



ประกาศกรมส่งเสริมสหกรณ์
เรื่อง การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน
พ.ศ. 2548

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 20 พฤศจิกายน 2545 ยกเลิกระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนของหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. 2532 ซึ่งเป็นระเบียบที่บังคับใช้ภายในกับส่วนราชการด้วยกัน ดังนั้น ระเบียบกรมส่งเสริมสหกรณ์ว่าด้วยการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2546 ซึ่งออกโดยอาศัยอำนาจตามระเบียบฯ ดังกล่าวข้างต้น จึงสิ้นผลมีอรรถใช้บังคับได้ต่อไป

อาศัยอำนาจตามมาตรา 37 และมาตรา 38 แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 ที่กำหนดให้ส่วนราชการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานแต่ละงาน และประกาศให้ประชาชนทราบเป็นการทั่วไป ประกอบกับมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 19 พฤษภาคม 2546 เรื่องการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน กรมส่งเสริมสหกรณ์ จึงออกประกาศกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกรมส่งเสริมสหกรณ์ เรื่องการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน พ.ศ. 2548”

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ระยะเวลาการดำเนินการแล้วเสร็จของงานให้เป็นไปตามรายละเอียดที่ปรากฏแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ 25 เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. 2548

(นายบุญมี จันทรวงศ์)
อธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์

เอกสารแนบท้ายประกาศ กรมส่งเสริมสหกรณ์

เรื่อง การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน ลงวันที่ 25 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2548

รายชื่อกระบวนการงาน	ระยะเวลา ดำเนินการแล้วเสร็จ
1. กระบวนการที่แล้วเสร็จใน 1 วัน	
-ไม่มี-	
2. กระบวนการที่แล้วเสร็จภายใน 2-15 วัน ได้แก่ กระบวนการที่ 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 14, 15, 17	
1) คำขอจดทะเบียนสหกรณ์ทุกประเภท	15 วันทำการ
2) คำขอจดทะเบียนแก้ไขข้อบังคับ	12 วันทำการ
3) คำขอความเห็นชอบระเบียบสหกรณ์	5 วันทำการ
4) คำขอความเห็นชอบในการควบสหกรณ์และคำขอวินิจฉัยให้แยกสหกรณ์	6 วันทำการ
5) คำขอจดทะเบียนสหกรณ์	
5.1 กรณีควบสหกรณ์เข้ากัน	14 วันทำการ
5.2 กรณีแยกสหกรณ์	15 วันทำการ
6) การขอลีกสหกรณ์และแต่งตั้งผู้ชำระบัญชี	6 วันทำการ
7) คำขอความเห็นชอบกำหนดวงเงินกู้ยืมหรือค้ำประกันประจำปี	3 วันทำการ
9) คำขอกู้เงินรายได้ของนิคมสหกรณ์	14 วันทำการ
10) คำขอเบิกเงินกองทุนพัฒนาสหกรณ์ (กพส.) เงินกองทุนอื่นหรือเงินรายได้ของนิคมสหกรณ์	
10.1 กรณีเงินกองทุนพัฒนาสหกรณ์หรือเงินกองทุนอื่น	5 วันทำการ
10.2 กรณีเงินรายได้ของนิคมสหกรณ์	2 วันทำการ
14) คำขอโอนสิทธิ์ครอบครองที่ดิน	15 วันทำการ
15) คำขอออหนังสืออนุญาตให้เข้าทำประโยชน์ในที่ดินของนิคมสหกรณ์ (กสน.3)	15 วันทำการ
17) การขออนุญาตให้ทายาทเข้าทำประโยชน์ในที่ดินแทนสมาชิกนิคมสหกรณ์ที่ถึงแก่กรรม	
17.1 กรณีสมาชิกนิคมสหกรณ์ผู้ได้รับอนุญาตให้เข้าทำประโยชน์ในที่ดินของนิคมสหกรณ์และยังไม่มีสิทธิได้รับหนังสือแสดงการทำประโยชน์ได้ถึงแก่กรรม	14 วันทำการ
17.2 กรณีสมาชิกนิคมสหกรณ์ผู้มีสิทธิได้รับหนังสือการทำประโยชน์หรือได้รับหนังสือแสดงการทำประโยชน์ได้ถึงแก่กรรม	15 วันทำการ

รายชื่อกระบวนการงาน	ระยะเวลา
	ดำเนินการแล้วเสร็จ
3. กระบวนการที่ใช้เวลามากกว่า 15 วัน ได้แก่ กระบวนการที่ 8, 11, 12, 13, 16	
8) คำขอกู้เงินกองทุนพัฒนาสหกรณ์ (กพส.) หรือเงินกองทุนอื่น	
8.1 กรณีวงเงินกู้ยืมอยู่ในอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้อำนวยการสำนักงาน	
ส่งเสริมสหกรณ์พื้นที่ 1 และ 2	20 วันทำการ
8.2 กรณีวงเงินกู้ยืมอยู่ในอำนาจของอธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์	30 วันทำการ
11) คำขออนุญาตใช้ทรัพยากรในเขตจัดนิคมสหกรณ์ (ทำแร่ น้ำมัน)	24 วันทำการ
12) คำขออนุญาตใช้ทรัพยากรในเขตจัดนิคมสหกรณ์ (ใช้ถนนลูกรัง)	16 วันทำการ
13) คำขออนุญาตใช้ที่ดินภายในเขตนิคมสหกรณ์	20 วันทำการ
16) คำขออนุญาตออกหนังสือแสดงการทำประโยชน์ในที่ดินของนิคมสหกรณ์ (กสน.5)	17 วันทำการ

รายละเอียดงานบริการประชาชน

1. คำขอจดทะเบียนสหกรณ์ทุกประเภท

การเสนอเอกสารขอจดทะเบียนสหกรณ์

1. สำนักงานสหกรณ์จังหวัดรับเอกสารที่สมบูรณ์ครั้งสุดท้าย โดยหน่วยส่งเสริมสหกรณ์
ตรวจสอบ เอกสารการขอจดทะเบียนเพื่อรายงานกลุ่มจัดตั้งและส่งเสริมสหกรณ์ 5 วัน
2. กลุ่มจัดตั้งและส่งเสริมสหกรณ์เจ้าของเรื่อง ตรวจสอบ วิเคราะห์และพิจารณา
รายงานขอจดทะเบียนสหกรณ์ต่อนายทะเบียนสหกรณ์ 7 วัน
3. นายทะเบียนสหกรณ์พิจารณารับจดทะเบียนสหกรณ์และลงนามในใบสำคัญ
รับจดทะเบียนสหกรณ์ 3 วัน

รวม 15 วันทำการ

หมายเหตุ

1. ระยะเวลาปฏิบัติงานดังกล่าวเป็นกรณีที่ไม่มีข้อขัดข้องใด ๆ ทั้งสิ้น
2. นายทะเบียนสหกรณ์อนุญาตให้สหกรณ์ปรับปรุงข้อบังคับสหกรณ์ทุกประเภทต่างจาก
ข้อบังคับฉบับร่างของนายทะเบียนสหกรณ์ได้ เป็นเหตุให้ต้องใช้เวลาดำเนินการมากขึ้น
3. นายทะเบียนสหกรณ์ได้มอบอำนาจให้สหกรณ์จังหวัดในฐานะรองนายทะเบียนสหกรณ์
ตามคำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์ ที่ 827/2546 ลงวันที่ 13 ตุลาคม 2546

เอกสารเพื่อให้ตรวจสอบในการจัดเก็บข้อมูล

1. หนังสือคณะผู้จัดตั้งสหกรณ์ ซึ่งจัดส่งเอกสารที่สมบูรณ์ครั้งสุดท้าย
2. หนังสือสำนักงานสหกรณ์จังหวัด แจ้งสหกรณ์ทราบการรับจดทะเบียนสหกรณ์

2. คำขอจดทะเบียนแก้ไขข้อบังคับ

1. สำนักงานสหกรณ์จังหวัดรับเอกสารที่สมบูรณ์ครั้งสุดท้าย โดยหน่วยส่งเสริมสหกรณ์ ตรวจสอบเอกสาร วิเคราะห์ข้อมูลคำขอจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับสหกรณ์ รายงาน กลุ่มจัดตั้งและส่งเสริมสหกรณ์	4 วัน
2. กลุ่มจัดตั้งและส่งเสริมสหกรณ์เจ้าของเรื่อง ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน วิเคราะห์ และพิจารณาความเหมาะสมเพื่อรายงานขอจดทะเบียนต่อนายทะเบียนสหกรณ์	6 วัน
3. นายทะเบียนสหกรณ์พิจารณารับจดทะเบียนและลงนามในข้อบังคับ	2 วัน
รวม	12 วันทำการ

หมายเหตุ

1. การปฏิบัติงานดังกล่าวใช้สำหรับ 1 รายงาน และเป็นกรณีที่ไม่มีข้อขัดแย้งใด ๆ ทั้งสิ้น
2. นายทะเบียนสหกรณ์ได้มอบอำนาจให้สหกรณ์จังหวัดในฐานะรองนายทะเบียนสหกรณ์ ตามคำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์ ที่ 827/2546 ลงวันที่ 13 ตุลาคม 2546

เอกสารเพื่อให้ตรวจสอบในการจัดเก็บข้อมูล

1. หนังสือสหกรณ์ ซึ่งจัดส่งเอกสารที่สมบูรณ์ครั้งสุดท้าย
2. หนังสือสำนักงานสหกรณ์จังหวัด แจ้งสหกรณ์ทราบการรับจดทะเบียน

3. ค่าขอความเห็นชอบระเบียบสหกรณ์

- | | |
|--|-------------------|
| 1. สำนักงานสหกรณ์จังหวัดรับคำขอความเห็นชอบ กำหนดระเบียบหรือแก้ไขระเบียบสหกรณ์ โดยหน่วยส่งเสริมสหกรณ์ตรวจสอบเอกสาร วิเคราะห์ข้อมูล พิจารณาให้ความเห็นชอบหรือรายงานจังหวัด | 1 วัน |
| 2. กลุ่มจัดตั้งและส่งเสริมสหกรณ์ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน วิเคราะห์และพิจารณาความเหมาะสมเพื่อประกอบการพิจารณา รายงานขอความเห็นชอบให้สหกรณ์ถือใช้ระเบียบสหกรณ์ และเสนอขอความเห็นชอบต่อนายทะเบียนสหกรณ์ | 3 วัน |
| 3. นายทะเบียนสหกรณ์พิจารณาให้ความเห็นชอบระเบียบ | 1 วัน |
| รวม | 5 วันทำการ |

หมายเหตุ

1. การปฏิบัติงานดังกล่าวจะใช้ระยะเวลาที่กำหนดไว้ใช้สำหรับ 1 คำขอถ้าเป็นกรณีที่ไม่มีข้อขัดข้องใด ๆ ทั้งสิ้น
2. นายทะเบียนสหกรณ์ได้มอบอำนาจให้สหกรณ์จังหวัดในฐานะรองนายทะเบียนสหกรณ์ตามคำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์ ที่ 827/2546 ลงวันที่ 13 ตุลาคม 2546

เอกสารเพื่อให้ตรวจสอบในการจัดเก็บข้อมูล

- | | |
|--|-------|
| 1. คำขอถือใช้ระเบียบหรือแก้ไขระเบียบ | 2 ชุด |
| 2. สำเนารายงานการประชุมใหญ่ของสหกรณ์และ/หรือสำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ซึ่งมีมติในเรื่องดังกล่าวแล้วแต่กรณี | 2 ชุด |
| 3. ระเบียบพร้อมกับสำเนาระเบียบที่สหกรณ์ขอถือใช้หรือแก้ไขเพิ่มเติม | 2 ชุด |
| 4. ข้อความและเหตุผลในการแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบ (แบบ ท.ข.3)
(กรณีแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ) | 2 ชุด |

4. คำขอความเห็นชอบในการควบสหกรณ์และคำขอวินิจฉัยให้แยกสหกรณ์

1. สำนักงานสหกรณ์จังหวัดรับคำขอความเห็นชอบในการควบสหกรณ์และคำขอวินิจฉัยให้แยกสหกรณ์ โดยหน่วยส่งเสริมสหกรณ์ตรวจสอบเอกสาร วิเคราะห์ข้อมูล รายงานขอความเห็นชอบควบสหกรณ์เข้ากัน	2 วัน
2. กลุ่มจัดตั้งและส่งเสริมสหกรณ์ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน วิเคราะห์และพิจารณาความเหมาะสมเพื่อประกอบการพิจารณารายงานขอความเห็นชอบให้ควบสหกรณ์เข้ากัน	2 วัน
3. นายทะเบียนสหกรณ์ให้ความเห็นชอบในการควบสหกรณ์	2 วัน
รวม	6 วันทำการ

หมายเหตุ

1. การปฏิบัติงานดังกล่าว จะใช้ระยะเวลาที่กำหนดไว้ ใช้สำหรับ 1 คำขอกับเป็นกรณีที่ไม่มีข้อขัดข้องใด ๆ ทั้งสิ้น
2. นายทะเบียนสหกรณ์ได้มอบอำนาจให้สหกรณ์จังหวัดในฐานะรองนายทะเบียนสหกรณ์ตามคำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์ ที่ 827/2546 ลงวันที่ 13 ตุลาคม 2546

เอกสารเพื่อให้ตรวจสอบในการจัดเก็บข้อมูล

1. หนังสือขอความเห็นชอบควบสหกรณ์เข้ากัน	2 ชุด
2. สำเนารายงานการประชุมใหญ่ของแต่ละสหกรณ์ซึ่งมีมติในเรื่องดังกล่าว	2 ชุด
3. บัญชีแสดงฐานะการเงินของทุกสหกรณ์ที่จะควบเข้ากัน	2 ชุด
4. รายชื่อสหกรณ์ที่จะควบเข้ากัน	2 ชุด

5. ค่าขอจดทะเบียนสหกรณ์

5.1 กรณีควบสหกรณ์เข้ากัน

1. สำนักงานสหกรณ์จังหวัดรับเอกสารที่สมบูรณ์ครั้งสุดท้าย โดยหน่วยส่งเสริมสหกรณ์ ตรวจสอบ วิเคราะห์ข้อมูล รายงานขอจดทะเบียนควบสหกรณ์เข้ากัน	4 วัน
2. กลุ่มจัดตั้งและส่งเสริมสหกรณ์ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน วิเคราะห์พิจารณาความ เหมาะสม เพื่อประกอบการพิจารณารายงานขอจดทะเบียนควบสหกรณ์เข้ากัน	7 วัน
3. นายทะเบียนสหกรณ์พิจารณารับจดทะเบียนควบสหกรณ์เข้ากัน	3 วัน
รวม	14 วันทำการ

หมายเหตุ

1. ระยะเวลาปฏิบัติงานดังกล่าวใช้สำหรับ 1 คำขอ และเป็นกรณีที่ไม่มีข้อขัดข้องใด ๆ ทั้งสิ้น
2. นายทะเบียนสหกรณ์ได้มอบอำนาจให้สหกรณ์จังหวัดในฐานะรองนายทะเบียนสหกรณ์
ตามคำสั่ง นายทะเบียนสหกรณ์ ที่ 827/2546 ลงวันที่ 13 ตุลาคม 2546

เอกสารเพื่อให้ตรวจสอบในการจัดเก็บข้อมูล

1. ค่าขอจดทะเบียนควบสหกรณ์เข้ากัน	2 ชุด
2. หนังสือรับรองว่าได้แจ้งไปยังเจ้าหนี้ทั้งปวงของสหกรณ์	2 ชุด
3. บัญชีรายชื่อของสหกรณ์ที่ควบเข้ากัน	2 ชุด
4. สำเนารายงานการประชุมของผู้แทนสหกรณ์ที่ประสงค์ควบเข้ากันเป็นสหกรณ์เดียว	2 ชุด
5. ข้อบังคับของสหกรณ์ใหม่ที่ขอจดทะเบียน	4 เล่ม
6. ใบสำคัญรับจดทะเบียนของสหกรณ์เดิม สหกรณ์ละ	1 ฉบับ

5. ค่าขอจดทะเบียนสหกรณ์

5.2 กรณีแยกสหกรณ์

1. สำนักงานสหกรณ์จังหวัดรับเอกสารที่สมบูรณ์ครั้งสุดท้าย โดยหน่วยส่งเสริมสหกรณ์ ตรวจสอบ วิเคราะห์ข้อมูล รายงานขอจดทะเบียนแยกสหกรณ์	5 วัน
2. กลุ่มจัดตั้งและส่งเสริมสหกรณ์ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน วิเคราะห์ และพิจารณา ความเหมาะสม เพื่อประกอบการพิจารณารายงานเสนอขอความเห็นการขอจดทะเบียน แยกสหกรณ์	7 วัน
3. นายทะเบียนสหกรณ์พิจารณารับจดทะเบียนแยกสหกรณ์	3 วัน
รวม	15 วันทำการ

หมายเหตุ

1. ระยะเวลาปฏิบัติงานดังกล่าวเป็นกรณีที่ไม่มีข้อขัดข้องใด ๆ ทั้งสิ้น
2. นายทะเบียนสหกรณ์อนุญาตให้สหกรณ์ปรับปรุงข้อบังคับสหกรณ์ทุกประเภทต่างจาก
ข้อบังคับฉบับร่างของนายทะเบียนสหกรณ์ได้ เป็นเหตุให้ต้องใช้เวลาดำเนินการมากขึ้น
3. นายทะเบียนสหกรณ์ได้มอบอำนาจให้สหกรณ์จังหวัดในฐานะรองนายทะเบียนสหกรณ์
ตามคำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์ ที่ 827/2546 ลงวันที่ 13 ตุลาคม 2546

เอกสารเพื่อให้ตรวจสอบในการจัดเก็บข้อมูล

1. ค่าขอจดทะเบียนแยกสหกรณ์	2 ชุด
2. หนังสือรับรองว่าได้แจ้งไปยังเจ้าหนี้ทั้งปวงของสหกรณ์	2 ชุด
3. บัญชีรายชื่อของสหกรณ์ที่แยก	2 ชุด
4. สำเนารายงานการประชุมของสหกรณ์ที่ประสงค์จะแยกสหกรณ์	2 ชุด
5. ข้อบังคับฉบับเดิม	1 เล่ม
6. ข้อบังคับของสหกรณ์ที่ขอจดทะเบียนแยก สหกรณ์ละ	4 เล่ม
7. ใบสำคัญรับจดทะเบียนของสหกรณ์เดิม	1 ฉบับ

6. การเลิกสหกรณ์และแต่งตั้งผู้ชำระบัญชี

1. สำนักงานสหกรณ์จังหวัดรับเอกสารที่สมบูรณ์ครั้งสุดท้าย
โดยหน่วยส่งเสริมสหกรณ์ ตรวจสอบ วิเคราะห์ข้อมูล
รายงานการเลิกสหกรณ์ 2 วัน
2. กลุ่มจัดตั้งและส่งเสริมสหกรณ์ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
วิเคราะห์และพิจารณาวินิจฉัย รายงานเสนอความเห็นในเรื่องดังกล่าว 2 วัน
3. นายทะเบียนสหกรณ์พิจารณาการเลิกสหกรณ์ 2 วัน

รวม 6 วันทำการ

หมายเหตุ

1. ระยะเวลาปฏิบัติงานดังกล่าวใช้สำหรับรายงาน และเป็นกรณีที่ไม่มีข้อขัดข้องใด ๆ ทั้งสิ้น
2. นายทะเบียนสหกรณ์ได้มอบอำนาจให้สหกรณ์จังหวัดในฐานะรองนายทะเบียนสหกรณ์
ตามคำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์ ที่ 827/2546 ลงวันที่ 13 ตุลาคม 2546

เอกสารเพื่อให้ตรวจสอบในการจัดเก็บข้อมูล

1. รายงานการเลิกสหกรณ์ ตามมาตรา 70(3) 1 ชุด
- สำเนารายงานการประชุมใหญ่ของสหกรณ์ ซึ่งมีมติในเรื่องดังกล่าว 1 ชุด

หรือ

2. รายงานการเลิกสหกรณ์ ตามมาตรา 70(2) 1 ชุด
- หนังสือการแจ้งสหกรณ์ 1 ชุด
- บันทึกการตรวจเหตุแห่งการเลิกสหกรณ์ 1 ชุด

หรือ

3. รายงานการเลิกสหกรณ์ ตามมาตรา 71 1 ชุด
- เอกสารที่แสดงให้เห็นว่าสหกรณ์ไม่ประสงค์จะดำเนินกิจการต่อไป 1 ชุด
- เอกสารที่แสดงว่าสหกรณ์ไม่ดำเนินกิจการตามที่กำหนดในมาตรา 71 1 ชุด

7. คำขอความเห็นชอบกำหนดวงเงินกู้ยืมหรือค้ำประกันประจำปี

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

รวม 3 วันทำการ

หมายเหตุ 1. ระยะเวลาปฏิบัติงานดังกล่าวใช้สำหรับ 1 คำขอ และเป็นกรณีที่ไม่มีข้อขัดข้องใดๆ ทั้งสิ้น

2. เอกสารประกอบ

- | | |
|--|-------|
| 2.1 คำขอใช้วงเงินกู้ยืมหรือค้ำประกัน | 1 ชุด |
| 2.2 สำเนารายงานการประชุมใหญ่ของสหกรณ์ ที่มีมติในเรื่องดังกล่าว | 1 ชุด |
| 2.3 รายงานกิจการประจำปีสหกรณ์ | 1 ชุด |
| 2.4 งบทดลอง วันสิ้นเดือนก่อนประชุมใหญ่ | 1 ชุด |
| 2.5 แผนการดำเนินงานของสหกรณ์ | 1 ชุด |

8. ค่าขอกู้เงินกองทุนพัฒนาสหกรณ์ (หรือเงินกองทุนอื่น)

8.1 กรณีวงเงินกู้ยืมอยู่ในอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมสหกรณ์พื้นที่ 1 และ 2

- | | |
|---|-------|
| 1. สำนักงานสหกรณ์จังหวัดรับคำขอกู้เงินของสหกรณ์ | 9 วัน |
| - ตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอกู้ | |
| - ศึกษาข้อมูลในพื้นที่ | |
| - วิเคราะห์คำขอกู้เพื่อเสนอคณะกรรมการกั่นกรองพิจารณาเงินกู้ของจังหวัด | |
| 2. จัดประชุมคณะกรรมการกั่นกรองพิจารณาเงินกู้ของจังหวัด | 6 วัน |
| - เตรียมเอกสารการประชุม | |
| - จัดประชุม | |
| - จัดทำรายงานผลการประชุมและเสนอผู้มีอำนาจอนุญาต / ไม่อนุญาต | |
| 3. ผู้มีอำนาจ(ผู้ว่าราชการจังหวัด / ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมสหกรณ์พื้นที่ 1 และ 2) พิจารณาอนุญาต / ไม่อนุญาต และผู้ว่าราชการจังหวัดแจ้งผลอนุญาต / ไม่อนุญาต ให้สำนักงานสหกรณ์จังหวัด | 3 วัน |
| 4. สำนักงานสหกรณ์จังหวัดแจ้งผลอนุญาต / ไม่อนุญาตให้สหกรณ์ | 3 วัน |
| รวม 20 วันทำการ | |

