

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่ อำเภอมะขาม จังหวัดจันทบุรี

กระทรวง: กระทรวงสาธารณสุข

1. ชื่อกระบวนการ: การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: เทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่ อำเภอมะขาม จังหวัดจันทบุรี
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2550
 - 2) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และมาตรการในการควบคุมสถานประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. 2545
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 30 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ทต.มะขามเมืองใหม่ สำเนาคู่มือประชาชน
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) **สถานที่ให้บริการ** เทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่ อำเภอมะขาม จังหวัดจันทบุรี โทรศัพท์/0-39389534 หรือเว็บไซต์ <http://www.makhammuangmai.go.th> /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. หลักเกณฑ์ วิธีการ

ผู้ใดประสงค์ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพในแต่ละประเภทกิจการ (ตามเทศบัญญัติเทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่ เรื่อง กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. 2555) จะต้องยื่นขอต่ออายุใบอนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ

ก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ (ใบอนุญาตมีอายุ 1 ปี นับแต่วันที่ออกใบอนุญาต) เมื่อได้ยื่นคำขอพร้อมกับเสียค่าธรรมเนียม แล้วให้ประกอบกิจการต่อไปได้จนกว่าเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะมีคำสั่งไม่ต่ออายุใบอนุญาต และหากผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตไม่ได้มายื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตก่อนวันใบอนุญาตสิ้นสุดแล้ว ต้องดำเนินการขออนุญาตใหม่เสมือนเป็นผู้ขออนุญาตรายใหม่

ทั้งนี้หากมายื่นขอต่ออายุใบอนุญาตแล้ว แต่ไม่ชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่กำหนด จะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ 20 ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ และกรณีที่ผู้ประกอบการค้างชำระค่าธรรมเนียมติดต่อกันเกินกว่า 2 ครั้ง เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้นั้นหยุดดำเนินการไว้ได้จนกว่าจะเสียค่าธรรมเนียมและค่าปรับจนครบจำนวน

2. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ

- (1) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน
- (2) สำเนาใบอนุญาต หรือเอกสารหลักฐานตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องตามประเภทกิจการที่ขออนุญาต
- (3) สภาพสุลักษณะของสถานประกอบกิจการแต่ละประเภทกิจการต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพพร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด	5 นาที	เทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่ อำเภอมะขาม จังหวัดจันทบุรี	-
2)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วนจนท. แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการ หากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอ ลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย	30 นาที	เทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่ อำเภอมะขาม จังหวัดจันทบุรี	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
3)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ด้านสุขลักษณะ กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ เสนอพิจารณาออกใบอนุญาต กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ แนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ	20 วัน	เทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่ อำเภอมะขาม จังหวัดจันทบุรี	-
4)	-	การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/ คำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต 1. กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด หากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาต เว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร 2. กรณีไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต แจ้งคำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพแก่ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตทราบ พร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์	7 วัน	เทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่ อำเภอมะขาม จังหวัดจันทบุรี	(ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน ให้แจ้งการขยายเวลาให้ผู้ขออนุญาตทราบทุก 7 วัน จนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จพร้อมสำเนาแจ้งสำนัก ก.พ.ร.ทราบ)
5)	-	ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมี)	1 วัน	เทศบาลตำบลมะขาม	(กรณีไม่

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		คำสั่งอนุญาตต่ออายุใบอนุญาต) แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด (ตามประเภทกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพที่มีข้อกำหนดของท้องถิ่น)		เมืองใหม่ อำเภอ มะขาม จังหวัดจันทบุรี	ชำระตามระยะเวลาที่กำหนด จะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีก ร้อยละ 20 ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 29 วัน

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	(เช่นรับรองสำเนา)
2)	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	-
3)	หนังสือรับรองนิติบุคคล	-	1	1	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดในแต่ละประเภทกิจการ)
4)	ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ)	-	1	1	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดในแต่ละประเภทกิจการ)
5)	หลักฐานที่แสดง	-	1	1	ฉบับ	(เอกสารและ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยื่นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	การเป็นผู้มีอำนาจ ลงนามแทนนิติ บุคคล					หลักฐานอื่นๆ ตามที่ ราชการส่วนท้องถิ่น ประกาศกำหนดใน แต่ละประเภท กิจการ)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนาเอกสารสิทธิ หรือสัญญาเช่า หรือสิทธิอื่นใด ตามกฎหมายใน การใช้ประโยชน์ สถานที่ที่ใช้ ประกอบกิจการใน แต่ละประเภท กิจการ	-	0	1	ฉบับ	(เอกสารและ หลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการ ส่วนท้องถิ่น ประกาศกำหนด ในแต่ละประเภท กิจการ)
2)	หลักฐานการ อนุญาตตาม กฎหมายว่าด้วย การควบคุมอาคาร ที่แสดงว่าอาคาร ดังกล่าวสามารถใช้ ประกอบกิจการ ตามที่ขออนุญาต	-	0	1	ฉบับ	(เอกสารและ หลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการ ส่วนท้องถิ่น ประกาศกำหนด ในแต่ละประเภท กิจการ)
3)	สำเนาใบอนุญาต ตามกฎหมายอื่นที่ เกี่ยวข้องในแต่ละ ประเภทกิจการ เช่น ใบอนุญาต ตาม พ.ร.บ. โรงงาน พ.ศ. 2535 พ.ร.บ. ควบคุม	-	0	1	ฉบับ	(เอกสารและ หลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการ ส่วนท้องถิ่น ประกาศกำหนด ในแต่ละประเภท กิจการ)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	อาคาร พ.ศ. 2522 พ.ร.บ. โรงแรม พ.ศ. 2547 พ.ร.บ. การเดินเรือ ในน่านน้ำไทย พ.ศ. 2546 เป็นต้น					
4)	เอกสารหรือ หลักฐานเฉพาะ กิจการที่กฎหมาย กำหนดให้มีการ ประเมินผลกระทบ เช่น รายงานการ วิเคราะห์ ผลกระทบ สิ่งแวดล้อม (EIA) รายงานการ ประเมินผลกระทบ ต่อสุขภาพ (HIA)	-	0	1	ฉบับ	(เอกสารและ หลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการ ส่วนท้องถิ่น ประกาศกำหนด ในแต่ละประเภท กิจการ)
5)	ผลการตรวจวัด คุณภาพด้าน สิ่งแวดล้อม (ในแต่ ละประเภทกิจการ ที่กำหนด)	-	0	1	ฉบับ	(เอกสารและ หลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการ ส่วนท้องถิ่น ประกาศกำหนด ในแต่ละประเภท กิจการ)
6)	ใบรับรองแพทย์ และหลักฐานแสดง ว่าผ่านการอบรม เรื่องสุขาภิบาล อาหาร (กรณียื่น ขออนุญาตกิจการ ที่เกี่ยวข้องกับ อาหาร)	-	1	0	ฉบับ	(เอกสารและ หลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการ ส่วนท้องถิ่น ประกาศกำหนด ในแต่ละประเภท กิจการ)

16. ค่าธรรมเนียม

1) ตามเทศบัญญัติเทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่ เรื่อง กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. 2559

ลำดับ ที่	ประเภทการค้า	ค่าธรรมเนียมต่อปี		หมายเหตุ
		บาท	สตางค์	
๑	กิจการที่เกี่ยวข้องกับการเลี้ยงสัตว์			
	๑) การเลี้ยงสัตว์บก สัตว์ปีก สัตว์น้ำ สัตว์เลี้ยงคลาน หรือแมลง	๕๐		
	๒) การเลี้ยงม้า โค กระบือ อย่างหนึ่งอย่างใดหรือรวมกัน ๑๐ ตัวขึ้นไป	๕๐		
	๓) การเลี้ยงแพะ แกะ อย่างหนึ่งอย่างใดหรือรวมกัน ๑๑ ตัวขึ้นไป	๕๐		
	๔) การเลี้ยงห่าน เป็ด ไก่			
	ก. ๓๐๐ - ๑,๐๐๐ ตัว	๕๐		
ข. เกินกว่า ๑,๐๐๐ ตัวขึ้นไป	๑๐๐			
๕) การเลี้ยงสัตว์เพื่อรีดเอานม	๑๐๐			
๖) การเลี้ยงสุกร ตั้งแต่ ๑๕ ตัวขึ้นไป	๕๐			
๒	กิจการที่เกี่ยวข้องกับสัตว์และผลิตภัณฑ์			
	๑) การฆ่าห่าน เป็ด ไก่ วันละ ๑๐ ตัวขึ้นไป ยกเว้น การฆ่าในภัตตาคาร โรงแรม หรือร้านอาหารเพื่อปรุงอาหารในนั้น หรือการฆ่าเพื่อปรุง อาหารเร่ขายด้วยตนเอง	๑๐๐		
	๒) การฟอกหนังสัตว์ ขนสัตว์ การสะสมหนังสัตว์ ขนสัตว์ที่ยังมิได้ฟอกและ ที่ฟอกแล้ว การเคี้ยวหนังสัตว์ เอ็นสัตว์ ไช้สัตว์	๒๐๐		
	๓) การประดิษฐ์เครื่องใช้หรือผลิตภัณฑ์อื่น ๆ จากเปลือกหอย กระดุกสัตว์ เขาสัตว์ หนังสัตว์ ขนสัตว์ หรือส่วนอื่นของสัตว์	๒๐๐		
	๔) การสะสมหรือการล้างครั่ง	๑๐๐		
	๕) การสะสมอาหารสัตว์	๒๐๐		
	๖) การต้ม การตาก การเผาเปลือกหอย เปลือกปู เปลือกกุ้ง ยกเว้นใน สถานที่จำหน่ายอาหาร การเร่ขาย และการขายในตลาด	๒๐๐		
	๗) การผลิต การไม้ การปั่น การบิด การผสม การบรรจุ การสะสม หรือ การกระทำอื่นใดต่อสัตว์	๒๐๐		

