

สำเนา

ระเบียบกรมส่งเสริมสหกรณ์

ว่าด้วยการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน (ฉบับที่ 4)

พ.ศ.2546

ด้วยสมควรปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน ตามบัญชีรายละเอียดแนบท้ายระเบียบกรมส่งเสริมสหกรณ์ ว่าด้วยการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน พ.ศ.2543 เสียใหม่ เพื่อให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้นและสอดคล้องกับมาตรา 3 / 1 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2545

อาศัยความตามข้อ 9 แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน ของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2532 และข้อ 12 แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนของหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2540 จึงกำหนดระเบียบนี้ขึ้น

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ ระเบียบกรมส่งเสริมสหกรณ์ ว่าด้วยการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2546 “

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกบัญชีรายละเอียด ขั้นตอน และระยะเวลาในการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน แนบท้ายในระเบียบกรมส่งเสริมสหกรณ์ ว่าด้วยการปฏิบัติราชการประชาชน พ.ศ.2543 แล้วให้ใช้รายละเอียดการบริการประชาชน กรมส่งเสริมสหกรณ์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ทำระเบียบนี้แทน

ประกาศ ณ วันที่ 15 กันยายน 2546

เรืองชัย บุญญานันต์

(นายเรืองชัย บุญญานันต์)

รองอธิบดี รักษาราชการแทน

อธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์

สรุปงานบริการประชาชน

กรมส่งเสริมสหกรณ์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

แนบท้ายระเบียบกรมส่งเสริมสหกรณ์ ว่าด้วยการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน

(ฉบับที่ 4 พ.ศ.2546)

ลำดับ	ชื่อเรื่อง / คำขอ	ระยะเวลา (วันทำการ)
1	คำขอจดทะเบียนสหกรณ์ทุกประเภท	18
2	คำขอจดทะเบียนแก้ไขข้อบังคับ	14
3	คำขอความเห็นชอบระเบียบสหกรณ์	7
4	คำขอความเห็นชอบในการควบสหกรณ์และคำขอวินิจฉัยให้แยกสหกรณ์	7
5	คำขอจดทะเบียนสหกรณ์	
	- กรณีควบสหกรณ์เข้ากัน	15
	- กรณีแยกสหกรณ์	7
6	คำขอความเห็นชอบกำหนดวงเงินกู้ยืมหรือค้ำประกันประจำปี	4
7	คำขอลีกสหกรณ์และแต่งตั้งผู้ชำระบัญชี	7
8	คำขอกู้และคำขอเบิกเงินกองทุนพัฒนาสหกรณ์ (หรือเงินกองทุนอื่น)	
	- วงเงินไม่เกิน 1 ล้านบาท	30
	- วงเงินเกิน 1 ล้านบาท	45
9	คำขอกู้เงินรายได้ของนิคมสหกรณ์	18
10	คำขออนุญาตใช้ทรัพยากรในเขตจัดนิคมสหกรณ์ (ทำแร่ น้ำมัน)	18
11	คำขออนุญาตใช้ทรัพยากรในเขตจัดนิคมสหกรณ์ (ใช้ถนน และลูกรัง)	10
12	คำขออกรหนังสืออนุญาตให้เข้าทำประโยชน์ในที่ดินของนิคมสหกรณ์ (กสน.3)	9
13	คำขออกรหนังสือแสดงการทำประโยชน์ในที่ดินของนิคมสหกรณ์ (กสน.5)	11
14	คำขออนุญาตใช้ที่ดินภายในเขตนิคมสหกรณ์	14
15	คำขอโอนสิทธิครอบครองที่ดิน	9
16	การขออนุญาตให้ทายาทเข้าทำประโยชน์ในที่ดินแทนสมาชิกนิคมสหกรณ์ ที่ถึงแก่กรรม	
	กรณี สมาชิกนิคมสหกรณ์ผู้ได้รับอนุญาตให้เข้าทำประโยชน์ในที่ดินของ นิคมสหกรณ์ และยังมีสิทธิได้รับหนังสือแสดงการทำประโยชน์ ได้ถึงแก่กรรม	8
	กรณี สมาชิกนิคมสหกรณ์ผู้มีสิทธิได้รับหนังสือแสดงการทำประโยชน์ หรือได้รับหนังสือแสดงการทำประโยชน์ได้ถึงแก่กรรม	9

ข้อแตกต่างระหว่างงานบริการประชาชนเดิมกับปรับปรุงใหม่
กรมส่งเสริมสหกรณ์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

งานบริการประชาชนเดิม			งานบริการประชาชนปรับปรุงใหม่			หมายเหตุ
ลำดับ ที่	ชื่อเรื่อง / คำขอ	ระยะเวลา(วันทำการ)/ ขั้นตอน (จำนวน)	ลำดับ ที่	ชื่อเรื่อง / คำขอ	ระยะเวลา(วันทำการ)/ ขั้นตอน (จำนวน)	
1	คำขอจดทะเบียนสหกรณ์ทุกประเภท	30 / 6	1	คำขอจดทะเบียนสหกรณ์ทุกประเภท	18 / 4	
2	คำขอจดทะเบียนแก้ไขข้อบังคับ	21 / 6	2	คำขอจดทะเบียนแก้ไขข้อบังคับ	14 / 4	
3	คำขอความเห็นชอบระเบียบสหกรณ์	10 / 6	3	คำขอความเห็นชอบระเบียบสหกรณ์	7 / 4	
4	คำขอความเห็นชอบในการควบสหกรณ์	10 / 6	4	คำขอความเห็นชอบในการควบสหกรณ์และ คำขอวินิจฉัยให้แยกสหกรณ์	7 / 4	
5	คำขอจดทะเบียนสหกรณ์กรณีควบสหกรณ์ เข้ากัน	17 / 6	5	คำขอจดทะเบียนสหกรณ์ - กรณีควบสหกรณ์เข้ากัน	15 / 4	
6	คำขอจดทะเบียนสหกรณ์กรณีแยกสหกรณ์	10 / 6		- กรณีแยกสหกรณ์	7 / 4	

งานบริการประชาชนเดิม			งานบริการประชาชนปรับปรุงใหม่			หมายเหตุ
ลำดับ ที่	ชื่อเรื่อง / คำขอ	ระยะเวลา(วันทำการ)/ ขั้นตอน (จำนวน)	ลำดับ ที่	ชื่อเรื่อง / คำขอ	ระยะเวลา(วันทำการ)/ ขั้นตอน (จำนวน)	
7	คำขอความเห็นชอบกำหนดวงเงินกู้ยืมหรือ ค้ำประกันประจำปี	6 / 3	6	คำขอความเห็นชอบกำหนดวงเงินกู้ยืมหรือ ค้ำประกันประจำปี	3 / 2	ยกเลิก(รวมอยู่ในลำดับ 8)
8	คำขอลีกสหกรณ์	10 / 6	7	การขอลีกสหกรณ์และแต่งตั้งผู้ชำระบัญชี	7 / 4	
9	คำขอกู้เงินกองทุนพัฒนาสหกรณ์	80 / 6	8	คำขอกู้และคำขอเบิกเงินกองทุนพัฒนา สหกรณ์ (หรือเงินกองทุนอื่น) - กรณีกู้เป็นทุนหมุนเวียนวงเงินไม่เกิน 1 ล้านบาท - กรณีกู้เพื่อลงทุนในทรัพย์สินหรือเป็นทุน หมุนเวียน วงเงินเกิน 1 ล้านบาท	30 / 7 45 / 9	
10	คำขอเบิกเงินกองทุนพัฒนาสหกรณ์	15 / 5				
11	คำขอกู้เงินรายได้ของนิคมสหกรณ์	25 / 5	9	คำขอกู้เงินรายได้ของนิคมสหกรณ์	18 / 4	

งานบริการประชาชนเดิม			งานบริการประชาชนปรับปรุงใหม่			หมายเหตุ
ลำดับ ที่	ชื่อเรื่อง / คำขอ	ระยะเวลา(วันทำการ)/ ขั้นตอน (จำนวน)	ลำดับ ที่	ชื่อเรื่อง / คำขอ	ระยะเวลา(วันทำการ)/ ขั้นตอน (จำนวน)	
12	คำขออนุญาตทำแร่ น้ำมัน ในเขตจัดนิคม สหกรณ์	26 / 7	10	คำขออนุญาตใช้ทรัพยากรในเขตจัดนิคม สหกรณ์(ทำแร่ น้ำมัน)	18 / 7	ยกเลิก (ปัจจุบันไม่มี)
13	คำขออนุญาตใช้ถนนและลูกรังในเขตจัด นิคมสหกรณ์	16 / 5	11	คำขออนุญาตใช้ทรัพยากรในเขตจัดนิคม สหกรณ์ (ใช้ถนนและลูกรัง)	10 / 5	
14	คำขออนุญาตทำไม้ในเขตจัดนิคมสหกรณ์					
15	คำขอออกหนังสืออนุญาตให้เข้าทำ ประโยชน์ในที่ดินของนิคมสหกรณ์ (กสน.3)	15 / 7	12	คำขอออกหนังสืออนุญาตให้เข้าทำประโยชน์ ในที่ดินของนิคมสหกรณ์ (กสน.3)	9 / 7	
16	คำขอออกหนังสือแสดงการทำประโยชน์ใน ที่ดินของนิคมสหกรณ์ (กสน.5)	18 / 7	13	คำขอออกหนังสือแสดงการทำประโยชน์ใน ที่ดินของนิคมสหกรณ์ (กสน.5)	11 / 7	
17	คำขออนุญาตใช้ที่ดินภายในเขตนิคม สหกรณ์	21 / 5	14	คำขออนุญาตใช้ที่ดินภายในเขตนิคม สหกรณ์	14 / 5	

งานบริการประชาชนเดิม			งานบริการประชาชนปรับปรุงใหม่			หมายเหตุ
ลำดับ ที่	ชื่อเรื่อง / คำขอ	ระยะเวลา(วันทำการ)/ ขั้นตอน (จำนวน)	ลำดับ ที่	ชื่อเรื่อง / คำขอ	ระยะเวลา(วันทำการ)/ ขั้นตอน (จำนวน)	
18	คำขอโอนสิทธิครอบครองที่ดิน	13 / 7	15	คำขอโอนสิทธิครอบครองที่ดิน	9 / 7	
19	การขออนุญาตให้ทายาทเข้าทำประโยชน์ใน ที่ดินแทนสมาชิกนิคมสหกรณ์ที่ถึงแก่กรรม - กรณีสมาชิกนิคมสหกรณ์ผู้ได้รับอนุญาต ให้เข้าทำประโยชน์ที่ดินของนิคมสหกรณ์ และยังไม่มีสิทธิได้รับหนังสือแสดงการทำ ประโยชน์ได้ถึงแก่กรรม - กรณีสมาชิกนิคมสหกรณ์ผู้มีสิทธิได้รับ หนังสือแสดงการทำประโยชน์ หรือได้รับ หนังสือแสดงการทำประโยชน์ได้ถึงแก่กรรม	12 / 7 17 / 10	16	การขออนุญาตให้ทายาทเข้าทำประโยชน์ใน ที่ดินแทนสมาชิกนิคมสหกรณ์ที่ถึงแก่กรรม - กรณีสมาชิกนิคมสหกรณ์ผู้ได้รับอนุญาต ให้เข้าทำประโยชน์ที่ดินของนิคมสหกรณ์ และยังไม่มีสิทธิได้รับหนังสือแสดงการทำ ประโยชน์ได้ถึงแก่กรรม - กรณีสมาชิกนิคมสหกรณ์ผู้มีสิทธิได้รับ หนังสือแสดงการทำประโยชน์ หรือได้รับ หนังสือแสดงการทำประโยชน์ได้ถึงแก่กรรม	8 / 7 9 / 7	
20	การขอใช้บริการงานทางช่างซึ่งเป็นงาน นอกแผน			การขอใช้บริการงานทางช่างซึ่งเป็นงาน นอกแผน		

รายละเอียดงานบริการประชาชน

1. คำขอจดทะเบียนสหกรณ์ทุกประเภท

การเสนอเอกสารขอจดทะเบียนสหกรณ์

1. สำนักงานสหกรณ์จังหวัด ตรวจสอบเอกสารการขอจดทะเบียน เพื่อรายงานขอจดทะเบียน ต่อนายทะเบียน	5 วัน
2. กรมรับรายงานจากจังหวัด ส่งให้สำนักจัดตั้งและส่งเสริมสหกรณ์เจ้าของเรื่องดำเนินการ	1 วัน
3. สำนักจัดตั้งและส่งเสริมสหกรณ์เจ้าของเรื่อง ตรวจสอบ วิเคราะห์และพิจารณาจัดทำ รายงานขอจดทะเบียนสหกรณ์	7 วัน
4. นายทะเบียนสหกรณ์พิจารณารับจดทะเบียนสหกรณ์	5 วัน
รวม 18 วันทำการ	

หมายเหตุ

1. ระยะเวลาปฏิบัติงานดังกล่าวเป็นกรณี ที่ไม่มีข้อขัดข้องใด ๆ ทั้งสิ้น

2. เอกสารประกอบการขอจดทะเบียนสหกรณ์

2.1 คำขอจดทะเบียนสหกรณ์ 2 ชุด

2.2 บัญชีรายชื่อผู้ซึ่งจะเป็นสมาชิกพร้อมลายมือชื่อและจำนวนหุ้นที่จะถือ 2 ชุด

2.3 สำเนารายงานการประชุมผู้ซึ่งประสงค์จะเป็นสมาชิกสหกรณ์ 2 ชุด

2.4 สำเนารายงานการประชุมผู้ซึ่งจะเป็นสมาชิกสหกรณ์ 2 ชุด

2.5 แผนดำเนินการเกี่ยวกับธุรกิจหรือกิจกรรมของสหกรณ์ 2 ชุด

- สหกรณ์ออมทรัพย์ แนบหนังสือจากผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุมัติ

ในหลักการยินยอมให้ใช้สถานที่ อนุญาตให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

ปฏิบัติงานของสหกรณ์ในระยะเริ่มแรก และให้สามารถหักเงินจากเงินเดือน
เพื่อจัดส่งให้สหกรณ์ได้

- สหกรณ์ร้านค้า แนบหนังสืออนุมัติในหลักการให้ใช้สถานที่เป็นที่ตั้ง
ของร้านสหกรณ์

- สหกรณ์บริการ แนบหนังสืออนุญาตให้ใช้สถานที่เป็นที่ตั้งสำนักงาน
สหกรณ์

2.6 ข้อบังคับสหกรณ์ 4 เล่ม

3. นายทะเบียนสหกรณ์อนุญาตให้สหกรณ์ปรับปรุงข้อบังคับสหกรณ์ทุก

ประเภทต่างจากข้อบังคับฉบับร่างของนายทะเบียนสหกรณ์ได้ เป็นเหตุให้ต้อง
ใช้เวลาดำเนินการมากขึ้น

