



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง
เรื่อง การใช้คู่มือสำหรับประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก
ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ “ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้การกระทำใดจะต้องได้รับอนุญาตจะต้องทำคู่มือสำหรับประชาชน” โดยมีเป้าหมายเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนลดต้นทุนของประชาชน และเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของภาครัฐ สร้างให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ ลดการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ เปิดเผยขั้นตอน และระยะเวลาให้ประชาชนทราบ

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึงในฐานะหน่วยงานของรัฐมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ และเพื่อความสะดวกของประชาชนในการมาติดต่อขอรับบริการ จึงได้ดำเนินการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนขึ้นจำนวน ๓๔ กระบวนงาน ดังความตามแนบท้ายประกาศนี้ เพื่อเผยแพร่ให้ประชาชนได้ทราบหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ ขั้นตอนและระยะเวลา ในการพิจารณาอนุญาต และรายงานเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะยื่นมาพร้อมกับคำขอในการมาติดต่อขอรับบริการ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง ได้ดำเนินการปิดประกาศคู่มือสำหรับประชาชนไว้ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง และทางเว็บไซต์ www.patueng.go.th หรือ ประชาชนสามารถเข้าดูได้ที่ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง ในวันและเวลาราชการ

จึงประกาศมาใช้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

(นายณัฐกรณ์ ใจรังสี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง



SCAN ME

รายการคู่มือสำหรับประชาชน จำนวน ๓๔ กระบวนงาน
แบบทำยประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง
เรื่อง การใช้คู่มือสำหรับประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก
ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

ที่	ชื่อคู่มือ/กระบวนงาน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	งานสวัสดิการสังคม สำนักปลัด	
๒	การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ		
๓	การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยผู้ป่วยเอดส์		
๔	การลงทะเบียนขอรับสิทธิโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด		
๕	การขอหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร และสถานที่สะสมอาหาร	งานควบคุมและจัดการ คุณภาพสิ่งแวดล้อม กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	
๖	การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ		
๗	การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ		
๘	การขอใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ		
๙	การขอต่ออายุใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ		
๑๐	การขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด		
๑๑	การขอต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งตลาด	กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด	
๑๒	การขอรับบำนาญพิเศษของข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่น		
๑๓	การขอรับบำเหน็จหรือบำนาญปกติของข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่น		
๑๔	การขอรับบำเหน็จตกทอดและเงินช่วยเหลือ กรณีผู้รับบำนาญส่วนท้องถิ่น ถึงแก่กรรม		
๑๕	การขอรับบำเหน็จตกทอด กรณีข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่นถึงแก่กรรม		
๑๖	การขอรับบำเหน็จดำรงชีพของข้าราชการบำนาญส่วนท้องถิ่น		
๑๗	การขอรับบำนาญพิเศษของทายาท (กรณีข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น ถึงแก่กรรมเนื่องจากปฏิบัติหน้าที่)		
๑๘	การแจ้งถมดิน	งานควบคุมการก่อสร้าง กองช่าง	
๑๙	การแจ้งขุดดิน		
๒๐	การขอใบรับรองการก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคาร ตามมาตรา ๓๒		
๒๑	การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ตามมาตรา ๒๑		
๒๒	การขออนุญาตรื้อถอนอาคาร ตามมาตรา ๒๒		
๒๓	การแจ้งก่อสร้างอาคาร ตามมาตรา ๓๙ ทวิ		
๒๔	การแจ้งเคลื่อนย้ายอาคาร ตามมาตรา ๓๙ ทวิ		
๒๕	การขอเปลี่ยนผู้ควบคุมงาน		
๒๖	การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น	งานบริการการศึกษา กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	
๒๗	การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับประถมศึกษาปีที่ ๑ ในสถานศึกษาสังกัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น		

ที่	ชื่อคู่มือ/กระบวนการงาน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๒๘	การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตามพ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๕๙	งานการพาณิชย์ สำนักปลัด	
๒๙	การจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน) ตามพ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๕๙ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา		
๓๐	การจดทะเบียนพาณิชย์ (เลิกประกอบพาณิชย์กิจ) ตามพ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๕๙ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา		
๓๑	การรับชำระภาษีป้าย	งานเร่งรัดและจัดเก็บ รายได้ กองคลัง	
๓๒	การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง		
๓๓	การรับเรื่องร้องเรียน	งานนิติการ	
๓๔	การขอรับบริการข้อมูลข่าวสาร	งานอำนวยความสะดวก	