๒)	การพิจารณา	การสอบสวนพยานหลักฐานพยานบุคคลและรวบรวมหลักฐานพร้อมความเห็นให้นายอำเภอแห่งท้องที่พิจารณาอนุมัติ/ไม่อนุมัติและแจ้งผลการพิจารณาให้นายทะเบียนทราบ	๘๙ วัน	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	-
๓)	การพิจารณา	นายทะเบียนพิจารณารับแจ้งการเกิดและแจ้งผลการพิจารณา	๑ วัน	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๙๐ วัน

๑๔.งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	๑	๐	ฉบับ	(ผู้แจ้ง)
๒)	บัตรประจำตัวประชาชนหรือใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวของบิดามารดาหรือผู้ปกครองของเด็ก	กรมการปกครอง	๑	๐	ฉบับ	(ถ้ามี)

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน (ท.ร.๑๔) ที่มีชื่อบิดามารดาหรือผู้ปกครองของเด็ก	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	๑	๐	ฉบับ	(ถ้ามี)
๒)	รูปถ่ายของเด็ก ๒ นิ้วจำนวน ๒ รูป	-	๑	๐	ฉบับ	-
๓)	หนังสือรับรองการเกิดท.ร.๑/๑	-	๑	๐	ฉบับ	(กรณีเด็กเกิดในสถานพยาบาล)
๔)	ผลตรวจสารพันธุกรรม (DNA)	-	๑	๐	ฉบับ	(กรณีไม่มีหนังสือรับรองการเกิดท.ร.๑/๑)

๑๖.ค่าธรรมเนียม

๑) **เสียค่าธรรมเนียม**

ค่าธรรมเนียม๒๐ บาท

หมายเหตุ -

๑๗.ช่องทางการร้องเรียน

๑) **ช่องทางการร้องเรียน**กรมการปกครอง สำนักบริหารการทะเบียนโทร. ๑๕๔๗

หมายเหตุ*(สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลโคกม่วง ๓๑๕ ม.๙ ต.โคกม่วง อ.เขาชัยสน จ.พัทลุง โทร. ๐๗๔-๖๗๕๑๔๖ ต่อ ๑๑ www.kokmuang.go.th)*

๒) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ*(เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐)*

๑๘.ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑๙. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	๑๔/๐๙/๒๕๕๘
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ ๒ โดยสำนักงานก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง สถ.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การรับแจ้งการตายกรณีตายในบ้านและตายนอกบ้าน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

---

๑. **ชื่อกระบวนงาน**:การรับแจ้งการตายกรณีตายในบ้านและตายนอกบ้าน
๒. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน:**เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
๓. **ประเภทของงานบริการ:**กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
๔. **หมวดหมู่ของงานบริการ:**รับแจ้ง
๕. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**
   ๑) *ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๕ รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๕๑*
๖. **ระดับผลกระทบ:** บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
๗. **พื้นที่ให้บริการ:** ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น
๘. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** -
   ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๐นาที
๙. **ข้อมูลสถิติ**
   จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน๐
   จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐
   จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐
๑๐.**ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** การรับแจ้งการตายกรณีตายในบ้านและตายนอกบ้านเทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
๑๑.**ช่องทางการให้บริการ**
   ๑) ***สถานที่ให้บริการ****สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลโคกม่วง ที่ว่าการอำเภอเขาชัยสน อำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง โทร. ๐๗๔-๖๙๑๗๐๓ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน*
   ระยะเวลาเปิดให้บริการ *เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)*
   หมายเหตุ *(แห่งท้องที่ที่ตาย)*

๑๒.หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
๑. ผู้แจ้งได้แก่

(๑)เจ้าบ้านที่มีคนตายกรณีคนตายในบ้าน (รวมถึงสถานพยาบาล) หากไม่มีเจ้าบ้านให้ผู้พบศพเป็นผู้แจ้ง
(๒)บุคคลที่ไปกับผู้ตายหรือผู้พบศพกรณีตายนอกบ้าน
๒. ระยะเวลาการแจ้งภายใน๒๔ ชั่วโมงนับตั้งแต่เวลาตายหรือเวลาพบศพ
๓. เงื่อนไข

(๑) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมายระเบียบหรือโดยอำพรางหรือโดยมีรายการข้อความ

ผิดจากความเป็นจริงให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงสอบสวนพยานบุคคลพยานแวดล้อมและพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน

(๒) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติข้อกฎหมายหรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญต้องดำเนินการหารือมายังสำนักทะเบียนกลางให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน (ทั้งนี้การหารือต้องส่งให้สำนักทะเบียนกลางภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัดเพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลางเพื่อตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป

๑๓.ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอและตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น	๑๐ นาที	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	-
๒)	การพิจารณา	นายทะเบียนพิจารณารับแจ้ง/ไม่รับแจ้งและแจ้งผลการพิจารณา	๑๐ นาที	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๒๐ นาที

๑๔.งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	๑	๐	ฉบับ	(ผู้แจ้ง)
๒)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	๑	๐	ฉบับ	(ของผู้ตายถ้ามี)

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	หนังสือรับรองการตายตาม	สำนักบริหารการทะเบียน	๑	๐	ฉบับ	(กรณีตายในสถานพยาบาล)

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
	แบบท.ร.๔/๑					
๒)	ใบรับแจ้งการตายท.ร.๔ ตอนหน้า	-	๑	๐	ฉบับ	(กรณีแจ้งต่อกำนันผู้ใหญ่บ้าน)
๓)	สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านท.ร.๑๔	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	๑	๐	ฉบับ	(ที่ผู้ตายมีชื่ออยู่ถ้ามี)

๑๖.ค่าธรรมเนียม

๑) **ไม่เสียค่าธรรมเนียม**

ค่าธรรมเนียม๐ บาท

หมายเหตุ -

๑๗.ช่องทางการร้องเรียน

๑) **ช่องทางการร้องเรียน** สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลโคกม่วง ๓๑๕ ม.๙ ต.โคกม่วง อ.เขาชัยสน จ.พัทลุง โทร. ๐๗๔-๖๗๕๑๔๖ ต่อ ๑๑ www.kokmuang.go.th

หมายเหตุ-

๒) **ช่องทางการร้องเรียน**ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ*(เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐)*

๑๘.ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑๙. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	๑๔/๐๙/๒๕๕๘
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ ๒ โดยสำนักงานก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง สถ.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การรับแจ้งการตายกรณีมีเหตุเชื่อว่ามีการตายแต่ไม่พบศพ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ:เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

---

๑. **ชื่อกระบวนงาน**:การรับแจ้งการตายกรณีมีเหตุเชื่อว่ามีการตายแต่ไม่พบศพ
๒. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน:**เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
๓. **ประเภทของงานบริการ:**กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
๔. **หมวดหมู่ของงานบริการ:**รับแจ้ง
๕. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**
๑) *ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎรพ.ศ. ๒๕๓๕ รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๕๑*
๖. **ระดับผลกระทบ:** บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
๗. **พื้นที่ให้บริการ:** ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น
๘. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๐นาที
๙. **ข้อมูลสถิติ**
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน๐
จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐
๑๐.**ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** การรับแจ้งการตายกรณีมีเหตุเชื่อว่ามีการตายแต่ไม่พบศพ เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
๑๑.**ช่องทางการให้บริการ**
๑) ***สถานที่ให้บริการ****สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลโคกม่วง ที่ว่าการอำเภอเขาชัยสน อำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง โทร.๐๗๔-๖๙๑๗๐๓ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน*
ระยะเวลาเปิดให้บริการ *เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)*
หมายเหตุ *(แห่งท้องที่ที่ตาย)*

๑๒.หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
๑. ผู้แจ้งได้แก่
(๑)เจ้าบ้านที่มีคนตายกรณีคนตายในบ้าน (รวมถึงสถานพยาบาล) หากไม่มีเจ้าบ้านให้ผู้พบศพเป็นผู้แจ้ง

(๒)บุคคลที่ไปกับผู้ตายกรณีตายนอกบ้าน
๒. ระยะเวลาการแจ้งภายใน ๒๔ ชั่วโมง

๓. เงื่อนไข

(๑) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมายระเบียบหรือโดยอำพรางหรือโดยมีรายการข้อความ

ผิดจากความเป็นจริงให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงสอบสวนพยานบุคคลพยานแวดล้อมและพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน

(๒) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติข้อกฎหมายหรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญต้องดำเนินการหารือมายังสำนักทะเบียนกลางให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน (ทั้งนี้การหารือต้องส่งให้สำนักทะเบียนกลางภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัดเพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลางเพื่อตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป

๑๓.ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอและตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น	๑๐ นาที	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	-
๒)	การพิจารณา	นายทะเบียนพิจารณารับแจ้ง/ไม่รับแจ้งและแจ้งผลการพิจารณา	๑๐ นาที	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๒๐ นาที

๑๔.งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	๑	๐	ฉบับ	(ผู้แจ้ง)

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ท.ร.๑๔	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	๑	๐	ฉบับ	(ของผู้ตายถ้ามี)

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๒)	หลักฐานอื่นๆ เกี่ยวกับผู้ตาย	-	๑	๑	ฉบับ	(ถ้ามี)

๑๖.ค่าธรรมเนียม

๑) **ไม่เสียค่าธรรมเนียม**

ค่าธรรมเนียม๐ บาท

หมายเหตุ -

๑๗.ช่องทางการร้องเรียน

๑) **ช่องทางการร้องเรียน**สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลโคกม่วง ๓๑๕ ม.๙ ต.โคกม่วง อ.เขาชัยสน จ.พัทลุง โทร.๐๗๔-๖๗๕๑๔๖ ต่อ ๑๑ www.kokmuang.go.th

หมายเหตุ-

๒) **ช่องทางการร้องเรียน**ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ*(เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐)*

๑๘.ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑๙. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	๑๔/๐๙/๒๕๕๘
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ ๒ โดยสำนักงานก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	เทศบาลตำบลโคกม่วงอำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง สถ.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การรับแจ้งการตายกรณีไม่ทราบว่าผู้ตายเป็นใคร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

---

๑. **ชื่อกระบวนงาน**:การรับแจ้งการตายกรณีไม่ทราบว่าผู้ตายเป็นใคร
๒. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน:**เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
๓. **ประเภทของงานบริการ:**กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
๔. **หมวดหมู่ของงานบริการ:**รับแจ้ง
๕. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**
๑) *ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎรพ.ศ. ๒๕๓๕ รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๕๑*
๖. **ระดับผลกระทบ:** บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
๗. **พื้นที่ให้บริการ:** ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น
๘. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๐ นาที
๙. **ข้อมูลสถิติ**
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน๐
จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐
๑๐.**ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** การรับแจ้งการตายกรณีไม่ทราบว่าผู้ตายเป็นใคร เทศบาลตำบลโคกม่วงอำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
๑๑.**ช่องทางการให้บริการ**
๑) ***สถานที่ให้บริการ****สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลโคกม่วง ที่ว่าการอำเภอเขาชัยสน อำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุงโทร.๐๗๔-๖๙๑๗๐๓ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน*
ระยะเวลาเปิดให้บริการ *เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)*
หมายเหตุ *(แห่งท้องที่ที่ตาย)*

๑๒.หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
๑. ผู้แจ้งได้แก่
(๑)เจ้าบ้านที่มีคนตายกรณีคนตายในบ้าน (รวมถึงสถานพยาบาล) หากไม่มีเจ้าบ้านให้ผู้พบศพเป็นผู้แจ้ง

(๒)บุคคลที่ไปกับผู้ตายหรือผู้พบศพกรณีตายนอกบ้าน
๒. ระยะเวลาการแจ้งภายใน ๒๔ ชั่วโมงนับตั้งแต่เวลาตายหรือเวลาพบศพ

๓. เงื่อนไข

(๑) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมายระเบียบหรือโดยอำพรางหรือโดยมีรายการข้อความ

ผิดจากความเป็นจริงให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงสอบสวนพยานบุคคลพยานแวดล้อมและพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน

(๒) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติข้อกฎหมายหรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญต้องดำเนินการหารือมายังสำนักทะเบียนกลางให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน (ทั้งนี้การหารือต้องส่งให้สำนักทะเบียนกลางภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัดเพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลางเพื่อตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป

๑๓.ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอและตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น	๑๐ นาที	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	-
๒)	การพิจารณา	นายทะเบียนพิจารณารับแจ้ง/ไม่รับแจ้งและแจ้งผลการพิจารณา	๑๐ นาที	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๒๐ นาที

๑๔.งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	๑	๐	ฉบับ	(ผู้แจ้ง)
๒)	เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับผู้ตาย	-	๑	๐	ฉบับ	(ถ้ามี)

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

๑๖.ค่าธรรมเนียม

๑) **ไม่เสียค่าธรรมเนียม**

ค่าธรรมเนียม๐ บาท

หมายเหตุ -

๑๗.ช่องทางการร้องเรียน

๑) **ช่องทางการร้องเรียน**สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลโคกม่วง ๓๑๕ ม.๙ ต.โคกม่วง อ.เขาชัยสน จ.พัทลุง โทร.๐๗๔-๖๗๕๑๔๖ ต่อ ๑๑ www.kokmuang.go.th

หมายเหตุ-

๒) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ*(เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐)*

๑๘.ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑๙. หมายเหตุ

๒๐. -

วันที่พิมพ์	๑๔/๐๙/๒๕๕๘
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ ๒ โดยสำนักงานก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง สถ.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การรับแจ้งการตายกรณีสงสัยว่าตายด้วยโรคติดต่ออันตรายหรือตายผิดธรรมชาติ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

---

๑. **ชื่อกระบวนงาน**:การรับแจ้งการตายกรณีสงสัยว่าตายด้วยโรคติดต่ออันตรายหรือตายผิดธรรมชาติ
๒. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน:**เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
๓. **ประเภทของงานบริการ:**กระบวนงานที่เชื่อมโยงหลายหน่วยงาน
๔. **หมวดหมู่ของงานบริการ:**รับแจ้ง
๕. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**
๑) *ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎรพ.ศ. ๒๕๓๕ รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๕๑*
๖. **ระดับผลกระทบ:** บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
๗. **พื้นที่ให้บริการ:** ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น
๘. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๐ วัน
๙. **ข้อมูลสถิติ**
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน๐
จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐
๑๐.**ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** การรับแจ้งการตายกรณีสงสัยว่าตายด้วยโรคติดต่ออันตรายหรือตายผิดธรรมชาติ เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
๑๑.**ช่องทางการให้บริการ**
๑) ***สถานที่ให้บริการ****สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลโคกม่วง ที่ว่าการอำเภอเขาชัยสน อำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง โทร.๐๗๔-๖๙๑๗๐๓ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน*
ระยะเวลาเปิดให้บริการ *เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)*
หมายเหตุ (*แห่งท้องที่ที่ตาย)*

๑๒.หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
๑. ผู้แจ้งได้แก่
(๑)เจ้าบ้านที่มีคนตายกรณีคนตายในบ้าน (รวมถึงสถานพยาบาล) หากไม่มีเจ้าบ้านให้ผู้พบศพเป็นผู้แจ้ง

(๒)บุคคลที่ไปกับผู้ตายหรือผู้พบศพกรณีตายนอกบ้าน

๒. ระยะเวลาการแจ้งภายใน ๒๔ ชั่วโมงนับตั้งแต่เวลาตายหรือเวลาพบศพ

๓. เงื่อนไข

(๑) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมายระเบียบหรือโดยอำพรางหรือโดยมีรายการข้อความผิดจากความเป็นจริงให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงสอบสวนพยานบุคคลพยานแวดล้อมและพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐วัน

(๒) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติข้อกฎหมายหรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญต้องดำเนินการหารือมายังสำนักทะเบียนกลางให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน (ทั้งนี้การหารือต้องส่งให้สำนักทะเบียนกลางภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัดเพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลางเพื่อตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป

๑๓.ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	จ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอและตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้นนายทะเบียนออกใบรับแจ้งการตายเป็นหลักฐานให้แก้ผู้แจ้ง	๑๐ นาที	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	-
๒)	การพิจารณาโดยหน่วยงานอื่น	สอบถามความเห็นพนักงานผู้ที่มีหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยโรคติดต่อหรือพนักงานฝ่ายปกครองหรือตำรวจ	๓๐ วัน	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	-
๓)	การพิจารณา	เมื่อได้รับการแจ้งจากพนักงานที่เกี่ยวข้องแล้วนายทะเบียนพิจารณารับแจ้ง/ไม่รับแจ้งและแจ้งผลการพิจารณา	๗ วัน	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๗ วัน

๑๔.งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	๑	๐	ฉบับ	(ผู้แจ้ง)

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ทท.ร.๑๔	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	๑	๐	ฉบับ	(ที่ผู้ตายมีชื่ออยู่)
๒)	หลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องกับผู้ตาย	-	๑	๑	ฉบับ	(ถ้ามี)

๑๖.ค่าธรรมเนียม

๑) **ไม่เสียค่าธรรมเนียม**

ค่าธรรมเนียม๐ บาท

หมายเหตุ -

๑๗.ช่องทางการร้องเรียน

๑) **ช่องทางการร้องเรียน**สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลโคกม่วง ๓๑๕ ม.๙ ต.โคกม่วงอ.เขาชัยสนจ.พัทลุง โทร.๐๗๔-๖๗๕๑๔๖ ต่อ ๑๑ www.kokmuang.go.th

หมายเหตุ-

๒) **ช่องทางการร้องเรียน**ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ*(เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐)*

๑๘.ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑๙. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	๑๔/๐๙/๒๕๕๘
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ ๒ โดยสำนักงานก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง สถ.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การรับแจ้งการตายเกินกำหนด
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

---

๑. **ชื่อกระบวนงาน**:การรับแจ้งการตายเกินกำหนด
๒. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน:** เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
๓. **ประเภทของงานบริการ:** กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
๔. **หมวดหมู่ของงานบริการ:** รับแจ้ง
๕. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**
   ๑) *ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎรพ.ศ. ๒๕๓๕ รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๕๑*
๖. **ระดับผลกระทบ:** บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
๗. **พื้นที่ให้บริการ:** ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น
๘. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** -
   ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๐ วัน
๙. **ข้อมูลสถิติ**
   จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน๐
   จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐
   จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐
๑๐.**ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** การรับแจ้งการตายเกินกำหนด เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
๑๑.**ช่องทางการให้บริการ**
   ๑) ***สถานที่ให้บริการ****สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลโคกม่วง ที่ว่าการอำเภอเขาชัยสน อำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง โทร.๐๗๔-๖๙๑๗๐๓ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน*
   ระยะเวลาเปิดให้บริการ *เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)*
   หมายเหตุ *(แห่งท้องที่ที่ตายหรือที่ศพอยู่หรือมีการจัดการศพโดยการเก็บฝังเผาหรือทำลาย)*

๑๒.หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
๑. ผู้แจ้งได้แก่เจ้าบ้านของบ้านที่มีการตายบุคคลที่ไปกับผู้ตายขณะตายผู้พบศพหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมาย
๒. ระยะเวลาการแจ้งภายหลัง ๒๔ ชั่วโมงนับตั้งแต่เวลาตายหรือเวลาพบศพ

๓. เงื่อนไข

(๑) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมายระเบียบหรือโดยอำพรางหรือโดยมีรายการข้อความผิดจากความเป็นจริงให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงสอบสวนพยานบุคคลพยานแวดล้อมและพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน

(๒) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติข้อกฎหมายหรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญต้องดำเนินการ

หารือมายังสำนักทะเบียนกลางให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน (ทั้งนี้การหารือต้องส่งให้สำนักทะเบียนกลางภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัดเพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลางเพื่อตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป

๑๓.ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอและตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น	๑๐ นาที	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	-
๒)	การพิจารณา	การตรวจสอบหลักฐานสอบสวนพยานบุคคลพยานแวดล้อมและรวบรวมหลักฐานพร้อมความเห็นให้นายทะเบียนพิจารณา	๒๐ วัน	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	-
๓)	การพิจารณา	นายทะเบียนพิจารณารับแจ้ง/ไม่รับแจ้งและแจ้งผลการพิจารณา	๑๐ วัน	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ วัน

๑๔.งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน	สำนักบริหารการทะเบียน	๑	๐	ฉบับ	(ผู้แจ้ง)
๒)	บัตรประจำตัวประชาชน	สำนักบริหารการทะเบียน	๑	๐	ฉบับ	(ของผู้ตายถ้ามี)

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ทท.ร.๑๔	สำนักบริหารการทะเบียน	๑	๐	ฉบับ	(ที่ผู้ตายมีชื่ออยู่)
๒)	หนังสือรับรองการตายตามแบบท.ร. ๔/๑ ที่ออกโดยสถานพยาบาล	สำนักบริหารการทะเบียน	๑	๐	ฉบับ	(กรณีที่คนตายเข้ารับการรักษาก่อนตาย)
๓)	ผลตรวจสารพันธุกรรม (DNA)	สำนักบริหารการทะเบียน	๑	๐	ฉบับ	(ที่สามารถบ่งบอกตัวบุคคลของผู้ตาย)

๑๖.ค่าธรรมเนียม

๑) **ช่องทางการร้องเรียน** สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลโคกม่วง ๓๑๕ ม.๙ ต.โคกม่วง อ.เขาชัยสน จ.พัทลุง โทร.๐๗๔-๖๗๕๑๔๖ ต่อ ๑๑ www.kokmuang.go.th
หมายเหตุ-

๒) **ช่องทางการร้องเรียน**ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ*(เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐)*

๑) **ไม่เสียค่าธรรมเนียม**
ค่าธรรมเนียม๐ บาท
หมายเหตุ -

๑๗.ช่องทางการร้องเรียน

๑๘.ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑๙. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	๑๔/๐๙/๒๕๕๘
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ ๒ โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง สถ.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การรับแจ้งการตายเกินกำหนดกรณีสำนักทะเบียนอื่น
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

---

๑. **ชื่อกระบวนงาน**:การรับแจ้งการตายเกินกำหนดกรณีสำนักทะเบียนอื่น
๒. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน:**เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
๓. **ประเภทของงานบริการ:**กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
๔. **หมวดหมู่ของงานบริการ:**รับแจ้ง
๕. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**
๑) *ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎรพ.ศ. ๒๕๓๕ รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๕๑*
๖. **ระดับผลกระทบ:** บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
๗. **พื้นที่ให้บริการ:** ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น
๘. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๐วัน
๙. **ข้อมูลสถิติ**
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน๐
จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐
๑๐.**ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** การรับแจ้งการตายเกินกำหนดกรณีสำนักทะเบียนอื่นเทศบาลตำบลโคกม่วงอำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง
๑๑.**ช่องทางการให้บริการ**
๑) ***สถานที่ให้บริการ****สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลโคกม่วง ที่ว่าการอำเภอเขาชัยสน อำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง โทร.๐๗๔-๖๙๑๗๐๓ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน*
ระยะเวลาเปิดให้บริการ *เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)*
หมายเหตุ *(แห่งท้องที่ที่ตายหรือที่ศพอยู่หรือมีการจัดการศพโดยการเก็บฝังเผาหรือทำลาย)*

๑๒.หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
๑. ผู้แจ้งได้แก่เจ้าบ้านของบ้านที่มีการตายบุคคลที่ไปกับผู้ตายขณะตายผู้พบศพหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมาย
๒. ระยะเวลาการแจ้งภายหลัง ๒๔ ชั่วโมงนับตั้งแต่เวลาตายหรือเวลาพบศพ

๓. เงื่อนไข

(๑) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมายระเบียบหรือโดยอำพรางหรือโดยมีรายการข้อความผิดจากความเป็นจริงให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงสอบสวนพยานบุคคลพยานแวดล้อมและพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐วัน

(๒) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติข้อกฎหมายหรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญต้องดำเนินการหารือมายังสำนักทะเบียนกลางให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน (ทั้งนี้การหารือต้องส่งให้สำนักทะเบียนกลางภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัดเพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลางเพื่อตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป

๑๓.ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอและตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น	๑๐ นาที	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	-
๒)	การพิจารณา	การตรวจสอบหลักฐานพยานบุคคลและพยานแวดล้อมและรวบรวมหลักฐานพร้อมความเห็นให้นายทะเบียนพิจารณา	๒๐ วัน	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	-
๓)	การตรวจสอบเอกสาร	นายทะเบียนพิจารณารับแจ้ง/ไม่รับแจ้งและแจ้งผลการพิจารณา	๑๐ วัน	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ วัน

๑๔.งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	๑	๐	ฉบับ	(ผู้แจ้ง)
๒)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	๑	๐	ฉบับ	(ของผู้ตายถ้ามี)

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	หนังสือรับรองการตายท.ร.๔/๑ ที่ออกโดยสถานพยาบาล	-	๑	๐	ฉบับ	(กรณีผู้ตายเข้ารับการรักษาก่อนตาย)
๒)	ผลการตรวจสารพันธุกรรม (DNA)	-	๑	๐	ฉบับ	(ที่สามารถบ่งบอกตัวบุคคลของผู้ตาย)
๓)	พยานหลักฐานอื่นเช่นรูปถ่ายงานศพของผู้ตาย	-	๑	๐	ฉบับ	(ถ้ามี)

๑๖.ค่าธรรมเนียม

๑) **ช่องทางการร้องเรียน** สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลโคกม่วง ๓๑๕ ม.๙ ต.โคกม่วง อ.เขาชัยสน จ.พัทลุง โทร.๐๗๔-๖๗๕๑๔๖ ต่อ ๑๑ www.kokmuang.go.th

หมายเหตุ-

๒) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ*(เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐)*

๑) **ไม่เสียค่าธรรมเนียม**

ค่าธรรมเนียม๐ บาท

หมายเหตุ -

๑๗.ช่องทางการร้องเรียน

๑๘.ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑๙. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	๑๔/๐๙/๒๕๕๘
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ ๒ โดยสำนักงานก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง สถ.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การรับแจ้งการย้ายกลับเข้าที่เดิม
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

---

๑. **ชื่อกระบวนงาน**:การรับแจ้งการย้ายกลับเข้าที่เดิม
๒. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน:** เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
๓. **ประเภทของงานบริการ:**กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
๔. **หมวดหมู่ของงานบริการ:**รับแจ้ง
๕. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**
๑) *ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎรพ.ศ. ๒๕๓๕ รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๕๑*
๖. **ระดับผลกระทบ:** บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
๗. **พื้นที่ให้บริการ:** ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น
๘. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๐ นาที
๙. **ข้อมูลสถิติ**
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน๐
จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐
๑๐.**ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** การรับแจ้งการย้ายกลับเข้าที่เดิม เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง

๑๑.ช่องทางการให้บริการ
๑) ***สถานที่ให้บริการ****สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลโคกม่วง ที่ว่าการอำเภอเขาชัยสน อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง โทร.๐๗๔-๖๙๑๗๐๓ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน*
ระยะเวลาเปิดให้บริการ *เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)*
หมายเหตุ *(แห่งท้องที่ที่ออกใบแจ้งย้ายออก)*

๑๒.หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
ผู้แจ้งได้แก่เจ้าบ้านหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าบ้าน

๑๓.ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอและตรวจสอบหลักฐานการยื่น	๑๐ นาที	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอ	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ประกอบพิจารณาในเบื้องต้น		เขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	
๒)	การพิจารณา	นายทะเบียนพิจารณารับแจ้ง/ไม่รับแจ้งและแจ้งผลการพิจารณา	๑๐ นาที	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๒๐ นาที

๑๔.งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	๑	๐	ฉบับ	(เจ้าบ้านหลังเดิม)
๒)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	๑	๐	ฉบับ	(ผู้ที่ได้รับมอบหมายพร้อมด้วยหนังสือมอบหมายกรณีได้รับมอบหมายให้แจ้งแทน)

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	๑	๐	ฉบับ	(ของผู้ย้ายที่อยู่ถ้ามี)
๒)	สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ท.ร.๑๔	สำนักบริหารการทะเบียน	๑	๐	ฉบับ	(ที่ผู้ย้ายมีชื่อครั้งสุดท้ายก่อนการย้ายออก)

