

สำเนาฉบับ

โครงการลดขั้นตอนและลดระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชน “งานบริการจดทะเบียนพาณิชย์” องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ อำเภอเมือง จังหวัดนครนายก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

๑. ชื่อโครงการ โครงการลดขั้นตอนและลดระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชน “งานบริการจดทะเบียนพาณิชย์”

๒. หลักการและเหตุผล

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ได้เริ่มถ่ายโอนภารกิจงานทะเบียนพาณิชย์ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๔๙ ให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ.) เมืองพัทยา และกรุงเทพมหานคร ตั้งแต่วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๔๖ เฉพาะการจดทะเบียนพาณิชย์ในกิจการค้าที่เป็นพาณิชย์กิจบางประเภท และในปี ๒๕๕๑ ได้ถ่ายโอนงานจดทะเบียนพาณิชย์ครบทุกประเภทพาณิชย์กิจให้ อบจ.เมืองพัทยา และกรุงเทพมหานคร ในภูมิภาค ให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๕๑ และในเขตกรุงเทพมหานคร ให้มีผลตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๑ แต่ในปัจจุบันกิจการค้าได้ขยายตัวอย่างกว้างขวางและเพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ประกอบการที่อยู่ในพื้นที่ห่างไกล ไม่ต้องเดินทางมายื่นจดทะเบียนพาณิชย์ที่ตัวจังหวัด เป็นการประหยัดทั้งเวลาและค่าใช้จ่ายในการเดินทางกรมพัฒนาธุรกิจการค้าจึงได้ร่วมมือกับเทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) ทั่วประเทศ เพื่อรับช่วงต่องานจดทะเบียนพาณิชย์ จากองค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ.) ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๔ เป็นต้นไป

ในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบราชการบริหารแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ ซึ่งเป็นกฎหมายที่เป็นที่มาของการปฏิรูประบบราชการเพื่อวางกรอบแนวทางการบริหารราชการไว้ว่า “การบริหารราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการกระจายอำนาจตัดสินใจ การอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน” และเพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปตามกรอบ ทิศทางและแนวทางการบริหารราชการดังกล่าว จึงได้มีการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี แนวทางพระราชกฤษฎีกานี้ โดยอย่างน้อยต้องมีหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และการอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชนที่สอดคล้องกับบทบัญญัติในหมวด ๕ และหมวด ๗ โดยให้เป็นหน้าที่ของกระทรวงมหาดไทยดูแลและให้ความช่วยเหลือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการจัดทำหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบหนึ่ง ที่ปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนโดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยคำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนและสามารถตรวจสอบได้ ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและหลักเกณฑ์วิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด ดังนั้น การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล จะประสบความสำเร็จหรือล้มเหลวขึ้นอยู่กับผู้บริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สมาชิกสภาฯ พนักงานส่วนตำบล ตลอดจนถึงพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นผู้แปลงนโยบายไปสู่การปฏิบัติ โดยเฉพาะงานด้านการบริการ ซึ่งเป็นหนึ่งในระบบการบริการสาธารณะที่ผู้บริหารและพนักงานทุกท่านจะต้องร่วมมือกันปรับปรุงระบบการทำงาน เพื่อสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนให้ได้มากที่สุด ทำให้ประชาชนที่มาใช้บริการเกิดความประทับใจและพึงพอใจในระบบการทำงาน รวมถึงกระบวนการลดขั้นตอนในการทำงาน ที่มีความรวดเร็วสามารถอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ จึงได้ดำเนินการจัดทำโครงการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการงานบริการจดทะเบียนพาณิชย์ เพื่อการบริการที่มีคุณภาพประชาชนได้รับบริการทั่วถึงและสามารถแก้ไขปัญหาต่างๆที่เกิดขึ้นในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนที่มาขอรับบริการให้ได้รับความพอใจ และเป็นการสร้างมาตรฐานในการให้บริการของพนักงานเจ้าหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

๓. วัตถุประสงค์

- ๓.๑ เพื่อปรับปรุงกระบวนการการให้บริการที่สะดวกรวดเร็วและมีมาตรฐานยิ่งขึ้น
- ๓.๒ เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดความรวดเร็วและอำนวยความสะดวกในการให้บริการ ประชาชนสามารถเข้าถึงบริการได้ทั่วถึงและทราบขั้นตอนการให้บริการจดทะเบียนพาณิชย์
- ๓.๓ เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน(ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ) ที่มารับบริการ ให้ได้รับความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง และสามารถแก้ไขปัญหา ได้ตรงตามความต้องการ
- ๓.๔ เพื่อให้เกิดการปรับทัศนคติ วิถีคิด วิถีการทำงานของบุคลากรให้คำนึงถึงผลลัพธ์ในด้านบริการประชาชนผู้มารับการติดต่อการบริการ

๔. เป้าหมาย

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ จัดทำโครงการลดขั้นตอนและลดระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชน งานจดทะเบียนพาณิชย์

ที่	กระบวนการงานบริการ	ระยะเวลาการให้บริการ (เดิม)		ระยะเวลาการให้บริการใหม่ (ใหม่)	
		ขั้นตอนการให้บริการ	ระยะเวลา	ขั้นตอนการให้บริการ	ระยะเวลา
๑	การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่)	๔ ขั้นตอน	๕๐ นาที	๔ ขั้นตอน	๓๐ นาที
๒	การจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน)	๔ ขั้นตอน	๓๕ นาที	๔ ขั้นตอน	๒๕ นาที
๓	การจดทะเบียน (เลิกประกอบพาณิชย์กิจ)	๓ ขั้นตอน	๓๐ นาที	๓ ขั้นตอน	๑๕ นาที

สำเนาถูกต้อง

(นางกัญยารัตน์ อธิบุญธรรม)
ผู้อำนวยการกองคลัง

รายละเอียดกระบวนการงาน ขั้นตอน และระยะเวลา การให้บริการ เรื่อง การจดทะเบียนพาณิชย์

กระบวนการ บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลา การให้บริการ (เดิม)	ระยะเวลา การให้บริการ (ใหม่)
การจดทะเบียน พาณิชย์ (จัดตั้งใหม่) **ยื่นขอจด ทะเบียนพาณิชย์	๑.นายทะเบียนตรวจ พิจารณาเอกสาร/แจ้งผล (ระยะเวลา ๑๐ นาที/ราย) ๒.เจ้าหน้าที่รับชำระ ค่าธรรมเนียม (ระยะเวลา ๕ นาที/ราย) ๓.นายทะเบียนรับจด ทะเบียนพาณิชย์/เจ้าหน้าที่ บันทึกข้อมูลเข้าระบบ/ จัดเตรียมใบสำคัญการจด ทะเบียน/หนังสือรับรอง/ สำเนาเอกสาร (ระยะเวลา ๑๐ นาที/ราย) ๔.นายทะเบียนตรวจเอกสาร และลงนาม/มอบใบทะเบียน พาณิชย์ (ระยะเวลา ๕ นาที/ราย)	๑.คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.) ๒.สำเนาบัตรประจำตัว ประชาชน ๓.สำเนาทะเบียนบ้าน ๔.หนังสือมอบอำนาจพร้อม ติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท (ถ้า มี) ๕.สำเนาบัตรประจำตัว ประชาชนผู้รับมอบอำนาจ(ถ้า มี) ๖.กรณีผู้ประกอบพาณิชย์มิได้ เป็นเจ้าของบ้านต้องแนบ เอกสารเพิ่มเติม ดังนี้ -หนังสือให้ความยินยอมใช้ สถานที่ -สำเนาทะเบียนบ้านหลังที่ ประกอบพาณิชย์กิจ -สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ให้ ความยินยอม/เจ้าของบ้าน -สำเนาบัตรประจำตัวประชา ชนของผู้ให้ความยินยอม/ เจ้าของบ้าน -สำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ ความยินยอมเป็นผู้ให้เช่า/ เอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็น เจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ ความยินยอม	๕๐ นาที/ราย	๓๐ นาที/ราย
ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันเริ่ม ประกอบ กิจการ**				

สำเนาถูกต้อง

(นางกันยารัตน์ อริยธรรม)
ผู้อำนวยการกองคลัง

รายละเอียดกระบวนการงาน ขั้นตอน และระยะเวลา การให้บริการ เรื่อง การจดทะเบียนพาณิชย์

กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลา การให้บริการ (เดิม)	ระยะเวลา การให้บริการ (ใหม่)
การจดทะเบียน พาณิชย์ (จัดตั้งใหม่) **ยื่นขอจดทะเบียน พาณิชย์ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันเริ่มประกอบ กิจการ**	๑.นายทะเบียนตรวจ พิจารณาเอกสาร/แจ้ง ผล (ระยะเวลา ๕ นาที/ ราย) ๒.เจ้าหน้าที่รับชำระ ค่าธรรมเนียม (ระยะเวลา ๕ นาที/ ราย) ๓.นายทะเบียนรับจด ทะเบียนพาณิชย์/เจ้า นาที่บันทึกข้อมูลเข้า ระบบ/จัดเตรียม ใบสำคัญการจด ทะเบียน/หนังสือ รับรอง/สำเนาเอกสาร (ระยะเวลา ๕ นาที/ ราย) ๔.นายทะเบียนตรวจ เอกสารและลงนาม/ มอบใบทะเบียน พาณิชย์ (ระยะเวลา ๕ นาที/ ราย)	๑.คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.) ๒.สำเนาบัตรประจำตัว ประชาชน ๓.สำเนาทะเบียนบ้าน ๔.ใบทะเบียนพาณิชย์ (แบบ พค.๐๔๐๓) ๕.หนังสือมอบอำนาจพร้อมติด อากรแสตมป์ ๑๐ บาท (ถ้ามี) ๖.สำเนาบัตรประจำตัว ประชาชนผู้รับมอบอำนาจ (ถ้า มี) ๗.กรณีเปลี่ยนแปลงแก้ไขที่ตั้ง สำนักงาน ต้องแนบเอกสาร เพิ่มเติม ดังนี้ -หนังสือให้ความยินยอมใช้ สถานที่ -สำเนาทะเบียนบ้านหลังที่ ประกอบพาณิชย์กิจ -สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ให้ ความยินยอม/เจ้าของบ้าน -สำเนาบัตรประจำตัวประชา ชนของผู้ให้ความยินยอม/ เจ้าของบ้าน -สำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ ความยินยอมเป็นผู้ให้เช่า/ เอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็น เจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ ความยินยอม	๓๕ นาที/ราย	๒๕ นาที/ราย

สำเนาถูกต้อง

(นางกัญยรัตน์ อรัญธรรม)
ผู้อำนวยการกองคลัง

รายละเอียดกระบวนการงาน ขั้นตอน และระยะเวลา การให้บริการ เรื่อง การจดทะเบียนพาณิชย์

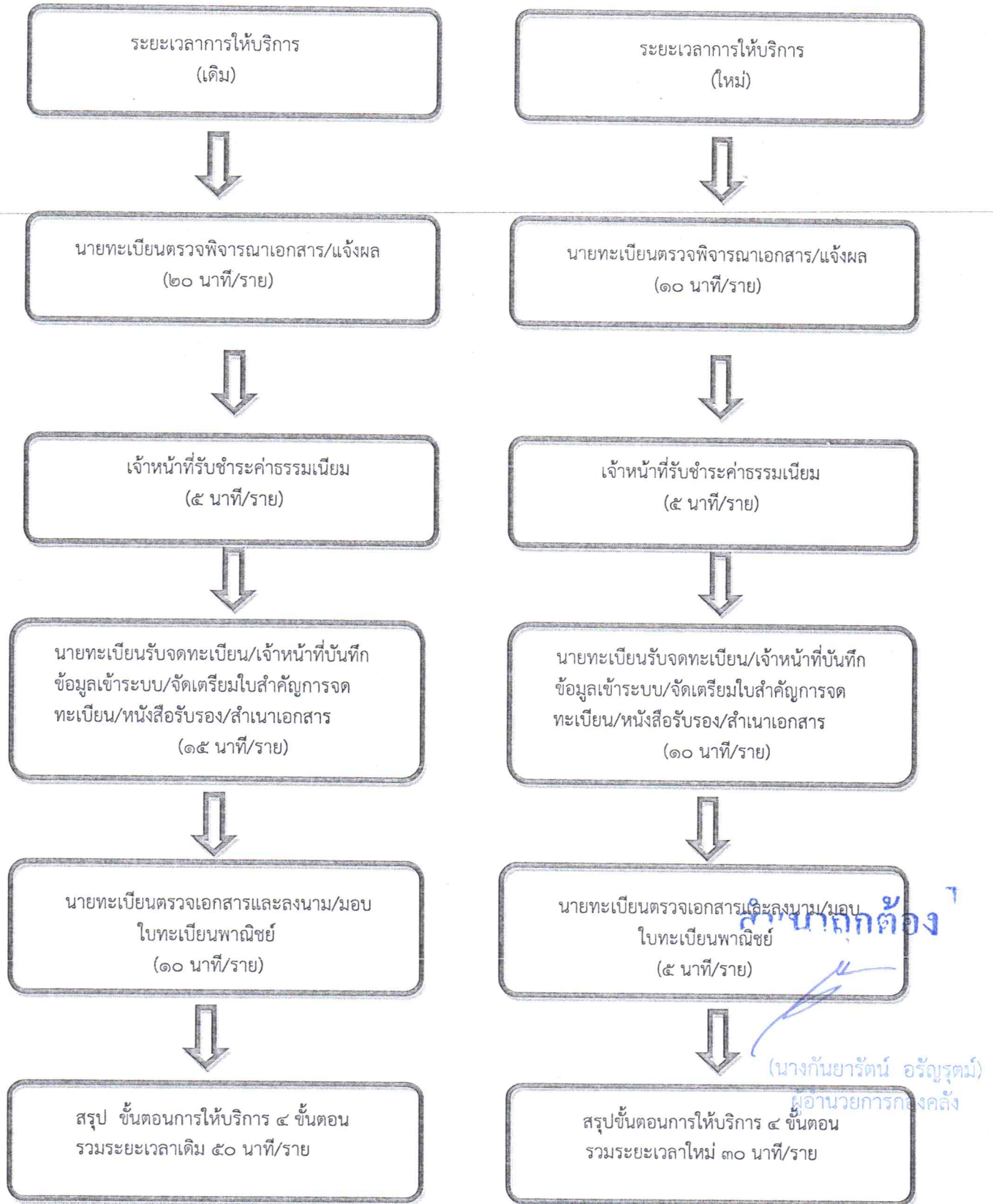
กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลา การให้บริการ (เดิม)	ระยะเวลา การให้บริการ (ใหม่)
การจดทะเบียน พาณิชย์ (เลิกประกอบพาณิชย์ กิจ)	๑.นายทะเบียนตรวจ พิจารณาเอกสาร/แจ้ง ผล (ระยะเวลา ๕ นาที/ ราย)	๑.คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.) ๒.สำเนาบัตรประจำตัว ประชาชน ๓.สำเนาทะเบียนบ้าน	๓๐ นาที/ราย	๑๕ นาที/ราย
ยื่นขอจดทะเบียน เลิกประกอบกิจการ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่ วันเลิกประกอบ พาณิชย์กิจ	๒.นายทะเบียนรับจด ทะเบียนพาณิชย์/เจ้า นาที่บันทึกข้อมูลเข้า ระบบ/จัดเตรียม ใบสำคัญการจด ทะเบียน/หนังสือ รับรอง/สำเนาเอกสาร (ระยะเวลา ๕ นาที/ ราย) ๓.เจ้าหน้าที่รับชำระ ค่าธรรมเนียม (ระยะเวลา ๕ นาที/ ราย)	๔.ใบทะเบียนพาณิชย์ (แบบ พค.๐๔๐๓) ๕.หนังสือมอบอำนาจพร้อมติด อากรแสตมป์ ๑๐ บาท (ถ้ามี) ๖.สำเนาบัตรประจำตัว ประชาชนผู้รับมอบอำนาจ (ถ้า มี) ๗.กรณีผู้ประกอบพาณิชย์กิจ ถึงแก่กรรม ต้องแนบเอกสาร เพิ่มเติมดังนี้ -สำเนาใบมรณบัตรของผู้ ประกอบพาณิชย์กิจ -บันทึกการให้อภัยคำ/สำเนา หลักฐานแสดงความเป็น ทายาท		

สำเนาถูกต้อง

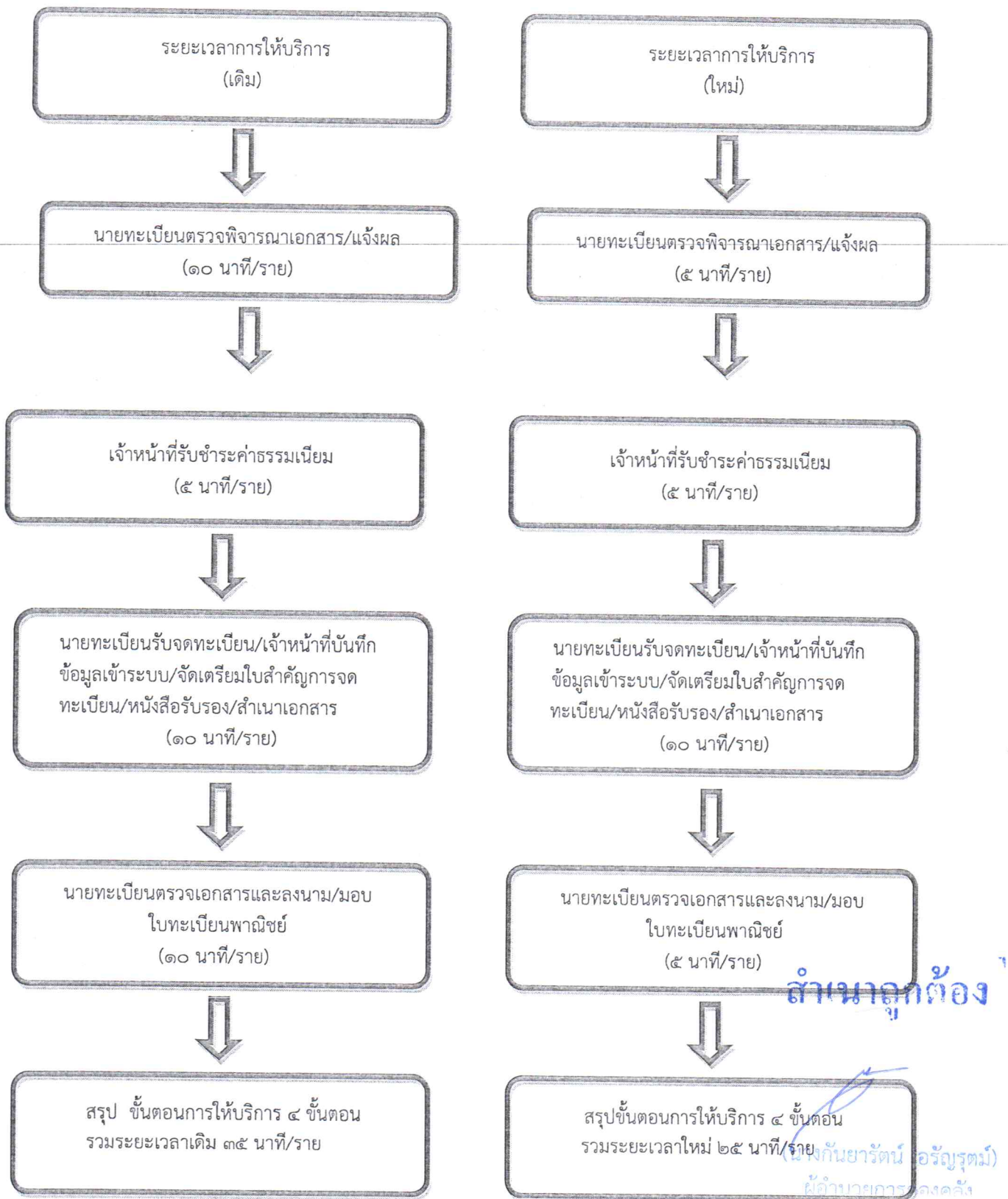
(นางกัญชารัตน์ อรรถรุทม์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

