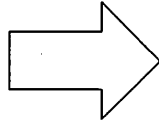


การลงรับหนังสือ (งานสารบรรณกลาง)

1. เปิดซอง ตรวจสอบเอกสาร หากไม่ถูกต้องให้ติดต่อส่วนราชการเจ้าของเรื่อง หรือหน่วยงานที่ออกหนังสือเพื่อดำเนินการ ให้ถูกต้อง หรือบันทึกข้อบกพร่องไว้เป็นหลักฐาน แล้วดำเนินการเรื่องนั้นต่อไป โดยจัดลำดับความสำคัญ และความเร่งด่วนของหนังสือเพื่อดำเนินการก่อนหลัง

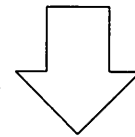


2. ประทับตรารับหนังสือที่มุมบนด้านขวาของหนังสือโดยกรอกรายละเอียดดังนี้

2.1 เลขรับ → ให้ลงเลขที่รับตามที่รับในทะเบียน

2.2 วันที่ → ให้ลงวัน เดือน ปีที่รับหนังสือ

2.3 เวลา → ให้ลงเวลาที่รับหนังสือ



ช่องทางการให้บริการ

- งานธุรการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
สำนักปลัดเทศบาล สำนักงานเทศบาลเมือง
บางศรีเมือง ชั้น 2 โทรศัพท์ 0-2449-3070
ต่อ 113

ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1.ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ
พ.ศ. 2556 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

3. ลงทะเบียนรับหนังสือในทะเบียนหนังสือรับ โดยกรอกรายละเอียดดังนี้

3.1 ทะเบียนหนังสือรับ → วันที่ เดือน พ.ศ. ให้ลงวัน เดือน ปีที่ลงทะเบียน

3.2 ทะเบียนรับ → ให้ลงเลขลำดับของทะเบียนหนังสือรับเรียงลำดับติดต่อกันไปตลอดปีปฏิทินเลขทะเบียนของหนังสือรับจะต้องตรงกับเลขที่ในตรารับหนังสือ

3.3 ที่ → ให้ลงเลขที่ของหนังสือที่รับเข้ามา

3.4 ลงวันที่ → ให้ลงวัน เดือน ปี ของหนังสือที่รับเข้ามา

3.5 จาก → ให้ลงตำแหน่งเจ้าของหนังสือ หรือชื่อส่วนราชการ หรือชื่อบุคคลในกรณีที่ไม่มีตำแหน่ง

3.6 ถึง → ให้ลงตำแหน่งของผู้ที่หนังสือนั้นมาถึง หรือชื่อส่วนราชการ หรือชื่อบุคคลในกรณีที่ไม่มีตำแหน่ง

3.7 เรื่อง → ให้ลงชื่อเรื่องของหนังสือฉบับนั้น ในกรณีที่ไม่มีชื่อเรื่องให้ลงสรุปเรื่องย่อ

3.8 การปฏิบัติ → ให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องเซ็นรับหนังสือฉบับนั้น

การจัดซื้อจัดจ้าง วิธีเฉพาะเจาะจง ไม่เกิน 100,000 บาท



ช่องทางการให้บริการ

- งานธุรการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
สำนักปลัดเทศบาล สำนักงานเทศบาลเมือง
บางศรีเมือง ชั้น 2 โทรศัพท์ 0-2449-3070
ต่อ 113

ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1.ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัด
จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

การขอรับบำเหน็จบำนาญ

กระบวนการ / ขั้นตอน และระยะเวลา

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

- ผู้มีสิทธิ/ทายาทยื่นเรื่องขอรับโดยใช้แบบตามสิทธิ
- รวบรวม/ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องคำนวณการจ่ายบำเหน็จบำนาญส่งจังหวัด ภายใน ๑๕ วัน
- เบิกจ่ายเงินหลังจากได้รับคำสั่งจ่ายฯ จัดทำทะเบียนคุม
- รายจ่ายผลการเบิกจ่ายตามแบบรง.บณ. ทุกสิ้นไตรมาส (เฉพาะตำแหน่งครู)

๑๕ วัน

ท้องถิ่นจังหวัดนนทบุรี

- รับเรื่องจากเทศบาลเมืองบางศรีเมือง ตรวจสอบการคำนวณและเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้องครบถ้วนเสนอ ผู้ว่าราชการจังหวัดนนทบุรีออกคำสั่งจ่ายภายใน ๒๑ วัน
- จัดส่งคำสั่งจ่ายให้เทศบาลเมืองบางกรวยดำเนินการเบิกจ่าย และส่งให้ กบท. ตรวจสอบ
- จัดทำทะเบียนผู้รับบำนาญแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- รวบรวมรายงานผลการเบิกจ่ายส่งกรมฯ (เฉพาะตำแหน่งครู)

๒๑ วัน

ช่องทางการให้บริการ

- งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล สำนักงานเทศบาลเมืองบางศรีเมือง ชั้น ๒
- โทรศัพท์ ๐-๒๔๔๔-๓๐๗๐ ต่อ ๑๑๕

ระเบียบ / ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

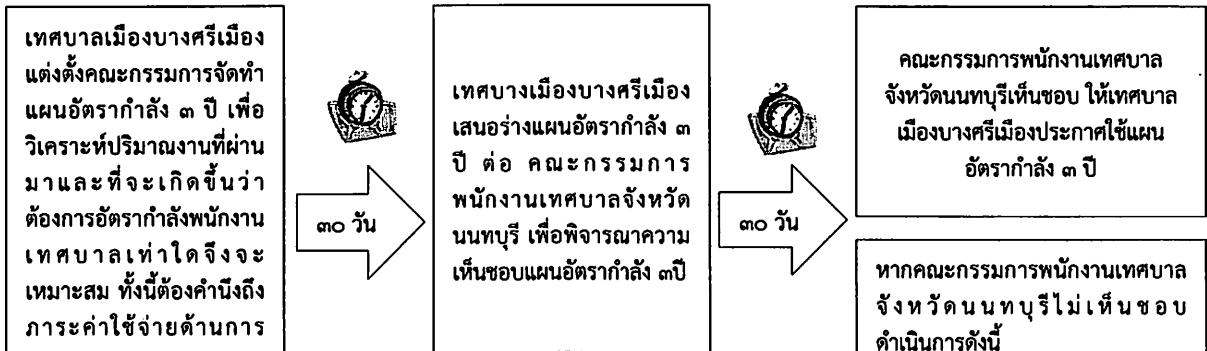
๑. พระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๖
๒. กฎกระทรวง ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๔๒) ออกตามความในพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๐
๓. กฎกระทรวงกำหนดอัตราและวิธีการรับบำเหน็จดำรงชีพ พ.ศ. ๒๕๔๘
๔. กฎกระทรวงกำหนดอัตราและวิธีการรับบำเหน็จดำรงชีพ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒
๕. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๖
๖. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับบำนาญของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๒๒ (ฉบับแรกจนถึงปัจจุบัน (ฉบับที่ ๑๖) พ.ศ. ๒๕๕๘)
๗. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ (แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๕)

กบท.

- ได้รับเรื่องจากจังหวัด ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร คำสั่งจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบ ภายใน ๓-๗ วัน
- จัดทำทะเบียนผู้รับบำนาญ แยกเป็นตำแหน่งครู ตำแหน่งอื่น
- จัดสรรเงินอุดหนุน (เฉพาะตำแหน่งครู)
- ขออนุมัติโอนเงิน กบท.

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

กระบวนการ / ขั้นตอน และระยะเวลา



ช่องทางการให้บริการ / ช่องทางการติดต่อ

- งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล

สำนักงานเทศบาลเมืองบางศรีเมือง ชั้น ๒

โทรศัพท์ ๐-๒๔๔๔-๓๐๗๐ ต่อ ๑๑๕

ข้อสังเกต / ข้อระวัง / แนวทางการแก้ไข

- การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายไม่สูงกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่าย ประจำปี คำนวณจากงบประมาณรายจ่ายด้านเงินเดือน, เงินประจำตำแหน่ง ค่าจ้าง และค่าตอบแทนที่นำมาจากรายได้ไม่รวมเงินอุดหนุนและเงินกู้หรือเงินอื่นใด

ระเบียบ / ข้อกฎหมาย / หนังสือสั่งการ

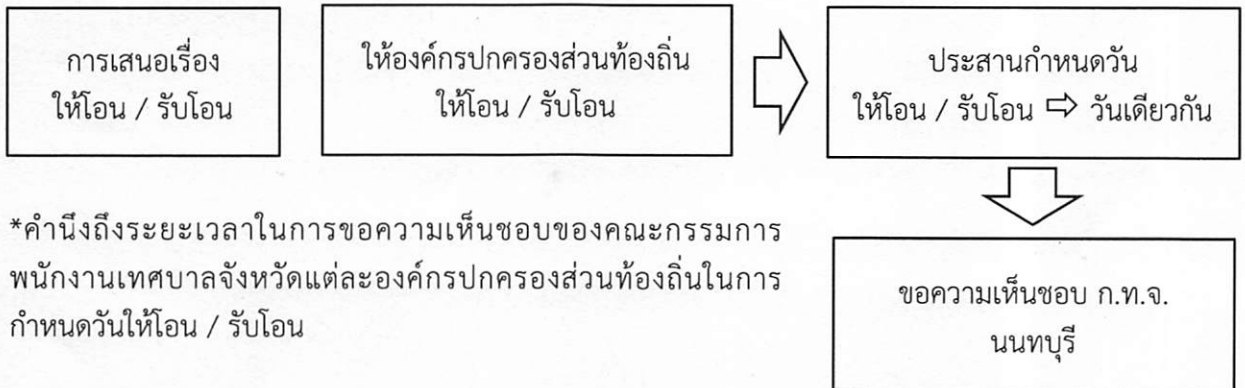
๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลเทศบาล ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๔๕
๓. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๕๓ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐
๔. หนังสือจังหวัดนนทบุรี ด่วนที่สุด ที่ นบ ๐๐๒๓.๒/ว๔๔๑๐ ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๐

สาระสำคัญเพิ่มเติมของกระบวนการ

๑. การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมครบกำหนดเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง และการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
๒. บทวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบของเทศบาลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี วิเคราะห์ศักยภาพ เพื่อประเมินถึงจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม รวมถึงแนวทางในการเข้าไปแก้ไขปัญหาหรือดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับหลักการ SWOT เพื่อให้การดำเนินการเกิดประโยชน์สูงสุดและอยู่ภายใต้อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้
๓. บทวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดของเทศบาล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การรับโอน และการให้โอน

กระบวนการ / ขั้นตอน และระยะเวลา



ช่องทางการให้บริการ

- งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล สำนักงานเทศบาลเมืองบางศรีเมือง ชั้น ๒
โทรศัพท์ ๐-๒๔๔๔-๓๐๗๐ ต่อ ๑๑๕

ระเบียบ / ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. หนังสือจังหวัดนนทบุรี ที่ นบ ๐๐๒๓.๒/ว๑๑๗๖ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๑

๒. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๔๒ ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๑

การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง
กระบวนการ / ขั้นตอน และระยะเวลา

ส่วนราชการแจ้งความประสงค์
สรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง
ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.
๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) เสนอนายกฯ

ช่องทางการให้บริการ / ช่องทางการติดต่อ

- งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
สำนักปลัดเทศบาล สำนักงานเทศบาลเมืองบงขะเณียง
ชั้น ๒ โทรศัพท์ ๐-๒๕๔๔-๓๐๗๐ ต่อ ๑๑๕
ระเบียบ / ข้อกฎหมาย / หนังสือสั่งการ

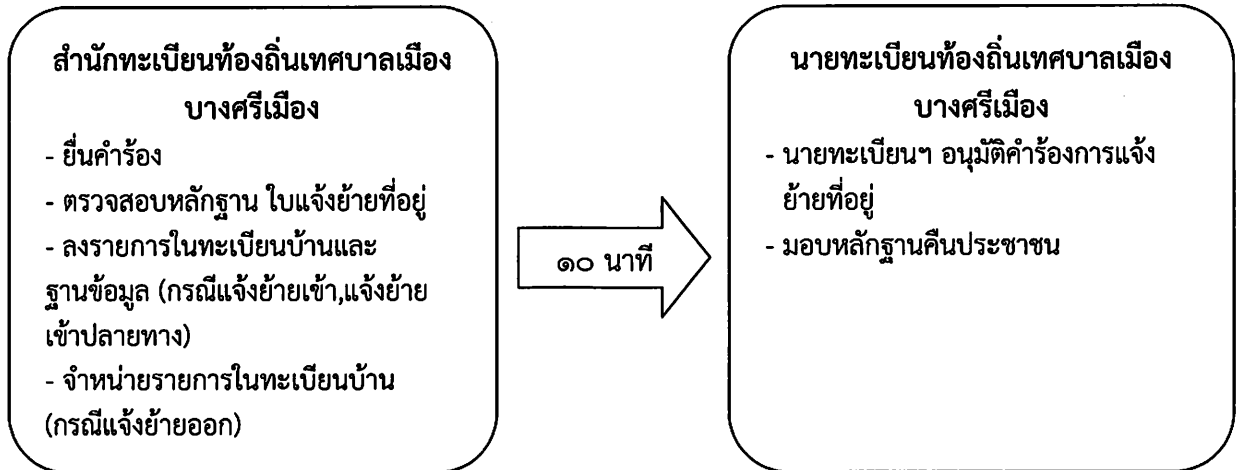
๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล
จังหวัดนนทบุรี เรื่อง มาตรฐานทั่วไป
เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม
๒๕๕๗
๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล
จังหวัดนนทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข
มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓)
ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๗

งานการเจ้าหน้าที่ ดำเนินการรายละเอียดดังนี้

๑. ตรวจสอบอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)
๒. จัดทำประกาศรับสมัคร เสนอนายกฯ ลงนาม และ
ปิดประกาศรับสมัครไว้ในที่เปิดเผยมีระยะเวลาไม่น้อย
กว่า ๕ วันทำการก่อนกำหนดวันรับสมัคร และเวลาใน
การรับสมัครมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ
๓. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและ
เลือกสรร เสนอนายกฯ ลงนาม
๔. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ / สถานที่ และวิธีการ
สรรหาและเลือกสรร และปิดประกาศประชาสัมพันธ์ไว้
ในที่เปิดเผย
๕. ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรตามวิธีการที่
ประกาศที่กำหนดไว้
๖. ดำเนินการตามข้อ ๕ เรียบร้อยแล้ว ให้จัดทำ
ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรและจัก
ทำหนังสือเรียกรายงานตัวเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการ
จ้าง
๗. ดำเนินการตามข้อ ๖ เรียบร้อยแล้ว จัดทำหนังสือ
รายงานการจ้างแจ้งคณะกรรมการพนักงานเทศบาล
จังหวัดนนทบุรีทราบ

การย้ายที่อยู่

กระบวนการ / ขั้นตอน และระยะเวลา



เอกสาร

- บัตรประชาชนผู้แจ้ง (ตัวจริง)
- บัตรประชาชนเจ้าบ้าน (ตัวจริง)
- ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน (ตัวจริง)
- ใบแจ้งย้ายที่อยู่

ค่าธรรมเนียม

- การแจ้งย้ายเข้า/ย้ายออก ไม่มีค่าธรรมเนียม
- การแจ้งย้ายปลายทาง มีค่าธรรมเนียม ๒๐ บาท

ข้อสังเกต / ข้อควรระวัง / แนวทางการแก้ไข

- ผู้แจ้งไม่แจ้งย้ายออกภายใน ๑๕ วันนับตั้งแต่วันที่ผู้นั้นย้ายออก ปรับไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท
- ผู้แจ้งไม่แจ้งย้ายเข้าภายใน ๑๕ วันนับตั้งแต่วันที่ผู้นั้นย้ายเข้า ปรับไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

ช่องทางการให้บริการ / ช่องทางการติดต่อ

- สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองบางศรีเมือง สำนักปลัดเทศบาล

โทรศัพท์ ๐-๒๔๔๙-๓๐๗๐ ต่อ ๘๑๑ - ๘๑๓

เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์

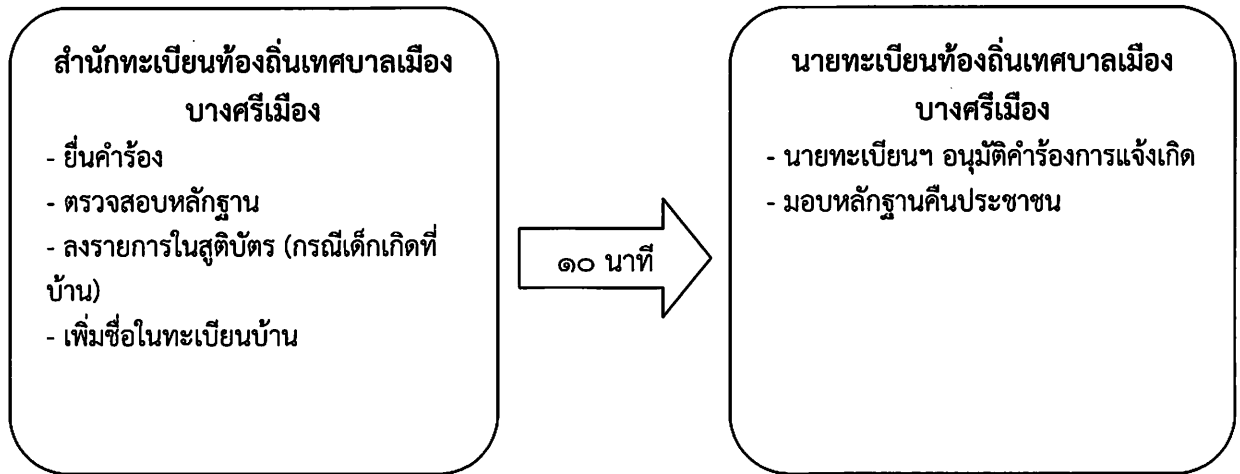
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ไม่พักกลางวัน)

ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๔ รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๕๑
๒. ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๕ รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๕๑
๓. กฎกระทรวงกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๕๑

การแจ้งเกิด

กระบวนการ / ขั้นตอน และระยะเวลา



เอกสาร

- บัตรประชาชนผู้แจ้ง/เจ้าบ้าน (ตัวจริง)
- ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน (ตัวจริง)
- หนังสือรับรองการเกิด

ค่าธรรมเนียม

- ไม่มีค่าธรรมเนียม

ข้อสังเกต / ข้อควรระวัง / แนวทางการแก้ไข

- ผู้แจ้งไม่แจ้งการเกิดภายใน ๑๕ วันนับตั้งแต่วันที่เกิด ปรับไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

ช่องทางการให้บริการ / ช่องทางการติดต่อ

- สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองบางศรีเมือง สำนักปลัดเทศบาล

โทรศัพท์ ๐-๒๔๔๔-๓๐๗๐ ต่อ ๘๑๑ - ๘๑๓

เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์

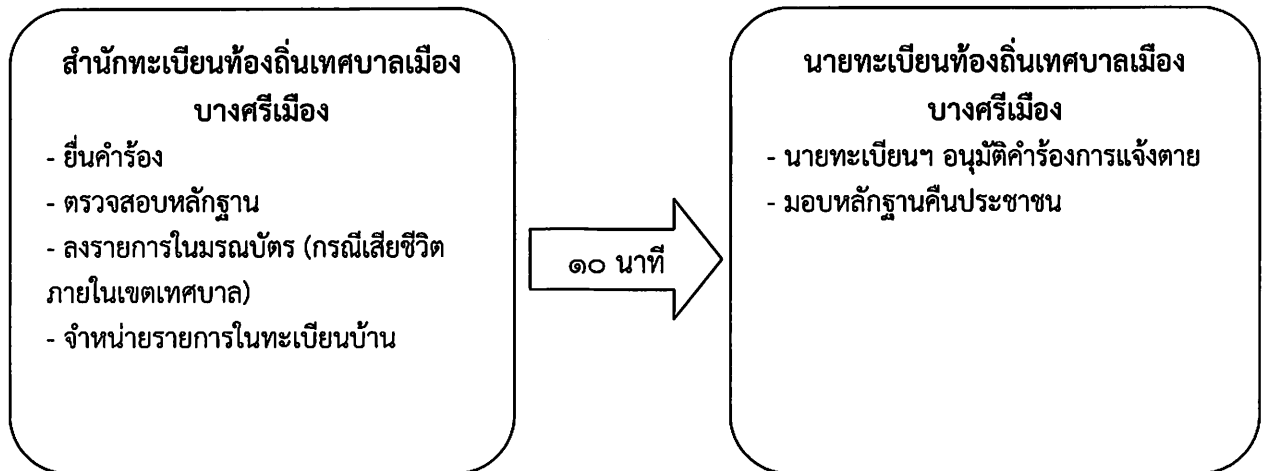
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ไม่พักกลางวัน)

ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๔ รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๕๑
๒. ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๕ รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๕๑
๓. กฎกระทรวงกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๕๑

การแจ้งตาย

กระบวนการ / ขั้นตอน และระยะเวลา



เอกสาร

- บัตรประชาชนผู้แจ้ง/เจ้าบ้าน/ผู้ตาย (ตัวจริง)
- ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน (ตัวจริง)
- หนังสือรับรองการตาย
- บันทึกประจำวันจากสถานีตำรวจ
- หลักฐานการชันสูตรพลิกศพ

ค่าธรรมเนียม

- ไม่มีค่าธรรมเนียม

ข้อสังเกต / ข้อควรระวัง / แนวทางการแก้ไข

- ผู้แจ้งไม่แจ้งการตายภายใน ๒๔ ชั่วโมงนับตั้งแต่เวลาตาย ปรับไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

ช่องทางการให้บริการ / ช่องทางการติดต่อ

- สำนักงานทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองบางศรีเมือง สำนักปลัดเทศบาล

โทรศัพท์ ๐-๒๔๔๔-๓๐๗๐ ต่อ ๘๑๑ - ๘๑๓

เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันอาทิตย์ ไม่เว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์

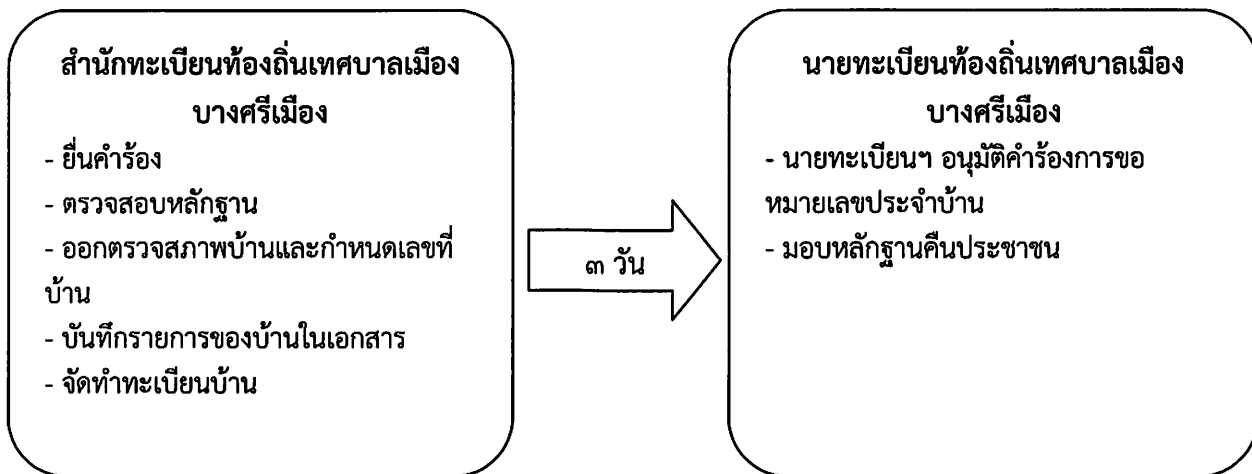
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ไม่พักกลางวัน)

ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๔ รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๕๑
๒. ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๕ รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๕๑
๓. กฎกระทรวงกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๕๑

การขอยกเลิกเลขประจำบ้าน

กระบวนการ / ขั้นตอน และระยะเวลา



เอกสาร

- บัตรประชาชนผู้แจ้ง/เจ้าบ้าน (ตัวจริง)
- ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน (ตัวจริง)
- แบบแปลนบ้าน
- ใบอนุญาตปลูกสร้าง
- โฉนดที่ดิน/สัญญาเช่าที่ดิน/หนังสือยินยอมให้ปลูกสร้างบ้านในที่ดิน

ค่าธรรมเนียม

- ไม่มีค่าธรรมเนียม

ข้อสังเกต / ข้อควรระวัง / แนวทางการแก้ไข

- ผู้แจ้งไม่แจ้งขอยกเลิกเลขประจำบ้านภายใน ๑๕ วันนับตั้งแต่วันที่สร้างบ้านเสร็จ ปรับไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

ช่องทางการให้บริการ / ช่องทางการติดต่อ

- สำนักงานทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองบางศรีเมือง สำนักปลัดเทศบาล

โทรศัพท์ ๐-๒๔๔๔-๓๐๗๐ ต่อ ๘๑๑ - ๘๑๓

เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์

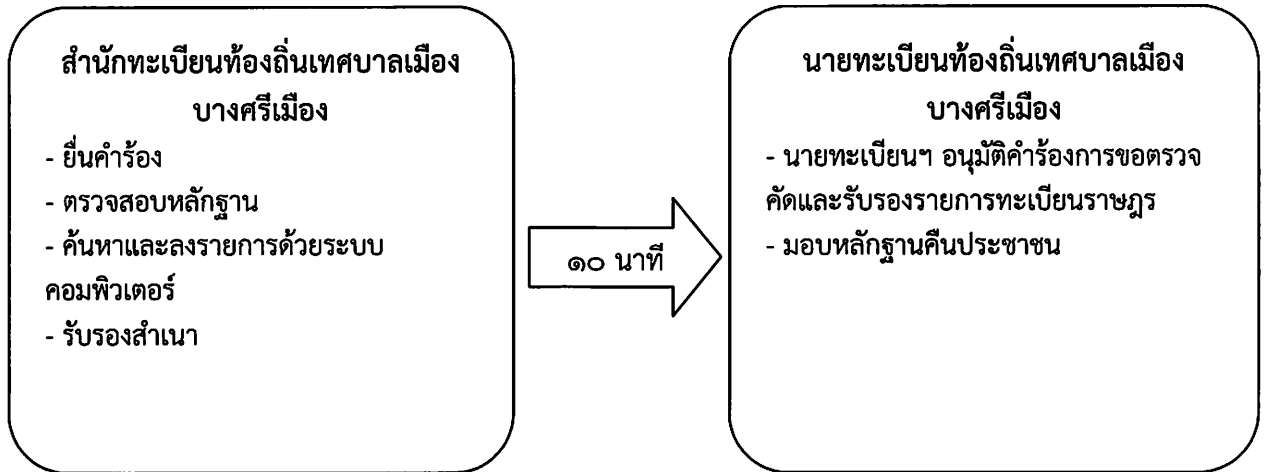
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ไม่พักกลางวัน)

ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๔ รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๕๑
๒. ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๕ รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๕๑
๓. กฎกระทรวงกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๕๑

การขอตรวจคัดและรับรองรายการทะเบียนราษฎร

กระบวนการ / ขั้นตอน และระยะเวลา



เอกสาร

- บัตรประชาชนผู้แจ้ง (ตัวจริง)

ข้อสังเกต / ข้อควรระวัง / แนวทางการแก้ไข

การที่จะขอคัดและรับรองสำเนารายการเอกสารทะเบียนราษฎรได้จะต้องเป็น เจ้าตัว หรือ ผู้มีส่วนได้เสีย เท่านั้น ถึงจะขอคัดและรับรองสำเนาได้

ผู้มีส่วนได้เสีย หมายถึง เจ้าบ้าน , ผู้ที่มีชื่อและรายการปรากฏในเอกสารที่จะขอตรวจหรือคัดรับรอง สำเนา , บุคคลหรือนิติบุคคลใดที่มีส่วนได้เสียเกี่ยวกับเอกสารทะเบียนราษฎรไม่ว่าโดยตรงหรือทางอ้อม

หลักฐานการขอคัดและรับรองสำเนา

๑. บัตรประจำตัวประชาชน
๒. หนังสือมอบอำนาจ
๓. บัตรประจำตัวผู้มอบอำนาจ
๔. หลักฐานแสดงว่าเป็นผู้มีส่วนได้เสีย

ค่าธรรมเนียม

๑. การขอคัดรับรองสำเนารายการในทะเบียนบ้าน ทะเบียนคนเกิดหรือทะเบียนคนตาย ฉบับละ ๑๐ บาท
๒. การขอคัดและรับรองสำเนารายการข้อมูลทะเบียนประวัติราษฎร ฉบับละ ๒๐ บาท
๓. การขอคัดสำเนาทะเบียนบ้านแบบสมุดพกที่แทนฉบับเดิมที่ชำรุด สูญหาย ฉบับละ ๒๐ บาท

ช่องทางการให้บริการ / ช่องทางการติดต่อ

- สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองบางศรีเมือง สำนักปลัดเทศบาล

โทรศัพท์ ๐-๒๔๔๙-๓๐๗๐ ต่อ ๘๑๑ - ๘๑๓

เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์

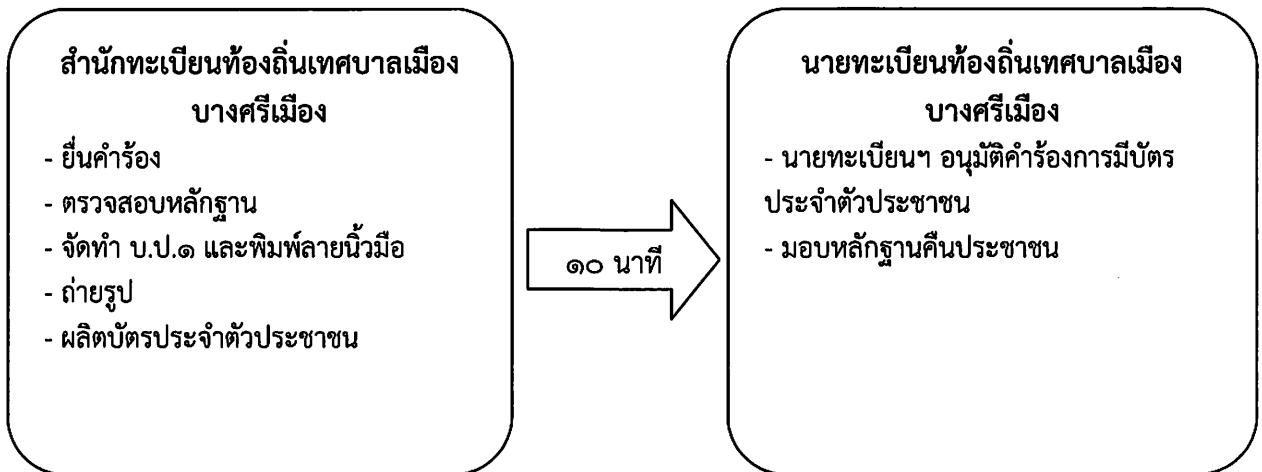
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ไม่พักกลางวัน)

ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๔ รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๕๑
๒. ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๕ รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๕๑
๓. กฎกระทรวงกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๕๑

การขอมีบัตรประจำตัวประชาชน

กระบวนการ / ขั้นตอน และระยะเวลา



เอกสาร

๑. ขอมีบัตรเป็นครั้งแรก ๗ ปีบริบูรณ์

๑.๑ ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ตัวจริง

๑.๒ สูติบัตร (ใบเกิด) ตัวจริง

๑.๓ หลักฐานการศึกษา เช่น ใบ ป.๐๕ ,ใบ ร.บ. ,บัตรนักเรียน,หนังสือรับรองการเรียนที่มีรูปถ่ายหรือหลักฐานเอกสารที่ทางราชการออกให้ที่มีรูปถ่าย ตัวจริง (ถ้ามี)

๑.๔ ใบเปลี่ยนชื่อตัวหรือชื่อสกุลของตนเองและของบิดามารดาตัวจริง ในกรณีที่ทะเบียนบ้านมีรายการชื่อตัวชื่อสกุล ชื่อบิดา - มารดา ไม่ตรงกับใบสูติบัตร

๑.๕ บุคคลรับรอง ได้แก่ เจ้าบ้าน หรือ บิดาหรือมารดา หรือผู้อุปการะเลี้ยงดู บุคคลใดบุคคลหนึ่งมาให้การรับรองบุคคลโดยให้นำบัตรประจำตัวประชาชน ตัวจริงมาด้วย

ค่าธรรมเนียม/ค่าปรับ

- ไม่มีค่าธรรมเนียม

๒. ขอมีบัตรครั้งแรกเกินกำหนด (เกิน ๑๕ ปีบริบูรณ์)

๒.๑ สูติบัตร (ใบเกิด) ตัวจริง

๒.๒ ให้ถ้อยคำต่อพนักงานเจ้าหน้าที่

๒.๓ นำเจ้าบ้าน บิดา มารดา หรือบุคคลน่าเชื่อถือให้การรับรอง

ค่าธรรมเนียม/ค่าปรับ

- ไม่มีค่าธรรมเนียม

- ค่าปรับ : ไม่ขอมีบัตรครั้งแรกภายใน ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันเกิด ปรับไม่เกิน ๑๐๐ บาท

๓. ขอมีบัตรกรณีบัตรหมดอายุ

๓.๑ แสดงบัตรประจำตัวประชาชนเดิม

ค่าธรรมเนียม/ค่าปรับ

- ไม่เสียค่าธรรมเนียม
- ค่าปรับ : ไม่ขอมีบัตรภายใน ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันบัตรหมดอายุ ปรับไม่เกิน ๑๐๐ บาท

๔. ขอมีบัตรใหม่กรณีบัตรหาย

๔.๑ หลักฐานการแจ้งความบัตรหาย

๔.๒ เอกสารที่ทางราชการออกให้ ที่มีภาพใบหน้าและเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก

๔.๓ นำเข้าบ้านหรือบุคคลน่าเชื่อถือให้การรับรอง

ค่าธรรมเนียม/ค่าปรับ

- ค่าธรรมเนียม : ๑๐๐ บาท
- ค่าปรับ : ไม่ขอมีเปลี่ยนบัตรภายใน ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันที่บัตรหาย ปรับไม่เกิน ๑๐๐ บาท

๕. ขอมีบัตรใหม่กรณีบัตรชำรุด

๕.๑ แสดงบัตรประจำตัวประชาชนเดิม

๕.๒ เอกสารที่ทางราชการออกให้ ที่มีภาพใบหน้าและเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก

ค่าธรรมเนียม/ค่าปรับ

- ค่าธรรมเนียม : ๑๐๐ บาท
- ค่าปรับ : ไม่ขอมีเปลี่ยนบัตรภายใน ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันที่บัตรชำรุด ปรับไม่เกิน ๑๐๐ บาท

๖. ขอมีบัตรใหม่ (กรณีเปลี่ยนชื่อตัว/ชื่อสกุล, เปลี่ยนที่อยู่)

๖.๑ แสดงบัตรประจำตัวประชาชนเดิม

๖.๒ แสดงหลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว/ชื่อสกุล

๖.๓ ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน (ตัวจริง)

ค่าธรรมเนียม/ค่าปรับ

- ค่าธรรมเนียม : ๑๐๐ บาท
- ค่าปรับ : ไม่ขอมีเปลี่ยนบัตรภายใน ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันที่เปลี่ยนชื่อตัว/ชื่อสกุล ปรับไม่เกิน ๑๐๐ บาท

ข้อสังเกต / ข้อควรระวัง / แนวทางการแก้ไข

- ผู้แจ้งไม่ขอมีบัตรครั้งแรกภายใน ๖๐ วัน นับตั้งแต่อายุครบ ๑๕ ปีบริบูรณ์ ปรับไม่เกิน ๑๐๐ บาท
- ผู้แจ้งไม่ขอมีบัตรภายใน ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันบัตรหมดอายุ ปรับไม่เกิน ๑๐๐ บาท
- ผู้แจ้งไม่ขอมีบัตรภายใน ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันบัตรหาย ปรับไม่เกิน ๑๐๐ บาท
- ผู้แจ้งไม่ขอมีบัตรภายใน ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันที่เปลี่ยนชื่อตัว/ชื่อสกุล ปรับไม่เกิน ๑๐๐ บาท

ช่องทางการให้บริการ / ช่องทางการติดต่อ

- สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองบางศรีเมือง สำนักปลัดเทศบาล

โทรศัพท์ ๐-๒๔๔๔-๓๐๗๐ ต่อ ๘๑๑ - ๘๑๓

เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ไม่พักกลางวัน)

ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ.๒๕๒๖ รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๕๔

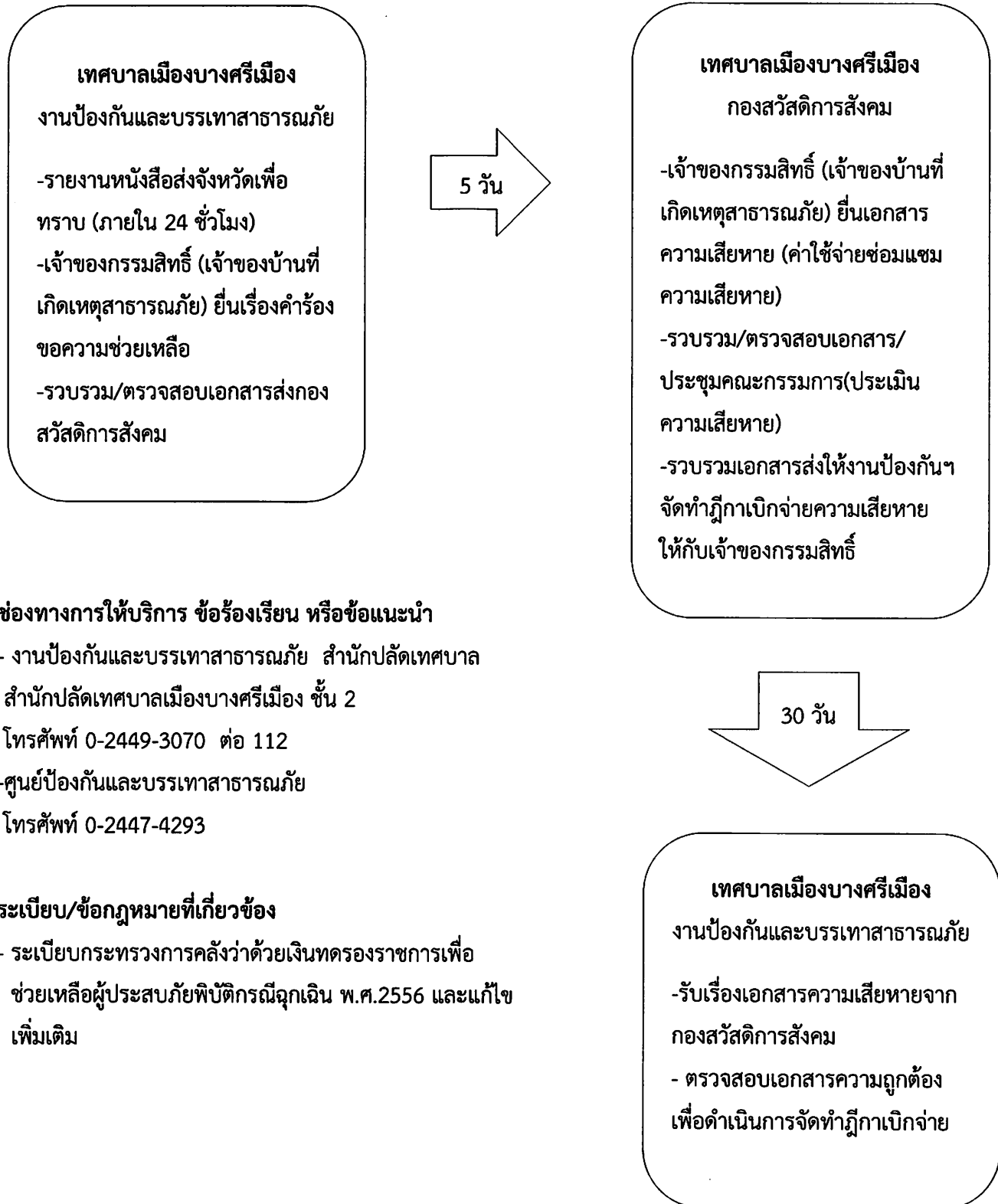
๒. ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ.๒๕๕๔ รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๕

๓. กฎกระทรวงกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมและยกเว้นค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. ๒๕๕๕

๔. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเปรียบเทียบปรับคดีความผิดตามกฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. ๒๕๒๘ รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๕

การขอรับการช่วยเหลือความเดือดร้อนจากเหตุสาธารณภัย (อัคคีภัย/วาตภัย/ฯลฯ)