ลำดับ ที่	ประเภทการค้า	ค่าธรรมเนียมต่อปี		หมายเหตุ
		บาท	สตางค์	
๓	กิจการที่เกี่ยวข้องกับอาหาร เครื่องดื่ม น้ำดื่ม			
	๑) การผลิตเนย เนยเทียม	๕๐๐		
	๒) การทำกะปิ น้ำพริกแกง น้ำปลา น้ำเค็ม ไตปลา เต้าเจี้ยว ซีอิ๊ว หอมแดง	๒๐๐		
	๓) การผลิต การหมัก การสะสมปลาร้า ปลาเจ่า กุ้งเจ่า	๑๐๐		
	๔) การตากปลาเค็ม การผลิตเนื้อสัตว์เค็ม เบ็ดเค็ม หนั้หมู กุ้งแห้ง การเคี่ยวมันกุ้ง ยกเว้นการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน	๑๐๐		
	๕) การตาก การหมัก การดองผัก ผลไม้ หรือพืชอย่างอื่น ยกเว้นการผลิต เพื่อบริโภคในครัวเรือน	๒๐๐		
	๖) การเคี่ยวน้ำมัน การทำกุนเชียง หมูตั้ง	๒๐๐		
	๗) การทำเส้นหมี่ ขนมจีน กวยเตี๋ยว เต้าหู้ วุ้นเส้น เก๋ยมอ ก. ใช้แรงคนเกิน ๓ คนขึ้นไป	๓๐๐		
	ข. ใช้เครื่องจักร	๑,๐๐๐		
	๘) การทำเบะแซ	๑๐๐		
	๙) การทำอาหารบรรจุกระป๋อง ขวด หรือภาชนะอื่นใด	๑,๐๐๐		
	๑๐) การทำขนมปังสด ขนมปังแห้ง จันฉับ	๑๐๐		
	๑๑) การทำน้ำอัดลม น้ำหวาน น้ำโซดา	๑,๐๐๐		
	๑๒) การต้มนกั๊นแอลกอฮอล์ สุรา เบียร์ และน้ำส้มสายชู	๑,๐๐๐		
	๑๓) การคั่วกาแฟ	๒๐๐		
	๑๔) การทำลูกชิ้นด้วยเครื่องจักร	๓๐๐		
	๑๕) การทำน้ำกั๊น น้ำบริโภค เครื่องดื่มชนิดต่าง ๆ	๑,๐๐๐		
	๑๖) การผลิตน้ำแข็ง ยกเว้นการผลิตเพื่อใช้ในสถานที่จำหน่ายอาหารและ เพื่อบริโภคในครัวเรือน	๕๐๐		
	๑๗) การผลิตผลิตภัณฑ์จากน้ำนมวัว	๕๐๐		
	๑๘) การผลิตไอศกรีม ยกเว้นการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน	๕๐๐		
	๑๙) การประกอบกิจการห้องเย็น แช่แข็งอาหาร	๕๐๐		
	๒๐) การปรุงอาหารเร่ขายด้วยตนเอง	๑๐๐		
	๒๑) การเคี่ยวหนังสัตว์ เอ็นสัตว์ ไขสัตว์	๑๐๐		
	๒๒) การนึ่งปลา การต้มปลา ซึ่งใช้แทนการนึ่ง ยกเว้นการนึ่งหรือต้มใน ภัตตาคาร โรงแรม หรือร้านข้าวแกง เพื่อปรุงอาหารในนั้นและการนึ่ง หรือต้ม เพื่อปรุงอาหารเร่ขายด้วยตนเอง	๑๐๐		
	๒๓) การทำน้ำตาล	๕๐๐		
	๒๔) การทำน้ำนมข้น	๕๐๐		
	๒๕) การทำแป้งมันสำปะหลัง แป้งสาคุ และการทำแป้งอื่น ๆ ในทำนอง เดียวกัน ก. ใช้เครื่องจักร, เครื่องยนต์	๑,๐๐๐		
	ข. ใช้แรงคน	๒๐๐		
	๒๖) การทำผงชูรส	๕๐๐		

ลำดับ ที่	ประเภทการค้า	ค่าธรรมเนียมต่อปี		หมายเหตุ
		บาท	สตางค์	
๔	กิจการที่เกี่ยวกับยา เวชภัณฑ์ อุปกรณ์การแพทย์ เครื่องสำอาง ผลิตภัณฑ์ชำระล้าง			
	๑) การทำ บรรจุเครื่องสำอาง และยาสีฟัน แชมพู ผ้าเย็บ	๕๐๐		
	๒) การทำการบรรจุ ยารักษาโรค ยารักษาสัตว์ แผนปัจจุบันและ แผนโบราณ	๕๐๐		
	๓) การผลิตสบู่ ผงซักฟอก ผลิตภัณฑ์ชำระล้างต่าง ๆ	๑๐๐		
๕	๔) การทำสำลี			
	กิจการที่เกี่ยวกับการเกษตร	๒๐๐		
	๑) การอัดสกัดเอาน้ำมันจากพืช			
	๒) การสีข้าวด้วยเครื่องจักร	๑๐๐		
	ก. ขนาดแรงม้า ๘ - ๑๕ แรงม้า	๒๐๐		
	ข. ขนาดแรงม้า ๑๖ - ๒๕ แรงม้า	๕๐๐		
	ค. ขนาดแรงม้า ๒๖ แรงม้าขึ้นไป	๑๐๐		
	๓) การขัด กะเทาะ บดเมล็ดพืช	๒๐๐		
	๔) การทำเยื่อกระดาษ หรือวัตถุที่คล้ายคลึงด้วยเครื่องจักร	๕๐๐		
	๕) การผลิต การสะสมปุ๋ย	๕๐๐		
	๖) การตาก การสะสม หรือการขนถ่ายมันสำปะหลัง	๕๐๐		
	๗) การผลิตแป้งมันสำปะหลัง แป้งสาคู และการทำแป้งอื่น ๆ ในทำนอง เดียวกัน			
	ก. ใช้เครื่องจักร, เครื่องยนต์	๑,๐๐๐		
ข. ใช้แรงคน	๒๐๐			
๘) การทำ และมวนยาสูบ โดยใช้เครื่องจักร	๕๐๐			
๙) การล้าง การอบ การรม การสะสมยางดิบ	๕๐๐			
๖	กิจการที่เกี่ยวกับโลหะหรือแร่			
	๑) การหลอม การหล่อ การตี กิ่ง ถูแร่ แก้ว และโลหะทุกชนิดโดยใช้ เครื่องจักร	๒๐๐		
	๒) การเชื่อมและประสานโลหะด้วยแก๊สไฟฟ้า หรือเครื่องจักร	๒๐๐		
	๓) การเคลือบ ชุบโลหะด้วยตะกั่ว สังกะสี ดีบุก โครเมียม นิกเกิล หรือโลหะ อื่นใด	๑๐๐		
	๔) การขัดโลหะด้วยเครื่องจักร	๑๐๐		
	๕) การอัด เเจาะ รีดโลหะด้วยเครื่องจักร	๕๐๐		
	๖) การผลิตโลหะเป็นภาชนะ เครื่องมือ เครื่องจักร อุปกรณ์หรือเครื่องใช้ ต่าง ๆ	๕๐๐		
	๗) การตัดโลหะ โดยใช้ไฟฟ้า แก๊ส หรือเครื่องจักร	๕๐๐		
	๘) การสะสม แยก คัดเลือก หรือการล้างแร่	๕๐๐		

ลำดับ ที่	ประเภทการค้า	ค่าธรรมเนียมต่อปี		หมายเหตุ
		บาท	สตางค์	
๓	กิจการที่เกี่ยวข้องกับยานยนต์ เครื่องจักร หรือเครื่องกล			
	๑) การต่อ การประกอบ หรือซ่อมเครื่องจักร เครื่องยนต์ รถยนต์ เรือยนต์ เรือกลไฟ	๕๐๐		
	๒) การล้างอัด นีต ยานยนต์	๕๐๐		
	๓) การต่อ การประกอบ การเคาะ การปะผุ การพ่นสี การพ่นสารกันสนิม	๕๐๐		
	๔) การทำ การซ่อม การอัดแบตเตอรี่	๒๐๐		
	๕) การปะเชื่อมยาง ปะยางรถยนต์ รถจักรยานยนต์	๒๐๐		
	๖) การปะเชื่อมยาง ปะยางรถจักรยาน	๕๐		
๔	กิจการที่เกี่ยวข้องกับไม้			
	๑) การเผาถ่าน การสะสมถ่าน ตั้งแต่ ๕๐๐ กิโลกรัมขึ้นไป	๒๐๐		
	๒) การเลื่อยและซอไม้ โดยใช้เครื่องจักร	๑๐๐		
๕	กิจการที่เกี่ยวข้องกับการบริการ			
	๑) การประกอบกิจการอาบ อบ นวด	๑,๐๐๐		
	๒) การประกอบกิจการโรงแรมหรสพ	๑,๐๐๐		
	๓) การประกอบกิจการสถานที่อาบน้ำ อบไอน้ำ อบสมุนไพร สปาต่าง ๆ	๒๐๐		
	๔) การประกอบกิจการเสริมสวยหรือแต่งผม เว้นแต่กิจการที่อยู่ในบังคับตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบวิชาชีพเวชกรรม	๒๐๐		
	๕) การประกอบกิจการห้องพัก อาคารชุดให้เช่า ห้องเช่า ห้องแบ่งเช่า หรือกิจการอื่นในทำนองเดียวกัน	๒๐๐		
	๖) การจัดให้มีการแสดงดนตรี เต้นรำ รำวง ร้องเง็ง ดิสโก้เทค คาราโอเกะ หรือการแสดงอื่น ๆ ในทำนองเดียวกัน	๕๐๐		
	๗) การประกอบกิจการโต๊ะสนุกเกอร์ การประกอบกิจการเกมส์	๕๐๐		
	๘) การประกอบกิจการโรงแรม			
	ก. โรงแรมที่ตัวอาคารส่วนใหญ่เป็นตึก คิดจำนวนตามห้อง ๆ ละ	๓๐		
	ข. โรงแรมอาคารเป็นตึกครึ่งไม้ คิดจำนวนตามห้อง ๆ ละ	๒๐		
	ค. โรงแรมที่ตัวอาคารเป็นไม้ล้วน คิดจำนวนตามห้อง ๆ ละ	๑๐		
	๑๐	กิจการที่เกี่ยวข้องกับสิ่งทอ		
๑) การปั่นฝ้ายหรือขนโดยใช้เครื่องจักร		๕๐๐		
๒) การกรอผ้าทอผ้าด้วยเครื่องจักร ด้วยกี่กระตุก ตั้งแต่ ๕ กี่ขึ้นไป		๒๐๐		
๓) การทอเสื้อ พรม และสิ่งทออื่น ๆ โดยใช้เครื่องจักร		๑,๐๐๐		
๔) การเย็บผ้าด้วยเครื่องจักรเย็บผ้า ตั้งแต่ ๕ เครื่องขึ้นไป		๑๐๐		
๕) การพิมพ์สีลวดลายผ้า และสิ่งอื่น ๆ		๕๐๐		
๖) การทอกระสอบด้วยเครื่องจักร		๑,๐๐๐		
๗) การสะสมปอหรือปาน ฝ้ายหรือขน		๕๐๐		
๘) การซัก รีด อัดกลีบ กัดสีผ้า โดยใช้เครื่องจักร		๒๐๐		
๙) การย้อมที่ทำให้เกิดกลิ่นเหม็น				
ก. ใช้แรงงานคน เกิน ๓ คนขึ้นไป	๑๐๐			
ข. ใช้เครื่องจักร	๕๐๐			

ลำดับ ที่	ประเภทการค้า	ค่าธรรมเนียมต่อปี		หมายเหตุ		
		บาท	สตางค์			
๑๑	กิจการที่เกี่ยวกับหิน ดิน ทราาย ซีเมนต์หรือวัตถุที่คล้ายคลึง					
		๑) การทำภาชนะดินเผา	๒๐๐			
		๒) การโม่ และบ่นหินด้วยเครื่องจักร	๑,๐๐๐			
		๓) การทำสิ่งของเครื่องใช้ด้วยวัตถุซีเมนต์หรือวัตถุที่คล้ายคลึง	๑,๐๐๐			
		๔) การผสมซีเมนต์ การผสมซีเมนต์ หิน ทราาย และวัตถุที่คล้ายคลึง	๒๐๐			
		๕) การเลื่อย ตัด หรือประดิษฐ์หิน เป็นสิ่งของต่าง ๆ	๒๐๐			
		๖) การประดิษฐ์กระจก	๕๐๐			
		๗) การเจียรไนเพชร พลอย หิน กระจก หรือวัตถุที่คล้ายคลึง	๕๐๐			
		๘) การทำซอล์ก ปูนปาสเตอร์	๕๐๐			
		๙) การผลิตกระดาษทราย	๒๐๐			
๑๒	กิจการที่เกี่ยวกับปิโตรเลียม ถ่านหิน สารเคมี					
		๑) การทำกา	๑๐๐			
		๒) การประดิษฐ์ของใช้ด้วยยางเทียม พลาสติก เซลลูลอสอยด์ เบเกอร์ไลท์ หรือวัตถุที่คล้ายคลึง	๕๐๐			
		๓) การทำ บรรจุ การผสมยาฆ่าแมลง หรือยารักษาสัตว์	๕๐๐			
		๔) การโม่ การบดขั้	๑๐๐			
		๕) การผลิตสี และน้ำมันผสมสี	๒๐๐			
		๖) การผลิต การผสมแก๊ส	๓๐๐			
		๗) การผสมน้ำมันเชื้อเพลิง โดยการตั้งปั้ม	๑,๐๐๐			
		๘) การล้างฟิล์มถ่ายรูป และฟิล์มภาพยนตร์	๑๐๐			
		๙) การเคลือบ ชุบวัตถุด้วยพลาสติก เซลลูลอสอยด์ เบเกอร์ไลท์หรือวัตถุที่คล้ายคลึง	๕๐๐			
		๑๐) การทำโม่ บด หลอม หล่อพลาสติก เซลลูลอสอยด์ เบเกอร์ไลท์ หรือวัตถุที่คล้ายคลึง	๕๐๐			
		๑๑) การทำแซลแล็ค	๕๐๐			
		๑๒) การทำ หรือบรรจุสารเคมีดับเพลิง	๕๐๐			
		๑๓) การทำน้ำกรด	๒๐๐			
		๑๔) การทำยากันยุงชนิดเผามีควัน	๒๐๐			
		๑๓	กิจการอื่น ๆ			
				๑) การพิมพ์หนังสือหรือสิ่งพิมพ์อื่น ที่มีลักษณะเดียวกันด้วยเครื่องจักร	๒๐๐	
๒) การพิมพ์แบบ พิมพ์เขียว หรือการถ่ายเอกสาร	๒๐๐					
	๓) การซ่อมเครื่องอิเล็กทรอนิกส์ เครื่องใช้ไฟฟ้า อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ไฟฟ้า	๒๐๐				

ลำดับ ที่	ประเภทการค้า	ค่าธรรมเนียมต่อปี		หมายเหตุ
		บาท	สตางค์	
	๔) การประกอบกิจการโกดังสินค้า	๕๐๐		
	๕) การสะสมวัตถุหรือสิ่งของที่ชำรุด ใช้น้ำแล้ว หรือเหลือใช้ (รับซื้อของเก่า)	๕๐๐		
	๖) การก่อสร้าง	๕๐๐		
	๗) การทำหลอดกาแฟ	๑๐๐		

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน เทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่ อำเภอมะขาม จังหวัดจันทบุรี โทรศัพท์/โทรสาร 0-39359534 หรือเว็บไซต์ <http://www.makhammuangmai.go.th> 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)

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอรับบำเหน็จตกทอด (กรณีลูกจ้างประจำผู้รับบำเหน็จรายเดือนหรือบำเหน็จพิเศษรายเดือนถึงแก่กรรม)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่ อำเภอมะขาม จังหวัดจันทบุรี

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การขอรับบำเหน็จตกทอด (กรณีลูกจ้างประจำผู้รับบำเหน็จรายเดือนหรือบำเหน็จพิเศษรายเดือนถึงแก่กรรม)
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: เทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่ อำเภอมะขาม จังหวัดจันทบุรี
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ: อนุมัติ
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การขอรับบำเหน็จตกทอด (กรณีลูกจ้างประจำผู้รับบำเหน็จรายเดือนหรือบำเหน็จพิเศษรายเดือนถึงแก่กรรม) ทต.มะขามเมืองใหม่ สำเนาคู่มือประชาชน
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) **สถานที่ให้บริการ** เทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่ อำเภอมะขาม จังหวัดจันทบุรี 0-39389534 หรือเว็บไซต์ <http://www.makhammuangmai.go.th/>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. สิทธิประโยชน์เกี่ยวกับบำเหน็จตกทอดเป็นสิทธิประโยชน์ที่จ่ายให้แก่ทายาทของลูกจ้างประจำที่รับบำเหน็จรายเดือนหรือบำเหน็จพิเศษรายเดือนที่ถึงแก่ความตาย
 2. การจ่ายบำเหน็จตกทอด จ่ายเป็นจำนวน 15 เท่าของบำเหน็จรายเดือน หรือบำเหน็จพิเศษรายเดือน แล้วแต่กรณี
 3. กรณีไม่มีทายาทให้จ่ายแก่บุคคลตามที่ลูกจ้างประจำของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นระบุให้เป็นผู้มี

สิทธิรับบำเหน็จตกทอด ตามหนังสือแสดงเจตนาฯ กรณีมากกว่า 1 คน ให้กำหนดส่วนให้ชัดเจน กรณีไม่ได้กำหนดส่วนให้ถือว่าทุกคนมีสิทธิได้รับในอัตราส่วนที่เท่ากัน ตามวิธีการในการแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด ลูกจ้างประจำของราชการส่วนท้องถิ่น ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.5/ว 4061 ลงวันที่ 30 สิงหาคม 2555

4. องค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล/เมืองพัทยา จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่ง พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558

5. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

6. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว

7. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วว่ามีครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ทนายหรือผู้มีสิทธิยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จตกทอดพร้อมเอกสารต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ลูกจ้างประจำรับบำเหน็จรายเดือนหรือบำเหน็จพิเศษรายเดือน และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน	3 ชั่วโมง	เทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่ อำเภอมะขาม จังหวัดจันทบุรี	
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบความถูกต้องและรวบรวมหลักฐาน เอกสารที่เกี่ยวข้องเสนอผู้มีอำนาจพิจารณา	6 วัน	เทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่ อำเภอมะขาม จังหวัดจันทบุรี	
3)	การพิจารณา	นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือผู้รับมอบอำนาจ	8 วัน	เทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่	

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		พิจารณาส่งจ่ายเงินบำเหน็จตกทอด โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งและเบิกจ่ายเงินดังกล่าวให้แก่ทายาทหรือผู้มีสิทธิฯ ต่อไป		อำเภอมะขาม จังหวัดจันทบุรี	

ระยะเวลาดำเนินการรวม 15 วัน

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว 15 วัน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	แบบคำขอรับบำเหน็จตกทอด ลูกจ้างประจำ	-	1	0	ฉบับ	(ขอรับแบบคำขอรับบำเหน็จตกทอดลูกจ้างประจำที่หน่วยงานต้นสังกัด)
2)	หนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด ลูกจ้างประจำของราชการส่วนท้องถิ่น (ถ้ามี)	-	1	0	ฉบับ	-
3)	หนังสือรับรองการใช้เงินคืนแก่หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น	-	1	0	ฉบับ	(ขอรับแบบหนังสือรับรองการใช้เงินคืนแก่หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นที่หน่วยงานต้นสังกัด)
4)	ใบมรณบัตร	-	0	1	ฉบับ	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

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

16. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน เทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่ อำเภอมะขาม จังหวัดจันทบุรี โทร.0-39389534 หรือ
เว็บไซต์ <http://www.makhammuangmai.go.th>

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

1) 1. แบบคำขอรับบำเหน็จตกทอดลูกจ้างประจำ

แบบคำขอรับบำเหน็จตกทอดลูกจ้างประจำ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอรับบำเหน็จตกทอด

เรียน (๑)

ข้าพเจ้า เกี่ยวข้องกับผู้ตายโดยเป็น.....

อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล..... อำเภอ.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... ขอยื่นเรื่องราว ดังต่อไปนี้

๑. ผู้รับบำเหน็จรายเดือน ผู้รับบำเหน็จพิเศษรายเดือน ชื่อ.....

ตำแหน่ง..... สังกัด..... จังหวัด.....

 รับบำเหน็จรายเดือน รับบำเหน็จพิเศษรายเดือน เดือนละ..... บาท ตั้งแต่วันที่.....