2. ค่าขอจดทะเบียนแก้ไขข้อบังคับ

1. สำนักงานสหกรณ์จังหวัดรับคำขอจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับสหกรณ์ ตรวจสอบเอกสารวิเคราะห์ข้อมูลรายงานจังหวัดและกรมฯ	5 วัน
2. กรมรับรายงานจากจังหวัดส่งให้สำนักจัดตั้งและส่งเสริมสหกรณ์ดำเนินการ	1 วัน
3. ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน วิเคราะห์และพิจารณาความเหมาะสมเพื่อประกอบ การพิจารณารายงานขอจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับสหกรณ์ และเสนอรายงาน ขอจดทะเบียนต่อนายทะเบียนสหกรณ์	6 วัน
4. นายทะเบียนสหกรณ์พิจารณารับจดทะเบียน	2 วัน
รวม 14 วันทำการ	

หมายเหตุ	1. การปฏิบัติงานดังกล่าว ใช้สำหรับ 1 รายงาน และเป็นกรณีที่ไม่มีข้อขัดข้อง ใด ๆ ทั้งสิ้น
	2. เอกสารประกอบ
	2.1 ค่าขอจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับสหกรณ์ 2 ชุด
	2.2 สำเนารายงานการประชุมใหญ่ซึ่งมีมติในเรื่องดังกล่าว 2 ชุด
	2.3 ข้อบังคับสหกรณ์ฉบับแก้ไขใหม่ 4 เล่ม
	2.4 ข้อความและเหตุผลในการแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ (แบบ ท.ข.2) 2 ชุด
	2.5 คำรับรองของสหกรณ์จังหวัด 4 ชุด

3. คำขอความเห็นชอบระเบียบสหกรณ์

- | | |
|---|-------|
| 1. สำนักงานสหกรณ์จังหวัดรับคำขอความเห็นชอบ กำหนดระเบียบหรือแก้ไขระเบียบ
สหกรณ์ ตรวจสอบเอกสาร วิเคราะห์ข้อมูล พิจารณาให้ความเห็นชอบ หรือรายงานจังหวัด
และกรม แล้วแต่สหกรณ์ | 2 วัน |
| 2. กรมรับรายงานจากจังหวัดหรือนิคมสหกรณ์ส่งให้กองเจ้าของเรื่องดำเนินการ | 1 วัน |
| 3. ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน วิเคราะห์และพิจารณาความเหมาะสมเพื่อประกอบ
การพิจารณารายงานขอความเห็นชอบให้สหกรณ์ถือใช้ระเบียบสหกรณ์ และเสนอขอ
ความเห็นชอบต่อนายทะเบียนสหกรณ์ | 3 วัน |
| 4. นายทะเบียนสหกรณ์พิจารณาให้ความเห็นชอบระเบียบ | 1 วัน |

รวม 7 วันทำการ

หมายเหตุ 1. การปฏิบัติงานดังกล่าว จะใช้ระยะเวลาที่กำหนดไว้ หรือน้อยกว่าขึ้นอยู่กับ
ผู้มีอำนาจให้ความเห็นชอบ และใช้สำหรับ 1 คำขอ กับเป็นกรณีที่ไม่มี
ข้อขัดข้องใด ๆ ทั้งสิ้น

2. เอกสารประกอบ

- | | |
|--|-------|
| 2.1 คำขอถือใช้ระเบียบหรือแก้ไขระเบียบ | 2 ชุด |
| 2.2 สำเนารายงานการประชุมใหญ่ของสหกรณ์ และ/หรือ สำเนารายงาน
การประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ซึ่งมีมติในเรื่องดังกล่าว แล้วแต่กรณี | 2 ชุด |
| 2.3 ระเบียบพร้อมกับสำเนาระเบียบที่สหกรณ์ขอถือใช้หรือแก้ไขเพิ่มเติม | 2 ชุด |
| 2.4 ข้อความและเหตุผลในการแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบ (แบบ ท.ข.3)
(กรณีแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ) | 2 ชุด |
| 2.5 คำรับรองของสหกรณ์จังหวัด | 4 ชุด |

4. คำขอความเห็นชอบในการควบสหกรณ์

1. สำนักงานสหกรณ์จังหวัดตรวจเอกสาร วิเคราะห์ข้อมูล รายงานขอความเห็นชอบควบสหกรณ์เข้ากัน	2 วัน
2. กรมรับรายงานจากจังหวัด ส่งให้สำนักจัดตั้งและส่งเสริมสหกรณ์ดำเนินการ	1 วัน
3. ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน วิเคราะห์และพิจารณาความเหมาะสม เพื่อประกอบการพิจารณารายงานขอความเห็นชอบให้ควบสหกรณ์เข้ากัน	2 วัน
4. นายทะเบียนสหกรณ์ให้ความเห็นชอบในการควบสหกรณ์	2 วัน
รวม	7 วันทำการ

หมายเหตุ 1. ระยะเวลาปฏิบัติงานดังกล่าวใช้สำหรับ 1 คำขอ และเป็นกรณีที่ไม่มีข้อขัดข้องใดๆ ทั้งสิ้น

2. เอกสารประกอบ

2.1 หนังสือขอความเห็นชอบควบสหกรณ์เข้ากัน	2 ชุด
2.2 สำเนารายงานการประชุมใหญ่ของแต่ละสหกรณ์ซึ่งมีมติในเรื่องดังกล่าว	2 ชุด
2.3 บัญชีแสดงฐานะการเงินของทุกสหกรณ์ที่จะควบเข้ากัน	2 ชุด
2.4 รายชื่อสหกรณ์ที่จะควบเข้ากัน	2 ชุด

5. คำขอจดทะเบียนสหกรณ์

- กรณีควบสหกรณ์เข้ากัน

1. สำนักงานสหกรณ์จังหวัดตรวจสอบเอกสาร วิเคราะห์ข้อมูล รายงานขอจดทะเบียนควบสหกรณ์เข้ากัน	4 วัน
2. กรมรับรายงานจังหวัดส่งสำนักจัดตั้งและส่งเสริมสหกรณ์เจ้าของเรื่องดำเนินการ	1 วัน
3. สำนักจัดตั้งและส่งเสริมสหกรณ์ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน วิเคราะห์พิจารณาความเหมาะสมเพื่อประกอบการพิจารณา รายงานขอจดทะเบียนควบสหกรณ์เข้ากัน	7 วัน
4. นายทะเบียนสหกรณ์พิจารณารับจดทะเบียนควบสหกรณ์เข้ากัน	3 วัน
รวม	15 วันทำการ

หมายเหตุ

1. ระยะเวลาปฏิบัติงานดังกล่าวใช้สำหรับ 1 คำขอ และเป็นกรณีที่ไม่มีข้อขัดข้องใด ๆ ทั้งสิ้น

2. เอกสารประกอบ

2.1 คำขอจดทะเบียนควบสหกรณ์เข้ากัน	2 ชุด
2.2 หนังสือรับรองว่าได้แจ้งไปยังเจ้าหน้าที่ตั้งปวงของสหกรณ์	2 ชุด
2.3 บัญชีรายชื่อของสหกรณ์ที่ควบเข้ากัน	2 ชุด
2.4 สำเนารายงานการประชุมของผู้แทนสหกรณ์ที่ประสงค์ควบเข้ากันเป็นสหกรณ์เดียว	2 ชุด
2.5 ข้อบังคับของสหกรณ์ใหม่ที่ขอจดทะเบียน	4 เล่ม
2.6 ใบสำคัญรับจดทะเบียนของสหกรณ์เดิมสหกรณ์ละ	1 ฉบับ

5. คำขอจดทะเบียนสหกรณ์

- กรณีแยกสหกรณ์

1. สำนักงานสหกรณ์จังหวัดตรวจสอบเอกสาร วิเคราะห์ข้อมูลรายงานขอจดทะเบียนแยกสหกรณ์	2 วัน
2. กรมรับรายงานจังหวัด ส่งให้สำนักจัดตั้งและส่งเสริมสหกรณ์เจ้าของเรื่อง	1 วัน
	ดำเนินการ
3. สำนักจัดตั้งและส่งเสริมสหกรณ์ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน วิเคราะห์และพิจารณาความเหมาะสม เพื่อประกอบการพิจารณารายงานเสนอความเห็นการขอจดทะเบียนแยกสหกรณ์	2 วัน
4. นายทะเบียนสหกรณ์พิจารณารับจดทะเบียนแยกสหกรณ์	2 วัน
	รวม 7 วันทำการ

หมายเหตุ 1. ระยะเวลาปฏิบัติดังกล่าวใช้สำหรับ 1 คำขอ และเป็นกรณีที่ไม่มีข้อขัดข้องใด ๆ ทั้งสิ้น

2. เอกสารประกอบ

2.1 คำขอจดทะเบียนแยกสหกรณ์	2 ชุด
2.2 หนังสือรับรองว่าได้แจ้งไปทางเจ้าหน้าที่ทั้งปวงของสหกรณ์	2 ชุด
2.3 บัญชีรายชื่อสหกรณ์ที่แยก	2 ชุด
2.4 สำเนารายงานการประชุมของสหกรณ์ที่ประสงค์จะแยกสหกรณ์	2 ชุด
2.5 ข้อบังคับฉบับเดิม	1 เล่ม
2.6 ข้อบังคับของสหกรณ์ที่ขอจดทะเบียนแยกสหกรณ์ละ	4 เล่ม
2.7 ใบสำคัญรับจดทะเบียนของสหกรณ์เดิม	1 ใบ

6. คำขอความเห็นชอบกำหนดวงเงินกู้ยืมหรือค้ำประกันประจำปี

1. สำนักงานสหกรณ์จังหวัด รับคำกำหนดวงเงินกู้ยืมหรือค้ำประกันประจำปี
ดำเนินการตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอ วิเคราะห์ธุรกิจ
2. นายทะเบียนสหกรณ์ (สหกรณ์จังหวัด ในฐานะรองนายทะเบียนสหกรณ์) พิจารณา
ให้ความเห็นชอบให้สหกรณ์กำหนดวงเงินกู้ยืมหรือค้ำประกันประจำปี

รวม 3 วันทำการ

หมายเหตุ 1. ระยะเวลาปฏิบัติงานดังกล่าวใช้สำหรับ 1 คำขอ และเป็นกรณีที่ไม่มี
ข้อขัดข้องใดๆ ทั้งสิ้น

2. เอกสารประกอบ

- | | |
|---|-------|
| 2.1 คำขอถือใช้วงเงินกู้ยืมหรือค้ำประกัน | 1 ชุด |
| 2.2 สำเนารายงานการประชุมใหญ่ของสหกรณ์ ซึ่งมีมติในเรื่องดังกล่าว | 1 ชุด |
| 2.3 รายงานกิจการประจำปีสหกรณ์ | 1 ชุด |
| 2.4 งบทดลอง วันสิ้นเดือนก่อนประชุมใหญ่ | 1 ชุด |
| 2.5 แผนการดำเนินงานของสหกรณ์ | 1 ชุด |

7. คำขอเลิกสหกรณ์และแต่งตั้งผู้ชำระบัญชี

1. สำนักงานสหกรณ์จังหวัดตรวจสอบเอกสาร วิเคราะห์ข้อมูลรายงานการเลิกสหกรณ์	2 วัน
2. กรมรับรายงานจากจังหวัดหรือนิคมสหกรณ์ ส่งให้สำนักจัดตั้งและส่งเสริมสหกรณ์ เจ้าของเรื่องดำเนินการ	1 วัน
3. สำนักจัดตั้งและส่งเสริมสหกรณ์ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน วิเคราะห์ และพิจารณา วินิจฉัย รายงานเสนอความเห็นในเรื่องดังกล่าว	2 วัน
4. นายทะเบียนสหกรณ์พิจารณาการเลิกสหกรณ์	2 วัน
รวม	7 วันทำการ

หมายเหตุ 1. ระยะเวลาปฏิบัติดังกล่าว ใช้สำหรับ 1 รายงาน และเป็นกรณีที่ไม่มีข้อขัดข้อง
ใด ๆ ทั้งสิ้น

2. เอกสารประกอบ

2.1 รายงานการเลิกสหกรณ์ ตามมาตรา 70(3) 1 ชุด

- สำเนารายงานการประชุมใหญ่ของสหกรณ์ ซึ่งมีมติในเรื่องดังกล่าว 1 ชุด
หรือ

2.2 รายงานการเลิกสหกรณ์ตามมาตรา 70 (2) 1 ชุด

- หนังสือการแจ้งสหกรณ์ 1 ชุด

- บันทึกการตรวจเหตุแห่งการเลิกสหกรณ์ 1 ชุด

หรือ

รายงานการเลิกสหกรณ์ ตามมาตรา 71 1 ชุด

- เอกสารที่แสดงให้เห็นว่าสหกรณ์ไม่ประสงค์จะดำเนินกิจการต่อไป 1 ชุด

- เอกสารที่แสดงว่าสหกรณ์ไม่ดำเนินกิจการตามที่กำหนดในมาตรา 7 1 ชุด

แห่งพระราชบัญญัติ 2542

8. คำขอกู้ และ คำขอเบิกเงินกองทุนพัฒนาสหกรณ์ (หรือเงินกองทุนอื่น)

- วงเงินไม่เกิน 1 ล้านบาท

1. สำนักงานสหกรณ์จังหวัดรับคำขอกู้เงินของสหกรณ์
 - ตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอกู้
 - ศึกษาข้อมูลในพื้นที่
 - วิเคราะห์คำขอกู้เพื่อเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองพิจารณาเงินกู้ของจังหวัด
 2. จัดประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองพิจารณาเงินกู้ของจังหวัด
 - เตรียมเอกสารการประชุม
 - จัดประชุม
 - จัดทำรายงานผลการประชุมและเสนอผู้มีอำนาจอนุญาต / ไม่อนุญาต
 3. ผู้มีอำนาจ (ผู้ว่าราชการจังหวัด / ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมสหกรณ์พื้นที่ 1 และ 2 พิจารณาอนุญาต / ไม่อนุญาต)
ผู้ว่าราชการจังหวัดแจ้งผลอนุญาต / ไม่อนุญาต ให้สำนักงานสหกรณ์จังหวัด
 4. กรมส่งเสริมสหกรณ์ดำเนินการโอนเงินเข้าบัญชีของสำนักงานสหกรณ์จังหวัดตามบัญชีจัดสรรของสำนักงานสหกรณ์จังหวัด
 5. สำนักงานสหกรณ์จังหวัดแจ้งผลอนุญาต / ไม่อนุญาตให้สหกรณ์ 3 วัน
 6. สำนักงานสหกรณ์จังหวัด ตรวจสอบเอกสารการขอเบิกเงิน หนังสือสัญญากู้ยืมฯ หนังสือค้ำประกัน พร้อมเอกสารประกอบอื่นที่เกี่ยวข้อง 3 วัน
 7. สำนักงานสหกรณ์จังหวัดดำเนินการโอนเงินเข้าบัญชีของสหกรณ์ 2 วัน
- รวม 30 วันทำการ**

หมายเหตุ 1. ระยะเวลา หมายถึง วันเวลาทำการ

2. กรณีสหกรณ์จัดส่งเอกสารประกอบคำขอกู้ไม่ครบถ้วน ให้สำนักงานสหกรณ์จังหวัดมีหนังสือแจ้งให้สหกรณ์ชี้แจงและจัดส่งข้อมูลเพิ่มเติม การนับระยะเวลาปฏิบัติงาน จะเริ่มนับจากวันที่ได้รับข้อมูลและเอกสารครบถ้วนสมบูรณ์ทุกชั้นตอน

8. คำขอกู้ และ คำขอเบิกเงินกองทุนพัฒนาสหกรณ์ (หรือเงินกองทุนอื่น)

- วงเงินเกิน 1 ล้านบาท

1. สำนักงานสหกรณ์จังหวัดรับคำขอกู้เงินของสหกรณ์	9 วัน
- ตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอกู้	
- ศึกษาข้อมูลในพื้นที่	
- วิเคราะห์คำขอกู้เพื่อเสนอคณะกรรมการกัลนกรองพิจารณาเงินกู้ของจังหวัด	
2. จัดประชุมคณะกรรมการกัลนกรองพิจารณาเงินกู้ของจังหวัด	6 วัน
- เตรียมเอกสารการประชุม	
- จัดประชุม	
- ทำรายงานผลการประชุมและเสนอผู้มีอำนาจอนุญาต / ไม่อนุญาต	
3. กรมส่งเสริมสหกรณ์รับคำขอกู้ 10 วัน	10 วัน
- ตรวจสอบเอกสารคำขอกู้ให้ครบถ้วน	
- ศึกษาข้อมูลในพื้นที่	
- วิเคราะห์คำขอกู้เสนอผู้อำนวยการส่วนบริหารเงินทุน	
4. จัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาเงินกู้กองทุนพัฒนาสหกรณ์	7 วัน
- เตรียมเอกสารการประชุม	
- จัดประชุม	
- จัดทำรายงานผลการประชุมคณะกรรมการพิจารณาเงินกู้ กพส.	
5. อธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์พิจารณาอนุญาต / ไม่อนุญาต ให้กู้เงิน กพส. และสำนักพัฒนาระบบการบริหารจัดการสหกรณ์แจ้งผลการพิจารณา	2 วัน
6. กรมส่งเสริมสหกรณ์ดำเนินการโอนเงินเข้าบัญชีของสำนักงานสหกรณ์จังหวัด	3 วัน
7. สำนักงานสหกรณ์จังหวัดแจ้งผลอนุญาต / ไม่อนุญาตให้สหกรณ์	3 วัน
8. สำนักงานสหกรณ์จังหวัด ตรวจสอบเอกสารการขอเบิกเงิน หนังสือสัญญากู้ยืมฯ หนังสือค้ำประกัน พร้อมเอกสารประกอบอื่นที่เกี่ยวข้อง	3 วัน
9. สำนักงานสหกรณ์จังหวัดดำเนินการโอนเงินเข้าบัญชีของสหกรณ์	2 วัน
รวม	45 วันทำการ

หมายเหตุ

- ระยะเวลา หมายถึง วันเวลาทำการ
- กรณีสหกรณ์จัดส่งเอกสารประกอบการขอกู้ไม่ครบถ้วน ให้สำนักงานสหกรณ์จังหวัด / กรมส่งเสริมสหกรณ์ มีหนังสือแจ้งให้สหกรณ์ชี้แจงและจัดส่งข้อมูลเพิ่มเติม การนับระยะเวลาปฏิบัติงาน จะเริ่มนับจากวันที่ได้รับข้อมูลและเอกสารครบถ้วนสมบูรณ์ทุกชั้นตอน

9. คำขอกู้เงินรายได้ของนิคมสหกรณ์

1. สำนักงานสหกรณ์จังหวัดรับคำขอกู้เงินรายได้ของนิคมสหกรณ์จากสหกรณ์ต่างๆ ดำเนินการตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอกู้ พร้อมความเห็นของสหกรณ์จังหวัด นำเสนอกรมส่งเสริมสหกรณ์ 1 วัน
2. กรมฯ รับรายงานส่งให้กลุ่มวิเคราะห์เงินทุนสนับสนุนสหกรณ์ ตรวจสอบเอกสาร วิเคราะห์การขอกู้เงินสหกรณ์ พร้อมความเห็นของกลุ่มฯ เสนอส่วนบริหารเงินทุน (ฝ่ายเลขานุการ) สำนักพัฒนาระบบการบริหารการจัดการสหกรณ์ 2 วัน
3. ฝ่ายเลขานุการ เสนอคณะกรรมการบริหารเงินรายได้ของนิคมสหกรณ์ จัดทำ รายงานและนำมติที่ประชุมเสนออธิบดี เพื่อพิจารณาอนุมัติให้สหกรณ์กู้ยืมเงิน
4. ฝ่ายเลขานุการแจ้งผลการพิจารณา อนุญาต/ไม่อนุญาต ให้สหกรณ์ทราบ เพื่อ จัดทำสัญญากู้หรือค้ำประกัน และแจ้งให้นิคมสหกรณ์ทราบ (เพื่อโอนเงินเข้าบัญชี สหกรณ์) 3 วัน

รวม 18 วันทำการ

หมายเหตุ ระยะเวลาปฏิบัติงานดังกล่าวใช้สำหรับ 1 คำขอ และเป็นกรณีที่เอกสาร ประกอบคำขอกู้ครบถ้วน ไม่มีข้อขัดข้องใดๆ ทั้งสิ้น

10. คำขออนุญาตใช้ทรัพยากรในเขตจัดนิคมสหกรณ์ (ทำแร่ น้ำมัน)

1. นิคมสหกรณ์รับคำขออนุญาตทำแร่ น้ำมัน ในเขตจัดนิคมสหกรณ์ ดำเนินการตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอ	1 วัน
2. ตรวจสอบพื้นที่	4 วัน
3. พิจารณาความเหมาะสมและรายงานสำนักงานสหกรณ์จังหวัด	1 วัน
4. สำนักงานสหกรณ์จังหวัดตรวจสอบเอกสาร พิจารณาความเหมาะสมแล้วรายงาน กรมฯ	1 วัน
5. กรมรับรายงานจากสำนักงานสหกรณ์จังหวัดส่งให้ สำนักจัดตั้งและส่งเสริมสหกรณ์ เจ้าของเรื่องตรวจสอบเอกสารหลักฐาน พิจารณาความเป็นไปได้ หลักเกณฑ์ ของส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อรายงานขออนุญาต	4 วัน
6. กรมพิจารณาและแจ้งผลให้นิคมสหกรณ์ทราบ	5 วัน
7. สำนักงานสหกรณ์จังหวัดรับแจ้งผลการพิจารณาจากกรม ดำเนินการแจ้งผลการ พิจารณาให้นิคมสหกรณ์ทราบ	2 วัน
รวม	18 วันทำการ

หมายเหตุ	1. ระยะเวลาปฏิบัติงานดังกล่าวใช้สำหรับ 1 คำขอ และเป็นกรณีที่ไม่มีข้อ ขัดข้องใด ๆ ทั้งสิ้น
	2. เอกสารประกอบ
	2.1 คำขออนุญาตทำแร่ น้ำมัน 2 ชุด
	2.2 แผนผังหรือแผนที่ที่ระบุมาตราส่วน มีทิศและระยะกำกับทุกด้าน 2 ชุด
	2.3 สำเนาทะเบียนบ้าน บัตรประจำตัวประชาชน สภาพการสมรส (ถ้ามี) ในกรณีเป็นบุคคลธรรมดา 1 ชุด
	2.4 หนังสือบริคณห์สนธิ ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนหุ้นส่วน บริษัท หนังสือมอบอำนาจ ในกรณีเป็นนิติบุคคล 2 ชุด
	2.5 หนังสือยินยอมของราษฎรที่ครอบครองทำประโยชน์อยู่เดิม 2 ชุด
	2.6 อัตราค่าบำรุงนิคมสหกรณ์ที่ผู้ขออนุญาตเสนอ 1 ชุด

11. คำขออนุญาตใช้ทรัพยากรในเขตจัดนิคมสหกรณ์ (ใช้ถนน และลูกรัง)

1. นิคมสหกรณ์ รับคำขออนุญาตใช้ถนนและลูกรังในเขตจัดนิคมสหกรณ์ ดำเนินการตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอ ตรวจสอบสภาพพื้นที่ พิจารณา ความเหมาะสม และรายงานสำนักงานสหกรณ์จังหวัด	1 วัน
2. สำนักงานสหกรณ์จังหวัดตรวจสอบเอกสาร พิจารณาความเหมาะสม แล้วรายงานกรม	1 วัน
3. กรมรับรายงานจากสำนักงานสหกรณ์จังหวัดส่งให้ สำนักจัดตั้งและส่งเสริมสหกรณ์ เจ้าของเรื่องตรวจสอบเอกสารหลักฐาน วิเคราะห์และพิจารณาความเหมาะสมเพื่อ ประกอบการพิจารณาขออนุญาต	3 วัน
4. การพิจารณาและแจ้งผลให้สำนักงานสหกรณ์จังหวัดเพื่อแจ้งให้ นิคมสหกรณ์ทราบ	4 วัน
5. นิคมสหกรณ์รับแจ้งผลการพิจารณาจากสำนักงานสหกรณ์จังหวัดและแจ้งผลการ พิจารณาให้ผู้ขอทราบ	1 วัน
รวม	10 วันทำการ

หมายเหตุ 1. ระยะเวลาปฏิบัติงานดังกล่าวใช้สำหรับ 1 คำขอ และเป็นกรณีที่ไม่มี
ข้อขัดข้องใด ๆ ทั้งสิ้น

2. เอกสารประกอบ

2.1 คำขออนุญาตใช้ถนนและลูกรัง	2 ชุด
2.2 แผนผังหรือแผนที่ที่ระบุมาตราส่วน มีทิศและระยะกำกับทุกด้าน	2 ชุด
2.3 สำเนาทะเบียนบ้าน บัตรประจำตัวประชาชน	2 ชุด
2.4 หนังสือบริคณห์สนธิ ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนหุ้นส่วน บริษัท หนังสือมอบอำนาจในกรณีเป็นนิติบุคคล	2 ชุด
2.5 หนังสือยินยอมของราษฎรที่ครอบครองทำประโยชน์อยู่เดิม	2 ชุด
2.6 อัตราค่าบำรุงนิคมสหกรณ์ที่ผู้ขออนุญาตเสนอ	2 ชุด

12. คำขอออกหนังสืออนุญาตให้เข้าทำประโยชน์ในที่ดินของนิคมสหกรณ์ (กสน.3)

1. นิคมสหกรณ์รับคำขออนุญาตเข้าทำประโยชน์ในที่ดิน ตรวจสอบเอกสารประกอบ คำขอ สภาพพื้นที่ ตัวบุคคล แผนที่ และรายงานสำนักงานสหกรณ์จังหวัด	2 วัน
2. สำนักงานสหกรณ์จังหวัดตรวจสอบเอกสาร พิจารณาความถูกต้องแล้วรายงานกรม	1 วัน
3. กรมรับเรื่องจากสำนักงานสหกรณ์จังหวัดส่งให้ สำนักจัดตั้งและส่งเสริมสหกรณ์ เจ้าของเรื่องตรวจสอบเอกสารหลักฐาน วิเคราะห์และพิจารณาความถูกต้อง จัดทำหนังสืออนุญาต	2 วัน
4. กรมพิจารณาและลงนามในหนังสืออนุญาต แล้วส่ง สำนักจัดตั้งฯ	1 วัน
5. ลงทะเบียนหนังสืออนุญาตของสำนักจัดตั้งฯ ลงทะเบียนคุม อนุญาตของนิคม สหกรณ์ ลงเลขทะเบียนในหนังสืออนุญาต และส่งหนังสืออนุญาตให้สำนักงาน สหกรณ์จังหวัด	1 วัน
6. สำนักงานสหกรณ์จังหวัดรับแจ้งผลการออกหนังสืออนุญาตจากกรมส่งหนังสือ อนุญาตให้นิคมสหกรณ์	1 วัน
7. ลงทะเบียนเอกสารสิทธิ์ และแจ้งให้ผู้ขอมารับเอกสารสิทธิ์ มอบเอกสารสิทธิ์ให้ผู้ขอ	1 วัน
รวม	9 วันทำการ

หมายเหตุ 1. ระยะเวลาปฏิบัติงานดังกล่าวใช้สำหรับดำเนินการออก กสน. 3 จำนวน 10 ฉบับ และเป็นกรณีที่ไม่มีข้อขัดข้องใด ๆ ทั้งสิ้น

2. เอกสารประกอบ

2.1 คำขออนุญาตเข้าทำประโยชน์ในที่ดินของสหกรณ์ พร้อมเอกสารประกอบคำขอ	2 ชุด
2.2 บัญชีรายชื่อสมาชิกนิคมสหกรณ์ ผู้ขออนุญาตเข้าทำประโยชน์ในที่ดินของนิคมสหกรณ์	2 ชุด
2.3 สำเนาประกาศผลการคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นสมาชิกสหกรณ์	2 ชุด
2.4 ระวังที่ดินหรือแผนผังจัดแบ่งที่ดิน	2 ชุด
2.5 รายการแก้ไขรายละเอียดที่ดิน (ถ้ามี)	2 ชุด

13. คำขอออกหนังสือแสดงการทำประโยชน์ในที่ดินของนิคมสหกรณ์ (กสน. 5)

