



ประกาศเทศบาลตำบลท่าพญา เรื่อง การประกาศใช้คู่มือสำหรับประชาชน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558 ได้กำหนดให้ “ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้การกระทำใดจะต้องได้รับอนุญาต ผู้อนุญาตจะต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน...” โดยมีเป้าหมายเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน เพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของภาครัฐ เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ เปิดเผยขั้นตอน และระยะเวลาการดำเนินงานให้ประชาชนทราบ ดังนั้น เทศบาลตำบลท่าพญา ในฐานะหน่วยงานของรัฐซึ่งมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558 และเพื่อความสะดวกของประชาชนในการมาติดต่อขอรับบริการ จึงได้ดำเนินการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนของเทศบาลตำบลท่าพญา ขึ้นเพื่อเผยแพร่ให้ประชาชนได้รับทราบ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต และรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอในการมาติดต่อขอรับบริการ

ทั้งนี้ เทศบาลตำบลท่าพญา ได้ปิดประกาศคู่มือสำหรับประชาชนไว้ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลท่าพญา และเผยแพร่ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ทางเว็บไซต์ www.thapayatrang.go.th เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 20 เดือน กรกฎาคม พ.ศ.2558

(นายนิรัตน์ รัตนสุการย์)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าพญา

รายละเอียดแนบท้ายประกาศ
รายชื่อกระบวนงานตามคู่มือสำหรับประชาชนของเทศบาลตำบลท่าพญา
จำนวน 32 กระบวนงาน ดังนี้

สำนักปลัดเทศบาล มีกระบวนงาน จำนวน 4 กระบวนงาน ประกอบด้วย

1. การขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์
2. การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ
3. การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
4. การโฆษณาด้วยการปิดทั้งหรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวในที่สาธารณะ

กองคลัง มีกระบวนงาน จำนวน 6 กระบวนงาน ประกอบด้วย

1. การรับชำระภาษีป้าย
2. การรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน
3. การรับชำระภาษีบำรุงท้องที่
4. การจดทะเบียนพาณิชย์(ตั้งใหม่) ตาม พ.ร.บ.จดทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.2499
กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา
5. การจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน) ตาม พ.ร.บ.จดทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.2499
กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา
6. การจดทะเบียนพาณิชย์ (เลิกประกอบพาณิชย์กิจ) ตาม พ.ร.บ.จดทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.2499
กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา

กองช่าง มีกระบวนงาน จำนวน 22 กระบวนงาน ประกอบด้วย

1. การโอนใบอนุญาตประกอบกิจการสถานบริการน้ำมัน
2. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงการประกอบกิจการสถานบริการน้ำมัน
(ระยะที่ 1 : ขั้นตอนออกคำสั่งรับคำขอรับใบอนุญาต)
3. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงการประกอบกิจการสถานบริการน้ำมัน
(ระยะที่ 2 : ขั้นตอนออกใบอนุญาต)
4. การต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการสถานบริการน้ำมัน
5. การออกใบแทนใบอนุญาตประกอบกิจการสถานบริการน้ำมัน
6. การออกใบอนุญาตประกอบกิจการสถานบริการน้ำมัน
(ระยะที่ 1 : ขั้นตอนออกคำสั่งรับคำขอรับใบอนุญาต)
7. การออกใบอนุญาตประกอบกิจการสถานบริการน้ำมัน
(ระยะที่ 2 : ขั้นตอนออกใบอนุญาต)
8. การขอต่ออายุใบอนุญาตก่อสร้างดัดแปลงหรือเคลื่อนย้ายอาคาร
9. การขอใบรับรองการก่อสร้างดัดแปลงหรือเคลื่อนย้ายอาคารตามมาตรา 32
10. การขอเปลี่ยนผู้ควบคุมงาน

11. การขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามมาตรา 21
12. การขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร
13. การขออนุญาตดัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถที่กั้นรถและทางเข้า-ออกของรถเพื่อการอื่น ตามมาตรา 34
14. การขออนุญาตดัดแปลงอาคารตามมาตรา 21
15. การขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารตามมาตรา 33
16. การขออนุญาตรื้อถอนอาคารตามมาตรา 22
17. การแจ้งก่อสร้างอาคารตามมาตรา 39 ทวิ
18. การแจ้งขุดดิน
19. การแจ้งเคลื่อนย้ายอาคารตามมาตรา 39 ทวิ
20. การแจ้งดัดแปลงอาคารตามมาตรา 39 ทวิ
21. การแจ้งถมดิน
22. การแจ้งรื้อถอนอาคารตามมาตรา 39 ทวิ