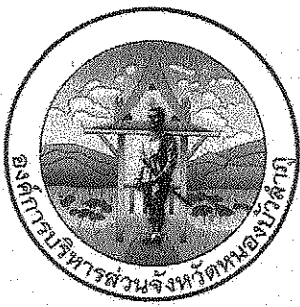
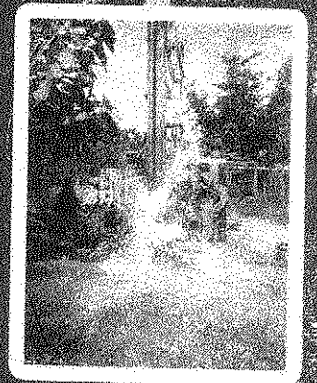




# คู่มือสำนัรับประชาชน

ตามพระราชบัญญัติอำนาจความสะดวก

ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘



องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู  
อำเภอเมือง จังหวัดหนองบัวลำภู



คู่มือสำหรับประชาชน

องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู

## คำนำ

ตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติอำนาจความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐที่มีการอนุญาตต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ ขั้นตอนระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นพร้อมกับคำขอ

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู จึงได้จัดทำคู่มือประชาชนฉบับนี้ขึ้นมาโดยมีวัตถุประสงค์เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ลดต้นทุนของประชาชนและเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของภาครัฐ สร้างให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ เปิดเผยขั้นตอนระยะเวลาให้ประชาชนทราบและเพื่อให้บุคคลที่ติดต่อราชการกับองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภูสามารถติดต่อประสานงานในเรื่องต่างๆได้อย่างรวดเร็วราบรื่นและมีประสิทธิภาพสร้างความมั่นใจสำหรับผู้ติดต่อราชการ

องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือประชาชนฉบับนี้จะเป็นประโยชน์แก่ประชาชนตามเจตนารมณ์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู หากมีข้อสงสัยหรือต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมสามารถติดต่อสอบถามได้ตามช่องทางที่ระบุไว้ในคู่มือนี้

องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู

## สารบัญ

| เรื่อง                                                                                                                                                             | หน้า |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| <input type="checkbox"/> คำนำ                                                                                                                                      |      |
| <input type="checkbox"/> ที่มาของคู่มือประชาชนองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู                                                                                  | ๑    |
| <input type="checkbox"/> วัตถุประสงค์                                                                                                                              | ๒    |
| <input type="checkbox"/> ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู                                                                                                 | ๓    |
| <input type="checkbox"/> การรับชำระค่าธรรมเนียมผู้พักในโรงแรม                                                                                                      | ๔    |
| <input type="checkbox"/> การรับชำระภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากน้ำมัน                                                                                      | ๑๓   |
| <input type="checkbox"/> การรับชำระภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากยาสูบ                                                                                       | ๒๑   |
| <input type="checkbox"/> การขอรับบำเหน็จพิเศษของทายาท (กรณีลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราวขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถึงแก่กรรมอันเนื่องจากการปฏิบัติงานในหน้าที่) | ๒๘   |
| <input type="checkbox"/> การขอรับบำเหน็จพิเศษรายเดือนของลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                                                                    | ๓๔   |
| <input type="checkbox"/> การขอรับบำเหน็จตกทอด (กรณีลูกจ้างประจำผู้รับบำเหน็จรายเดือนหรือบำเหน็จพิเศษรายเดือนถึงแก่กรรม)                                            | ๓๙   |
| <input type="checkbox"/> การขอรับบำเหน็จพิเศษของลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราวขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                                                         | ๔๕   |
| <input type="checkbox"/> การขอรับบำเหน็จปกติหรือบำเหน็จรายเดือนของลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                                                          | ๕๐   |
| <input type="checkbox"/> การขอรับบำเหน็จปกติของทายาท (กรณีลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถึงแก่กรรม)                                                       | ๕๕   |
| <input type="checkbox"/> การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (โรงเรียนชุมชนบ้านขามธาตุวิทยา )                      | ๖๐   |
| <input type="checkbox"/> การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (โรงเรียนบ้านวังหมื่น )                               | ๖๕   |
| <input type="checkbox"/> การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับประถมศึกษาปีที่ ๑ ในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (โรงเรียนบ้านวังหมื่น)                            | ๗๐   |
| <input type="checkbox"/> การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับประถมศึกษาปีที่ ๑ ในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (โรงเรียนชุมชนบ้านขามธาตุวิทยา )                  | ๗๕   |
| <input type="checkbox"/> การขอข้อมูลข่าวสารของราชการ                                                                                                               | ๘๑   |
| <input type="checkbox"/> ร้องเรียน/ร้องทุกข์                                                                                                                       | ๘๗   |
| <input type="checkbox"/> การขอคืนหลักประกันสัญญา                                                                                                                   | ๙๔   |
| <input type="checkbox"/> การขอหนังสือรับรองผลงาน                                                                                                                   | ๑๐๐  |

|                                                                                                     |     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <input type="checkbox"/> การสมัครขอรับรองแปลงมาตรฐานเกษตรอินทรีย์ (SDGsPGS)                         | ๑๑๒ |
| <input type="checkbox"/> การบริการด้านเครื่องจักรกลรถชุดเจาะบ่อบาดาล                                | ๑๒๓ |
| <input type="checkbox"/> การขอรับการสนับสนุนเครื่องสูบน้ำ                                           | ๑๒๘ |
| <input type="checkbox"/> การให้บริการด้านเครื่องจักรกลเกรดบดซ่อมแซมผิวจราจรถนนลูกรัง                | ๑๓๒ |
| <input type="checkbox"/> การให้บริการด้านเครื่องจักรกลจัดหาแหล่งน้ำผิวดินให้<br>กับเกษตรกร (ชุดสระ) | ๑๓๖ |
| <input type="checkbox"/> การให้บริการด้านเครื่องจักรกลซ่อมปะหลุมผิวจราจรถนนลาดยาง                   | ๑๔๑ |

## ที่มาของคู่มือประชาชน องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู

เนื่องด้วยปัจจุบันมีกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตจำนวนมาก กำหนดให้การประกอบกิจการของประชาชนต้องผ่านการอนุมัติ การอนุญาต การออกใบอนุญาต การขึ้นทะเบียน และการแจ้ง ในการขออนุญาต ดำเนินกาต่างๆจะต้องติดต่อกับส่วนราชการหลายแห่ง อีกทั้งกฎหมายบางฉบับไม่ได้กำหนดระยะเวลาเอกสารและหลักฐาน ที่จำเป็นรวมถึงขั้นตอนในการพิจารณาไว้อย่างชัดเจน ทำให้เกิดความคลุมเครือไม่ชัดเจนอันเป็นการสร้างภาระแก่ประชาชนอย่างมาก และเป็นอุปสรรคต่อการเพิ่มขีดความสามารถในการประกอบธุรกิจของประเทศในเวทีการค้าโลก

คณะรักษาความสงบแห่งชาติได้ประชุมปรึกษาลงมติให้เสนอร่างพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. .... ต่อสภานิติบัญญัติแห่งชาติ หัวหน้าหน่วยรักษาความสงบแห่งชาติจึงได้ใช้อำนาจหน้าที่ของนายกรัฐมนตรีและคณะรัฐมนตรี ตามมาตรา ๔๓ วรรคสอง ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พุทธศักราช ๒๕๕๗ เสนอร่างพระราชบัญญัติดังกล่าว ต่อสภานิติบัญญัติแห่งชาติพิจารณาเป็นเรื่องเร่งด่วน สภานิติบัญญัติแห่งชาติในการประชุมครั้งที่ ๒๕/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ ได้พิจารณาร่างพระราชบัญญัตินี้แล้ว ลงมติเห็นสมควรประกาศใช้เป็นกฎหมาย จากนั้น นายกรัฐมนตรีได้นำร่างพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. .... ขึ้นทูลเกล้าทูลกระหม่อมถวายแด่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เพื่อทรงลงพระปรมาภิไธยในการนี้ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวทรงลงพระปรมาภิไธย เมื่อวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๘ และมีการประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๘

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภูจึงจัดทำคู่มือประชาชนฉบับนี้ขึ้นมาเพื่อเป็นการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ ดังกล่าว

การจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

- ๑.) เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกในการติดต่อขอรับบริการของประชาชน โดยให้ข้อมูลที่ชัดเจนเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน ระยะเวลา ค่าใช้จ่าย เอกสารหรือหลักฐานที่ใช้ประกอบคำขอ
- ๒.) เพื่อลดต้นทุนในการมาติดต่อขอรับบริการของประชาชน
- ๓.) เพื่อยกระดับการพัฒนาการให้บริการของหน่วยงานภาครัฐ และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ
- ๔.) เพื่อสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู  
เรื่อง การใช้คู่มือประชาชนตามมาตรา ๗  
แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘  
(เพิ่มเติม ครั้งที่ ๑)

ด้วยพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ กำหนดให้หน่วยงานเจ้าของกระบวนการที่ต้องพิจารณาการอนุญาต อันหมายความว่ารวมถึงการ ออกใบอนุญาต การอนุมัติ การจดทะเบียน การขึ้นทะเบียน การรับแจ้ง การให้ประทานบัตรและการให้อาชญาบัตร ต้องจัดทำคู่มือประชาชนเพื่อประโยชน์ในการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน

องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู ได้ประกาศใช้คู่มือประชาชนตั้งแต่ พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยมีกระบวนการตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ จำนวน ๔ กระบวนการ ปัจจุบันองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภูได้มีการปฏิบัติงานเพิ่มเติมซึ่งได้มีการปรับปรุงเพิ่มกระบวนการให้บริการอีก ๒๐ กระบวนการ จึงประกาศใช้คู่มือประชาชนเพิ่มเติม เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น ๒๔ กระบวนการ เพื่อเผยแพร่ ณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภูและเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู ([www.nppao.go.th](http://www.nppao.go.th)) เพื่อประโยชน์ในการติดต่อราชการของประชาชนทั่วไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ณ วันที่ ๒๕ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายศราวุธ สันตินันตกรักษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู

คู่มือสำหรับประชาชน : การรับชำระค่าธรรมเนียมผู้พักในโรงแรม

หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. หลักเกณฑ์

องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีอำนาจออกข้อบัญญัติจัดเก็บค่าธรรมเนียมตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดพ.ศ. ๒๕๔๐ สำหรับค่าธรรมเนียมจากผู้พักโรงแรมอัตราไม่เกินร้อยละ ๓ ของอัตราค่าเช่าห้องพัก

๒. วิธีการ

ผู้ประกอบการยื่นแบบแสดงรายการค่าธรรมเนียมและชำระค่าธรรมเนียมต่อเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดณสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๓. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ผู้ประกอบการจดทะเบียนสถานการณ์ค้าต่อเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตามแบบองค์การบริหารส่วนจังหวัดณสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๔. ผู้ประกอบการเสียเบี้ยปรับในกรณี

๔.๑ กรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการค่าธรรมเนียมกับไม่ชำระค่าธรรมเนียมในเวลากำหนดเสียเบี้ยปรับ๒เท่าของค่าธรรมเนียมที่ต้องเสีย

๔.๒ กรณียื่นแบบแสดงรายการค่าธรรมเนียมกับชำระค่าธรรมเนียมในเวลาที่กำหนดแต่ไม่ถูกต้องเสียเบี้ยปรับ๑เท่าของค่าธรรมเนียมที่ขาดไป

๕. บทกำหนดโทษ

๕.๑ ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อบัญญัตินี้ต้องระวางโทษไม่เกิน ๕,๐๐๐.- บาท

๕.๒ ผู้มีหน้าที่เสียค่าธรรมเนียมแต่ไม่ยื่นแบบแสดงรายการค่าธรรมเนียมต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน๖เดือนหรือปรับไม่เกิน ๑๐,๐๐๐.- บาทหรือทั้งจำทั้งปรับ

๕.๓ ผู้ใดแจ้งข้อความอันเป็นเท็จหรือนำหลักฐานมาแสดงเท็จระวางโทษจำคุกไม่เกิน๖เดือนหรือปรับไม่เกิน ๑๐,๐๐๐.-บาทหรือทั้งจำทั้งปรับ

๖. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

๗. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือ

ยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว

๘. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้ว

เห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

๙. จะดำเนินการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

#### ช่องทางการให้บริการ

|                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>สถานที่ให้บริการ</b><br>กองคลังองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู ๑๘๖ ม.๑๓<br>ต.หนองบัว.เมืองจ.หนองบัวลำภู ๓๙๐๐๐, เว็บไซต์:<br><a href="http://www.nppao.go.th">www.nppao.go.th</a> ,โทร/โทรสาร:๐๔๒-๓๑๒๘๗๑ /ติดต่อ<br>ด้วยตนเองณหน่วยงาน<br>(หมายเหตุ: -) | <b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน<br>ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา<br>๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง) |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๑๐ นาที

| ลำดับ | ขั้นตอน                                                                                                                                                                                        | ระยะเวลา | ส่วนที่รับผิดชอบ                    |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------|
| ๑)    | <b>การตรวจสอบเอกสาร</b><br><b>ผู้ประกอบการยื่นแบบ</b><br>๑.๑ ระเบียบโรงแรม (อบจ.รร. ๑)<br>๑.๒ แบบยื่นรายการนำส่งเงินค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากผู้เข้าพักในโรงแรม (อบจ.รร. ๒) | ๕ นาที   | องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู |

| ลำดับ | ขั้นตอน                                                                                                                                                                                                                                      | ระยะเวลา | ส่วนที่รับผิดชอบ                    |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------|
|       | ๑.๓ บัญชีรายละเอียดในการเก็บค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ.ร.ร. ๓)<br>๑.๔ บัญชีผู้พักและรายละเอียดในการเรียกค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ.ร.ร. ๖) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร<br>(หมายเหตุ: (กองคลัง)) |          |                                     |
| ๒)    | <b>การพิจารณา</b><br>เจ้าหน้าที่ออกไปเสิร์ฟรับเงิน<br>(หมายเหตุ: (กองคลัง))                                                                                                                                                                  | ๕ นาที   | องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู |

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)                                                                                                   | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| ๑)    | ระเบียบโรงแรม (อบจ.ร.ร. ๑)<br>ฉบับจริง ๑ ฉบับ<br>สำเนา ๐ ฉบับ<br>หมายเหตุ-                                                                        | -                          |
| ๒)    | แบบยื่นรายการนำส่งเงินค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากผู้เข้าพักในโรงแรม (อบจ.ร.ร. ๒)<br>ฉบับจริง ๑ ฉบับ<br>สำเนา ๐ ฉบับ<br>หมายเหตุ- | -                          |
| ๓)    | บัญชีรายละเอียดในการเก็บค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ.ร.ร. ๓)<br>ฉบับจริง ๑ ฉบับ<br>สำเนา ๐ ฉบับ<br>หมายเหตุ-                    | -                          |
| ๔)    | บัญชีผู้พักและรายละเอียดในการเรียกค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ.ร.ร. ๖)<br>ฉบับจริง ๑ ฉบับ<br>สำเนา ๐ ฉบับ<br>หมายเหตุ-          | -                          |

## ค่าธรรมเนียม

| ลำดับ | รายละเอียดค่าธรรมเนียม                                                                  | ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ) |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| ๑)    | ค่าธรรมเนียมจากผู้พักโรงแรมอัตราไม่เกินร้อยละ ๓ ของอัตราค่าเช่าห้องพัก<br>(หมายเหตุ: -) | ค่าธรรมเนียม ๓ บาท          |

## ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

| ลำดับ | ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑)    | ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู ๑๘๖ ม.๑๓ ต.หนองบัวอ.เมืองจ.หนองบัวลำภู ๓๕๐๐๐, เว็บไซต์ <a href="http://www.nppao.go.th">www.nppao.go.th</a> , โทร/โทรสาร: ๐๔๒-๓๑๒๘๗๑ e-mail: <a href="mailto:nppao๑๘๖@gmail.com">nppao๑๘๖@gmail.com</a><br>(หมายเหตุ: -)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ๒)    | ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี<br>(หมายเหตุ: ( เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / <a href="http://www.๑๑๑๑.go.th">www.๑๑๑๑.go.th</a> / ตู้ปณ. ๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐))                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ๓)    | ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ<br>(หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงานป.ป.ท.)<br>- ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์คชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะตำบลคลองเกลืออำเภอปากเกร็ดจังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐<br>- สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒<br>- <a href="http://www.pacc.go.th">www.pacc.go.th</a> / <a href="http://www.facebook.com/PACC.GO.TH">www.facebook.com/PACC.GO.TH</a><br><br>ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center)<br>Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : <a href="mailto:Fad.pacc@gmail.com">Fad.pacc@gmail.com</a> )) |

## แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

| ลำดับ | ชื่อแบบฟอร์ม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑)    | ๑. ระเบียบโรงแรม (อบจ.ร.ร. ๑)<br>๒. แบบยื่นรายการนำส่งเงินค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากผู้เข้าพักในโรงแรม (อบจ.ร.ร. ๒)<br>๓. บัญชีรายละเอียดในการเก็บค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ.ร.ร. ๓) ๔. บัญชีผู้พักและรายละเอียดในการเรียกค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ.ร.ร. ๖)<br>(หมายเหตุ: -) |

หมายเหตุ

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนงาน : การรับชำระค่าธรรมเนียมผู้พักในโรงแรม

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน : สำนักบริหารการคลังท้องถิ่นกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

ประเภทของงานบริการ : กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

๑) พ.ร.บ.องค์การบริหารส่วนจังหวัดพ.ศ. ๒๕๔๐

ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ:ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:-

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: ๐.๐

ข้อมูลสถิติของกระบวนงาน:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐

จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐

จำนวนคำขอน้อยที่สุด ๐

แบบ อบจ. รร.๑

## แบบประเมินโรงแรม

เขียนที่ .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า ขอแจ้งรายละเอียดโรงแรมต่อองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อหรือยี่ห้อโรงแรม .....

ตั้งอยู่เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตำบล ..... อำเภอ ..... จังหวัดหนองบัวลำภู

๒. นามเจ้าของ ..... อายุ ..... ปี สัญชาติ .....

เชื้อชาติ ..... ที่อยู่เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตำบล ..... อำเภอ .....

จังหวัด ..... เบอร์โทรศัพท์ .....

๓. นามผู้ควบคุมดูแล / ผู้จัดการโรงแรม ..... อายุ ..... ปี

สัญชาติ ..... เชื้อชาติ ..... ที่อยู่เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตำบล .....

อำเภอ ..... จังหวัด .....

๔. จำนวนห้องพักสำหรับเช่า จำนวน ..... ห้อง ดังมีรายการต่อไปนี้

๔.๑ ห้องแอร์ มีอัตราค่าเช่าห้องพัก ..... บาท / วัน จำนวน ..... ห้อง

๔.๒ ห้องพัดลม มีอัตราค่าเช่าห้องพัก ..... บาท / วัน จำนวน ..... ห้อง

อัตราค่าเช่าตามรายการข้างต้นนี้ ได้รวบรวมนค่าบริการหรือค่าเช่าสิ่งใด ๆ อันติดตั้งประจำอยู่ใน  
ห้องพักด้วย และขอรับรองว่ารายการอัตราค่าเช่าห้องพักนี้ ตรงตามความเป็นจริงทุกประการ

( ลงชื่อ ) .....

เจ้าของกิจการ / ผู้จัดการ



|                                                                                     |                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| แบบยื่นรายการนำส่งเงินค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด                     | แบบ อบจ.ร.ร.3    11 |
| จากผู้เข้าพักโรงแรม ตามมาตรา 65 แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2540 |                     |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ชื่อผู้มีหน้าที่นำส่งเงินค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากผู้เข้าพักโรงแรม ตามมาตรา 65 แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2540<br><br>ชื่อหรือยี่ห้อโรงแรม .....<br><br>ตั้งอยู่เลขที่..... ตรอก/ซอย.....<br>หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล.....<br>อ. .... จังหวัด.....<br>โทรศัพท์.....รหัสไปรษณีย์..... | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>( ) ยื่นปกติ</span> <span>( ) ยื่นเพิ่มเติมครั้งที่.....</span> </div> นำส่งเงินประจำเดือน.....พ.ศ. ....<br>( ให้ทำเครื่องหมาย "/" ลงใน " ( ) " หน้าชื่อเดือน )<br>( ) 1. มกราคม ( ) 2. กุมภาพันธ์ ( ) 3. มีนาคม<br><br>( ) 4. เมษายน ( ) 5. พฤษภาคม ( ) 6. มิถุนายน<br><br>( ) 7. กรกฎาคม ( ) 8. สิงหาคม ( ) 9. กันยายน<br><br>( ) 10. ตุลาคม ( ) 11. พฤศจิกายน ( ) 12. ธันวาคม |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                   |
|-------------------|
| สำหรับเจ้าพนักงาน |
|-------------------|

|                                              |
|----------------------------------------------|
| สำหรับใบเสร็จรับเงินองค์การบริหารส่วนจังหวัด |
|----------------------------------------------|

|                                   |
|-----------------------------------|
| ใบเสร็จเล่มที่ ..... เลขที่ ..... |
| จำนวนเงิน ..... บาท               |
| ลงชื่อ ..... ผู้รับเงิน           |
| ( ..... )                         |
| วันที่ .....                      |

นำส่งเงินค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากผู้เข้าพักโรงแรม ตามมาตรา 65 แห่งพระราชบัญญัติ  
 องค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2540 มีรายละเอียดปรากฏตามบัญชีผู้พักและรายละเอียดในการเรียกเก็บ  
 ธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่แนบมาพร้อมนี้ จำนวน ..... ราย

| รายการค่าธรรมเนียมที่นำส่ง                | บาท | สตางค์ |
|-------------------------------------------|-----|--------|
| 1. รวมยอดค่าเช่าห้องพักทั้งสิ้น           |     |        |
| 2. รวมยอดเงินค่าธรรมเนียมที่นำส่งทั้งสิ้น |     |        |
| ( ตัวอักษร )                              |     |        |

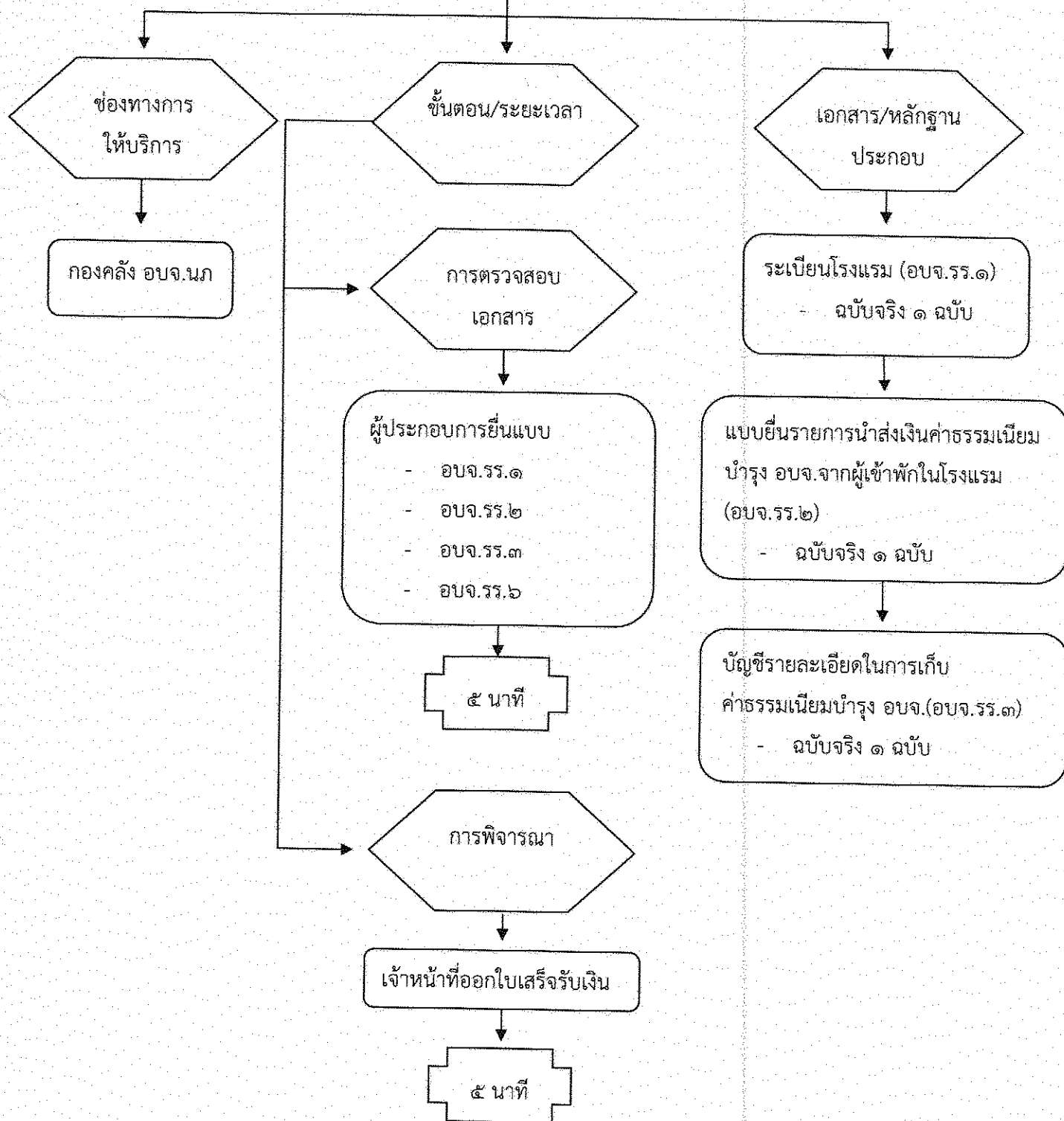
ข้าพเจ้าขอรับรองว่า รายการที่แจ้งไว้ข้างต้นนี้ พร้อมกับรายละเอียดบัญชีผู้เข้าพักและรายละเอียดในการเรียกเก็บ  
 ค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด จำนวน ..... ฉบับ เป็นรายการที่ต้องครบถ้วนทุกประการ

( ลงชื่อ ) ..... ผู้นำส่ง

( ..... )

ตำแหน่ง .....

ยื่นวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....



## คู่มือสำหรับประชาชน : การรับชำระภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากน้ำมัน

หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

### ๑. หลักเกณฑ์

องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีอำนาจออกข้อบัญญัติจัดเก็บภาษีตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดพ.ศ. ๒๕๔๐ สำหรับภาษีน้ำมันเบนซิน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกันอัตราลิตรละไม่เกิน ๑๐ สตางค์และก๊าซปิโตรเลียมที่ใช้เป็นเชื้อเพลิงสำหรับรถยนต์อัตราลิตรละไม่เกิน ๑๐ สตางค์

### ๒. วิธีการ

ผู้ประกอบการยื่นแบบแสดงรายการภาษีและชำระภาษีต่อเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดณสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัด

### ๓. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ผู้ประกอบการจดทะเบียนสถานการค้าต่อเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตามแบบองค์การบริหารส่วนจังหวัดณสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัด

### ๔. ผู้ประกอบการเสียเบี้ยปรับในกรณี

๔.๑ กรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีกับไม่ชำระภาษีในเวลากำหนดเสียเบี้ยปรับ ๒ เท่าของค่าภาษีที่ต้องเสีย

๔.๒ กรณียื่นแบบแสดงรายการภาษีกับชำระภาษีในเวลาที่กำหนดแต่ไม่ถูกต้องเสียเบี้ยปรับ ๑ เท่าของภาษีที่ขาดไป

### ๕. บทกำหนดโทษ

๕.๑ ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อบัญญัตินี้ต้องระวางโทษไม่เกิน ๕,๐๐๐.- บาท

๕.๒ ผู้มีหน้าที่เสียภาษีแต่ไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๖ เดือนหรือปรับไม่เกิน ๑๐,๐๐๐.- บาทหรือทั้งจำทั้งปรับ

๕.๓ ผู้ใดแจ้งข้อความอันเป็นเท็จหรือนำหลักฐานมาแสดงเท็จระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๖ เดือนหรือปรับไม่เกิน ๑๐,๐๐๐.- บาทหรือทั้งจำทั้งปรับ

๖. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

๗. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว

๘. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้ว เห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

### ช่องทางการให้บริการ

|                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>สถานที่ให้บริการ</b><br>กองคลังองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภูหนองบัวลำภู<br>๑๘๖ ม.๑๓ ต.หนองบัวอ.เมืองจ.หนองบัวลำภู ๓๙๐๐๐<br>/www.nppao.go.th /โทร /โทรสาร: ๐๔๒-๓๑๒๘๗๑<br>/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน<br>(หมายเหตุ: -) | <b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน<br>ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา<br>๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง) |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๑๐ นาที

| ลำดับ | ขั้นตอน                                                                                                                                                                                                                   | ระยะเวลา | ส่วนที่รับผิดชอบ                    |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------|
| ๑)    | <b>การตรวจสอบเอกสาร</b><br>ผู้ประกอบการยื่นแบบ<br>๑.๑ แบบรายการภาษีองค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ. ๐๑-๔)<br>๑.๒ งบเดือนแสดงการรับ-จ่ายน้ำมัน/ก๊าซ (อบจ. ๐๑-๖)<br>เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร<br>(หมายเหตุ: (กองคลัง)) | ๕ นาที   | องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู |
| ๒)    | <b>การพิจารณา</b><br>เจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงิน<br>(หมายเหตุ: (กองคลัง))                                                                                                                                                | ๕ นาที   | องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู |

## รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)                                                   | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| ๑)    | แบบรายการภาษีองค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ. ๐๑-๔)<br>ฉบับจริง ๑ ฉบับ<br>สำเนา ๐ ฉบับ<br>หมายเหตุ- | -                          |
| ๒)    | งบเดือนแสดงการรับ-จ่ายน้ำมัน/ก๊าซ (อบจ. ๐๑-๖)<br>ฉบับจริง ๑ ฉบับ<br>สำเนา ๐ ฉบับ<br>หมายเหตุ-     | -                          |

## ค่าธรรมเนียม

| ลำดับ | รายละเอียดค่าธรรมเนียม                                                                               | ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ) |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| ๑)    | ภาษีน้ำมันเบนซินน้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกัน<br><br>(หมายเหตุ: (อัตราลิตรละไม่เกิน ๑๐ สตางค์))    | ค่าธรรมเนียม ๐.๑ บาท        |
| ๒)    | ก๊าซปิโตรเลียมที่ใช้เป็นเชื้อเพลิงสำหรับรถยนต์<br><br>(หมายเหตุ: (อัตรากิโลกรัมละไม่เกิน ๑๐ สตางค์)) | ค่าธรรมเนียม ๐.๑ บาท        |

## ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

| ลำดับ | ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑)    | ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู ๑๘๖ ม.๑๓ ต.หนองบัวอ.เมืองจ.หนองบัวลำภู ๓๔๐๐๐, เว็บไซต์ <a href="http://www.nppao.go.th">www.nppao.go.th</a> , โทร/โทรสาร: ๐๔๒-๓๑๒๘๗๑ e-mail: <a href="mailto:nppao๑๘๖@gmail.com">nppao๑๘๖@gmail.com</a><br>(หมายเหตุ: -) |
| ๒)    | ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี<br>(หมายเหตุ: ( เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / <a href="http://www.๑๑๑๑.go.th">www.๑๑๑๑.go.th</a> / ตู้ปณ. ๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐))                                                                                                                 |

| ลำดับ | ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๓)    | <p>ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ<br/>(หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงานป.ป.ท.)<br/>- ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์คชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะตำบลคลองเกลืออำเภอปากเกร็ดจังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐<br/>- สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒<br/>- www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH</p> <p>ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center)<br/>Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))</p> |

#### แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

| ลำดับ | ชื่อแบบฟอร์ม                                                                                                                         |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑)    | <p>๑. แบบรายการภาษีองค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ. ๐๑-๔)<br/>๒. จบเดือนแสดงการรับ-จ่ายน้ำมัน/ก๊าซ (อบจ. ๐๑-๖)๑,<br/>(หมายเหตุ: -)</p> |

หมายเหตุ

### ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ : การรับชำระภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากน้ำมัน

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ : สำนักบริหารการคลังท้องถิ่นกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

๑) พ.ร.บ.องค์การบริหารส่วนจังหวัดพ.ศ. ๒๕๔๐

ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ:ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:-

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: ๐.๐

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐

จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                             |                                                                                                  |                                                                                                    |                  |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------|
| อบจ. ๐๑-๔                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู<br>แบบรายการภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด<br>ตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด<br>(น้ำมัน/ก๊าซ) | สำหรับเจ้าพนักงาน<br>ทะเบียนรับเลขที่.....<br>วัน เดือน ปี ที่รับ.....<br>เจ้าพนักงานผู้รับ..... |                                                                                                    |                  |        |
| (๑)<br>ชื่อผู้ประกอบการ.....<br>ชื่อสถานการค้า.....<br>เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> |                                                                                                                                             | (๒)<br>ชำระภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด<br>ประจำเดือน.....                                  |                                                                                                    |                  |        |
| ทะเบียนสถานการค้า <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/><br>สถานที่ตั้งเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย.....<br>ถนน..... ตำบล.....<br>อำเภอ..... จังหวัด.....<br>ไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                             | สำ<br>หรับ<br>เจ้า<br>พนักงาน<br>งาน                                                             | (๘)<br>ใบเสร็จรับเงินเลขที่/เล่มที่.....<br>วัน เดือน ปี.....<br>เจ้าพนักงานผู้รับ.....<br>(.....) |                  |        |
| (๓)<br>รายการ<br>การ<br>ที่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | (๔)<br>รายการน้ำมัน/ก๊าซ ที่จำหน่าย                                                                                                         |                                                                                                  | (๕)<br>อัตราภาษี                                                                                   | (๖)<br>จำนวนเงิน |        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | น้ำมัน/ก๊าซ (ชนิด)                                                                                                                          | จำนวน<br>(ลิตร/กิโลกรัม)                                                                         | ลิตร/กก. ละ<br>๒ สตางค์                                                                            | บาท              | สตางค์ |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ๑ เบนซิน                                                                                                                                    |                                                                                                  |                                                                                                    |                  |        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ๒ ดีเซล                                                                                                                                     |                                                                                                  |                                                                                                    |                  |        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ๓ แก๊ส NGV/CNG                                                                                                                              |                                                                                                  |                                                                                                    |                  |        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ๔ แก๊ส LPG                                                                                                                                  |                                                                                                  | ๓ สตางค์                                                                                           |                  |        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ๕ ก๊าซปิโตรเลียมที่ใช้กับรถยนต์                                                                                                             |                                                                                                  |                                                                                                    |                  |        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                             |                                                                                                  |                                                                                                    |                  |        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                             |                                                                                                  |                                                                                                    |                  |        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                             |                                                                                                  |                                                                                                    |                  |        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                             |                                                                                                  |                                                                                                    |                  |        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                             |                                                                                                  |                                                                                                    |                  |        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                             |                                                                                                  |                                                                                                    |                  |        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                             |                                                                                                  |                                                                                                    |                  |        |
| ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่แสดง<br>ในแบบรายการภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วน<br>จังหวัดนี้ถูกต้อง ครบถ้วนตามความเป็นจริง<br>ทุกประการ<br><br>ลงชื่อ.....<br>(.....)<br>ผู้ประกอบการ<br>วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                             | (๗) รวม<br>(ตัวอักษร) (.....)                                                                    |                                                                                                    |                  |        |

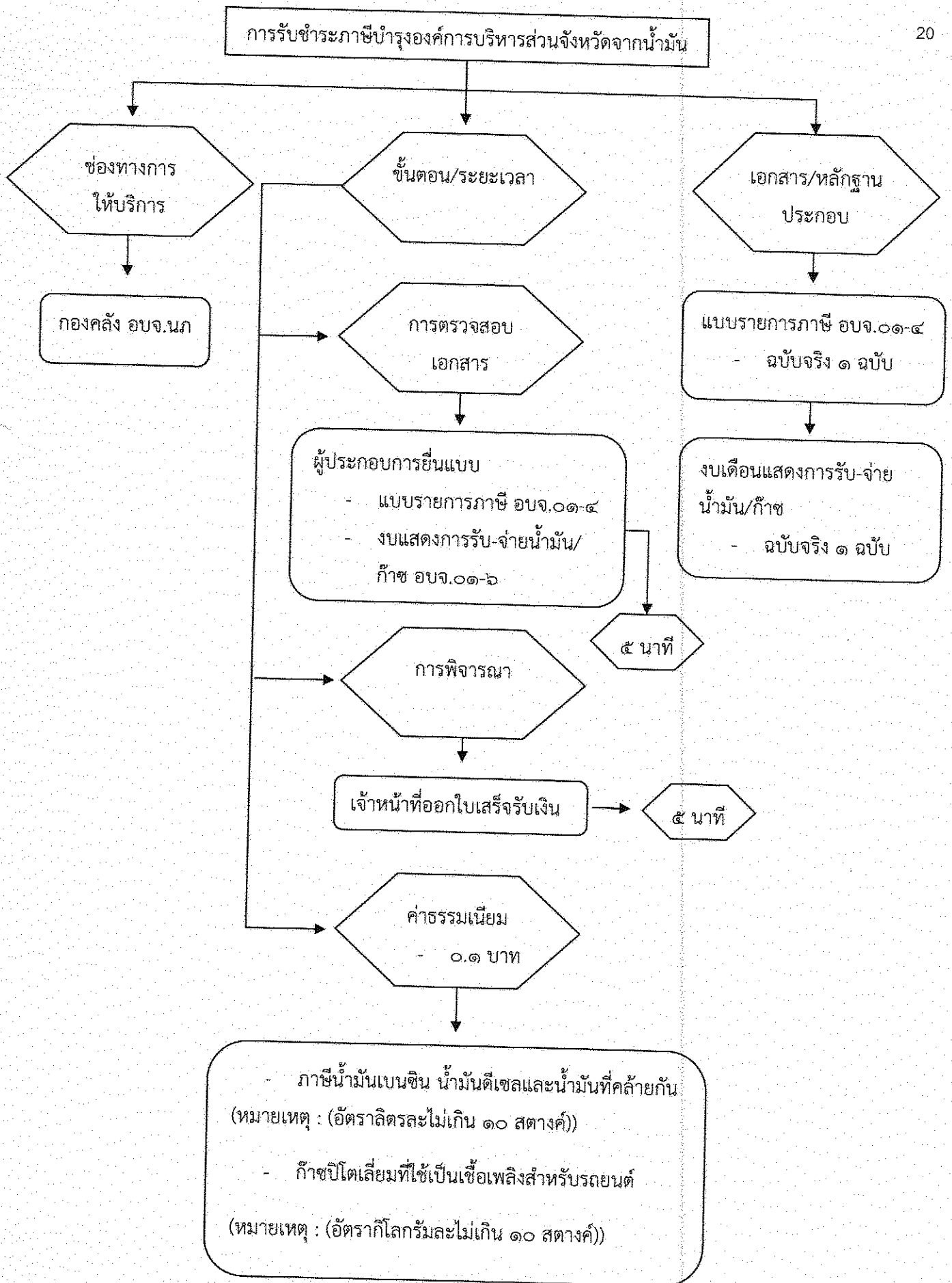
|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                                                  |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| อบจ. ๐๑ - ๖ | งบเดือนแสดงการรับ - จ่าย น้ำมัน/ก๊าซปิโตรเลียม<br>ชื่อสถานการค้า.....<br>ประจำเดือน.....<br>ทะเบียนสถานการค้า <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | สำหรับเจ้าพนักงาน<br>ทะเบียนรับเลขที่.....<br>วัน เดือน ปี ที่รับ.....<br>เจ้าพนักงานผู้รับ..... |
|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                                                  |

| น้ำมัน/ก๊าซ (ชนิด) | เบนซิน (ลิตร) |    |               |               |     |       | ดีเซล (ลิตร) |    |    |           | ก๊าซ (กก.) |     |     |
|--------------------|---------------|----|---------------|---------------|-----|-------|--------------|----|----|-----------|------------|-----|-----|
|                    | ๙๑            | ๙๕ | แก๊สโซฮอล์ ๙๑ | แก๊สโซฮอล์ ๙๕ | E๒๐ | ..... | หมุนเร็ว     | B๕ | B๒ | ไบโอดีเซล | CNG        | LPG | NGV |
| รายการ             |               |    |               |               |     |       |              |    |    |           |            |     |     |
| คงเหลือยกมา        |               |    |               |               |     |       |              |    |    |           |            |     |     |
| ปริมาณการรับเข้า   |               |    |               |               |     |       |              |    |    |           |            |     |     |
| รวมรับ             |               |    |               |               |     |       |              |    |    |           |            |     |     |
| ปริมาณการจำหน่าย   |               |    |               |               |     |       |              |    |    |           |            |     |     |
| รวมจ่าย            |               |    |               |               |     |       |              |    |    |           |            |     |     |
| คงเหลือยกไป        |               |    |               |               |     |       |              |    |    |           |            |     |     |

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่แสดงไว้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ประกอบการ  
 (.....)  
 วันที่.....

- หมายเหตุ 1. ให้จัดทำเป็นรายเดือน  
 2. ให้ยื่นต่อนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู ภายในวันที่ 20 ของเดือนถัดไป



คู่มือสำหรับประชาชน : การรับชำระภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากยาสูบ

หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. หลักเกณฑ์

องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีอำนาจออกข้อบัญญัติจัดเก็บภาษีตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดพ.ศ. ๒๕๕๐ สำหรับภาษียาสูบอัตราไม่เกิน ๑๐ สตางค์

๒. วิธีการ

ผู้ประกอบการยื่นแบบแสดงรายการภาษีและชำระภาษีต่อเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ณ สำนักงาน องค์การบริหารส่วนจังหวัด

๓. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ผู้ประกอบการจดทะเบียนสถานการค้าต่อเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตามแบบองค์การบริหารส่วน จังหวัด ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๔. ผู้ประกอบการเสียเบี้ยปรับในกรณี

๔.๑ กรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีกับไม่ชำระภาษีในเวลากำหนดเสียเบี้ยปรับ ๒ เท่าของค่าภาษีที่ต้องเสีย

๔.๒ กรณียื่นแบบแสดงรายการภาษีกับชำระภาษีในเวลาที่กำหนดแต่ไม่ถูกต้องเสียเบี้ยปรับ ๑ เท่าของภาษีที่ขาดไป

๕. บทกำหนดโทษ

๕.๑ ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อบัญญัตินี้ต้องระวางโทษไม่เกิน ๕,๐๐๐.- บาท

๕.๒ ผู้มีหน้าที่เสียภาษีแต่ไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๖ เดือนหรือปรับไม่เกิน

๑๐,๐๐๐.- บาท

หรือทั้งจำทั้งปรับ

๕.๓ ผู้ใดแจ้งข้อความอันเป็นเท็จหรือนำหลักฐานมาแสดงเท็จจะระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๖ เดือนหรือปรับไม่เกิน

๑๐,๐๐๐.- บาทหรือทั้งจำทั้งปรับ

๖. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ใน ขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนด ระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่ กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

๗. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว

๘. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้ว

เห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

#### ช่องทางการให้บริการ

|                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>สถานที่ให้บริการ</b><br>กองคลังองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู ๑๘๖ ม.๑๓<br>ต.หนองบัวอ.เมืองจ.หนองบัวลำภู ๓๙๐๐๐, เว็บไซต์:<br><a href="http://www.nppao.go.th">www.nppao.go.th</a> , โทร./โทรสาร:๐๔๒-๓๑๒๘๗๑ /ติดต่อ<br>ด้วยตนเองณหน่วยงาน<br>(หมายเหตุ: -) | <b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน<br>ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา<br>๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง) |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๑๐ นาที

| ลำดับ | ขั้นตอน                                                                                                                                                                                                              | ระยะเวลา | ส่วนที่รับผิดชอบ                    |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------|
| ๑)    | <b>การตรวจสอบเอกสาร</b><br>ผู้ประกอบการยื่นแบบ<br>๑.๑ แบบรายการภาษีองค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ. ๐๒-๑)<br>๑.๒ จบเดือนแสดงรายละเอียดการขยายยาสูบ (อบจ. ๐๒-๓)<br>และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร<br>(หมายเหตุ: (กองคลัง)) | ๕ นาที   | องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู |
| ๒)    | <b>การพิจารณา</b><br>เจ้าหน้าที่ออกไปเสร็จรับเงิน<br>(หมายเหตุ: (กองคลัง))                                                                                                                                           | ๕ นาที   | องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู |

## รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)                                                   | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| ๑)    | แบบรายการภาษีองค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ. ๐๒-๑)<br>ฉบับจริง ๑ ฉบับ<br>สำเนา ๐ ฉบับ<br>หมายเหตุ- | -                          |
| ๒)    | งบเดือนแสดงรายละเอียดการขายยาสูบ (อบจ. ๐๒-๓)<br>ฉบับจริง ๑ ฉบับ<br>สำเนา ๐ ฉบับ<br>หมายเหตุ-      | -                          |

## ค่าธรรมเนียม

| ลำดับ | รายละเอียดค่าธรรมเนียม                   | ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ) |
|-------|------------------------------------------|-----------------------------|
| ๑)    | ภาษียาสูบ<br>อัตราฆวนละ<br>(หมายเหตุ: -) | ค่าธรรมเนียม ๐.๑ บาท        |

## ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

| ลำดับ | ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑)    | ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู ๑๘๖ ม.๑๓ ต.หนองบัวอ.เมืองจ.หนองบัวลำภู ๓๙๐๐๐, เว็บไซต์ <a href="http://www.nppao.go.th">www.nppao.go.th</a> , โทร/โทรสาร: ๐๔๒-๓๑๒๘๗๑ e-mail: <a href="mailto:nppao๑๘๖@gmail.com">nppao๑๘๖@gmail.com</a><br>(หมายเหตุ: -)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ๒)    | ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี<br>(หมายเหตุ: ( เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / <a href="http://www.๑๑๑๑.go.th">www.๑๑๑๑.go.th</a> / ตู้ปณ. ๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐))                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ๓)    | ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ<br>(หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงานปป.ท.)<br>- ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์คชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะตำบลคลองเกลืออำเภอปากเกร็ดจังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐<br>- สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒<br>- <a href="http://www.pacc.go.th">www.pacc.go.th</a> / <a href="http://www.facebook.com/PACC.GO.TH">www.facebook.com/PACC.GO.TH</a><br><br>ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center)<br>Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : <a href="mailto:Fad.pacc@gmail.com">Fad.pacc@gmail.com</a> )) |

## แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

| ลำดับ | ชื่อแบบฟอร์ม                                                                                                             |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑)    | ๑. แบบรายการภาษีองค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ. ๐๒-๑)<br>๒. งบเดือนแสดงรายละเอียดการขายยาสูบ (อบจ. ๐๒-๓)<br>(หมายเหตุ: -) |

หมายเหตุ

-

## ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนงาน : การรับชำระภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากยาสูบ

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน : สำนักบริหารการคลังท้องถิ่นกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

ประเภทของงานบริการ : กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

๑) พ.ร.บ.องค์การบริหารส่วนจังหวัดพ.ศ. ๒๕๔๐

ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ:ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:-

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: ๐.๐

ข้อมูลสถิติของกระบวนงาน:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด ๐

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด ๐

| อบจ. ๐๒ - ๑                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู<br>แบบรายการภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด<br>ตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด<br>(ยาสูบ) |                                                | สำหรับเจ้าพนักงาน<br>ทะเบียนรับเลขที่.....<br>วัน เดือน ปี ที่รับ.....<br>เจ้าพนักงานผู้รับ.....                                                                  |                                       |           |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------|--|
| ชื่อผู้ค้าปลีก.....<br>ชื่อสถานค้าปลีก.....<br>สถานที่ตั้งเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย.....<br>ถนน..... ตำบล.....<br>อำเภอ..... จังหวัด.....<br>รหัสไปรษณีย์ <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> โทรศัพท์.....<br>ใบอนุญาตขายยาสูบประเภท..... เล่มที่..... เลขที่..... |                                                                                                                                       |                                                | ชำระภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด<br>ประจำเดือน.....<br>สำหรับ<br>ใบเสร็จรับเงินเล่มที่/เลขที่.....<br>วัน เดือน ปี.....<br>เจ้าพนักงานที่รับ.....<br>(.....) |                                       |           |  |
| รายการ<br>ที่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ยาสูบชนิด                                                                                                                             | รายการสินค้ายาสูบที่รับมอบเข้าไว้ในสถานค้าปลีก |                                                                                                                                                                   | อัตราภาษี<br>มูลค่า<br>๙.๓๐<br>สตางค์ | จำนวนเงิน |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                       | จำนวนซอง                                       | จำนวนมวน                                                                                                                                                          | บาท                                   | สตางค์    |  |
| ๑                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | บุหรี่ยิกกาแรด                                                                                                                        |                                                |                                                                                                                                                                   |                                       |           |  |
| ๒                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | บุหรี่ยิกการ์                                                                                                                         |                                                |                                                                                                                                                                   |                                       |           |  |
| ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่แสดงในแบบรายการภาษี<br>บำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดนี้ ถูกต้องครบถ้วนตามความ<br>เป็นจริงทุกประการ<br><br>ลงชื่อ.....<br>(.....)<br>ผู้ค้าปลีก<br><br>วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....                                                                                                                                 |                                                                                                                                       |                                                |                                                                                                                                                                   | รวม<br>(ตัวอักษร) (.....)             |           |  |

องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู  
งบทึ่เสนอแสดงรายละเอียดการขยายยาสูบ

เลขที่.....  
วัน เดือน ปี .....

เจ้าผู้บางปะนน

กรมการปกครอง

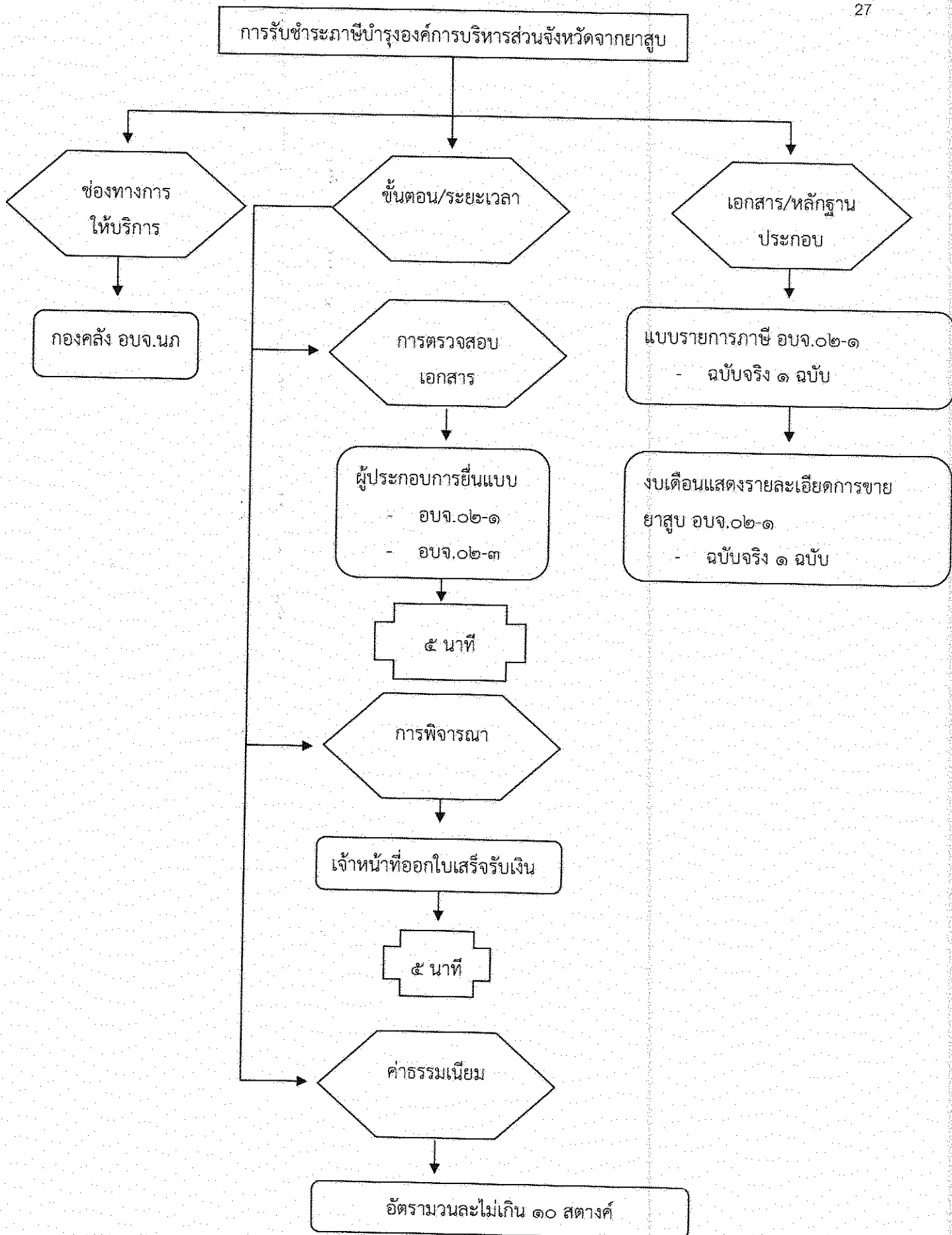
๒. พ.ศ. .... ต่อตั้งเป็นระบอบประชาธิปไตย ..... ๓. เลขที่หนังสือ.....

[illegible]

ตามใบอนุญาตนายก อบต.เสนาห์.....เสนาห์.....ชื่อสถานที่ประกอบกิจการ.....ตั้งอยู่เลขที่.....  
 ๑๑๑๑.....๐.....

| ชื่อ/นามสกุล                   | ตำแหน่ง | ชื่อ | ตำแหน่ง |
|--------------------------------|---------|------|---------|
| ขอแจ้งรายละเอียดการขยายพื้นที่ | ผู้     | อ.อ. | จังหวัด |

[illegible]



**คู่มือสำหรับประชาชน : การขอรับบำเหน็จพิเศษของทายาท (กรณีลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราวขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถึงแก่กรรมอันเนื่องจากการปฏิบัติงานในหน้าที่)**

**หน่วยงานที่ให้บริการ :** องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู กระทรวงมหาดไทย

**หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**

๑. สิทธิประโยชน์เกี่ยวกับบำเหน็จพิเศษกรณีลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราวที่ได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยเพราะเหตุปฏิบัติงานในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำตามหน้าที่ถึงแก่ความตายก่อนได้รับบำเหน็จพิเศษให้จ่ายบำนาญพิเศษให้แก่ทายาทผู้มีสิทธิรับมรดกตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์โดยอนุโลม
๒. กรณีทายาทลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราวผู้มีสิทธิได้รับทั้งบำเหน็จพิเศษตามระเบียบนี้เงินสงเคราะห์ผู้ประสพภัยตามกฎหมายว่าด้วยการสงเคราะห์ผู้ประสพภัยเนื่องจากการช่วยเหลือราชการการปฏิบัติงานของชาติหรือการปฏิบัติตามหน้าที่มนุษยธรรมเงินค่าทดแทนตามระเบียบว่าด้วยการจ่ายเงินค่าทดแทนและการพิจารณาบำเหน็จความชอบในการปราบปรามผู้ก่อการร้ายคอมมิวนิสต์หรือเงินอื่นในลักษณะเดียวกันจากทางราชการหรือจากหน่วยงานอื่นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสั่งให้ไปปฏิบัติงานเงินดังกล่าวให้เลือกรับได้เพียงอย่างใดอย่างหนึ่งแล้วแต่จะเลือก
๓. องค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล /เมืองพัทยาจะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา ๑๐ แห่งพ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ. ๒๕๕๘
๔. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
๕. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว
๖. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วหา้มีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

### ช่องทางการให้บริการ

|                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>สถานที่ให้บริการ</b><br>กองคลังองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู ๑๘๖ ม.๑๓<br>ต.หนองบัวอ.เมืองจ.หนองบัวลำภู ๓๙๐๐๐, เว็บไซต์:<br><a href="http://www.nppao.go.th">www.nppao.go.th</a> ,โทร/โทรสาร:๐๔๒-๓๑๒๘๗๑<br>/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน<br>(หมายเหตุ: -) | <b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน<br>ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา<br>๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง) |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :๑๕ วัน

| ลำดับ | ขั้นตอน                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ระยะเวลา  | ส่วนที่รับผิดชอบ                        |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------|
| ๑)    | <b>การตรวจสอบเอกสาร</b><br>ทายาทยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จพิเศษพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง<br>ต่อองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่ลูกจ้างประจำหรือลูกจ้าง<br>ชั่วคราวสังกัดและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขององค์การปกครอง<br>ส่วนท้องถิ่นตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสาร<br>หลักฐาน<br>(หมายเหตุ: (กองคลัง)) | ๓ ชั่วโมง | องค์การบริหารส่วน<br>จังหวัดหนองบัวลำภู |
| ๒)    | <b>การพิจารณา</b><br>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น<br>รวบรวมหลักฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้องเสนอผู้มีอำนาจ<br>พิจารณา<br>(หมายเหตุ: (กองคลัง))                                                                                                                                  | ๖ วัน     | องค์การบริหารส่วน<br>จังหวัดหนองบัวลำภู |
| ๓)    | <b>การพิจารณา</b><br>นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นหรือผู้ที่รับมอบอำนาจ<br><br>พิจารณาส่งจ่ายเงินบำเหน็จพิเศษและให้องค์การปกครองส่วน<br>ท้องถิ่นแจ้งและเบิกจ่ายเงินดังกล่าว ให้แก่ทายาท<br>ต่อไป<br>(หมายเหตุ: (กองคลัง))                                                                          | ๘ วัน     | องค์การบริหารส่วน<br>จังหวัดหนองบัวลำภู |

## รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)                                                                                                                                                               | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| ๑)    | แบบคำขอรับบำเหน็จพิเศษลูกจ้าง<br>ฉบับจริง ๑ ฉบับ<br>สำเนา ๐ ฉบับ<br>หมายเหตุ (ขอรับแบบคำขอรับบำเหน็จพิเศษลูกจ้างที่หน่วยงานต้นสังกัด)                                                                         | -                          |
| ๒)    | หนังสือรับรองการใช้จ่ายเงินคืนแก่หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น<br>ฉบับจริง ๑ ฉบับ<br>สำเนา ๐ ฉบับ<br>หมายเหตุ (ขอรับหนังสือรับรองการใช้จ่ายเงินคืนแก่หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นที่หน่วยงานต้นสังกัด) | -                          |
| ๓)    | ใบมรณบัตร<br>ฉบับจริง ๐ ฉบับ<br>สำเนา ๑ ฉบับ<br>หมายเหตุ-                                                                                                                                                     | -                          |

## ค่าธรรมเนียม

| ลำดับ                   | รายละเอียดค่าธรรมเนียม | ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ) |
|-------------------------|------------------------|-----------------------------|
| ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม |                        |                             |

## ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

| ลำดับ | ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑)    | ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู ๑๘๖ ม.๑๓ ต.หนองบัวอ.เมืองจ.หนองบัวลำภู ๓๘๐๐๐, เว็บไซต์ <a href="http://www.nppao.go.th">www.nppao.go.th</a> , โทร./โทรสาร: ๐๔๒-๓๑๒๘๗๑ e-mail: <a href="mailto:nppao๑๘๖@gmail.com">nppao๑๘๖@gmail.com</a><br>(หมายเหตุ: -) |
| ๒)    | ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี<br>(หมายเหตุ: ( เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / <a href="http://www.๑๑๑๑.go.th">www.๑๑๑๑.go.th</a> / ตู้ปณ. ๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐))                                                                                                                  |

| ลำดับ | ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๓)    | <p>ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ<br/>(หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงานปป.ท.)<br/>- ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์คชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะตำบลคลองเกลืออำเภอบางกรวยจังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐<br/>- สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒<br/>- www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH</p> <p>ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center)<br/>Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))</p> |

#### แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

| ลำดับ | ชื่อแบบฟอร์ม                                                                                                                                                                                         |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑)    | <p>๑. แบบคำขอรับบำเหน็จพิเศษ<br/>หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น<br/>(หมายเหตุ: -)</p> <p>๒. ตัวอย่างหนังสือรับรองการใช้จ่ายเงินคืนแก่<br/>(ตามรูปแบบที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งกำหนด)</p> |

หมายเหตุ

### ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ : การขอรับบำเหน็จพิเศษของทายาท (กรณีลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราวขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถึงแก่กรรมอันเนื่องจากการปฏิบัติงานในหน้าที่)

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ : สำนักบริหารการคลังท้องถิ่นกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมิติ

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

๑) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๔๒  
ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ:ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:-

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: ๐.๐

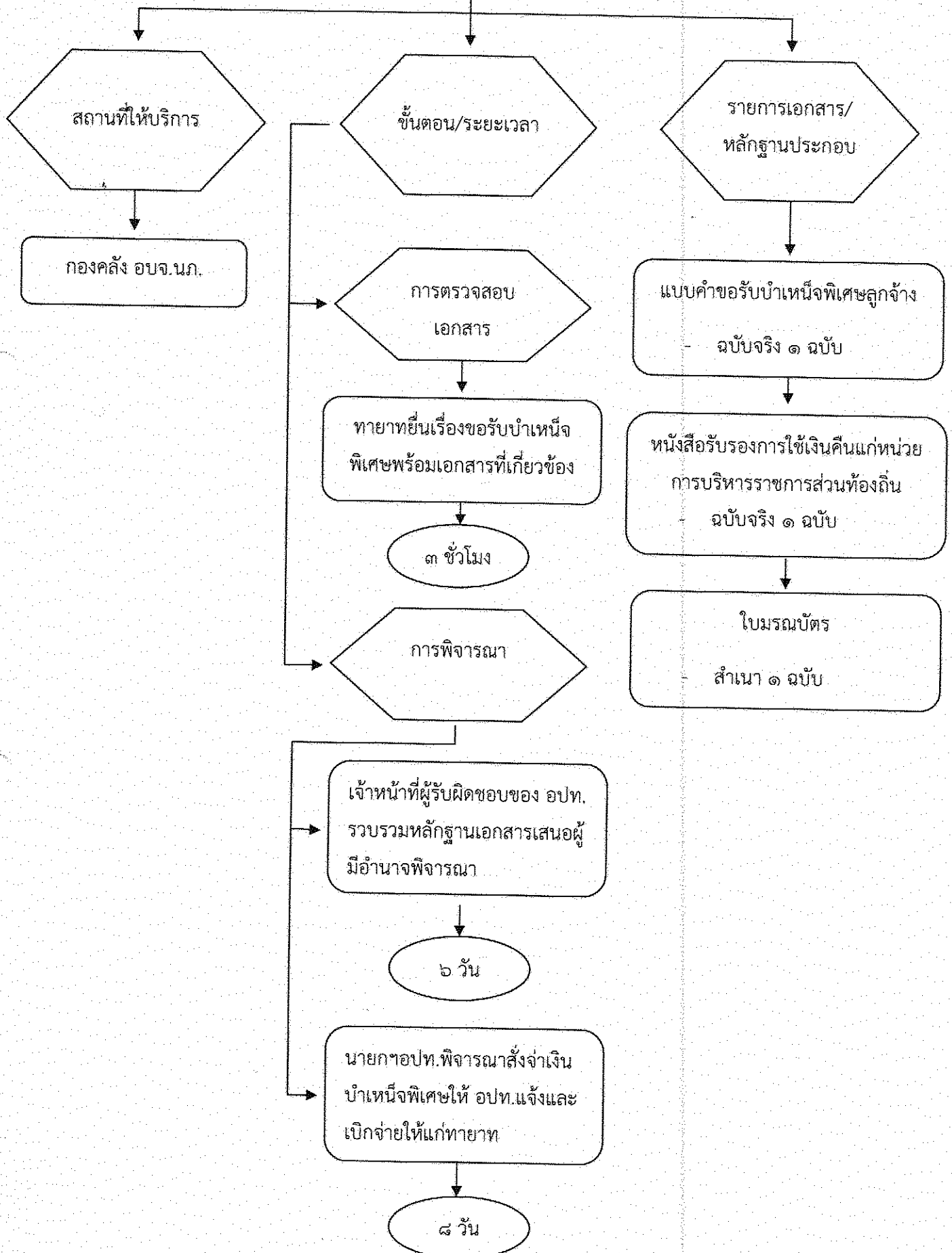
ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐

จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐

จำนวนคำขอน้อยที่สุด ๐

การขอรับบำเหน็จพิเศษของทายาท (กรณีลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราวของ อบท.ถึงแก่กรรมอันเนื่องจากการปฏิบัติงานในหน้าที่)



## คู่มือสำหรับประชาชน : การขอรับบำเหน็จพิเศษรายเดือนของลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. สิทธิประโยชน์เกี่ยวกับบำเหน็จพิเศษรายเดือนเป็นสิทธิประโยชน์ที่จ่ายให้แก่ลูกจ้างประจำที่ได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยเพราะเหตุปฏิบัติงานในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำตามหน้าที่ซึ่งแพทย์ที่ทางราชการรับรองได้ตรวจและแสดงว่าไม่สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อีกเลย
๒. ลูกจ้างประจำผู้มีสิทธิรับบำเหน็จพิเศษจะขอรับเป็นบำเหน็จพิเศษรายเดือนแทนก็ได้โดยจ่ายเป็นรายเดือนเริ่มตั้งแต่วันที่ลูกจ้างประจำออกจากงานจนถึงแก่ความตาย
๓. องค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล/เมืองพัทยาจะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา ๑๐ แห่งพ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ. ๒๕๕๘
๔. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
๕. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว
๖. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วหา้มีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

### ช่องทางการให้บริการ

|                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>สถานที่ให้บริการ</p> <p>กองคลังองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู ๑๘๖ ม.๑๓ ต.หนองบัว อ.เมืองจ.หนองบัวลำภู ๓๙๐๐๐, เว็บไซต์: <a href="http://www.nppao.go.th">www.nppao.go.th</a>, โทร./โทรสาร: ๐๔๒-๓๑๒๘๗๑ /ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน (หมายเหตุ: -)</p> | <p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๑๕ วัน

| ลำดับ | ขั้นตอน                                                                                                                                                                                                                         | ระยะเวลา  | ส่วนที่รับผิดชอบ                        |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------|
| ๑)    | การตรวจสอบเอกสาร<br>ลูกจ้างประจำผู้มีสิทธิยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จพิเศษรายเดือน<br>พร้อมเอกสารต่อองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดและ<br>เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของหลักฐาน<br><br>(หมายเหตุ: (กองคลัง))                    | ๓ ชั่วโมง | องค์การบริหารส่วน<br>จังหวัดหนองบัวลำภู |
| ๒)    | การพิจารณา<br>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น<br>ตรวจสอบความถูกต้องและรวบรวมหลักฐานและเอกสารที่<br>เกี่ยวข้องเสนอผู้มีอำนาจพิจารณา<br><br>(หมายเหตุ: (กองคลัง))                                             | ๖ วัน     | องค์การบริหารส่วน<br>จังหวัดหนองบัวลำภู |
| ๓)    | การพิจารณา<br>นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นหรือผู้รับมอบอำนาจ<br>พิจารณาสั่งจ่ายเงินบำเหน็จพิเศษรายเดือนโดยให้องค์การ<br>ปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งและเบิกจ่ายเงินดังกล่าว ให้แก่<br>ลูกจ้างประจำต่อไป<br><br>(หมายเหตุ: (กองคลัง)) | ๘ วัน     | องค์การบริหารส่วน<br>จังหวัดหนองบัวลำภู |

## รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)                                                                                                           | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| ๑)    | แบบคำขอรับบำเหน็จพิเศษรายเดือนลูกจ้าง<br>ฉบับจริง ๑ ฉบับ<br>สำเนา ๐ ฉบับ<br>หมายเหตุ (ขอรับแบบคำขอรับบำเหน็จพิเศษรายเดือนลูกจ้างที่<br>หน่วยงานต้นสังกัด) | -                          |
| ๒)    | ใบรับรองของแพทย์ที่ทางราชการรับรองว่าไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่<br>ได้<br>ฉบับจริง ๑ ฉบับ<br>สำเนา ๐ ฉบับ<br>หมายเหตุ-                                       | -                          |

## ค่าธรรมเนียม

| ลำดับ | รายละเอียดค่าธรรมเนียม  | ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ) |
|-------|-------------------------|-----------------------------|
|       | ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม |                             |

## ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

| ลำดับ | ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑)    | ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู ๑๘๖ ม.๑๓ ต.หนองบัว เมืองจ.หนองบัวลำภู ๓๕๐๐๐, เว็บไซต์ <a href="http://www.nppao.go.th">www.nppao.go.th</a> , โทร/โทรสาร: ๐๔๒-๓๑๒๘๗๑ e-mail: <a href="mailto:nppao๑๘๖@gmail.com">nppao๑๘๖@gmail.com</a><br>(หมายเหตุ: -)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ๒)    | ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี<br>(หมายเหตุ: ( เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / <a href="http://www.๑๑๑๑.go.th">www.๑๑๑๑.go.th</a> / ตู้ปณ. ๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐))                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ๓)    | ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ<br>(หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงานปป.ท.)<br>- ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์คชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะตำบลคลองเกลืออำเภอปากเกร็ดจังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐<br>- สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒<br>- <a href="http://www.pacc.go.th">www.pacc.go.th</a> / <a href="http://www.facebook.com/PACC.GO.TH">www.facebook.com/PACC.GO.TH</a><br><br>ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center)<br>Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : <a href="mailto:Fad.pacc@gmail.com">Fad.pacc@gmail.com</a> )) |

## แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

| ลำดับ | ชื่อแบบฟอร์ม                                           |
|-------|--------------------------------------------------------|
| ๑)    | แบบคำขอรับบำเหน็จพิเศษรายเดือนลูกจ้าง<br>(หมายเหตุ: -) |

หมายเหตุ

### ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ : การขอรับบำเหน็จพิเศษรายเดือนของลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
 หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ : สำนักบริหารการคลังท้องถิ่นกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสำนักบริหาร  
 การคลังท้องถิ่น

ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

๑) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๔๒

ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ:ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:-

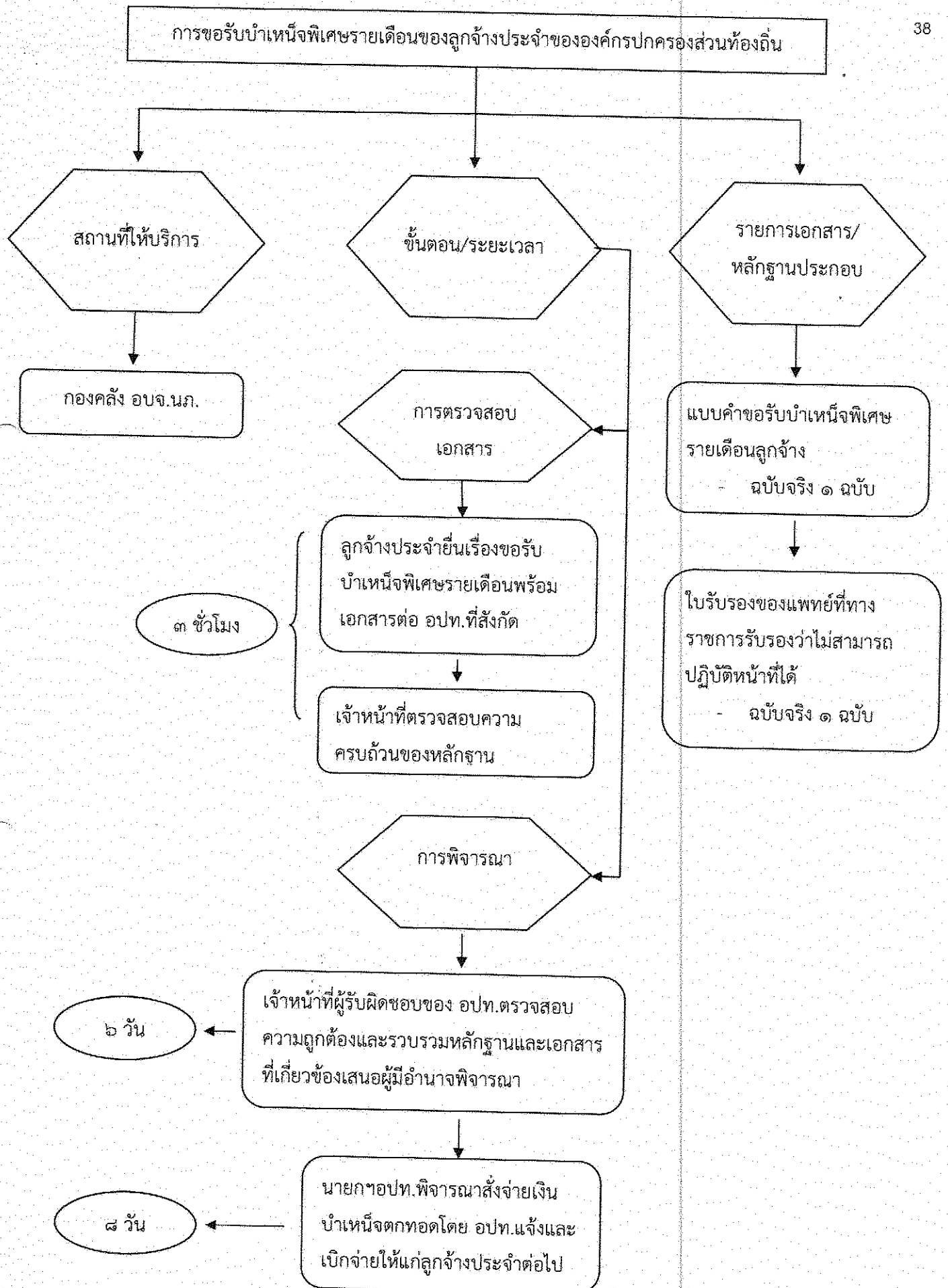
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: ๐.๐

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐

จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐

จำนวนคำขอน้อยที่สุด ๐



คู่มือสำหรับประชาชน : การขอรับบำเหน็จตกทอด (กรณีลูกจ้างประจำผู้รับบำเหน็จรายเดือนหรือบำเหน็จพิเศษรายเดือนถึงแก่กรรม)

หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. สิทธิประโยชน์เกี่ยวกับบำเหน็จตกทอดเป็นสิทธิประโยชน์ที่จ่ายให้แก่ทายาทของลูกจ้างประจำที่รับบำเหน็จรายเดือนหรือบำเหน็จพิเศษรายเดือนที่ถึงแก่ความตาย
๒. การจ่ายบำเหน็จตกทอดจ่ายเป็นจำนวน ๑๕ เท่าของบำเหน็จรายเดือนหรือบำเหน็จพิเศษรายเดือนแล้วแต่กรณี
๓. กรณีไม่มีทายาทให้จ่ายแก่บุคคลตามที่ลูกจ้างประจำของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นระบุให้เป็นผู้มีสิทธิรับบำเหน็จตกทอดตามหนังสือแสดงเจตนากรณีมากกว่า ๑ คนให้กำหนดส่วนให้ชัดเจนกรณีมิได้กำหนดส่วนให้ถือว่าทุกคนมีสิทธิได้รับในอัตราส่วนที่เท่ากันตามวิธีการในการแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดลูกจ้างประจำของราชการส่วนท้องถิ่นตามหนังสือกระทรวงมหาดไทยที่มท ๐๘๐๘.๕/ว ๔๐๖๑ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕
๔. องค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล/เมืองพัทยาจะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ.๒๕๕๘
๕. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
๖. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว
๗. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วว่ามีครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

### ช่องทางการให้บริการ

|                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>สถานที่ให้บริการ</b><br>กองคลังองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู ๑๘๖ ม.๑๓<br>ต.หนองบัว.เมืองจ.หนองบัวลำภู ๓๙๐๐๐, เว็บไซต์:<br><a href="http://www.nppao.go.th">www.nppao.go.th</a> ,โทร/โทรสาร:๐๔๒-๓๑๒๘๗๑<br>/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน<br>(หมายเหตุ: -) | <b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน<br>ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา<br>๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง) |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :๑๕ วัน

| ลำดับ | ขั้นตอน                                                                                                                                                                                                                                                             | ระยะเวลา  | ส่วนที่รับผิดชอบ                        |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------|
| ๑)    | <b>การตรวจสอบเอกสาร</b><br>ทายาทหรือผู้มีสิทธิยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จตกทอดพร้อม<br>เอกสารต้ององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่ลูกจ้างประจำรับ<br>บำเหน็จรายเดือนหรือบำเหน็จพิเศษรายเดือนและเจ้าหน้าที่<br>ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน<br><br>(หมายเหตุ: (กองคลัง)) | ๓ ชั่วโมง | องค์การบริหารส่วน<br>จังหวัดหนองบัวลำภู |
| ๒)    | <b>การพิจารณา</b><br>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น<br>ตรวจสอบความถูกต้องและรวบรวมหลักฐานเอกสาร<br>ที่เกี่ยวข้องเสนอผู้มีอำนาจพิจารณา<br><br>(หมายเหตุ: (กองคลัง))                                                                             | ๖ วัน     | องค์การบริหารส่วน<br>จังหวัดหนองบัวลำภู |
| ๓)    | <b>การพิจารณา</b><br>นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นหรือผู้ที่รับมอบอำนาจ<br><br>พิจารณาส่งจ่ายเงินบำเหน็จตกทอดโดยองค์การปกครองส่วน<br>ท้องถิ่นแจ้งและเบิกจ่ายเงินดังกล่าวให้แก่ทายาทหรือผู้มีสิทธิ<br>๓ต่อไป<br><br>(หมายเหตุ: (กองคลัง))                            | ๘ วัน     | องค์การบริหารส่วน<br>จังหวัดหนองบัวลำภู |

## รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)                                                                                                                                                                  | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| ๑)    | แบบคำขอรับบำเหน็จตกทอดลูกจ้างประจำ<br>ฉบับจริง ๑ ฉบับ<br>สำเนา ๐ ฉบับ<br>หมายเหตุ (ขอรับแบบคำขอรับบำเหน็จตกทอดลูกจ้างประจำที่<br>หน่วยงานต้นสังกัด)                                                              | -                          |
| ๒)    | หนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดลูกจ้างประจำของ<br>ราชการส่วนท้องถิ่น (ถ้ามี)<br>ฉบับจริง ๑ ฉบับ<br>สำเนา ๐ ฉบับ<br>หมายเหตุ-                                                                           | -                          |
| ๓)    | หนังสือรับรองการใช้เงินคืนแก่หน่วยการบริหารราชการส่วน<br>ท้องถิ่น<br>ฉบับจริง ๑ ฉบับ<br>สำเนา ๐ ฉบับ<br>หมายเหตุ (ขอรับแบบหนังสือรับรองการใช้เงินคืนแก่หน่วยการ<br>บริหารราชการส่วนท้องถิ่นที่หน่วยงานต้นสังกัด) | -                          |
| ๔)    | ใบมรณบัตร<br>ฉบับจริง ๐ ฉบับ<br>สำเนา ๑ ฉบับ<br>หมายเหตุ-                                                                                                                                                        | -                          |

## ค่าธรรมเนียม

| ลำดับ | รายละเอียดค่าธรรมเนียม  | ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ) |
|-------|-------------------------|-----------------------------|
|       | ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม |                             |

## ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

| ลำดับ | ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑)    | ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่องค์การบริหารส่วนจังหวัด<br>หนองบัวลำภู ๑๘๖ ม.๑๓ ต.หนองบัวอ.เมืองจ.หนองบัวลำภู ๓๔๐๐๐, เว็บไซต์ <a href="http://www.nppao.go.th">www.nppao.go.th</a> , โทร/<br>โทรสาร: ๐๔๒-๓๑๒๘๗๑ e-mail: <a href="mailto:nppao๑๘๖@gmail.com">nppao๑๘๖@gmail.com</a><br>(หมายเหตุ: -) |

| ลำดับ | ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๒)    | ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี<br>(หมายเหตุ: ( เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / <a href="http://www.๑๑๑๑.go.th">www.๑๑๑๑.go.th</a> / ตู้ปณ. ๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐))                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ๓)    | ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ<br>(หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงานปป.ท.)<br>- ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์คชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะตำบลคลองเกลืออำเภอปากเกร็ดจังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐<br>- สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๕- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒<br>- <a href="http://www.pacc.go.th">www.pacc.go.th</a> / <a href="http://www.facebook.com/PACC.GO.TH">www.facebook.com/PACC.GO.TH</a><br><br>ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center)<br>Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : <a href="mailto:Fad.pacc@gmail.com">Fad.pacc@gmail.com</a> )) |

#### แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

| ลำดับ | ชื่อแบบฟอร์ม                                                                                                                                                                         |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑)    | ๑. แบบคำขอรับบำเหน็จตกทอดลูกจ้างประจำ ๒. ตัวอย่างหนังสือรับรองการใช้เงินคืนแก่หน่วยงานบริหารราชการส่วนท้องถิ่น (ตามรูปแบบที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งกำหนด)<br>(หมายเหตุ: -) |

หมายเหตุ

### ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ : การขอรับบำเหน็จตกทอด (กรณีลูกจ้างประจำผู้รับบำเหน็จรายเดือนหรือบำเหน็จพิเศษรายเดือนถึงแก่กรรม)

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ : สำนักบริหารการคลังท้องถิ่นกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

๑) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๔๒

ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ:ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:-

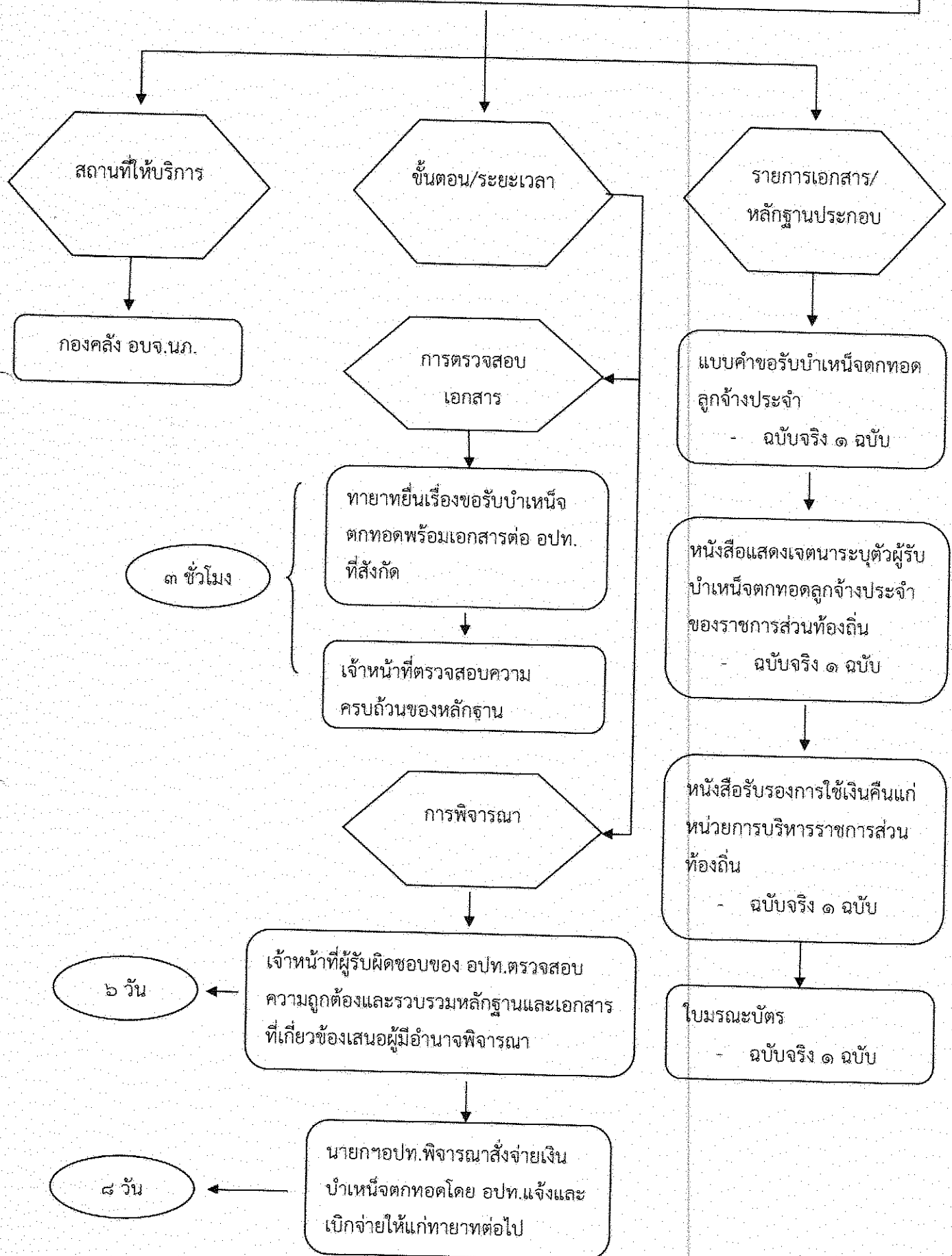
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: ๐.๐

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐

จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐



คู่มือสำหรับประชาชน : การขอรับบำเหน็จพิเศษของลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราวขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. สิทธิประโยชน์เกี่ยวกับบำเหน็จพิเศษเป็นสิทธิประโยชน์ที่จ่ายครั้งเดียวให้แก่ลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราวที่ได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยเพราะเหตุปฏิบัติงานในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำตามหน้าที่ซึ่งแพทย์ที่ทางราชการรับรองได้ตรวจสอบและแสดงว่าไม่สามารถปฏิบัติงานได้อีกเลยนอกจากจะได้บำเหน็จปกติแล้วให้ได้รับบำเหน็จพิเศษอีกด้วยเว้นแต่อันตรายที่ได้รับหรือการเจ็บป่วยเกิดความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงหรือความผิดของตนเอง
๒. กรณีของลูกจ้างชั่วคราวมีสิทธิรับบำเหน็จพิเศษแต่ไม่มีสิทธิได้รับบำเหน็จปกติ
๓. กรณีหากลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราวผู้มีสิทธิได้รับทั้งบำเหน็จพิเศษตามระเบียบนี้เงินสงเคราะห์ผู้ประสบภัยตามกฎหมายว่าด้วยการสงเคราะห์ผู้ประสบภัยเนื่องจากการช่วยเหลือราชการการปฏิบัติงานของชาติหรือการปฏิบัติตามหน้าที่มนุษยธรรมเงินค่าทดแทนตามระเบียบว่าด้วยการจ่ายเงินค่าทดแทนและการพิจารณาบำเหน็จความชอบในการปราบปรามผู้ก่อการร้ายคอมมิวนิสต์หรือเงินอื่นในลักษณะเดียวกันจากทางราชการหรือจากหน่วยงานอื่นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสั่งให้ไปปฏิบัติงานเงินดังกล่าวให้เลือกรับได้เพียงอย่างใดอย่างหนึ่งแล้วแต่จะเลือก
๔. องค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล/เมืองพัทยาจะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา ๑๐ แห่งพ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ. ๒๕๕๘
๕. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
๖. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว
๗. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วหา้มีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

### ช่องทางการให้บริการ

|                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>สถานที่ให้บริการ</b><br>กองคลังองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู ๑๘๖ ม.๑๓<br>ต.หนองบัว.เมืองจ.หนองบัวลำภู ๓๙๐๐๐, เว็บไซต์:<br><a href="http://www.nppao.go.th">www.nppao.go.th</a> ,โทร/โทรสาร:๐๔๒-๓๑๒๘๗๑<br>/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน<br>(หมายเหตุ: -) | <b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน<br>ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา<br>๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง) |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๑๕ วัน

| ลำดับ | ขั้นตอน                                                                                                                                                                                                                                                                  | ระยะเวลา  | ส่วนที่รับผิดชอบ                        |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------|
| ๑)    | <b>การตรวจสอบเอกสาร</b><br>ลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราวผู้มีสิทธิยื่นเรื่องขอรับ<br>บำเหน็จพิเศษพร้อมเอกสารต่อองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น<br>ที่สังกัดและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขององค์การปกครองท้องถิ่น<br>ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร<br>(หมายเหตุ: (กองคลัง)) | ๓ ชั่วโมง | องค์การบริหารส่วน<br>จังหวัดหนองบัวลำภู |
| ๒)    | <b>การพิจารณา</b><br>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น<br>ตรวจสอบความถูกต้องและรวบรวมหลักฐานและเอกสาร<br>ที่เกี่ยวข้องเสนอผู้มีอำนาจพิจารณา<br>(หมายเหตุ: (กองคลัง))                                                                                   | ๖ วัน     | องค์การบริหารส่วน<br>จังหวัดหนองบัวลำภู |
| ๓)    | <b>การพิจารณา</b><br>นายกององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นหรือผู้รับมอบอำนาจ<br>พิจารณาส่งจ่ายเงินบำเหน็จพิเศษโดยให้องค์การปกครองส่วน<br>ท้องถิ่นแจ้งและเบิกจ่ายเงินดังกล่าว ให้แก่ลูกจ้างประจำหรือ<br>ลูกจ้างชั่วคราวต่อไป<br>(หมายเหตุ: (กองคลัง))                           | ๘ วัน     | องค์การบริหารส่วน<br>จังหวัดหนองบัวลำภู |

## รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)                                                                                       | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| ๑)    | แบบคำขอรับบำเหน็จพิเศษลูกจ้าง<br>ฉบับจริง ๑ ฉบับ<br>สำเนา ๐ ฉบับ<br>หมายเหตุ (ขอรับแบบคำขอรับบำเหน็จพิเศษลูกจ้างที่หน่วยงานต้นสังกัด) | -                          |
| ๒)    | ใบรับรองของแพทย์ที่ทางราชการรับรองว่าไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้<br>ฉบับจริง ๑ ฉบับ<br>สำเนา ๐ ฉบับ<br>หมายเหตุ-                       | -                          |

## ค่าธรรมเนียม

| ลำดับ | รายละเอียดค่าธรรมเนียม  | ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ) |
|-------|-------------------------|-----------------------------|
|       | ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม |                             |

## ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

| ลำดับ | ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑)    | ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู ๑๘๖ ม.๑๓ ต.หนองบัว เมืองจ.หนองบัวลำภู ๓๕๐๐๐, เว็บไซต์ <a href="http://www.nppao.go.th">www.nppao.go.th</a> , โทร/โทรสาร: ๐๔๒-๓๑๒๘๗๑ e-mail: <a href="mailto:nppao๑๘๖@gmail.com">nppao๑๘๖@gmail.com</a><br>(หมายเหตุ: -)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ๒)    | ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี<br>(หมายเหตุ: ( เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / <a href="http://www.๑๑๑๑.go.th">www.๑๑๑๑.go.th</a> / ตู้ปณ. ๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐))                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ๓)    | ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ<br>(หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงานป.ป.ท.)<br>- ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์คชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะตำบลคลองเกลืออำเภอบางกรวยจังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐<br>- สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒<br>- <a href="http://www.pacc.go.th">www.pacc.go.th</a> / <a href="https://www.facebook.com/PACC.GO.TH">www.facebook.com/PACC.GO.TH</a><br><br>ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center)<br>Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : <a href="mailto:Fad.pacc@gmail.com">Fad.pacc@gmail.com</a> )) |

## แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

| ลำดับ | ชื่อแบบฟอร์ม                                   |
|-------|------------------------------------------------|
| ๑)    | แบบคำขอรับบำเหน็จพิเศษลูกจ้าง<br>(หมายเหตุ: -) |

หมายเหตุ

## ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนงาน : การขอรับบำเหน็จพิเศษของลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราวขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
 หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน : สำนักบริหารการคลังท้องถิ่นกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

ประเภทของงานบริการ : กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมิติ

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

๑) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๔๒

ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ:ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:-

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: ๐.๐

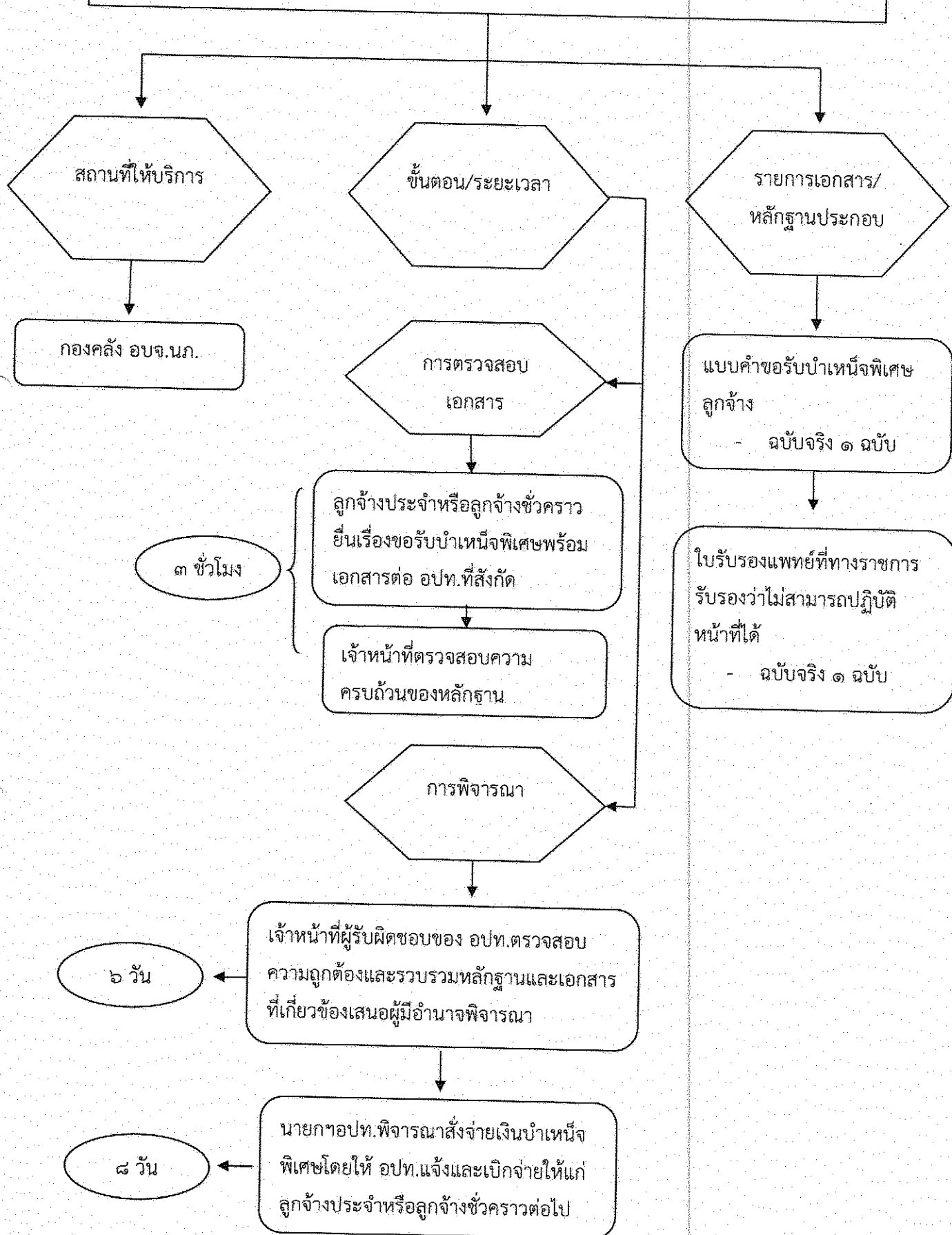
ข้อมูลสถิติของกระบวนงาน:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐

จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐

การขอรับบำเหน็จพิเศษของลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราวขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



คู่มือสำหรับประชาชน : การขอรับบำเหน็จปกติหรือบำเหน็จรายเดือนของลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เจือจาง (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. สิทธิประโยชน์เกี่ยวกับบำเหน็จปกติของลูกจ้างประจำเป็นสิทธิประโยชน์ที่จ่ายให้แก่ลูกจ้างประจำที่ออกจากงานโดยต้องมีระยะเวลาทำงานไม่น้อยกว่า ๑ ปีบริบูรณ์เมื่อพ้นหรือออกจากงานด้วยเหตุในข้อ ๖ (๓) ถึง (๑๖) และกรณีทำงานเป็นลูกจ้างประจำไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์และลาออกจากงานด้วยเหตุในข้อ ๖ (๑) และ (๒) ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. กรณีบำเหน็จรายเดือนลูกจ้างประจำผู้มีสิทธิรับบำเหน็จปกติโดยมีเวลาทำงานตั้งแต่ ๒๕ ปีบริบูรณ์ขึ้นไปจะขอรับบำเหน็จรายเดือนแทนบำเหน็จปกติได้โดยจ่ายเป็นรายเดือนเริ่มตั้งแต่วันที่ลูกจ้างประจำออกจากงานจนถึงแก่ความตาย
๓. องค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล/เมืองพัทยาจะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ. ๒๕๕๘
๔. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
๕. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว
๖. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วว่ามีครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

### ช่องทางการให้บริการ

|                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>สถานที่ให้บริการ</b><br>กองคลังองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู ๑๘๖ ม.๑๓<br>ต.หนองบัวอ.เมืองจ.หนองบัวลำภู ๓๙๐๐๐, เว็บไซต์:<br><a href="http://www.nppao.go.th">www.nppao.go.th</a> , โทร/โทรสาร:๐๔๒-๓๑๒๘๗๑<br>/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน<br>(หมายเหตุ: -) | <b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน<br>ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา<br>๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง) |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๑๕ วัน

| ลำดับ | ขั้นตอน                                                                                                                                                                                                                                  | ระยะเวลา  | ส่วนที่รับผิดชอบ                        |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------|
| ๑)    | <b>การตรวจสอบเอกสาร</b><br>ลูกจ้างประจำผู้มีสิทธิยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จปกติหรือบำเหน็จ<br>รายเดือนพร้อมเอกสารต่อองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัด<br>และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน<br>(หมายเหตุ: (กองคลัง))          | ๓ ชั่วโมง | องค์การบริหารส่วน<br>จังหวัดหนองบัวลำภู |
| ๒)    | <b>การตรวจสอบเอกสาร</b><br>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น<br>ตรวจสอบความถูกต้องและรวบรวมหลักฐานและเอกสารที่<br>เกี่ยวข้องเสนอผู้มีอำนาจพิจารณา<br>(หมายเหตุ: (กองคลัง))                                             | ๖ วัน     | องค์การบริหารส่วน<br>จังหวัดหนองบัวลำภู |
| ๓)    | <b>การพิจารณา</b><br>นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นหรือผู้รับมอบอำนาจ<br>พิจารณาสั่งจ่ายเงินบำเหน็จปกติหรือบำเหน็จรายเดือนโดยให้<br>องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งและเบิกจ่ายเงินดังกล่าวให้<br>ลูกจ้างประจำต่อไป<br>(หมายเหตุ: (กองคลัง)) | ๘ วัน     | องค์การบริหารส่วน<br>จังหวัดหนองบัวลำภู |

## รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)                                                                                                                        | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| ๑)    | แบบคำขอรับบำเหน็จปกติหรือบำเหน็จรายเดือนลูกจ้าง<br>ฉบับจริงฉบับ<br>สำเนาฉบับ<br>หมายเหตุ(ขอรับแบบคำขอรับบำเหน็จปกติหรือบำเหน็จรายเดือน<br>ลูกจ้างที่หน่วยงานต้นสังกัด) | -                          |

## ค่าธรรมเนียม

| ลำดับ | รายละเอียดค่าธรรมเนียม  | ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ) |
|-------|-------------------------|-----------------------------|
|       | ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม |                             |

## ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

| ลำดับ | ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑)    | ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่องค์การบริหารส่วนจังหวัด<br>หนองบัวลำภู ๑๘๖ ม.๑๓ ต.หนองบัว เมืองจ.หนองบัวลำภู ๓๙๐๐๐, เว็บไซต์ <a href="http://www.nppao.go.th">www.nppao.go.th</a> , โทร/<br>โทรสาร: ๐๔๒-๓๑๒๘๗๑ e-mail: <a href="mailto:nppao๑๘๖@gmail.com">nppao๑๘๖@gmail.com</a><br>(หมายเหตุ: -)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ๒)    | ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี<br>(หมายเหตุ: ( เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / <a href="http://www.๑๑๑๑.go.th">www.๑๑๑๑.go.th</a> / ตู้ปณ.<br>๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐))                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ๓)    | ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ<br>(หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงานป.ป.ท.)<br>- ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์คชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะตำบลคลองเกลืออำเภอปากเกร็ดจังหวัดนนทบุรี<br>๑๑๑๒๐<br>- สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒<br>- <a href="http://www.pacc.go.th">www.pacc.go.th</a> / <a href="http://www.facebook.com/PACC.GO.TH">www.facebook.com/PACC.GO.TH</a><br><br>ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center)<br>Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation<br>Center / Email : <a href="mailto:Fad.pacc@gmail.com">Fad.pacc@gmail.com</a> )) |

## แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

| ลำดับ | ชื่อแบบฟอร์ม                                                     |
|-------|------------------------------------------------------------------|
| ๑)    | แบบคำขอรับบำเหน็จปกติหรือบำเหน็จรายเดือนลูกจ้าง<br>(หมายเหตุ: -) |

หมายเหตุ

## ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนงาน : การขอรับบำเหน็จปกติหรือบำเหน็จรายเดือนของลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
 หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน : สำนักบริหารการคลังท้องถิ่นกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

ประเภทของงานบริการ : กระบวนงานบริการที่เปิดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

๑) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๔๒

ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ:ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:-

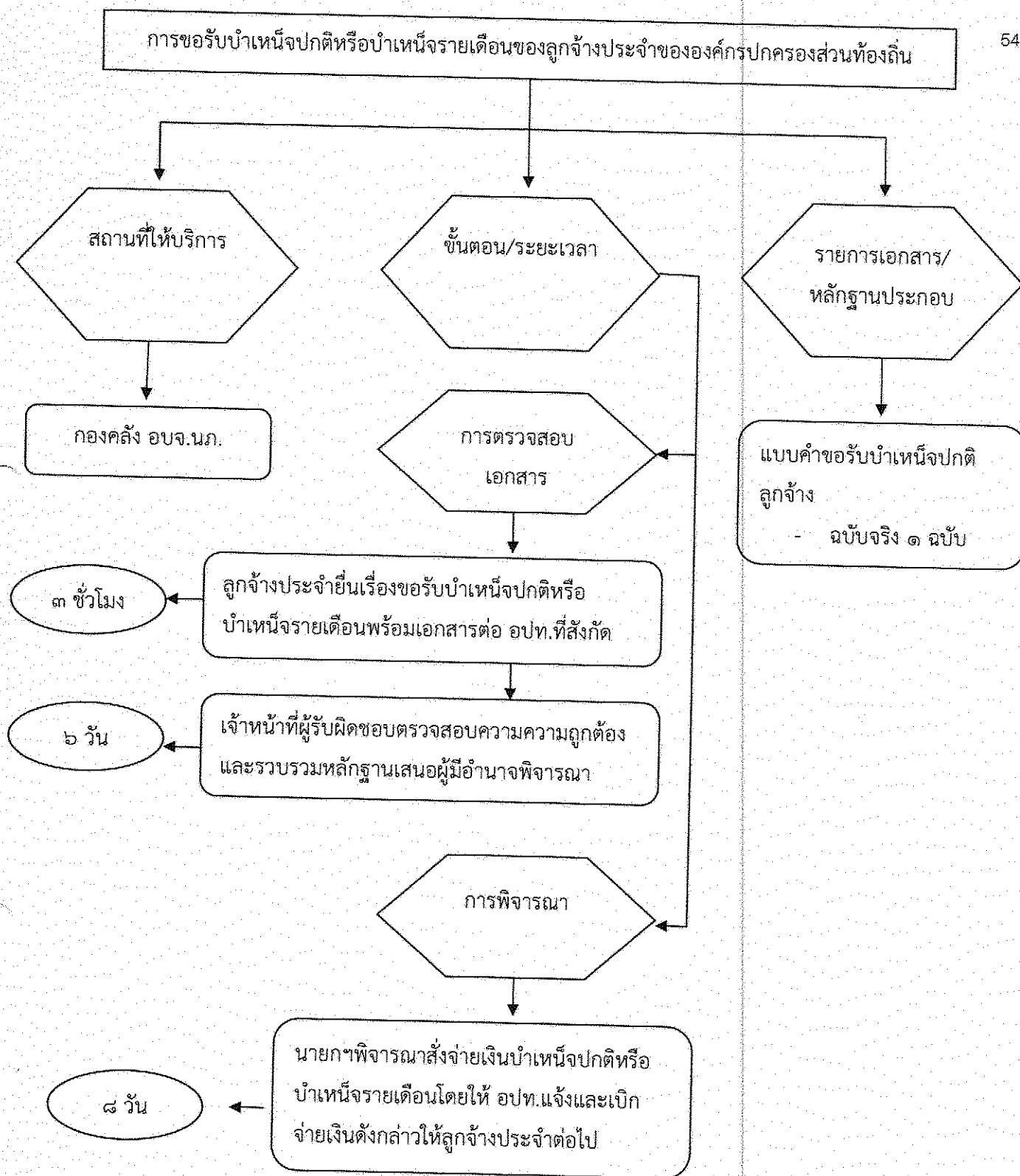
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: ๐.๐

ข้อมูลสถิติของกระบวนงาน:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐

จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐



## คู่มือสำหรับประชาชน : การขอรับบำเหน็จปกติของทายาท (กรณีลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถึงแก่กรรม)

หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. สิทธิประโยชน์เกี่ยวกับบำเหน็จปกติกรณีของลูกจ้างประจำที่ได้ทำงานเป็นลูกจ้างประจำไม่น้อยกว่า ๑ ปี บริบูรณ์ถึงแก่ความตายถ้าความตายนั้นมิได้เกิดขึ้นเนื่องจากความประพฤติด้อย่างร้ายแรงของตนเองให้จ่ายเงินบำเหน็จปกติให้แก่ทายาทผู้มีสิทธิได้รับมรดกตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ตามข้อ ๗ และข้อ ๘ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. องค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล/เมืองพัทยาจะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ.๒๕๕๘
๓. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
๔. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว
๕. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วหา้มีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