แบบแสดงขั้นตอน และระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

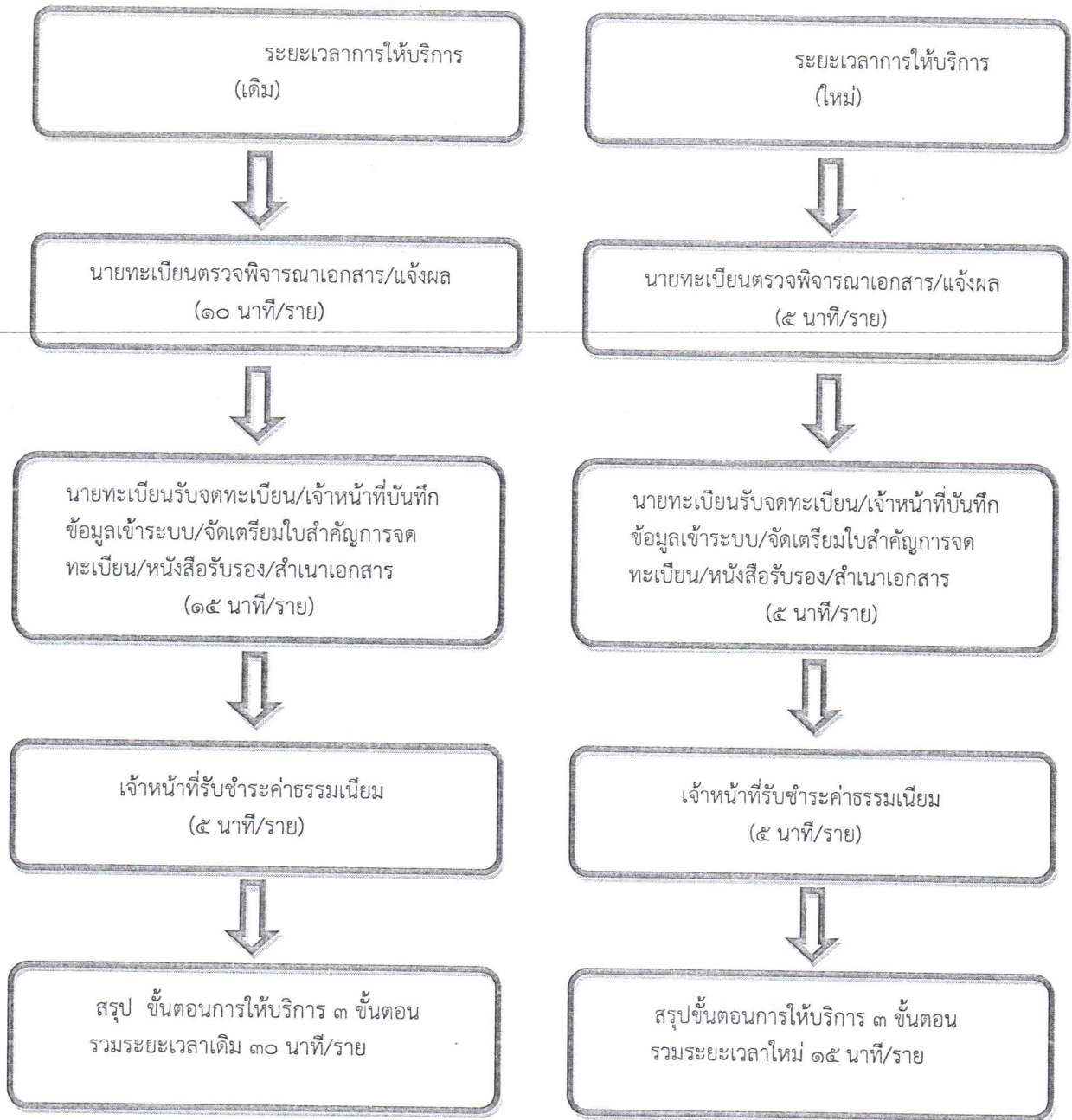
แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการงานจดทะเบียนพาณิชย์การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่)
สรุปกระบวนการให้บริการ ๔ ขั้นตอน



แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการงานจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน)
สรุปกระบวนการให้บริการ ๔ ขั้นตอน



แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการงานจดทะเบียนพาณิชย์ (เลิกประกอบพาณิชย์กิจ)
สรุปกระบวนการให้บริการ ๓ ขั้นตอน



๕. วิธีดำเนินการ

๕.๑ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑.๑ คณะกรรมการพิจารณาสำรวจการกระจายอำนาจการตัดสินใจและประชุมทบทวนภารกิจ/อำนาจหน้าที่เพื่อการกระจายอำนาจการตัดสินใจในการพิจารณา การส่ง การขออนุญาต การอนุมัติ หรือปฏิบัติราชการที่มีผลโดยตรงกับการให้บริการประชาชน เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนและเพื่อให้เกิดความรวดเร็วในการมาใช้บริการเพื่อเสนอผู้บริหาร

๕.๑.๒ ประชาสัมพันธ์กระบวนการงานบริการประชาชนที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมอบให้รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือพนักงานส่วนตำบลปฏิบัติราชการแทน พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทั่วไปทราบ

สำเนาถูกต้อง

(นางกัญยรัตน์ อรัญรัตน์)

๕.๒ การอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๕.๒.๑ คณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการประชุมพิจารณาทบทวนกระบวนการให้บริการประชาชนและข้อเสนอแนะของประชาชนผู้มารับบริการ และประกาศระยะเวลาการให้บริการประชาชนทั่วไปทราบ

