

คู่มือสำหรับประชาชน

ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการ
พิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘
แก้ไขและเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑)



องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน
อำเภอศรีสำโรง จังหวัดสุโขทัย



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน
เรื่อง คู่มือสำหรับประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาต
ของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ แก้ไขและเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ กำหนดในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้การกระทำใดจะต้องได้รับอนุญาต ผู้อนุญาตจะต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน เพื่อประโยชน์ในการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือนจึงได้ดำเนินการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนขึ้น และแก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

๑. การรับสมัครนักเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๒. การขอรับหนังสือรับรองนอกเขตควบคุมอาคาร
๓. การต่อใบอนุญาตประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิง
๔. การรับลงทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
๕. การรับลงทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการ
๖. การขอรับเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์
๗. การให้บริการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ (เป็นเงินสด)
๘. การรับลงทะเบียนผู้ขอรับสิทธิรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด
๙. การจัดเก็บภาษีป้าย
๑๐. การจัดเก็บบำรุงห้องที่
๑๑. การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน
๑๒. การรับชำระเงินค่ามูลฝอย
๑๓. การขอหนังสือรับรอง
๑๔. การขอประสานหน่วยงานอื่น
๑๕. งานสนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค
๑๖. งานช่วยเหลือสาธารณภัย
๑๗. การขอใช้สถานที่
๑๘. ระบบการนำความคิดเห็นของประชาชนไปประกอบการบริหารงาน
๑๙. การขอรับข้อมูลข่าวสาร
๒๐. การยื่นเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์
๒๑. การจดทะเบียนพาณิชย์
๒๒. การป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก (การฉีดพ่นหมอกควันเพื่อกำจัดยุง)
๒๓. การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร
๒๔. การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

/เพื่อประโยชน์...

เพื่อประโยชน์ในการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน ให้ส่วนราชการจัดให้มีศูนย์บริการ
ร่วมเพื่อรับคำขอและชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับการขออนุญาตต่างๆ ตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตไว้ ณ
ที่เดียวกันตามแนวทางที่คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการกำหนด เพื่อความสะดวกของประชาชนในการมา
ติดต่อขอรับบริการและเพื่อเผยแพร่ให้ประชาชนได้รับทราบหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำ
ขอ ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะยื่นมา
พร้อมกับคำขอในการมาติดต่อขอรับบริการ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน และทางเว็บไซต์
www.samruan.go.th

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๕๙



(นายบุญเลิศ กลิ่นเกล้า)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

คำนำ

พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ ตามมาตรา ๗ ได้กำหนดให้ “ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้การกระทำใดจะต้องได้รับอนุญาต ผู้อนุญาตจะต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน..” โดยมีเป้าหมายเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ลดต้นทุนของประชาชนและเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของภาครัฐ สร้างให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ ลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ เปิดเผยขั้นตอนระยะเวลาให้บริการประชาชนทราบ ดังนั้น เพื่อให้ประชาชนเข้าใจและทราบแนวทางการขอรับบริการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างถูกต้องและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัตินี้ องค์กรบริหารส่วนตำบลสามเรือนจึงได้จัดทำ “คู่มือสำหรับประชาชน” ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการขอรับบริการจากองค์กรบริหารส่วนตำบลสามเรือนต่อไป

องค์กรบริหารส่วนตำบลสามเรือน

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
การรับสมัครนักเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑
การขอรับหนังสือรับรองนอกเขตควบคุมอาคาร	๒
การต่อใบอนุญาตประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิง	๓
การรับลงทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๔
การรับลงทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการ	๕
การขอรับเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์	๖
การให้บริการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ (เป็นเงินสด)	๗
การรับลงทะเบียนผู้ขอรับสิทธิรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	๘
การจัดเก็บภาษีป้าย	๙
การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่	๑๐
การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๑๑
การรับชำระเงินค่ามูลฝอย	๑๒
การขอหนังสือรับรอง	๑๓
การขอประสานหน่วยงานส่วนอื่น	๑๔
งานสนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค	๑๕
งานช่วยเหลือสาธารณภัย	๑๖
การขอใช้สถานที่	๑๗
ระบบการนำความคิดเห็นของประชาชนไปประกอบการบริหารงาน	๑๘
การขอรับข้อมูลข่าวสาร	๑๙
การยื่นเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์	๒๐
การจดทะเบียนพาณิชย์	๒๑
การป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก (การฉีดพ่นหมอกควันเพื่อกำจัดยุง)	๒๒
การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร	๒๓
การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๒๔

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การรับสมัครนักเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. ผู้ปกครองยื่นใบสมัครต่อเจ้าหน้าที่
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารและเสนอนายก อบต. หรือ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เพื่อพิจารณาอนุมัติ
๓. แจ้งผลการพิจารณาอนุมัติต่อผู้ปกครอง

๓ ขั้นตอน ๑๐ นาที/ราย

รายการเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบ

๑. สำเนาสูติบัตร
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

โทรศัพท์ : ๐-๕๕๖๘-๒๖๐๑

โทรสาร : ๐-๕๕๖๘-๒๖๐๑ ต่อ ๑๔

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

หมายเหตุ

ช่องทางการร้องเรียน สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

เลขที่ ๔๒/๒ หมู่ที่ ๔ ตำบลสามเรือน อำเภอศรีสำโรง จังหวัดสุโขทัย

โทรศัพท์ ๐ ๕๕๖๘ ๒๖๐๑ หรือ เว็บไซต์ <http://www.samruan.go.th>

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การขอรับหนังสือรับรองนอกเขตควบคุมอาคาร

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. ผู้ขอรับอนุญาตยื่นคำขออนุญาตนอกเขตควบคุมอาคารตามแบบ พร้อมเอกสาร
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น/ตรวจสอบผังเมือง/ตรวจสอบสภาพสาธารณะและเสนอปลัดพิจารณาอนุมัติ
๓. เจ้าพนักงานธุรการแจ้งผลการดำเนินการและออกหนังสือรับรองตามคำขออนุญาต

๓ ขั้นตอน ๑๐ นาที/ราย

รายการเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต
๒. สำเนาโฉนดที่ดินขนาดเท่าต้นฉบับจริงพร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกฉบับ (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน)

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

โทรศัพท์ : ๐-๕๕๖๘-๒๖๐๑

โทรสาร : ๐-๕๕๖๘-๒๖๐๑ ต่อ ๑๔

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

หมายเหตุ

ช่องทางการร้องเรียน สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

เลขที่ ๔๒/๒ หมู่ที่ ๔ ตำบลสามเรือน อำเภอศรีสำโรง จังหวัดสุโขทัย

โทรศัพท์ ๐ ๕๕๖๘ ๒๖๐๑ หรือ เว็บไซต์ <http://www.samruan.go.th>

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การต่อใบอนุญาตประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิง
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขอใบอนุญาตพร้อมเอกสาร
๒. ประสานงานสำนักงานธุรกิจพลังงานจังหวัดร่วมตรวจสอบที่
๓. เสนอนายก อบต. พิจารณาออกใบอนุญาต
๔. เจ้าพนักงานธุรการแจ้งผลการดำเนินการและออกหนังสือรับรองตามคำขออนุญาต

๔ ขั้นตอน ๕ วัน/ราย

รายการเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต
๒. คำขอต่อใบอนุญาตประกอบกิจการ ประเภทที่ ๓ (ธพ.น.๖)
๓. ใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓ (ธพ.น. ๔)

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

โทรศัพท์ : ๐-๕๕๖๘-๒๖๐๑

โทรสาร : ๐-๕๕๖๘-๒๖๐๑ ต่อ ๑๔

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

หมายเหตุ

ช่องทางการร้องเรียน สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

เลขที่ ๔๒/๒ หมู่ที่ ๔ ตำบลสามเรือน อำเภอศรีสำโรง จังหวัดสุโขทัย

โทรศัพท์ ๐ ๕๕๖๘ ๒๖๐๑ หรือ เว็บไซต์ <http://www.samruan.go.th>

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การรับลงทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองสวัสดิการและสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. ผู้สูงอายุที่มีคุณสมบัติยื่นคำขอพร้อมเอกสารประกอบ
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารและตรวจสอบคุณสมบัติ
๓. คณะทำงานตรวจสอบคุณสมบัติ
๔. นายก อบต. ลงนามสั่งรับขึ้นทะเบียน
๕. จัดทำบัญชีรายชื่อและปิดประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ

๕ ขั้นตอน ๖๐ วัน

รายการเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้สูงอายุ
๒. แบบคำขอลงทะเบียน

หมายเหตุ แบบสำเนาบัญชีเงินฝากหากประสงค์จะรับเงินผ่านธนาคาร

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

กองสวัสดิการและสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

โทรศัพท์ : ๐-๕๕๖๘-๒๖๐๒

โทรสาร : ๐-๕๕๖๘-๒๖๐๑ ต่อ ๑๔

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

หมายเหตุ

ช่องทางการร้องเรียน สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

เลขที่ ๔๒/๒ หมู่ที่ ๔ ตำบลสามเรือน อำเภอศรีสำโรง จังหวัดสุโขทัย

โทรศัพท์ ๐ ๕๕๖๘ ๒๖๐๑ หรือ เว็บไซต์ <http://www.samruan.go.th>

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การรับลงทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองสวัสดิการและสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. คนพิการที่มีคุณสมบัติยื่นคำขอพร้อมเอกสารประกอบ
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารประกอบ
๓. คณะทำงานตรวจสอบคุณสมบัติ
๔. นายก อบต. ลงนามส่งรับขึ้นทะเบียน
๕. จัดทำบัญชีรายชื่อและปิดประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ

๕ ขั้นตอน ๓๐ วัน

รายการเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน บัตรประจำตัวคนพิการและสำเนาทะเบียนบ้านของคนพิการ
๒. แบบคำขอลงทะเบียน

หมายเหตุ แบบสำเนาบัญชีเงินฝากหากประสงค์จะรับเงินผ่านธนาคาร

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

กองสวัสดิการและสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

โทรศัพท์ : ๐-๕๕๖๘-๒๖๐๒

โทรสาร : ๐-๕๕๖๘-๒๖๐๑ ต่อ ๑๔

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

หมายเหตุ

ช่องทางการร้องเรียน สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

เลขที่ ๔๒/๒ หมู่ที่ ๔ ตำบลสามเรือน อำเภอศรีสำโรง จังหวัดสุโขทัย

โทรศัพท์ ๐ ๕๕๖๘ ๒๖๐๑ หรือ เว็บไซต์ <http://www.samruan.go.th>

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองสวัสดิการและสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. ผู้ติดเชื่อยื่นคำร้อง ตามแบบ พร้อมเอกสารประกอบ
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร/และข้อมูลของผู้ขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
๓. ประชุมพิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติ
๔. เบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

๔ ขั้นตอน ๓ วัน

รายการเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบ

๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ร้องขอ
๒. ใบคำร้องขอรับเบี้ยยังชีพ
๓. ใบสอบประวัติผู้ร้องขอ
๔. หนังสือรับรองของแพทย์
๕. หนังสือแจ้งความประสงค์การขอรับเงิน

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

กองสวัสดิการและสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

โทรศัพท์ : ๐-๕๕๖๘-๒๖๐๒

โทรสาร : ๐-๕๕๖๘-๒๖๐๑ ต่อ ๑๔

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

หมายเหตุ

ช่องทางการร้องเรียน สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

เลขที่ ๔๒/๒ หมู่ที่ ๔ ตำบลสามเรือน อำเภอศรีสำโรง จังหวัดสุโขทัย

โทรศัพท์ ๐ ๕๕๖๘ ๒๖๐๑ หรือ เว็บไซต์ <http://www.samruan.go.th>

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การให้บริการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ (เป็นเงินสด)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองสวัสดิการและสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. ผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุยื่นคำร้อง/เจ้าหน้าที่ส่งเรื่องให้นักพัฒนาชุมชน
๒. นักพัฒนาชุมชนแก้ไขข้อมูลการรับเงินเบี้ยยังชีพ/(จากการโอนเข้าบัญชีเป็นเงินสด)
๓. นักพัฒนาชุมชนจัดทำบันทึกข้อความเพื่อขออนุมัติเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
๔. เสนอปลัด อบต./ผู้บริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติ
๕. จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน/ส่งฎีกาให้กองคลัง/ประชาสัมพันธ์รายชื่อผู้มีสิทธิและกำหนดการรับเงินเบี้ยยังชีพฯ
๖. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งไปเบิกเงินเบี้ยยังชีพที่ธนาคารและออกไปจ่ายเบี้ยยังชีพฯตามหมู่บ้าน

๖ ขั้นตอน ๘ วัน

รายการเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบ

๑. บัตรประจำตัวประชาชน
๒. หนังสือแจ้งความประสงค์รับเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

กองสวัสดิการและสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

โทรศัพท์ : ๐-๕๕๖๘-๒๖๐๒

โทรสาร : ๐-๕๕๖๘-๒๖๐๑ ต่อ ๑๔

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

หมายเหตุ

ช่องทางการร้องเรียน สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

เลขที่ ๔๒/๒ หมู่ที่ ๔ ตำบลสามเรือน อำเภอศรีสำโรง จังหวัดสุโขทัย

โทรศัพท์ ๐ ๕๕๖๘ ๒๖๐๑ หรือ เว็บไซต์ <http://www.samruan.go.th>

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การรับลงทะเบียนผู้ขอรับสิทธิรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองสวัสดิการและสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. หญิงตั้งครรภ์ที่มีคุณสมบัตินำเอกสารมาลงทะเบียน
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องและจัดทำประกาศรายชื่อผู้ขอรับสิทธิ
๓. จัดส่งประกาศรายชื่อส่งให้หมู่บ้านติดประกาศเป็นเวลา ๑๕ วัน
๔. หลังประกาศ ๑๕ วัน ส่งเอกสารของผู้ขอรับสิทธิทั้งหมดให้ พมจ.

๔ ขั้นตอน ๒๑ วัน

หมายเหตุ สิ้นสุดโครงการเดือนกันยายน ๒๕๖๒

รายการเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบ

๑. แบบลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิ (ดร.๐๑)
๒. แบบรับรองสถานะของครัวเรือน (ดร.๒) ที่ได้รับการรับรองแล้ว
๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของหญิงตั้งครรภ์
๔. สำเนาเอกสารฝากครรภ์
๕. สำเนาสูติบัตรเด็กแรกเกิด (ยื่นหลังคลอด)
๖. สำเนาสมุดบัญชีธนาคารกรุงไทย

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

กองสวัสดิการและสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

โทรศัพท์ : ๐-๕๕๖๘-๒๖๐๒

โทรสาร : ๐-๕๕๖๘-๒๖๐๑ ต่อ ๑๔

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

หมายเหตุ

ช่องทางการร้องเรียน สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

เลขที่ ๔๒/๒ หมู่ที่ ๔ ตำบลสามเรือน อำเภอศรีสำโรง จังหวัดสุโขทัย

โทรศัพท์ ๐ ๕๕๖๘ ๒๖๐๑ หรือ เว็บไซต์ <http://www.samruan.go.th>

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การจัดเก็บภาษีป้าย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) พร้อมเอกสารประกอบต่อเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบเอกสารและเสนอหัวหน้ากอง/ปลัด
๒. เจ้าหน้าที่ประเมิน (ภ.ป.๓)
๓. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายชำระเงิน และรับใบเสร็จรับเงิน (ภ.ป.๗)

๓ ขั้นตอน ๕ นาที/ราย

รายการเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบ

๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน
๒. ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีป้ายปีที่ผ่านมา

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

โทรศัพท์ : ๐-๕๕๖๘-๒๖๐๒

โทรสาร : ๐-๕๕๖๘-๒๖๐๑ ต่อ ๑๔

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

หมายเหตุ

ช่องทางการร้องเรียน สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

เลขที่ ๔๒/๒ หมู่ที่ ๔ ตำบลสามเรือน อำเภอศรีสำโรง จังหวัดสุโขทัย

โทรศัพท์ ๐ ๕๕๖๘ ๒๖๐๑ หรือ เว็บไซต์ <http://www.samruan.go.th>

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. ผู้เป็นเจ้าของที่ดินยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (ภ.บ.ท.๕) ต่อเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบเอกสารและเสนอผู้อำนวยการกอง/ปลัด
๒. เจ้าหน้าที่ประเมินราคาที่ดิน
๓. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่ชำระเงิน และรับใบเสร็จรับเงินค่าภาษีบำรุงท้องที่ (ภ.บ.ท.๑๑)

