



บันทึกข้อความ

สวนราชการ สำนักปลัด สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลกุดจอก โทร. ๐ ๔๔๐๐ ๙๘๒๕

ที่ นม ๗๓๖๐๑/๒๕

วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง สรุปรูปการบันทึกคำขอรับบริการจากองค์การบริหารส่วนตำบลกุดจอก และจัดทำบัญชีการรับคำขอจากประชาชน ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ประจำปีเดือนมกราคม ๒๕๖๖

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลกุดจอก

ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๘ ตามมาตรา ๗ ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐที่มีการอนุญาตต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ ขั้นตอนระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมคำขอ และให้นำคู่มือสำหรับประชาชนไว้บริการประชาชน ณ สถานที่ยื่นคำขอ และเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วย นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามระเบียบ จึงขอสรุปรูปการรับบริการจากองค์การบริหารส่วนตำบลกุดจอก และจัดทำบัญชีการรับคำขอจากประชาชน ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ประจำปีเดือนมกราคม ๒๕๖๖ เพื่อนำจำนวนผู้มาขอรับบริการไปประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ, สรุปลงสถิติการให้บริการ ณ จุด บริการ อบต.กุดจอก รวมทั้งหมด ๑๗ คน และประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์ อบต.กุดจอก <http://www.kudjok.go.th/> ให้ประชาชนทราบต่อไป รายละเอียดแนบท้ายบันทึกข้อความนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

นางสาวปรีตินิญา ยอดป้องเทศ

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

(นายณัฐพร หนองกระโทก)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกุดจอก รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นรองปลัด อบต.

(นายณัฐพร หนองกระโทก)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกุดจอก

ความเห็นปลัด อบต.

พันจ่าเอก

(ธีรพิสิษฐ์ เฟ็งที)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกุดจอก

ความเห็นของ นายก อบต.

- ทราบ / อนุมัติ / ดำเนินการต่อไป
- อื่นๆ.....

(นายสมศักดิ์ เสาทองกลาง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุดจอก

สรุป แบบสอบถามความพึงใจ ของผู้รับบริการที่มีต่อการให้บริการ

อบต.กุดจอก อำเภอบัวใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา

ประจำเดือน.....สิงหาคม.....พ.ศ.๒๕๕๖

ผู้รับบริการ

- | | | | | |
|--|-----------------------------------|-------|-------|------|
| 1. เพศ | 1) ชาย..... <u> </u> | รวม | 11 คน | } 17 |
| 2) หญิง..... <u> </u> | รวม | 6 คน | | |
| 2. อายุ | 1) ต่ำกว่า 20 ปี..... <u> </u> | รวม | 4 คน | } 17 |
| 2) 21 - 40 ปี..... <u> </u> | รวม | 11 คน | | |
| 3) 41 - 60 ปี..... <u> </u> | รวม | 2 คน | | |
| 4) 60 ปีขึ้นไป..... <u> </u> | รวม | 0 คน | | |
| 3. ระดับการศึกษาสูงสุด | 1) ประถมศึกษา..... <u> </u> | รวม | 3 คน | } 17 |
| 2) มัธยมศึกษาตอนต้น/ตอนปลาย/เทียบเท่า..... <u> </u> | รวม | 12 คน | | |
| 3) ปริญญาตรี..... <u> </u> | รวม | 2 คน | | |
| 4) สูงกว่าปริญญาตรี..... | รวม | 0 คน | | |

5. เรื่องที่มารับบริการ (ระบุ).....

ชื่อกระบวนการที่ให้บริการ	
๑.การรับชำระภาษีบำรุงท้องที่	
๒.การรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน	
๓.การรับชำระภาษีป้าย	
๔.การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตาม พรบ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๕๙ กรณีผู้จดทะเบียนบุคคลธรรมดา	
๕.การจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน) ตาม พรบ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๕๙ กรณีผู้จดทะเบียนบุคคลธรรมดา	
๖.การจดทะเบียนพาณิชย์ (เลิกประกอบพาณิชย์กิจ) ตาม พรบ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๕๙ กรณีผู้จดทะเบียนบุคคลธรรมดา	
๗.การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ	1
๘.การขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์	
๙.การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	
๑๐.การขอรับบำเหน็จตกทอด (กรณีลูกจ้างประจำผู้รับบำเหน็จรายเดือนหรือบำเหน็จพิเศษรายเดือนถึงแก่กรรม	
๑๑.การขอรับบำเหน็จปกติ หรือบำเหน็จรายเดือนของลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ชื่อกระบวนการที่ให้บริการ	
๑๒.การขอรับบำเหน็จปกติของทายาท (กรณีลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ถึงแก่กรรม)	
๑๓.การขอรับบำเหน็จพิเศษของทายาท (กรณีลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราวขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นถึงแก่กรรมอันเนื่องจากการปฏิบัติงานในหน้าที่)	
๑๔.การขอรับบำเหน็จพิเศษของลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราวขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น	

๑๕. การขอรับบำเหน็จพิเศษรายเดือนของลูกจ้างประจำขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น	
๑๖. การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	1
๑๗. การขออนุญาตรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร และสถานที่สะสมอาหาร พื้นที่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	
๑๘. การขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตาราง เมตร	
๑๙. การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บ และขนสิ่งปฏิกูล	
๒๐. การขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด	
๒๑. การขอใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ	
๒๒. การขอต่ออายุใบอนุญาตก่อสร้างดัดแปลงรื้อถอนหรือเคลื่อนย้ายอาคาร	
๒๓. การขอใบรับรองการก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคารตามมาตรา ๓๒	
๒๔. การขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารตามมาตรา ๓๓	
๒๕. การขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร	
๒๖. การขออนุญาตดัดแปลง หรือใช้ที่จอดรถที่กลับรถ และทางเข้า - ออกของรถ เพื่อการอื่นตามมาตรา ๓๔	
๒๗. การขออนุญาตรื้อถอนอาคาร ตามมาตรา ๒๒	
๒๘. การขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามมาตรา ๒๑	/// //
๒๙. การขอเปลี่ยนผู้ควบคุมงาน	
๓๐. การแจ้งก่อสร้างอาคารตามมาตรา ๓๙ ทวี.	
๓๑. การแจ้งเคลื่อนย้ายอาคารตามมาตรา ๓๙ ทวี	
๓๒. การแจ้งรื้อถอนอาคารตามมาตรา ๓๙ ทวี.	
๓๓. การแจ้งดัดแปลงอาคารตามมาตรา ๓๙ ทวี	
๓๔. การขออนุญาตดัดแปลงอาคาร ตามมาตรา ๒๑	
๓๕. การแจ้งขุดดิน	
๓๖. การแจ้งถมดิน	
๓๗. การลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิเงินอุดหนุน เพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	///

3. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก							
3.1 มีที่นั่งพักสำหรับผู้มาติดต่อ	/// III	9	/// III	8			
3.2 สถานที่ให้บริการสะอาด เป็นระเบียบ	/// III	9	/// III	8			
3.3 เครื่องมือ/อุปกรณ์ ในการให้บริการมีความเหมาะสม	/// III	9	/// III	8			
3.4 มีข้อมูล/เอกสาร/website/ แบบฟอร์มสะดวกต่อการใช้บริการ	/// III	9	/// III	8			

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....