

# คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงาน

ตามภารกิจและขั้นตอนการให้บริการ



องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านในดวง

อำเภอท่ายาง จังหวัดเพชรบุรี

ชื่อภารกิจ .....การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ.....

ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลาให้บริการ		วิธีการปฏิบัติ/รายละเอียดของขั้นตอน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
	นาที	ชั่วโมง		
-ยื่นคำขอรับใบอนุญาต	๑๕		-ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (แต่ละประเภทกิจการ) พร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด	สำนักปลัด
-การตรวจสอบเอกสาร		๑	-เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและความถูกต้องของคำขอและความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วนเจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข / เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการหากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้นให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในวันทีนั้นด้วย	
-การพิจารณา		๒๐ วัน  ๘ วัน	-เจ้าหน้าที่ตรวจสอบทางด้านสุขลักษณะ กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ เสนอพิจารณาออกใบอนุญาตกรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะแนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ  -การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต / คำสั่งไม่อนุญาต ๑.กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนดหากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาตเว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร  ๒.กรณีไม่อนุญาต แจ้งคำสั่งไม่ออกใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (ในแต่ละประเภทกิจการ) แก่ผู้ขออนุญาตทราบพร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์	สำนักปลัด

ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลาให้บริการ		วิธีการปฏิบัติ/รายละเอียดของขั้นตอน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
	นาที	ชั่วโมง		
-ชำระค่าธรรมเนียม		๑ วัน	-ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาต) แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด (ตามประเภทกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพที่มีข้อกำหนดของท้องถิ่น	งานจัดเก็บรายได้ / กองคลัง

### กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑.พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕

๒.พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๗ พ.ศ.๒๕๖๒

ชื่อภารกิจ.....รับแจ้งเหตุสาธารณภัย.....

ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลาให้บริการ		วิธีการปฏิบัติ/รายละเอียดของขั้นตอน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
	นาที	ชั่วโมง		
๑.รับคำร้องขอ ช่วยเหลือผู้ประสบเหตุ สาธารณภัย ๒.ออกสำรวจพื้นที่ที่ ได้รับความเสียหายจาก สาธารณภัย ๓.รายงานเหตุสาธารณ ภัย ๔.ดำเนินการให้ความ ช่วยเหลือ	๒	๓  ๑  ๓	-รับคำร้อง ตามแบบให้ความช่วยเหลือ  -ออกสำรวจความเสียหายพื้นที่ประสบสาธารณภัย  -รายงานความเสียหายและผู้ที่ได้รับผลกระทบจากเหตุสาธารณภัย  -ดำเนินการให้ความช่วยเหลือ	สำนักปลัด

**กฎหมายที่เกี่ยวข้อง**

๑.ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่าย เพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ชื่อภารกิจ.....การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา.....

ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลาให้บริการ		วิธีการปฏิบัติ/รายละเอียดของขั้นตอน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
	นาที	ชั่วโมง		
การตรวจสอบเอกสาร	๓๐		-นายทะเบียนตรวจพิจารณาเอกสาร/แจ้งผล	สำนักปลัด
การตรวจสอบเอกสาร	๕		-เจ้าหน้าที่การเงินรับชำระค่าธรรมเนียม	
การพิจารณา	๑๕		-นายทะเบียนรับจดทะเบียน/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ/จัดเตรียมใบสำคัญ การจดทะเบียน/หนังสือรับรอง/สำเนาเอกสาร	
การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	๑๐		-นายทะเบียนตรวจเอกสารและลงนาม/มอบใบทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ยื่นคำขอ	

**กฎหมายที่เกี่ยวข้อง**

๑.พระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.๒๔๙๙

ชื่อภารกิจ.....การจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน) กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา.....

ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลาให้บริการ		วิธีการปฏิบัติ/รายละเอียดของขั้นตอน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
	นาที	ชั่วโมง		
การตรวจสอบเอกสาร	๓๐		-นายทะเบียนตรวจพิจารณาเอกสาร/แจ้งผล	กองคลัง
การตรวจสอบเอกสาร	๕		-เจ้าหน้าที่การเงินรับชำระค่าธรรมเนียม	
การพิจารณา	๑๕		-นายทะเบียนรับจดทะเบียน/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ/จัดเตรียมใบสำคัญ การจดทะเบียน/หนังสือรับรอง/สำเนาเอกสาร	
การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	๑๐		-นายทะเบียนตรวจเอกสารและลงนาม/มอบใบทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ยื่นคำขอ	

#### กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑.พระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.๒๕๙๙

ชื่อภารกิจ.....การจดทะเบียนพาณิชย์ (เลิกประกอบพาณิชย์กิจ) กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา.....

ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลาให้บริการ		วิธีการปฏิบัติ/รายละเอียดของขั้นตอน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
	นาที	ชั่วโมง		
การตรวจสอบเอกสาร	๓๐		-นายทะเบียนตรวจพิจารณาเอกสาร/แจ้งผล	กองคลัง
การตรวจสอบเอกสาร	๕		-เจ้าหน้าที่การเงินรับชำระค่าธรรมเนียม	
การพิจารณา	๑๕		-นายทะเบียนรับจดทะเบียน/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ/จัดเตรียมใบสำคัญ การจดทะเบียน/หนังสือรับรอง/สำเนาเอกสาร	
การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	๑๐		-นายทะเบียนตรวจเอกสารและลงนาม/มอบใบทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ยื่นคำขอ	

**กฎหมายที่เกี่ยวข้อง**

๑.พระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.๒๔๙๙

ชื่อภารกิจ.....การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร.....

ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลาให้บริการ		วิธีการปฏิบัติ/รายละเอียดของขั้นตอน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
	นาที	ชั่วโมง		
การตรวจสอบเอกสาร การพิจารณา การพิจารณา  การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ		๑ วัน ๒ วัน ๗ วัน  ๓๕ วัน	-ยื่นคำขออนุญาตก่อสร้างอาคารพร้อมเอกสาร -เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบพิจารณาเอกสารประกอบการขออนุญาต -เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขป -ตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเช่นประกาศกระทรวงคมนาคมเรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศเขตปลอดภัยทางทหารฯและพรบ.จัดสรรที่ดินฯ -เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาออกใบอนุญาตและแจ้งให้ผู้ขอมารับใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร	กองช่าง

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑.พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม



ชื่อภารกิจ.....การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ.....

ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลาให้บริการ		วิธีการปฏิบัติ/รายละเอียดของขั้นตอน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
	นาที	ชั่วโมง		
๑.ยื่นคำขอลงทะเบียน	๒		จัดเตรียมคำขอไว้ให้บริการที่ฝ่ายสวัสดิการสังคม มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการหลัก / รอง ทำป้ายแสดงจุดให้บริการ และป้ายแสดงขั้นตอน ระยะเวลาการให้บริการ	กองสวัสดิการสังคม
๒.ตรวจสอบข้อมูลและเอกสารประกอบคำขอ	๒			
-ตรวจสอบชื่อ – สกุล -ตรวจสอบทะเบียนบ้าน -ตรวจสอบคุณสมบัติ				
๓.ดำเนินการขึ้นทะเบียน	๑			
-ออกใบรับการลงทะเบียนให้กับผู้สูงอายุไว้เป็นหลักฐาน -ผู้สูงอายุได้รับเงินในบัตรประมาณถัดไป				

**กฎหมายที่เกี่ยวข้อง**

๑.ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖

ชื่อภารกิจ.....การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ.....

ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลาให้บริการ		วิธีการปฏิบัติ/รายละเอียดของขั้นตอน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
	นาที	ชั่วโมง		
๑.ยื่นคำขอลงทะเบียน ๒.ตรวจสอบข้อมูลและเอกสารประกอบคำขอ -ตรวจสอบชื่อ – สกุล -ตรวจสอบทะเบียนบ้าน -ตรวจสอบเอกสารบัตรประจำตัวคนพิการ ๓.ดำเนินการขึ้นทะเบียน -ออกไปรับการลงทะเบียนให้กับคนพิการไว้เป็นหลักฐาน -จัดทำประกาศเพื่อขอรับเงินในเดือนถัดไป -คนพิการจะได้รับเงินเบี้ยความพิการเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณหรือตามแนวทางที่กำหนด	๒	๒	จัดเตรียมคำขอไว้ให้บริการที่ฝ่ายสวัสดิการสังคม มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการหลัก / รอง ทำป้ายแสดงจุดให้บริการ และป้ายแสดงขั้นตอนระยะเวลาการให้บริการ	กองสวัสดิการสังคม
	๑๐			

**กฎหมายที่เกี่ยวข้อง**

๑.ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