หมายเหตุ

1. ระยะเวลา หมายถึง วันเวลาทำการ
2. กรณีสหกรณ์จัดส่งเอกสารประกอบคำขอกู้ไม่ครบถ้วน ให้สำนักงานสหกรณ์จังหวัดมีหนังสือแจ้งให้สหกรณ์ชี้แจงและจัดส่งข้อมูลเพิ่มเติม การนับระยะเวลาปฏิบัติงาน จะเริ่มนับจากวันที่ได้รับข้อมูลและเอกสารครบถ้วนสมบูรณ์ทุกขั้นตอน

8. คำขอกู้เงินกองทุนพัฒนาสหกรณ์ (กพส.) หรือเงินกองทุนอื่น

8.2 กรณีวงเงินกู้ อยู่ในอำนาจของอธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์

1. สำนักงานสหกรณ์จังหวัดรับคำขอกู้เงินของสหกรณ์	9 วัน
- ตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอกู้	
- ศึกษาข้อมูลในพื้นที่	
- วิเคราะห์คำขอกู้เพื่อเสนอคณะกรรมการกักันกรองพิจารณาเงินกู้ของจังหวัด	
2. กรมส่งเสริมสหกรณ์รับคำขอกู้	7 วัน
- ตรวจสอบเอกสารคำขอกู้ให้ครบถ้วน	
- ศึกษาข้อมูลในพื้นที่	
- วิเคราะห์คำขอกู้เสนอผู้อำนวยการส่วนบริหารเงินทุน	
3. จัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาเงินกู้กองทุนพัฒนาสหกรณ์	7 วัน
- เตรียมเอกสารการประชุม	
- จัดประชุม	
- จัดทำรายงานผลการประชุมคณะกรรมการพิจารณาเงินกู้ กพส.	
4. อธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์พิจารณาอนุญาต / ไม่อนุญาต ให้กู้เงิน กพส. และสำนักพัฒนาระบบการบริหารจัดการสหกรณ์แจ้งผลการพิจารณา	2 วัน
5. กรมส่งเสริมสหกรณ์ดำเนินการโอนเงินเข้าบัญชีของสำนักงานสหกรณ์จังหวัด	2 วัน
6. สำนักงานสหกรณ์จังหวัดแจ้งผลอนุญาต / ไม่อนุญาตให้สหกรณ์	3 วัน
รวม	30 วันทำการ

หมายเหตุ

1. ระยะเวลา หมายถึง วันเวลาทำการ
2. กรณีสหกรณ์จัดส่งเอกสารประกอบการขอกู้ไม่ครบถ้วน ให้สำนักงานสหกรณ์จังหวัด / กรมส่งเสริมสหกรณ์ มีหนังสือแจ้งให้สหกรณ์ชี้แจงและจัดส่งข้อมูลเพิ่มเติม การนับระยะเวลาปฏิบัติงานจะเริ่มนับจากวันที่ได้รับข้อมูลและเอกสารครบถ้วนสมบูรณ์ทุกชั้นตอน

9. ค่าขอู้เงินรายได้ของนิคมสหกรณ์

1. สำนักงานสหกรณ์จังหวัดรับค่าขอู้เงินของสหกรณ์	2 วัน
- ตรวจสอบเอกสารประกอบค่าขอู้	
- ศึกษาข้อมูลในพื้นที่	
- วิเคราะห์ค่าขอู้เงินของสหกรณ์	
2. กรมส่งเสริมสหกรณ์รับค่าขอู้	2 วัน
- ตรวจสอบเอกสารค่าขอู้ให้ครบถ้วน	
- วิเคราะห์ค่าขอู้เสนอคณะกรรมการบริหารเงินรายได้ของนิคมสหกรณ์	
3. จัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาเงินรายได้ของนิคมสหกรณ์	6 วัน
- เตรียมเอกสารการประชุม	
- จัดประชุม	
- จัดทำรายงานผลการประชุมคณะกรรมการบริหารเงินรายได้ของนิคมสหกรณ์ และเสนออธิบดีพิจารณา	
4. อธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์พิจารณาอนุญาต / ไม่อนุญาต ให้กู้เงินรายได้ของนิคมสหกรณ์ และสำนักพัฒนาระบบการบริหารจัดการสหกรณ์แจ้งผลการพิจารณาให้จังหวัดทราบ	2 วัน
5. สำนักงานสหกรณ์จังหวัดแจ้งผลอนุญาต / ไม่อนุญาตให้สหกรณ์	2 วัน
รวม	14 วันทำการ

หมายเหตุ

1. ระยะเวลา หมายถึง วันเวลาทำการ
2. กรณีสหกรณ์จัดส่งเอกสารประกอบการขอู้ไม่ครบถ้วน ให้สำนักงานสหกรณ์จังหวัด / กรมส่งเสริมสหกรณ์ มีหนังสือแจ้งให้สหกรณ์ชี้แจงและจัดส่งข้อมูลเพิ่มเติม การนับระยะเวลาปฏิบัติงานจะเริ่มนับจากวันที่ได้รับข้อมูลและเอกสารครบถ้วนสมบูรณ์ทุกชั้นตอน

**10. ค่าขอเบิกเงินกองทุนพัฒนาสหกรณ์ (กพส.) เงินกองทุนอื่น
และเงินรายได้ของนิคมสหกรณ์**

10.1 กรณีเงินกองทุนพัฒนาสหกรณ์หรือเงินกองทุนอื่น

- | | |
|---|-------------------|
| 1. สำนักงานสหกรณ์จังหวัด สำนักงานส่งเสริมสหกรณ์พื้นที่ 1 และ 2
ตรวจสอบเอกสารการขอเบิกเงิน หนังสือสัญญากู้ยืมฯ หนังสือค้ำประกัน
พร้อมเอกสารประกอบอื่นที่เกี่ยวข้อง | 3 วัน |
| 2. สำนักงานสหกรณ์จังหวัดดำเนินการ โอนเงินเข้าบัญชีของสหกรณ์ | 2 วัน |
| รวม | 5 วันทำการ |

10.2 กรณีเงินรายได้ของนิคมสหกรณ์

- | | |
|---|-------------------|
| 1. นิคมสหกรณ์ตรวจสอบเอกสารขอเบิกเงิน หนังสือสัญญากู้ยืมฯ หนังสือค้ำประกัน
พร้อมทั้งเอกสารประกอบอื่นที่เกี่ยวข้องและนิคมสหกรณ์ดำเนินการ โอนเงิน
เข้าบัญชีของสหกรณ์ | 2 วัน |
| รวม | 2 วันทำการ |

11. คำขออนุญาตใช้ทรัพยากรในเขตจัดนิคมสหกรณ์ (ทำแร่ น้ำมัน)

1. นิคมสหกรณ์รับคำขออนุญาตเข้าหาประโยชน์ภายในเขตจัดนิคมสหกรณ์	
ตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอ	1 วัน
2. ตรวจสอบสภาพพื้นที่ แผนที่ ใช้ดุลยพินิจในการพิจารณาเหตุผล ความจำเป็น	
ประโยชน์รวมทั้งความถูกต้องเหมาะสม	4 วัน
3. รายงานสำนักงานสหกรณ์จังหวัด	1 วัน
4. สำนักงานสหกรณ์จังหวัด พิจารณาความถูกต้องเหมาะสมและลงนามกำกับ	
ในแบบคำขอฯ แล้วรายงานกรมฯ	4 วัน
(นับตั้งแต่วันที่สำนักงานสหกรณ์จังหวัดส่งเรื่องจนถึงวันที่กรมฯ ได้รับเรื่อง)	
5. กรมฯ รับรายงานจากสำนักงานสหกรณ์จังหวัด ส่งให้สำนักจัดตั้งและส่งเสริม-	
สหกรณ์เจ้าของเรื่อง	1 วัน
- เจ้าของเรื่องตรวจสอบเอกสารหลักฐาน วิเคราะห์ พิจารณาความเป็นไปได้	
และหลักเกณฑ์ของส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อรายงานขออนุญาต	4 วัน
6. กรมฯ พิจารณาอนุญาต ส่งให้สำนักจัดตั้งลงทะเบียนคุมการอนุญาต	
และแจ้งให้สำนักงานสหกรณ์จังหวัดแจ้งนิคมสหกรณ์ทราบ	7 วัน
(นับตั้งแต่วันที่กรมฯ ส่งเรื่องจนถึงวันที่สำนักงานสหกรณ์จังหวัดได้รับเรื่อง)	
7. สำนักงานสหกรณ์จังหวัดแจ้งนิคมสหกรณ์ให้แจ้งผู้ขออนุญาตลงนาม	
ในสัญญาอนุญาตฯ	2 วัน
รวม	24 วันทำการ

หมายเหตุ

1. แก้อัปเดตระเบียบกรมฯ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และอัตราการเก็บเงินค่าบำรุงนิคมสหกรณ์
สำหรับการเข้าหาประโยชน์หรือกระทำการอื่นใดภายในเขตนิคมสหกรณ์ พ.ศ. 2547
มีผลบังคับใช้ เมื่อ 18 มิถุนายน 2547
2. ระยะเวลาปฏิบัติงานดังกล่าวใช้สำหรับ 1 คำขอ และเป็นกรณีที่ไม่มีข้อขัดข้องใด ๆ ทั้งสิ้น
3. เอกสารประกอบ
 - 3.1 คำขออนุญาตเข้าหาประโยชน์ภายในเขตจัดนิคมสหกรณ์ 2 ชุด
 - 3.2 แผนที่หรือแผนที่ระบุมাত্রาส่วน มีทิสและระยะกำกับทุกด้าน 2 ชุด
 - 3.3 สำเนาทะเบียนบ้าน บัตรประจำตัวประชาชน สถานภาพการสมรส (ถ้ามี)
ในกรณีเป็นบุคคลธรรมดา 2 ชุด
 - 3.4 หนังสือบริคณห์สนธิ ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท
หนังสือมอบอำนาจ ในกรณีเป็นนิติบุคคล 2 ชุด
 - 3.5 หนังสือยินยอมของราษฎรที่ครอบครองทำประโยชน์อยู่เดิม 2 ชุด

12. คำขออนุญาตใช้ทรัพยากรในเขตจัดนิคมสหกรณ์ (ใช้ถนน และลูกรัง)

1. นิคมสหกรณ์ รับคำขออนุญาตเข้าหาประโยชน์ภายในเขตจัดนิคมสหกรณ์	
ดำเนินการตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอ	1 วัน
ตรวจสอบสภาพพื้นที่ พิจารณาความเหมาะสม และรายงานสำนักงานสหกรณ์จังหวัด	2 วัน
2. สำนักงานสหกรณ์จังหวัด พิจารณาความถูกต้องเหมาะสมและลงนามกำกับในแบบคำขอฯ แล้วรายงานกรมฯ (นับตั้งแต่วันที่สำนักงานสหกรณ์จังหวัดส่งเรื่องจนถึงวันที่กรมฯ ได้รับเรื่อง)	3 วัน
3. กรมฯ รับรายงานจากสำนักงานสหกรณ์จังหวัดส่งให้ สำนักงานจัดตั้งและส่งเสริมสหกรณ์	
เจ้าของเรื่อง	1 วัน
- เจ้าของเรื่องตรวจสอบเอกสารหลักฐาน วิเคราะห์ พิจารณาความเหมาะสม เพื่อรายงานขออนุญาต	3 วัน
4. กรมฯ พิจารณาอนุญาต ส่งให้สำนักจัดตั้งลงทะเบียนคุ้มครองอนุญาต และแจ้งให้สำนักงานสหกรณ์จังหวัดแจ้งนิคมสหกรณ์ทราบ	4 วัน
(นับตั้งแต่วันที่กรมฯ ส่งเรื่องจนถึงวันที่สำนักงานสหกรณ์จังหวัดได้รับเรื่อง)	
5. สำนักงานสหกรณ์จังหวัดแจ้งนิคมสหกรณ์ ให้แจ้งผู้ขออนุญาตลงนามในสัญญาอนุญาตฯ	2 วัน
รวม	16 วันทำการ

- หมายเหตุ 1. แก้ไขระเบียบกรมฯ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และอัตราการเก็บเงินค่าบำรุงนิคมสหกรณ์ สำหรับการเข้าหาประโยชน์หรือกระทำการอื่นใดภายในเขตนิคมสหกรณ์ พ.ศ. 2547 มีผลบังคับใช้ เมื่อ 18 มิถุนายน 2547
2. ระยะเวลาปฏิบัติการดังกล่าวใช้สำหรับ 1 คำขอ และเป็นกรณีที่ไม่มีข้อขัดข้องใด ๆ ทั้งสิ้น
3. เอกสารประกอบ
- | | |
|---|-------|
| 3.1 คำขออนุญาตเข้าหาประโยชน์ภายในเขตจัดนิคมสหกรณ์ | 2 ชุด |
| 3.2 แผนผังหรือแผนที่ที่ระบุมาตราส่วน มีทิศและระยะกำกับทุกด้าน | 2 ชุด |
| 3.3 สำเนาทะเบียนบ้าน บัตรประจำตัวประชาชน | 2 ชุด |
| 3.4 หนังสือบริคณห์สนธิ ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท | |
| หนังสือมอบอำนาจในกรณีเป็นนิติบุคคล | 2 ชุด |
| 3.5 หนังสือยินยอมของราษฎรที่ครอบครองทำประโยชน์อยู่เดิม | 2 ชุด |

13. คำขออนุญาตใช้ที่ดินภายในเขตนิคมสหกรณ์

1. นิคมสหกรณ์รับคำขออนุญาตใช้ที่ดินภายในเขตนิคมสหกรณ์		
- ตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอ สภาพพื้นที่ ไร่ที่ที่ดิน พิจารณาให้ความเห็น ในบันทึกการตรวจสอบ		1 วัน
- ประสานงานขอราคาประเมินที่ดิน		2 วัน
- รายงานสำนักงานสหกรณ์จังหวัด		1 วัน
2. สำนักงานสหกรณ์จังหวัด พิจารณาความถูกต้องเหมาะสมและลงนามกำกับในแบบคำขอฯ แล้วรายงานกรมฯ (นับตั้งแต่วันที่สำนักงานสหกรณ์จังหวัดส่งเรื่องจนถึงวันที่กรมฯ ได้รับเรื่อง)		3 วัน
3. กรมรับเรื่องจากสำนักงานสหกรณ์จังหวัด ส่งให้ สำนักจัดตั้งและส่งเสริมสหกรณ์เจ้าของเรื่อง		1 วัน
- เจ้าของเรื่องตรวจสอบเอกสารหลักฐานวิเคราะห์ ประสานงานกับเจ้าหน้าที่สำรวจ เพื่อตรวจสอบพื้นที่ ไร่ที่ทำแผนที่ พิจารณาตามหลักเกณฑ์ความเหมาะสม จัดทำรายงานขออนุญาตใช้ที่ดินภายในเขตนิคมสหกรณ์ พร้อมสัญญาอนุญาตฯ		5 วัน
4. กรมพิจารณาแล้วส่งให้สำนักจัดตั้งฯ ลงทะเบียนคุ้มครองอนุญาต และแจ้งผลการพิจารณาให้ สำนักงานสหกรณ์จังหวัด(นับตั้งแต่วันที่กรมฯ ส่งเรื่องจนถึงวันที่สำนักงานสหกรณ์จังหวัดได้รับเรื่อง)		5 วัน
5. สำนักงานสหกรณ์จังหวัดแจ้งนิคมสหกรณ์ ให้แจ้งผู้ขออนุญาตลงนามในสัญญาอนุญาตฯ		2 วัน
	รวม	20
		วันทำการ

หมายเหตุ

1. แก้ไขระเบียบกรมฯ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และอัตราการเก็บเงินค่าบำรุงนิคมสหกรณ์ สำหรับการเข้าหาประโยชน์หรือกระทำการอื่นใดภายในเขตนิคมสหกรณ์ พ.ศ. 2547 มีผลบังคับใช้ เมื่อวันที่ 18 มิถุนายน 2547	
2. ระยะเวลาปฏิบัติงานดังกล่าวใช้สำหรับ 1 คำขอ และเป็นกรณีที่ไม่มีข้อขัดข้องใด ๆ ทั้งสิ้น	
3. กรณีการอนุญาตเพื่อกิจการสาธารณประโยชน์ ยกเว้นการเรียกเก็บเงินค่าบำรุงนิคมฯ ไม่ต้องมีราคาประเมินที่ดิน ไม่ต้องมีระยะเวลาขอราคาประเมิน	1 วัน
4. กรณีการพิจารณาอนุญาตใช้ที่ดินภายในเขตนิคมสหกรณ์ เพื่อการอย่างอื่นที่ นอกเหนือจากการเกษตร ให้เพิ่มระยะเวลาดำเนินการ 3 วัน เป็น	10 วัน
5. เอกสารประกอบ	
5.1 คำขอใช้ที่ดินในเขตนิคมสหกรณ์ตามแบบที่กำหนด	2 ชุด
5.2 สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ซึ่งมีมติในเรื่องดังกล่าว (ในกรณีที่ผู้ขอเป็นสหกรณ์)	2 ชุด
5.3 แผนที่สังเขปแสดงบริเวณพื้นที่ที่ขออนุญาต	2 ชุด
5.4 แผนงานหรือโครงการ	2 ชุด
5.5 หนังสือมอบอำนาจในกรณีเป็นนิติบุคคล	2 ชุด
5.6 หนังสืออนุญาตจากสำนักพระพุทธศาสนา กรณีขอสร้างวัด	2 ชุด

14. คำขอโอนสิทธิครอบครองที่ดิน

1. นิคมสหกรณ์รับคำขอโอนสิทธิครอบครองที่ดิน ตรวจสอบเอกสารประกอบ คำขอคุณสมบัติสมาชิก หนี้สิน และรายงานสำนักงานสหกรณ์จังหวัด	2 วัน
สำนักงานสหกรณ์จังหวัดตรวจสอบเอกสารพิจารณาความเหมาะสม แล้วรายงานกรมฯ (นับตั้งแต่วันที่สำนักงานสหกรณ์จังหวัดส่งเรื่องจนถึงวันที่กรมฯ ได้รับเรื่อง)	3 วัน
2. กรมรับเรื่องจากสำนักงานสหกรณ์จังหวัด ส่งให้ สำนักจัดตั้งและส่งเสริมสหกรณ์เจ้าของเรื่อง	1 วัน
- เจ้าของเรื่องตรวจสอบเอกสารหลักฐาน วิเคราะห์ พิจารณาความถูกต้องเพื่อขอความเห็นชอบ	2 วัน
3. กรมพิจารณาเห็นชอบ ส่งสำนักจัดตั้งและส่งเสริมสหกรณ์ ลงทะเบียนคุมการโอนสิทธิ ครอบครองที่ดินและแจ้งให้สำนักงานสหกรณ์จังหวัดทราบ (นับตั้งแต่วันที่กรมฯ ส่งเรื่องจนถึงวันที่สำนักงานสหกรณ์จังหวัดได้รับเรื่อง)	5 วัน
4. สำนักงานสหกรณ์จังหวัดแจ้งนิคมสหกรณ์ให้แจ้งผู้ขอโอนสิทธิทราบ	2 วัน
รวม	15
	วันทำการ

หมายเหตุ 1. ระยะเวลาปฏิบัติงานดังกล่าวใช้สำหรับ 1 คำขอ และเป็นกรณีที่ไม่มีข้อขัดข้องใด ๆ ทั้งสิ้น

2. เอกสารประกอบ

2.1 คำขอโอนสิทธิครอบครอง	1 ชุด
2.2 สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์ ซึ่งมีมติในเรื่องดังกล่าว	2 ชุด
2.3 สำเนาสัญญาเช่าที่ดินระหว่างสหกรณ์กับสมาชิก	2 ชุด
2.4 บันทึกรายการขุดคลองการชลประทานและผลประโยชน์ในที่ดินสหกรณ์ ของทายาทโดยธรรมทั้งหมด	2 ชุด
2.5 สำเนาใบมรณะบัตร (กรณีตาย)	2 ชุด
2.6 หนังสือชลประทานและผลประโยชน์ในที่ดินสหกรณ์ของผู้ครอบครองนิคม (กรณีลาออกจากการเป็นสมาชิก)	2 ชุด
2.7 สำเนาทะเบียนบ้านของผู้โอนและผู้รับโอน	2 ชุด
2.8 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้โอน และผู้รับโอน	2 ชุด

15. คำขอออกหนังสืออนุญาตให้เข้าทำประโยชน์ในที่ดินของนิคมสหกรณ์ (กสน.3)

- | | |
|--|--------------------|
| 1. นิคมสหกรณ์รับคำขออนุญาตเข้าทำประโยชน์ในที่ดิน ตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอสภาพพื้นที่ ไร่ที่ที่ดิน ตรวจสอบคุณสมบัติของสมาชิก จัดทำบัญชีรายชื่อขออนุญาตเข้าทำประโยชน์ในที่ดินของนิคมสหกรณ์ พร้อมแผ่น Disket และรายงานสำนักงานสหกรณ์จังหวัด | 2 วัน |
| 2. สำนักงานสหกรณ์จังหวัดตรวจสอบเอกสาร พิจารณาความถูกต้องแล้วรายงานกรมฯ โดยนับตั้งแต่วันที่สำนักงานสหกรณ์จังหวัดได้รับเอกสารจากนิคมสหกรณ์ จนถึงกรมฯ ได้รับเอกสาร | 4 วัน |
| 3. กรมฯ รับเรื่องจากสำนักงานสหกรณ์จังหวัดส่งให้สำนักจัดตั้งและส่งเสริมสหกรณ์ โดยส่วนจัดนิคมสหกรณ์ตรวจเอกสารหลักฐาน วิเคราะห์และพิจารณาความถูกต้องจัดทำหนังสืออนุญาต เสนออธิบดี (ผู้อำนวยการส่วนจัดนิคมสหกรณ์) | 2 วัน |
| 4. อธิบดี (ผู้อำนวยการส่วนจัดนิคมสหกรณ์) พิจารณาและลงนามในหนังสืออนุญาต | 1 วัน |
| 5. ส่วนจัดนิคมสหกรณ์ ลงทะเบียนหนังสืออนุญาตให้สมาชิกนิคมสหกรณ์เข้าทำประโยชน์ในที่ดินของนิคมสหกรณ์ พร้อมลงทะเบียนในหนังสืออนุญาต และส่งหนังสืออนุญาตให้จังหวัด โดยนับตั้งแต่วันที่ส่วนจัดนิคมสหกรณ์ดำเนินการลงทะเบียนถึงวันที่สำนักงานสหกรณ์จังหวัดได้รับเอกสาร | 4 วัน |
| 6. สำนักงานสหกรณ์จังหวัดรับแจ้งผลการออกหนังสืออนุญาตจากกรมฯ และส่งหนังสืออนุญาตให้นิคมสหกรณ์ | 1 วัน |
| 7. นิคมสหกรณ์ลงทะเบียน และแจ้งให้สมาชิกมารับหนังสืออนุญาต | 1 วัน |
| รวม | 15 วันทำการ |

หมายเหตุ 1. ระยะเวลาปฏิบัติงานดังกล่าวใช้สำหรับดำเนินการออกหนังสืออนุญาต (กสน.3)

จำนวน 10 ฉบับ/คน/วันทำการ และเป็นกรณีที่ไม่มีข้อขัดข้องใด ๆ ทั้งสิ้น

2. เอกสารประกอบส่งกรมฯ

- | | |
|--|-------|
| 2.1 คำขออนุญาตเข้าทำประโยชน์ในที่ดินของนิคมสหกรณ์ พร้อมเอกสารประกอบคำขอ | 1 ชุด |
| 2.2 บัญชีรายชื่อสมาชิกนิคมสหกรณ์ผู้ขออนุญาตเข้าทำประโยชน์ในที่ดินของนิคมสหกรณ์ | 1 ชุด |
| 2.3 สำเนาประกาศผลการคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นสมาชิกนิคมสหกรณ์ | 1 ชุด |
| 2.4 ะวางที่ดินหรือแผนผังจัดแบ่งที่ดิน | 1 ชุด |
| 2.5 รายการแก้ไขรายละเอียดที่ดิน (ถ้ามี) | 1 ชุด |

16. คำขอออกหนังสือแสดงการทำประโยชน์ในที่ดินของนิคมสหกรณ์ (กสน.5)

1. นิคมสหกรณ์รับคำขอออกหนังสือแสดงการทำประโยชน์ ตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอสภาพพื้นที่ ไร่ที่ที่ดิน ตรวจสอบคุณสมบัติสมาชิก จัดทำหนังสือแสดงการทำประโยชน์พร้อมลงรูปแผนที่ และรายงานสำนักงานสหกรณ์จังหวัด 3 วัน
2. สำนักงานสหกรณ์จังหวัดตรวจสอบเอกสาร พิจารณาความถูกต้องแล้วรายงานกรมฯ โดยนับตั้งแต่วันที่สำนักงานสหกรณ์จังหวัดได้รับเอกสารจากนิคมสหกรณ์จนถึงกรมฯ ได้รับเอกสาร 4 วัน
3. กรมฯ รับเรื่องจากสำนักงานสหกรณ์จังหวัดส่งให้สำนักจัดตั้งและส่งเสริมสหกรณ์ โดยส่วนจัดนิคมสหกรณ์ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน วิเคราะห์พิจารณาความถูกต้องเสนออธิบดีลงนาม (ผู้อำนวยการส่วนจัดนิคมสหกรณ์) 2 วัน
4. อธิบดี (ผู้อำนวยการส่วนจัดนิคมสหกรณ์) พิจารณาและลงนามในหนังสือแสดงการทำประโยชน์ 1 วัน
5. ส่วนจัดนิคมสหกรณ์ ลงทะเบียนคู่มือการออกหนังสือแสดงการทำประโยชน์ พร้อมลงเลขทะเบียนในหนังสือแสดงการทำประโยชน์และส่งหนังสือแสดงการทำประโยชน์ให้จังหวัด โดยนับตั้งแต่วันที่ส่วนจัดนิคมสหกรณ์ ดำเนินการลงทะเบียนถึงวันที่สำนักงานสหกรณ์จังหวัดได้รับเอกสาร 5 วัน
6. สำนักงานสหกรณ์จังหวัด รับแจ้งผลการออกหนังสือแสดงการทำประโยชน์จากกรมฯ และส่งหนังสือแสดงการทำประโยชน์ให้นิคมสหกรณ์ 1 วัน
7. นิคมสหกรณ์ลงทะเบียน และแจ้งให้สมาชิกรับหนังสือแสดงการทำประโยชน์ 1 วัน

รวม 17 วันทำการ

หมายเหตุ 1. ระยะเวลาปฏิบัติงานดังกล่าวใช้สำหรับดำเนินการออกหนังสือแสดงการทำประโยชน์ (กสน.5) จำนวน 10 ฉบับ/คน/วันทำการ และเป็นกรณีที่ไม่มีข้อขัดข้องใด ๆ ทั้งสิ้น

2. เอกสารประกอบ

- 2.1 คำขอหนังสือแสดงการทำประโยชน์ 1 ชุด
- 2.2 บันทึกการตรวจสอบและความเห็นของผู้อำนวยการนิคมสหกรณ์หรือหัวหน้านิคมสหกรณ์ 1 ชุด
- 2.3 หนังสือแสดงการทำประโยชน์พร้อมลงรูปแผนที่ 1 ฉบับ
- 2.4 บัญชีรายชื่อสมาชิกผู้ขอออกหนังสือแสดงการทำประโยชน์ 1 ชุด
- 2.5 หนังสืออนุญาตให้เข้าทำประโยชน์ในที่ดินของนิคมสหกรณ์ (กสน.3 ตามระเบียบ ฯ พ.ศ. 2516) หรือ สำเนาหนังสืออนุญาต (กสน.3 ตามระเบียบ พ.ศ. 2535) 1 ชุด
- 2.6 รูปที่ดิน 1 ชุด
- 2.7 สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 1 ชุด
- 2.8 หลักฐานการเปลี่ยนแปลงแก้ไข (ถ้ามี) 1 ชุด

17. การขออนุญาตให้ทายาทเข้าทำประโยชน์ในที่ดินแทนสมาชิกนิกมสหกรณ์ที่ถึงแก่กรรม

17.1 กรณี สมาชิกนิกมสหกรณ์ผู้ได้รับอนุญาตให้เข้าทำประโยชน์ในที่ดินของนิกมสหกรณ์ และยังไม่มีสิทธิได้รับหนังสือแสดงการทำประโยชน์ได้ถึงแก่กรรม

1. นิกมสหกรณ์รับคำขออนุญาตเข้าทำประโยชน์ในที่ดิน ตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอ และคุณสมบัติสมาชิก แล้วรายงานสำนักงานสหกรณ์จังหวัด 1 วัน
2. สำนักงานสหกรณ์จังหวัดตรวจสอบเอกสาร พิจารณาความถูกต้อง แล้วรายงานกรมฯ โดยนับตั้งแต่วันที่จังหวัดได้รับเอกสารจากนิกมสหกรณ์จนถึงกรมฯ ได้รับเอกสาร 4 วัน
3. กรมฯ รับเรื่องจากสหกรณ์จังหวัดส่งให้ สำนักงานจัดตั้งและส่งเสริมสหกรณ์ โดยส่วนจัดนิกมสหกรณ์ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน วิเคราะห์พิจารณาความถูกต้อง แล้วรายงานขออนุญาต อธิบดี (ผู้อำนวยการส่วนจัดนิกมสหกรณ์) 2 วัน
4. อธิบดี (ผู้อำนวยการส่วนจัดนิกมสหกรณ์) พิจารณาและอนุญาตให้ทายาทเข้าทำประโยชน์ในที่ดินแทนสมาชิกที่ถึงแก่กรรม 1 วัน
5. ส่วนจัดนิกมสหกรณ์ลงทะเบียนคุมการอนุญาตให้สมาชิกนิกมสหกรณ์เข้าทำประโยชน์ในที่ดินของนิกมสหกรณ์ แทนสมาชิกที่ถึงแก่กรรม ลงทะเบียนในหนังสืออนุญาต และแจ้งผลการอนุญาตให้สำนักงานสหกรณ์จังหวัด โดยนับตั้งแต่วันที่ส่วนจัดนิกมสหกรณ์ดำเนินการลงทะเบียนจนถึงวันที่จังหวัดได้รับเอกสาร 4 วัน
6. สำนักงานสหกรณ์จังหวัดรับแจ้งผลการอนุญาตจากกรมฯ 1 วัน
7. ลงทะเบียนและแจ้งให้ทายาทผู้ได้รับอนุญาตมารับหนังสืออนุญาต 1 วัน

รวม 14 วันทำการ

หมายเหตุ 1. ระยะเวลาปฏิบัติงานดังกล่าวใช้สำหรับการขออนุญาตให้เข้าทำประโยชน์ในที่ดินแทนสมาชิกที่ถึงแก่กรรม จำนวน 1 ราย และเป็นกรณีที่ไม่มีข้อขัดข้องใด ๆ ทั้งสิ้น

2. เอกสารประกอบที่ส่งกรมฯ

- 2.1 คำขออนุญาตเข้าทำประโยชน์ในที่ดินของนิกมสหกรณ์พร้อมเอกสารประกอบคำขอ 1 ชุด
- 2.2 สำเนาหนังสืออนุญาตให้เข้าทำประโยชน์ในที่ดินของนิกมสหกรณ์ (กสน.3 ตามระเบียบฯ พ.ศ. 2516) หรือสำเนาหนังสืออนุญาต (กสน.3 ตามระเบียบฯ พ.ศ. 2535)2 1 ชุด
- 2.3 สำเนาใบมรณะบัตร 1 ชุด
- 2.4 หนังสือแสดงเจตนาตั้งผู้รับโอนสิทธิประโยชน์ในที่ดินของนิกมสหกรณ์ 1 ชุด
- 2.5 บันทึกรายชื่อผู้ถือกรรมสิทธิ์และผลประโยชน์ในที่ดินของทายาทโดยธรรมทั้งหมด 1 ชุด
- 2.6 สำเนาทะเบียนบ้านของทายาทผู้เข้าแทน 1 ชุด
- 2.7 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของทายาทผู้เข้าแทน 1 ชุด
- 2.8 สำเนาใบสำคัญการสมรส (ถ้ามี) 1 ชุด
- 2.9 สำเนาประกาศผลการคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นสมาชิกนิกมสหกรณ์ 1 ชุด

17.2 กรณี สมาชิกนิคมสหกรณ์ผู้มีสิทธิได้รับหนังสือแสดงการทำประโยชน์ หรือได้รับหนังสือแสดงการทำประโยชน์ได้ถึงแก่กรรม

1. นิคมสหกรณ์รับคำขอหนังสือแสดงการทำประโยชน์ ตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอจัดทำหนังสือแสดงการทำประโยชน์พร้อมลงรูปแผนที่ตรวจคุณสมบัติสมาชิกและรายงานสำนักงานสหกรณ์จังหวัด 1 วัน
 2. สำนักงานสหกรณ์จังหวัดตรวจสอบเอกสาร พิจารณาความถูกต้องแล้วรายงานกรม ฯ โดยนับตั้งแต่วันที่จังหวัดรับเอกสารจากนิคมสหกรณ์จนถึงกรม ฯ ได้รับเอกสาร 4 วัน
 3. กรม ฯ รับเรื่องจากสำนักงานสหกรณ์จังหวัดส่งให้สำนักจัดตั้งและส่งเสริมสหกรณ์ โดยส่วนจัดนิคมสหกรณ์ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน วิเคราะห์พิจารณาความถูกต้องเสนออธิบดี (ผู้อำนวยการส่วนจัดนิคมสหกรณ์) 2 วัน
 4. อธิบดี (ผู้อำนวยการส่วนจัดนิคมสหกรณ์) พิจารณาและอนุญาตให้ทายาทเข้าทำประโยชน์ในที่ดินของนิคมสหกรณ์และลงนามในหนังสือแสดงการทำประโยชน์ 2 วัน
 5. ส่วนจัดนิคมสหกรณ์ ลงทะเบียนคุ้มครองอนุญาตให้สมาชิกนิคมสหกรณ์เข้าทำประโยชน์ในที่ดินของนิคมสหกรณ์และการออกหนังสือแสดงการทำประโยชน์พร้อมลงทะเบียนในหนังสือแสดงการทำประโยชน์ และส่งหนังสือแสดงการทำประโยชน์ให้จังหวัด โดยนับตั้งแต่วันที่ส่วนจัดนิคมสหกรณ์ดำเนินการลงทะเบียนถึงวันที่จังหวัดได้รับหนังสือแสดงการทำประโยชน์ 4 วัน
 6. สำนักงานสหกรณ์จังหวัดรับแจ้งผลการอนุญาตให้ทายาทเข้าแทน และการออกหนังสือแสดงการทำประโยชน์จากกรม ฯ และส่งหนังสือแสดงการทำประโยชน์ให้นิคมสหกรณ์ 1 วัน
 7. นิคมสหกรณ์ลงทะเบียน และแจ้งให้ทายาทผู้ได้รับมารับหนังสือแสดงการประโยชน์ 1 วัน
- รวม 15 วันทำการ**

หมายเหตุ 1. ระยะเวลาปฏิบัติงานดังกล่าวใช้สำหรับการออกหนังสือแสดงการทำประโยชน์แทนสมาชิกที่ถึงแก่กรรม จำนวน 1 ราย และเป็นกรณีที่ไม่มีข้อขัดข้องใด ๆ ทั้งสิ้น

2. เอกสารประกอบที่ส่งกรม ฯ

- 2.1 คำขอหนังสือแสดงการทำประโยชน์ 1 ชุด
- 2.2 บันทึกการตรวจสอบและความเห็นของผู้อำนวยการ /หัวหน้านิคมสหกรณ์ 1 ชุด
- 2.3 รูปที่ดิน 1 ชุด
- 2.4 หนังสืออนุญาตให้เข้าทำประโยชน์ในที่ดินของนิคมสหกรณ์ (กสน.3 ตามระเบียบ ฯ พ.ศ. 2516) หรือสำเนาหนังสืออนุญาต (ตามระเบียบ ฯ พ.ศ. 2535) หรือหนังสือแสดงการทำประโยชน์แล้วแต่กรณี 1 ชุด
- 2.5 สำเนาใบมรณะบัตร 1 ชุด

2.6 หนังสือแสดงเจตนาตั้งผู้รับโอนสิทธิและผลประโยชน์ในที่ดินของ นิคมสหกรณ์	1 ชุด
2.7 บันทึกข้อตกลงการละสิทธิและผลประโยชน์ในที่ดินของทนาย โดยธรรมทั้งหมด	1 ชุด
2.8 สำเนาทะเบียนบ้านของทนายผู้เข้าแทน	1 ชุด
2.9 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เข้าแทน	1 ชุด
2.10 สำเนาใบสำคัญการสมรส (ถ้ามี)	1 ชุด
2.11 สำเนาประกาศผลการคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นสมาชิกนิคมสหกรณ์	1 ชุด
2.12 หลักฐานการเปลี่ยนแปลงแก้ไข (ถ้ามี)	1 ชุด