1. นิคมสหกรณ์รับคำขอให้ออกหนังสือแสดงการทำประโยชน์ ตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอ สภาพพื้นที่ รั้ววัดที่ดิน ตรวจสอบคุณสมบัติ สมาชิก และรายงานสำนักงานสหกรณ์จังหวัด	3 วัน
2. สำนักงานสหกรณ์จังหวัดตรวจสอบเอกสาร พิจารณาความถูกต้องแล้วรายงานกรม	1 วัน
3. กรมรับเรื่องจากสำนักงานสหกรณ์จังหวัดส่งให้ สำนักจัดตั้งและส่งเสริมสหกรณ์ เจ้าของเรื่องตรวจสอบเอกสารหลักฐาน วิเคราะห์พิจารณาความถูกต้อง จัดทำหนังสือแสดงการทำประโยชน์ ลงรูปแผนที่	2 วัน
4. กรมพิจารณาและลงนามในหนังสือแสดงการทำประโยชน์ แล้วส่งให้สำนักจัดตั้งฯ	2 วัน
5. ลงทะเบียนหนังสือแสดงการทำประโยชน์ของสำนักจัดตั้งฯ ลงทะเบียนคุมการอนุญาตของนิคมสหกรณ์ ลงเลขทะเบียนในหนังสือแสดงการทำประโยชน์และส่งหนังสือแสดงการทำประโยชน์ให้สำนักงานสหกรณ์จังหวัด	1 วัน
6. สำนักงานสหกรณ์จังหวัด รับแจ้งผลการออกหนังสือแสดงการทำประโยชน์ จากกรม ส่งหนังสือแสดงการทำประโยชน์ให้นิคมสหกรณ์	1 วัน
7. ลงทะเบียน เอกสารสิทธิ์ และแจ้งให้ผู้ขอมารับเอกสารสิทธิ์ มอบเอกสารสิทธิ์ให้ผู้ขอ	1 วัน
รวม	11 วันทำการ

หมายเหตุ 1. ระยะเวลาปฏิบัติงานดังกล่าวใช้สำหรับดำเนินการออก กสน. 5

จำนวน 10 ฉบับและเป็นกรณีที่ไม่มีข้อขัดข้องใด ๆ ทั้งสิ้น

2. เอกสารประกอบ

2.1 คำขอหนังสือแสดงการทำประโยชน์	2 ชุด
2.2 หนังสืออนุญาตให้เข้าทำประโยชน์ในที่ดินของนิคมสหกรณ์ (กสน. 3 ตามระเบียบ ฯ พ.ศ.2516) หรือ สำเนาหนังสืออนุญาต (กสน. 3 ตามระเบียบ พ.ศ. 2535)	2 ชุด
2.3 รูปที่ดิน	2 ชุด
2.4 สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประชาชน	2 ชุด
2.5 หลักฐานการเปลี่ยนแปลงแก้ไข (ถ้ามี)	2 ชุด

14. คำขออนุญาตใช้ที่ดินภายในเขตนิคมสหกรณ์

1. นิคมสหกรณ์รับคำขออนุญาตใช้ที่ดินภายในเขตนิคมสหกรณ์ เพื่อการอย่างอื่น นอกเหนือจากการเกษตร ตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอ สภาพพื้นที่ ไร่ที่ที่ดิน พิจารณาความเหมาะสม และรายงานสำนักงานสหกรณ์จังหวัด	1 วัน
2. สำนักงานสหกรณ์จังหวัด ตรวจสอบเอกสาร พิจารณาความเหมาะสม แล้วรายงานกรม	1 วัน
3. กรมรับเรื่องจากสำนักงานสหกรณ์จังหวัดส่งให้ สำนักจัดตั้งและส่งเสริมสหกรณ์ เจ้าของเรื่องตรวจสอบเอกสารหลักฐาน วิเคราะห์ ประสานงานกับเจ้าหน้าที่สำรวจ เพื่อตรวจสอบพื้นที่ ไร่ที่ที่ดินทำแผนที่ พิจารณาตามหลักเกณฑ์ความเหมาะสมจัดทำ รายงานขออนุญาตใช้ที่ดินภายในเขตนิคมสหกรณ์	7 วัน
4. กรมพิจารณาแล้วส่งให้สำนักจัดตั้งฯ ลงทะเบียนคุ้มครองอนุญาต และแจ้งผล การพิจารณาให้สำนักงานสหกรณ์จังหวัด	3 วัน
5. สำนักงานสหกรณ์จังหวัดแจ้งนิคมสหกรณ์ เพื่อให้ผู้ได้รับอนุญาตจัดทำสัญญาและ จ่ายเงินค่าบำรุงนิคมสหกรณ์	2 วัน
รวม	14 วันทำการ

หมายเหตุ	1. ระยะเวลาปฏิบัติงานดังกล่าวใช้สำหรับ 1 คำขอ และเป็นกรณีที่ไม่มี ข้อขัดข้องใด ๆ ทั้งสิ้น	
	2. เอกสารประกอบ	
	2.1 คำขอใช้ที่ดินในเขตนิคมสหกรณ์ตามแบบที่กำหนด	2 ชุด
	2.2 สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ซึ่งมีมติในเรื่อง ดังกล่าว (ในกรณีที่ผู้ขอเป็นสหกรณ์)	2 ชุด
	2.3 แผนที่สังเขปแสดงบริเวณพื้นที่ที่ขออนุญาต	2 ชุด

15. คำขอโอนสิทธิครอบครองที่ดิน

1. นิคมสหกรณ์รับคำขอโอนสิทธิครอบครองที่ดิน ตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอ คุณสมบัติสมาชิก หนี้สิน และรายงานสำนักงานสหกรณ์จังหวัด สำนักงานสหกรณ์ จังหวัด ตรวจสอบเอกสารพิจารณาความเหมาะสมแล้วรายงานกรม	2 วัน
2. กรมรับเรื่องจากสำนักงานสหกรณ์จังหวัด ส่งให้ สำนักจัดตั้งและส่งเสริมสหกรณ์ เจ้าของเรื่องตรวจสอบเอกสารหลักฐาน วิเคราะห์ พิจารณาความเหมาะสม จัดทำรายงานขอความเห็นชอบ	2 วัน
3. กรมพิจารณา แล้วส่ง สำนักจัดตั้งฯ ลงทะเบียนคุ้มครองโอนสิทธิครอบครองที่ดิน และแจ้งผลการพิจารณาให้สำนักงานสหกรณ์จังหวัด	4 วัน
4. สำนักงานสหกรณ์จังหวัดรับแจ้งผลการพิจารณาจากกรมและแจ้งนิคมสหกรณ์ ลงทะเบียนคุ้มครองโอนสิทธิครอบครอง และแจ้งให้สหกรณ์ทราบเพื่อโอนสิทธิ ครอบครองให้สมาชิก	1 วัน
รวม	9 วันทำการ

หมายเหตุ	1. ระยะเวลาปฏิบัติงานดังกล่าวใช้สำหรับ 1 คำขอ และเป็นกรณีที่ไม่มี ข้อขัดข้องใด ๆ ทั้งสิ้น	
	2. เอกสารประกอบ	
	2.1 คำขอโอนสิทธิครอบครอง	1 ชุด
	2.2 สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์ซึ่งมีมติ ในเรื่องดังกล่าว	2 ชุด
	2.3 สำเนาสัญญาเช่าซื้อที่ดินระหว่างสหกรณ์กับสมาชิก	2 ชุด
	2.4 ข้อตกลงการสละสิทธิ์และผลประโยชน์ในที่ดินสหกรณ์ของทายาท โดยธรรมชาติทั้งหมด	2 ชุด
	2.5 สำเนาใบมรณะบัตร (กรณีตาย)	2 ชุด
	2.6 สำเนาทะเบียนบ้านของผู้โอนและผู้รับโอน	2 ชุด
2.7 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้โอน และผู้รับโอน	2 ชุด	

16. การขออนุญาตให้ทายาทเข้าทำประโยชน์ในที่ดินแทนสมาชิกนิคมสหกรณ์ ที่ถึงแก่กรรม

กรณี สมาชิกนิคมสหกรณ์ผู้ได้รับอนุญาตให้เข้าทำประโยชน์ในที่ดินของนิคมสหกรณ์
และยังไม่มีสิทธิได้รับหนังสือแสดงการทำประโยชน์ได้ถึงแก่กรรม

1. นิคมสหกรณ์รับคำขออนุญาตเข้าทำประโยชน์ในที่ดิน ตรวจสอบเอกสารประกอบ คำขอ และคุณสมบัติสมาชิก แล้วรายงานสำนักงานสหกรณ์จังหวัด	1 วัน
3. สำนักงานสหกรณ์จังหวัดตรวจสอบเอกสาร พิจารณาความถูกต้อง แล้วรายงานกรม	1 วัน
4. กรมรับเรื่องจากสำนักงานสหกรณ์จังหวัดส่งให้ สำนักจัดตั้งและส่งเสริมสหกรณ์ เจ้าของเรื่องตรวจสอบเอกสารหลักฐานวิเคราะห์ และพิจารณาความถูกต้องแล้ว รายงานขออนุญาต	2 วัน
5. กรมพิจารณาและอนุญาตให้ทายาทเข้าทำประโยชน์ในที่ดินแล้วส่งสำนักจัดตั้งฯ	1 วัน
6. ลงทะเบียนคุ้มครองการอนุญาตของสำนักจัดตั้งฯ ลงทะเบียนคุ้มครองการอนุญาตของนิคม สหกรณ์ ลงทะเบียนในหนังสืออนุญาตและแจ้งผลการอนุญาตให้สำนักงานสหกรณ์ จังหวัด	1 วัน
7. สำนักงานสหกรณ์จังหวัดรับแจ้งผลการอนุญาตให้ทายาทเข้าแทน และส่งเรื่อง ให้นิคมสหกรณ์	1 วัน
8. ลงทะเบียนเอกสารสิทธิ์ และแจ้งให้ผู้ขอมารับเอกสารสิทธิ์ มอบเอกสารสิทธิ์ให้ผู้ขอ	1 วัน
รวม	8 วันทำการ

หมายเหตุ 1. ระยะเวลาปฏิบัติงานดังกล่าวใช้สำหรับการขออนุญาตเข้าแทน

จำนวน 1 รายและเป็นกรณีที่ไม่มีข้อขัดข้องใด ๆ ทั้งสิ้น

2. เอกสารประกอบ

2.1 คำขออนุญาตเข้าทำประโยชน์ในที่ดิน 2 ชุด

2.2 สำเนาหนังสืออนุญาตให้เข้าทำประโยชน์ในที่ดินของนิคมสหกรณ์ 2 ชุด

(กสน. 3 ตามระเบียบ ฯ พ.ศ. 2516) หรือสำเนาหนังสืออนุญาต(กสน. 3 ตาม
ระเบียบ ฯ พ.ศ. 2535)

2.3 สำเนาใบมรณะบัตร 2 ชุด

/ 2.4 บันทึก

2.4 หนังสือแสดงเจตนาตั้งผู้รับโอนสิทธิและผลประโยชน์ในที่ดินของนิคม สหกรณ์	2 ชุด
2.5 บันทึกข้อตกลงการสละสิทธิและผลประโยชน์ในที่ดินของทนายทโดย ธรรมทั้งหมด	2 ชุด
2.6 สำเนาทะเบียนบ้านของทนายทผู้เข้าแทน	2 ชุด
2.7 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของทนายทผู้เข้าแทน	2 ชุด
2.8 สำเนาใบสำคัญการสมรส (ถ้ามี)	2 ชุด
2.9 สำเนาประกาศผลการคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นสมาชิกนิคมสหกรณ์	2 ชุด

กรณี สมาชิกนิคมสหกรณ์ผู้มีสิทธิได้รับหนังสือแสดงการทำประโยชน์ หรือได้รับหนังสือแสดงการทำประโยชน์ได้ถึงแก่กรรม

1. นิคมสหกรณ์รับคำขอหนังสือแสดงการทำประโยชน์ ตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอ คุณสมบัติสมาชิก แล้วรายงานสำนักงานสหกรณ์จังหวัด	1 วัน
2. สำนักงานสหกรณ์จังหวัดตรวจสอบเอกสาร พิจารณาความถูกต้องแล้วรายงานกรม ฯ	1 วัน
3. กรม ฯ รับเรื่องจากสำนักงานสหกรณ์จังหวัดส่งให้ส่วนจัดนิคมสหกรณ์เจ้าของเรื่อง ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน วิเคราะห์พิจารณาความถูกต้อง	2 วัน
4. กรม ฯ พิจารณาและอนุญาตให้ทายาทเข้าทำประโยชน์ในที่ดินแทนและจัดทำหนังสือ แสดงการทำประโยชน์ ลงรูปแผนที่แล้วเสนอให้กรม ฯ พิจารณา ลงนามในหนังสือ แสดงการทำประโยชน์ แล้วส่งให้ส่วนจัดนิคมสหกรณ์	2 วัน
5. ลงทะเบียนหนังสือแสดงการทำประโยชน์ของส่วนจัดนิคมสหกรณ์ลงทะเบียนคุมการ อนุญาตของนิคมสหกรณ์ ลงเลขทะเบียนในหนังสือแสดงการทำประโยชน์ และส่ง หนังสือแสดงการทำประโยชน์ให้สำนักงานสหกรณ์จังหวัด	1 วัน
6. สำนักงานสหกรณ์จังหวัดรับแจ้งผลการอนุญาตให้เข้าแทน และการออกหนังสือแสดง การทำประโยชน์จากกรม ฯ ส่งหนังสือแสดงการทำประโยชน์ให้นิคมสหกรณ์	1 วัน
7. ลงทะเบียนเอกสารสิทธิ์ และแจ้งให้ผู้ขอมารับเอกสารสิทธิ์	1 วัน
รวม	9 วันทำการ

- หมายเหตุ**
1. ระยะเวลาปฏิบัติงานดังกล่าวใช้สำหรับการขออนุญาตเข้าแทน จำนวน 1 ราย และเป็นกรณีที่ไม่มีข้อขัดข้องใด ๆ ทั้งสิ้น
 2. เอกสารประกอบ
 - 2.1 คำขอหนังสือแสดงการทำประโยชน์ 2 ชุด
 - 2.2 รูปที่ดิน 2 ชุด
 - 2.3 หนังสืออนุญาตให้เข้าทำประโยชน์ในที่ดินของนิคมสหกรณ์ (กสน. 3 ตามระเบียบ ฯ พ.ศ. 2516) หรือสำเนาหนังสืออนุญาต (ตามระเบียบ ฯ พ.ศ. 2535) หรือหนังสือแสดงการทำประโยชน์แล้วแต่กรณี 2 ชุด
 - 2.4 สำเนาใบมรณะบัตร 2 ชุด
 - 2.5 หนังสือแสดงเจตนาตั้งผู้รับโอนสิทธิและผลประโยชน์ในที่ดินของนิคมสหกรณ์ 2 ชุด

/ 2.6 บันทึก

2.6 บันทึกข้อตกลงการสละสิทธิ์และผลประโยชน์ในที่ดินของทนาย โดยธรรมทั้งหมด	2 ชุด
2.7 สำเนาทะเบียนบ้านของทนายผู้เข้าแทน	2 ชุด
2.8 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เข้าแทน	2 ชุด
2.9 สำเนาใบสำคัญการสมรส (ถ้ามี)	2 ชุด
2.10 สำเนาประกาศผลการคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นสมาชิกนิคมสหกรณ์	2 ชุด
2.11 หลักฐานการเปลี่ยนแปลงแก้ไข (ถ้ามี)	2 ชุด