คู่มือสำหรับประชาชน: การยกเลิกการเรียกสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาว

---

๑. **ชื่อกระบวนงาน**: การยกเลิกการเรียกสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน
๒. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน:** สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาว
๓. **ประเภทของงานบริการ:** กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
๔. **หมวดหมู่ของงานบริการ:** งานบริการ ขออนุญาต ขออนุมัติ รับจดทะเบียน รับจดแจ้ง
๕. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**
๕.๑ หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๐๙/ว ๒๘๗๖ ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๐
๕.๒ หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๐๙/ว ๔๔๒๙ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๑
๕.๓ หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๐๑.๗/ว ๒๖๕๖ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๑
๖. **ระดับผลกระทบ:** บริการทั่วไป
๗. **พื้นที่ให้บริการ:** ส่วนท้องถิ่น
๘. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๐ วัน
๙. **ข้อมูลสถิติ**
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐
จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐
๑๐. **ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** -
๑๑. **ช่องทางการให้บริการ**
สถานที่ให้บริการ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาว โทร/โทรสาร ๐-๔๔๐๐-๙๘๗๙/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น.
๑๒. **หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**
๑๒.๑ ยกเลิกการเรียกสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านในการติดต่อขอรับบริการหรือทำนิติกรรมสัญญากับองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาว เว้นแต่ในกรณีที่มีการมอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ให้ใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
๑๒.๒ ในกรณีจำเป็นจะต้องการสำเนาเอกสารตามข้อ ๑ ให้ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ เป็นผู้จัดทำสำเนาเอกสารดังกล่าวขึ้น และห้ามมิให้เรียกเก็บค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการจัดทำสำเนาเอกสารดังกล่าว
๑๓. **ขั้นตอน และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	พิจารณาความจำเป็นในการใช้เอกสาร	- จำเป็น - ไม่จำเป็น	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา	(หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ หน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาว

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๒)	พิจารณายกเลิกการขอสำเนาเอกสารจากประชาชน	-ใช้ - ไม่ใช้	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ หน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาว
๓)	ระบบฐานข้อมูลและรองรับการอ่านบัตร	- มี - ไม่มี	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ หน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาว
๔)	ถ่ายสำเนาเอกสารให้ประชาชนโดยไม่มีค่าใช้จ่าย	ดำเนินการทุกครั้งที่มีความจำเป็นต้องเรียกสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ หน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาว

๑๔.ค่าธรรมเนียม

-ไม่มี-

๑๕.ช่องทางการร้องเรียน

๑) ช่องทางการร้องเรียน

- ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาว

- เว๊ปไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาว www.taladkhao.go.th

- เฟสบุค ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาว

- หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๔๔๐๐-๙๘๗๙

หมายเหตุ -

๑๖. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	๑๗/๑๐/๒๕๖๒
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	ทัศนีย์ ฉุนกระโทก
อนุมัติโดย	สุนันทา อยู่วิวัฒน์
เผยแพร่โดย	องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาว