

คู่มือสำหรับประชาชน

ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการ
พิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘
แก้ไขและเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒)



องค์การบริหารส่วนตำบลสามร้อยยอด

อำเภอศรีสำโรง จังหวัดสุโขทัย



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน
เรื่อง คู่มือสำหรับประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘
แก้ไขและเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ กำหนดในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้การกระทำใดจะต้องได้รับอนุญาตผู้อนุญาตจะต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน เพื่อประโยชน์ในการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือนจึงได้ดำเนินการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนขึ้น และปรับปรุงคู่มือเพื่อให้ข้อมูลเป็นปัจจุบัน ดังนี้

๑. การรับสมัครนักเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๒. การต่อใบอนุญาตประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิง
๓. การรับลงทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
๔. การรับลงทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการ
๕. การขอรับเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์
๖. การให้บริการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/ผู้พิการ
๗. การรับลงทะเบียนผู้ขอรับสิทธิรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด
๘. การจัดเก็บภาษีป้าย
๙. การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
๑๐. การรับชำระเงินค่าเก็บขยะมูลฝอย
๑๑. การขอหนังสือรับรองกรณีเกิดเหตุสาธารณภัย
๑๒. งานสนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค
๑๓. งานช่วยเหลือสาธารณภัย
๑๔. การขอใช้สถานที่
๑๕. การขอรับข้อมูลข่าวสาร
๑๖. การยื่นเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์
๑๗. การจดทะเบียนพาณิชย์
๑๘. การป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก (การฉีดพ่นหมอกควันเพื่อกำจัดยุง)
๑๙. การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร
๒๐. การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

เพื่อประโยชน์ในการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน ให้ส่วนราชการจัดให้มีศูนย์บริการ
ร่วมเพื่อรับคำขอและชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับการขออนุญาตต่างๆ ตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตไว้
ณ ที่เดียวกันตามแนวทางที่คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการกำหนด เพื่อความสะดวกของประชาชนในการ
มาติดต่อขอรับบริการและเพื่อเผยแพร่ให้ประชาชนได้รับทราบหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่น
คำขอ ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะยื่นมา
พร้อมกับคำขอในการมาติดต่อขอรับบริการ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน และทางเว็บไซต์
www.samruan.go.th

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน เมษายน พ.ศ.๒๕๖๕



(นายจรูญ สนิทิม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

คำนำ

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

องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

๒๕ เมษายน ๒๕๖๕

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
การรับสมัครนักเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑
การต่อใบอนุญาตประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิง	๒
การรับลงทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๓
การรับลงทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการ	๔
การขอรับเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์	๕
การให้บริการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ / ผู้พิการ	๖
การรับลงทะเบียนผู้ขอรับสิทธิรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	๗
การจัดเก็บภาษีป้าย	๘
การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	๙
การรับชำระเงินค่าเก็บขยะมูลฝอย	๑๐
การขอหนังสือรับรองกรณีเกิดเหตุสาธารณภัย	๑๑
งานสนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค	๑๒
งานช่วยเหลือสาธารณภัย	๑๓
การขอใช้สถานที่	๑๔
การขอรับข้อมูลข่าวสาร	๑๕
การยื่นเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์	๑๖
การจดทะเบียนพาณิชย์	๑๗
การป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก (การฉีดพ่นหมอกควันเพื่อกำจัดยุง)	๑๘
การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร	๑๙
การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๒๐

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 : ๐-๕๕๖๑-๕๓๑๕

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หมายเหตุ

ช่องทางการร้องเรียน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

เลขที่ ๔๒/๒ หมู่ที่ ๔ ตำบลสามเรือน อำเภอศรีสำโรง จังหวัดสุโขทัย

โทรศัพท์ ๐ ๕๕๖๘ ๒๖๐๑ หรือ เว็บไซต์ www.samruan.go.th

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@samruan.go.th

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การต่อใบอนุญาตประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิง
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขอใบอนุญาตพร้อมเอกสาร
๒. ประสานงานสำนักงานธุรกิจพลังงานจังหวัดร่วมตรวจสอบสถานที่
๓. เสนอนายก อบต. พิจารณาออกใบอนุญาต
๔. เจ้าหน้าที่แจ้งผลการดำเนินการและออกหนังสือรับรองตามคำขออนุญาต

๔ ขั้นตอน ๕ วัน/ราย

รายการเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบ

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

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

โทรศัพท์ : ๐-๕๕๖๘-๒๖๐๑ ต่อ ๕

โทรสาร : ๐-๕๕๖๑-๕๓๑๕

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

หมายเหตุ

ช่องทางการร้องเรียน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

เลขที่ ๔๒/๒ หมู่ที่ ๔ ตำบลสามเรือน อำเภอศรีสำโรง จังหวัดสุโขทัย

โทรศัพท์ ๐ ๕๕๖๘ ๒๖๐๑ หรือ เว็บไซต์ www.samruan.go.th

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@samruan.go.th

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การรับลงทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

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

๕ ขั้นตอน ๓๐ วัน

รายการเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบ

๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้สูงอายุ
๒. แบบคำขอลงทะเบียน

หมายเหตุ แบบสำเนาบัญชีเงินฝากหากประสงค์จะรับเงินผ่านธนาคาร

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

โทรศัพท์ : ๐-๕๕๖๘-๒๖๐๒

โทรสาร : ๐-๕๕๖๑-๕๓๑๕

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หมายเหตุ

ช่องทางการร้องเรียน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

เลขที่ ๔๒/๒ หมู่ที่ ๔ ตำบลสามเรือน อำเภอศรีสำโรง จังหวัดสุโขทัย

โทรศัพท์ ๐ ๕๕๖๘ ๒๖๐๑ หรือ เว็บไซต์ www.samruan.go.th

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@samruan.go.th

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การรับลงทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

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

๕ ขั้นตอน ๓๐ วัน

รายการเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบ

๑. บัตรประจำตัวประชาชน บัตรประจำตัวคนพิการและสำเนาทะเบียนบ้านของคนพิการ
๒. แบบคำขอลงทะเบียน

หมายเหตุ แนวนโยบายบัญชีเงินฝากหากประสงค์จะรับเงินผ่านธนาคาร

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

โทรศัพท์ : ๐-๕๕๖๘-๒๖๐๒

โทรสาร : ๐-๕๕๖๑-๕๓๑๕

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

หมายเหตุ

ช่องทางการร้องเรียน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

เลขที่ ๔๒/๒ หมู่ที่ ๔ ตำบลสามเรือน อำเภอศรีสำโรง จังหวัดสุโขทัย

โทรศัพท์ ๐ ๕๕๖๘ ๒๖๐๑ หรือ เว็บไซต์ www.samruan.go.th

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@samruan.go.th

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองสวัสดิการสังคม 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
๖. สำเนาสมุดบัญชีผู้มีสิทธิ

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน
โทรศัพท์ : ๐-๕๕๖๘-๒๖๐๒
โทรสาร : ๐-๕๕๖๑-๕๓๑๕

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

หมายเหตุ

ช่องทางการร้องเรียน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน
เลขที่ ๔๒/๒ หมู่ที่ ๔ ตำบลสามเรือน อำเภอศรีสำโรง จังหวัดสุโขทัย
โทรศัพท์ ๐ ๕๕๖๘ ๒๖๐๑ หรือ เว็บไซต์ www.samruan.go.th
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@samruan.go.th

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การให้บริการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/ผู้พิการ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. ผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุยื่นคำร้อง/เจ้าหน้าที่ส่งเรื่องให้นักพัฒนาชุมชน
๒. นักพัฒนาชุมชนจัดทำบันทึกข้อความเพื่อขออนุมัติเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/คนพิการ
๓. เสนอปลัด อบต./ผู้บริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติ
๔. ประชาสัมพันธ์รายชื่อผู้มีสิทธิและกำหนดการรับเงินเบี้ยยังชีพฯ
๕. กรมบัญชีกลางจ่ายตรงผู้มีสิทธิ ทุกวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน (ถ้าตรงเสาร์/อาทิตย์จะจ่ายก่อน)

๖ ขั้นตอน ๑ วัน

รายการเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบ

๑. บัตรประจำตัวประชาชน
๒. หนังสือแจ้งความประสงค์รับเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
๓. สำเนาสมุดบัญชีผู้มีสิทธิ

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

โทรศัพท์ : ๐-๕๕๖๘-๒๖๐๒

โทรสาร : ๐-๕๕๖๑-๕๓๑๕

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หมายเหตุ

ช่องทางการร้องเรียน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

เลขที่ ๔๒/๒ หมู่ที่ ๔ ตำบลสามเรือน อำเภอศรีสำโรง จังหวัดสุโขทัย

โทรศัพท์ ๐ ๕๕๖๘ ๒๖๐๑ หรือ เว็บไซต์ www.samruan.go.th

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@samruan.go.th

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การรับลงทะเบียนผู้ขอรับสิทธิรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. ผู้ปกครองเด็กแรกเกิดที่มีคุณสมบัตินำเอกสารมาลงทะเบียน
 ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องและจัดทำประกาศรายชื่อผู้ขอรับสิทธิ
 ๓. จัดส่งประกาศรายชื่อส่งให้หมู่บ้านติดประกาศเป็นเวลา ๑๕ วัน
 ๔. หลังประกาศ ๑๕ วัน ส่งเอกสารของผู้ขอรับสิทธิทั้งหมดให้ พมจ.
- ๔ ขั้นตอน ๓๐ วัน

รายการเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบ

๑. แบบลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิ (ดร.๐๑)
๒. แบบรับรองสถานะของครัวเรือน (ดร.๒) ที่ได้รับการรับรองแล้ว
๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของหญิงตั้งครรภ์
๔. สมุดแม่และเด็ก (สีชมพู)
๕. สำเนาสูติบัตรเด็กแรกเกิด (ยื่นหลังคลอด)
๖. สำเนาสมุดบัญชีธนาคารกรุงไทย
๗. หนังสือรับรองเงินเดือน (ถ้ามี)
๘. สำเนาสมุดบัญชีผู้มีสิทธิ

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

โทรศัพท์ : ๐-๕๕๖๘-๒๖๐๒

โทรสาร : ๐-๕๕๖๑-๕๓๑๕

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หมายเหตุ

ช่องทางการร้องเรียน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

เลขที่ ๔๒/๒ หมู่ที่ ๔ ตำบลสามเรือน อำเภอศรีสำโรง จังหวัดสุโขทัย

โทรศัพท์ ๐ ๕๕๖๘ ๒๖๐๑ หรือ เว็บไซต์ www.samruan.go.th

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@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 : ๐-๕๕๖๘-๒๖๐๑ ต่อ ๒
โทรสาร : ๐-๕๕๖๑-๕๓๑๕

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

หมายเหตุ

ช่องทางการร้องเรียน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน
เลขที่ ๔๒/๒ หมู่ที่ ๔ ตำบลสามเรือน อำเภอศรีสำโรง จังหวัดสุโขทัย
โทรศัพท์ ๐ ๕๕๖๘ ๒๖๐๑ หรือ เว็บไซต์ www.samruan.go.th
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@samruan.go.th

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีที่ดินและสิ่งก่อสร้างแจ้งชื่อและที่อยู่พร้อมเอกสารประกอบเพิ่มเติม (ถ้ามี) ต่อเจ้าหน้าที่ เพื่อตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง
๒. เจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงินภาษีที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

๒ ขั้นตอน ๕ นาที/ราย

รายการเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบ

๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน
๒. โฉนด, นส.๓, นส.๓ ก และ นส.๓ ข, สปก.๔, ก.ส.น., ส.ค.๑, นค.๑, นค.๓, ส.ท.ก.๑ ก, ส.ท.ก.๒ ก และ นส.๒ เป็นต้น

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

โทรศัพท์ : ๐-๕๕๖๘-๒๖๐๑ ต่อ ๒

โทรสาร : ๐-๕๕๖๑-๕๓๑๕

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หมายเหตุ

ช่องทางการร้องเรียน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

เลขที่ ๔๒/๒ หมู่ที่ ๔ ตำบลสามเรือน อำเภอศรีสำโรง จังหวัดสุโขทัย

โทรศัพท์ ๐ ๕๕๖๘ ๒๖๐๑ หรือ เว็บไซต์ www.samruan.go.th

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@samruan.go.th

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การรับชำระเงินค่าเก็บขยะมูลฝอย
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. ประชาชนผู้ที่เสียค่าเก็บขยะมูลฝอยแจ้งชื่อและที่อยู่ต่อเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบชื่อและจำนวนเงินที่ต้องชำระ
๒. เจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงินค่าเก็บขยะมูลฝอย
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีตรวจสอบความถูกต้อง

๓ ขั้นตอน ๘ นาที/ราย

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

โทรศัพท์ : ๐-๕๕๖๘-๒๖๐๑ ต่อ ๒

โทรสาร : ๐-๕๕๖๑-๕๓๑๕

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หมายเหตุ

ช่องทางการร้องเรียน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

เลขที่ ๔๒/๒ หมู่ที่ ๔ ตำบลสามเรือน อำเภอศรีสำโรง จังหวัดสุโขทัย

โทรศัพท์ ๐ ๕๕๖๘ ๒๖๐๑ หรือ เว็บไซต์ www.samruan.go.th

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@samruan.go.th

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การขอหนังสือรับรองกรณีเกิดเหตุสาธารณภัย
หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. ผู้ยื่นหนังสือขอหนังสือรับรองกรณีเกิดเหตุสาธารณภัยตามแบบพร้อมเอกสารประกอบ
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร
๓. เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงานออกหนังสือรับรอง/เสนอผู้บริหารเซ็นชื่อรับรอง

๓ ขั้นตอน ๑ วัน/ราย

รายการเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบ

๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ยื่นขอ
๒. เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

โทรศัพท์ : ๐-๕๕๖๘-๒๖๐๑

โทรสาร : ๐-๕๕๖๑-๕๓๑๕

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 www.samruan.go.th

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@samruan.go.th

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ งานสนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค
หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. ประชาชนยื่นคำร้องต่อเจ้าหน้าที่ พร้อมเอกสารประกอบ
๒. เจ้าหน้าที่เสนอผู้บริหารพิจารณาอนุมัติและแจ้งงานป้องกันดำเนินการ
๓. แจ้งผู้ร้องขอ

๓ ขั้นตอน ๑ วัน/ราย

รายการเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบ

๑. บัตรประจำตัวประชาชน

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

โทรศัพท์ : ๐-๕๕๖๘-๒๖๐๑

โทรสาร : ๐-๕๕๖๑-๕๓๑๕

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หมายเหตุ

ช่องทางการร้องเรียน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

เลขที่ ๔๒/๒ หมู่ที่ ๔ ตำบลสามเรือน อำเภอศรีสำโรง จังหวัดสุโขทัย

โทรศัพท์ ๐ ๕๕๖๘ ๒๖๐๑ หรือ เว็บไซต์ www.samruan.go.th

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@samruan.go.th

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ งานช่วยเหลือสาธารณภัย
หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. ประชาชนยื่นคำร้องต่อเจ้าหน้าที่ พร้อมเอกสารประกอบ
๒. เจ้าหน้าที่เสนอผู้บริหารพิจารณาและแจ้งหน่วยงานรับผิดชอบ
๓. คณะกรรมการออกไปตรวจสอบข้อเท็จจริง
๔. ประชุมคณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนเพื่อพิจารณาดำเนินการช่วยเหลือ
๕. แจ้งผู้ร้องขอ

๔ ขั้นตอน ๗ วัน

รายการเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบ

๑. บัตรประจำตัวประชาชน

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

โทรศัพท์ : ๐-๕๕๖๘-๒๖๐๑

โทรสาร : ๐-๕๕๖๑-๕๓๑๕

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หมายเหตุ

ช่องทางการร้องเรียน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

เลขที่ ๔๒/๒ หมู่ที่ ๔ ตำบลสามเรือน อำเภอศรีสำโรง จังหวัดสุโขทัย

โทรศัพท์ ๐ ๕๕๖๘ ๒๖๐๑ หรือ เว็บไซต์ www.samruan.go.th

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@samruan.go.th

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การขอใช้สถานที่
หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. ผู้ประสงค์ กรอกแบบคำร้องขอพร้อมเอกสารประกอบ
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบตารางการใช้สถานที่
๓. แจ้งผู้ขอทราบ

๒ ขั้นตอน ๑ วัน/ราย

รายการเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบ

๑. บัตรประจำตัวประชาชน

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

โทรศัพท์ : ๐-๕๕๖๘-๒๖๐๑

โทรสาร : ๐-๕๕๖๑-๕๓๑๕

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หมายเหตุ

ช่องทางการร้องเรียน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

เลขที่ ๔๒/๒ หมู่ที่ ๔ ตำบลสามเรือน อำเภอศรีสำโรง จังหวัดสุโขทัย

โทรศัพท์ ๐ ๕๕๖๘ ๒๖๐๑ หรือ เว็บไซต์ www.samruan.go.th

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@samruan.go.th

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การขอรับข้อมูลข่าวสาร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. ผู้ประสงค์ขอข้อมูลกรอกแบบคำร้องขอข้อมูล พร้อมเอกสารประกอบ
๒. พนักงานเจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารเสนอขออนุมัติต่อผู้บริหารและประธานเจ้าของเรื่อง
๓. แจ้งผู้ขอข้อมูลพร้อมส่งมอบข้อมูลข่าวสาร

๓ ขั้นตอน ๑ วัน/ราย

รายการเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบ

๑. บัตรประจำตัวประชาชน

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

โทรศัพท์ : ๐-๕๕๖๘-๒๖๐๑

โทรสาร : ๐-๕๕๖๑-๕๓๑๕

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หมายเหตุ

ช่องทางการร้องเรียน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

เลขที่ ๔๒/๒ หมู่ที่ ๔ ตำบลสามเรือน อำเภอศรีสำโรง จังหวัดสุโขทัย

โทรศัพท์ ๐ ๕๕๖๘ ๒๖๐๑ หรือ เว็บไซต์ www.samruan.go.th

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@samruan.go.th

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การยื่นเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์
หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. ประชาชนยื่นคำร้องต่อเจ้าหน้าที่
๒. เจ้าหน้าที่เสนอผู้บริหารพิจารณาอนุมัติและแจ้งเจ้าของเรื่องที่มีการร้องเรียนหรือร้องทุกข์ และประสานเร่งรัดติดตาม
๒. แจ้งผู้ร้องทราบผลการดำเนินการ

๓ ขั้นตอน ๒ วัน/ราย

รายการเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบ

๑. บัตรประจำตัวประชาชน
๒. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

โทรศัพท์ : ๐-๕๕๖๘-๒๖๐๑

โทรสาร : ๐-๕๕๖๑-๕๓๑๕

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หมายเหตุ

ช่องทางการร้องเรียน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

เลขที่ ๔๒/๒ หมู่ที่ ๔ ตำบลสามเรือน อำเภอศรีสำโรง จังหวัดสุโขทัย

โทรศัพท์ ๐ ๕๕๖๘ ๒๖๐๑ หรือ เว็บไซต์ www.samruan.go.th

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@samruan.go.th

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การจดทะเบียนพาณิชย์
หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

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

๔ ขั้นตอน ๒๐ นาที/ราย

รายการเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบ

๑. บัตรประจำตัวประชาชน
๒. สำเนาทะเบียนบ้านที่ประกอบการพาณิชย์
๓. สำเนาโฉนดที่ดิน
๔. แผนที่

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

โทรศัพท์ : ๐-๕๕๖๘-๒๖๐๑

โทรสาร : ๐-๕๕๖๑-๕๓๑๕

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หมายเหตุ

ช่องทางการร้องเรียน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

เลขที่ ๔๒/๒ หมู่ที่ ๔ ตำบลสามเรือน อำเภอศรีสำโรง จังหวัดสุโขทัย

โทรศัพท์ ๐ ๕๕๖๘ ๒๖๐๑ หรือ เว็บไซต์ www.samruan.go.th

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@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 ๑ วัน/ราย

รายการเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบ

๑. บัตรประจำตัวประชาชน

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

กองสาธารณสุข องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

โทรศัพท์ : ๐-๕๕๖๘-๒๖๐๑ ต่อ ๔

โทรสาร : ๐-๕๕๖๑-๕๓๑๕

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หมายเหตุ

ช่องทางการร้องเรียน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

เลขที่ ๔๒/๒ หมู่ที่ ๔ ตำบลสามเรือน อำเภอศรีสำโรง จังหวัดสุโขทัย

โทรศัพท์ ๐ ๕๕๖๘ ๒๖๐๑ หรือ เว็บไซต์ www.samruan.go.th

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@samruan.go.th

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองสาธารณสุขฯ องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

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

๖ ขั้นตอน ๕ วัน/ราย

รายการเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบ

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

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

กองสาธารณสุขฯ องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

โทรศัพท์ : ๐-๕๕๖๘-๒๖๐๑ ต่อ ๔

โทรสาร : ๐-๕๕๖๑-๕๓๑๕

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

หมายเหตุ

ช่องทางการร้องเรียน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

เลขที่ ๔๒/๒ หมู่ที่ ๔ ตำบลสามเรือน อำเภอศรีสำโรง จังหวัดสุโขทัย

โทรศัพท์ ๐ ๕๕๖๘ ๒๖๐๑ หรือ เว็บไซต์ www.samruan.go.th

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@samruan.go.th

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองสาธารณสุขฯ องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

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

๖ ขั้นตอน ๕ วัน/ราย

รายการเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบ

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

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

กองสาธารณสุขฯ องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

โทรศัพท์ : ๐-๕๕๖๘-๒๖๐๑ ต่อ ๔

โทรสาร : ๐-๕๕๖๑-๕๓๑๕

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

หมายเหตุ

ช่องทางการร้องเรียน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

เลขที่ ๔๒/๒ หมู่ที่ ๔ ตำบลสามเรือน อำเภอศรีสำโรง จังหวัดสุโขทัย

โทรศัพท์ ๐ ๕๕๖๘ ๒๖๐๑ หรือ เว็บไซต์ www.samruan.go.th

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@samruan.go.th