๓ ขั้นตอน ๔ นาที/ราย

รายการเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบ

๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน
๒. ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีบำรุงท้องที่ในปีที่ผ่านมา

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

โทรศัพท์ : ๐-๕๕๖๘-๒๖๐๒

โทรสาร : ๐-๕๕๖๘-๒๖๐๑ ต่อ ๑๔

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

หมายเหตุ

ช่องทางการร้องเรียน สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

เลขที่ ๔๒/๒ หมู่ที่ ๔ ตำบลสามเรือน อำเภอศรีสำโรง จังหวัดสุโขทัย

โทรศัพท์ ๐ ๕๕๖๘ ๒๖๐๑ หรือ เว็บไซต์ <http://www.samruan.go.th>

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีโรงเรือนและที่ดินยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน(ภ.ร.ด.๒)ต่อเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบเอกสารและออกแบบแจ้งการประเมิน(ภ.ร.ด.๘)
๒. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีโรงเรือนชำระเงินและรับใบเสร็จรับเงินค่าภาษีบำรุงท้องที่ (ภ.ร.ด.๑๒)

๒ ขั้นตอน ๓ นาที/ราย

รายการเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบ

๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน
๒. ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีโรงเรือนและที่ดินในปีที่ผ่านมา

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

โทรศัพท์ : ๐-๕๕๖๘-๒๖๐๒

โทรสาร : ๐-๕๕๖๘-๒๖๐๑ ต่อ ๑๔

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

หมายเหตุ

ช่องทางการร้องเรียน สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

เลขที่ ๔๒/๒ หมู่ที่ ๔ ตำบลสามเรือน อำเภอศรีสำโรง จังหวัดสุโขทัย

โทรศัพท์ ๐ ๕๕๖๘ ๒๖๐๑ หรือ เว็บไซต์ <http://www.samruan.go.th>

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การรับชำระเงินค่ามูลฝอย
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. ประชาชนผู้ที่เสียค่ามูลฝอยแจ้งชื่อและที่อยู่ต่อเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบชื่อและจำนวนเงินที่ต้องชำระ
๒. เจ้าหน้าที่ออกไปเก็บเสร็จรับเงินค่ามูลฝอย
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีตรวจสอบความถูกต้อง

๓ ขั้นตอน ๘ นาที/ราย

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

โทรศัพท์ : ๐-๕๕๖๘-๒๖๐๒

โทรสาร : ๐-๕๕๖๘-๒๖๐๑ ต่อ ๑๔

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

หมายเหตุ

ช่องทางการร้องเรียน สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

เลขที่ ๔๒/๒ หมู่ที่ ๔ ตำบลสามเรือน อำเภอศรีสำโรง จังหวัดสุโขทัย

โทรศัพท์ ๐ ๕๕๖๘ ๒๖๐๑ หรือ เว็บไซต์ <http://www.samruan.go.th>

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การขอหนังสือรับรอง
หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. ผู้ยื่นหนังสือขอหนังสือรับรองตามแบบพร้อมเอกสารประกอบ
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร
๓. เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงานออกหนังสือรับรอง/เสนอผู้บริหารเซ็นชื่อรับรอง

๓ ขั้นตอน ๒ วัน/ราย

รายการเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบ

๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ยื่นขอ
๒. เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

โทรศัพท์ : ๐-๕๕๖๘-๒๖๐๒

โทรสาร : ๐-๕๕๖๘-๒๖๐๑ ต่อ ๑๔

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

หมายเหตุ

ช่องทางการร้องเรียน สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

เลขที่ ๔๒/๒ หมู่ที่ ๔ ตำบลสามเรือน อำเภอศรีสำโรง จังหวัดสุโขทัย

โทรศัพท์ ๐ ๕๕๖๘ ๒๖๐๑ หรือ เว็บไซต์ <http://www.samruan.go.th>

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การขอประสานหน่วยงานส่วนอื่น
หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. ผู้ร้องขอยื่นหนังสือเรื่องที่ต้องการประสาน พร้อมเอกสารประกอบ
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร/และรวบรวมเอกสาร
๓. ส่งเอกสารและประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๔. แจ้งผู้ร้องขอ

๔ ขั้นตอน ๗ วัน

รายการเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบ

๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ร้องขอ
๒. เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ร้องขอ

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

โทรศัพท์ : ๐-๕๕๖๘-๒๖๐๒

โทรสาร : ๐-๕๕๖๘-๒๖๐๑ ต่อ ๑๔

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

หมายเหตุ

ช่องทางการร้องเรียน สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

เลขที่ ๔๒/๒ หมู่ที่ ๔ ตำบลสามเรือน อำเภอศรีสำโรง จังหวัดสุโขทัย

โทรศัพท์ ๐ ๕๕๖๘ ๒๖๐๑ หรือ เว็บไซต์ <http://www.samruan.go.th>

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ งานสนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค
หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. ประชาชนยื่นคำร้องต่อเจ้าหน้าที่ พร้อมเอกสารประกอบ
๒. เจ้าหน้าที่แจ้งหน่วยงานเสนอพิจารณาอนุมัติและรับผิดชอบ
๓. แจ้งผู้ร้องขอ

๓ ขั้นตอน ๒ วัน/ราย

รายการเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบ

๑. บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรที่ทางหน่วยงานราชการออกให้

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

โทรศัพท์ : ๐-๕๕๖๘-๒๖๐๒

โทรสาร : ๐-๕๕๖๘-๒๖๐๑ ต่อ ๑๔

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

หมายเหตุ

ช่องทางการร้องเรียน สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

เลขที่ ๔๒/๒ หมู่ที่ ๔ ตำบลสามเรือน อำเภอศรีสำโรง จังหวัดสุโขทัย

โทรศัพท์ ๐ ๕๕๖๘ ๒๖๐๑ หรือ เว็บไซต์ <http://www.samruan.go.th>

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ งานช่วยเหลือสาธารณภัย
หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. ประชาชนยื่นคำร้องต่อเจ้าหน้าที่ พร้อมเอกสารประกอบ
๒. เจ้าหน้าที่เสนอพิจารณาอนุมัติและแจ้งหน่วยงานรับผิดชอบ
๓. แจ้งผู้ร้องขอ

๓ ขั้นตอนปฏิบัติทันที

รายการเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบ

๑. บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรที่ทางหน่วยงานราชการออกให้

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

โทรศัพท์ : ๐-๕๕๖๘-๒๖๐๒

โทรสาร : ๐-๕๕๖๘-๒๖๐๑ ต่อ ๑๔

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

หมายเหตุ

ช่องทางการร้องเรียน สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

เลขที่ ๔๒/๒ หมู่ที่ ๔ ตำบลสามเรือน อำเภอศรีสำโรง จังหวัดสุโขทัย

โทรศัพท์ ๐ ๕๕๖๘ ๒๖๐๑ หรือ เว็บไซต์ <http://www.samruan.go.th>

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การขอใช้สถานที่
หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. ผู้ประสงค์ กรอกแบบคำร้องขอพร้อมเอกสารประกอบ
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบตารางการใช้สถานที่
๓. แจ้งผู้ขอทราบ

๒ ขั้นตอน ๓ วัน/ราย

รายการเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบ

๑. บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรที่ทางหน่วยงานราชการออกให้

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

โทรศัพท์ : ๐-๕๕๖๘-๒๖๐๒

โทรสาร : ๐-๕๕๖๘-๒๖๐๑ ต่อ ๑๔

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

หมายเหตุ

ช่องทางการร้องเรียน สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

เลขที่ ๔๒/๒ หมู่ที่ ๔ ตำบลสามเรือน อำเภอศรีสำโรง จังหวัดสุโขทัย

โทรศัพท์ ๐ ๕๕๖๘ ๒๖๐๑ หรือ เว็บไซต์ <http://www.samruan.go.th>

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ ระบบการนำความคิดเห็นของประชาชนไปประกอบการบริหารงาน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. ประชาชนกรอกแบบแสดงความคิดเห็น/อบต.ออกประชาคมรับฟังความคิดเห็น
๒. แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณาข้อคิดเห็นเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติ
๓. หัวหน้าหน่วยงานรับผิดชอบเสนอแนวทางปฏิบัติต่อนายก อบต.
๔. นายก อบต.พิจารณาอนุมัติ

๔ ขั้นตอน

รายการเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบ

๑. บันทึกการประชุมประชาคมหมู่บ้าน

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

โทรศัพท์ : ๐-๕๕๖๘-๒๖๐๒

โทรสาร : ๐-๕๕๖๘-๒๖๐๑ ต่อ ๑๔

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

หมายเหตุ

ช่องทางการร้องเรียน สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

เลขที่ ๔๒/๒ หมู่ที่ ๔ ตำบลสามเรือน อำเภอศรีสำโรง จังหวัดสุโขทัย

โทรศัพท์ ๐ ๕๕๖๘ ๒๖๐๑ หรือ เว็บไซต์ <http://www.samruan.go.th>

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การขอรับข้อมูลข่าวสาร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. ผู้ประสงค์ขอข้อมูลกรอกแบบคำร้องขอข้อมูล พร้อมเอกสารประกอบ
๒. พนักงานเจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารเสนอขออนุมัติต่อ นายก อบต./ปลัด อบต.และประธานเจ้าของเรื่อง
๓. แจ้งผู้ขอข้อมูลพร้อมส่งมอบข้อมูลข่าวสาร

๓ ขั้นตอน ๕ นาที/ราย

รายการเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบ

๑. บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรที่ทางหน่วยงานราชการออกให้

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

โทรศัพท์ : ๐-๕๕๖๘-๒๖๐๒

โทรสาร : ๐-๕๕๖๘-๒๖๐๑ ต่อ ๑๔

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

หมายเหตุ

ช่องทางการร้องเรียน สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

เลขที่ ๔๒/๒ หมู่ที่ ๔ ตำบลสามเรือน อำเภอศรีสำโรง จังหวัดสุโขทัย

โทรศัพท์ ๐ ๕๕๖๘ ๒๖๐๑ หรือ เว็บไซต์ <http://www.samruan.go.th>

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การยื่นเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์
หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. เจ้าหน้าที่ได้รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ผ่านทางตู้แสดงความคิดเห็น หรือทางไปรษณีย์ ตรวจสอบเอกสารและแจ้งเจ้าของเรื่องที่มีการร้องเรียนหรือร้องทุกข์ และประสานเร่งรัดติดตาม

๒. แจ้งผู้ร้องทราบผลการพิจารณาตรวจสอบ

๒ ขั้นตอน ๓ วัน/ราย

รายการเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบ

๑. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

โทรศัพท์ : ๐-๕๕๖๘-๒๖๐๒

โทรสาร : ๐-๕๕๖๘-๒๖๐๑ ต่อ ๑๔

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

หมายเหตุ

ช่องทางการร้องเรียน สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

เลขที่ ๔๒/๒ หมู่ที่ ๔ ตำบลสามเรือน อำเภอศรีสำโรง จังหวัดสุโขทัย

โทรศัพท์ ๐ ๕๕๖๘ ๒๖๐๑ หรือ เว็บไซต์ <http://www.samruan.go.th>

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การจดทะเบียนพาณิชย์
หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. ผู้ประกอบการพาณิชย์ยื่นคำขอและกรอกข้อมูล(แบบ ท.พ.)
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร
๓. นายทะเบียนพิจารณาคำขอและจดทะเบียนพาณิชย์
๔. ชำระเงินค่าธรรมเนียมและรับใบทะเบียนพาณิชย์

๔ ขั้นตอน ๑๐ นาที/ราย

รายการเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้จดทะเบียนพาณิชย์
๒. สำเนาทะเบียนบ้านที่ประกอบการพาณิชย์

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

โทรศัพท์ : ๐-๕๕๖๘-๒๖๐๒

โทรสาร : ๐-๕๕๖๘-๒๖๐๑ ต่อ ๑๔

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

หมายเหตุ

ช่องทางการร้องเรียน สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

เลขที่ ๔๒/๒ หมู่ที่ ๔ ตำบลสามเรือน อำเภอศรีสำโรง จังหวัดสุโขทัย

โทรศัพท์ ๐ ๕๕๖๘ ๒๖๐๑ หรือ เว็บไซต์ <http://www.samruan.go.th>

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก (การฉีดพ่นหมอกควันเพื่อกำจัดยุง)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองสาธารณสุข องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. ผู้รับบริการยื่นคำร้อง/เจ้าหน้าที่ส่งเรื่องให้ส่วนสาธารณสุข
๒. เสนอผู้บริหาร/ปลัด อบต.เพื่อพิจารณาอนุมัติ
๓. ดำเนินการฉีดพ่นหมอกควัน
๔. แจ้งผลการดำเนินงานให้ผู้รับบริการทราบ

