

ประกาศเทศบาลตำบลเขื่อนบางลาง
เรื่อง คู่มือประชาชนระยะที่ ๒ จำนวน ๔ กระบวนงาน

****

ด้วยสำนักงานส่งเสริมปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดยะลา แจ้งกรมส่งเสริมปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ดำเนินการปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชนระยะที่ ๒ การบริการภาครัฐระยะที่ ๒ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ เพื่อให้การปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชน จำนวน ๔ กระบวนงาน เป็นไปตามแนวทางและเป้าหมายการดำเนินการดังกล่าว กรมส่งเสริมปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ยกเลิกคู่มือสำหรับประชาชนตามหนังสือ ที่ ยล ๐๐๒๓.๑/ว ๗๙๓ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๘ และให้ใช้คู่มือสำหรับประชาชน ระยะที่ ๒ ตามหนังสือกรมส่งเสริมปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ ๐๘๐๘.๕/ว ๓๔๙๓ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ และให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปิดประกาศคู่มือสำหรับประชาชน ระยะที่ ๒ ทั้ง ๔ กระบวนการ ณ สำนักงานและเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบต่อไป

เทศบาลตำบลเขื่อนบางลางได้ดำเนินการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ระยะที่ ๒ ทั้ง ๔ กระบวนงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกันรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายมะยูโซ๊ะ อาลีมามะ)
นายกเทศมนตรีตำบลเขื่อนบางลาง

คู่มือสำหรับประชาชน ระยะที่ ๒ โดยถือปฏิบัติดังนี้

๑. การขออนุมัติเปลี่ยนแปลงสถานที่รับบำนาญของข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้รับบำนาญ

(๑) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับคำร้องขอเปลี่ยนแปลงสถานที่รับบำนาญจากข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้รับบำนาญ ตรวจสอบและรวบรวมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องพร้อมจัดทำแบบ บ.ท.๑๓ จัดส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๑๕ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเรื่อง

(๒) สำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดดำเนินการตรวจสอบเอกสารหลักฐานเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อจัดส่งเรื่อให้กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ภายใน ๕ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเรื่อง

(๓) อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นในฐานะผู้รับมอบอำนาจจากกระทรวงมหาดไทยพิจารณาอนุมัติ และแจ้งผลการพิจารณาให้จังหวัดทราบและแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่รับคำร้องทราบโดยตรง ภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเรื่องจากจังหวัด

(๔) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่รับคำร้องแจ้งผลการพิจารณาอนุมัติให้ผู้รับบำนาญทราบภายใน ๔ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเรื่องจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

ระยะเวลารวมทั้งสิ้น ภายใน ๒๑ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเรื่อง

๒. การสมัครเป็นสมาชิกการณาปณกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น

(๑) หน่วยงานต้นสังกัดของผู้ประสงค์จะสมัครสมาชิกการณาปณกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น ตรวจสอบและรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องพร้อมค่าธรรมเนียมการสมัครแล้วจัดส่งให้สำนักงานการณาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น ภายใน ๕ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเรื่อง

(๒) สำนักงานการณาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและเสนอนายทะเบียนผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการการณาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติ และแจ้งหน่วยงานต้นสังกัดของผู้ประสงค์สมัครสมาชิกการณาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น ภายใน ๒๓ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเรื่อง

(๓) หน่วยงานต้นสังกัดแจ้งให้ผู้สมัครสมาชิกการณาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่นทราบ ภายใน ๕ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเรื่องจากสำนักงานการณาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น

ระยะเวลารวมทั้งสิ้น ภายใน ๓๓ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเรื่อง

๓. การขอเปลี่ยนแปลงผู้รับเงินสงเคราะห์ของการณาปณกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น

(๑) หน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิกการณาปณกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น ตรวจสอบและรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องเสนอผู้บริหารเพื่อตรวจรับรอง และจัดส่งเรื่องให้สำนักงานการณาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น ภายใน ๔ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเรื่อง

(๒) สำนักงานการณาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่นตรวจสอบเอกสารหลักฐานและเสนอเลขานุการคณะการการณาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติพร้อมแจ้งผลการพิจารณาให้หน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิกการณาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น ภายใน ๕ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเรื่อง

/(๓) หน่วยงาน...

(๓) หน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่นแจ้งสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่นทราบผลการอนุมัติ ภายใน ๔ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเรื่องจากสำนักงานการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น

ระยะเวลารวมทั้งสิ้น ภายใน ๑๓ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเรื่อง

๔. การขอรับเงินสงเคราะห์ของการฌาปณกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น

(๑) หน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่นผู้ถึงแก่ความตายรวบรวมและตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องจัดให้กับสำนักงานการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น ภายใน ๕ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเรื่อง

(๒) สำนักงานการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่นตรวจสอบเอกสารหลักฐานและจัดทำรายงานการเรียกเก็บเงินสงเคราะห์ประจำเดือน ภายใน ๓๐ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเรื่องเพื่อแจ้งให้หน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่นทุกคนเก็บเงินสงเคราะห์ส่งให้สำนักงานการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น

(๓) สำนักงานการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่นเสนอคณะกรรมการการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่นเพื่อพิจารณาจ่ายเงินสงเคราะห์ ภายใน ๓๐ วันทำการนับแต่วันที่แจ้งให้หน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่นเก็บเงินสงเคราะห์

(๔) สำนักงานการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่นดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้แก่หน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่นผู้ถึงแก่ความตาย ภายใน ๒๐ วันทำการนับแต่วันที่คณะกรรมการการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่นมีมติอนุมัติ

(๕) หน่วยงานต้นสังกัดแจ้งทายาทของสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่นผู้ถึงแก่ความตาย และดำเนินการเบิกจ่ายเงิน ภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเรื่องจากสำนักงานการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น

ระยะเวลารวมทั้งสิ้น ภายใน ๙๒ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเรื่อง