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๓)	ใบรับแจ้งการย้ายที่อยู่	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	๑	๐	ฉบับ	(ที่ได้รับมาจากใบแจ้งการย้ายออก)

๑๖.ค่าธรรมเนียม

๑) **ไม่เสียค่าธรรมเนียม**

ค่าธรรมเนียม๐ บาท

หมายเหตุ -

๑๗.ช่องทางการร้องเรียน

๑) **ช่องทางการร้องเรียน**สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลโคกม่วง ๓๑๕ ม.๙ ต.โคกม่วงอ.เขาชัยสนจ.พัทลุง โทร.๐๗๔-๖๗๕๑๔๖ ต่อ ๑๑ www.kokmuang.go.th

หมายเหตุ-

๒) **ช่องทางการร้องเรียน**ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ*(เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐)*

๑๘.ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑๙. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	๑๔/๐๙/๒๕๕๘
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ ๒ โดยสำนักงานก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง สถ.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การรับแจ้งการย้ายเข้า
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

---

๑. **ชื่อกระบวนงาน**:การรับแจ้งการย้ายเข้า
๒. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน:** เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
๓. **ประเภทของงานบริการ:**กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
๔. **หมวดหมู่ของงานบริการ:**รับแจ้ง
๕. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**
๑) *ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎรพ.ศ. ๒๕๓๕ รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๕๑*
๖. **ระดับผลกระทบ:** บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
๗. **พื้นที่ให้บริการ:** ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น
๘. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๐นาที
๙. **ข้อมูลสถิติ**
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน๐
จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐
๑๐.**ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** การรับแจ้งการย้ายเข้า เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
๑๑.**ช่องทางการให้บริการ**
๑) ***สถานที่ให้บริการ*** *สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลโคกม่วง ที่ว่าการอำเภอเขาชัยสน อำเภอเขาชัยสน จัง หวัดพัทลุง โทร.๐๗๔-๖๙๑๗๐๓ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน*
ระยะเวลาเปิดให้บริการ *เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)*
หมายเหตุ *(แห่งท้องที่ที่บ้านหลังที่ย้ายเข้าตั้งอยู่)*

๑๒.หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
๑. ผู้แจ้งได้แก่เจ้าบ้านหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
๒. ระยะเวลาการแจ้งภายใน๑๕วันนับแต่วันที่ย้ายเข้า

๓. เงื่อนไข

(๑) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมายระเบียบหรือโดยอำพรางหรือโดยมีรายการข้อความผิดจากความเป็นจริงให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงสอบสวนพยานบุคคลพยานแวดล้อมและพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน

(๒) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติข้อกฎหมายหรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญต้องดำเนินการหารือมายังสำนักทะเบียนกลางให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน (ทั้งนี้การหารือต้องส่งให้สำนักทะเบียนกลางภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัดเพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลางเพื่อตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป

๑๓.ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอและตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น	๑๐ นาที	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	-
๒)	การพิจารณา	นายทะเบียนพิจารณารับแจ้ง/ไม่รับแจ้งและแจ้งผลการพิจารณา	๑๐ นาที	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๒๐ นาที

๑๔.งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	๑	๐	ฉบับ	(เจ้าบ้านที่ประสงค์จะย้ายเข้า)
๒)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	๑	๐	ฉบับ	(ของผู้ย้ายที่อยู่ถ้ามี)

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้า	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนัก	๑	๑	ฉบับ	(ที่ประสงค์จะย้ายเข้า)

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
	นท.ร.๑๔	ทะเบียนท้องถิ่น				
๒)	ใบรับแจ้งการย้ายที่อยู่	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	๑	๐	ฉบับ	(ที่ได้รับมาจากการย้ายออกซึ่งเจ้าบ้านได้ลงชื่อยินยอมให้ย้ายเข้า)

๑๖.ค่าธรรมเนียม

๑) **ไม่เสียค่าธรรมเนียม**

ค่าธรรมเนียม๐ บาท

หมายเหตุ -

๑๗.ช่องทางการร้องเรียน

๑) **ช่องทางการร้องเรียน**สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลโคกม่วง ๓๑๕ ม.๙ ต.โคกม่วงอ.เขาชัยสนจ.พัทลุง โทร.๐๗๔-๖๗๕๑๔๖ ต่อ ๑๑ www.kokmuang.go.th

หมายเหตุ-

๒) **ช่องทางการร้องเรียน**ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ*(เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐)*

๑๘.ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑๙. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	๑๔/๐๙/๒๕๕๘
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ ๒ โดยสำนักงานก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง สถ.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การรับแจ้งการย้ายออก
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

---

๑. **ชื่อกระบวนงาน**:การรับแจ้งการย้ายออก
๒. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน:** เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
๓. **ประเภทของงานบริการ:**กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
๔. **หมวดหมู่ของงานบริการ:**รับแจ้ง
๕. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**
   ๑) *ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎรพ.ศ. ๒๕๓๕ รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๕๑*
๖. **ระดับผลกระทบ:** บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
๗. **พื้นที่ให้บริการ:** ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น
๘. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** -
   ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๐นาที
๙. **ข้อมูลสถิติ**
   จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน๐
   จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐
   จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐
๑๐.**ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** การรับแจ้งการย้ายออก เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
๑๑.**ช่องทางการให้บริการ**
   ๑) ***สถานที่ให้บริการ****สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลโคกม่วง ที่ว่าการอำเภอเขาชัยสน อำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง โทร.๐๗๔-๖๙๑๗๐๓ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน*
   ระยะเวลาเปิดให้บริการ *เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)*
   หมายเหตุ *(ที่ผู้ย้ายมีชื่อในทะเบียนบ้าน)*

๑๒.หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
๑. ผู้แจ้งได้แก่เจ้าบ้านหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
๒. ระยะเวลาการแจ้งภายใน๑๕วันนับแต่วันที่ย้ายออก

๓. เงื่อนไข
(๑) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมายระเบียบหรือโดยอำพรางหรือโดยมีรายการข้อความผิดจากความเป็นจริงให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงสอบสวนพยานบุคคลพยานแวดล้อมและพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน
(๒) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติข้อกฎหมายหรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญต้องดำเนินการหารือมายังสำนักทะเบียนกลางให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน (ทั้งนี้การหารือต้องส่งให้สำนักทะเบียนกลางภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัดเพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลางเพื่อตอบข้อหารือ

ดังกล่าวต่อไป

๑๓.ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอและตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น	๑๐ นาที	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	-
๒)	การพิจารณา	นายทะเบียนพิจารณารับแจ้ง/ไม่รับแจ้งและแจ้งผลการพิจารณา	๑๐ นาที	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๒๐ นาที

๑๔.งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	๑	๐	ฉบับ	(ผู้แจ้งในฐานะเจ้าบ้าน)
๒)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	๑	๐	ฉบับ	(กรณีได้รับมอบหมายต้องมีบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบและหนังสือมอบหมายจากเจ้าบ้าน)
๓)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	๑	๑	ฉบับ	(ของผู้ย้ายที่อยู่ถ้ามี)

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านท.ร.๑๔	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	๑	๐	ฉบับ	(ที่จะย้ายออก)
๒)	ใบรับแจ้งการย้ายที่อยู่ท.ร.๖ ตอนหน้า	สำนักบริหารการทะเบียน	๑	๐	ฉบับ	(กรณีแจ้งย้ายกับกำนันผู้ใหญ่บ้าน)

๑๖.ค่าธรรมเนียม

๑) **ไม่เสียค่าธรรมเนียม**

ค่าธรรมเนียม๐ บาท

หมายเหตุ -

๑๗.ช่องทางการร้องเรียน

๑) **ช่องทางการร้องเรียน**สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลโคกม่วง ๓๑๕ ม.๙ ต.โคกม่วงอ.เขาชัยสนจ.พัทลุง โทร.๐๗๔-๖๗๕๑๔๖ ต่อ ๑๑ www.kokmuang.go.th

หมายเหตุ-

๒) **ช่องทางการร้องเรียน**ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ*(เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐)*

๑๘.ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑๙. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	๑๔/๐๙/๒๕๕๘
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ ๒ โดยสำนักงานก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง สถ.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การรับแจ้งการย้ายออกจากทะเบียนบ้านกลาง
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

---

๑. **ชื่อกระบวนงาน**: การรับแจ้งการย้ายออกจากทะเบียนบ้านกลาง
๒. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน:**เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
๓. **ประเภทของงานบริการ:** กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
๔. **หมวดหมู่ของงานบริการ:**รับแจ้ง
๕. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**
๑) *ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎรพ.ศ. ๒๕๓๕ รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๕๑*
๖. **ระดับผลกระทบ:** บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
๗. **พื้นที่ให้บริการ:** ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น
๘. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๐วัน
๙. **ข้อมูลสถิติ**
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน๐
จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐
๑๐.**ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** การรับแจ้งการย้ายออกจากทะเบียนบ้านกลาง เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
๑๑.**ช่องทางการให้บริการ**
๑) ***สถานที่ให้บริการ*** *สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลโคกม่วง ที่ว่าการอำเภอเขาชัยสน อำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง โทร.๐๗๔-๖๙๑๗๐๓ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน*
ระยะเวลาเปิดให้บริการ *เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)*
หมายเหตุ *(แห่งท้องที่ที่ผู้ขอย้ายมีชื่อในทะเบียนบ้านกลาง)*

๑๒.หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
๑.ผู้แจ้งได้แก่
(๑)ผู้ขอย้ายซึ่งมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านกลางของสำนักทะเบียน

(๒)บิดาหรือมารดาหรือผู้ปกครอง (กรณีผู้มีชื่อในทะเบียนบ้านกลางเป็นผู้เยาว์)
(๓)ผู้ที่ได้รับมอบหมาย (กรณีผู้มีชื่อในทะเบียนบ้านกลางมีเหตุจำเป็นไม่สามารถแจ้งการย้ายออกได้ด้วยตนเองเนื่องจากเป็นเป็นคนพิการทางกายจนเดินไม่ได้หรือเป็นผู้เจ็บป่วยทุพลภาพหรือกรณีจำเป็นอื่น)

๒. เงื่อนไข
(๑) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมายระเบียบหรือโดยอำพรางหรือโดยมีรายการข้อความ

ผิดจากความเป็นจริงให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงสอบสวนพยานบุคคลพยานแวดล้อมและพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐วัน

(๒) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติข้อกฎหมายหรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญต้องดำเนินการหารือมายังสำนักทะเบียนกลางให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน (ทั้งนี้การหารือต้องส่งให้สำนักทะเบียนกลางภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัดเพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลางเพื่อตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป

๑๓.ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอและตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น	๑๐ นาที	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	-
๒)	การพิจารณา	ตรวจสอบหลักฐานพยานบุคคลและพยานแวดล้อมพร้อมเสนอความเห็นให้นายทะเบียนพิจารณา	๒๐ วัน	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	-
๓)	การพิจารณา	นายทะเบียนพิจารณารับแจ้ง/ไม่รับแจ้งและแจ้งผลการพิจารณา	๑๐ วัน	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ วัน

๑๔.งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	๑	๐	ฉบับ	(ของผู้แจ้ง)
๒)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	๑	๐	ฉบับ	(ของผู้ย้ายซึ่งมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
						กลาง)

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ได้รับมอบหมาย	กรมการปกครอง	๑	๐	ฉบับ	(พร้อมหนังสือมอบหมาย กรณีที่มีการมอบให้แจ้งแทน)
๒)	บัตรประจำตัวของเจ้าบ้าน	กรมการปกครอง	๑	๐	ฉบับ	(ที่ยินยอมให้ย้ายเข้าทะเบียนบ้าน ทท.ร. ๑๔)
๓)	ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านท.ร. ๑๔	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	๑	๐	ฉบับ	(ที่จะแจ้งย้ายเข้า)

๑๖.ค่าธรรมเนียม

๑) **ไม่เสียค่าธรรมเนียม**

ค่าธรรมเนียม๐ บาท

หมายเหตุ -

๑๗.ช่องทางการร้องเรียน

๑) **ช่องทางการร้องเรียน** สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลโคกม่วง ๓๑๕ ม.๙ ต.โคกม่วง อ.เขาชัยสน จ.พัทลุง โทร.๐๗๔-๖๗๕๑๔๖ ต่อ ๑๑ www.kokmuang.go.th

หมายเหตุ-

๒) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ*(เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐)*

๑๘.ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑๙. หมายเหตุ

วันที่พิมพ์	๑๔/๐๙/๒๕๕๘
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ ๒ โดยสำนักงานก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง สถ.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การรับแจ้งการย้ายออกแล้วแต่ใบแจ้งการย้ายที่อยู่สูญหายหรือชำรุดก่อนแจ้งย้ายเข้า
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

---

๑. **ชื่อกระบวนงาน**:การรับแจ้งการย้ายออกแล้วแต่ใบแจ้งการย้ายที่อยู่สูญหายหรือชำรุดก่อนแจ้งย้ายเข้า
๒. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน:** เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
๓. **ประเภทของงานบริการ:**กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
๔. **หมวดหมู่ของงานบริการ:**รับแจ้ง
๕. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**
   ๑) *ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎรพ.ศ. ๒๕๓๕ รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๕๑*
๖. **ระดับผลกระทบ:** บริการทั่วไป
๗. **พื้นที่ให้บริการ:** ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น
๘. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** -
   ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๐ นาที
๙. **ข้อมูลสถิติ**
   จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐
   จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐
   จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐
๑๐.**ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** การรับแจ้งการย้ายออกแล้วแต่ใบแจ้งการย้ายที่อยู่สูญหายหรือชำรุดก่อนแจ้งย้ายเข้า เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
๑๑.**ช่องทางการให้บริการ**
   ๑) ***สถานที่ให้บริการ****สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลโคกม่วง ที่ว่าการอำเภอเขาชัยสน อำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง โทร.๐๗๔-๖๙๑๗๐๓ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน*
   ระยะเวลาเปิดให้บริการ *เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)*
   หมายเหตุ *(แห่งท้องที่ที่ออกใบแจ้งการย้ายออก)*

๑๒.หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
๑. ผู้แจ้งได้แก่บุคคลที่ลงชื่อแจ้งย้ายออกในใบแจ้งการย้ายที่อยู่ฉบับที่สูญหาย

๒. เงื่อนไข
(๑) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมายระเบียบหรือโดยอำพรางหรือโดยมีรายการข้อความผิดจากความเป็นจริงให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงสอบสวนพยานบุคคลพยานแวดล้อมและพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน ๗วัน
(๒) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติข้อกฎหมายหรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญต้องดำเนินการหารือมายังสำนักทะเบียนกลางให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน (ทั้งนี้การหารือต้องส่งให้สำนักทะเบียนกลาง

ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัดเพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลางเพื่อตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป

๑๓.ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอและตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น	๑๐ นาที	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	-
๒)	การพิจารณา	นายทะเบียนพิจารณาอนุญาต/ไม่อนุญาตและแจ้งผลการพิจารณา	๑๐ นาที	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๒๐ นาที

๑๔.งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	๑	๐	ฉบับ	(ผู้แจ้ง)

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	๑	๑	ฉบับ	(ของผู้ได้รับมอบหมาย)
๒)	บัตรประจำตัวประชาชน	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	๑	๐	ฉบับ	(ของผู้ย้ายคนอื่นๆที่มีชื่อเป็นผู้ย้ายออกในใบแจ้งย้ายที่อยู่ฉบับที่สูญหายหรือชำรุด

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
						กรณีผู้ย้ายออกมากกว่า ๑ ราย)

๑๖.ค่าธรรมเนียม

๑) **ไม่เสียค่าธรรมเนียม**

ค่าธรรมเนียม๐ บาท

หมายเหตุ -

๑๗.ช่องทางการร้องเรียน

๑) **ช่องทางการร้องเรียน** สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลโคกม่วง ๓๑๕ ม.๙ ต.โคกม่วง อ.เขาชัยสน จ.พัทลุง โทร.๐๗๔-๖๗๕๑๔๖ ต่อ ๑๑ www.kokmuang.go.th

หมายเหตุ-

๒) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ*(เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐)*

๑๘.ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑๙. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	๑๔/๐๙/๒๕๕๘
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ ๒ โดยสำนักงานก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง สถ.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การรับแจ้งการย้ายออกและย้ายเข้าในเขตสำนักทะเบียนเดียวกัน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ:เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

---

๑. **ชื่อกระบวนงาน**: การรับแจ้งการย้ายออกและย้ายเข้าในเขตสำนักทะเบียนเดียวกัน
๒. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน:** เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
๓. **ประเภทของงานบริการ:**กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
๔. **หมวดหมู่ของงานบริการ:**รับแจ้ง
๕. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**
   ๑) *ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎรพ.ศ. ๒๕๓๕ รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๕๑*
๖. **ระดับผลกระทบ:** บริการทั่วไป
๗. **พื้นที่ให้บริการ:** ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น
๘. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** -
   ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๐นาที
๙. **ข้อมูลสถิติ**
   จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน๐
   จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐
   จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐
๑๐.**ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** การรับแจ้งการย้ายออกและย้ายเข้าในเขตสำนักทะเบียนเดียวกันเทศบาลตำบลโคกม่วงอำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง
๑๑.**ช่องทางการให้บริการ**
   ๑) ***สถานที่ให้บริการ****สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลโคกม่วง ที่ว่าการอำเภอเขาชัยสน อำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง โทร.๐๗๔-๖๙๑๗๐๓ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน*
   ระยะเวลาเปิดให้บริการ *เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)*
   หมายเหตุ *(แห่งท้องที่ที่ผู้ย้ายที่อยู่มีชื่อในทะเบียนบ้านและบ้านหลังที่จะย้ายเข้าอยู่ตั้งอยู่ในเขตสำนักทะเบียนเดียวกัน)*

๑๒.หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
๑. ผู้แจ้งได้แก่เจ้าบ้านหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

๒. ระยะเวลาการแจ้งภายใน๑๕วันนับแต่วันที่ย้ายเข้าอยู่ในบ้าน

๓. เงื่อนไข
(๑) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมายระเบียบหรือโดยอำพรางหรือโดยมีรายการข้อความผิดจากความเป็นจริงให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงสอบสวนพยานบุคคลพยานแวดล้อมและพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕วัน

(๒) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติข้อกฎหมายหรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญต้องดำเนินการหารือมายังสำนักทะเบียนกลางให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน (ทั้งนี้การหารือต้องส่งให้สำนักทะเบียนกลางภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัดเพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลางเพื่อตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป

๑๓.ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอและตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น	๑๐ นาที	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	-
๒)	การพิจารณา	นายทะเบียนพิจารณารับแจ้ง/ไม่รับแจ้งและแจ้งผลการพิจารณา	๑๐ นาที	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๒๐ นาที

๑๔.งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	๑	๐	ฉบับ	(ผู้แจ้ง)
๒)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	๑	๐	ฉบับ	(เจ้าบ้านที่ยินยอมให้ย้ายเข้า)
๓)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	๑	๐	ฉบับ	(ของผู้ย้ายที่อยู่ ถ้ามี)

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ทท.ร.๑๔	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	๑	๐	ฉบับ	(ของบ้านที่ย้ายออกและที่ย้ายเข้า)

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๒)	ใบรับแจ้งการย้ายออกตามแบบ บท.ร.๖ ตอนหน้า	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	๑	๐	ฉบับ	(กรณีแจ้งย้ายกับกำนันผู้ใหญ่บ้าน)

๑๖.ค่าธรรมเนียม

๑) **ไม่เสียค่าธรรมเนียม**

ค่าธรรมเนียม๐ บาท

หมายเหตุ -

๑๗.ช่องทางการร้องเรียน

๑) **ช่องทางการร้องเรียน**สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลโคกม่วง ๓๑๕ ม.๙ ต.โคกม่วงอ.เขาชัยสนจ.พัทลุง โทร.๐๗๔-๖๗๕๑๔๖ ต่อ ๑๑ www.kokmuang.go.th

หมายเหตุ-

๒) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ*(เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐)*

๑๘.ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑๙. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	๑๔/๐๙/๒๕๕๘
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ ๒ โดยสำนักงานก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง สถ.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน : การรับแจ้งการตายกรณีสำนักทะเบียนอื่น
หน่วยงานที่ให้บริการ : เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
๑. ผู้แจ้งได้แก่เจ้าบ้านของบ้านที่มีการตายบุคคลที่ไปกับผู้ตายขณะตายผู้พบศพหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากบุคคลดังกล่าว

๒. ระยะเวลาการแจ้งภายใน๒๔ ชั่วโมงนับตั้งแต่เวลาตายหรือเวลาพบศพ

๓. เงื่อนไข

(๑) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมายระเบียบหรือโดยอำพรางหรือโดยมีรายการข้อความผิดจากความเป็นจริงให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงสอบสวนพยานบุคคลพยานแวดล้อมและพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕วัน

(๒) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติข้อกฎหมายหรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญต้องดำเนินการหารือมายังสำนักทะเบียนกลางให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน (ทั้งนี้การหารือต้องส่งให้สำนักทะเบียนกลางภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัดเพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลางเพื่อตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (*หมายเหตุ*: (*แห่งท้องที่ที่ศพอยู่หรือมีการจัดการศพโดยการเก็บฝังเผาหรือทำลาย*)) *สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลโคกม่วงที่ว่าการอำเภอเขาชัยสนอำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุงโทร. ๐๗๔-๖๙๑๗๐๓/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน*	***ระยะเวลาเปิดให้บริการ*** *เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)*

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๓ ชั่วโมง

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	**การตรวจสอบเอกสาร** เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอและตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น	๑๐ นาที	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	(*หมายเหตุ*: -)		
๒)	**การพิจารณา** นายทะเบียนพิจารณารับแจ้ง/ไม่รับแจ้งและแจ้งผลการพิจารณา (*หมายเหตุ*: -)	๓ ชั่วโมง	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	**บัตรประจำตัวประชาชน** **ฉบับจริง**๑ฉบับ **สำเนา**๐ฉบับ **หมายเหตุ**(ผู้แจ้ง)	กรมการปกครอง
๒)	**บัตรประจำตัวประชาชน** **ฉบับจริง**๑ฉบับ **สำเนา**๐ฉบับ **หมายเหตุ**(ของผู้ตายถ้ามี)	กรมการปกครอง
๓)	**สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านท.ร.๑๔** **ฉบับจริง**๑ฉบับ **สำเนา**๑ฉบับ **หมายเหตุ**(ที่ผู้ตายมีชื่ออยู่)	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น
๔)	**หนังสือรับรองการตายท.ร. ๔/๑ ที่ออกโดยสถานพยาบาล** **ฉบับจริง**๑ฉบับ **สำเนา**๐ฉบับ **หมายเหตุ**(กรณีที่ผู้ตายรักษาก่อนตาย)	-
๕)	**ผลตรวจสารพันธุกรรม (DNA)** **ฉบับจริง**๑ฉบับ **สำเนา**๐ฉบับ **หมายเหตุ**(ที่สามารถบ่งบอกตัวบุคคลของผู้ตายได้)	-
๖)	**พยานหลักฐานอื่นเช่นรูปถ่ายงานศพของคนตาย** **ฉบับจริง**๑ฉบับ **สำเนา**๐ฉบับ **หมายเหตุ**(ถ้ามี)	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	**ค่าธรรมเนียม** (*หมายเหตุ*: -)	**ค่าธรรมเนียม** ๒๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลโคกม่วง ๓๑๕ ม.๙ ต.โคกม่วง อ.เขาชัยสน จ.พัทลุงโทร. ๐๗๔-๖๗๕๑๔๖ ต่อ ๑๑ www.kokmuang.go.th (*หมายเหตุ*: -)
๒)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (*หมายเหตุ*: (*เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม.* ๑๐๓๐๐ / *สายด่วน* ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / *ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม.* ๑๐๓๐๐))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก	

หมายเหตุ

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

-

ชื่อกระบวนงาน:(ใส่ชื่อกระบวนงาน)

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน:(ชื่อหน่วยงานผู้รับผิดชอบ ในส่วนของกระบวนงาน) (Division, Department, Ministry)

ประเภทของงานบริการ:(ใส่ชื่อประเภทงานบริการ)

หมวดหมู่ของงานบริการ: (ใส่ชื่อประเภทงานบริการ)

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:(ใส่ชื่อก.ม.ที่ให้อำนาจการอนุญาต)

ระดับผลกระทบ:(ใส่ระดับผลกระทบ)

พื้นที่ให้บริการ:(ใส่พื้นที่ให้บริการ)

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:(ใส่กฎหมายที่กำหนดระยะเวลา)

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: (ใส่ระยะเวลาตามที่กฎหมายกำหนด)

ข้อมูลสถิติของกระบวนงาน:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน

จำนวนคำขอที่มากที่สุด

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน:

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน
Backend.info.go.th

คู่มือสำหรับประชาชน: การรับแจ้งการย้ายปลายทาง

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

---

1. **ชื่อกระบวนงาน**:การรับแจ้งการย้ายปลายทาง
2. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน**: เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
3. **ประเภทของงานบริการ**:กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. **หมวดหมู่ของงานบริการ**:รับแจ้ง
5. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง**:
   1) *ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎรพ.ศ.* 2535 *รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่* 5 *พ.ศ.* 2551
6. **ระดับผลกระทบ**: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. **พื้นที่ให้บริการ**: ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น
8. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** -

   ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 นาที
9. **ข้อมูลสถิติ**

   จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน0

   จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

   จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. **ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** การรับแจ้งการย้ายปลายทาง เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง
11. **ช่องทางการให้บริการ**
    1) ***สถานที่ให้บริการ****สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลโคกม่วง ที่ว่าการอำเภอเขาชัยสน อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง โทร.*074-691703 */ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน*

       ระยะเวลาเปิดให้บริการ *เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา* 08:30 - 16:30 *น. (มีพักเที่ยง)*

       หมายเหตุ *(ที่บ้านหลังที่จะย้ายเข้าตั้งอยู่ในเขตพื้นที่เป็นสำนักทะเบียนปลายทาง)*

12. **หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**

1. ผู้แจ้งได้แก่ผู้ย้ายที่อยู่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
2. ระยะเวลาการแจ้งภายใน 15 วันนับตั้งแต่เวลาที่ย้ายเข้า

3. เงื่อนไข

(1) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมายระเบียบหรือโดยอำพรางหรือโดยมีรายการข้อความผิดจากความเป็นจริงให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงสอบสวนพยานบุคคลพยานแวดล้อมและพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน 7 วัน

(2) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติข้อกฎหมายหรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญต้องดำเนินการหารือมายังสำนักทะเบียนกลางให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน (ทั้งนี้การหารือต้องส่งให้สำนักทะเบียนกลางภายใน 30 วันนับแต่วันที่รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัดเพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลางเพื่อตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอและตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น	10 นาที	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	-
2)	การพิจารณา	นายทะเบียนพิจารณารับแจ้ง/ไม่รับแจ้งและแจ้งผลการพิจารณา	10 นาที	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 20 นาที

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(ของผู้แจ้ง)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ท.ร. 6	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	1	0	ฉบับ	-
2)	สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านท.ร.14	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	1	0	ฉบับ	(บ้านที่ประสงค์จะย้ายเข้า)
3)	สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าบ้าน	-	1	0	ฉบับ	(พร้อมคำยินยอมเป็นหนังสือกรณีไม่ได้มาแสดงตนต่อนายทะเบียน)

16. ค่าธรรมเนียม

1) **ค่าธรรมเนียม**

ค่าธรรมเนียม20 บาท

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

1) **ช่องทางการร้องเรียน** สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลโคกม่วง 315 ม.9 ต.โคกม่วง อ.เขาชัยสน จ.พัทลุง โทร.074-675146 ต่อ 11 www.kokmuang.go.th

   หมายเหตุ-

2) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

   หมายเหตุ*(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)*

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	14/09/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงานก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง สถ.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอรับบำเหน็จตกทอด (กรณีลูกจ้างประจำผู้รับบำเหน็จรายเดือนหรือบำเหน็จพิเศษรายเดือนถึงแก่กรรม)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

---

๑. **ชื่อกระบวนงาน**:การขอรับบำเหน็จตกทอด (กรณีลูกจ้างประจำผู้รับบำเหน็จรายเดือนหรือบำเหน็จพิเศษรายเดือนถึงแก่กรรม)

๒. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน:**เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง

๓. **ประเภทของงานบริการ:** กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

๔. **หมวดหมู่ของงานบริการ:**อนุมัติ

๕. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**

๑) *ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นพ.ศ.* ๒๕๔๒

๖. **ระดับผลกระทบ:** บริการทั่วไป

๗. **พื้นที่ให้บริการ:** ท้องถิ่น

๘. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** -

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๐วัน

๙. **ข้อมูลสถิติ**

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน๐

จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐

๑๐.**ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** การขอรับบำเหน็จตกทอด (กรณีลูกจ้างประจำผู้รับบำเหน็จรายเดือนหรือบำเหน็จพิเศษรายเดือนถึงแก่กรรม)

๑๑.**ช่องทางการให้บริการ**

๑) ***สถานที่ให้บริการ****สำนักงานเทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง* ๙๓๑๓๐ *โทร.* ๐๗๔-๖๗๕๑๔๖*/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน*

ระยะเวลาเปิดให้บริการ *เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา* ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ *น. (มีพักเที่ยง)*

หมายเหตุ -

๑๒.หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. สิทธิประโยชน์เกี่ยวกับบำเหน็จตกทอดเป็นสิทธิประโยชน์ที่จ่ายให้แก่ทายาทของลูกจ้างประจำที่รับบำเหน็จรายเดือนหรือบำเหน็จพิเศษรายเดือนที่ถึงแก่ความตาย

๒. การจ่ายบำเหน็จตกทอดจ่ายเป็นจำนวน ๑๕ เท่าของบำเหน็จรายเดือนหรือบำเหน็จพิเศษรายเดือนแล้วแต่กรณี

๓. กรณีไม่มีทายาทให้จ่ายแก่บุคคลตามที่ลูกจ้างประจำของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นระบุให้เป็นผู้มีสิทธิรับบำเหน็จตกทอดตามหนังสือแสดงเจตนาฯกรณีมากกว่า ๑ คนให้กำหนดส่วนให้ชัดเจนกรณีมิได้กำหนดส่วนให้ถือว่าทุกคนมีสิทธิได้รับในอัตราส่วนที่เท่ากันตามวิธีการในการแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดลูกจ้างประจำของราชการส่วนท้องถิ่นตามหนังสือกระทรวงมหาดไทยที่มท ๐๘๐๘.๕/ว ๔๐๖๑ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕

๔.องค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล/เมืองพัทยาจะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบ

ภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ.๒๕๕๘

๕. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

๖. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว

๗. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

๑๓.ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	ทายาทหรือผู้มีสิทธิยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จตกทอดพร้อมเอกสารต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ลูกจ้างประจำรับบำเหน็จรายเดือนหรือบำเหน็จพิเศษรายเดือนและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน	๓ ชั่วโมง	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	-
๒)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบความถูกต้องและรวบรวมหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้องเสนอผู้มีอำนาจพิจารณา	๖ วัน	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	-
๓)	การพิจารณา	นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือผู้ที่รับมอบอำนาจพิจารณาสั่งจ่ายเงินบำเหน็จตกทอดโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งและเบิกจ่ายเงินดังกล่าวให้แก่ทายาท	๘ วัน	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		หรือผู้มีสิทธิฯต่อไป			

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๑๕ วัน

๑๔.งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว ๑๕ วัน

๑๕.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	แบบคำขอรับบำเหน็จตกทอดลูกจ้างประจำ	-	๑	๐	ฉบับ	(ขอรับแบบคำขอรับบำเหน็จตกทอดลูกจ้างประจำที่หน่วยงานต้นสังกัด)
๒)	หนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดลูกจ้างประจำของราชการส่วนท้องถิ่น (ถ้ามี)	-	๑	๐	ฉบับ	-
๓)	หนังสือรับรองการใช้เงินคืนแก่หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น	-	๑	๐	ฉบับ	(ขอรับแบบหนังสือรับรองการใช้เงินคืนแก่หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นที่หน่วยงานต้นสังกัด)
๔)	ใบมรณบัตร	-	๐	๑	ฉบับ	-

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

๑๖.ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

๑๗.ช่องทางการร้องเรียน

๑) **ช่องทางการร้องเรียน** -สำนักงานเทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
หมายเหตุ*(เลขที่ ๓๑๕ หมู่ที่ ๙ ตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง ๙๓๑๓๐ โทร. ๐๗๔-๖๗๕๑๔๖ www.kokmuang.go.th)*

๒) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ*(เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐)*

๑๘.ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑) ๑. แบบคำขอรับบำเหน็จตกทอดลูกจ้างประจำ ๒. ตัวอย่างหนังสือรับรองการใช้เงินคืนแก่หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น (ตามรูปแบบที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งกำหนด)
-

๑๙. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	๑๔/๐๙/๒๕๕๘
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ ๒ โดยสำนักงานก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง สถ.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอรับบำเหน็จปกติหรือบำเหน็จรายเดือนของลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

---

๑. **ชื่อกระบวนงาน**:การขอรับบำเหน็จปกติหรือบำเหน็จรายเดือนของลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน:**เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง

๓. **ประเภทของงานบริการ:**กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

๔. **หมวดหมู่ของงานบริการ:**อนุมัติ

๕. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**

๑) *ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นพ.ศ.* ๒๕๔๒

๖. **ระดับผลกระทบ:** บริการทั่วไป

๗. **พื้นที่ให้บริการ:** ท้องถิ่น

๘. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** -

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๐วัน

๙. **ข้อมูลสถิติ**

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน๐

จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐

๑๐.**ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** การขอรับบำเหน็จปกติหรือบำเหน็จรายเดือนของลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง

๑๑.**ช่องทางการให้บริการ**

๑) ***สถานที่ให้บริการ*** *สำนักงานเทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง*

โทร. ๐๗๔-๖๗๕๑๔๖ */ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน*

ระยะเวลาเปิดให้บริการ *เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา* ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ *น. (มีพักเที่ยง)*

หมายเหตุ -

๑๒.หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. สิทธิประโยชน์เกี่ยวกับบำเหน็จปกติของลูกจ้างประจำเป็นสิทธิประโยชน์ที่จ่ายให้แก่ลูกจ้างประจำที่ออกจากงานโดยต้องมีระยะเวลาทำงานไม่น้อยกว่า ๑ ปีบริบูรณ์เมื่อพ้นหรือออกจากงานด้วยเหตุในข้อ ๖ (๓) ถึง (๑๖) และกรณีทำงานเป็นลูกจ้างประจำไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์และลาออกจากงานด้วยเหตุในข้อ ๖ (๑) และ (๒) ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. กรณีบำเหน็จรายเดือนลูกจ้างประจำผู้มีสิทธิรับบำเหน็จปกติโดยมีเวลาทำงานตั้งแต่ ๒๕ ปีบริบูรณ์ขึ้นไปจะขอรับบำเหน็จรายเดือนแทนบำเหน็จปกติได้โดยจ่ายเป็นรายเดือนเริ่มตั้งแต่วันที่ลูกจ้างประจำออกจากงานจนถึงแก่ความตาย

๓.องค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล/เมืองพัทยาจะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ.๒๕๕๘

๔. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

๕. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว

๖. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

๑๓.ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	ลูกจ้างประจำผู้มีสิทธิยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จปกติหรือบำเหน็จรายเดือนพร้อมเอกสารต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนจองเอกสารหลักฐาน	๓ ชั่วโมง	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	-
๒)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบความถูกต้องและรวบรวมหลักฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้องเสนอผู้มีอำนาจพิจารณา	๖ วัน	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	-
๓)	การพิจารณา	นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือผู้รับมอบอำนาจพิจารณาสั่งจ่ายเงินบำเหน็จปกติหรือบำเหน็จรายเดือนโดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งและเบิกจ่ายเงินดังกล่าวให้ลูกจ้างประจำต่อไป	๘ วัน	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๑๕ วัน

๑๔.งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว ๑๕ วัน

๑๕.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	แบบคำขอรับบำเหน็จปกติหรือบำเหน็จรายเดือนลูกจ้าง	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	๑	๐	ฉบับ	(ขอรับแบบคำขอรับบำเหน็จปกติหรือบำเหน็จรายเดือนลูกจ้างที่สำนักงานเทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง)

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

๑๖.ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

๑๗.ช่องทางการร้องเรียน

๑) **ช่องทางการร้องเรียน** –สำนักงานเทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
หมายเหตุ*(๑.โทร. ๐๗๔-๖๗๕๑๔๖*
๒. เว็บไซต์ www.kokmuang.go.th)

๒) **ช่องทางการร้องเรียน**ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ*(เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐)*

๑๘.ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑) แบบคำขอรับบำเหน็จปกติหรือบำเหน็จรายเดือนลูกจ้าง

-

๑๙. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	๑๔/๐๙/๒๕๕๘
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ ๒ โดยสำนักงานก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง สถ.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอรับบำเหน็จปกติของทายาท (กรณีลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถึงแก่กรรม)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

---

๑. **ชื่อกระบวนงาน**: การขอรับบำเหน็จปกติของทายาท (กรณีลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ถึงแก่กรรม)

๒. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน:** เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง

๓. **ประเภทของงานบริการ:** กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

๔. **หมวดหมู่ของงานบริการ:**อนุมัติ

๕. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**

๑) *ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นพ.ศ.* ๒๕๔๒

๖. **ระดับผลกระทบ:** บริการทั่วไป

๗. **พื้นที่ให้บริการ:** ท้องถิ่น

๘. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** -

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๐วัน

๙. **ข้อมูลสถิติ**

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน๐

จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐

๑๐.**ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** การขอรับบำเหน็จปกติของทายาท (กรณีลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถึงแก่กรรม) เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง

๑๑.**ช่องทางการให้บริการ**

๑) ***สถานที่ให้บริการ*** *สำนักงานเทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง*

๓๑๕ ม. ๙ ต. โคกม่วงอ. เขาชัยสน จ.พัทลุง ๙๓๑๓๐

โทร. ๐๗๔-๖๗๕๑๔๖ *เว็บไซต์* www.kokmuang.go.th/*ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน*

ระยะเวลาเปิดให้บริการ *เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา* ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ *น. (มีพักเที่ยง)*

หมายเหตุ -

๑๒.หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. สิทธิประโยชน์เกี่ยวกับบำเหน็จปกติกรณีของลูกจ้างประจำที่ได้ทำงานเป็นลูกจ้างประจำไม่น้อยกว่า ๑ ปีบริบูรณ์ถึงแก่ความตายถ้าความตายนั้นมิได้เกิดขึ้นเนื่องจากความประพฤติชั่วอย่างร้ายแรงของตนเองให้จ่ายเงินบำเหน็จปกติให้แก่ทายาทผู้มีสิทธิได้รับมรดกตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ตามข้อ ๗ และข้อ ๘ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. องค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล/เมืองพัทยาจะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบ

ภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ.๒๕๕๘

๓. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

๔. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว

๕. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

๑๓.ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	ทายาทยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จปกติพร้อมเอกสารต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ลูกจ้างประจำสังกัดและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน	๓ ชั่วโมง	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	-
๒)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบความถูกต้องและรวบรวมหลักฐานและเอกสาร ที่เกี่ยวข้องเสนอผู้มีอำนาจพิจารณา	๖ วัน	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	-
๓)	การพิจารณา	นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือผู้รับมอบอำนาจพิจารณาสั่งจ่ายเงินบำเหน็จปกติโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งและเบิกจ่ายเงินดังกล่าวให้แก่ทายาทต่อไป	๘ วัน	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๑๕ วัน

๑๔.งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว ๑๕ วัน

๑๕.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	แบบคำขอรับบำเหน็จปกติลูกจ้าง	เทศบาลตำบล โคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	๑	๐	ฉบับ	-
๒)	หนังสือรับรองการใช้เงินคืนแก่หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น	เทศบาลตำบล โคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	๑	๐	ฉบับ	(ขอรับแบบหนังสือรับรองการใช้เงินคืนแก่หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นที่สำนักงานเทศบาลตำบลโคกม่วง)
๓)	ใบมรณบัตร	-	๐	๑	ฉบับ	-

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

๑๖.ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

๑๗.ช่องทางการร้องเรียน

๑) **ช่องทางการร้องเรียน** สำนักงานเทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
หมายเหตุ*(เลขที่ ๓๑๕ หมู่ที่ ๙ ตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง ๙๓๑๓๐ โทร. ๐๗๔-๖๗๕๑๔๖ ต่อ ๑๑)*

๒) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ*(เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐)*

๑๘.ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑) - แบบคำขอรับบำเหน็จปกติ
- ตัวอย่างหนังสือรับรองการใช้เงินคืนแก่หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น (ตามรูปแบบที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งกำหนด)

๑๙. หมายเหตุ

วันที่พิมพ์	๑๔/๐๙/๒๕๕๘
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ ๒ โดยสำนักงานก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง สถ.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอรับบำเหน็จพิเศษของทายาท (กรณีลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราวขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถึงแก่กรรมอันเนื่องจากการปฏิบัติงานในหน้าที่)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

---

๑. **ชื่อกระบวนงาน**: การขอรับบำเหน็จพิเศษของทายาท (กรณีลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราวขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถึงแก่กรรมอันเนื่องจากการปฏิบัติงานในหน้าที่)

๒. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน:** เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง

๓. **ประเภทของงานบริการ:** กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

๔. **หมวดหมู่ของงานบริการ:** อนุมัติ

๕. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**

๑) *ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นพ.ศ.* ๒๕๔๒

๖. **ระดับผลกระทบ:** บริการทั่วไป

๗. **พื้นที่ให้บริการ:** ท้องถิ่น

๘. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** -

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๐วัน

๙. **ข้อมูลสถิติ**

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน๐

จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐

๑๐.**ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** การขอรับบำเหน็จพิเศษของทายาท (กรณีลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราวขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถึงแก่กรรมอันเนื่องจากการปฏิบัติงานในหน้าที่) เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขา ชัยสน จังหวัดพัทลุง

๑๑.**ช่องทางการให้บริการ**

๑) ***สถานที่ให้บริการ*** *สำนักงานเทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง* ๙๓๑๓๐ *โทร.* ๐๗๔-๖๗๕๑๔๖ */ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน*

ระยะเวลาเปิดให้บริการ *เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา* ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ *น. (มีพักเที่ยง)*

หมายเหตุ -

๑๒.**หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**

๑. สิทธิประโยชน์เกี่ยวกับบำเหน็จพิเศษกรณีลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราวที่ได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยเพราะเหตุปฏิบัติงานในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำตามหน้าที่ถึงแก่ความตายก่อนได้รับบำเหน็จพิเศษให้จ่ายบำนาญพิเศษให้แก่ทายาทผู้มีสิทธิรับมรดกตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์โดยอนุโลม

๒. กรณีทายาทลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราวผู้มีสิทธิได้รับทั้งบำเหน็จพิเศษตามระเบียบนี้เงินสงเคราะห์ผู้ประสบภัยตามกฎหมายว่าด้วยการสงเคราะห์ผู้ประสบภัยเนื่องจากการช่วยเหลือราชการการปฏิบัติงานของชาติหรือการปฏิบัติตาม

หน้าที่มนุษยธรรมเงินค่าทดแทนตามระเบียบว่าด้วยการจ่ายเงินค่าทดแทนและการพิจารณาบำเหน็จความชอบในการปราบปรามผู้ก่อการร้ายคอมมิวนิสต์หรือเงินอื่นในลักษณะเดียวกันจากทางราชการหรือจากหน่วยงานอื่นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสั่งให้ไปปฏิบัติงานเงินดังกล่าวให้เลือกรับได้เพียงอย่างใดอย่างหนึ่งแล้วแต่จะเลือก

๓. องค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล /เมืองพัทยาจะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา ๑๐ แห่งพ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ. ๒๕๕๘

๔. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

๕. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว

๖. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

๑๓.ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	ทายาทยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จพิเศษพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราวสังกัดและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน	๓ ชั่วโมง	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	-
๒)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรวบรวมหลักฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้องเสนอผู้มีอำนาจพิจารณา	๖ วัน	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	-
๓)	การพิจารณา	นายกองค์กรปกครองส่วน	๘ วัน	เทศบาลตำบล	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ท้องถิ่นหรือผู้ที่รับมอบอำนาจ พิจารณาสั่งจ่ายเงินบำเหน็จพิเศษและให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งและเบิกจ่ายเงินดังกล่าว ให้แก่ทายาทต่อไป		โคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๑๕ วัน

๑๔.งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว ๑๕ วัน

๑๕.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	แบบคำขอรับบำเหน็จพิเศษลูกจ้าง	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	๑	๐	ฉบับ	(ขอรับแบบคำขอรับบำเหน็จพิเศษลูกจ้างที่สำนักงานเทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง)
๒)	หนังสือรับรองการใช้เงินคืนแก่หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น	-	๑	๐	ฉบับ	(ขอรับหนังสือรับรองการใช้เงินคืนแก่หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นที่สำนักงานเทศบาลตำบลโคกม่วง)
๓)	ใบมรณบัตร	-	๐	๑	ฉบับ	-

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

๑๖.ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

๑๗.ช่องทางการร้องเรียน

๑) **ช่องทางการร้องเรียน** สำนักงานเทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
หมายเหตุ*(เลขที่ ๓๑๕ หมู่ที่ ๙ ตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง ๙๓๑๓๐ โทร. ๐๗๔-๖๗๕๑๔๖ เว็บไซต์ www. kokmuang.go.th)*

๒) **ช่องทางการร้องเรียน**ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ*(เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐)*

๑๘.ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑) ๑. แบบคำขอรับบำเหน็จพิเศษ
๒. ตัวอย่างหนังสือรับรองการใช้เงินคืนแก่หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น (ตามรูปแบบที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งกำหนด

๑๙. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	๑๔/๐๙/๒๕๕๘
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ ๒ โดยสำนักงานก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง สถ.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

---

๑. **ชื่อกระบวนงาน**:การขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์
๒. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน:**เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
๓. **ประเภทของงานบริการ:** กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
๔. **หมวดหมู่ของงานบริการ:** รับแจ้ง
๕. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**
๑) *ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ.* ๒๕๔๘
๖. **ระดับผลกระทบ:** บริการทั่วไป
๗. **พื้นที่ให้บริการ:** ท้องถิ่น
๘. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๐ วัน
๙. **ข้อมูลสถิติ**
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน๐
จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐
๑๐.**ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** การขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง
๑๑.**ช่องทางการให้บริการ**
๑) ***สถานที่ให้บริการ*** *เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง /ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน*
ระยะเวลาเปิดให้บริการ *เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา* ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ *น. (มีพักเที่ยง)*
หมายเหตุ *(ระยะเวลาเปิดให้บริการ ๑ – ๓๐ พฤศจิกายนของทุกปี)*

๑๒.หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘กำหนดให้ผู้ป่วยเอดส์ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามระเบียบฯและมีความประสงค์จะขอรับการสงเคราะห์ให้ยื่นคำขอต่อผู้บริหารท้องถิ่นที่ตนมีผู้ลำเนาอยู่กรณีไม่สามารถเดินทางมายื่นคำขอรับการสงเคราะห์ด้วยตนเองได้จะมอบอำนาจให้ผู้อุปการะมาดำเนินการก็ได้

หลักเกณฑ์

ผู้มีสิทธิจะได้รับเงินสงเคราะห์ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้
๑. เป็นผู้ป่วยเอดส์ที่แพทย์ได้รับรองและทำการวินิจฉัยแล้ว
๒. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. มีรายได้ไม่เพียงพอแก่การยังชีพหรือถูกทอดทิ้งหรือขาดผู้อุปการะเลี้ยงดูหรือไม่สามารถประกอบอาชีพเลี้ยงตนเองได้ในการขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ผู้ป่วยเอดส์ที่ได้รับความเดือดร้อนกว่าหรือผู้ที่มีปัญหาซ้ำซ้อนหรือผู้ที่อยู่

อาศัยอยู่ในพื้นที่ห่างไกลทุรกันดารยากต่อการเข้าถึงบริการของรัฐเป็นผู้ได้รับการพิจารณาก่อน

วิธีการ

๑. ผู้ป่วยเอดส์ยื่นคำขอตามแบบพร้อมเอกสารหลักฐานต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นณที่ทำการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วยตนเองหรือมอบอำนาจให้ผู้อุปการะมาดำเนินการก็ได้

๒. ผู้ป่วยเอดส์รับการตรวจสภาพความเป็นอยู่คุณสมบัติว่าสมควรได้รับการสงเคราะห์หรือไม่โดยพิจารณาจากความเดือดร้อนเป็นผู้ที่มีปัญหาซ้ำซ้อนหรือเป็นผู้ที่อยู่อาศัยอยู่ในพื้นที่ห่างไกลทุรกันดารยากต่อการเข้าถึงบริการของรัฐ

๓.กรณีผู้ป่วยเอดส์ที่ได้รับเบี้ยยังชีพย้ายที่อยู่ถือว่าขาดคุณสมบัติตามนัยแห่งระเบียบต้องไปยื่นความประสงค์ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ที่ตนย้ายไปเพื่อพิจารณาใหม่

๑๓.ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ที่ประสงค์จะขอรับการสงเคราะห์หรือผู้รับมอบอำนาจยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขอลงทะเบียนและเอกสารหลักฐานประกอบ	๔๕ นาที	เทศบาลตำบลโคกม่วงอำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง	-
๒)	การพิจารณา	ออกใบนัดหมายตรวจสภาพความเป็นอยู่และคุณสมบัติ	๑๕ นาที	เทศบาลตำบลโคกม่วงอำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง	-
๓)	การพิจารณา	ตรวจสภาพความเป็นอยู่และคุณสมบัติของผู้ที่ประสงค์รับการสงเคราะห์	๓ วัน	เทศบาลตำบลโคกม่วงอำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง	(๑. ระยะเวลา : ไม่เกิน ๓ วันนับจากได้รับคำขอ (ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง))
๔)	การพิจารณา	จัดทำทะเบียนประวัติพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบความเห็นเพื่อเสนอผู้บริหารพิจารณา	๒ วัน	เทศบาลตำบลโคกม่วงอำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง	(๑. ระยะเวลา : ไม่เกิน ๒ วันนับจากการออกตรวจสภาพความเป็นอยู่ (ระบุระยะเวลา

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
					ที่ให้บริการจริง))
๕)	การพิจารณา	พิจารณาอนุมัติ	๗ วัน	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	(๑. ระยะเวลา : ไม่เกิน ๗ วันนับแต่วันที่ยื่นคำขอ (ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง) ๒. ผู้รับผิดชอบ คือผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓. กรณีมีข้อขัดข้องเกี่ยวกับการพิจารณาได้แก่ สภาพความเป็นอยู่ คุณสมบัติหรือข้อจำกัดด้านงบประมาณ จะแจ้งเหตุขัดข้องที่ไม่สามารถให้การสงเคราะห์ให้ผู้ขอทราบไม่เกินระยะเวลาที่กำหนด)

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๑๓ วัน

๑๔.งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนา	-	๑	๑	ชุด	-
๒)	ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา	-	๑	๑	ชุด	-
๓)	สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา (กรณีที่ผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคาร)	-	๑	๑	ชุด	-
๔)	หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน)	-	๑	๐	ฉบับ	-
๕)	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน)	-	๑	๑	ชุด	-
๖)	สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ	-	๑	๑	ชุด	-

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
	(กรณีที่ผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคารของผู้รับมอบอำนาจ)					

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

๑๖.ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

๑๗.ช่องทางการร้องเรียน

๑) **ช่องทางการร้องเรียน** สำนักงานเทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
หมายเหตุ *(๑. ทางเว็บไซต์ www.kokmuang.go.th*
๒. ทางไปรษณีย์ ๓๑๕ หมู่ที่ ๙ ตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง ๙๓๑๓๐)

๒) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ*(เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐)*

๑๘.ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑๙. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	๑๔/๐๙/๒๕๕๘
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ ๒ โดยสำนักงานก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง สถ.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การรับรองเป็นองค์กรสวัสดิการชุมชน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

---

๑. **ชื่อกระบวนงาน**: การรับรองเป็นองค์กรสวัสดิการชุมชน

หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน: เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง

๒. **ประเภทของงานบริการ:** กระบวนงานบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)

๓. **หมวดหมู่ของงานบริการ:**อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

๔. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**

๑) *พระราชบัญญัติส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมพ.ศ. ๒๕๔๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมพ.ศ.* ๒๕๕๐

๕. **ระดับผลกระทบ:** บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

๖. **พื้นที่ให้บริการ:** ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น

๗. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** ไม่มี
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๐วันทำการ

๘. **ข้อมูลสถิติ**
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน๐
จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การรับรองเป็นองค์กรสวัสดิการชุมชน เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง

๙. **ช่องทางการให้บริการ**

๑) ***สถานที่ให้บริการ*** *สำนักงานเทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง โทร. ๐๗๔-๖๗๕๑๔๖ ต่อ ๑๑ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน*
ระยะเวลาเปิดให้บริการ *เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)*
หมายเหตุ *(วันที่ให้บริการคือวันจันทร์-วันศุกร์ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์)*

๑๐.หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

หลักเกณฑ์วิธีการเงื่อนไขในการยื่นคำขอเป็นไปตามข้อกำหนดคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอและการรับรองเป็นองค์กรสวัสดิการชุมชนพ.ศ.๒๕๕๕ ข้อ (๕) ดังนี้

(๑) มีการดำเนินกิจการและผลงานด้านการจัดสวัสดิการสังคมหรือการปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคมต่อเนื่องจนถึงวันยื่นคำขอไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

(๒) มีที่ทำการตั้งอยู่ในท้องที่ที่จะยื่นคำขอไม่น้อยกว่าหนึ่งปี
(๓) มีบริการสวัสดิการสังคมในระดับชุมชนที่หลากหลายตามสภาพภูมิสังคมของชุมชนเช่นการช่วยเหลือทางการเงินสิ่งของหรือบริการการบริหารจัดการทรัพยากรและการแลกเปลี่ยนแรงงานการรวมกลุ่มอาชีพเป็นต้น
(๔) มีการส่งเสริมและสนับสนุนให้สมาชิกได้เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดสวัสดิการสังคมอย่างสม่ำเสมอ
เงื่อนไขในการยื่นคำขอและในการพิจารณาอนุญาต
๑.องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
* ในกรณีที่ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(อบต./อปท)/ผู้อำนวยการเขต(ในกทม.)ไม่ได้ให้ความเห็นและตรวจสอบเอกสารให้แล้วเสร็จภายเวลาที่กำหนด(๓๐วัน) นับจากวันที่รับคำขอให้องค์กรภาคประชาชนนำหลักฐานแสดงการยื่นคำขอต่อสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดหรือสำนักพัฒนาสังคมกรุงเทพมหานครได้โดยตรงแล้วแต่กรณี
๒.กรณียกเลิกกิจการหรือเปลี่ยนชื่อองค์กรสวัสดิการชุมชนให้ประสานกับสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด/สำนักพัฒนาสังคมกรุงเทพมหานครและให้สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด/สำนักพัฒนาสังคมกรุงเทพมหานครแจ้งต่อสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติเพื่อให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติประกาศยกเลิกหรือเปลี่ยนชื่อในราชกิจจานุเบกษา
๓. เนื่องจากการรับรององค์กรสวัสดิการชุมชนนั้นจะต้องผ่านการพิจารณารับรองจากการประชุมคณะอนุกรรมการฯในระดับจังหวัดซึ่งงบประมาณในการจัดประชุมได้รับการจัดสรรจากส่วนกลางในจำนวนจำกัดได้แก่ค่าเบี้ยประชุมจึงทำให้การพิจารณารับรองนั้นต้องรวบรวมหลายองค์กรและจัดได้ตามงบประมาณที่ได้รับเท่านั้น

หมายเหตุ

**กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

** พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

** ทั้งนี้จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

** เนื่องจากการรับคำขอทางปณ. ไม่สามารถบันทึกสองฝ่ายได้กรณีให้แก้ไขคำขอตามม.๘ ควรเพิ่มข้อความในแบบฟอร์มคำขอด้วยดังนี้ในกรณีที่ (ชื่อส่วนราชการ) ตรวจสอบแล้วพบว่าเอกสารไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนข้าพเจ้ายินดีแก้ไขภายใน ๗วัน (ระบุวันที่) นับจากวันที่ข้าพเจ้าได้รับหนังสือจาก (ชื่อส่วนราชการ) โดยถือวันปณ. ต้นทางเป็นสำคัญ

๑๑.ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	- องค์กรภาคประชาชนยื่นคำขอรับรองเป็นองค์กรสวัสดิการชุมชนตามแบบ กสค.๕ และเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร	๑ วันทำการ	-	(- ต่างจังหวัดยื่นต่อผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ตำบล เทศบาลเมือง พัทยา) - กทม. ยื่นต่อสำนักงานเขต กทม.)
๒)	การตรวจสอบเอกสาร	- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและผลงานองค์กรภาคประชาชนที่ยื่นคำขอพร้อมความเห็นตามแบบกสค.๕ - ลงพื้นที่ตรวจเยี่ยมองค์กรสวัสดิการชุมชน	๓๐ วันทำการ	-	(- ต่างจังหวัดส่งให้สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด - กทม. ส่งให้สำนักพัฒนาสังคม กทม.)
๓)	การพิจารณา	สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด/สำนักพัฒนาสังคมกรุงเทพมหานคร ส่งผลการพิจารณาองค์กรภาคประชาชนเป็นองค์กรสวัสดิการชุมชนให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ (สนง.กสค.) ทราบพร้อมรายงานการประชุมเพื่อออกใบสำคัญการแสดงการรับรองเป็นองค์กรสวัสดิการชุมชนและแจ้งผลการพิจารณาให้องค์กรสวัสดิการชุมชน -สำนักงานพัฒนาสังคมและ	๒๐ วันทำการ	-	(- ต่างจังหวัดส่งให้สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด - กทมส่งให้สำนักพัฒนาสังคมกรุงเทพมหานคร)

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด/สำนักพัฒนาสังคม กทม.แจ้งผลการพิจารณา			
๔)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ	-สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติออกใบสำคัญแสดงการรับรองเป็นองค์กรสวัสดิการชุมชน	๒๐ วันทำการ	กลุ่มส่งเสริมและประสานงานสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ	(สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ)
๕)	-	- สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติส่งใบสำคัญแสดงการรับรองเป็นองค์กรสวัสดิการชุมชนให้แก่องค์กรสวัสดิการชุมชน - สำนักงานก.ส.ค.ส่งสำเนาใบสำคัญแสดงการรับรองเป็นองค์กรสวัสดิการชุมชนให้แก่สำนักพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด / สำนักพัฒนาสังคมกรุงเทพมหานคร -สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติดำเนินการประกาศการรับรองเป็นองค์กรสวัสดิการชุมชนในราชกิจจานุเบกษาโดยการประสานให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเป็นผู้ดำเนินการ	๑๙ วันทำการ	กลุ่มส่งเสริมและประสานงานสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ	(สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ *สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (เป็นผู้ดำเนินการประกาศรับรองในราชกิจจานุเบกษาไม่ได้อยู่ในขั้นตอนในการบริการเนื่องจากเป็นหน่วยงานภายนอก)

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๙๐ วันทำการ

๑๒.งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๓.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน	สำนักบริหารการทะเบียน	๐	๑	ฉบับ	(ลงนามพร้อมรับรับรองสำเนาถูกต้อง)
๒)	สำเนาทะเบียนบ้าน	สำนักบริหารการทะเบียน	๐	๑	ฉบับ	(ลงนามพร้อมรับรับรองสำเนาถูกต้อง)

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	สำเนาข้อบังคับหรือระเบียบขององค์กรภาคประชาชน	-	๐	๑	ฉบับ	(ลงนามพร้อมรับรับรองสำเนาถูกต้อง)
๒)	รายชื่อคณะอนุกรรมการองค์กรภาคประชาชน	-	๐	๑	ฉบับ	(ลงนามพร้อมรับรับรองสำเนาถูกต้อง)
๓)	สำเนารายงานการเงินซึ่งประธานกรรมการหรือผู้ซึ่งได้รับมอบฉันทะให้คำรับรอง (ถ้ามี)	-	๐	๑	ฉบับ	(ลงนามพร้อมรับรับรองสำเนาถูกต้อง)
๔)	แผนงาน/	-	๑	๐	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
	โครงการที่จะดำเนินการต่อไป					
๕)	ผลการดำเนินงานในระยะเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี	-	๑	๐	ฉบับ	-
๖)	เอกสารตามแนบท้ายคำขอรับรองเป็นองค์กรสวัสดิการชุมชน	-	๑	๐	ฉบับ	-

๑๔.ค่าธรรมเนียม

๑) **ไม่มีค่าธรรมเนียม**

ค่าธรรมเนียม๐ บาท

หมายเหตุ -

๑๕.ช่องทางการร้องเรียน

๑) **ช่องทางการร้องเรียน***สำนักงานเทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง โทร. ๐๗๔-๖๗๕๑๔๖ ต่อ ๑๑ /ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน เลขที่ ๓๑๕ หมู่ที่ ๙ ตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง ๙๓๑๓๐* เว็บไซต์ www.kokmuang.go.th

หมายเหตุ-

๑๖.ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑) คู่มือการรับรองเป็นองค์กรสวัสดิการชุมชน (แบบก.ส.ค.๕)

-

๑๗. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	๑๔/๐๙/๒๕๕๘
สถานะ	รออนุมัติขั้นตอนที่ ๒ โดย ส.น.ง. ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง สถ.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

---

๑. **ชื่อกระบวนงาน**: การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ
๒. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน:** เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
๓. **ประเภทของงานบริการ:**กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
๔. **หมวดหมู่ของงานบริการ:**ขึ้นทะเบียน
๕. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**
   ๑) *ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๕๓*
๖. **ระดับผลกระทบ:** บริการทั่วไป
๗. **พื้นที่ให้บริการ:** ท้องถิ่น
๘. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** -
   ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๐นาที
๙. **ข้อมูลสถิติ**
   จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน๐
   จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐
   จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐
๑๐.**ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
๑๑.**ช่องทางการให้บริการ**
   ๑) ***สถานที่ให้บริการ*** *สำนักงานเทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง โทร. ๐๗๔-๖๗๕๑๔๖ ต่อ ๑๑*
   ระยะเวลาเปิดให้บริการ *(ไม่เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)*
   หมายเหตุ *(ระยะเวลาเปิดให้บริการ ๑ – ๓๐ พฤศจิกายนของทุกปี)*

๑๒.หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๓ กำหนดให้ภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปีให้คนพิการลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการในปีงบประมาณถัดไปณที่ทำการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนมีภูมิลำเนาหรือสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด

หลักเกณฑ์

ผู้มีสิทธิจะได้รับเงินเบี้ยความพิการต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามทะเบียนบ้าน

๓.มีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการคุณภาพชีวิตคนพิการ
๔.ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ในความอุปการของสถานสงเคราะห์ของรัฐ

ในการยื่นคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการจะต้องแสดงความประสงค์ขอรับเงินเบี้ยความพิการโดยรับเงินสดด้วยตนเองหรือโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการผู้แทนโดยชอบธรรมผู้พิทักษ์ผู้อนุบาลแล้วแต่กรณี
ในกรณีที่คนพิการเป็นผู้เยาว์ซึ่งมีผู้แทนโดยชอบคนเสมือนไร้ความสามารถหรือคนไร้ความสามารถให้ผู้แทนโดยชอบธรรมผู้พิทักษ์หรือผู้อนุบาลแล้วแต่กรณียื่นคำขอแทนโดยแสดงหลักฐานการเป็นผู้แทนดังกล่าว

วิธีการ

๑. คนพิการที่จะมีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการในปีงบประมาณถัดไปให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการผู้แทนโดยชอบธรรมผู้พิทักษ์ผู้อนุบาลแล้วแต่กรณียื่นคำขอตามแบบพร้อมเอกสารหลักฐานต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นณสถานที่และภายในระยะเวลาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด

๒.กรณีคนพิการที่ได้รับเงินเบี้ยความพิการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณที่ผ่านมาให้ถือว่าเป็นผู้ได้ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยความพิการตามระเบียบนี้แล้ว

๓. กรณีคนพิการที่มีสิทธิได้รับเบี้ยความพิการได้ย้ายที่อยู่และยังประสงค์ประสงค์จะรับเงินเบี้ยความพิการต้องไปแจ้งต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ที่ตนย้ายไป

๑๓.ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ที่ประสงค์จะขอรับเบี้ยความพิการในปีงบประมาณถัดไปหรือผู้รับมอบอำนาจยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขอลงทะเบียนและเอกสารหลักฐานประกอบ	๒๐ นาที	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	(๑. ระยะเวลา : ๒๐ นาที (ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง) ๒. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือ เทศบาล.....(ระบุ) / องค์การบริหารส่วนตำบล .....(ระบุ) / เมืองพัทยา)
๒)	การพิจารณา	ออกใบรับลงทะเบียนตามแบบยื่นคำขอลงทะเบียนให้ผู้ขอลงทะเบียน	๑๐ นาที	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	(๑. ระยะเวลา : ๑๐ นาที (ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง) ๒. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือ

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

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ นาที

๑๔.งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการคุณภาพชีวิตคนพิการพร้อมสำเนา	-	๑	๑	ชุด	-
๒)	ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา	-	๑	๑	ชุด	-
๓)	สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา (กรณีที่ผู้ขอรับเงินเบี้ยความพิการประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคาร)	-	๑	๑	ชุด	-
๔)	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐ	-	๑	๑	ชุด	-

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
	ที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนาของผู้ดูแลคนพิการผู้แทนโดยชอบธรรมผู้พิทักษ์ผู้อนุบาลแล้วแต่กรณี (กรณียื่นคำขอแทน)					
๕)	สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนาของผู้ดูแลคนพิการผู้แทนโดยชอบธรรมผู้พิทักษ์ผู้อนุบาลแล้วแต่กรณี (กรณีที่คนพิการเป็นผู้เยาว์ซึ่งมีผู้แทนโดยชอบคนเสมือนไร้ความสามารถหรือคนไร้ความสามารถให้ผู้แทนโดยชอบธรรมผู้พิทักษ์หรือผู้อนุบาลแล้วแต่กรณีการยื่นคำขอแทนต้องแสดงหลักฐานการเป็นผู้แทนดังกล่าว)	-	๑	๑	ชุด	-

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

๑๖.ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

๑๗.ช่องทางการร้องเรียน

๑) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชนสำนักงาน ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ*(เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐)*

๒) สำนักงานเทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
(๑. ทางเว็บไซต์ www.kokmuang.go.th
๒. ทางไปรษณีย์ ๓๑๕ หมู่ที่ ๙ ตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง ๙๓๑๓๐)

๑๘.ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑) แบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการ
-

๑๙. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	๑๔/๐๙/๒๕๕๘
สถานะ	รออนุมัติขั้นตอนที่ ๒ โดย ส.น.ง. ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง สถ.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

---

๑. **ชื่อกระบวนงาน**: การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน: เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
๒. **ประเภทของงานบริการ:** กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
๓. **หมวดหมู่ของงานบริการ:** ขึ้นทะเบียน
๔. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**
๑) *ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๕๒*
๕. **ระดับผลกระทบ:** บริการทั่วไป
๖. **พื้นที่ให้บริการ:** ท้องถิ่น
๗. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๐วัน
๘. **ข้อมูลสถิติ**
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน๐
จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐
๙. **ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
๑๐.**ช่องทางการให้บริการ**
๑) ***สถานที่ให้บริการ*** เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง โทร. ๐๗๔-๖๗๕๑๔๖ ต่อ ๑๑ */ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน*
ระยะเวลาเปิดให้บริการ (*ไม่เว้นวันหยุดราชการ*) *ตั้งแต่เวลา* ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ *น.* (*มีพักเที่ยง*)
หมายเหตุ (*ระยะเวลาเปิดให้บริการ ๑ – ๓๐ พฤศจิกายนของทุกปี*)

๑๑.หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๕๒ กำหนดให้ภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปีให้ผู้ที่จะมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไปในปีงบประมาณถัดไปและมีคุณสมบัติครบถ้วนมาลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุด้วยตนเองต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนมีภูมิลำเนาณสำนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด

หลักเกณฑ์

๑.มีสัญชาติไทย

๒.มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามทะเบียนบ้าน

๓.มีอายุหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไปซึ่งได้ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.ไม่เป็นผู้ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานภาครัฐรัฐวิสาหกิจหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้แก่ผู้รับบำนาญเบี้ยหวัดบำนาญพิเศษหรือเงินอื่นใดในลักษณะเดียวกันผู้สูงอายุที่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของรัฐหรือ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ได้รับเงินเดือนค่าตอบแทนรายได้ประจำหรือผลประโยชน์อย่างอื่นที่รัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดให้เป็นประจำยกเว้นผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๔๘

ในการยื่นคำขอรับลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผู้สูงอายุจะต้องแสดงความประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุโดยวิธีใดวิธีหนึ่งดังต่อไปนี้

๑.รับเงินสดด้วยตนเองหรือรับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

๒.โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิหรือโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

วิธีการ

๑.ผู้ที่จะมีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในปีงบประมาณถัดไปยื่นคำขอตามแบบพร้อมเอกสารหลักฐานต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นณสถานที่และภายในระยะเวลาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดด้วยตนเองหรือมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการได้

๒.กรณีผู้สูงอายุที่ได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณที่ผ่านมาให้ถือว่าเป็นผู้ได้ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุตามระเบียบนี้แล้ว

๓.กรณีผู้สูงอายุที่มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพย้ายที่อยู่และยังประสงค์จะรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต้องไปแจ้งต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ที่ตนย้ายไป

๑๒.ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ที่ประสงค์จะขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในปีงบประมาณถัดไปหรือผู้รับมอบอำนาจยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขอลงทะเบียนและเอกสารหลักฐานประกอบ	๒๐ นาที	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	(๑. ระยะเวลา : ๒๐ นาที (ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง) ๒. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือเทศบาล.....(ระบุชื่อ) / องค์การบริหารส่วนตำบล.....(ระบุชื่อ) / เมืองพัทยา)
๒)	การพิจารณา	ออกใบรับลงทะเบียนตามแบบยื่นคำขอลงทะเบียนให้ผู้ขอลงทะเบียนหรือผู้รับ	๑๐ นาที	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัด	(๑. ระยะเวลา : ๑๐ นาที (ระบุ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		มอบอำนาจ		พัทลุง	ระยะเวลาที่ให้บริการจริง) ๒. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือเทศบาล .....(ระบุชื่อ) / องค์การบริหารส่วนตำบล.....(ระบุชื่อ) / เมืองพัทยา)

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ นาที

๑๓.งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน
๑๔.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนา	-	๑	๑	ชุด	-
๒)	ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา	-	๑	๑	ชุด	-
๓)	สมุดบัญชีเงิฝากธนาคารพร้อมสำเนา (กรณีที่ผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	-	๑	๑	ชุด	-

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
	ประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคาร)					
๔)	หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน)	-	๑	๐	ฉบับ	-
๕)	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน)	-	๑	๑	ชุด	-
๖)	สมุดบัญชีเงิฝากธนาคารพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคารของผู้รับมอบอำนาจ)	-	๑	๑	ชุด	-

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

๑๕.ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

๑๖.ช่องทางการร้องเรียน

๑) **ช่องทางการร้องเรียน**ศูนย์บริการประชาชนสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ*(เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐)*

๒) สำนักงานเทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
(๑. ทางเว็บไซต์ www.kokmuang.go.th
๒. ทางไปรษณีย์ ๓๑๕ หมู่ที่ ๙ ตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง ๙๓๑๓๐)

๑๗.ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑) แบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
-

๑๘. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	๑๔/๐๙/๒๕๕๘
สถานะ	รออนุมัติขั้นตอนที่ ๒ โดย ส.น.ง. ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง สถ.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

---

๑. **ชื่อกระบวนงาน**: การให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ
๒. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน:** เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
๓. **ประเภทของงานบริการ:** กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
๔. **หมวดหมู่ของงานบริการ:** อนุมัติ
๕. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**
๑) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๖. **ระดับผลกระทบ:** บริการทั่วไป
๗. **พื้นที่ให้บริการ:** ส่วนกลาง
๘. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๕ วันทำการ
๙. **ข้อมูลสถิติ**
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน๐
จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐
ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
๑๐.ช่องทางการให้บริการ
๑) ***สถานที่ให้บริการ*** *สำนักงานเทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง โทร. ๐๗๔-๖๗๕๑๔๖ ต่อ ๑๑ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน*
ระยะเวลาเปิดให้บริการ *เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)*
หมายเหตุ -

๑๑.หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
๑. ผู้ขอรับบริการ ยื่นคำร้องขอข้อมูล/ข่าวสารต่อเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบเอกสาร
๒. ผู้ขอรับบริการยื่นบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรที่ทางราชการออกให้ที่มีภาพถ่ายและหมายเลขประจำตัว
ประชาชนบนบัตร เพื่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการบันทึกข้อมูลผู้ขอรับบริการ
๓. ผู้ขอรับบริการ แจ้งรายละเอียดของข้อมูลที่ต้องการ ต่อเจ้าหน้าที่
๔. เจ้าหน้าที่ดำเนินการค้นหาข้อมูลจากระบบฐานข้อมูลที่มีอยู่
๔.๑ กรณีมีข้อมูล เจ้าหน้าที่จัดเตรียมเอกสาร/ข้อมูลส่งให้ผู้ขอรับบริการ
๔.๒ กรณีไม่พบข้อมูล หรือไม่มีข้อมูลอยู่ในความรับผิดชอบให้เจ้าหน้าที่ส่งใบติดตามเอกสารให้ผู้ขอรับบริการ เพื่อเจ้าหน้าที่ประสานงานกับเจ้าของข้อมูลนั้นๆ เพื่อจัดหาข้อมูลให้กับผู้รับบริการ แจ้งผลให้ทราบ
๕. ผู้ขอรับบริการชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราที่กำหนดไว้ต่อเจ้าหน้าที่

๑๒.ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	ประเภท การตรวจสอบเอกสาร	๑. ใบคำร้องขอใช้บริการ จำนวน ๑ ฉบับ ๒. บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรที่ทางราชการออกให้ที่มีภาพถ่ายและหมายเลขประจำตัวประชาชนของผู้ขอรับบริการอยู่บนบัตร	๑๐ นาที	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	-
๒)	การพิจารณา	๑. กรณีมีข้อมูลอยู่ในความรับผิดชอบ การจัดเตรียมเอกสาร/ข้อมูลส่งให้ผู้ขอรับบริการ ๒. กรณีไม่พบข้อมูล หรือไม่มีข้อมูลอยู่ในความรับผิดชอบ จัดหาข้อมูลให้กับผู้รับบริการและ/หรือแจ้งผลให้ทราบ	๕ วันทำการ	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๕ วันทำการ

๑๓.งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๔.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับจริง	-	๑	๑	ฉบับ	-

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

๑๕.ค่าธรรมเนียม

๑) ๑.ค่าธรรมเนียมการทำสำเนาโดยเครื่องถ่ายเอกสาร กำหนดอัตรา ขนาดกระดาษ เอ ๔ หน้าละ ๑.๐๐ บาท ๒. ค่าธรรมเนียมการให้คำรับรองถูกต้อง คำรับรองละ ๕.๐๐ บาท *(ตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)*

หมายเหตุ -

๑๖.ช่องทางการร้องเรียน

๑) **ช่องทางการร้องเรียน** เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง โทร. *๐๗๔-๖๗๕๑๔๖ ต่อ ๑๑ ๓๑๕ หมู่ที่ ๙* ตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง *๙๓๑๓๐ เว็บไซต์ www.kokmung.go.th*

หมายเหตุ-

๑๗.ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีข้อมูลแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑๘. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	๑๔/๐๙/๒๕๕๘
สถานะ	รออนุมัติขั้นตอนที่ ๒ โดย ส.น.ง. ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
กระทรวง: กระทรวงสาธารณสุข

---

๑. **ชื่อกระบวนงาน**: การขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด
๒. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน:** เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
๓. **ประเภทของงานบริการ:** กระบวนงานบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
๔. **หมวดหมู่ของงานบริการ:** อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
๕. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**
๑) *พ.ร.บ. การสาธารณสุขพ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมพ.ศ. ๒๕๕๐*
๒) *กฎกระทรวงว่าด้วยสุขลักษณะของตลาดพ.ศ. ๒๕๕๑*
๓) *พ.ร.บ. ควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒*
๖. **ระดับผลกระทบ:** บริการทั่วไป
๗. **พื้นที่ให้บริการ:** ท้องถิ่น
๘. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** พระราชบัญญัติการสาธารณสุขพ.ศ. ๒๕๓๕
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๓๐ วัน
๙. **ข้อมูลสถิติ**
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน๐
จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐
๑๐.**ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** การขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง

๑๑.ช่องทางการให้บริการ
๑) ***สถานที่ให้บริการ*** *สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง โทร. ๐๗๔-๖๗๕๑๔๖ ต่อ ๒๕ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน*
ระยะเวลาเปิดให้บริการ *เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)*
หมายเหตุ *-*

๑๒.หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
๑. หลักเกณฑ์วิธีการ
ผู้ใดประสงค์ขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด (ยกเว้นกระทรวงทบวงกรมราชการส่วนท้องถิ่นหรือองค์กรของรัฐที่ได้จัดตั้งตลาดขึ้นตามอำนาจหน้าที่แต่ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของท้องถิ่น) ต้องยื่นขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนดพร้อมทั้งเอกสารประกอบการขออนุญาตตามข้อกำหนดของท้องถิ่นณกลุ่ม/กอง/ฝ่ายที่รับผิดชอบ (ระบุ)

๒. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ (ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น)

(๑) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน

(๒) สำเนาใบอนุญาตหรือเอกสารหลักฐานตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๓) สภาพสุขลักษณะของสถานประกอบกิจการต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์ (ตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)

(๔) .....ระบุเพิ่มเติมตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการขอและการออกใบอนุญาตและตามแบบที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น....

หมายเหตุ: ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วและแจ้งผลการพิจารณาภายใน ๗ วันนับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

๑๓.ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งตลาดพร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด	๑๕ นาที	-	(๑. ระยะเวลาให้บริการส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น)
๒)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการหากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้นให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย	๑ ชั่วโมง	-	(๑. ระยะเวลาให้บริการส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น ๒. หากผู้ขอใบอนุญาตไม่แก้ไขคำขอหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วนตามที่กำหนดในแบบบันทึกความบกพร่องให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอและเอกสารพร้อมแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนด้วยและ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
					แจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (อุทธรณ์ตามพ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครองพ.ศ. ๒๕๓๙)
๓)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ตรวจสถานที่ด้านสุขลักษณะ กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะเสนอพิจารณาออกใบอนุญาต กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะแนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ	๒๐ วัน	-	(๑. ระยะเวลาให้บริการส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น ๒. กฎหมายกำหนดภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน (ตามพ.ร.บ. การสาธารณสุขพ.ศ. ๒๕๓๕ มาตรา ๕๖ และพ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗)
๔)	-	การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาต ๑. กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนดหากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาตเว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร ๒. กรณีไม่อนุญาต	๘ วัน	-	(๑. ระยะเวลาให้บริการส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น ๒. ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		แจ้งคำสั่งไม่ออกใบอนุญาตจัดตั้งตลาดแก่ผู้ขออนุญาตทราบพร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์			ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วนให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน ๒ ครั้งๆละไม่เกิน ๑๕ วันและแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ทั้งนี้หากเจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณายังไม่แล้วเสร็จให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุก ๗ วันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จพร้อมสำเนาแจ้ง ก.พ.ร.)
๕)	-	ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาต) แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด	๑ วัน	-	(๑. ระยะเวลาให้บริการส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น ๒. กรณีไม่ชำระตามระยะเวลาที่กำหนดจะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๒๐ ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ)

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ วัน

๑๔.งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน	-	๐	๑	ฉบับ	-
๒)	สำเนาทะเบียนบ้าน	-	๑	๑	ฉบับ	-
๓)	หนังสือรับรองนิติบุคคล	-	๑	๑	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด)
๔)	ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ)	-	๑	๑	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด)
๕)	หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล	-	๑	๑	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด)

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายอื่น	-	๐	๑	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐานอื่นๆ

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
	ที่เกี่ยวข้องเช่น สำเนาใบอนุญาตสิ่งปลูกสร้างอาคารหรือหลักฐานแสดงว่าอาคารนั้นสามารถใช้ประกอบการได้ตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร					ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด)
๒)	แผนที่โดยสังเขปแสดงสถานที่ตั้งตลาด	-	๑	๑	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด)
๓)	ใบรับรองแพทย์ของผู้ขายของและผู้ช่วยขายของในตลาดหรือหลักฐานที่แสดงว่าผ่านการอบรมเรื่องสุขาภิบาลอาหารตามหลักสูตรที่ท้องถิ่นกำหนด	-	๑	๑	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด)

๑๖.ค่าธรรมเนียม

๑) **อัตราค่าธรรมเนียมใบอนุญาตจัดตั้งตลาดฉบับละไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาทต่อปี**
ค่าธรรมเนียม ๐ บาท
หมายเหตุ *(ระบุตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)*

๑๗.ช่องทางการร้องเรียน

๑) **ช่องทางการร้องเรียน** สำนักงานเทศบาลตำบลโคกม่วง ๓๑๕ หมู่ที่ ๙ ต.โคกม่วง อ. เขาชัยสน จ.พัทลุง ๙๓๑๓๐
หมายเหตุ*(เว็บไซต์ www.kokmuang.go.th)*

๒) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ*(เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐)*

๑๘.ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑) แบบคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต
(เอกสาร/แบบฟอร์มเป็นไปตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)

๑๙. หมายเหตุ

การแจ้งผลการพิจารณา

๑๙.๑ ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วนให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน ๒ ครั้งๆละไม่เกิน ๑๕ วันและให้แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

๑๙.๒ ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณายังไม่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาตามข้อ ๑๙.๑ ให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุก ๗ วันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จพร้อมสำเนาแจ้งก.พ.ร. ทราบทุกครั้ง

วันที่พิมพ์	๑๔/๐๙/๒๕๕๘
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ ๒ โดยสำนักงานก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง สถ.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหารพื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง

กระทรวง: กระทรวงสาธารณสุข

---

๑. **ชื่อกระบวนงาน**:การขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหารพื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร

๒. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน:** เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง

๓. **ประเภทของงานบริการ:** กระบวนงานบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)

๔. **หมวดหมู่ของงานบริการ:** อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

๕. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**

๑) *พ.ร.บ. การสาธารณสุขพ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมพ.ศ. ๒๕๕๐*

๖. **ระดับผลกระทบ:** บริการทั่วไป

๗. **พื้นที่ให้บริการ:** ท้องถิ่น

๘. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๓๐ วัน

๙. **ข้อมูลสถิติ**
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐
จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐

๑๐.**ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** การขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหารพื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง

๑๑.**ช่องทางการให้บริการ**

๑) ***สถานที่ให้บริการ*** *สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง โทร. ๐๗๔-๖๗๕๑๔๖ ต่อ ๒๕ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน*
ระยะเวลาเปิดให้บริการ *เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)*
หมายเหตุ *-*

๑๒.**หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**

๑. หลักเกณฑ์วิธีการ

ผู้ใดประสงค์ขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหารพื้นที่เกิน๒๐๐ ตารางเมตรและมิใช่เป็นการขายของในตลาดต้องยื่นขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนดพร้อมทั้งเอกสารประกอบการขออนุญาตตามข้อกำหนดของท้องถิ่นณกลุ่ม/กอง/ฝ่ายที่รับผิดชอบ (ระบุ)

๒.เงื่อนไขในการยื่นคำขอ (ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น)
(๑) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน
(๒) สำเนาใบอนุญาตหรือเอกสารหลักฐานตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
(๓) สภาพสุขลักษณะของสถานประกอบกิจการต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์ (ตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)
(๔) .....ระบุเพิ่มเติมตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการขอและการออกใบอนุญาตและตามแบบที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น....

หมายเหตุ: ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วและแจ้งผลการพิจารณาภายใน ๗ วันนับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

๑๓.ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหารพื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตรพร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด	๑๕ นาที	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	-
๒)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการหากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้นให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย	๑ ชั่วโมง	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	(๑. หากผู้ขอใบอนุญาตไม่แก้ไขคำขอหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วนตามที่กำหนดในแบบบันทึกความบกพร่องให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอและเอกสารพร้อมแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนด้วยและแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (อุทธรณ์ตามพ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทาง

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
					ปกครองพ.ศ. ๒๕๓๙)
๓)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ตรวจสถานที่ด้านสุขลักษณะ กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะเสนอพิจารณาออกใบอนุญาต กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะแนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ	๒๐ วัน	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	(๑. กฎหมายกำหนดภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน (ตามพ.ร.บ. การสาธารณสุขพ.ศ. ๒๕๓๕ มาตรา ๕๖ และพ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗)
๔)	-	การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาต ๑. กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนดหากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาตเว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร ๒. กรณีไม่อนุญาต แจ้งคำสั่งไม่ออกใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหารพื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตรแก่ผู้ขออนุญาตทราบพร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์	๘ วัน	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	(๑. ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วนให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน ๒ ครั้งๆละไม่เกิน ๑๕ วันและแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จทั้งนี้หากเจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณายังไม่แล้วเสร็จให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
					ขอทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุก ๗ วันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมสำเนาแจ้ง ก.พ.ร.)
๕)	-	ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาต) แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด	๑ วัน	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	(๑. กรณีไม่ชำระตามระยะเวลาที่กำหนดจะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๒๐ ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ)

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ วัน

๑๔.งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน	-	๐	๑	ฉบับ	-
๒)	สำเนาทะเบียนบ้าน	-	๐	๑	ฉบับ	-
๓)	หนังสือรับรองนิติบุคคล	-	๑	๑	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด)
๔)	ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ)	-	๑	๑	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
						กำหนด)
๕)	หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล	-	๑	๑	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด)

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเช่น สำเนาใบอนุญาตสิ่งปลูกสร้างอาคารตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารของสถานประกอบการ	-	๐	๑	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด)
๒)	ใบรับรองแพทย์ของผู้ขอรับใบอนุญาตผู้ช่วยจำหน่ายอาหารและผู้ปรุงอาหาร	-	๑	๐	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด)

๑๖.ค่าธรรมเนียม

๑) **อัตราค่าธรรมเนียมใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหารพื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร ฉบับละไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาทต่อปี**

ค่าธรรมเนียม ๐ บาท

หมายเหตุ *(ระบุตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)*

๑๗.ช่องทางการร้องเรียน

๑) **ช่องทางการร้องเรียน** สำนักงานเทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง

หมายเหตุ *(ทางไปรษณีย์ ๓๑๕ ม. ๙ ต.โคกม่วง อ.เขาชัยสน จ. พัทลุง ๙๓๑๓๐*

โทร. ๐๗๔-๖๗๕๑๔๖ ต่อ ๒๕ เว็บไซต์ www.kokmuang.go.th)

๒) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ*(เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐)*

๑๘.ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑) แบบคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต
(เอกสาร/แบบฟอร์มเป็นไปตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)

๑๙. หมายเหตุ

การแจ้งผลการพิจารณา

๑๙.๑ ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วนให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน ๒ ครั้งๆละไม่เกิน ๑๕ วันและให้แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

๑๙.๒ ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณายังไม่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาตามข้อ ๑๙.๑ ให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุก ๗ วันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จพร้อมสำเนาแจ้งก.พ.ร. ทราบทุกครั้ง

วันที่พิมพ์	๑๔/๐๙/๒๕๕๘
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ ๒ โดยสำนักงานก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง สถ.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหารพื้นที่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง

กระทรวง: กระทรวงสาธารณสุข

---

๑. **ชื่อกระบวนงาน**: การขอหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหารพื้นที่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร

๒. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน:** เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง

๓. **ประเภทของงานบริการ:** กระบวนงานบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)

๔. **หมวดหมู่ของงานบริการ:** รับแจ้ง

๕. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**

๑) *พ.ร.บ. การสาธารณสุขพ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมพ.ศ. ๒๕๕๐*

๖. **ระดับผลกระทบ:** บริการทั่วไป

๗. **พื้นที่ให้บริการ:** ท้องถิ่น

๘. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** พระราชบัญญัติการสาธารณสุขพ.ศ. ๒๕๓๕

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๓๐ วัน

๙. **ข้อมูลสถิติ**

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน๐

จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐

๑๐.**ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** การขอหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหารพื้นที่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง

๑๑.**ช่องทางการให้บริการ**

๑) ***สถานที่ให้บริการ*** *สำนักงานเทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง*

๓๑๕ ม. ๙ ต. โคกม่วง อ. เขาชัยสน จังหวัดพัทลุง ๙๓๑๓๐

โทร. ๐๗๔-๖๗๕๑๔๖ *ต่อ* ๒๕ *เว็บไซต์* www.kokmuang.go.th/ *ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน*

ระยะเวลาเปิดให้บริการ *เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา* ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ *น. (มีพักเที่ยง)*

หมายเหตุ -

๑๒.หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. หลักเกณฑ์วิธีการ

ผู้ใดประสงค์ขอจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหารในอาคารหรือพื้นที่ใดซึ่งมีพื้นที่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตรและมิใช่เป็นการขายของในตลาดต้องแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อขอรับหนังสือรับรองการแจ้งทั้งนี้ผู้ขอรับหนังสือรับรองการแจ้งสามารถดำเนินกิจการได้ทันทีหลังจากยื่นคำขอโดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนดพร้อมทั้งเอกสารประกอบการแจ้งตามข้อกำหนดของท้องถิ่นณกลุ่ม/กอง/ฝ่ายที่รับผิดชอบ (ระบุ)

๒. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ (ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น)

(๑) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน

(๒) .....ระบุเพิ่มเติมตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการขอและการออกใบอนุญาตและตามแบบที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น....

หมายเหตุ: ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วและแจ้งผลการพิจารณาภายใน ๗ วันนับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

๑๓.ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ขอรับหนังสือรับรองการแจ้งยื่นคำขอแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหารพื้นที่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตรพร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด	๑๕ นาที	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	-
๒)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ออกใบรับแจ้ง	๓๐ นาที	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	-
๓)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารกรณีการแจ้งไม่ถูกต้อง/ครบถ้วนเจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอแจ้งแก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการหากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้นให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายใน ๗ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งโดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย	๑ ชั่วโมง	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	-
๔)	-	ออกหนังสือรับรองการแจ้ง/การแจ้งเป็นอันสิ้นสุด ๑. กรณีออกหนังสือ	๕ วัน	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัด	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		รับรองการแจ้ง มีหนังสือแจ้งให้ผู้แจ้งทราบเพื่อมารับหนังสือรับรองการแจ้ง ๒. กรณีการแจ้งเป็นอันสิ้นสุด แจ้งคำสั่งให้การแจ้งเป็นอันสิ้นสุดแก่ผู้แจ้งทราบพร้อมแจ้งสิทธิการอุทธรณ์		พัทลุง	
๕)	-	ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งออกหนังสือรับรองการแจ้ง) แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอแจ้งมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด (สถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหารพื้นที่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร)	๑ วัน	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	(๑. กรณีไม่ชำระตามระยะเวลาที่กำหนดจะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๒๐ ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ)

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๗ วัน

๑๔.งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน	-	๐	๑	ฉบับ	-
๒)	สำเนาทะเบียนบ้าน	-	๐	๑	ฉบับ	-
๓)	หนังสือรับรองนิติบุคคล	-	๑	๑	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐานอื่นๆ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
						ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด)
๔)	ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ)	-	๑	๑	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด)
๕)	หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล	-	๑	๑	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด)

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	-	๐	๑	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด)
๒)	เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด	-	๐	๑	ฉบับ	-

๑๖.ค่าธรรมเนียม

๑) **อัตราค่าธรรมเนียมหนังสือรับการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร พื้นที่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตรฉบับละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาทต่อปี**

ค่าธรรมเนียม ๐ บาท

หมายเหตุ *(ระบุตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)*

๑๗.ช่องทางการร้องเรียน

๑) **ช่องทางการร้องเรียน** แจ้งผ่านศูนย์รับเรื่องร้องเรียนตามช่องทางการให้บริการของส่วนราชการนั้นๆ
หมายเหตุ *(เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง*
๓๑๕ ม. ๙ ต. โคกม่วง อ. เขาชัยสน จ.พัทลุง ๙๓๑๓๐
โทร. ๐๗๔-๖๗๕๑๔๖ ต่อ ๒๕ เว็บไซต์ www.kokmung.go.th)

๒) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ*(เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th /*
ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐)

๑๘.ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑) แบบคำขอแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร
(เอกสาร/แบบฟอร์มเป็นไปตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)

๑๙. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	๑๔/๐๙/๒๕๕๘
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ ๒ โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง สถ.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การควบคุมการเลี้ยงหรือปล่อยสัตว์
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

ชื่อกระบวนงาน: การควบคุมการเลี้ยงหรือปล่อยสัตว์

๑. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน:** เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
๒. **ประเภทของงานบริการ:** กระบวนงานบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
๓. **หมวดหมู่ของงานบริการ:**อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
๔. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**
๑)

๕. **ระดับผลกระทบ:** บริการทั่วไป
๖. **พื้นที่ให้บริการ:** ท้องถิ่น
๗. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๐วันทำการ
๘. **ข้อมูลสถิติ**
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน๐
จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐
๙. **ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** การขออนุญาตจำหน่ายเนื้อสัตว์ที่ตายเอง
๑๐.**ช่องทางการให้บริการ**
๑) ***สถานที่ให้บริการ****สำนักงานเทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง ๙๓๑๓๐ โทร . ๐๗๔-๖๗๕๑๔๖ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน*
ระยะเวลาเปิดให้บริการ *เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)*
หมายเหตุ -
๒) ***สถานที่ให้บริการ****องค์การบริหารส่วนตำบล/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน*
ระยะเวลาเปิดให้บริการ *เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)*
หมายเหตุ -
๓) ***สถานที่ให้บริการ****เทศบาล/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน*
ระยะเวลาเปิดให้บริการ *เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)*
หมายเหตุ -

๑๑.หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ประสงค์จะจำหน่ายเนื้อสัตว์ของสัตว์ที่ตายเองหรือมิได้ถูกฆ่าตายต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติควบคุมการฆ่าสัตว์และจำหน่ายเนื้อสัตว์พ.ศ. ๒๕๓๕

ขั้นตอนการขออนุญาตจำหน่ายเนื้อสัตว์ที่ตายเอง
๑. นำเนื้อสัตว์ของสัตว์ที่ตายเองหรือมิได้ถูกฆ่าตายตามพระราชบัญญัติควบคุมโรงฆ่าสัตว์และจำหน่ายเนื้อสัตว์พ.ศ. ๒๕๓๕ ไปให้พนักงานตรวจโรคสัตว์ตรวจหรือในกรณีมีเหตุสมควรจะขอให้พนักงานตรวจโรคสัตว์ไปตรวจเนื้อสัตว์นั้นก็ได้

๒. พนักงานตรวจโรคสัตว์เห็นว่าเนื้อสัตว์ควรใช้เป็นอาหารได้ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ประทับตรารับรองให้จำหน่าย

๓. กรณีพนักงานตรวจโรคสัตว์เห็นว่าเนื้อสัตว์ไม่เหมาะสมที่จะใช้เนื้อสัตว์นั้นเป็นอาหารให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจทำลายเนื้อสัตว์นั้นเสียทั้งตัวหรือบางส่วนหรือจัดทำให้เป็นเนื้อสัตว์ที่ควรใช้เป็นอาหารเสียก่อนก็ได้

๔. เสียค่าธรรมเนียมการประทับตรารับรองให้จำหน่ายเนื้อสัตว์ค่าพาหนะค่าเบี้ยเลี้ยงของพนักงานตรวจโรคสัตว์ตามระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของทางราชการตามอัตราที่กำหนดในกฎกระทรวง(ฉบับที่ ๔) (พ.ศ. ๒๕๓๖)และกฎกระทรวง (ฉบับที่ ๖)(พ.ศ. ๒๕๕๒) ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมการฆ่าสัตว์และจำหน่ายเนื้อสัตว์พ.ศ. ๒๕๓๕

เงื่อนไข
๑.กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องและไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดจะถือว่าผู้ยื่นคำขอไม่ประสงค์จะยื่นคำขอ

๒.ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนถูกต้องตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

๓.สำเนาเอกสารต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

๔. แบบฆจส. ๕-๑๐ สำหรับโคกระบือแพะแกะสุกร
๕. แบบฆจส. ๑๔ สำหรับไก่เป็ดห่าน

๑๒.ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	๑.ผู้ขออนุญาตยื่นคำขอ (ฆจส.๑๓) พร้อมเอกสารหลักฐานต่อเจ้าหน้าที่ ๒.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของคำขอและเอกสารประกอบคำขอ	๑ ชั่วโมง	กรมปศุสัตว์	(หน่วยงานให้บริการคือสำนักงานเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่)
๒)	การพิจารณา	๑.เจ้าหน้าที่พิจารณาจัดเก็บค่าธรรมเนียมการประทับตรารับรองให้จำหน่ายเนื้อสัตว์ค่าพาหนะค่าเบี้ยเลี้ยงของพนักงานตรวจโรคสัตว์แล้วแต่กรณี ๒.เจ้าหน้าที่จัดส่งพนักงานตรวจโรคสัตว์ไปตรวจรับรองคุณภาพซากณสถานที่ที่สัตว์ตาย ๓.พนักงานตรวจโรคสัตว์ตรวจโรคสัตว์ตามหลักวิชาการ	๑ วันทำการ	กรมปศุสัตว์	(หน่วยงานให้บริการคือสำนักงานเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่)
๓)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ออกหนังสือตอบรับแจ้งการฆ่าสัตว์ประเภทต่างๆเป็นหลักฐานการรับแจ้งการฆ่าสัตว์	๑ ชั่วโมง	กรมปศุสัตว์	(หน่วยงานให้บริการคือสำนักงานเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่)
๔)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ	ผู้มีอำนาจลงนามใบอนุญาตจำหน่ายเนื้อสัตว์ที่ตายเอง	๑ ชั่วโมง	กรมปศุสัตว์	(สำนักงานเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่)

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๒ วันทำการ

๑๓.งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๔.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ						

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

๑๕.ค่าธรรมเนียม

๑) **ค่าธรรมเนียมการประทับตรารับรองให้จำหน่ายเนื้อสัตว์ (โค)**
ค่าธรรมเนียม๑๒ บาท
หมายเหตุ *(ราคาต่อตัว)*

๒) **ค่าธรรมเนียมการประทับตรารับรองให้จำหน่ายเนื้อสัตว์ (กระบือ)**
ค่าธรรมเนียม๑๕ บาท
หมายเหตุ *(ราคาต่อตัว)*

๓) **ค่าธรรมเนียมการประทับตรารับรองให้จำหน่ายเนื้อสัตว์ (สุกร)**
ค่าธรรมเนียม๑๐ บาท
หมายเหตุ *(ราคาต่อตัว)*

๔) **ค่าธรรมเนียมการประทับตรารับรองให้จำหน่ายเนื้อสัตว์ (สุกรที่มีน้ำหนักต่ำกว่า ๒๒.๕ กิโลกรัม)**
ค่าธรรมเนียม๕ บาท
หมายเหตุ *(ราคาต่อตัว)*

๕) **ค่าธรรมเนียมการประทับตรารับรองให้จำหน่ายเนื้อสัตว์ (แพะหรือแกะ)**
ค่าธรรมเนียม๔ บาท
หมายเหตุ *(ราคาต่อตัว)*

๑๖.ช่องทางการร้องเรียน

๑) **ช่องทางการร้องเรียน**สำนักงานเขตพื้นที่กรุงเทพมหานครเทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่
หมายเหตุ-

๒) **ช่องทางการร้องเรียน**ศูนย์รับข้อร้องเรียนกรมปศุสัตว์กลุ่มวินัยกองการเจ้าหน้าที่กรมปศุสัตว์ ๖๙/๑ ถ.พญาไทเขตราชเทวีกรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ โทรศัพท์ ๐ ๒๖๕๓ ๔๔๔๔ ต่อ ๒๑๓๔ โทรสาร ๐ ๒๖๕๓ ๔๙๒๗ เวปไซต์ http://request.dld.go.th/
หมายเหตุ-

๓) **ช่องทางการร้องเรียน**ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ*(เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐)*

๑๗.ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑๘. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	๐๕/๐๘/๒๕๕๘
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	จารุวรรณหนูชัยแก้ว
อนุมัติโดย	ทวีสิฏฐ์บุญญาภิบาล
เผยแพร่โดย	ภัทรผกาใจปินตา

คู่มือสำหรับประชาชน : การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตามพ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. ๒๔๙๙ กรณีผู้ขอจดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา
หน่วยงานที่ให้บริการ :เทศบาลตำบลโคกม่วงอำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุงกระทรวงพาณิชย์

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
๑. ผู้ประกอบพาณิชยกิจต้องยื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์ภายใน ๓๐ วันนับตั้งแต่วันเริ่มประกอบกิจการ (มาตรา ๑๑)

๒. ผู้ประกอบพาณิชยกิจสามารถยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ด้วยตนเองหรือจะมอบอำนาจให้ผู้อื่นยื่นจดทะเบียนแทนก็ได้

๓. ให้ผู้ประกอบพาณิชยกิจซึ่งเป็นเจ้าของกิจการเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองรายการในคำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน

๔. แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบทพ.) หรือหนังสือมอบอำนาจสามารถขอได้จากพนักงานเจ้าหน้าที่หรือดาวน์โหลดจาก www.dbd.go.th

หมายเหตุขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วทั้งนี้ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ *(หมายเหตุ: -)* *เทศบาลตำบลโคกม่วงอำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุงโทร. ๐๗๔-๖๗๕๑๔๖/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน*	***ระยะเวลาเปิดให้บริการ*** *เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)*

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :๖๐ นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	**การตรวจสอบเอกสาร** นายทะเบียนตรวจพิจารณาเอกสาร/แจ้งผล	๓๐ นาที	-

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	(*หมายเหตุ*: -)		
๒)	**การตรวจสอบเอกสาร** เจ้าหน้าที่การเงินรับชำระค่าธรรมเนียม (*หมายเหตุ*: -)	๕ นาที	-
๓)	**การพิจารณา** นายทะเบียนรับจดทะเบียน/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ/จัดเตรียมใบสำคัญการจดทะเบียน/หนังสือรับรอง/สำเนาเอกสาร (*หมายเหตุ*: -)	๑๕ นาที	-
๔)	**การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ** นายทะเบียนตรวจเอกสารและลงนาม/มอบใบทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ยื่นคำขอ (*หมายเหตุ*: -)	๑๐ นาที	-

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	**คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบทพ.)** **ฉบับจริง**๑ฉบับ **สำเนา**๐ฉบับ **หมายเหตุ**-	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๒)	**บัตรประจำตัวประชาชน** **ฉบับจริง**๐ฉบับ **สำเนา**๑ฉบับ **หมายเหตุ**(พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)	กรมการปกครอง
๓)	**สำเนาทะเบียนบ้าน** **ฉบับจริง**๐ฉบับ **สำเนา**๑ฉบับ **หมายเหตุ**(พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)	กรมการปกครอง
๔)	**หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่โดยให้เจ้าของร้านหรือเจ้าของกรรมสิทธิ์ลงนามและให้มีพยานลงชื่อรับรองอย่างน้อย ๑ คน** **ฉบับจริง**๑ฉบับ **สำเนา**๐ฉบับ **หมายเหตุ**(กรณีผู้ประกอบพาณิชยกิจมิได้เป็นเจ้าบ้าน)	-
๕)	**สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าบ้านหรือสำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่าหรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอมพร้อม**	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง **ฉบับจริง**๐ฉบับ **สำเนา**๑ฉบับ **หมายเหตุ**(กรณีผู้ประกอบพาณิชยกิจมิได้เป็นเจ้าบ้าน)	
๖)	**แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ประกอบพาณิชยกิจและสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขปพร้อมลงนามรับรองเอกสาร** **ฉบับจริง**๑ฉบับ **สำเนา**๐ฉบับ **หมายเหตุ**-	-
๗)	**หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมปิดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท** **ฉบับจริง**๑ฉบับ **สำเนา**๐ฉบับ **หมายเหตุ**-	-
๘)	**สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง** **ฉบับจริง**๐ฉบับ **สำเนา**๑ฉบับ **หมายเหตุ**-	กรมการปกครอง
๙)	**สำเนาหนังสืออนุญาตหรือหนังสือรับรองให้เป็นผู้จำหน่ายหรือให้เช่าสินค้าดังกล่าวจากเจ้าของลิขสิทธิ์ของสินค้าที่ขายหรือให้เช่าหรือสำเนาใบเสร็จรับเงินตามประมวลรัษฎากรหรือหลักฐานการซื้อขายจากต่างประเทศพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง** **ฉบับจริง**๐ฉบับ **สำเนา**๑ฉบับ **หมายเหตุ**(ใช้ในกรณีประกอบพาณิชยกิจการขายหรือให้เช่าแผ่นซีดีแถบบันทึกวีดิทัศน์แผ่นวีดิทัศน์ดีวีดีหรือแผ่นวีดีทัศน์ระบบดิจิทัลเฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง)	-
๑๐)	**หนังสือชี้แจงข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาของเงินทุนและหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุนหรืออาจมาพบเจ้าหน้าที่เพื่อทำบันทึกถ้อยคำเกี่ยวกับข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาของเงินทุนพร้อมแสดงหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุนก็ได้** **ฉบับจริง**๑ฉบับ **สำเนา**๐ฉบับ **หมายเหตุ**(ใช้ในกรณีประกอบพาณิชยกิจการค้าอัญมณีหรือเครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี)	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	**ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียน (คำขอละ)** (*หมายเหตุ*: -)	**ค่าธรรมเนียม** ๕๐ บาท
๒)	**ค่าธรรมเนียมคัดสำเนาเอกสาร (ชุดละ)** (*หมายเหตุ*: -)	**ค่าธรรมเนียม** ๓๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	ร้องเรียนณช่องทางที่ยื่นคำขอ (*หมายเหตุ*: (*สำนักงานเทศบาลตำบลโคกม่วง ๓๑๕ หมู่ที่ ๙ ตำบลโคกม่วงอำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง ๙๓๑๓๐ โทร. ๐๗๔-๖๗๕๑๔๖*))
๒)	เว็บไซต์ : www.kokmuang.go.th (*หมายเหตุ*: -)
๓)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (*หมายเหตุ*: (*เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑* / www.๑๑๑๑.go.th / *ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐*))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	คู่มือการกรอกเอกสาร (*หมายเหตุ*: -)

หมายเหตุ

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนงาน:(ใส่ชื่อกระบวนงาน)

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน:(ชื่อหน่วยงานผู้รับผิดชอบ ในส่วนของกระบวนงาน) (Division, Department, Ministry)

ประเภทของงานบริการ:(ใส่ชื่อประเภทงานบริการ)

หมวดหมู่ของงานบริการ: (ใส่ชื่อประเภทงานบริการ)

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:(ใส่ชื่อก.ม.ที่ให้อำนาจการอนุญาต)

ระดับผลกระทบ:(ใส่ระดับผลกระทบ)

พื้นที่ให้บริการ:(ใส่พื้นที่ให้บริการ)
กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:(ใส่กฎหมายที่กำหนดระยะเวลา)
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: (ใส่ระยะเวลาตามที่กฎหมายกำหนด)

ข้อมูลสถิติของกระบวนงาน:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน
จำนวนคำขอที่มากที่สุด
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน:

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน
Backend.info.go.th

วันที่เผยแพร่คู่มือ

คู่มือสำหรับประชาชน : การจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน) ตามพ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. ๒๔๙๙ กรณีผู้ขอจดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา
หน่วยงานที่ให้บริการ :เทศบาลตำบลโคกม่วงอำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุงกระทรวงพาณิชย์

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
๑. ผู้ประกอบพาณิชยกิจซึ่งได้จดทะเบียนไว้แล้วหากมีการเปลี่ยนแปลงรายการใดๆที่ได้จดทะเบียนไว้จะต้องยื่นคำขอจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการภายในเวลา ๓๐ วันนับตั้งแต่วันที่ได้มีการเปลี่ยนแปลงรายการนั้นๆ (มาตรา ๑๓)

๒. ผู้ประกอบพาณิชยกิจสามารถยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ด้วยตนเองหรือจะมอบอำนาจให้ผู้อื่นยื่นจดทะเบียนแทนก็ได้

๓. ให้ผู้ประกอบพาณิชยกิจซึ่งเป็นเจ้าของกิจการเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองรายการในคำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน

๔. แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบทพ.) หรือหนังสือมอบอำนาจสามารถขอได้จากพนักงานเจ้าหน้าที่หรือดาวน์โหลดจาก www.dbd.go.th

หมายเหตุขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วทั้งนี้ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (*หมายเหตุ*: -) *กองคลังเทศบาลตำบลโคกม่วงอำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง โทร. ๐๗๔-๖๗๕๑๔๖ ต่อ ๑๓/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน*	***ระยะเวลาเปิดให้บริการ*** *เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)*

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :๖๐ นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	**การตรวจสอบเอกสาร** นายทะเบียนตรวจพิจารณาเอกสาร/แจ้งผล (*หมายเหตุ*: -)	๓๐ นาที	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง
๒)	**การตรวจสอบเอกสาร** เจ้าหน้าที่การเงินรับชำระค่าธรรมเนียม (*หมายเหตุ*: -)	๕ นาที	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง
๓)	**การพิจารณา** นายทะเบียนรับจดทะเบียน /เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ/จัดเตรียมใบสำคัญการจดทะเบียน/หนังสือรับรอง/สำเนาเอกสาร (*หมายเหตุ*: -)	๑๕ นาที	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง
๔)	**การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ** นายทะเบียนตรวจเอกสารและลงนาม/มอบใบทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ยื่นคำขอ (*หมายเหตุ*: -)	๑๐ นาที	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	**คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบทพ.)** **ฉบับจริง**๑ฉบับ **สำเนา**๐ฉบับ **หมายเหตุ**-	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๒)	**บัตรประจำตัวประชาชน** **ฉบับจริง**๐ฉบับ **สำเนา**๑ฉบับ **หมายเหตุ**(สำเนาบัตรประจำตัวของผู้ประกอบพาณิชยกิจพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)	กรมการปกครอง
๓)	**สำเนาทะเบียนบ้าน** **ฉบับจริง**๐ฉบับ **สำเนา**๑ฉบับ **หมายเหตุ**(สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบพาณิชยกิจพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)	กรมการปกครอง
๔)	**(ต้นฉบับ) หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่โดยให้เจ้าของร้านหรือเจ้าของกรรมสิทธิ์ลงนามและให้มีพยานลงชื่อรับรองอย่างน้อย ๑ คน**	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	ฉบับจริง๑ฉบับ **สำเนา**๐ฉบับ **หมายเหตุ**(กรณีผู้ประกอบพาณิชยกิจมิได้เป็นเจ้าบ้าน)	
๕)	**สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าบ้าน หรือสำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่าหรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอมพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง** **ฉบับจริง**๐ฉบับ **สำเนา**๑ฉบับ **หมายเหตุ**(กรณีผู้ประกอบพาณิชยกิจมิได้เป็นเจ้าบ้าน)	-
๖)	**แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ประกอบพาณิชยกิจและสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขปพร้อมลงนามรับรองเอกสาร** **ฉบับจริง**๑ฉบับ **สำเนา**๐ฉบับ **หมายเหตุ**-	-
๗)	**หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมปิดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท** **ฉบับจริง**๑ฉบับ **สำเนา**๐ฉบับ **หมายเหตุ**-	-
๘)	**สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง** **ฉบับจริง**๐ฉบับ **สำเนา**๑ฉบับ **หมายเหตุ**-	กรมการปกครอง
๙)	**ใบทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับจริง)** **ฉบับจริง**๑ฉบับ **สำเนา**๐ฉบับ **หมายเหตุ**-	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	**ค่าธรรมเนียม (ครั้งละ)** (*หมายเหตุ*: -)	**ค่าธรรมเนียม** ๒๐ บาท
๒)	**ค่าธรรมเนียมคัดสำเนาเอกสาร (ชุดละ)** (*หมายเหตุ*: -)	**ค่าธรรมเนียม** ๓๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	ร้องเรียนณช่องทางที่ยื่นคำขอ (*หมายเหตุ*: (*เทศบาลตำบลโคกม่วง ๓๑๕ หมู่ที่ ๙ ตำบลโคกม่วงอำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง ๙๓๑๓๐*))
๒)	เว็บไซต์ : www.kokmuang.go.th (*หมายเหตุ*: -)
๓)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (*หมายเหตุ*: (*เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑* / www.๑๑๑๑.go.th / *ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐*))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	คู่มือการกรอกเอกสาร (*หมายเหตุ*: -)

หมายเหตุ

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนงาน:(ใส่ชื่อกระบวนงาน)

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน:(ชื่อหน่วยงานผู้รับผิดชอบ ในส่วนของกระบวนงาน) (Division, Department, Ministry)

ประเภทของงานบริการ:(ใส่ชื่อประเภทงานบริการ)

หมวดหมู่ของงานบริการ: (ใส่ชื่อประเภทงานบริการ)

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:(ใส่ชื่อก.ม.ที่ให้อำนาจการอนุญาต)

ระดับผลกระทบ:(ใส่ระดับผลกระทบ)

พื้นที่ให้บริการ:(ใส่พื้นที่ให้บริการ)

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:(ใส่กฎหมายที่กำหนดระยะเวลา)

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: (ใส่ระยะเวลาตามที่กฎหมายกำหนด)

ข้อมูลสถิติของกระบวนงาน:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน

จำนวนคำขอที่มากที่สุด

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน:

คู่มือสำหรับประชาชน : การรับชำระภาษีบำรุงท้องที่
หน่วยงานที่ให้บริการ :เทศบาลตำบลโคกม่วงอำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุงกระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่พ.ศ. ๒๕๐๘ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับชำระภาษีบำรุงท้องที่ โดยมีหลักเกณฑ์และขั้นตอนดังนี้
๑. การติดต่อขอชำระภาษีบำรุงท้องที่

๑.๑ การยื่นแบบแสดงรายการที่ดินกรณีผู้ที่เป็นเจ้าของที่ดินในวันที่ ๑ มกราคมของปีที่มีการตีราคาปานกลางที่ดิน

(๑) ผู้มีหน้าที่เสียภาษีหรือเจ้าของที่ดินยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (ภบท.๕) พร้อมด้วยหลักฐานที่ต้องใช้ต่อเจ้าพนักงานประเมินภายในเดือนมกราคมของปีที่มีการประเมินราคาปานกลางของที่ดิน

(๒) เจ้าพนักงานประเมินจะทำการตรวจอสบและคำนวณค่าภาษีแล้วแจ้งการประเมินให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีหรือเจ้าของที่ดินทราบว่าจะต้องเสียภาษีเป็นจำนวนเท่าใดภายในเดือนมีนาคม

(๓) ผู้มีหน้าที่เสียภาษีหรือเจ้าของที่ดินจะต้องเสียภาษีภายในเดือนเมษายนของทุกปีเว้นแต่กรณีได้รับใบแจ้งการประเมินหลังเดือนมีนาคมต้องชำระภาษีภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน

๑.๒ การยื่นแบบแสดงรายการที่ดินกรณีเป็นเจ้าของที่ดินรายใหม่หรือจำนวนเนื้อที่ดินเดิมเปลี่ยนแปลงไป

(๑) เจ้าของที่ดินยื่นคำร้องตามแบบภบท.๕ หรือภบท.๘ แล้วแต่กรณีพร้อมด้วยหลักฐานต่อเจ้าพนักงานประเมินภายในกำหนด ๓๐ วันนับแต่วันได้รับโอนหรือมีการเปลี่ยนแปลง

(๒) เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับแบบแล้วจะออกใบรับไว้ให้เป็นหลักฐาน

(๓) เจ้าพนักงานประเมินจะแจ้งให้เจ้าของที่ดินทราบว่าจะต้องเสียภาษีในปีต่อไปจำนวนเท่าใด

๑.๓ การยื่นแบบแสดงรายการที่ดินกรณีเปลี่ยนแปลงการใช้ที่ดินอันเป็นเหตุให้การลดหย่อนเปลี่ยนแปลงไปหรือมีเหตุอย่างอื่นทำให้อัตราภาษีบำรุงท้องที่เปลี่ยนแปลงไป

(๑) เจ้าของที่ดินยื่นคำร้องตามแบบภบท.๘ พร้อมด้วยหลักฐานต่อเจ้าพนักงานประเมินภายในกำหนด ๓๐ วันนับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลงการใช้ที่ดิน

(๒) เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับแบบแล้วจะออกใบรับไว้ให้เป็นหลักฐาน

(๓) เจ้าพนักงานประเมินจะแจ้งให้เจ้าของที่ดินทราบว่าจะต้องเสียภาษีในปีต่อไปจำนวนเท่าใด

(๔) การขอชำระภาษีบำรุงท้องที่ในปีถัดไปจากปีที่มีการประเมินราคาปานกลางของที่ดินให้ผู้รับประเมินนำใบเสร็จรับเงินของปีก่อนพร้อมกับเงินไปชำระภายในเดือนเมษายนของทุกปี

๒. กรณีเจ้าของที่ดินไม่เห็นพ้องด้วยกับราคาปานกลางที่ดินหรือเมื่อได้รับแจ้งการประเมินภาษีบำรุงท้องที่แล้วเห็นว่าการประเมินนั้นไม่ถูกต้องมีสิทธิอุทธรณ์ต่อผู้ว่าราชการจังหวัดได้โดยยื่นอุทธรณ์ผ่านเจ้าพนักงานประเมินภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ประกาศราคาปานกลางที่ดินหรือวันที่ได้รับการแจ้งประเมินแล้วแต่กรณี

๓. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

๔. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังนับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว

๕. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

๖. จะดำเนินการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ *(หมายเหตุ: -)* *สำนักงานเทศบาลตำบลโคกม่วงอำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง* *๓๑๕ ม. ๙ ต. โคกม่วงอ. เขาชัยสนจ. พัทลุง ๙๓๑๓๐* *โทร. ๐๗๔-๖๗๕๑๔๖ ต่อ ๑๔ เว็บไซต์* www.kokmuang.go.th/*ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน*	***ระยะเวลาเปิดให้บริการ*** *เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)*

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :๓๑ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	**การตรวจสอบเอกสาร** เจ้าของทรัพย์สินยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภบท.๕ หรือภบท.๘) เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร	๑ วัน	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	(*หมายเหตุ*: (*สำนักงานเทศบาลตำบลโคกม่วงอำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง* *๓๑๕ ม. ๙ ต. โคกม่วงอ. เขาชัยสนจ.พัทลุง ๙๓๑๓๐* *โทร. ๐๗๔-๖๗๕๑๔๖ ต่อ ๑๔*))		
๒)	**การพิจารณา** พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบรายการทรัพย์สินตามแบบแสดงรายการ (ภบท.๕ หรือภบท.๘) และแจ้งการประเมินภาษีให้เจ้าของทรัพย์สินดำเนินการชำระภาษี (*หมายเหตุ*: (*เทศบาลตำบลโคกม่วงอำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง* *๓๑๕ ม.๙ ต.โคกม่วงอ. เขาชัยสนจ. พัทลุง ๙๓๑๓๐* *โทร. ๐๗๔-๖๗๕๑๔๖ ต่อ ๑๔*))	๓๐ วัน	เทศบาลตำบลโคกม่วงอำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	**บัตรประจำตัวประชาชน** **ฉบับจริง**๑ฉบับ **สำเนา**๑ฉบับ **หมายเหตุ**-	-
๒)	**สำเนาทะเบียนบ้าน** **ฉบับจริง**๑ฉบับ **สำเนา**๑ฉบับ **หมายเหตุ**-	-
๓)	**หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ที่ดินเช่นโฉนดที่ดิน , น.ส.๓** **ฉบับจริง**๑ชุด **สำเนา**๑ชุด **หมายเหตุ**-	-
๔)	**หนังสือรับรองนิติบุคคล** **ฉบับจริง**๑ชุด **สำเนา**๑ชุด **หมายเหตุ**(กรณีเป็นนิติบุคคล)	-
๕)	**หนังสือมอบอำนาจ** **ฉบับจริง**๑ฉบับ **สำเนา**๐ฉบับ **หมายเหตุ**(กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน)	-
๖)	**ใบเสร็จหรือสำเนาใบเสร็จการชำระค่าภาษีบำรุงท้องที่ของปีก่อน** **ฉบับจริง**๑ฉบับ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	สำเนา๑ฉบับ **หมายเหตุ**-	

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม		

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	สำนักงานเทศบาลตำบลโคกม่วงอำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง (*หมายเหตุ*: (๓๑๕ *ม.* ๙ *ต. โคกม่วงอ. เขาชัยสนจ. พัทลุง* *โทร.* ๐๗๔-๖๗๕๑๔๖ *ต่อ* ๑๔ *เว็บไซต์* www.kokmuang.go.th))
๒)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (*หมายเหตุ*: (*เลขที่* ๑ *ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม.* ๑๐๓๐๐ / *สายด่วน* ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / *ตู้ปณ.*๑๑๑๑ *เลขที่* ๑ *ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม.* ๑๐๓๐๐))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก	

หมายเหตุ

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนงาน:(ใส่ชื่อกระบวนงาน)
หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน:(ชื่อหน่วยงานผู้รับผิดชอบ ในส่วนของกระบวนงาน) (Division, Department, Ministry)
ประเภทของงานบริการ:(ใส่ชื่อประเภทงานบริการ)
หมวดหมู่ของงานบริการ: (ใส่ชื่อประเภทงานบริการ)
กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:(ใส่ชื่อก.ม.ที่ให้อำนาจการอนุญาต)
ระดับผลกระทบ:(ใส่ระดับผลกระทบ)
พื้นที่ให้บริการ:(ใส่พื้นที่ให้บริการ)

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:(ใส่กฎหมายที่กำหนดระยะเวลา)
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: (ใส่ระยะเวลาตามที่กฎหมายกำหนด)

ข้อมูลสถิติของกระบวนงาน:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน
จำนวนคำขอที่มากที่สุด
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน:

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน
Backend.info.go.th
วันที่เผยแพร่คู่มือ: -

คู่มือสำหรับประชาชน : การรับชำระภาษีป้าย
หน่วยงานที่ให้บริการ :เทศบาลตำบลโคกม่วงอำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุงกระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ตามพระราชบัญญัติภาษีป้ายพ.ศ. ๒๕๑๐ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับชำระภาษีป้าย แสดงชื่อยี่ห้อหรือเครื่องหมายที่ใช้เพื่อการประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่นหรือโฆษณาการค้าหรือกิจการอื่นเพื่อหารายได้โดยมีหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขดังนี้

๑. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล) ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี

๒. แจ้งให้เจ้าของป้ายทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. ๑)

๓. เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. ๑) ภายในเดือนมีนาคม

๔. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษีป้ายและแจ้งการประเมินภาษีป้าย (ภ.ป. ๓)

๕. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับชำระภาษี (เจ้าของป้ายชำระภาษีทันทีหรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา)

๖. กรณีที่เจ้าของป้ายชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วันนับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน) ต้องชำระภาษีและเงินเพิ่ม

๗. กรณีที่ผู้รับประเมิน (เจ้าของป้าย) ไม่พอใจการประเมินสามารถอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่นได้ภายใน ๓๐ วันนับแต่ได้รับแจ้งการประเมินเพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นชี้ขาดและแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบตามแบบ (ภ.ป. ๕) ภายในระยะเวลา ๖๐ วันนับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติภาษีป้ายพ.ศ. ๒๕๑๐

๘. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

๙. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือ
ยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว

๑๐. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้ว
เห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

๑๑. หน่วยงานจะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา ๑๐ แห่ง
พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ. ๒๕๕๘

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (*หมายเหตุ*: -) *สำนักงานเทศบาลตำบลโคกม่วงอำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน*	***ระยะเวลาเปิดให้บริการ*** *เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา* ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ *น. (มีพักเที่ยง)*

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :๔๖ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	**การตรวจสอบเอกสาร** เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. ๑) เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐาน (*หมายเหตุ*: (๑. *ระยะเวลา* : ๑ *วัน* (*ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี*)))	๑ วัน	เทศบาลตำบลโคกม่วงอำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง
๒)	**การพิจารณา** พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบรายการป้ายตามแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) และแจ้งการประเมินภาษี (*หมายเหตุ*: (๑. *ระยะเวลา* : *ภายใน* ๓๐ *วันนับจากวันที่ยื่นแสดงรายการภาษีป้าย* (*ภ.ป.๑*) (*ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองพ.ศ.* ๒๕๓๙)))	๓๐ วัน	เทศบาลตำบลโคกม่วงอำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง
๓)	**การพิจารณา** เจ้าของป้ายชำระภาษี (*หมายเหตุ*: (๑. *ระยะเวลา* : *ภายใน* ๑๕ *วันนับแต่ได้รับแจ้ง*	๑๕ วัน	เทศบาลตำบลโคกม่วงอำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	การประเมิน (กรณีชำระเกิน ๑๕ วันจะต้องชำระเงินเพิ่มตามอัตราที่กฎหมายกำหนด)))		

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	**บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐพร้อมสำเนา** **ฉบับจริง**๑ชุด **สำเนา**๑ชุด **หมายเหตุ**-	-
๒)	**ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา** **ฉบับจริง**๑ชุด **สำเนา**๑ชุด **หมายเหตุ**-	-
๓)	**แผนผังแสดงสถานที่ตั้งหรือแสดงป้ายรายละเอียดเกี่ยวกับป้ายวันเดือนปีที่ติดตั้งหรือแสดง** **ฉบับจริง**๑ชุด **สำเนา**๐ชุด **หมายเหตุ**-	-
๔)	**หลักฐานการประกอบกิจการเช่นสำเนาใบทะเบียนการค้าสำเนาทะเบียนพาณิชย์สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม** **ฉบับจริง**๐ชุด **สำเนา**๑ชุด **หมายเหตุ**-	-
๕)	**หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล) พร้อมสำเนา** **ฉบับจริง**๑ชุด **สำเนา**๑ชุด **หมายเหตุ**-	-
๖)	**สำเนาใบเสร็จรับเงินภาษีป้าย (ถ้ามี)** **ฉบับจริง**๐ชุด **สำเนา**๑ชุด **หมายเหตุ**-	-
๗)	**หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน)** **ฉบับจริง**๑ฉบับ **สำเนา**๐ฉบับ **หมายเหตุ**-	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม		

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	สำนักงานเทศบาลตำบลโคกม่วงอำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง (*หมายเหตุ*: (*เลขที่ ๓๑๕ หมู่ที่ ๙ ตำบลโคกม่วงอำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง ๙๓๑๓๐ โทร. ๐๗๔-๖๗๕๑๔๖ เว็บไซต์* www.kokmunag.go.th))
๒)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (*หมายเหตุ*: (*เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑* / www.๑๑๑๑.go.th / *ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐*))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	๑. แบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีป้าย (ภ.ป. ๑) ๒. แบบยื่นอุทธรณ์ภาษีป้าย (ภ.ป. ๔) (*หมายเหตุ*: -)

หมายเหตุ

-

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนงาน:(ใส่ชื่อกระบวนงาน)

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน:(ชื่อหน่วยงานผู้รับผิดชอบ ในส่วนของกระบวนงาน) (Division, Department, Ministry)

ประเภทของงานบริการ:(ใส่ชื่อประเภทงานบริการ)

หมวดหมู่ของงานบริการ: (ใส่ชื่อประเภทงานบริการ)

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:(ใส่ชื่อก.ม.ที่ให้อำนาจการอนุญาต)

ระดับผลกระทบ:(ใส่ระดับผลกระทบ)

พื้นที่ให้บริการ:(ใส่พื้นที่ให้บริการ)

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:(ใส่กฎหมายที่กำหนดระยะเวลา)

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: (ใส่ระยะเวลาตามที่กฎหมายกำหนด)

ข้อมูลสถิติของกระบวนงาน:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน

จำนวนคำขอที่มากที่สุด

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน:

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน
Backend.info.go.th
วันที่เผยแพร่คู่มือ: -

คู่มือสำหรับประชาชน : การรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน
หน่วยงานที่ให้บริการ :เทศบาลตำบลโคกม่วงอำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุงกระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดินพ.ศ. ๒๔๗๕ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดินจากทรัพย์สินที่เป็นโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นๆและที่ดินที่ใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นนั้นโดยมีหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขดังนี้

๑. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล/เมืองพัทยา) ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการชำระภาษี

๒. แจ้งให้เจ้าของทรัพย์สินทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.๒)

๓. เจ้าของทรัพย์สินยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.๒) ภายในเดือนกุมภาพันธ์

๔. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบแบบแสดงรายการทรัพย์สินและแจ้งการประเมินภาษี (ภ.ร.ด.๘)

๕.องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับชำระภาษี (เจ้าของทรัพย์สินชำระภาษีทันทีหรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา)

๖. เจ้าของทรัพย์สินดำเนินการชำระภาษีภายใน ๓๐ วันนับแต่ได้รับแจ้งการประเมินกรณีที่เจ้าของทรัพย์สินชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนดจะต้องชำระเงินเพิ่มตามอัตราที่กฎหมายกำหนด

๗. กรณีที่ผู้รับประเมิน (เจ้าของทรัพย์สิน) ไม่พอใจการประเมินสามารถอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่นได้ภายใน ๑๕ วันนับแต่ได้รับแจ้งการประเมินโดยผู้บริหารท้องถิ่นชี้ขาดและแจ้งเจ้าของทรัพย์สินทราบภายใน ๓๐ วันนับจากวันที่เจ้าของทรัพย์สินยื่นอุทธรณ์ (ภ.ร.ด.๙)

๘. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

๙. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังนับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว

๑๐. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐาน

แล้วเห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

๑๑.จะดำเนินการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ *(หมายเหตุ: -)* *เทศบาลตำบลโคกม่วงอำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง เลขที่ ๓๑๕ หมู่ที่ ๙ ตำบลโคกม่วงอำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง ๙๓๑๓๐ โทร. ๐๗๔-๖๗๕๑๔๖ ต่อ ๑๓/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน*	***ระยะเวลาเปิดให้บริการ*** *เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)*

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :๓๑ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	**การตรวจสอบเอกสาร** เจ้าของทรัพย์สินยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.๒) เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร (*หมายเหตุ*: (๑. *ระยะเวลา : ๑ วันนับแต่ผู้รับบริการมายื่นคำขอ*))	๑ วัน	เทศบาลตำบลโคกม่วงอำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง
๒)	**การพิจารณา** พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบรายการทรัพย์สินตามแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.๒) และแจ้งการประเมินภาษีให้เจ้าของทรัพย์สินดำเนินการชำระภาษี (*หมายเหตุ*: (๑. *ระยะเวลา : ภายใน ๓๐ วันนับจากวันที่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.๒) (ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองฯ)*))	๓๐ วัน	เทศบาลตำบลโคกม่วงอำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	**บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐ ฉบับจริง**๑ชุด	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	สำเนา๑ชุด หมายเหตุ-	
๒)	ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา ฉบับจริง๑ชุด สำเนา๑ชุด หมายเหตุ-	-
๓)	หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์โรงเรือนและที่ดินพร้อมสำเนาเช่นโฉนดที่ดินใบอนุญาตปลูกสร้างหนังสือสัญญาซื้อขายหรือให้โรงเรือนฯ ฉบับจริง๑ชุด สำเนา๑ชุด หมายเหตุ-	-
๔)	หลักฐานการประกอบกิจการพร้อมสำเนาเช่นใบทะเบียนการค้าทะเบียนพาณิชย์ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มหรือใบอนุญาตประกอบกิจการค้าของฝ่ายสิ่งแวดล้อม สัญญาเช่าอาคาร ฉบับจริง๑ชุด สำเนา๑ชุด หมายเหตุ-	-
๕)	หนังสือรับรองนิติบุคคลและงบแสดงฐานะการเงิน (กรณีนิติบุคคล) พร้อมสำเนา ฉบับจริง๑ชุด สำเนา๑ชุด หมายเหตุ-	-
๖)	หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน) ฉบับจริง๑ฉบับ สำเนา๐ฉบับ หมายเหตุ-	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม		

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	เทศบาลตำบลโคกม่วงอำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง (*หมายเหตุ*: (*เลขที่ ๓๑๕ หมู่ที่ ๙ ตำบลโคกม่วงอำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง ๙๓๑๓๐ โทร. ๐๗๔-๖๗๕๑๔๖ ต่อ ๑๓ เว็บไซต์* www.kokmuang.go.th))

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๒)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (*หมายเหตุ*: (*เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม.* ๑๐๓๐๐ / *สายด่วน* ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / *ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม.* ๑๐๓๐๐))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	๑. แบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด. ๒) ๒. แบบคำร้องขอให้พิจารณาการประเมินภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด. ๙) (*หมายเหตุ*: -)

หมายเหตุ

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

-

ชื่อกระบวนงาน:(ใส่ชื่อกระบวนงาน)

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน:(ชื่อหน่วยงานผู้รับผิดชอบ ในส่วนของกระบวนงาน) (Division, Department, Ministry)

ประเภทของงานบริการ:(ใส่ชื่อประเภทงานบริการ)

หมวดหมู่ของงานบริการ: (ใส่ชื่อประเภทงานบริการ)

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:(ใส่ชื่อก.ม.ที่ให้อำนาจการอนุญาต)

ระดับผลกระทบ:(ใส่ระดับผลกระทบ)

พื้นที่ให้บริการ:(ใส่พื้นที่ให้บริการ)

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:(ใส่กฎหมายที่กำหนดระยะเวลา)

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: (ใส่ระยะเวลาตามที่กฎหมายกำหนด)

ข้อมูลสถิติของกระบวนงาน:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน

จำนวนคำขอที่มากที่สุด

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน:

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน
Backend.info.go.th
วันที่เผยแพร่คู่มือ:

คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง
หน่วยงานที่ให้บริการ :เทศบาลตำบลโคกม่วงอำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุงกระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
ผู้ที่จะทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียงด้วยกำลังไฟฟ้าจะต้องขอรับอนุญาตต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ก่อนเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงทำการโฆษณาได้โดยให้พนักงานเจ้าหน้าที่ออกใบอนุญาตให้แก่ผู้ขอรับอนุญาตและให้มีอำนาจกำหนดเงื่อนไขลงในใบอนุญาตว่าด้วยเวลาสถานที่และเครื่องอุปกรณ์ขยายเสียงและผู้รับอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดนั้นโดยห้ามอนุญาตและห้ามใช้เสียงโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียงในระยะใกล้กว่า ๑๐๐ เมตรจากโรงพยาบาลวัดหรือสถานที่บำเพ็ญศาสนกิจและทางแยกที่มีการสัญจรไปมาคับคั่งอยู่เป็นปกติและห้ามใช้เสียงโฆษณาในระยะใกล้กว่า ๑๐๐ เมตรจากบริเวณโรงเรียนระหว่างทำการสอนศาลสถิตยุติธรรมในระหว่างเวลาพิจารณาผู้ยื่นคำขอใบอนุญาติจะต้องยื่นคำร้องตามแบบฆ.ษ. ๑ ต่อเจ้าพนักงานตำรวจเจ้าของท้องที่ก่อนมาดำเนินการ

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (*หมายเหตุ*: -) *กองคลังสำนักงานเทศบาลตำบลโคกม่วง ๓๑๕ หมู่ที่ ๙ ตำบลโคกม่วงอำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง ๙๓๑๓๐ โทร. ๐๗๔-๖๗๕๑๔๖ ต่อ ๑๓/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน*	***ระยะเวลาเปิดให้บริการ*** *เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)*

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :๑ ชั่วโมง

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	**การตรวจสอบเอกสาร** ผู้มีใบอนุญาตให้มีเพื่อใช้เครื่องขยายเสียงและไมโครโฟนประสงค์จะใช้เครื่องขยายเสียงและไมโครโฟนมายื่นต่อเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบคำร้องและเอกสารประกอบคำขอ (*หมายเหตุ*: -)	๑๐ นาที	เทศบาลตำบลโคกม่วงอำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง
๒)	**การพิจารณา** เจ้าหน้าที่รับเรื่องเสนอความเห็นตามลำดับชั้นจนถึงพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ออกใบอนุญาต (*หมายเหตุ*: -)	๒๐ นาที	เทศบาลตำบลโคกม่วงอำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง
๓)	**การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ** พนักงานเจ้าหน้าที่ลงนามในใบอนุญาตให้ทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียงชำระค่าธรรมเนียมและรับใบอนุญาต	๓๐ นาที	เทศบาลตำบลโคกม่วงอำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	(*หมายเหตุ*: -)		

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	**บัตรประจำตัวประชาชน** **ฉบับจริง**๑ฉบับ **สำเนา**๓ฉบับ **หมายเหตุ**-	-
๒)	**หนังสือรับรองนิติบุคคล** **ฉบับจริง**๑ฉบับ **สำเนา**๓ฉบับ **หมายเหตุ**(พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตหรือผู้แจ้งเป็นนิติบุคคล))	-
๓)	**หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย (กรณีผู้ประกอบการไม่สามารถมายื่นคำขอด้วยตนเอง) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ)** **ฉบับจริง**๑ฉบับ **สำเนา**๓ฉบับ **หมายเหตุ**-	-
๔)	**แบบคำร้องตามแบบฆ.ษ.๑ ที่เจ้าพนักงานตำรวจเจ้าของท้องที่แสดงความคิดเห็นแล้ว** **ฉบับจริง**๑ฉบับ **สำเนา**๓ฉบับ **หมายเหตุ**-	-
๕)	**แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งการใช้เครื่องขยายเสียง** **ฉบับจริง**๑ฉบับ **สำเนา**๓ฉบับ **หมายเหตุ**-	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	**โฆษณากิจการที่ไม่เป็นไปในทำนองการค้า** (*หมายเหตุ*: -)	**ค่าธรรมเนียม** ๑๐ บาท
๒)	**โฆษณาที่เป็นไปในทำนองการค้า (โฆษณาเคลื่อนที่)** (*หมายเหตุ*: -)	**ค่าธรรมเนียม** ๖๐ บาท

