

คู่มือการปฏิบัติงานของนิติกรปฏิบัติการ



องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำหมาน

อำเภอเมืองเลย จังหวัดเลย

คำนำ

กฎหมายรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยพ.ศ. ๒๕๖๐ หมวดที่ ๕ หน้าที่ของรัฐ มาตรา ๕๙ รัฐต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารและต้องให้ประชาชนเข้าถึงข่าวสารดังกล่าวได้อย่างสะดวก หมวดที่ ๖ มาตรา ๗๗ รัฐพึงจัดให้มีกฎหมายเท่าที่จำเป็นและยกเลิกปรับปรุงกฎหมายทั้งหมดตามความจำเป็นหรือไม่สอดคล้องกับสถานการณ์หรือที่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินชีวิตหรือการประกอบอาชีพเพื่อให้ประชาชนได้เข้าถึงกฎหมายต่างๆได้โดยสะดวกและพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามมาตรา ๗ ได้กำหนดให้ “ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้การกระทำใดจะต้องได้รับอนุญาต ผู้อนุญาตจะต้องจัดทำคู่มือของประชาชน” โดยมีเป้าหมาย เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ลดต้นทุนของประชาชนและเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของภาครัฐ เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ เปิดเผยขั้นตอน ระยะเวลาให้ประชาชนทราบ ดังนั้น เพื่อให้หน่วยงานของรัฐเข้าใจ และทราบแนวทางในการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน สามารถจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของนิติกร ได้อย่างถูกต้องและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเจตนารมณ์ของกฎหมายรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยพ.ศ. ๒๕๖๐ พระราชบัญญัติฉบับนี้ ซึ่งแต่ละส่วนราชการมีการให้บริการแก่ประชาชนและเอกสารที่ประชาชนต้องใช้ยื่นในการติดต่อราชการต่างๆ องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำหวาน จึงได้จัดทำเอกสารเพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนจึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของนิติกรตามกฎหมายรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยพ.ศ. ๒๕๖๐ และพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำหวาน หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานของนิติกรเล่มนี้คงช่วยลดขั้นตอนและอำนวยความสะดวกในเรื่องเอกสารให้แก่ประชาชนไม่มากนักน้อยหากผิดพลาดประการใดหรือเอกสารบางอย่างไม่ครบถ้วนผู้จัดทำก็ขอน้อมรับและจะทำการปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไป

นายพงษ์พันธ์ โกมาสถิตย์
นิติกรปฏิบัติการ
องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำหวาน

คู่มือการปฏิบัติงานของนิติกรปฏิบัติการ

องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำหมาน อำเภอเมืองเลย จังหวัดเลย

๑. ที่มา

เนื่องด้วยปัจจุบัน มีกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตจำนวนมาก กำหนดให้การประกอบกิจการของประชาชนต้องผ่านการอนุมัติ การอนุญาต การออกใบอนุญาต การขึ้นทะเบียนและการแจ้งในการขออนุญาต ดำเนินการต่างๆ จะต้องติดต่อกับส่วนราชการหลายแห่ง อีกทั้งกฎหมายบางฉบับไม่ได้กำหนดระยะเวลา เอกสาร และหลักฐานที่จำเป็นรวมถึงขั้นตอนในการพิจารณาไว้อย่างชัดเจน ทำให้เกิดความคลุมเครือไม่ชัดเจน อันเป็นการสร้างภาระแก่ประชาชนอย่างมาก และเป็นอุปสรรคต่อการเพิ่มขีดความสามารถในการประกอบธุรกิจของประเทศในเวทีการค้าโลก คณะรักษาความสงบแห่งชาติ ได้ปรึกษาลงมติให้เสนอร่าง พระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.....ต่อสภานิติบัญญัติแห่งชาติ หัวหน้า คณะรักษาความสงบแห่งชาติ จึงได้ใช้อำนาจหน้าที่ของนายกรัฐมนตรี และคณะรัฐมนตรีตามมาตรา ๔๓ วรรคสอง ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พุทธศักราช ๒๕๕๗ เสนอร่างพระราชบัญญัติดังกล่าวต่อสภานิติบัญญัติแห่งชาติพิจารณาเป็นเรื่องเร่งด่วน สภานิติบัญญัติแห่งชาติในการประชุมครั้งที่ ๒๕/๒๕๕๗ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ ได้พิจารณาร่างพระราชบัญญัตินี้แล้ว ลงมติเห็นสมควรประกาศใช้เป็นกฎหมาย นายกรัฐมนตรี ได้นำร่างพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ...ขึ้นทูลเกล้าทูลกระหม่อม ถวายแต่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เพื่อทรงลงพระปรมาภิไธย

