



ประกาศเทศบาลตำบลดอนโมง
เรื่อง คู่มือสำหรับประชาชน ระยะที่ ๒ ทั้ง ๔ กระบวนงาน

ด้วย เทศบาลตำบลดอนโมง ได้รับแจ้งจากจังหวัดขอนแก่นให้ถือปฏิบัติตามขั้นตอนการปฏิบัติตามคู่มือสำหรับประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ ในส่วนของกระบวนงานที่ส่วนกลางเป็นผู้อนุญาต จำนวน ๔ กระบวนงาน นั้น

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ ได้แจ้งยกระดับการบริการภาครัฐ ระยะที่ ๒ ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ ตามแผนงานที่ ๑ การปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชน ระยะที่ ๒ ในเป้าหมายการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาแล้วเสร็จไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐ - ๕๐ และเป็นการปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชน ให้มีข้อมูลชัดเจนและครบถ้วนอ่านเข้าใจง่าย และปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชนให้เป็นไปตามเป้าหมาย และตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้การปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชนตามกระบวนงานที่ส่วนกลาง (อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น) เป็นผู้อนุญาตจำนวน ๔ กระบวนงาน เป็นไปตามแนวทางและเป้าหมายการดำเนินการดังกล่าว กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จึงขอยกเลิกคู่มือสำหรับประชาชนตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท.๐๘๐๘.๕/ว.๑๗๗๑ ลงวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๕๘ และให้ใช้คู่มือสำหรับประชาชน ระยะที่ ๒ โดยถือปฏิบัติดังนี้

๑. การขออนุมัติเปลี่ยนแปลงสถานที่รับบำนาญของข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้รับบำนาญ

(๑) เทศบาลตำบลดอนโมง หากได้รับคำร้องขอเปลี่ยนแปลงสถานที่รับบำนาญจากข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้รับบำนาญ ให้ตรวจสอบและรวบรวมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องพร้อมจัดทำแบบ บ.ท. ๑๓ จัดส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๕ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเรื่อง

(๒) สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ดำเนินการตรวจสอบเอกสารหลักฐานเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อจัดส่งเรื่องให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ภายใน ๕ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเรื่อง

(๓) อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นในฐานะผู้รับมอบอำนาจจากกระทรวงมหาดไทยพิจารณาอนุมัติ และแจ้งผลการพิจารณาให้จังหวัดทราบและแจ้งให้เทศบาลตำบลดอนโมงทราบโดยตรง ภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเรื่องจากจังหวัด

(๔) เทศบาลตำบลดอนโมง แจ้งผลการพิจารณาอนุมัติให้ผู้รับบำนาญทราบ ภายใน ๔ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเรื่องจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

ระยะเวลารวมทั้งสิ้น ภายใน ๒๑ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเรื่อง

๒. การสมัครเป็นสมาชิกการฃาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรส่วนท้องถิ่น

(๑) หน่วยงานต้นสังกัดของผู้ประสงค์จะสมัครสมาชิกการฃาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น ตรวจสอบและรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องพร้อมค่าธรรมเนียมการสมัคร แล้วจัดส่งให้สำนักงานฃาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรส่วนท้องถิ่น ภายใน ๕ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเรื่อง

(๒) สำนักงานการฅาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรส่วนท้องถิ่น ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและเสนอแนะทะเบียนผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการการฅาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรส่วนท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติ และแจ้งหน่วยงานต้นสังกัดของผู้ประสงค์สมัครสมาชิการฅาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น ภายใน ๒๓ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเรื่อง

(๓) หน่วยงานต้นสังกัดแจ้งให้ผู้สมัครสมาชิการฅาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่นทราบ ภายใน ๕ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเรื่องจากสำนักงานการฅาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรส่วนท้องถิ่น

ระยะเวลารวมทั้งสิ้น ภายใน ๓๓ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเรื่อง

๓. การขอเปลี่ยนแปลงผู้รับเงินสงเคราะห์ของการฅาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรส่วนท้องถิ่น

(๑) หน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิการฅาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น ตรวจสอบและรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องเสนอผู้บริหารเพื่อตรวจรับรอง แล้วจัดส่งเรื่องให้สำนักงานการฅาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรส่วนท้องถิ่น ภายใน ๔ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเรื่อง

(๒) สำนักงานการฅาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรส่วนท้องถิ่น ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและเสนอเลขานุการคณะกรรมการการฅาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรส่วนท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติ พร้อมแจ้งผลการพิจารณาให้หน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิการฅาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น ภายใน ๕ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเรื่อง

(๓) หน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิการฅาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น แจ้งสมาชิการฅาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่นทราบผลการอนุมัติ ภายใน ๔ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเรื่องจากสำนักงานการฅาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรส่วนท้องถิ่น

ระยะเวลารวมทั้งสิ้น ภายใน ๑๓ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเรื่อง

๔. การขอรับเงินสงเคราะห์ของการฅาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรส่วนท้องถิ่น

(๑) หน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิการฅาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น ผู้ถึงแก่ความตาย รวบรวมและตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง จัดส่งให้กับสำนักงานการฅาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรส่วนท้องถิ่น ภายใน ๕ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเรื่อง

(๒) สำนักงานการฅาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรส่วนท้องถิ่น ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและจัดทำรายงานการเรียกเก็บเงินสงเคราะห์ประจำเดือน ภายใน ๓๐ วันทำการนับแต่วันที่ ได้รับเรื่อง เพื่อแจ้งให้หน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิการฅาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่นทุกคนเก็บเงินสงเคราะห์จากสมาชิกส่งให้สำนักงานการฅาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรส่วนท้องถิ่น

(๓) สำนักงานการฅาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น เสนอคณะกรรมการการฅาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติจ่ายเงินสงเคราะห์ ภายใน ๓๐ วันทำการนับแต่วันที่แจ้งให้หน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิการฅาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่นเก็บเงินสงเคราะห์

(๔) สำนักงานการฅาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น ดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้แก่หน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิการฅาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่นผู้ถึงแก่ความตาย ภายใน ๒๐ วันทำการนับแต่วันที่คณะกรรมการการฅาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่นมีมติอนุมัติ

(๕) หน่วยงานต้นสังกัดแจ้งทายาทของสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่นผู้ถึงแก่ความตาย และดำเนินการเบิกจ่ายเงิน ภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันที่รับเรื่องจากสำนักงานการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น

ระยะเวลารวมทั้งสิ้น ภายใน ๙๒ วันทำการนับแต่วันที่รับเรื่อง

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



จำเอก

(สมพงษ์ สุกฤตน์)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลดอนโมง