



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลกุดจอก

ที่ ๑๒๙/๒๕๖๓

เรื่อง ให้ยกเลิกการใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน หรือหนังสือรับรองนิติบุคคล เพื่อการติดต่อธุรกรรมตามกระบวนการต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดจอก เพื่ออำนวยความสะดวกและลดภาระของประชาชน

.....

ตามข้อ ๑๗ ของคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๒๑/๒๕๖๐ เรื่อง การแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายเพื่ออำนวยความสะดวกในการประกอบธุรกิจ ลงวันที่ ๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐ และตามมติคณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปเพื่อรองรับการปรับเปลี่ยนตามนโยบาย Thailand ๔.๐ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมีนายกรัฐมนตรีเป็นประธาน มีมติให้ยกเลิกการใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน เพื่อรองรับการเป็นรัฐบาลดิจิทัล ประกอบกับในการประชุมคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ มีมติเห็นชอบมาตรการอำนวยความสะดวกและลดภาระของประชาชน (การไม่เรียกสำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้จากประชาชน) ตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. เสนอ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๙ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ เพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดจอก ตามกระบวนการที่กำหนดในประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกุดจอก เรื่อง การใช้คู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ และกฎหมายอื่นที่อยู่ในอำนาจและเป็นหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดจอก เป็นไปตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติและมาตรการดังกล่าวอันเป็นการอำนวยความสะดวกและลดภาระของประชาชน องค์การบริหารส่วนตำบลกุดจอกจึงได้กำหนดกระบวนการที่มียกเลิกการใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน หรือหนังสือรับรองนิติบุคคล เพื่อการติดต่อธุรกรรมในที่ทำกรองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย

สำนักงานปลัด

๑. การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตาม พรบ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙ กรณีผู้จดทะเบียนบุคคลธรรมดา
๒. การจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการจะทะเบียน) ตาม พรบ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙ กรณีผู้จดทะเบียนบุคคลธรรมดา
๓. การจดทะเบียนพาณิชย์ (เลิกประกอบพาณิชย์กิจ) ตาม พรบ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙ กรณีผู้จดทะเบียนบุคคลธรรมดา
๔. การขอรับบำเหน็จปกติของทายาท (กรณีลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถึงแก่กรรม)
๕. การขอรับบำเหน็จพิเศษของทายาท (กรณีลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราวขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถึงแก่กรรมอันเนื่องจากการปฏิบัติงานในหน้าที่)

/๖. การขอ...

๖. การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

๗. การขอหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร พื้นที่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร

๘. การขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร

๙. การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำเก็บ และขนส่งปฏิภูล

กองคลัง

๑. การยื่นแบบสำรวจเกี่ยวกับภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ตาม พรบ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒

๒. การยื่นแบบสำรวจเกี่ยวกับภาษีป้าย ตาม พรบ.ภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐

กองช่าง

๑. การขอต่ออายุใบอนุญาตก่อสร้างตัดแปลงรื้อถอนหรือเคลื่อนย้ายอาคาร

๒. การขอใบรับรองการก่อสร้าง ตัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคาร ตามมาตรา ๓๒ แห่ง พรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

๓. การขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารตาม ตามมาตรา ๓๓ แห่ง พรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

๔. การขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร

๕. การขออนุญาตตัดแปลง หรือใช้ที่จอดรถ ที่กัฬรรถ และทางเข้า - ออกของรถ เพื่อการอื่น ตามมาตรา ๓๔ แห่ง พรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

๖. การขออนุญาตรื้อถอนอาคาร ตามมาตรา ๒๒ แห่ง พรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

๗. การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ตามมาตรา ๒๑ แห่ง พรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

๘. การแจ้งก่อสร้างอาคาร ตามมาตรา ๓๙ ทวิ แห่ง พรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

๙. การแจ้งรื้อถอนอาคาร ตามมาตรา ๓๙ ทวิ แห่ง พรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

๑๐. การแจ้งตัดแปลงอาคาร ตามมาตรา ๓๙ ทวิ แห่ง พรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

๑๑. การขออนุญาตตัดแปลงอาคาร ตามมาตรา ๒๑ แห่ง พรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

๑๒. การแจ้งเคลื่อนย้ายอาคาร ตามมาตรา ๓๙ ทวิ แห่ง พรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

๑๓. การแจ้งขุดดิน ตาม พรบ.การขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓

๑๔. การแจ้งถมดิน ตาม พรบ.การขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓

กองสวัสดิการสังคม

๑. การขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์
๒. การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ
๓. การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลลูกจอกหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ดังต่อไปนี้

๑. ห้ามข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลลูกจอกหรือพนักงานเจ้าหน้าที่เรียกสำเนาเอกสารบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน หรือสำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคลประกอบการทำธุรกรรมตามกระบวนการงานดังกล่าวข้างต้น

๒. กรณีจำเป็นต้องใช้เอกสารอื่นที่ทางราชการออกให้ในการสอบสวนและตรวจสอบเพื่อประกอบการทำธุรกรรมตามกระบวนการงานดังกล่าวข้างต้น ให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลลูกจอกหรือพนักงานเจ้าหน้าที่มีหน้าที่แจ้งหน่วยงานราชการที่เป็นผู้ออกเอกสารทางราชการดังกล่าว เพื่อให้จัดส่งข้อมูลหรือสำเนาเอกสารทางราชการนั้นมาเพื่อใช้ประกอบคำขอ เว้นแต่ผู้ขอมีความประสงค์ที่จะนำเอกสารราชการนั้นมาแสดงต่อข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลลูกจอกหรือพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อประกอบคำขอด้วยตนเอง

๓. กรณีจำเป็นต้องคัดสำเนาเอกสารรายการทะเบียนบ้าน และบัตรประจำตัวประชาชนหรือเอกสารราชการอื่น เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลลูกจอก ให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลลูกจอกหรือพนักงานเจ้าหน้าที่เป็นผู้จัดทำสำเนาเอกสารดังกล่าวขึ้นเองและห้ามมิให้เรียกเก็บค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการทำสำเนาดังกล่าวนั้นจากผู้ขอทำธุรกรรมตามกระบวนการงานดังกล่าวข้างต้น

๔. กรณีมอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน ให้ใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

ทั้งนี้ ตั้งแต่เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายสมศักดิ์ เสาทองกลาง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลูกจอก