



คู่มือและแนวทางการปฏิบัติงาน

คู่มือการปฏิบัติงานขอถังขยะ

คู่มือการปฏิบัติงานขอการจดทะเบียนพาณิชย์

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่
อำเภอสามพราน จังหวัดนครพนม

คู่มือการปฏิบัติงานของถังขยะ

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. ประชาชนเขียนใบคำร้องเพื่อขอรับบริการจัดเก็บขยะ
๒. เจ้าหน้าที่รวบรวมใบคำร้อง
 - เอกสารประกอบการขอถังขยะ ประกอบด้วย
 - ๑) สำเนาบัตรประชาชน
 - ๒) รูปวาดสถานที่ตั้งถังขยะที่จะรับ
 - เสนอผ่าน หัวหน้าสำนักปลัด ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่ และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่ รับทราบและอนุมัติ
๓. การชำระเงินมี ๒ ลักษณะ คือ
 - ๑) ชำระ ณ วันที่ขอรับบริการ
 - ๒) ใช้บริการก่อนแล้วเจ้าหน้าที่จึงมีเอกสารเรียกเก็บภายหลัง

ระยะเวลาการทำงาน ๑ - ๓ วันทำการ

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

-ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่ เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย
พ.ศ. ๒๕๔๒

คู่มือการปฏิบัติงานขอจดทะเบียนพาณิชย์

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. ประชาชนเขียนใบคำร้องเพื่อขอจดทะเบียนพาณิชย์ที่สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่

๒. เจ้าหน้าที่รวบรวมใบคำร้อง

เอกสารประกอบการจดทะเบียนพาณิชย์ ประกอบด้วย

๑) สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของกิจการ(ผู้ประกอบการ/ผู้ถือใบอนุญาต)

๒) สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของผู้จัดการ

๓) สำเนาทะเบียนบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ

๔) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นนิติบุคคล)

- เสนอผ่าน นิติกร หัวหน้าสำนักปลัด รองปลัด อบต. ปลัด อบต. และ นายก อบต. รับทราบและอนุมัติ

๓. เจ้าหน้าที่โทรแจ้งเพื่อให้ผู้ขอเข้ามารับใบทะเบียนพาณิชย์ที่สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่

๔. การชำระเงินมี ๒ ลักษณะ คือ

๑) ชำระ ณ วันที่ขอรับบริการ

๒) ใช้บริการก่อนแล้วเจ้าหน้าที่จึงมีเอกสารเรียกเก็บภายหลัง

ระยะเวลาการทำงาน ๑ - ๓ วันทำการ

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

-พระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.๒๕๕๔
