

สำนักปลัดเทศบาล

- 1) การขอเลขที่บ้าน
- 2) การตรวจ คัดและรับรองเอกสารการทะเบียนราษฎร
- 3) การแก้ไขรายการในเอกสารการทะเบียนราษฎร
- 4) การรับแจ้งการเกิดกรณีเกิดในบ้านและเกิดนอกบ้าน
- 5) การรับแจ้งการตายกรณีตายในบ้านและตายนอกบ้าน
- 6) การรับแจ้งการย้ายเข้า
- 7) การรับแจ้งการย้ายออก
- 8) การรับแจ้งการย้ายปลายทาง
- 9) การขออนุญาตทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง
- 10) การอนุญาตติดตั้งป้ายโฆษณา

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอเลขที่บ้าน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การขอเลขที่บ้าน
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: เทศบาลตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) ระเบียบสำนักทะเบียนกลาง ว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.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
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การขอเลขที่บ้าน 31/08/2558 15:32
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการ สำนักทะเบียนท้องถิ่น สำนักงานเทศบาลตำบลขามเรียง ตั้งอยู่ที่ว่าการอำเภอกันทรวิชัย/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
หมายเหตุ -
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
 1. ผู้แจ้ง ได้แก่ เจ้าบ้าน หรือผู้ได้รับมอบหมาย
 2. ระยะเวลาการแจ้ง ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่สร้างบ้านเสร็จ
 3. เงื่อนไข

- (1) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ หรือโดยอำนาจ หรือโดยมีรายการข้อความผิดจากความเป็นจริง ให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สอบสวนพยานบุคคล พยานแวดล้อม และพิจารณาให้แล้วเสร็จ ภายใน 7 วัน
- (2) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติ ข้อกฎหมาย หรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญ ต้องดำเนินการหารือมายังสำนักทะเบียนกลาง ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน (ทั้งนี้ การหารือต้องส่งให้สำนักทะเบียนกลาง ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัด เพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลาง เพื่อตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น	10 นาที	-	(สำนักทะเบียนท้องถิ่น เทศบาล ตำบลขามเรียง (ตั้งอยู่ที่ว่าการอำเภอกันทรวิชัย))
2)	การพิจารณา	นายทะเบียนพิจารณา รับแจ้ง/ไม่รับแจ้ง และแจ้งผลการพิจารณา	10 นาที	-	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 20 นาที

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

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

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	ใบรับแจ้ง เกี่ยวกับบ้าน (ท.ร. 9)	สำนักทะเบียน อำเภอ/สำนัก ทะเบียนท้องถิ่น	1	0	ฉบับ	-
2)	เอกสารการเป็น เจ้าของ กรรมสิทธิ์ที่ดิน	กรมที่ดิน	0	1	ฉบับ	-
3)	เอกสารการขอ อนุญาตก่อสร้าง ตามกฎหมายว่า ด้วยการควบคุม อาคาร	-	0	1	ฉบับ	-

16. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน สำนักงานเทศบาลตำบลขามเรียง 226 หมู่ 15 ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม โทร. 043-754134

หมายเหตุ -

- 2) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111
เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

19. หมายเหตุ -

วันที่พิมพ์	31/08/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้า หน่วยงาน (Reviewer)
จัดทำโดย	เทศบาลตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม สถ.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การตรวจ คัดและรับรองเอกสารการทะเบียนราษฎร
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม
 กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การตรวจ คัดและรับรองเอกสารการทะเบียนราษฎร
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: เทศบาลตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) ระเบียบสำนักทะเบียนกลาง ว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2535 รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5 พ.ศ. 2551
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
 ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 นาที
9. ข้อมูลสถิติ
 จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การตรวจ คัดและรับรองเอกสารการทะเบียนราษฎร
 01/09/2558 09:37
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลขามเรียง ตั้งอยู่ที่ว่าการอำเภอกันทรวิชัย/ติดต่อกับตนเอง ณ หน่วยงาน
 ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
 หมายเหตุ -
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
 ผู้ร้อง ได้แก่เจ้าของรายการหรือผู้มีส่วนได้เสียจะขอให้นายทะเบียนตรวจ คัด หรือคัดและรับรองสำเนารายการเอกสารทะเบียนราษฎร ได้ที่สำนักทะเบียนที่จัดทำทะเบียนราษฎรด้วยระบบคอมพิวเตอร์ แห่งใดแห่งหนึ่งก็ได้

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น	5 นาที	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-
2)	การพิจารณา	นายทะเบียนพิจารณาอนุญาต/ไม่อนุญาต และแจ้งผลการพิจารณา	10 นาที	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 15 นาที

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	((ของผู้ร้อง กรณีเจ้าของรายการหรือผู้มีส่วนได้เสียมาดำเนินการ))
2)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	((ของผู้มอบหมายพร้อมหนังสือมอบหมาย กรณีมีการมอบหมาย))

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	หลักฐานที่แสดง การเป็นผู้มี ส่วนได้เสีย	-	1	0	ฉบับ	-

16. ค่าธรรมเนียม

1) ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม 20 บาท

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน สำนักงานเทศบาลตำบลขามเรียง 226 หมู่ 15 ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม โทร. 043-754134

หมายเหตุ -

- 2) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรมกระทรวง ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ โทร. 1567

หมายเหตุ -

- 3) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

19. หมายเหตุ -

วันที่พิมพ์	01/09/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้า หน่วยงาน (Reviewer)
จัดทำโดย	เทศบาลตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม สท.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การรับแจ้งการเกิด กรณีเกิดในบ้าน และเกิดนอกบ้าน
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม
 กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การรับแจ้งการเกิด กรณีเกิดในบ้าน และเกิดนอกบ้าน
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: เทศบาลตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) ระเบียบสำนักทะเบียนกลาง ว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.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
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การรับแจ้งการเกิด กรณีเกิดในบ้าน และเกิดนอกบ้าน
 31/08/2558 15:44
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการ สำนักทะเบียนท้องถิ่น สำนักงานเทศบาลตำบลขามเรียง ตั้งอยู่ที่ว่าการอำเภอกันทรวิชัย/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
 ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
 หมายเหตุ -
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
 1. ผู้แจ้งได้แก่
 (1) กรณีเกิดในบ้าน บิดา หรือมารดา หรือเจ้าบ้านที่เด็กเกิด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากบิดา มารดา หรือเจ้าบ้าน

(2) กรณีเกิดนอกบ้าน บิดา หรือมารดา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากบิดา หรือมารดา

2. ระยะเวลาการแจ้ง ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่เด็กเกิด

3. เงื่อนไข

(1) การพิจารณาการได้สัญชาติของบุตร กรณีที่มารดาเป็นคนต่างด้าว และบิดาเป็นคนไทย ต้องดำเนินการสอบสวน พยานบุคคล เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงว่าบิดาเป็นบุคคลสัญชาติไทย ใช้เวลา 1 วัน

(2) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ หรือโดยอำนาจ หรือโดยมีรายการ ข้อความผิดจากความเป็นจริง ให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สอบสวนพยานบุคคล พยานแวดล้อม และพิจารณาให้แล้วเสร็จ ภายใน 7 วัน

(3) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติ ข้อกฎหมาย หรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญ ต้อง ดำเนินการหารือมายังสำนักทะเบียนกลาง ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน (ทั้งนี้ การหารือต้องส่งให้สำนัก ทะเบียนกลาง ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัด เพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลาง เพื่อ ตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และ ตรวจสอบหลักฐานการยื่น ประกอบพิจารณาใน เบื้องต้น	10 นาที	-	(สำนักทะเบียน ท้องถิ่นเทศบาล ตำบลขามเรียง)
2)	การพิจารณา	นายทะเบียนพิจารณา รับ แจ้ง/ไม่รับแจ้ง และแจ้งผล การพิจารณา	10 นาที	-	(สำนักทะเบียน ท้องถิ่นเทศบาล ตำบลขามเรียง)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 20 นาที

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(ของผู้แจ้งและ ของบิดามารดา)
2)	สำเนาทะเบียน บ้าน	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(หรือสำเนา ทะเบียนประวัติ ของบิดามารดา (ถ้ามี))
3)	สำเนาทะเบียน บ้าน	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(ฉบับเจ้าบ้าน (ที่ จะขอเพิ่มชื่อเด็กที่ เกิด))

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	หนังสือรับรอง การเกิด ตาม แบบ ท.ร. 1/1	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	((ที่ออกให้โดย โรงพยาบาลที่เด็ก เกิด เป็นกรณีเด็ก ที่เกิดใน สถานพยาบาล))
2)	ใบรับแจ้งการเกิด ตามแบบ ท.ร. 1 ตอนหน้า	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	((กรณีแจ้งเกิดกับ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และเด็กเกิดใน บ้าน))
3)	หนังสือ มอบหมาย (ถ้า มี)	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	((กรณีมอบให้ บุคคลอื่นเป็นผู้ แจ้ง))

16. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน สำนักงานเทศบาลตำบลขามเรียง 226 หมู่ 15 ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม โทร. 043-754134

หมายเหตุ -

- 2) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	31/08/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้า หน่วยงาน (Reviewer)
จัดทำโดย	เทศบาลตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม สธ.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การรับแจ้งการตาย กรณีตายในบ้าน และตายนอกบ้าน
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลตำบลขามเฒ่า อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม
 กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การรับแจ้งการตาย กรณีตายในบ้าน และตายนอกบ้าน
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: เทศบาลตำบลขามเฒ่า อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ: รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) ระเบียบสำนักทะเบียนกลาง ว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.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
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การรับแจ้งการตาย กรณีตายในบ้าน และตายนอกบ้าน
 31/08/2558 15:57
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการ สำนักทะเบียนท้องถิ่น เทศบาลตำบลขามเฒ่า (ตั้งอยู่ที่ว่าการอำเภอกันทรวิชัย)/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
 ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
 หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้แจ้ง ได้แก่

- (1)เจ้าบ้านที่มีคนตาย กรณีคนตายในบ้าน (รวมถึงสถานพยาบาล) หากไม่มีเจ้าบ้านให้ผู้พบศพเป็นผู้แจ้ง
- (2)บุคคลที่ไปกับผู้ตายหรือผู้พบศพ กรณีตายนอกบ้าน

2. ระยะเวลาการแจ้ง ภายใน 24 ชั่วโมง นับตั้งแต่เวลาตาย หรือเวลาพบศพ

3. เงื่อนไข

- (1) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ หรือโดยอำนาจ หรือโดยมีรายการข้อความผิดจากความเป็นจริง ให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สอบสวนพยานบุคคล พยานแวดล้อม และพิจารณาให้แล้วเสร็จ ภายใน 7 วัน
- (2) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติ ข้อกฎหมาย หรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญ ต้องดำเนินการหารือมายังสำนักทะเบียนกลาง ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน (ทั้งนี้ การหารือต้องส่งให้สำนักทะเบียนกลาง ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัด เพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลาง เพื่อตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาเบื้องต้น	10 นาที	-	(สำนักทะเบียนท้องถิ่น)
2)	การพิจารณา	นายทะเบียนพิจารณา รับแจ้ง/ไม่รับแจ้ง และแจ้งผลการพิจารณา	10 นาที	-	(สำนักทะเบียนท้องถิ่น)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 20 นาที

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	((ผู้แจ้ง))
2)	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	((ของผู้ตาย ถ้ามี))

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	หนังสือรับรอง การตาย ตาม แบบ ท.ร.4/1	สำนักบริหารการ ทะเบียน	1	0	ฉบับ	((กรณีตายใน สถานพยาบาล))
2)	ใบรับแจ้งการ ตาย ท.ร.4 ตอน หน้า	-	1	0	ฉบับ	((กรณีแจ้งต่อ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน))
3)	สำเนาทะเบียน บ้านฉบับเจ้า บ้าน ท.ร.14	-	1	0	ฉบับ	((ที่ผู้ตายมีชื่ออยู่ ถ้ามี))

16. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน สำนักงานเทศบาลตำบลขามเรียง 226 หมู่ 15 ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย จังหวัด
มหาสารคาม โทร. 043-754134

หมายเหตุ -

- 2) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรมกระทรวง ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ โทร. 1567

หมายเหตุ -

- 3) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
 หมายเหตุ (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111
 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

19. หมายเหตุ -

วันที่พิมพ์	31/08/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้า หน่วยงาน (Reviewer)
จัดทำโดย	เทศบาลตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม สธ.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การรับแจ้งการย้ายเข้า

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การรับแจ้งการย้ายเข้า
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: เทศบาลตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) ระเบียบสำนักทะเบียนกลาง ว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.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
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การรับแจ้งการย้ายเข้า 31/08/2558 16:10
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการ สำนักทะเบียนท้องถิ่น เทศบาลตำบลขามเรียง (ตั้งอยู่ที่ว่าการอำเภอกันทรวิชัย)/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
 1. ผู้แจ้ง ได้แก่ เจ้าบ้าน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
 2. ระยะเวลาการแจ้ง ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ย้ายเข้า
 3. เงื่อนไข
 - (1) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ หรือโดยอำนาจ หรือโดยมีรายการ

ข้อความผิดจากความเป็นจริง ให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สอบสวนพยานบุคคล พยานแวดล้อม และพิจารณาให้แล้วเสร็จ ภายใน 7 วัน

(2) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติ ข้อกฎหมาย หรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญ ต้องดำเนินการหารือมายังสำนักทะเบียนกลาง ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน (ทั้งนี้ การหารือต้องส่งให้สำนักทะเบียนกลาง ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัด เพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลาง เพื่อตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น	10 นาที	-	(สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลขามเรียง)
2)	การพิจารณา	นายทะเบียนพิจารณา รับแจ้ง/ไม่รับแจ้ง และแจ้งผลการพิจารณา	10 นาที	-	(สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลขามเรียง)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 20 นาที

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	ศูนย์บริการประชาชน	1	0	ฉบับ	((เจ้าบ้านที่ประสงค์จะย้ายเข้า))

ที่	รายการเอกสาร ยื่นขึ้นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
2)	บัตรประจำตัว ประชาชน	ศูนย์บริการ ประชาชน	1	0	ฉบับ	((ของผู้ย้ายที่อยู่ ถ้ามี))

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนาทะเบียน บ้านฉบับเจ้า บ้าน ท.ร.14	สำนักทะเบียน อำเภอ/สำนัก ทะเบียนท้องถิ่น	1	1	ฉบับ	((ที่ประสงค์จะ ย้ายเข้า))
2)	ใบรับแจ้งการ ย้ายที่อยู่	สำนักทะเบียน อำเภอ/สำนัก ทะเบียนท้องถิ่น	1	0	ฉบับ	((ที่ได้รับมาจาก การย้ายออก ซึ่ง เจ้าบ้านได้ลงชื่อ ยินยอมให้ย้าย เข้า))

16. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน สำนักงานเทศบาลตำบลขามเรียง 226 หมู่ 15 ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม โทร. 043-754134
หมายเหตุ -
- 2) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรมกระทรวง ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ โทร. 1567
หมายเหตุ -
- 3) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก
ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

19. หมายเหตุ

วันที่พิมพ์	31/08/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้า หน่วยงาน (Reviewer)
จัดทำโดย	เทศบาลตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม สถ.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การรับแจ้งการย้ายออก

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การรับแจ้งการย้ายออก
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: เทศบาลตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) ระเบียบสำนักทะเบียนกลาง ว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.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
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การรับแจ้งการย้ายออก 31/08/2558 16:29
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลขามเรียง/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา
08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ (ตั้งอยู่ที่ว่าการอำเภอกันทรวิชัย)
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
 1. ผู้แจ้ง ได้แก่ เจ้าบ้าน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
 2. ระยะเวลาการแจ้ง ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ย้ายออก
 3. เงื่อนไข
 - (1) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ หรือโดยอาพราง หรือโดยมีรายการ
ข้อความผิดจากความเป็นจริง ให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สอบสวนพยานบุคคล พยานแวดล้อม

และพิจารณาให้แล้วเสร็จ ภายใน 7 วัน

(2) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติ ข้อกฎหมาย หรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญ ต้องดำเนินการหารือมายังสำนักทะเบียนกลาง ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน (ทั้งนี้ การหารือต้องส่งให้สำนักทะเบียนกลาง ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัด เพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลาง เพื่อตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น	10 นาที	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-
2)	การพิจารณา	นายทะเบียนพิจารณา รับแจ้ง/ไม่รับแจ้ง และแจ้งผลการพิจารณา	10 นาที	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 20 นาที

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	((ผู้แจ้ง ในฐานะเจ้าบ้าน))
2)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	((กรณีได้รับมอบหมาย ต้องมี

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยื่นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						บัตรประจำตัว ประชาชนผู้มอบ และหนังสือ มอบหมายจาก เจ้าบ้าน))
3)	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	((ของผู้ย้ายที่อยู่ ถ้ามี))

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนาทะเบียน บ้านฉบับเจ้า บ้าน ท.ร.14	สำนักทะเบียน อำเภอ/สำนัก ทะเบียนท้องถิ่น	1	0	ฉบับ	((ที่จะย้ายออก))
2)	ใบรับแจ้งการ ย้ายที่อยู่ ท.ร.6 ตอนหน้า	สำนักทะเบียน อำเภอ/สำนัก ทะเบียนท้องถิ่น	1	0	ฉบับ	((กรณีแจ้งย้ายกับ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน))

16. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน สำนักงานเทศบาลตำบลขามเรียง 226 หมู่ 15 ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย จังหวัด
มหาสารคาม โทร. 043-754134
หมายเหตุ -
- 2) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรมกระทรวง ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ โทร. 1567
หมายเหตุ -
- 3) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111

เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

19. หมายเหตุ -

วันที่พิมพ์	31/08/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้า หน่วยงาน (Reviewer)
จัดทำโดย	เทศบาลตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม สถ.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การรับแจ้งการย้ายปลายทาง

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การรับแจ้งการย้ายปลายทาง
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: เทศบาลตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) ระเบียบสำนักทะเบียนกลาง ว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.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
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การรับแจ้งการย้ายปลายทาง 31/08/2558 16:19
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลขามเรียง (ตั้งอยู่ที่ว่าการอำเภอกันทรวิชัย)/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
 1. ผู้แจ้ง ได้แก่ ผู้ย้ายที่อยู่ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
 2. ระยะเวลาการแจ้ง ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ย้ายเข้า
 3. เงื่อนไข

- (1) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ หรือโดยอำนาจ หรือโดยมีรายการข้อความผิดจากความเป็นจริง ให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สอบสวนพยานบุคคล พยานแวดล้อม และพิจารณาให้แล้วเสร็จ ภายใน 7 วัน
- (2) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติ ข้อกฎหมาย หรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญ ต้องดำเนินการหารือมายังสำนักทะเบียนกลาง ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน (ทั้งนี้ การหารือต้องส่งให้สำนักทะเบียนกลาง ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัด เพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลาง เพื่อตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น	10 นาที	-	(สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลขามเรียง)
2)	การพิจารณา	นายทะเบียนพิจารณา รับแจ้ง/ไม่รับแจ้ง และแจ้งผลการพิจารณา	10 นาที	-	(สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลขามเรียง)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 20 นาที

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

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

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	ใบแจ้งการย้ายที่ อยู่ ท.ร. 6	สำนักทะเบียน อำเภอ/สำนัก ทะเบียนท้องถิ่น	1	0	ฉบับ	-
2)	สำเนาทะเบียน บ้านฉบับเจ้า บ้าน ท.ร.14	สำนักทะเบียน อำเภอ/สำนัก ทะเบียนท้องถิ่น	1	0	ฉบับ	((บ้านที่ประสงค์ จะย้ายเข้า))
3)	สำเนาบัตร ประจำตัวเจ้า บ้าน	สำนักทะเบียน อำเภอ/สำนัก ทะเบียนท้องถิ่น	1	0	ฉบับ	((พร้อมคำยินยอม เป็นหนังสือ กรณี ไม่ได้มาแสดงตน ต่อนายทะเบียน))

16. ค่าธรรมเนียม

1) ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม 20 บาท

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน สำนักงานเทศบาลตำบลขามเือง 226 หมู่ 15 ตำบลขามเือง อำเภอกันทรวิชัย จังหวัด
มหาสารคาม โทร. 043-754134

หมายเหตุ -

- 2) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรมกระทรวง ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ โทร. 1567

หมายเหตุ -

- 3) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111
เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก
ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

19. หมายเหตุ -

วันที่พิมพ์	31/08/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้า หน่วยงาน (Reviewer)
จัดทำโดย	เทศบาลตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม สถ.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การขออนุญาตทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม
 กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การขออนุญาตทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: เทศบาลตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) พระราชบัญญัติควบคุมการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง พ.ศ. ๒๔๙๓
 - 2) ระเบียบปฏิบัติการยื่นคำร้องการพิจารณาออกใบอนุญาตตามพระราชบัญญัติควบคุมการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง พ.ศ. 2493
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พระราชบัญญัติควบคุมการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง พ.ศ. 2493

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 นาที
9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การขออนุญาตทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง
 29/07/2558 11:30
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการ สำนักงานเทศบาลตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม/ติดต่อด้วยตนเอง
 ณ หน่วยงาน
 ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา
 08:30 - 16:30 น.
 หมายเลข (งานเทคนิค โทร. 043754134)

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติควบคุมการควบคุมการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง พ.ศ. ๒๕๔๓ กำหนดระเบียบปฏิบัติในการยื่นคำร้องและการพิจารณาออกใบอนุญาตให้ทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง

การควบคุมการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง หมายถึง การที่เราจะโฆษณาสินค้าหรือกิจการในร้านของเราโดยมีการประกาศเสียงตามรถประชาสัมพันธ์หรือโฆษณายู่ประจำที่หรือร้านแห่งนั้น

การโฆษณาใช้เสียงจะมีอยู่ด้วยกัน ๒ ประการ

๑) การโฆษณาในกิจการที่ไม่เป็นไปในทำนองการค้า

๒) การโฆษณาที่เป็นไปในทำนองการ แบ่งเป็น ๒ ประเภท คือ

ก. การโฆษณาเคลื่อนที่โดยใช้รถประชาสัมพันธ์วิ่งตามเส้นทางต่าง ๆ ภายในเขตเทศบาล

ข. การโฆษณาประจำที่โดยประชาสัมพันธ์ ณ ร้านหรือกิจการนั้น ๆ

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ยื่นคำร้องขออนุญาต	5 นาที	-	(งานเทศกิจ เทศบาลตำบล ขามเรียง)
2)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูล วัตถุประสงค์	5 นาที	-	(งานเทศกิจ เทศบาลตำบล ขามเรียง)
3)	การพิจารณา	เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติลงนามในใบคำร้อง	10 นาที	-	-
4)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	ออกใบเสร็จรับเงิน ค่าธรรมเนียม	5 นาที	-	-
5)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	ลงนามอนุญาตในคำร้อง	10 นาที	-	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 35 นาที

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชน	-	1	1	ฉบับ	(กรณีมอบอำนาจ (ผู้มอบอำนาจและ ผู้รับมอบอำนาจ))
2)	สำเนาทะเบียน บ้าน	-	1	1	ฉบับ	-
3)	หนังสือรับรองนิติ บุคคล	-	1	1	ฉบับ	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	หนังสือมอบ อำนาจ	-	1	1	ฉบับ	(กรณี ผู้ประกอบการไม่ ได้มาด้วยตนเอง)
2)	แผนที่แสดงที่ตั้ง เครื่องขยายเสียง	-	1	1	ฉบับ	-
3)	รายละเอียดของ เครื่องขยายเสียง	-	1	1	ฉบับ	-

16. ค่าธรรมเนียม

1) เพื่อการกุศล

ค่าธรรมเนียม 10 บาท

หมายเหตุ (อนุญาตไม่เกิน 15 วัน)

2) เพื่อกิจการทั่วไป (ประจำที่)
ค่าธรรมเนียม 75 บาท
หมายเหตุ (อนุญาตไม่เกิน 15 วัน)

3) เพื่อกิจการทั่วไป (เคลื่อนที่)
ค่าธรรมเนียม 60 บาท
หมายเหตุ (อนุญาตไม่เกิน 5 วัน)

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลตำบลขามเรียง
หมายเหตุ (เทศบาลตำบลขามเรียง (งานเทศกิจ สำนักปลัดเทศบาล))
- 2) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111
เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) คำร้องขออนุญาตทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง

19. หมายเหตุ

วันที่พิมพ์	31/08/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้า หน่วยงาน (Reviewer)
จัดทำโดย	เทศบาลตำบลขามเรียง อำเภอ กันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม สธ.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การขออนุญาตติดตั้งป้ายโฆษณา

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การขออนุญาตติดตั้งป้ายโฆษณา
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: เทศบาลตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) กฎกระทรวงว่าด้วยการควบคุมป้ายหรือสิ่งก่อสร้างขึ้นสำหรับติดตั้งป้ายตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร พ.ศ. 2558
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา เทศบัญญัติเทศบาลตำบลอุดมธรรม

ระยะเวลาดำเนินการตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 30 วัน
9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การขออนุญาตติดตั้งป้ายโฆษณา 29/07/2558 13:50
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการ สำนักงานเทศบาลตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม/ติดต่อด้วยตนเอง

ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.

หมายเหตุ (สำนักปลัดเทศบาล งานเทคนิค โทร. 043754134)
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ป้ายที่ต้องขออนุญาตติดตั้งได้แก่ ป้ายที่แสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้หรือโฆษณาการค้าหรือกิจการอื่นเพื่อหารายได้ ไม่ว่าจะได้แสดงหรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใด ๆ ด้วยอักษร ภาพหรือเครื่องหมายที่เขียน แกะสลัก จารึก หรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีอื่น ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐

พระราชบัญญัติภาษีป้าย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๔ กฎกระทรวง ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๓๕) ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๓๕) ฉบับที่ ๕ (พ.ศ. ๒๕๓๕) และฉบับที่ ๘ (พ.ศ. ๒๕๔๒) ออกตามความในพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ประกอบการยื่นคำร้องขออนุญาต	5 นาที	-	(งานเทคนิค สำนักงานปลัดเทศบาล)
2)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร	5 นาที	-	(งานเทคนิค สำนักงานปลัดเทศบาล)
3)	การพิจารณา	เสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติลงนามในใบคำร้อง	10 นาที	-	-
4)	การพิจารณา	ออกไปเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียม	5 นาที	-	-
5)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	ลงนามในคำร้อง	10 นาที	-	(ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากนายกเทศมนตรีตำบลขามเรียง)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 35 นาที

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชน	-	1	1	ฉบับ	(บัตรประจำตัว ประชาชน/ ข้าราชการ/ พนักงาน รัฐวิสาหกิจ/บัตร ประจำตัวผู้เสีย ภาษี)
2)	สำเนาทะเบียน บ้าน	-	1	1	ฉบับ	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

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

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) การโฆษณาที่ไม่เป็นการค้า
ค่าธรรมเนียม 100 บาท
หมายเหตุ (อนุญาตไม่เกิน 30 วัน)
- 2) การโฆษณาที่เป็นการค้า
ค่าธรรมเนียม 200 บาท
หมายเหตุ (อนุญาตไม่เกิน 60 วัน
ขนาดของป้ายโฆษณาไม่ควรเกิน 1.20 x 2.40 เมตร)

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลตำบลขามเรียง
หมายเหตุ (สำนักงานเทศบาลตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม)
- 2) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111
เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) คำขออนุญาตปิดป้ายโฆษณา
(แบบ รส.๑)

19. หมายเหตุ

วันที่พิมพ์	31/08/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้า หน่วยงาน (Reviewer)
จัดทำโดย	เทศบาลตำบลขามเรียง อำเภอ กันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม สธ.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การให้ข้อมูลข่าวสารทางราชการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การให้ข้อมูลข่าวสารทางราชการ
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: เทศบาลตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อื่นๆ (เช่น การออกผลการวิเคราะห์ / ให้ความเห็นชอบ)
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 8 นาที
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การให้ข้อมูลข่าวสารทางราชการ 08/09/2558 10:01
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการ สำนักงานเทศบาลตำบลขามเรียง 226 หมู่ 15 ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม โทร. 043-754134/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ (สำนักปลัดเทศบาล (ฝ่ายอำนวยการ))
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
อาศัยอำนาจตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และระเบียบเทศบาลตำบลขามเรียงว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๖
13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ยื่นคำขอตรวจ/คัดสำเนา/สำเนาที่มีคำรับรองของเจ้าหน้าที่	15 นาที	-	(ฝ่ายอำนวยการ (ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบล ขามเรียง))
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำขอแล้วเห็นว่าเป็นข้อมูลข่าวสารของราชการที่กฎหมายให้เปิดเผยแก่ประชาชน เสนอพิจารณาอนุมัติ	30 นาที	-	(สำนัก ปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ)
3)	การพิจารณา	กรณีมิใช่ข้อมูลที่กฎหมายให้ต้องเปิดเผย เช่น ฎีกา เบิกจ่ายเงิน, สัญญาต่าง ๆ , คำสั่งของเทศบาลตำบล ขามเรียง จัดทำสำเนา	3 วัน	-	-
4)	การพิจารณา	ข้อมูลข่าวสารของทางราชการที่อาจไม่เปิดเผยก็ได้ แจ้งผู้ขอทราบ	15 วัน	-	(เช่น สำนักงานการสอบสวนที่อยู่ระหว่างดำเนินการสอบสวนหรือดำเนินคดี, ข้อมูลข่าวสารลับ)
5)	การพิจารณา	ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่ต้องแจ้งเจ้าของข้อมูลเสนอคำคัดค้าน แจ้งผู้ขอทราบภายใน	30 วัน	-	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 49 วัน

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชน	-	0	1	ฉบับ	(ของผู้ขอข้อมูล)
2)	สำเนาทะเบียน บ้าน	-	0	1	ฉบับ	-
3)	หนังสือรับรองนิติ บุคคล	-	1	1	ฉบับ	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	ใบมอบอำนาจ กรณีมีการมอบ อำนาจให้ ดำเนินการแทน	-	1	0	ฉบับ	(พร้อมปิดอากร แสตมป์ 10 บาท)
2)	ใบเสร็จรับเงิน ค่าธรรมเนียม การคัดสำเนา/ สำเนาที่มีค่า รับรองของ เจ้าหน้าที่	-	1	0	ฉบับ	-

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ค่าธรรมเนียมคำรับรองของเจ้าหน้าที่ คำรับรองละ
ค่าธรรมเนียม 2 บาท

หมายเหตุ -

- 2) ค่าธรรมเนียมการทำสำเนาโดยเครื่องถ่ายเอกสาร ขนาดกระดาษ เอ 4
ค่าธรรมเนียม 1 บาท

หมายเหตุ -

- 3) ค่าธรรมเนียมการทำสำเนาโดยเครื่องถ่ายเอกสาร ขนาดกระดาษ เอ 14
ค่าธรรมเนียม 1 บาท

หมายเหตุ -

- 4) ค่าธรรมเนียมการทำสำเนาโดยเครื่องถ่ายเอกสาร ขนาดกระดาษ บี 4
ค่าธรรมเนียม 2 บาท

หมายเหตุ -

- 5) ค่าธรรมเนียมการทำสำเนาโดยเครื่องถ่ายเอกสาร ขนาดกระดาษ เอ 3
ค่าธรรมเนียม 3 บาท

หมายเหตุ -

- 6) ค่าธรรมเนียมการทำสำเนาโดยเครื่องถ่ายเอกสาร ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ 2
ค่าธรรมเนียม 5 บาท

หมายเหตุ -

- 7) ค่าธรรมเนียมการทำสำเนาโดยเครื่องถ่ายเอกสาร ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ 1
ค่าธรรมเนียม 12 บาท

หมายเหตุ -

- 8) ค่าธรรมเนียมการทำสำเนาโดยเครื่องถ่ายเอกสาร ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ 0
ค่าธรรมเนียม 30 บาท

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน สำนักงานเทศบาลตำบลขามเรียง 226 หมู่ 15 ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม โทร. 043-754134

หมายเหตุ -

- 2) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลตำบลขามเรียง, ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอกันทรวิชัย, ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดมหาสารคาม

หมายเหตุ -

- 3) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	08/09/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้า หน่วยงาน (Reviewer)
จัดทำโดย	เทศบาลตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม สท.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การกำหนดอัตราค่าตอบแทนการใช้ที่ดินของรัฐ ตามมาตรา 9 แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ.2552

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การกำหนดอัตราค่าตอบแทนการใช้ที่ดินของรัฐ ตามมาตรา 9 แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ.2552
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: เทศบาลตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) พระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายที่ดิน (ฉบับที่ 11) พ.ศ. 2551 มาตรา 9 และมาตรา 9/1
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ไม่มี
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การกำหนดอัตราค่าตอบแทนการใช้ที่ดินของรัฐ ตามมาตรา 9 แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ.2552 08/09/2558 09:25
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการ สำนักงานเทศบาลตำบลขามเรียง 226 หมู่ 15 ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม โทร. 043-754134/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน พุทธศักราช ๒๔๙๗ และเทศบัญญัติเทศบาลตำบลขามเรียง เรื่อง กำหนดค่าตอบแทนการใช้ที่ดินของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๔

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ยื่นคำขอใช้ที่ดินของรัฐตาม มาตรา ๙ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน	15 นาที	-	-
2)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร	1 วัน	-	-
3)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอ และเอกสารเป็นไปตามเงื่อนไขในเทศบัญญัติเทศบาลตำบลขามเรียง	15 วัน	-	(กรณีเอกสารไม่ครบถ้วนแจ้งผู้ขอดำเนินการแก้ไขภายใน 7 วันนับแต่ได้รับคำขอ)
4)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	เสนอลงนามในใบอนุญาต	3 วัน	-	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 20 วัน

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	-	1	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นขึ้นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
2)	บัตรประจำตัว ประชาชน	-	1	1	ฉบับ	-
3)	หนังสือรับรองนิติ บุคคล	-	1	1	ฉบับ	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	เอกสารอื่น ๆ ที่ ทางราชการ กำหนด	-	1	1	ฉบับ	-

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) กรณีประชาชนได้รับอนุญาตตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการอนุญาตให้ประชาชนใช้ประโยชน์ในที่ดินของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๗ ไร่ละ

ค่าธรรมเนียม 10 บาท

หมายเหตุ (ต่อปี)

- 2) กรณีทบวงการเมืองหรือส่วนราชการได้รับอนุญาตตามประมวลกฎหมายที่ดิน ไร่ละ

ค่าธรรมเนียม 1,000 บาท

หมายเหตุ (ต่อปี)

- 3) การระเบิด หรือย่อยหิน ลูกบาศก์เมตรละ

ค่าธรรมเนียม 10 บาท

หมายเหตุ (เก็บรายปี)

- 4) การขุดลูกรัง ลึกไม่เกิน 1 เมตร ไร่ละ

ค่าธรรมเนียม 10,000 บาท

หมายเหตุ (เก็บรายปี)

- 5) การขุดลูกรัง ลึกเกิน 1 เมตร ลุกบาศก์เมตรละ
ค่าธรรมเนียม 10 บาท
หมายเหตุ (เก็บรายปี)
 - 6) การขุดดิน ลึกไม่เกิน 1 เมตร ไร่ละ
ค่าธรรมเนียม 7,000 บาท
หมายเหตุ (เก็บรายปี)
 - 7) การขุดดิน ลึกเกิน 1 เมตร ลุกบาศก์เมตรละ
ค่าธรรมเนียม 7 บาท
หมายเหตุ (เก็บรายปี)
 - 8) การขุดลอกหรือดูดทราย ลุกบาศก์เมตรละ
ค่าธรรมเนียม 10 บาท
หมายเหตุ (เก็บรายปี)
 - 9) ทำโดยประการอื่นใดหรือการทำลายหรือทำให้เสื่อมสภาพที่ดินที่ทรายที่รัฐมนตรีประกาศหวงห้ามใน
ราชกิจจานุเบกษาหรือทำสิ่งหนึ่งสิ่งใดอันเป็นอันตรายแก่ทรัพยากรในที่ดิน ลึกไม่เกิน 1 เมตร ไร่ละ
ค่าธรรมเนียม 10,000 บาท
หมายเหตุ (เก็บรายปี)
 - 10) ทำโดยประการอื่นใดหรือการทำลายหรือทำให้เสื่อมสภาพที่ดินที่ทรายที่รัฐมนตรีประกาศหวงห้ามใน
ราชกิจจานุเบกษาหรือทำสิ่งหนึ่งสิ่งใดอันเป็นอันตรายแก่ทรัพยากรในที่ดิน ลึกเกิน 1 เมตร ลุกบาศก์
เมตรละ
ค่าธรรมเนียม 10 บาท
หมายเหตุ (เก็บรายปี)
17. ช่องทางการร้องเรียน
- 1) ช่องทางการร้องเรียน สำนักงานเทศบาลตำบลขามเรียง 226 หมู่ 15 ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย จังหวัด
มหาสารคาม โทร. 043-754134

หมายเหตุ -

- 2) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอกันทรวิชัย, ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดมหาสารคาม

หมายเหตุ -

- 3) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	08/09/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้า หน่วยงาน (Reviewer)
จัดทำโดย	เทศบาลตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม สธ.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การดำเนินการพิจารณา

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การดำเนินการพิจารณา
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: เทศบาลตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) เทศบัญญัติเทศบาลตำบลวังหิน เรื่อง การดำเนินการพิจารณาเทศบาลตำบลวังหิน พ.ศ. ๒๕๕๘
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา เทศบัญญัติเทศบาลตำบลวังหิน เรื่อง การดำเนินการพิจารณาเทศบาลตำบลวังหิน

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 15 วันทำการ
9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การดำเนินการพิจารณา 08/09/2558 09:47
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการ สำนักงานเทศบาลตำบลขามเรียง 226 หมู่ 15 ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ (สำนักปลัดเทศบาล (งานกิจการพิจารณา))
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติเทศบาล พุทธศักราช ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๕๑ (๑) และเทศบัญญัติเทศบาลตำบลขามเรียง เรื่อง การดำเนินการพิจารณา พ.ศ. ๒๕๕๖

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ขอใช้น้ำประปาซึ่งมีที่อยู่ ในเขตบริการน้ำประปา ยื่น คำขอใช้ประปาตามแบบที่ กำหนด	15 นาที	-	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร และพื้นที่การให้บริการ	3 วัน	-	-
3)	การพิจารณา	ชำระค่าธรรมเนียมตาม ระเบียบ	1 วัน	-	(กรณีเป็นผู้มี ฐานะยากจนให้ ยื่นคำร้องขอ เว้นค่าธรรมเนียม การขึ้นทะเบียน เป็นผู้ใช้น้ำ)
4)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ใช้น้ำ ออก ใบรับแจ้ง	2 วัน	-	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 7 วัน

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชน	-	0	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นขึ้นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
2)	สำเนาทะเบียน บ้าน	-	0	1	ฉบับ	-
3)	หนังสือรับรองนิติ บุคคล	-	1	1	ฉบับ	(กรณีผู้ขอเป็นนิติ บุคคล)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

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

16. ค่าธรรมเนียม

- ค่าธรรมเนียมการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ใช้น้ำประปา รายละเอียด
ค่าธรรมเนียม 100 บาท
หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- ช่องทางการร้องเรียน สำนักงานเทศบาลตำบลขามเรียง 226 หมู่ 15 ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม โทร. 043-754134
หมายเหตุ -
- ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอกันทรวิชัย, ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดมหาสารคาม
หมายเหตุ -
- ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	08/09/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้า หน่วยงาน (Reviewer)
จัดทำโดย	เทศบาลตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม สถ.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-