ได้ถึงแก่กรรมด้วยเหตุ..... เมื่อวันที่.....

ตามมรณบัตรเลขที่..... ลงวันที่..... ออกโดย.....

๒. ผู้ตายสมรสโดยชอบด้วยกฎหมาย จำนวน..... ครั้ง (๒) ดังนี้

๒.๑ คู่สมรส ชื่อ..... ได้สมรสเมื่อวันที่.....

และขาดจากการสมรสเนื่องจาก ถึงแก่กรรม หย่า คำสั่งศาล เมื่อวันที่.....

๒.๒ คู่สมรส ชื่อ..... ได้สมรสเมื่อวันที่.....

และขาดจากการสมรสเนื่องจาก ถึงแก่กรรม หย่า คำสั่งศาล เมื่อวันที่.....

๓. ผู้ตายมีบุตรโดยชอบด้วยกฎหมาย จำนวน..... คน (๓)

๓.๑ เกิดวันที่.....

๓.๒ เกิดวันที่.....

๓.๓ เกิดวันที่.....

๓.๔ เกิดวันที่.....

๓.๕ เกิดวันที่.....

๔. บิดาของผู้ตายชื่อ..... (๔) อยู่บ้านเลขที่.....

หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

ขณะนี้ ยังมีชีวิตอยู่ ถึงแก่กรรม เมื่อวันที่.....

๕. มารดาของผู้ตายชื่อ..... อยู่บ้านเลขที่.....

หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

ขณะนี้ ยังมีชีวิตอยู่ ถึงแก่กรรม เมื่อวันที่.....๖. บุคคลซึ่งผู้ตายแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด มี จำนวน..... คน ไม่มี (๕)

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอรับบำเหน็จพิเศษของทายาท (กรณีลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราวขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถึงแก่กรรมอันเนื่องจากการปฏิบัติงานในหน้าที่)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่ อำเภอมะขาม จังหวัดจันทบุรี

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การขอรับบำเหน็จพิเศษของทายาท (กรณีลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราวขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถึงแก่กรรมอันเนื่องจากการปฏิบัติงานในหน้าที่)

2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: เทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่ อำเภอมะขาม จังหวัดจันทบุรี

3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

4. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ: อนุมัติ

5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน

9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0

10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การขอรับบำเหน็จพิเศษของทายาท (กรณีลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราวขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถึงแก่กรรมอันเนื่องจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ ทต.มะขามเมืองใหม่ สำนักคู่มือประชาชน

11. ช่องทางการให้บริการ

1) **สถานที่ให้บริการ** เทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่ อำเภอมะขาม จังหวัดจันทบุรี โทร.0-39389534 หรือเว็บไซต์

<http://www.makhammuangmai.go.th/>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. สิทธิประโยชน์เกี่ยวกับบำเหน็จพิเศษ กรณีลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราวที่ได้รับอันตราย หรือเจ็บป่วย เพราะเหตุปฏิบัติงานในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำหน้าที่ถึงแก่ความตายก่อนได้รับบำเหน็จพิเศษ ให้จ่ายบำนาญพิเศษให้แก่ทายาท ผู้มีสิทธิรับมรดกตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์โดยอนุโลม

2. กรณีทายาทลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราวผู้มีสิทธิได้รับทั้งบำเหน็จพิเศษตามระเบียบนี้ เงินสงเคราะห์

ผู้ประสบภัยตามกฎหมายว่าด้วยการสงเคราะห์ผู้ประสบภัยเนื่องจากการช่วยเหลือราชการ การปฏิบัติงานของชาติ หรือการปฏิบัติหน้าที่ที่มนุษยธรรม เงินค่าทดแทนตามระเบียบว่าด้วยการจ่ายเงินค่าทดแทนและการพิจารณา บำเหน็จความชอบในการปราบปรามผู้ก่อการร้ายคอมมิวนิสต์ หรือเงินอื่นในลักษณะเดียวกันจากทางราชการหรือจาก หน่วยงานอื่นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสั่งให้ไปปฏิบัติงาน เงินดังกล่าวให้เลือกรับได้เพียงอย่างใดอย่างหนึ่งแล้วแต่ จะเลือก

3. องค์กรบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์กรบริหารส่วนตำบล /เมืองพัทยา จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำ ขอรทราภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ตามมาตรา 10 แห่ง พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการ พิจารณานุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

4. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ใน ขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนด ระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่ กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

5. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการ แก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว

6. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอตรวจสอบคำขอและรายการเอกสาร หลักฐานแล้วว่ามีครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการ บริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ทนายยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จ พิเศษพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ลูกจ้างประจำหรือลูกจ้าง ชั่วคราวสังกัด และเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบ ความถูกต้องและครบถ้วนของ เอกสารหลักฐาน	3 ชั่วโมง	เทศบาลตำบล มะขามเมืองใหม่ อำเภอมะขาม จังหวัดจันทบุรี	(หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ คือ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นที่สังกัด)
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวบรวมหลักฐานและเอกสาร ที่เกี่ยวข้องเสนอผู้มีอำนาจ พิจารณา	6 วัน	เทศบาลตำบล มะขามเมืองใหม่ อำเภอมะขาม จังหวัดจันทบุรี	(หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ คือ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นที่สังกัด)

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
3)	การพิจารณา	นายกองค์รปกครองส่วนท้องถิ่นหรือผู้ที่รับมอบอำนาจพิจารณาสั่งจ่ายเงินบำเหน็จพิเศษ และให้องค์รปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งและเบิกจ่ายเงินดังกล่าว ให้แก่ทายาทต่อไป	8 วัน	เทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่ อำเภอมะขาม จังหวัดจันทบุรี	(หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ องค์รปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัด)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 15 วัน

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว 15 วัน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	แบบคำขอรับบำเหน็จพิเศษ ลูกจ้าง	-	1	0	ฉบับ	(ขอรับแบบคำขอรับบำเหน็จพิเศษ ลูกจ้างที่หน่วยงานต้นสังกัด)
2)	หนังสือรับรองการใช้เงินคืนแก่หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น	-	1	0	ฉบับ	(ขอรับหนังสือรับรองการใช้เงินคืนแก่หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นที่หน่วยงานต้นสังกัด)
3)	ใบมรณบัตร	-	0	1	ฉบับ	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

16. ค่าธรรมเนียม

1) ไม่มีค่าธรรมเนียม

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน เทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่ อำเภอมะขาม จังหวัดจันทบุรี โทร.0-39389534 หรือ
เว็บไซต์ <http://www.makhammuangmai.go.th>

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

- 1) 1. แบบคำขอรับบำเหน็จพิเศษ

แบบคำขอรับบำเหน็จปกติ บำเหน็จรายเดือน บำเหน็จพิเศษและหรือบำเหน็จพิเศษรายเดือนลูกจ้าง

ชื่อลูกจ้าง เกิดวันที่ เดือน พ.ศ.
เริ่มเข้ารับราชการ (ทำงาน) เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. ตำแหน่ง
สังกัด เริ่มเข้าทำงานอายุ ปี เดือน วัน ออกจากราชการ (งาน)
ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. ออกจากงานอายุ ปี เดือนวัน

รายละเอียดการทำงาน

ปีที่	วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	ค่าจ้าง	หมายเหตุ

เวลาราชการปกติ (เวลาทำงานปกติ) เดือนวัน
เวลาราชการทวีคูณ (เวลาทำงานทวีคูณ) เดือน วัน
รวมเวลาราชการทั้งสิ้น (เวลาทำงาน) เดือน วัน
ปัดเศษแล้วเป็นเวลาราชการ (เวลาทำงาน) เดือน
ค่าจ้างเดือนสุดท้าย บาท
คำนวณเป็นเงิน บำเหน็จปกติ บำเหน็จรายเดือน บำเหน็จพิเศษ บำเหน็จพิเศษรายเดือน
จำนวน บาท
ข้าพเจ้าขอรับเงิน บำเหน็จปกติ บำเหน็จรายเดือน บำเหน็จพิเศษ บำเหน็จพิเศษรายเดือน
จำนวน บาท

ลงชื่อ ผู้ขอ

(.....)

ยื่นขอวันที่ เดือน พ.ศ.

ความเห็นหัวหน้าหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น

.....
.....

ลงชื่อ

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

2. หนังสือรับรองการใช้เงินคืนแก่หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น

ตัวอย่าง

หนังสือรับรองการใช้เงินคืนแก่หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น
(องค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/เมืองพัทยา/องค์การบริหารส่วนตำบล.....)

เขียน

วันที่

ข้าพเจ้าขอรับรองไว้ต่อ (องค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/เมืองพัทยา/องค์การบริหารส่วนตำบล) ว่าการขอรับบำเหน็จปกติ บำเหน็จพิเศษ และบำเหน็จตกทอด ในฐานะเป็นทายาทของผู้ตาย (ลูกจ้าง) ชื่อ ชื่อสกุล..... ตำแหน่ง ซึ่งตายเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. ถูกต้องและครบถ้วนแล้ว และไม่มีทายาทผู้มีสิทธิเหลืออยู่อีก ถ้าต่อไปปรากฏว่ามีทายาทผู้มีสิทธิโดยชอบด้วยกฎหมายของผู้ตายขึ้นเมื่อใด ข้าพเจ้ายินยอมชดใช้เงินที่ได้รับไปโดยไม่มีสิทธิตลอดจนค่าเสียหายต่างๆ ที่เกิดขึ้นทั้งสิ้นคืนให้แก่ทางหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ทางหน่วยการบริหารงานราชการส่วนท้องถิ่นแจ้งให้ข้าพเจ้าทราบ ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อไว้ให้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานแล้ว

(ลงชื่อ) ผู้ขอ (ลงชื่อ) ผู้ขอ
(.....) (.....)

(ลงชื่อ) ผู้ขอ (ลงชื่อ) ผู้ขอ
(.....) (.....)

(ลงชื่อ) ผู้ขอ (ลงชื่อ) ผู้ขอ
(.....) (.....)

(ลงชื่อ) ผู้ขอ (ลงชื่อ) ผู้ขอ
(.....) (.....)

(ลงชื่อ) พยาน
(.....)

(ลงชื่อ) พยาน
(.....)

ที่อยู่ของผู้ขอ.....

.....

..... รหัสไปรษณีย์

19. หมายเหตุ

-