๕.๒.๒ ปรับปรุงสถานที่ สิ่งแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆที่เหมาะสมเพื่อให้บริการที่ดีกับประชาชน

- ปรับปรุงป้ายแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการในเรื่องต่างๆ
- แผนผังกำหนดผู้รับผิดชอบ
- มีการให้บริการล่วงหน้าก่อนเวลาทำการหรือช่วงพักเที่ยง และในวันหยุดราชการ
- มีกล้อง/ตู้รับฟังความคิดเห็น
- ตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์มคำร้องต่างๆ
- จัดทำเอกสาร/แผ่นพับประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่างๆ

๕.๓ การประเมินผลความพึงพอใจ

สำรวจความพึงพอใจของผู้มาติดต่อรับบริการเพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุงด้านบริการ

๖. สถานที่ดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ อำเภอเมือง จังหวัดนครนายก

๗. งบประมาณ

- ไม่มีค่าใช้จ่าย

๘. ระยะเวลาการดำเนินการ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

แผนดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ											
	ต.ค ๖๓	พ.ย ๖๓	ธ.ค ๖๓	ม.ค ๖๔	ก.พ ๖๔	มี.ค ๖๔	เม.ย ๖๔	พ.ค ๖๔	มิ.ย ๖๔	ก.ค ๖๔	ส.ค ๖๔	ก.ย ๖๔
๑.แต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ	↔											
๒.ประชุมคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อซักซ้อมและทบทวนการดำเนินงาน	↔					↔						↔
๓.ปรับปรุงสถานที่เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อรับบริการ	↔											
๔.การให้บริการขออนุญาตจดทะเบียนพาณิชย์	←											→
๕.สำรวจความพึงพอใจผู้มาติดต่อรับบริการ	←											→
๖.รายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา	←											→
๗.สรุปและติดตามประเมินผล												↔

สำเนาถูกต้อง

นางกนกวรรณ อรัญรัตน์

ผู้อำนวยการกองคลัง

๙. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ อำเภอเมือง จังหวัดนครนายก

๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๐.๑ ประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ ได้รับบริการที่ดี สะดวก รวดเร็ว และมีความพึงพอใจในการรับบริการมากยิ่งขึ้น

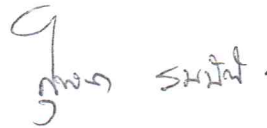
๑๐.๒ ประชาชนสามารถเข้าถึงบริการได้ทั่วถึง และทราบขั้นตอนการให้บริการจดทะเบียนพาณิชย์

๑๐.๓ สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกินความจำเป็นแต่ละกระบวนการงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐

๑๐.๔ เกิดกระบวนการทำงานที่เป็นขั้นตอนและมีระบบที่รวดเร็วสะดวกต่อการบริการประชาชน และผลสัมฤทธิ์ต่อการปฏิบัติงานด้านให้บริการประชาชน

๑๑. ผู้เขียนโครงการลดขั้นตอนและลดระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชน งานจดทะเบียนพาณิชย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

(ลงชื่อ)



(นางสาวสุทิสา สมบัติ)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

๑๒. ผู้เสนอโครงการลดขั้นตอนและลดระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชน งานจดทะเบียนพาณิชย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

(ลงชื่อ)



(นางกัญยรัตน์ อรัญรุตม์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

สำเนาถูกต้อง



(นางกัญยรัตน์ อรัญรุตม์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

๑๓. ผู้เห็นชอบโครงการลดขั้นตอนและลดระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชน งานจดทะเบียน
พาณิชย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ.....

เนติเดชฤทธิ์

(ลงชื่อ)

(นางสาวพรจิตร์ ปัจจัย)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ

๑๔. ผู้อนุมัติโครงการลดขั้นตอนและลดระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชน งานจดทะเบียน
พาณิชย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔.

ความคิดเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ.....

(ลงชื่อ)

(นายพงษ์สวัสดิ์ ชีระวัฒนกุล)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ

สถานีวิทยุ

(นางกัญยรัตน์ อรัญรัตน์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

รองนายก..... วันที่.....

ปลัด อบต..... วันที่ ๒๕ ๑๐ ๖๓

หัวหน้าส่วน..... วันที่.....

รอง/ตรวจ..... วันที่.....

นายก อบต.บ้าน..... วันที่ ๒๕ ๑๐ ๖๓