กระบวนการ / ขั้นตอนและระยะเวลา



ช่องทางการให้บริการ ขอร้องเรียน หรือขอแนะนำ

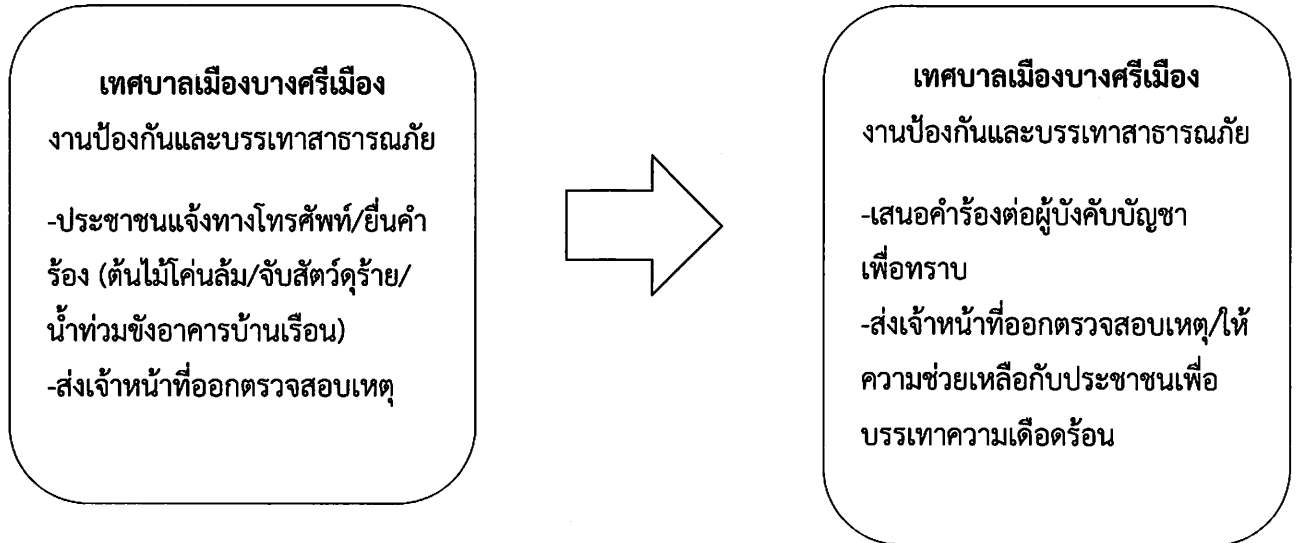
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดเทศบาล
สำนักปลัดเทศบาลเมืองบางศรีเมือง ชั้น 2
โทรศัพท์ 0-2449-3070 ต่อ 112
- ศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
โทรศัพท์ 0-2447-4293

ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ.2556 และแก้ไขเพิ่มเติม

การขอรับการช่วยเหลือความเดือดร้อนจากเหตุต้นไม้โค่นล้ม/จับสัตว์ดุร้าย/น้ำท่วมขัง

กระบวนการ / ขั้นตอนและระยะเวลา

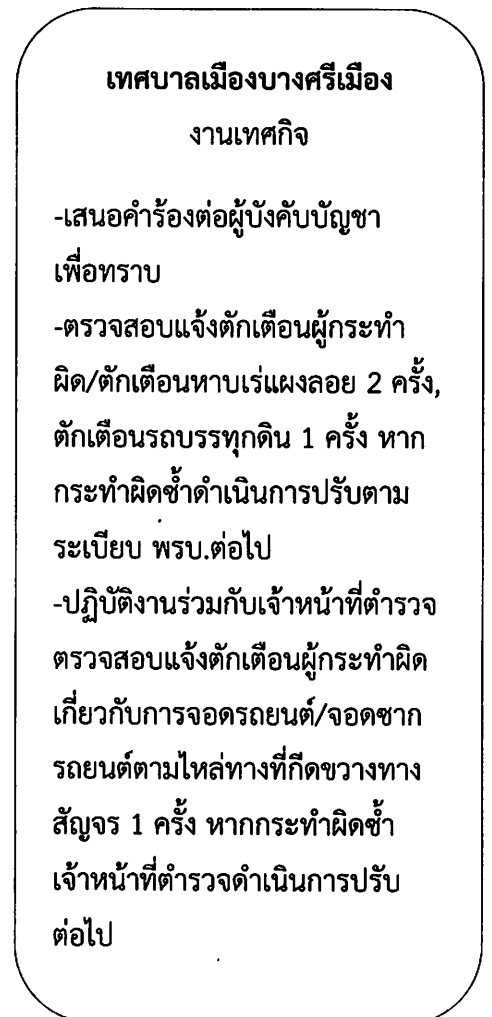
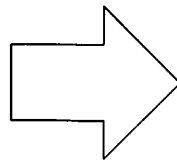
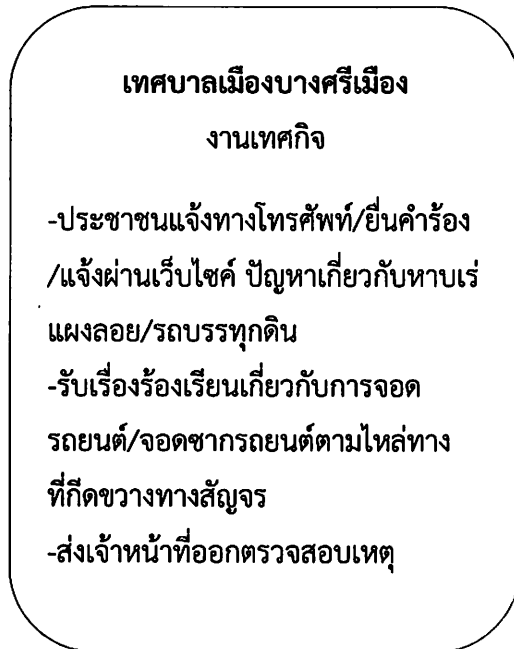


ช่องทางการให้บริการ ขอร้องเรียน หรือขอแนะนำ

- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดเทศบาล
สำนักปลัดเทศบาลเมืองบางศรีเมือง ชั้น 2
โทรศัพท์ 0-2449-3070 ต่อ 112
- ศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
โทรศัพท์ 0-2447-4293

การรับเรื่องร้องเรียนจากปัญหาหาบเร่แผงลอย/รถบรรทุกดิน

กระบวนการ / ขั้นตอนและระยะเวลา



ช่องทางการให้บริการ ร้องเรียน หรือขอแนะนำ

- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดเทศบาล
สำนักปลัดเทศบาลเมืองบางศรีเมือง ชั้น 2
โทรศัพท์ 0-2449-3070 ต่อ 112
- ศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
โทรศัพท์ 0-2447-4293

ระเบียบ/ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ.2535