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๓)	**โฆษณาที่เป็นไปในทำนองการค้า (โฆษณาประจำที่)** (*หมายเหตุ*: -)	**ค่าธรรมเนียม** ๗๕ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	สำนักงานเทศบาลตำบลโคกม่วงอำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง (*หมายเหตุ*: (*โทร .๐๗๔-๖๗๕๑๔๖ ต่อ ๑๓*))
๒)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (*หมายเหตุ*: (*เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑* / www.๑๑๑๑.go.th / *ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐*))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก	

หมายเหตุ

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนงาน:(ใส่ชื่อกระบวนงาน)

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน:(ชื่อหน่วยงานผู้รับผิดชอบ ในส่วนของกระบวนงาน) (Division, Department, Ministry)

ประเภทของงานบริการ:(ใส่ชื่อประเภทงานบริการ)

หมวดหมู่ของงานบริการ: (ใส่ชื่อประเภทงานบริการ)

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:(ใส่ชื่อก.ม.ที่ให้อำนาจการอนุญาต)

ระดับผลกระทบ:(ใส่ระดับผลกระทบ)

พื้นที่ให้บริการ:(ใส่พื้นที่ให้บริการ)

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:(ใส่กฎหมายที่กำหนดระยะเวลา)

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: (ใส่ระยะเวลาตามที่กฎหมายกำหนด)

ข้อมูลสถิติของกระบวนงาน:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน

จำนวนคำขอที่มากที่สุด

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน:

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน
Backend.info.go.th
วันที่เผยแพร่คู่มือ:

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอติดตั้งมาตรน้ำประปา
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

---

๑. **ชื่อกระบวนงาน**: การขอติดตั้งมาตรน้ำประปา
๒. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน:** เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
๓. **ประเภทของงานบริการ:** กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
๔. **หมวดหมู่ของงานบริการ:** อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
๕. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**
๑) *เทศบัญญัติเทศบาลตำบลโคกม่วงเรื่องการควบคุมและการใช้บริการระบบประปาตำบลโคกม่วงพ.ศ. ๒๕๕๒ และพระราชบัญญัติเทศบาลพ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๒ พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๖๐*

๖. **ระดับผลกระทบ:** บริการทั่วไป
๗. **พื้นที่ให้บริการ:** ท้องถิ่น
๘. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** เทศบัญญัติเทศบาลตำบลโคกม่วงเรื่องการควบคุมและการใช้บริการระบบประปาตำบลโคกม่วงพ.ศ. ๒๕๕๒
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๑๐วันทำการ
๙. **ข้อมูลสถิติ**
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน๐
จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐
๑๐.**ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** การขอติดตั้งมาตรน้ำประปา เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง

๑๑.ช่องทางการให้บริการ
๑) ***สถานที่ให้บริการ*** *เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง เลขที่ ๓๑๕ ม. ๙ ต. โคกม่วง อ. เขาชัยสน จ. พัทลุง ๙๓๑๓๐ โทร. ๐๗๔-๖๗๕๐๕๑ เว็บไซต์* www.kokmuang.go.th */ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน/*
ระยะเวลาเปิดให้บริการ *เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)*
หมายเหตุ -

๑๒.หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
๑. ประชาชนยื่นคำร้องขอใช้น้ำประปา
ประชาชนยื่นคำร้องตามแบบคำร้องขอใช้น้ำประปาพร้อมแนบเอกสารครบถ้วน
๒. รับเรื่อง/ออกเลขหนังสือ
รับคำร้องขอใช้น้ำประปาจากประชาชนพร้อมทั้งทำการตรวจสอบรายละเอียดและสัมภาษณ์ผู้ยื่นคำร้องเกี่ยวกับสถานที่ที่ติดตั้งมาตรน้ำประปาและตรวจสอบแนวเส้นทางเดินของท่อน้ำประปาจากแผนที่

๓. ชำระค่าธรรมเนียม
ส่งแบบคำร้องการขอใช้น้ำประปาให้ส่วนการคลังเพื่อให้ผู้ขอใช้น้ำได้ชำระค่าธรรมเนียมกับกองคลังเทศบาลตำบลโคกม่วง และออกใบเสร็จการชำระเงินของผู้ร้องขอ
๔. กองคลังออกใบเสร็จรับเงิน
กองคลังดำเนินการออกใบเสร็จรับเงินตามแบบคำร้องใช้น้ำประปาแล้วถ่ายสำเนาใบเสร็จรับเงินแนบกับคำร้องฯ ๑ ชุด ส่วนใบเสร็จรับเงินฉบับตัวจริงจะมอบให้กับผู้มาติดต่อขอใช้น้ำประปา
๕. ส่งแบบคำร้องขอใช้น้ำประปาแก่เจ้าหน้าที่กองช่าง
เพื่อพิจารณาและสั่งการให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ออกดำเนินการติดตั้งมาตรน้ำตามใบคำขอใช้น้ำประปา
๖. ส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
เมื่อผู้อำนวยการกองช่างได้พิจารณาเรื่องแล้วนั้นก็ส่งเรื่องให้กับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเพื่อเจ้าหน้าที่ได้ออกดำเนินการตามคำร้องขอต่อไป
๗. รายงานผลการดำเนินการ
เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเสร็จเป็นที่เรียบร้อยรายงานกลับให้กับงานธุรการเพื่อรวบรวมเก็บเอกสารเข้าแฟ้มที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว

๑๓.ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	ประชาชนยื่นคำร้องตามแบบคำร้องขอใช้น้ำประปาพร้อมแนบเอกสารครบถ้วน	๑ ถึง ๑๐ นาที	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	-
๒)	การพิจารณา	พิจารณาเรื่องแล้วนั้นก็ส่งเรื่องให้กับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเพื่อเจ้าหน้าที่ได้ออกดำเนินการตามคำร้องขอต่อไป	๑ ถึง ๗ วันทำการ	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๐ -

๑๔.งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน	-	๑	๑	ฉบับ	-
๒)	สำเนาทะเบียนบ้าน	-	๑	๑	ฉบับ	-

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

๑๖.ค่าธรรมเนียม

๑) **ค่ามาตรวัดน้ำพร้อมอุปกรณ์ติดตั้ง**

ค่าธรรมเนียม ค่ามาตรวัดน้ำราคาท้องตลาด

ค่าติดตั้งครั้งแรก ๒๕๐ บาท

หมายเหตุ -

๒) **ค่าประกันการใช้น้ำ**

ค่าธรรมเนียม๑๐๐ บาท

หมายเหตุ -

๑๗.ช่องทางการร้องเรียน

๑) **ช่องทางการร้องเรียน** เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง เลขที่ ๓๑๕ ม. ๙ ต. โคกม่วง อ. เขาชัยสน จ. พัทลุง ๙๓๑๓๐ โทร. ๐๗๔-๖๗๕๐๕๑ เว็บไซต์ www.kokmuang.go.th / ติดต่อด้วยตนเองณ หน่วยงาน

หมายเหตุ-

๒) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ*(เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐)*

๑๘.ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑๙. หมายเหตุ

รูปแบบตามที่เทศบาลตำบลโคกม่วงกำหนด

วันที่พิมพ์	๑๔/๐๙/๒๕๕๘
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ ๒ โดยสำนักงานก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง สถ.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอใบรับรองการก่อสร้างดัดแปลงหรือเคลื่อนย้ายอาคารตามมาตรา ๓๒
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

---

๑. **ชื่อกระบวนงาน**: การขอใบรับรองการก่อสร้างดัดแปลงหรือเคลื่อนย้ายอาคารตามมาตรา ๓๒
๒. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน:** เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
๓. **ประเภทของงานบริการ:** กระบวนงานบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
๔. **หมวดหมู่ของงานบริการ:** อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
๕. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**
๑) *พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.* ๒๕๒๒

๖. **ระดับผลกระทบ:** บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
๗. **พื้นที่ให้บริการ:** ท้องถิ่น
๘. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ กฎกระทรวงข้อบัญญัติท้องถิ่นและประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๑๕ วัน
๙. **ข้อมูลสถิติ**
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน๐
จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐
๑๐.**ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** การขอใบรับรองการก่อสร้างดัดแปลงหรือเคลื่อนย้ายอาคารตามมาตรา ๓๒ เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
๑๑.**ช่องทางการให้บริการ**
๑) ***สถานที่ให้บริการ*** *กองช่าง สำนักงานเทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง เลขที่* ๓๑๕ *หมู่ที่* ๙ *ต.โคกม่วง อ. เขาชัยสน จ. พัทลุง* ๙๓๑๓๐ *โทร.* ๐๗๔-๖๗๕๐๕๑ */ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน*
ระยะเวลาเปิดให้บริการ *เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา* ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ *น. (มีพักเที่ยง)*
หมายเหตุ -

๑๒.หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
เมื่อผู้ไดรับใบอนุญาตให่กอสรางดัดแปลงหรือเคลื่อนยายอาคารประเภทควบคุมการใชหรือผูแจ่ง
ตามมาตรา องถิ่นทราบตามแบบาพนักงานทเจนหนังสือใหงเปแจวใหาวเสร็จแลกระทำการดังกลทวิได ๓๙
รวจสอบการองถิ่นกำหนดเพื่อทำการตาพนักงานทที่เจกอสรางดัดแปลงหรือเคลื่อนยายอาคารนั้นใหแลว
เสร็จภายในสามสิบวันนับแตวันที่ไดรับแจง
ถาเจาพนักงานท่องถิ่นไดทำการตรวจสอบแลวเห็นวาการกอสรางดัดแปลงหรือเคลื่อนย่ายอาคาร

นั้นเปนไปโดยถูกตองตามที่ไดรับใบอนุญาตหรือที่ไดแจงไวตามมาตรา วก็วิแลท ๓๙ให้ออกใบรับรองให แกผูไดรับใบอนุญาตหรือผูแจงตามมาตรา ๓๙ ทวิเพื่อใหมีการใชอาคารนั้นตามที่ไดรับใบอนุญาตหรือที่ ไดแจงไวตามมาตรา ๓๙ ทวิได้

๑๓.ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	ยื่นแจ้งและเสียค่าธรรมเนียม	๑ วัน	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	-
๒)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบนัดวันตรวจ	๗ วัน	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	-
๓)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจอาคารที่ก่อสร้างแล้วเสร็จและพิจารณาออกใบรับรอง อ. ๖ และแจ้งให้ผู้ขอมารับใบน.๑	๗ วัน	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๑๕ วัน

๑๔.งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน	-	๐	๑	ฉบับ	(กรณีบุคคลธรรมดา)
๒)	หนังสือรับรองนิติบุคคล	-	๐	๑	ชุด	(กรณีนิติบุคคล)

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	แบบคำขอใบรับรองการก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงหรือเคลื่อนย้ายอาคาร (แบบข.๖)	-	๑	๐	ชุด	-
๒)	ใบอนุญาตก่อสร้างอาคารเดิมที่ได้รับอนุญาตหรือใบรับแจ้ง	-	๑	๐	ชุด	-
๓)	หนังสือแสดงความยินยอมจากเจ้าของอาคาร (กรณีผู้ครอบครองอาคารเป็นผู้ขออนุญาต)	-	๑	๐	ชุด	-
๔)	ใบรับรองหรือใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร (เฉพาะกรณีที่อาคารที่ขออนุญาตเปลี่ยนการใช้ได้รับใบรับรองหรือได้รับใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารมาแล้ว)	-	๑	๐	ชุด	-
๕)	หนังสือรับรองของผู้ควบคุมงานรับรองว่าได้ควบคุมงานเป็นไปโดยถูกต้องตามที่ได้รับใบอนุญาต	-	๑	๐	ชุด	-

๑๖.ค่าธรรมเนียม

๑) **เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่๗พ.ศ. ๒๕๒๘ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒**

ค่าธรรมเนียม๐ บาท

หมายเหตุ -

๑๗.ช่องทางการร้องเรียน

๑) **ช่องทางการร้องเรียน** สำนักงานเทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง

หมายเหตุ *(๑. ทางอินเทอร์เน็ต (http://www.kokmuang.go.th)*

๒. ทางโทรศัพท์ (๐๗๔-๖๗๕๐๕๑)

๓. ทางไปรษณีย์ (๓๑๕ หมู่ที่ ๙ ต.โคกม่วงอ. เขาชัยสนจ.พัทลุง ๙๓๑๓๐)

๔. ร้องเรียนด้วยตนเอง)

๒) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ*(เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐)*

๑๘.ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑๙. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	๑๔/๐๙/๒๕๕๘
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ ๒ โดยสำนักงานก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง สถ.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามมาตรา ๒๑
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

---

๑. **ชื่อกระบวนงาน**: การขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามมาตรา ๒๑
๒. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน:** เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
๓. **ประเภทของงานบริการ:** กระบวนงานบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
๔. **หมวดหมู่ของงานบริการ:**อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
๕. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**
๑) *พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ.* ๒๕๒๒
๖. **ระดับผลกระทบ:** บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
๗. **พื้นที่ให้บริการ:** ท้องถิ่น
๘. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒ ,กฎกระทรวงข้อบัญญัติท้องถิ่นและประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๔๕ วัน
๙. **ข้อมูลสถิติ**
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน๐
จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐
๑๐.**ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** การขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามมาตรา ๒๑ เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
๑๑.**ช่องทางการให้บริการ**
๑) ***สถานที่ให้บริการ****กองช่าง สำนักงานเทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง* ๓๑๕ *หมู่ที่* ๙ *ตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง* ๙๓๑๓๐ *โทร.* ๐๗๔-๖๗๕๐๕๑ */ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน*
ระยะเวลาเปิดให้บริการ *เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา* ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ *น. (มีพักเที่ยง)*
หมายเหตุ -

๑๒.**หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**
ผู้ใดจะกอสร่างอาคารต่องไดรับใบอนุญาตจากเจาพนักงานทองถิ่นโดยเจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องตรวจพิจารณาและออกใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบภายใน ๔๕วันนับแต่วันที่ได้รับคำขอในกรณีมีเหตุจำเป็นที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในกำหนดเวลาให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน ๒คราวคราวละไม่เกิน ๔๕วันแต่ต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุจำเป็นแต่ละคราวให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลาหรือตามที่ได้ขยายเวลาไว้นั้นแล้วแต่กรณี

๑๓.ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	ยื่นคำขออนุญาตก่อสร้างอาคารพร้อมเอกสาร	๑ วัน	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	-
๒)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบพิจารณาเอกสารประกอบการขออนุญาต	๒ วัน	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	-
๓)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเช่นประกาศกระทรวงคมนาคมเรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศเขตปลอดภัยทางทหารฯและพรบ.จัดสรรที่ดินฯ	๗ วัน	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	-
๔)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ	เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาออกใบอนุญาต (อ.๑) และแจ้งให้ผู้ขอมารับใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร (น.๑)	๓๕ วัน	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๔๕ วัน

๑๔.งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน	-	๐	๑	ฉบับ	(กรณีบุคคลธรรมดา)
๒)	หนังสือรับรองนิติบุคคล	-	๐	๑	ชุด	(กรณีนิติบุคคล)

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	แบบคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (แบบข. ๑)	-	๑	๐	ชุด	-
๒)	โฉนดที่ดินน.ส.๓ หรือส.ค.๑ ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้าพร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้ากรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน	-	๐	๑	ชุด	(เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)
๓)	ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรมหรือใบอนุญาตฯฉบับต่ออายุหรือใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการ	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
	(ส่วนขยาย) พร้อมเงื่อนไขและแผนผังที่ดินแนบท้าย (กรณีอาคารอยู่ในนิคมอุตสาหกรรม)					
๔)	กรณีที่มีการมอบอำนาจต้องมีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์๓๐บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนสำเนาทะเบียนบ้านหรือหนังสือเดินทางของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)
๕)	บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีเจ้าของที่ดินเป็นนิติบุคคล)	-	๐	๑	ชุด	(เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)
๖)	หนังสือยินยอมให้ชิดเขตที่ดินต่างเจ้าของ (กรณีก่อสร้างอาคารชิดเขตที่ดิน)	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)
๗)	หนังสือรับรองของสถาปนิกผู้ออกแบบพร้อม	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน)

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
	สำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม)					
๘)	หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม)	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน)
๙)	แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลนที่มีลายมือชื่อพร้อมกับเขียนชื่อตัวบรรจงและคุณวุฒิที่อยู่ของสถาปนิกและวิศวกรผู้ออกแบบตามกฎกระทรวงฉบับที่ ๑๐ (พ.ศ.๒๕๒๘)	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน)

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑๐)	รายการคำนวณโครงสร้างแผ่นปกระบุชื่อเจ้าของอาคารชื่ออาคารสถานที่ก่อสร้างชื่อคุณวุฒิที่อยู่ของวิศวกรผู้คำนวณพร้อมลงนามทุกแผ่น (กรณีอาคารสาธารณะอาคารพิเศษอาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและทนไฟเป็นส่วนใหญ่) กรณีอาคารบางประเภทที่ตั้งอยู่ในบริเวณที่ต้องมีการคำนวณให้อาคารสามารถรับแรงสั่นสะเทือนจากแผ่นดินไหวได้ตามกฎกระทรวงกำหนดการรับน้ำหนักความต้านทานความคงทนของอาคารและพื้นดินที่รองรับอาคารในการต้านทานแรงสั่นสะเทือนของแผ่นดินไหว พ.ศ. ๒๕๔๐ ต้องแสดงรายละเอียดการคำนวณการ	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน)

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
	ออกแบบโครงสร้าง					
๑๑)	กรณีใช้หน่วยแรงเกินกว่าค่าที่กำหนดในกฎกระทรวงฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๒๗ เช่นใช้ค่า fc > ๖๕ ksc. หรือค่า fc'> ๑๗๓.๓ ksc. ให้แนบเอกสารแสดงผลการทดสอบความมั่นคงแข็งแรงของวัสดุที่รับรองโดยสถาบันที่เชื่อถือได้วิศวกรผู้คำนวณและผู้ขออนุญาตลงนาม	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน)
๑๒)	กรณีอาคารที่เข้าข่ายตามกฎกระทรวงฉบับที่ ๔๘ พ.ศ. ๒๕๔๐ ต้องมีระยะของคอนกรีตที่หุ้มเหล็กเสริมหรือคอนกรีตหุ้มเหล็กไม่น้อยกว่าที่กำหนดในกฎกระทรวงหรือมีเอกสารรับรองอัตราการทนไฟจากสถาบันที่เชื่อถือได้ประกอบการขอ	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน)

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
	อนุญาต					
๑๓)	หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของสถาปนิกผู้ควบคุมการก่อสร้างพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีสถาปนิกควบคุมงาน)	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน)
๑๔)	หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของวิศวกรผู้ควบคุมการก่อสร้างพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีวิศวกรควบคุมงาน)	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน)
๑๕)	แบบแปลนและรายการคำนวณงานระบบของอาคารตามกฎกระทรวงฉบับที่ ๓๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕)	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ)
๑๖)	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูง

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
	ควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบปรับอากาศ					หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ)
๑๗)	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบไฟฟ้า	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ)
๑๘)	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบป้องกันเพลิงไหม้	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ)
๑๙)	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบบำบัดน้ำเสียและการระบายน้ำทิ้ง	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ)
๒๐)	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบประปา	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ)
๒๑)	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบลิฟต์	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ)

๑๖.ค่าธรรมเนียม

๑) **เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๒๘ ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒**

ค่าธรรมเนียม๐ บาท

หมายเหตุ -

๑๗.ช่องทางการร้องเรียน

๑) **ช่องทางการร้องเรียน** สำนักงานเทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง

หมายเหตุ *(๑. ทางอินเทอร์เน็ต (http://www.kokmuang.go.th)*

๒. ทางโทรศัพท์ (๐๗๔-๖๗๕๐๕๑)

๓. ทางไปรษณีย์ (๓๑๕ หมู่ที่ ๙ ตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง ๙๓๑๓๐)

๔. ร้องเรียนด้วยตนเอง

๒) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ*(เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐)*

๑๘.ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑๙. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	๑๔/๐๙/๒๕๕๘
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ ๒ โดยสำนักงานก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง สถ.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน : การแจ้งถมดิน
หน่วยงานที่ให้บริการ :เทศบาลตำบลโคกม่วงอำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุงกระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑.การถมดินที่ต้องแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะต้องมีองค์ประกอบที่ครบถ้วนดังนี้

๑.๑การดำเนินการถมดินนั้นจะต้องเป็นการดำเนินการในท้องที่ที่พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดินใช้บังคับ ได้แก่

๑) เทศบาล

๒) กรุงเทพมหานคร

๓) เมืองพัทยา

๔) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นตามที่มีกฎหมายโดยเฉพาะจัดตั้งขึ้นซึ่งรัฐมนตรีประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๕) บริเวณที่มีพระราชกฤษฎีกาให้ใช้บังคับกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร

๖) เขตผังเมืองรวมตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง

๗) ท้องที่ซึ่งรัฐมนตรีประกาศกำหนดให้ใช้บังคับพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน (ใช้กับกรณีองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นซึ่งไม่อยู่ในเขตควบคุมอาคารและไม่อยู่ในเขตผังเมืองรวม)

๑.๒การดำเนินการถมดินเข้าลักษณะตามมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดินคือประสงค์จะทำการถมดินโดยมีความสูงของเนินดินเกินกว่าระดับที่ดินต่างเจ้าของที่อยู่ข้างเคียงและมีพื้นที่เกิน ๒,๐๐๐ ตารางเมตรหรือมีพื้นที่เกินกว่าที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนดซึ่งการประกาศของเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะต้องไม่เป็นการขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน

๒. การพิจารณารับแจ้งการถมดิน

เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องออกใบรับแจ้งตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดเพื่อเป็นหลักฐานการแจ้งภายใน ๗วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งถ้าการแจ้งเป็นไปโดยไม่ถูกต้องให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นแจ้งให้แก้ไขให้ถูกต้องภายใน ๗วันนับแต่วันที่มีการแจ้งถ้าผู้แจ้งไม่แก้ไขให้ถูกต้องภายใน ๗วันนับแต่วันที่ผู้แจ้งได้รับแจ้งให้แก้ไขให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจออกคำสั่งให้การแจ้งเป็นอันสิ้นผลกรณีถ้าผู้แจ้งได้แก้ไขให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนดให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบรับแจ้งให้แก่ผู้แจ้งภายใน ๓วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งที่ถูกต้อง

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ *(หมายเหตุ: -)* *กองช่างสำนักงานเทศบาลตำบลโคกม่วงอำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน*	***ระยะเวลาเปิดให้บริการ*** *เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)*

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :๗ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	**การตรวจสอบเอกสาร** ผู้แจ้งยื่นเอกสารแจ้งการถมดินตามที่กำหนดให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบข้อมูล (*หมายเหตุ*: -)	๑ วัน	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง
๒)	**การพิจารณา** เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบและพิจารณา (กรณีถูกต้อง) (*หมายเหตุ*: -)	๕ วัน	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง
๓)	**การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ** เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบรับแจ้งและแจ้งให้ผู้แจ้งมารับใบรับแจ้ง (*หมายเหตุ*: -)	๑ วัน	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	**บัตรประจำตัวประชาชน** **ฉบับจริง**๐ฉบับ **สำเนา**๑ฉบับ **หมายเหตุ**-	-
๒)	**หนังสือรับรองนิติบุคคล** **ฉบับจริง**๐ชุด **สำเนา**๑ชุด **หมายเหตุ**-	-
๓)	**แผนผังบริเวณที่ประสงค์จะดำเนินการถมดิน** **ฉบับจริง**๑ชุด **สำเนา**๐ชุด **หมายเหตุ**-	-
๔)	**แผนผังแสดงเขตที่ดินและที่ดินบริเวณข้างเคียง** **ฉบับจริง**๑ชุด **สำเนา**๐ชุด **หมายเหตุ**-	-
๕)	**แบบแปลนรายการประกอบแบบแปลน** **ฉบับจริง**๑ชุด **สำเนา**๐ชุด	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	หมายเหตุ-	
๖)	**โฉนดที่ดินน.ส.๓ หรือส.ค.๑ ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้าพร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า** **ฉบับจริง**๐ชุด **สำเนา**๑ชุด **หมายเหตุ**(กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน)	-
๗)	**หนังสือมอบอำนาจกรณีให้บุคคลอื่นยื่นแจ้งการถมดิน** **ฉบับจริง**๑ชุด **สำเนา**๐ชุด **หมายเหตุ**-	-
๘)	**หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินกรณีที่ดินบุคคลอื่น** **ฉบับจริง**๑ชุด **สำเนา**๐ชุด **หมายเหตุ**-	-
๙)	**รายการคำนวณ (กรณีการถมดินที่มีพื้นที่ของเนินดินติดต่อเป็นผืนเดียวกันเกิน ๒,๐๐๐ ตารางเมตรและมีความสูงของเนินดินตั้งแต่ ๒ เมตรขึ้นไปวิศวกรผู้ออกแบบและคำนวณต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมสาขาวิศวกรรมโยธาไม่ต่ำกว่าระดับสามัญวิศวกรกรณีพื้นที่เกิน ๒,๐๐๐ ตารางเมตรและมีความสูงของเนินดินเกิน ๕ เมตรวิศวกรผู้ออกแบบและคำนวณต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมสาขาวิศวกรรมโยธาระดับวุฒิวิศวกร)** **ฉบับจริง**๑ชุด **สำเนา**๐ชุด **หมายเหตุ**-	-
๑๐)	**ชื่อผู้ควบคุมงาน (กรณีการถมดินที่มีพื้นที่ของเนินดินติดต่อเป็นผืนเดียวกันเกิน ๒,๐๐๐ ตารางเมตรและมีความสูงของเนินดินตั้งแต่ ๒ เมตรขึ้นไปต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมสาขาวิศวกรรมโยธา)** **ฉบับจริง**๑ชุด **สำเนา**๐ชุด **หมายเหตุ**-	-
๑๑)	**ชื่อและที่อยู่ของผู้แจ้งการถมดิน** **ฉบับจริง**๑ชุด **สำเนา**๐ชุด **หมายเหตุ**-	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	**ค่าธรรมเนียมต่อฉบับฉบับละ ๕๐๐ บาท** (*หมายเหตุ*: -)	**ค่าธรรมเนียม** ๕๐๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	สำนักงานเทศบาลตำบลโคกม่วงอำเภอเขาชัยสนจังหวัดพัทลุง (*หมายเหตุ*: (๑. *ทางอินเทอร์เน็ต* (http://www.kokmuang.go.th) ๒. *ทางโทรศัพท์* (๐๗๔-๖๗๕๐๕๑) ๓. *ทางไปรษณีย์* (๓๑๕ *หมู่ที่* ๙ *ตำบลโคกม่วงอำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง* ๙๓๑๓๐) ๔. *ร้องเรียนด้วยตนเอง*))
๒)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (*หมายเหตุ*: (*เลขที่* ๑ *ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม.* ๑๐๓๐๐ / *สายด่วน* ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / *ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่* ๑ *ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม.* ๑๐๓๐๐))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก	

หมายเหตุ

-

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนงาน:(ใส่ชื่อกระบวนงาน)
หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน:(ชื่อหน่วยงานผู้รับผิดชอบ ในส่วนของกระบวนงาน) (Division, Department, Ministry)
ประเภทของงานบริการ:(ใส่ชื่อประเภทงานบริการ)
หมวดหมู่ของงานบริการ: (ใส่ชื่อประเภทงานบริการ)
กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:(ใส่ชื่อก.ม.ที่ให้อำนาจการอนุญาต)
ระดับผลกระทบ:(ใส่ระดับผลกระทบ)
พื้นที่ให้บริการ:(ใส่พื้นที่ให้บริการ)
กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:(ใส่กฎหมายที่กำหนดระยะเวลา)
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: (ใส่ระยะเวลาตามที่กฎหมายกำหนด)

ข้อมูลสถิติของกระบวนงาน:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน
จำนวนคำขอที่มากที่สุด
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน:

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน
Backend.info.go.th
วันที่เผยแพร่คู่มือ: -

คู่มือสำหรับประชาชน: การแจ้งขุดดิน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

---

๑. **ชื่อกระบวนงาน**: การแจ้งขุดดิน
๒. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน:** เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
๓. **ประเภทของงานบริการ:** กระบวนงานบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
๔. **หมวดหมู่ของงานบริการ:** รับแจ้ง
๕. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**
๑) *พ.ร.บ. การขุดดินและถมดินพ.ศ.* ๒๕๔๓

๖. **ระดับผลกระทบ:** บริการทั่วไป
๗. **พื้นที่ให้บริการ:** ท้องถิ่น
๘. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดินพ.ศ. ๒๕๔๓
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๗วัน
๙. **ข้อมูลสถิติ**
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน๐
จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐
๑๐.**ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** การแจ้งขุดดิน เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
๑๑.**ช่องทางการให้บริการ**
๑) ***สถานที่ให้บริการ*** เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง */ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน*
ระยะเวลาเปิดให้บริการ *เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา* ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ *น. (มีพักเที่ยง)*
หมายเหตุ -

๑๒.หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
๑.การขุดดินที่ต้องแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะต้องมีองค์ประกอบที่ครบถ้วนดังนี้
๑.๑การดำเนินการขุดดินนั้นจะต้องเป็นการดำเนินการในท้องที่ที่พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดินใช้บังคับ ได้แก่

๑) เทศบาล
๒) กรุงเทพมหานคร
๓) เมืองพัทยา
๔) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นตามที่มีกฎหมายโดยเฉพาะจัดตั้งขึ้นซึ่งรัฐมนตรีประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๕) บริเวณที่มีพระราชกฤษฎีกาให้ใช้บังคับกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร

๖) เขตผังเมืองรวมตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง

๗) ท้องที่ซึ่งรัฐมนตรีประกาศกำหนดให้ใช้บังคับพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน (ใช้กับกรณีองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นซึ่งไม่อยู่ในเขตควบคุมอาคารและไม่อยู่ในเขตผังเมืองรวม)

๑.๒การดำเนินการขุดดินเข้าลักษณะตามมาตรา ๑๗แห่งพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดินคือประสงค์จะทำการขุดดินโดยมีความลึกจากระดับพื้นดินเกิน ๓เมตรหรือมีพื้นที่ปากบ่อดินเกินหนึ่งหมื่นตารางเมตรหรือมีความลึกหรือพื้นที่ตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนดโดยการประกาศของเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะต้องไม่เป็นการกระทำที่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดินพ.ศ. ๒๕๔๓

๒. การพิจารณารับแจ้งการขุดดิน

เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องออกใบรับแจ้งตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดเพื่อเป็นหลักฐานการแจ้งภายใน ๗ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งถ้าการแจ้งเป็นไปโดยไม่ถูกต้องให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นแจ้งให้แก้ไขให้ถูกต้องภายใน ๗วันนับแต่วันที่มีการแจ้งถ้าผู้แจ้งไม่แก้ไขให้ถูกต้องภายใน ๗วันนับแต่วันที่ผู้แจ้งได้รับแจ้งให้แก้ไขให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจออกคำสั่งให้การแจ้งเป็นอันสิ้นผลกรณีถ้าผู้แจ้งได้แก้ไขให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนดให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบรับแจ้งให้แก่ผู้แจ้งภายใน ๓วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งที่ถูกต้อง

๑๓.ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้แจ้งยื่นเอกสารแจ้งการขุดดินตามที่กำหนดให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบข้อมูล	๑ วัน	-	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
๒)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบและพิจารณา (กรณีถูกต้อง)	๕ วัน	-	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ	เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบรับแจ้งและแจ้งให้ผู้แจ้งมารับใบรับแจ้ง	๑ วัน	-	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๗ วัน

๑๔.งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน	-	๐	๑	ฉบับ	(กรณีบุคคลธรรมดา)
๒)	หนังสือรับรองนิติบุคคล	-	๐	๑	ฉบับ	(กรณีนิติบุคคล)

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	แผนผังบริเวณที่ประสงค์จะดำเนินการขุดดิน	-	๑	๐	ชุด	-
๒)	แผนผังแสดงเขตที่ดินและที่ดินบริเวณข้างเคียง	-	๑	๐	ชุด	-
๓)	แบบแปลนรายการประกอบแบบแปลน	-	๑	๐	ชุด	-
๔)	โฉนดที่ดินน.ส.๓ หรือส.ค.๑ ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้าพร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า	-	๐	๑	ชุด	(กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน)
๕)	หนังสือมอบอำนาจกรณีให้บุคคลอื่นยื่นแจ้งการขุดดิน	-	๑	๐	ชุด	-
๖)	หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินกรณีที่ดินบุคคลอื่น	-	๑	๐	ชุด	-
๗)	รายการคำนวณ (วิศวกรผู้ออกแบบและคำนวณการขุดดิน	-	๑	๐	ชุด	-

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
	ที่มีความลึกจากระดับพื้นดินเกิน๓ เมตรหรือพื้นที่ปากบ่อดินเกิน ๑๐,๐๐๐ ตารางเมตรต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมสาขาวิศวกรรมโยธาไม่ต่ำกว่าระดับสามัญวิศวกรกรณีการขุดดินที่มีความลึกเกินสูง ๒๐ เมตร วิศวกรผู้ออกแบบและคำนวณต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมสาขาวิศวกรรมโยธาระดับวุฒิวิศวกร)					
๘)	รายละเอียดการติดตั้งอุปกรณ์สำหรับวัดการเคลื่อนตัวของดิน	-	๑	๐	ชุด	(กรณีการขุดดินลึกเกิน ๒๐ เมตร)
๙)	ชื่อผู้ควบคุมงาน (กรณีการขุดดินลึกเกิน ๓ เมตรหรือมีพื้นที่ปากบ่อดินเกิน ๑๐,๐๐๐ ตารางเมตรหรือมีความลึกหรือมีพื้นที่	-	๑	๐	ชุด	-

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
	ตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนดผู้ควบคุมงานต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมสาขาวิศวกรรมโยธา)					

๑๖.ค่าธรรมเนียม

๑) **ค่าธรรมเนียมต่อฉบับฉบับละ ๕๐๐ บาท**

ค่าธรรมเนียม๕๐๐ บาท

หมายเหตุ -

๑๗.ช่องทางการร้องเรียน

๑) **ช่องทางการร้องเรียน** เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง

หมายเหตุ *(๑. ทางอินเทอร์เน็ต (www.kokmuang.go.th)*

๒. ทางโทรศัพท์ ๐๗๔-๖๗๕๑๔๖

๓. ทางไปรษณีย์ (๓๑๕ หมู่ที่๙ ตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง ๙๓๑๓๐

๔. ศูนย์ดำรงธรรมกรมโยธาธิการและผังเมือง (โทร. ๐๒-๒๙๙-๔๓๑๑-๑๒)

๕. ร้องเรียนด้วยตนเอง

๓) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ*(เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐)*

๑๘.ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑๙. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	๑๔/๐๙/๒๕๕๘
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ ๒ โดยสำนักงานก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอ เขาชัยสน จังหวัดพัทลุง สถ.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การแจ้งเริ่มประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ ๒
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

---

๑. **ชื่อกระบวนงาน**: การแจ้งเริ่มประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ ๒
๒. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน:** เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
๓. **ประเภทของงานบริการ:** กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
๔. **หมวดหมู่ของงานบริการ:** รับแจ้ง
๕. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**
๑) *พ.ร.บ.โรงงานพ.ศ.๒๕๓๕*
๖. **ระดับผลกระทบ:** บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
๗. **พื้นที่ให้บริการ:** ท้องถิ่น
๘. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** พ.ร.บ. โรงงาน ๒๕๓๕
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๑ วัน
๙. **ข้อมูลสถิติ**
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน๐
จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐
๑๐.**ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** การแจ้งเริ่มประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ ๒ เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอ เขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
๑๑.**ช่องทางการให้บริการ**
๑) **๑๒.*สถานที่ให้บริการ*** เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ *เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา* ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ *น. (มีพักเที่ยง)*
หมายเหตุ -

๑๓.หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

เป็นผู้ประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ ๒ ตามบัญชีท้ายกฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ เป็นโรงงานที่ตั้งอยู่นอกนิคมอุตสาหกรรมและเขตประกอบการอุตสาหกรรมตามมาตรา ๓๐ มีเอกสารประกอบการพิจารณาครบถ้วนถูกต้อง

ที่ตั้งสภาพแวดล้อมลักษณะอาคารและลักษณะภายในของโรงงานต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์และเป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวงฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๓๕ ออกตามความในพระราชบัญญัติโรงงานพ.ศ. ๒๕๓๕ และไม่ขัดกฎหมายอื่นที่กำหนดห้ามตั้งโรงงานจำพวกที่ ๒

หมายเหตุ ** กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่

กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา ** พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว ** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว **ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

๑๔.ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ ๒ ยื่นใบแจ้ง (แบบร.ง.๑) พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารตามรายการเอกสารหลักฐานประกอบ	๒ ชั่วโมง	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	
๒)	การพิจารณา	กรณีที่ ๑ สามารถรับแจ้งได้ พนักงานเจ้าหน้าที่เมื่อได้รับใบแจ้งและพิจารณาว่าเป็นโรงงานจำพวกที่ ๒ แล้ว ดำเนินการ ออกใบรับแจ้ง(ร.ง. ๒) กรณีที่ ๒ ไม่สามารถรับแจ้งได้ให้จัดทำหนังสือไม่รับแจ้งการประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ ๒	๓ ชั่วโมง	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	
๓)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	กรณีที่ ๑สามารถรับแจ้งได้ พนักงานเจ้าหน้าที่ลงนามในใบรับแจ้งประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ ๒ (ร.ง.๒) และเรียกเก็บค่าธรรมเนียมรายปีก่อนส่งมอบใบรับแจ้งให้ผู้ประกอบการกรณีที่ ๒	๒ ชั่วโมง	-เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ไม่สามารถรับแจ้งได้ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ลงนามหนังสือไม่รับแจ้งการประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ ๒ และแจ้งผลการพิจารณา			

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๑ วัน

๑๕.งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๖.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	หนังสือรับรองนิติบุคคล	-	๐	๒	ฉบับ	(ออกไว้ไม่เกิน ๓ เดือนมีการลงนามรับรองเอกสารและประทับตราบริษัทโดยผู้ประกอบการทุกหน้า)
๒)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	๐	๒	ฉบับ	(และทะเบียนบ้านหรือหนังสือเดินทาง (กรณีบุคคลต่างด้าว) ของผู้แทนนิติบุคคล มีการลงนามรับรองเอกสารและประทับตราบริษัทโดยผู้ประกอบการทุกหน้า)

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๓)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	๐	๒	ฉบับ	(และทะเบียนบ้านหรือหนังสือเดินทาง (กรณีบุคคลต่างด้าว) ของผู้ประกอบการมีการลงนามรับรองเอกสารโดยผู้ประกอบการทุกหน้า)
๔)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	๐	๒	ฉบับ	(หรือหนังสือเดินทาง (กรณีบุคคลต่างด้าว) ของผู้มอบอำนาจ)
๕)	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	๐	๒	ฉบับ	(ของผู้มอบอำนาจ)
๖)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	๐	๒	ฉบับ	(หรือหนังสือเดินทาง (กรณีบุคคลต่างด้าว) ของผู้รับมอบอำนาจ)
๗)	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	๐	๒	ฉบับ	(ของผู้รับมอบอำนาจ)
๘)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	๐	๒	ฉบับ	(ของพยาน ๒ คน)

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	แบบฟอร์มใบแจ้งการประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ ๒ (ร.ง.๑)	-	๒	๐	ฉบับ	(มีการลงลายมือชื่อของผู้ประกอบการหรือผู้รับมอบอำนาจทุกหน้า ห้ามถ่ายสำเนาลายมือชื่อ

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
						)
๒)	หนังสือมอบอำนาจ	-	๑	๑	ฉบับ	(พร้อมติดอากรแสตมป์ มีการลงนามรับรองการลงนามรับรองเอกสารและประทับตราบริษัท โดยผู้ประกอบการทุกหน้า)
๓)	ใบอนุญาตก่อสร้างอาคารมีการลงนามรับรองเอกสารโดยผู้ประกอบการทุกหน้า	-	๐	๒	ฉบับ	(กรณีอยู่ในเขตควบคุมอาคาร)
๔)	แบบรายการก่อสร้างอาคารโรงงานมีการลงนามรับรองโดยผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมและรับรองเอกสารโดยผู้ประกอบการทุกหน้า	-	๐	๒	ฉบับ	(กรณีอยู่นอกเขตควบคุมอาคาร)
๕)	เอกสารการตรวจสอบรับรองความมั่นคงแข็งแรงและความปลอดภัยของอาคารจากผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมและรับรองเอกสารโดย	-	๑	๑	ฉบับ	(กรณีเป็นอาคารที่ไม่ได้สร้างใหม่หรืออาคารที่ไม่ได้รับอนุญาตให้ก่อสร้างเป็นโรงงาน)

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
	ผู้ประกอบการทุกหน้า					
๖)	แผนที่แสดงบริเวณที่ตั้งโรงงาน	-	๑	๑	ฉบับ	-
๗)	แผนผังแสดงสิ่งปลูกสร้างภายในบริเวณโรงงานมีการลงนามรับรองโดยผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมและรับรองเอกสารโดยผู้ประกอบการทุกหน้า	-	๑	๑	ฉบับ	-
๘)	แบบแปลนอาคารโรงงานขนาดถูกต้องตามมาตราส่วนมีการลงนามรับรองโดยผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมและรับรองเอกสารโดยผู้ประกอบการทุกหน้า	-	๑	๑	ฉบับ	-
๙)	แผนผังแสดงการติดตั้งเครื่องจักรขนาดถูกต้องตามมาตราส่วนพร้อมรายละเอียดของเครื่องจักรแต่ละเครื่องมีการลงนามรับรองโดยผู้	-	๑	๑	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
	ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมและรับรองเอกสารโดยผู้ประกอบการทุกหน้า					
๑๐)	รายละเอียดขั้นตอนกระบวนการผลิตพร้อมแสดงจุดที่เกิดปัญหาทางด้านสิ่งแวดล้อมได้แก่น้ำเสียอากาศเสียและมลพิษอื่นๆมีการลงนามรับรองโดยผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมและรับรองเอกสารโดยผู้ประกอบการทุกหน้า	-	๑	๑	ฉบับ	-
๑๑)	รายละเอียดชนิดวิธีการกำจัดจัดเก็บและป้องกันเหตุเดือดร้อนรำคาญความเสียหายอันตรายและการควบคุมกากอุตสาหกรรมมีการลงนามรับรองเอกสารโดยผู้ประกอบการทุก	-	๑	๑	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
	หน้า					
๑๒)	เอกสารเกี่ยวกับการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนตามที่กระทรวงอุตสาหกรรมกำหนด	-	๐	๒	ฉบับ	-

๑๗.ค่าธรรมเนียม

๑) **ตั้งแต่ ๐ แต่ไม่ถึง ๕**
ค่าธรรมเนียม๑๕๐ บาท
หมายเหตุ -

๒) **ตั้งแต่ ๕ แต่ไม่ถึง ๒๐**
ค่าธรรมเนียม๓๐๐ บาท
หมายเหตุ -

๓) **ตั้งแต่ ๒๐ แต่ไม่ถึง ๕๐**
ค่าธรรมเนียม๔๕๐ บาท
หมายเหตุ -

๔) **ตั้งแต่ ๕๐ แต่ไม่ถึง ๑๐๐**
ค่าธรรมเนียม๙๐๐ บาท
หมายเหตุ -

๕) **ตั้งแต่ ๑๐๐ แต่ไม่ถึง ๒๐๐**
ค่าธรรมเนียม๑,๕๐๐ บาท
หมายเหตุ -

๖) **ตั้งแต่ ๒๐๐ แต่ไม่ถึง ๓๐๐**
ค่าธรรมเนียม๒,๑๐๐ บาท
หมายเหตุ -

๗) **ตั้งแต่ ๓๐๐ แต่ไม่ถึง ๔๐๐**

ค่าธรรมเนียม๒,๗๐๐ บาท
หมายเหตุ -

๘) **ตั้งแต่ ๔๐๐ แต่ไม่ถึง ๕๐๐**
ค่าธรรมเนียม๓,๖๐๐ บาท
หมายเหตุ -

๙) **ตั้งแต่ ๕๐๐ แต่ไม่ถึง ๖๐๐**
ค่าธรรมเนียม๔,๕๐๐ บาท
หมายเหตุ -

๑๐) **ตั้งแต่ ๖๐๐ แต่ไม่ถึง ๗๐๐**
ค่าธรรมเนียม๕,๔๐๐ บาท
หมายเหตุ -

๑๑) **ตั้งแต่ ๗๐๐ แต่ไม่ถึง ๘๐๐**
ค่าธรรมเนียม๖,๖๐๐ บาท
หมายเหตุ -

๑๒) **ตั้งแต่ ๘๐๐ แต่ไม่ถึง ๙๐๐**
ค่าธรรมเนียม๗,๘๐๐ บาท
หมายเหตุ -

๑๓) **ตั้งแต่ ๙๐๐ แต่ไม่ถึง ๑,๐๐๐**
ค่าธรรมเนียม๙,๐๐๐ บาท
หมายเหตุ -

๑๔) **ตั้งแต่ ๑,๐๐๐ แต่ไม่ถึง ๒,๐๐๐**
ค่าธรรมเนียม๑๐,๕๐๐ บาท
หมายเหตุ -

๑๕) **ตั้งแต่ ๒,๐๐๐ แต่ไม่ถึง ๓,๐๐๐**
ค่าธรรมเนียม๑๒,๐๐๐ บาท
หมายเหตุ -

๑๖) **ตั้งแต่ ๓,๐๐๐ แต่ไม่ถึง ๔,๐๐๐**
ค่าธรรมเนียม๑๓,๕๐๐ บาท
หมายเหตุ -

๑๗ **ตั้งแต่ ๔,๐๐๐ แต่ไม่ถึง ๕,๐๐๐**

) **ค่าธรรมเนียม**๑๕,๐๐๐ บาท

หมายเหตุ -

๑๘ **ตั้งแต่ ๕,๐๐๐ แต่ไม่ถึง ๖,๐๐๐**

) **ค่าธรรมเนียม**๑๖,๕๐๐ บาท

หมายเหตุ -

๑๙ **ตั้งแต่ ๖,๐๐๐ ขึ้นไป**

) **ค่าธรรมเนียม**๑๘,๐๐๐ บาท

หมายเหตุ -

๑๘.ช่องทางการร้องเรียน

๑) **ช่องทางการร้องเรียน** เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง ๓๑๕ หมู่ที่ ๙ ตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน ๙๓๑๓๐ โทร. ๐๗๔-๖๗๕๑๔๖

หมายเหตุ-

๒) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ทำเนียบรัฐบาล ตู้ปณ. ๑๑๑๑ ปณ.ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๒

หมายเหตุ-

๓) **ช่องทางการร้องเรียน** เว็บไซต์ www.๑๑๑๑.go.th

หมายเหตุ-

๔) **ช่องทางการร้องเรียน** โทรศัพท์สายด่วนของรัฐบาล เลขหมาย ๑๑๑๑

หมายเหตุ-

๖) **ช่องทางการร้องเรียน**ศูนย์บริการประชาชนสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ*(เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐)*

๑๙.ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑) แบบฟอร์มใบแจ้งการประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ ๒ (รง.๑)

-

๒๐. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	๑๔/๐๙/๒๕๕๘
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ ๒ โดยสำนักงานก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอ เขาชัยสน จังหวัดพัทลุง สถ.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การออกใบรับแจ้งการประกอบกิจการสถานที่เก็บรักษาน้ำมันลักษณะที่ ๒
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
กระทรวง: กระทรวงพลังงาน

---

๑. **ชื่อกระบวนงาน**: การออกใบรับแจ้งการประกอบกิจการสถานที่เก็บรักษาน้ำมันลักษณะที่ ๒
๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน: เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
๓. ประเภทของงานบริการ: กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
๔. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
๑) *กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการแจ้งการอนุญาตและอัตราค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๕๖*
๒) *กฎกระทรวงสถานที่เก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๕๑*
๓) *ประกาศกรมธุรกิจพลังงานเรื่องกำหนดสถานที่แจ้งการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๒ สถานที่ยื่นแบบ คำขอและแบบใบอนุญาตของการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๖*
๔) *ประกาศกรมธุรกิจพลังงานเรื่องกำหนดสถานที่แจ้งการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๒ สถานที่ยื่นแบบ คำขอและแบบใบอนุญาตของการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๖*
๕) *พระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐*
๖. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
๗. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการแจ้งอนุญาตและอัตราค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๕๖
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๑ วัน
๙. ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐
จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐
๑๐.ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การแจ้งเริ่มประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ ๒ เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
๑๑.ช่องทางการให้บริการ
๑) ๑๒.***สถานที่ให้บริการ*** เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง โทร. ๐๗๔-๖๗๕๑๔๖ */ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน*
ระยะเวลาเปิดให้บริการ *เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา* ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ *น.* (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -

๑๓.หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
๑. ผู้ใดประสงค์จะประกอบกิจการสถานที่เก็บรักษาน้ำมันลักษณะที่สองต้องแจ้งขอประกอบกิจการก่อนจึงเก็บน้ำมันได้ ซึ่งสถานที่เก็บรักษาน้ำมันลักษณะที่สอง หมายถึงสถานที่เก็บน้ำมันชนิดใดชนิดหนึ่งหรือหลายชนิดต่อไปนี้

(ก) สถานที่เก็บน้ำมันชนิดไวไฟมากที่มีปริมาณเกิน ๔๐ ลิตรแต่ไม่เกิน ๔๕๔ ลิตร
(ข) สถานที่เก็บน้ำมันชนิดไวไฟปานกลางที่มีปริมาณเกิน ๒๒๗ ลิตรแต่ไม่เกิน ๑,๐๐๐ ลิตร
(ค) สถานที่เก็บน้ำมันชนิดไวไฟน้อยที่มีปริมาณเกิน ๔๕๔ ลิตร แต่ไม่เกิน ๑๕,๐๐๐ ลิตร
๒. ต้องไม่ขัดต่อกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น กฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร กฎหมายว่าด้วยการผังเมือง กฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ เป็นต้น
๓. แผนผังบริเวณแบบก่อสร้างและรายการคำนวณต้องมีลักษณะเป็นไปตามกฎกระทรวงสถานที่เก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๕๑
หมายเหตุ.
๑. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
๒. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว
๓. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีความครบถ้วนและถูกต้องตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน
๔. ทั้งนี้จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

๑๔.ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับคำขอและตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารตามรายการเอกสารหลักฐานที่กำหนด	๖ ชั่วโมง	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	
๒)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ	ลงนามในใบรับแจ้ง	๑ ชั่วโมง	-เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๑ วัน

๑๕.งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๖.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	๐	๑	ฉบับ	(กรณีบุคคลธรรมดา/รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)
๒)	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	๐	๒	ฉบับ	(กรณีบุคคลธรรมดา/รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	ใบแจ้งการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๒ (แบบ ธพ.ป. ๑)	กรมธุรกิจพลังงาน	๑	๐	ฉบับ	(ผู้มีอำนาจลงนาม)
๒)	หนังสือรับรองการจดทะเบียนพร้อมสำเนารายละเอียดวัตถุประสงค์และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลที่ออกให้ไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวัน	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	๑	๑	ชุด	(กรณีนิติบุคคลเป็นผู้แจ้ง/รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)
๓)	สำเนาหนังสือแสดงความเป็นตัวแทนของบุคคลหรือนิติบุคคลผู้แจ้ง	-	๐	๑	ชุด	(กรณีตัวแทนของบุคคลหรือนิติบุคคลเป็นผู้แจ้ง/พร้อมปิดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากร/รับรองสำเนาถูกต้องเฉพาะบัตรประจำตัว

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
						ประชาชนทั้งของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ)
๔)	สำเนาหรือภาพถ่ายโฉนดที่ดิน/น.ส.๓/น.ส.๓ก/ส.ค.๑ หรือเอกสารแสดงสิทธิในที่ดินอื่น ๆ	กรมที่ดิน	๐	๑	ชุด	(รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)
๕)	สำเนาเอกสารแสดงว่าผู้แจ้งมีสิทธิใช้ที่ดินหรือหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินหรือหน่วยงานที่มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบที่ดินให้ใช้ที่ดินเป็นที่ตั้งสถานที่ประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๒	-	๐	๑	ชุด	รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๖)	สำเนาหนังสืออนุญาตพร้อมด้วยสำเนาแผนผังบริเวณที่ได้อนุญาตให้ผู้ขออนุญาตทำทางเชื่อมระหว่างบริเวณที่ได้รับอนุญาตกับถนนสาธารณะทางหลวงหรือถนนส่วนบุคคลเพื่อใช้เป็นทางสำหรับยานพาหนะเข้าออกสถานีบริการน้ำมันประเภท ค ลักษณะที่หนึ่งเพื่อการจำหน่ายหรือขาย หรือสำเนาหนังหนังสืออนุญาตพร้อมด้วยสำเนาแผนผังบริเวณที่ได้รับอนุญาตให้ทำสิ่งล่วงล้ำลำน้ำจากเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลและรับผิดชอบถนนสาธารณะทางหลวงส่วนบุคคล หรือลำน้ำสายนั้น	-	๑	๑	ฉบับ	-
๗)	แผนที่สังเขปแสดงสถานที่ประกอบกิจการ	-	๓	๐	ชุด	(วิศกรผู้ออกแบบลงนามทุกหน้า)

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
	พร้อมทั้งแสดงสิ่งปลูกสร้างที่อยู่ภายในรัศมี ๕๐ เมตร					
๘)	แผนผังบริเวณของสถานที่ประกอบกิจการ	-	๓	๐	ชุด	(วิศกรผู้ออกแบบลงนามทุกหน้า)
๙)	แบบก่อสร้างถังเก็บน้ำมันเหนือพื้นดินขนาดใหญ่พร้อมระบบท่อและอุปกรณ์	-	๓	๐	ชุด	(วิศกรผู้ออกแบบลงนามทุกหน้า)
๑๐)	รายการคำนวณความมั่นคงแข็งแรงของถังเก็บน้ำมันเหนือพื้นดินขนาดใหญ่	-	๑	๐	ชุด	(วิศกรผู้ออกแบบลงนามทุกหน้า)
๑๑)	หนังสือรับรองจากวิศวกรสาขาที่เกี่ยวข้องซึ่งเป็นผู้คำนวณความมั่นคงแข็งแรงระบบความปลอดภัยและระบบควบคุมมลพิษของถังเก็บน้ำมันเหนือพื้นดินขนาดใหญ่และสิ่งปลูกสร้างต่าง ๆ และเป็นผู้ได้รับอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามกฎหมายว่าด้วยวิศวกร	-	๑	๑	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
	พร้อมทั้งแนบภาพถ่ายใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม					
๑๒)	อื่น ๆ (ถ้ามี)	-	๐	๐	ชุด	-

๑๖. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

๑๗.ช่องทางการร้องเรียน

๑) **ช่องทางการร้องเรียน** เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง ๓๑๕ หมู่ที่ ๙ ตำบลโคกม่วง อำเภอเขาชัยสน ๙๓๑๓๐ โทร. ๐๗๔-๖๗๕๑๔๖

หมายเหตุ-

๒) **ช่องทางการร้องเรียน**ศูนย์บริการประชาชนสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ*(เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐)*

๑๘.ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการแจ้งการอนุญาตและอัตราค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๕๖

๑๙. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	๑๔/๐๙/๒๕๕๘
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ ๒ โดยสำนักงานก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอ เขาชัยสน จังหวัดพัทลุง สถ.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-