ในการนี้ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ทรงลงพระปรมาภิไธย เมื่อวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๘ และมีการประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๘

มาตรา ๗ วรรคหนึ่ง กำหนดให้ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้การกระทำใดจะต้องได้รับอนุญาต ผู้อนุญาตจะต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต และรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ และจะกำหนดให้ยื่นคำขอผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์แทนการมายื่นคำขอด้วยตนเองก็ได้

มาตรา ๘ วรรคสอง คู่มือสำหรับประชาชนตามวรรคหนึ่ง ให้ปิดประกาศไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดให้ยื่นคำขอ และเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และเมื่อประชาชนได้สำเนาคู่มือดังกล่าวให้พนักงานเจ้าหน้าที่คัดสำเนาให้ โดยจะคิดค่าใช้จ่ายตามควรแก่กรณีก็ได้ ในกรณีเช่นนั้นให้ระบุค่าใช้จ่ายดังกล่าวไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนด้วย

มาตรา ๘ วรรคสาม กำหนดให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการตรวจสอบ ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตที่กำหนดตามวรรคหนึ่งว่าเป็นระยะเวลาที่เหมาะสมตามหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองเมืองที่ดีหรือไม่ ในกรณีที่เห็นว่า ขั้นตอน และระยะเวลาที่

กำหนดดังกล่าวล่าช้าเกินสมควรให้เสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณา และสั่งการให้ผู้อนุญาตดำเนินการแก้ไขให้เหมาะสมโดยเร็ว

มาตรา ๑๗ ให้ผู้อนุญาตจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนตาม มาตรา ๗ ให้เสร็จสิ้น ภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

๒. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของนิติกร

๒.๑ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและประชาชนใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการ

๒.๒ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเจตนารมณ์ ของกฎหมายรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยพ.ศ. ๒๕๖๐ หมวดที่ ๕ หน้าที่ของรัฐ มาตรา ๕๙ รัฐต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารและต้องให้ประชาชนเข้าถึงข่าวสารดังกล่าวได้อย่างสะดวกพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘

๓. คำจำกัดความ

“**การบริหารประชาชน**” หมายถึง การดำเนินการให้บริการประชาชนของหน่วยงานของรัฐจนแล้วเสร็จตามคำขอ การยื่นคำขอนี้เป็นการยื่นคำขอตามที่มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดให้ผู้รับบริการต้องยื่นคำขอก่อนดำเนินการใด ได้แก่การอนุญาต การออกใบอนุญาต การอนุมัติ การจดทะเบียน การขึ้นทะเบียน การรับแจ้ง การให้ประทานบัตร และการให้อาชญาบัตร

“**ผู้รับบริการ**” หมายถึง ประชาชนผู้มารับบริการโดยตรง หรือหน่วยงานภาคเอกชนที่มารับบริการจากหน่วยงานภาครัฐ

“**หน่วยงานของรัฐ**” ประกอบด้วย ส่วนราชการ จังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานภาครัฐรูปแบบใหม่

๔. แนวคิดและหลักการ

แนวคิดและหลักการของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ ได้นำหลักการของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี มาเป็นหลักการสำคัญ ไม่ว่าจะเป็นการลดต้นทุนของประชาชน และเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของภาครัฐ การสร้างให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ โดยการลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ เปิดเผยขั้นตอนระยะเวลาให้ประชาชนทราบ เพื่อเป้าหมายอันเป็นหัวใจสำคัญคือ การคำนวณความสะดวกให้แก่ประชาชน

๔.๑ ความหมายของคู่มือสำหรับประชาชน เป็นคู่มือที่แสดงให้ประชาชนรับทราบข้อมูลที่ชัดเจน ในการติดต่อรับบริการจากหน่วยงานของรัฐ ว่ามีหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน ระยะเวลา เอกสารและหลักฐานที่จำเป็นอย่างไร เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน

๔.๒ ขอบเขตการดำเนินการ หน่วยงานของรัฐที่มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ กำหนดให้ประชาชนต้องขออนุญาต จดทะเบียนขึ้นทะเบียนหรือแจ้งก่อนจะดำเนินการใดๆ ต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

๔.๓ วัตถุประสงค์ในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานมีวัตถุประสงค์ดังนี้.-

๑) เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกในการติดต่อ ขอรับบริการของประชาชน โดยให้ข้อมูลที่ชัดเจน เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน ระยะเวลา ค่าใช้จ่าย เอกสารหรือหลักฐานที่ใช้ประกอบคำขอ สถานที่ให้บริการ

๒) เพื่อลดต้นทุนในการมาติดต่อขอรับบริการของประชาชน

๓) เพื่อยกระดับการพัฒนาการให้บริการของหน่วยงานภาครัฐ และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

๔) เพื่อสร้างความโปร่งใส ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐ

๔.๔ เป้าหมายของการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

หน่วยงานของรัฐที่มีงานบริการประชาชนที่มีกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ กำหนดให้ประชาชนต้องมายื่นขออนุญาตก่อนดำเนินการ **๕.ประโยชน์ที่ได้จากการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน**

➤ **ประโยชน์ต่อผู้รับบริการ**

- ทราบแนวปฏิบัติในการรับบริการอย่างชัดเจน
- ได้รับบริการที่มีมาตรฐาน และมีความโปร่งใส
- ได้รับความพึงพอใจเพิ่มขึ้นจากการมารับบริการ
- มีโอกาสแสดงความคิดเห็น (Feedback)

➤ **ประโยชน์ต่อผู้ให้บริการ**

-ให้บริการด้วยความโปร่งใส ลดการใช้ดุลยพินิจ ในการตัดสินใจ และลดความเสี่ยงในการทุจริตคอร์รัปชัน

- สามารถติดตามและประเมินผลการให้บริการ ตามหลักเกณฑ์ที่วางไว้ เพื่อนำมาปรับปรุงการให้บริการ

- พัฒนาการให้บริการอย่างต่อเนื่อง

ประโยชน์โดยรวมต่อประเทศ

- ยกระดับการพัฒนาการให้บริการของหน่วยงานภาครัฐ
- เพิ่มขีดความสามารถ ในการแข่งขันของประเทศ

หน้าที่และความรับผิดชอบหลักของนิติกรปฏิบัติการ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านนิติกร ภายใต้การกำกับ แนะนำตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๑) ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ เสนอความเห็นแก่ผู้บังคับบัญชาในการตอบข้อหารือหรือปัญหากฎหมายเกี่ยวกับระเบียบกฎหมายทางราชการที่มีผลกระทบต่อการทำงานของหน่วยงานเพื่อเป็นข้อสนับสนุนการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา

๑.๒ ศึกษาวิเคราะห์ และวิจัยเพื่อปรับปรุงกฎหมายและระเบียบข้อบัญญัติ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งต่างๆ ที่รับผิดชอบ เพื่อให้ทันกับสถานการณ์และอำนวยความสะดวกในการทำงานโดยพิจารณาถึงความเหมาะสม

๑.๓ ศึกษาข้อมูลแสวงหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย เสนอผู้บังคับบัญชาในการดำเนินเรื่องใดที่เกี่ยวกับกฎหมาย ไม่ว่าจะเป็นเรื่องวินัยข้าราชการ การร้องทุกข์ การพิทักษ์ระบบคุณธรรม รวมทั้งดำเนินการตามกฎหมายปกครองเกี่ยวกับการบริหารราชการและการดำเนินคดีของหน่วยงาน

๑.๔ ตรวจสอบความถูกต้องของสัญญา ร่างประกาศ คำสั่ง หรือเอกสารอื่นเพื่อให้เอกสารมีความถูกต้องให้สมบูรณ์และเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย

๑.๕ ดำเนินการทางคดีต่างๆ เช่น สอบสวนข้อเท็จจริง การติดตามหลักฐาน การสืบพยาน

๑.๖ รับเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียนภายในตำบลน้ำหวาน

- ๑.๗ ดำเนินการตามศูนย์ยุติธรรมชุมชนตำบลน้ำหมาน เช่น รับคำขอปรึกษากฎหมาย รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ขอรับสิทธิประโยชน์ (กองทุนยุติธรรมอำเภอเมืองเลย) การไกล่เกลี่ยข้อพิพาท
- ๑.๘ รับเรื่องราวร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอเมืองเลย

**ภารกิจหลักภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องดำเนินการ
องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำหมาน มีภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการดังนี้**
ภารกิจหลัก

๑. ปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. พัฒนาด้านอาชีพ การมีงานทำและยกระดับการมีรายได้ของประชาชน
๓. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๔. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
๕. การพัฒนา จัดให้มีบำรุงรักษาทางน้ำทางบก
๖. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๗. การสร้างชุมชนให้เข้มแข็งและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

ภารกิจรอง

๑. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๒. การรักษาความสะอาดของถนนทางน้ำทางเดินและที่สาธารณะรวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอย
๓. การจัดให้มีระบบสาธารณสุขโรค สาธารณูปการ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่าง
๔. ให้มีและบำรุงรักษาที่ประชุมการกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
๕. การพัฒนาการวางผังเมืองขององค์การบริหารส่วนตำบล
๖. ส่งเสริมประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยว
๗. ส่งเสริมและพัฒนาด้านความปลอดภัยในชีวิตทรัพย์สินของประชาชน

ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ ประกอบกับพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
 - ๑.๑. จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำทางบก
 - ๑.๒. รักษาความสะอาดของถนนทางน้ำทางเดินและที่สาธารณะ
 - ๑.๓. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างและบำรุงรักษาทางระบายน้ำหรือโดยวิธีอื่น
 - ๑.๔. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต
 - ๒.๑. การจัดการศึกษา
 - ๒.๒. ส่งเสริมการพัฒนาเด็กสตรี เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ
 - ๒.๓. ให้มีบำรุงสถานที่ประชุมการกีฬาสวนสาธารณะ
 - ๒.๔. การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การบำบัดโรค การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
๓. ด้านการจัดระเบียบของชุมชน สังคมและการรักษาความเรียบร้อย
 - ๓.๑. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน

- ๓.๒. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและความสงบเรียบร้อยในตำบล
 - ๓.๓. การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน
 - ๓.๔. การคุ้มครองดูแลรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณะสมบัติของแผ่นดิน
- องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำหมานมีการแบ่งส่วนราชการดังนี้
- (๑) สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำหมาน
 - (๒) กองคลัง
 - (๓) กองช่าง

ซึ่งแต่ละส่วนราชการมีการให้บริการแก่ประชาชนและเอกสารที่ประชาชนต้องใช้นั้นในการติดต่อราชการต่างๆองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำหมาน ได้จัดทำเอกสารเพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนจึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ.๒๕๕๘

| |
|----------------------------|
| สำหรับเจ้าหน้าที่ |
| รับที่..... |
| วัน.....เดือน.....พ.ศ..... |

แบบคำขอข้อมูลข่าวสาร

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี

อาชีพ.....สถานที่ทำงาน/สถานศึกษา.....

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

หมายเลขโทรศัพท์.....หมายเลขโทรสาร.....

มีความประสงค์ขอรับบริการข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

โดย ขอตรวจดู ขอคัดสำเนา ขอเอกสาร

ขอคัดสำเนาที่มีค่าธรรมเนียม อื่น ๆ

ในเรื่องต่อไปนี้ ๑.....

๒.....

๓.....

เพื่อใช้ประโยชน์ (ถ้ามี).....

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)

ความเห็นเจ้าหน้าที่ประสานงานหรือผู้รับผิดชอบข้อมูล
เรียน.....(ผู้มีอำนาจอนุญาต)

ข้อมูลข่าวสารตามคำร้องเป็นข้อมูลประเภท

เปิดเผยได้ เปิดเผยไม่ได้

อนุญาต เพราะ.....

.....

คำสั่ง ผู้อนุญาต

อนุญาต

ไม่อนุญาต

.....

.....

ไม่อนุญาต เพราะ..... (ลงชื่อ).....
..... (.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ ตำแหน่ง.....
(ลงชื่อ)..... /...../.....
(.....)
...../...../.....

หมายเหตุ หากท่านไม่เห็นด้วยกับคำสั่งนี้ ท่านมีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูล
ข่าวสารภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ทราบคำสั่งนี้

แบบคำร้องขอรับบริการองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำหมาน

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....อยู่บ้านเลขที่.....
หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

ความต้องการขอรับบริการ เรื่อง

- () ขอชำระภาษี อบต.
- () ขออนุญาตจดทะเบียนพาณิชย์/ใบอนุญาตเกี่ยวกับการสาธารณสุขและอื่นๆ
- () ขอหนังสือรับรองการก่อสร้างอาคาร หรือขออนุญาตก่อสร้าง
- () ขอขึ้นทะเบียนรับเบี้ยยังชีพ/ขอรับเงินเบี้ยยังชีพ
- () ขอให้แก้ไขความเดือดร้อน เรื่อง (ระบุ).....
- () ขอรับข้อมูลข่าวสาร เรื่อง (ระบุ).....
- () ขอรับบริการ เรื่องอื่น (ระบุ).....
- () ขอรับบริการของศูนย์ยุติธรรมชุมชน.....
- () ขอรับบริการร้องเรียน/ร้องทุกข์ เรื่อง.....

ระยะเวลาในการยื่นคำขอแต่ละเรื่องประมาณ ๑๐ นาทีและงดรับสำเนาเอกสารจากประชาชน เช่น สำเนา
บัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน

- เหตุผลที่ขอรับบริการ/นำข้อมูลไปใช้ (ระบุ).....

กรณีมีค่าธรรมเนียม เป็นค่า.....จำนวน.....บาท

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับบริการ
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