๔ ขั้นตอน ๒ วัน/ราย

รายการเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบ

๑. บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรที่ทางหน่วยงานราชการออกให้

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

กองสาธารณสุข องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

โทรศัพท์ : ๐-๕๕๖๘-๒๖๐๒

โทรสาร : ๐-๕๕๖๘-๒๖๐๑ ต่อ ๑๔

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

หมายเหตุ

ช่องทางการร้องเรียน สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

เลขที่ ๔๒/๒ หมู่ที่ ๔ ตำบลสามเรือน อำเภอศรีสำโรง จังหวัดสุโขทัย

โทรศัพท์ ๐ ๕๕๖๘ ๒๖๐๑ หรือ เว็บไซต์ <http://www.samruan.go.th>

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองสาธารณสุขฯ องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. ผู้รับบริการกรอกแบบคำร้องขออนุญาตแสดงหลักฐานพร้อมตรวจสอบ
๒. ตรวจสอบใบคำร้องและตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
๓. เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบสถานที่ตั้งสถานประกอบกิจการแล้วพิจารณาออกใบอนุญาต
๔. เจ้าพนักงานท้องถิ่นทำหนังสือแจ้งผู้ยื่นคำขออนุญาตมารับใบอนุญาตพร้อมชำระค่าธรรมเนียม
๕. รับชำระค่าธรรมเนียมและออกใบอนุญาต
๖. รับใบอนุญาต

๖ ขั้นตอน ๒๒ วัน/ราย

รายการเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้ขอและสถานที่ตั้งสถานประกอบการ
๓. รูปถ่าย ๑ x ๐.๕ นิ้ว
๔. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
๕. สำเนาใบอนุญาตปลูกสร้างอาคาร
๖. หนังสือมอบอำนาจ

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

กองสาธารณสุขฯ องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

โทรศัพท์ : ๐-๕๕๖๘-๒๖๐๒

โทรสาร : ๐-๕๕๖๘-๒๖๐๑ ต่อ ๑๔

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

หมายเหตุ

ช่องทางการร้องเรียน สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

เลขที่ ๔๒/๒ หมู่ที่ ๔ ตำบลสามเรือน อำเภอศรีสำโรง จังหวัดสุโขทัย

โทรศัพท์ ๐ ๕๕๖๘ ๒๖๐๑ หรือ เว็บไซต์ <http://www.samruan.go.th>

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองสาธารณสุข องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. ผู้รับบริการกรอกแบบคำร้องขออนุญาตแสดงหลักฐานพร้อมตรวจสอบ
๒. ตรวจสอบใบคำร้องและตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
๓. เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบสถานที่ตั้งสถานประกอบกิจการแล้วพิจารณาออกใบอนุญาต
๔. เจ้าพนักงานท้องถิ่นทำหนังสือแจ้งผู้ยื่นคำขออนุญาตมารับใบอนุญาตพร้อมชำระค่าธรรมเนียม
๕. รับชำระค่าธรรมเนียมและออกใบอนุญาต
๖. รับใบอนุญาต

๖ ขั้นตอน ๒๒ วัน/ราย

รายการเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้ขอและสถานที่ตั้งสถานประกอบการ
๓. รูปถ่าย ๑ x ๐.๕ นิ้ว
๔. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
๕. สำเนาใบอนุญาตปลูกสร้างอาคาร
๖. หนังสือมอบอำนาจ

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

กองสาธารณสุข องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

โทรศัพท์ : ๐-๕๕๖๘-๒๖๐๒

โทรสาร : ๐-๕๕๖๘-๒๖๐๑ ต่อ ๑๔

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

หมายเหตุ

ช่องทางการร้องเรียน สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

เลขที่ ๔๒/๒ หมู่ที่ ๔ ตำบลสามเรือน อำเภอศรีสำโรง จังหวัดสุโขทัย

โทรศัพท์ ๐ ๕๕๖๘ ๒๖๐๑ หรือ เว็บไซต์ <http://www.samruan.go.th>

