



ประกาศเทศบาลตำบลหนองปรือ
เรื่อง ประกาศใช้คู่มือสำหรับประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก
ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้กระทำได้จะต้องได้รับอนุญาต ผู้อนุญาตจะต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ และจะกำหนดให้ยื่นคำขอผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์แทนการมายื่นคำขอด้วยตนเองก็ได้ โดยเป้าหมายเพื่ออำนวยความสะดวก ลดต้นทุนเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของภาครัฐ สร้างให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ ลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ เปิดเผยขั้นตอนและระยะเวลาให้ประชาชนทราบ ดังนั้น เทศบาลตำบลหนองปรือในฐานะหน่วยงานของรัฐซึ่งมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายดังกล่าว จึงได้จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนขึ้นเพื่อประโยชน์ในการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้มารับบริการ

เทศบาลตำบลหนองปรือ จึงประกาศใช้คู่มือสำหรับประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ (ตามบัญชีคู่มือท้ายประกาศนี้) โดยเปิดเผย ณ สำนักงานเทศบาลตำบลหนองปรือ และทางเว็บไซต์ www.nongpruekan.go.th หรือประชาชนสามารถเข้าตรวจสอบได้ที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการเทศบาลตำบลหนองปรือ

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๘ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘

(นายชำเรือง แห้วเพชร)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองปรือ

**บัญชีแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลหนองปรือ เรื่อง ประกาศใช้คู่มือสำหรับประชาชนตามพระราชบัญญัติ
การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
ลงวันที่ ๘ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘**

ลำดับ	ชื่อกระบวนการงาน
๑.	การรับชำระภาษีบำรุงท้องที่
๒.	การรับชำระภาษีป้าย
๓.	การรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน
๔.	การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา
๕.	การจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา
๖.	การจดทะเบียนพาณิชย์ (เลิกประกอบพาณิชย์กิจ) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา
๗.	การขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์
๘.	การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ
๙.	การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
๑๐.	การขอรับบำเหน็จตกทอด (กรณีลูกจ้างประจำผู้รับบำเหน็จรายเดือนหรือบำเหน็จพิเศษรายเดือนถึงแก่กรรม)
๑๑.	การขอรับบำเหน็จปกติ หรือบำเหน็จรายเดือนของลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๑๒.	การขอรับบำเหน็จปกติของทายาท (กรณีลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถึงแก่กรรม)
๑๓.	การขอรับบำเหน็จพิเศษของทายาท (กรณีลูกจ้างประจำ หรือลูกจ้างชั่วคราวขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถึงแก่กรรมอันเนื่องจากการปฏิบัติงานปฏิบัติงานในหน้าที่)
๑๔.	การขอรับบำเหน็จพิเศษของลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราวขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๑๕.	การขอรับบำเหน็จพิเศษรายเดือนของลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๑๖.	การขอเปลี่ยนผู้ควบคุมงาน
๑๗.	การขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามมาตรา ๒๑
๑๘.	การขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร
๑๙.	การขออนุญาตดัดแปลง หรือใช้ที่จอดรถที่กลับรถ และทางเข้า - ออกของรถ เพื่อการอื่นตามมาตรา ๓๔
๒๐.	การขออนุญาตดัดแปลงอาคาร ตามมาตรา ๒๑
๒๑.	การขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารตามมาตรา ๓๓
๒๒.	การขออนุญาตรื้อถอนอาคาร ตามมาตรา ๒๒
๒๓.	การแจ้งก่อสร้างอาคารตามมาตรา ๓๙ ทวิ
๒๔.	การแจ้งขุดดิน
๒๕.	การแจ้งเคลื่อนย้ายอาคารตามมาตรา ๓๙ ทวิ
๒๖.	การแจ้งดัดแปลงอาคารตามมาตรา ๓๙ ทวิ
๒๗.	การแจ้งถมดิน
๒๘.	การแจ้งรื้อถอนอาคารตามมาตรา ๓๙ ทวิ