### ช่องทางการให้บริการ

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>สถานที่ให้บริการ</b><br/>         กองคลังองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู ๑๘๖ ม.๑๓<br/>         ต.หนองบัว อ.เมืองจ.หนองบัวลำภู ๓๙๐๐๐, เว็บไซต์:<br/> <a href="http://www.nppao.go.th">www.nppao.go.th</a>, โทร/โทรสาร: ๐๔๒-๓๑๒๘๗๑<br/>         /ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน<br/>         (หมายเหตุ: -)</p> | <p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน<br/>         ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา<br/>         ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๑๕ วัน

| ลำดับ | ขั้นตอน                                                                                                                                                                                               | ระยะเวลา  | ส่วนที่รับผิดชอบ                        |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------|
| ๑)    | การตรวจสอบเอกสาร<br>ทนายยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จปกติพร้อมเอกสารต่อองค์กร<br>ปกครองส่วนท้องถิ่นที่ลูกจ้างประจำสังกัดและเจ้าหน้าที่<br>ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน<br>(หมายเหตุ: (กองคลัง))        | ๓ ชั่วโมง | องค์การบริหารส่วน<br>จังหวัดหนองบัวลำภู |
| ๒)    | การพิจารณา<br>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น<br>ตรวจสอบความถูกต้องและรวบรวมหลักฐานและเอกสาร<br>ที่เกี่ยวข้องเสนอผู้มีอำนาจพิจารณา<br>(หมายเหตุ: (กองคลัง))                        | ๖ วัน     | องค์การบริหารส่วน<br>จังหวัดหนองบัวลำภู |
| ๓)    | การพิจารณา<br>นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือผู้รับมอบอำนาจ<br><br>พิจารณาสั่งจ่ายเงินบำเหน็จปกติโดยองค์กรปกครองส่วน<br>ท้องถิ่นแจ้งและเบิกจ่ายเงินดังกล่าวให้แก่ทายาทต่อไป<br>(หมายเหตุ: (กองคลัง)) | ๘ วัน     | องค์การบริหารส่วน<br>จังหวัดหนองบัวลำภู |

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)                                                                                                                                                                  | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| ๑)    | แบบคำขอรับบำเหน็จปกติลูกจ้าง<br>ฉบับจริง ๑ ฉบับ<br>สำเนา ๐ ฉบับ<br>หมายเหตุ (ขอรับแบบคำขอรับบำเหน็จปกติลูกจ้างที่หน่วยงานต้น<br>สังกัด)                                                                          | -                          |
| ๒)    | หนังสือรับรองการใช้เงินคืนแก่หน่วยการบริหารราชการส่วน<br>ท้องถิ่น<br>ฉบับจริง ๑ ฉบับ<br>สำเนา ๐ ฉบับ<br>หมายเหตุ (ขอรับแบบหนังสือรับรองการใช้เงินคืนแก่หน่วยการ<br>บริหารราชการส่วนท้องถิ่นที่หน่วยงานต้นสังกัด) | -                          |

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)           | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|-----------------------------------------------------------|----------------------------|
| ๓)    | ใบมรณบัตร<br>ฉบับจริง ๐ ฉบับ<br>สำเนา ๑ ฉบับ<br>หมายเหตุ- | -                          |

## ค่าธรรมเนียม

| ลำดับ | รายละเอียดค่าธรรมเนียม  | ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ) |
|-------|-------------------------|-----------------------------|
|       | ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม |                             |

## ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

| ลำดับ | ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑)    | ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู ๑๘๖ ม.๑๓ ต.หนองบัวอ.เมืองจ.หนองบัวลำภู ๓๙๐๐๐, เว็บไซต์ <a href="http://www.nppao.go.th">www.nppao.go.th</a> , โทร/โทรสาร: ๐๔๒-๓๑๒๘๗๑ e-mail: <a href="mailto:nppao๑๘๖@gmail.com">nppao๑๘๖@gmail.com</a><br>(หมายเหตุ: -)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ๒)    | ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี<br>(หมายเหตุ: ( เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / <a href="http://www.๑๑๑๑.go.th">www.๑๑๑๑.go.th</a> / ตู้ปณ. ๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐))                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ๓)    | ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ<br>(หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงานป.ป.ท.)<br>- ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์คชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะตำบลคลองเกลืออำเภอปากเกร็ดจังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐<br>- สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒<br>- <a href="http://www.pacc.go.th">www.pacc.go.th</a> / <a href="http://www.facebook.com/PACC.GO.TH">www.facebook.com/PACC.GO.TH</a><br><br>ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center)<br>Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : <a href="mailto:Fad.pacc@gmail.com">Fad.pacc@gmail.com</a> )) |

## แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

| ลำดับ | ชื่อแบบฟอร์ม                                                                                                                                                             |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑)    | - แบบคำขอรับบำเหน็จปกติ<br>- ตัวอย่างหนังสือรับรองการใช้เงินคืนแก่หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น (ตามรูปแบบที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งกำหนด)<br>(หมายเหตุ: -) |

หมายเหตุ

-

## ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ : การขอรับบำเหน็จปกติของทนายท (กรณีลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถึงแก่กรรม)

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ : สำนักบริหารการคลังท้องถิ่นกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

๑) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๔๒

ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ:ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:-

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: ๐.๐

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

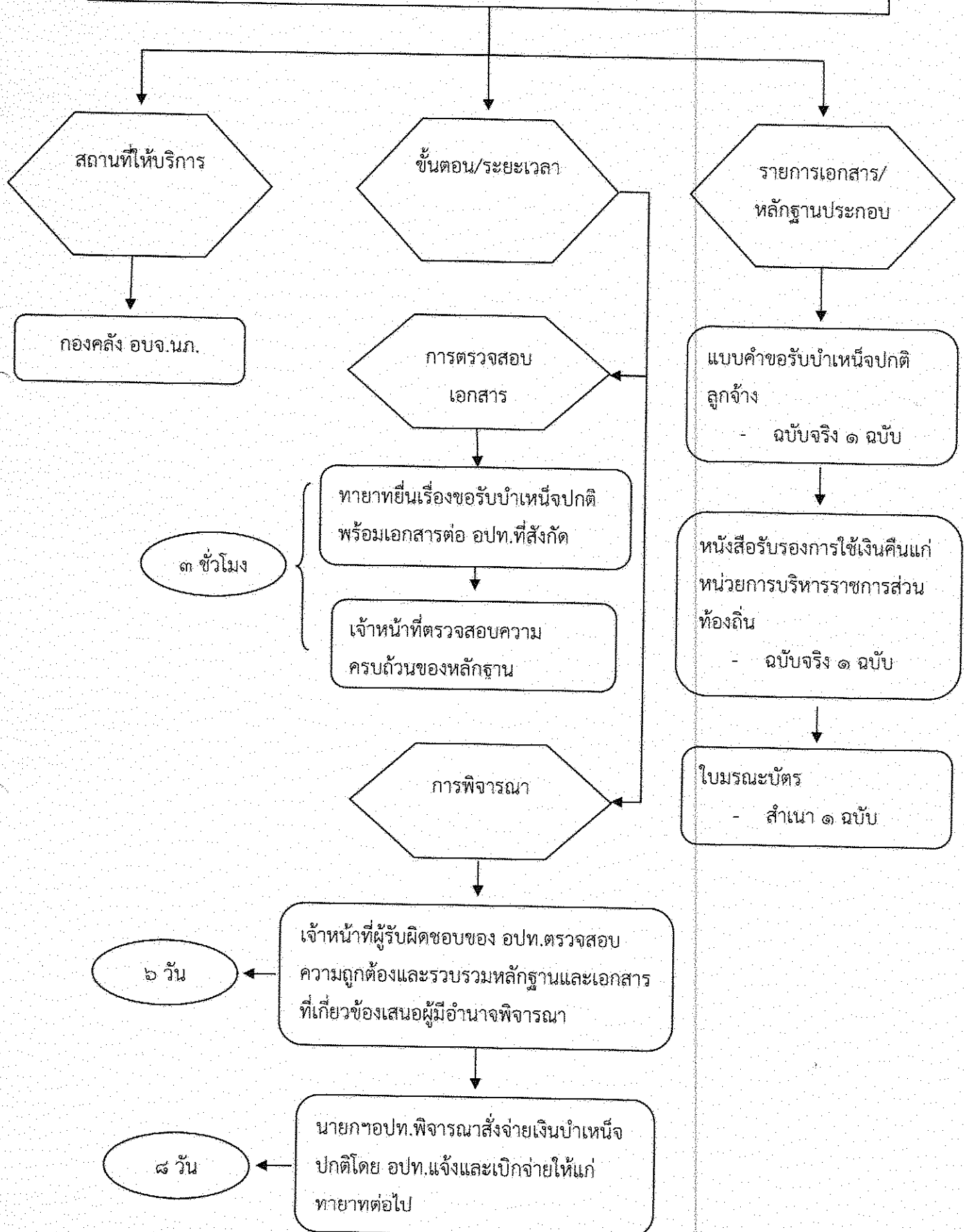
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐

จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐

การขอรับบำเหน็จปกติของทายาท (กรณีลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถึงแก่กรรม)

59



**คู่มือสำหรับประชาชน : การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัด  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (โรงเรียนชุมชนบ้านขามธาตุวิทยา )**

หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู กระทรวงมหาดไทย

**หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**

การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเข้าศึกษาในระดับชั้นอนุบาลศึกษาปีที่ ๑ จะรับเด็กที่มีอายุย่างเข้าปีที่ ๔ (กรณีจัดการศึกษาอนุบาล ๓ ปี) หรือจะรับเด็กที่มีอายุย่างเข้าปีที่ ๕ (กรณีจัดการศึกษาอนุบาล ๒ ปี) ที่อยู่ในเขตพื้นที่บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกคนโดยไม่มีการสอบวัดความสามารถทางวิชาการหากกรณีที่มีเด็กมาสมัครเรียนไม่เต็มตามจำนวนที่กำหนดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาสามารถพิจารณารับเด็กนอกเขตพื้นที่บริการได้แต่หากกรณีที่มีเด็กมาสมัครเรียนเกินกว่าจำนวนที่กำหนดให้ใช้วิธีการจับฉลากหรือการวัดความสามารถด้านวิชาการได้ตามความเหมาะสมทั้งนี้ตามที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะประกาศกำหนด

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาตรวจสอบรายชื่อเด็กที่มีอายุถึงเกณฑ์การศึกษาก่อนประถมศึกษาและประกาศรายละเอียดเกี่ยวกับการส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาปิดไว้ณสำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาพร้อมทั้งมีหนังสือแจ้งให้ผู้ปกครองของเด็กทราบภายในเดือนพฤษภาคมก่อนปีการศึกษาที่เด็กจะเข้าเรียน ๑ ปี

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาแจ้งประชาสัมพันธ์รายละเอียดหลักเกณฑ์การรับสมัครนักเรียนให้ผู้ปกครองทราบระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ - เมษายนของปีการศึกษาที่เด็กจะเข้าเรียน

**ช่องทางการให้บริการ**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>สถานที่ให้บริการ</b><br/>โรงเรียนชุมชนบ้านขามธาตุวิทยาสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู ๑๙๒ หมู่ที่ ๑๐ บ้านศรีมงคลตำบลขามธาตุอำเภอเมืองหนองบัวลำภูจังหวัดหนองบัวลำภู ๓๕๐๐๐<br/>ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงานโทรศัพท์ ๐ ๔๒๐๐ ๐๓๔๐ /ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน<br/>(หมายเหตุ: -)</p> | <p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)</p> |
| <p><b>สถานที่ให้บริการ</b><br/>สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู ๑๘๖ ม.๑๓ ต.หนองบัวอ.เมือง จ.หนองบัวลำภู ๓๕๐๐๐ /www.nppao.go.th/๐๔๒-๓๑๖๘๗๑ ต่อ ๒๒๒ /ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน<br/>(หมายเหตุ: (กองการศึกษาฯและวัฒนธรรม))</p>                                                      | <p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)</p> |

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๘ วัน

| ลำดับ | ขั้นตอน                                                                                                                                                                                                                                   | ระยะเวลา | ส่วนที่รับผิดชอบ                        |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------|
| ๑)    | การตรวจสอบเอกสาร<br>ผู้ปกครองยื่นเอกสารหลักฐานการสมัครเพื่อส่งเด็กเข้าเรียนใน<br>สถานศึกษาตามวันเวลาและสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วน<br>ท้องถิ่นประกาศกำหนด<br>(หมายเหตุ: (โรงเรียนชุมชนบ้านขามธาตุวิทยาและกอง<br>การศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม)) | ๑ วัน    | องค์การบริหารส่วน<br>จังหวัดหนองบัวลำภู |
| ๒)    | การพิจารณา<br>การพิจารณารับเด็กเข้าเรียน<br>(หมายเหตุ: (โรงเรียนชุมชนบ้านขามธาตุวิทยาและกอง<br>การศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม))                                                                                                                 | ๗ วัน    | องค์การบริหารส่วน<br>จังหวัดหนองบัวลำภู |

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)                                      | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| ๑)    | สูติบัตรนักเรียน<br>ฉบับจริง ๑ ฉบับ<br>สำเนา ๑ ฉบับ<br>หมายเหตุ-                     | -                          |
| ๒)    | ทะเบียนบ้านนักเรียน<br>ฉบับจริง ๑ ฉบับ<br>สำเนา ๑ ฉบับ<br>หมายเหตุ-                  | -                          |
| ๓)    | ทะเบียนบ้านบิดามารดาหรือผู้ปกครอง<br>ฉบับจริง ๑ ฉบับ<br>สำเนา ๑ ฉบับ<br>หมายเหตุ-    | -                          |
| ๔)    | ใบเปลี่ยนชื่อ (กรณีมีการเปลี่ยนชื่อ)<br>ฉบับจริง ๑ ฉบับ<br>สำเนา ๑ ฉบับ<br>หมายเหตุ- | -                          |

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)                 | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------|
| ๕)    | รูปถ่ายนักเรียน<br>ฉบับจริง ๓ ฉบับ<br>สำเนา ๐ ฉบับ<br>หมายเหตุ- |                            |

## ค่าธรรมเนียม

| ลำดับ | รายละเอียดค่าธรรมเนียม             | ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ) |
|-------|------------------------------------|-----------------------------|
| ๑)    | ไม่มีค่าธรรมเนียม<br>(หมายเหตุ: -) | ค่าธรรมเนียม ๐ บาท          |

## ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

| ลำดับ | ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑)    | ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่องค์การบริหารส่วนจังหวัด<br>หนองบัวลำภู ๑๘๖ ม.๑๓ ต.หนองบัว เมืองจ.หนองบัวลำภู ๓๕๐๐๐, เว็บไซต์: <a href="http://www.nppao.go.th">www.nppao.go.th</a> ,โทร/<br>โทรสาร: ๐๔๒-๓๑๒๘๗๑ e-mail: <a href="mailto:nppao๑๘๖@gmail.com">nppao๑๘๖@gmail.com</a><br>(หมายเหตุ: -)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ๒)    | ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี<br>(หมายเหตุ: ( เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / <a href="http://www.๑๑๑๑.go.th">www.๑๑๑๑.go.th</a> / ตู้ปณ.<br>๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐))                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ๓)    | ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ<br>(หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงานป.ป.ท.)<br>- ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์คชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะตำบลคลองเกลืออำเภอปากเกร็ดจังหวัดนนทบุรี<br>๑๑๑๒๐<br>- สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒<br>- <a href="http://www.pacc.go.th">www.pacc.go.th</a> / <a href="https://www.facebook.com/PACC.GO.TH">www.facebook.com/PACC.GO.TH</a><br><br>ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center)<br>Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation<br>Center / Email : <a href="mailto:Fad.pacc@gmail.com">Fad.pacc@gmail.com</a> )) |

## แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

| ลำดับ | ชื่อแบบฟอร์ม                            |
|-------|-----------------------------------------|
|       | ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก |

หมายเหตุ

## ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนงาน : การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (โรงเรียนชุมชนบ้านขามธาตุวิทยา )

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน : องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภูกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู

ประเภทของงานบริการ : กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ : รับแจ้ง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

๑) พ.ร.บ. การศึกษาแห่งชาติพ.ศ.๒๕๕๒

๒) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียนนักศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษาพ.ศ. ๒๕๔๘  
ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป  
พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น  
กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา : ไม่มีระยะเวลาดำเนินการ  
ระยะเวลาดำเนินการตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: ๐.๐

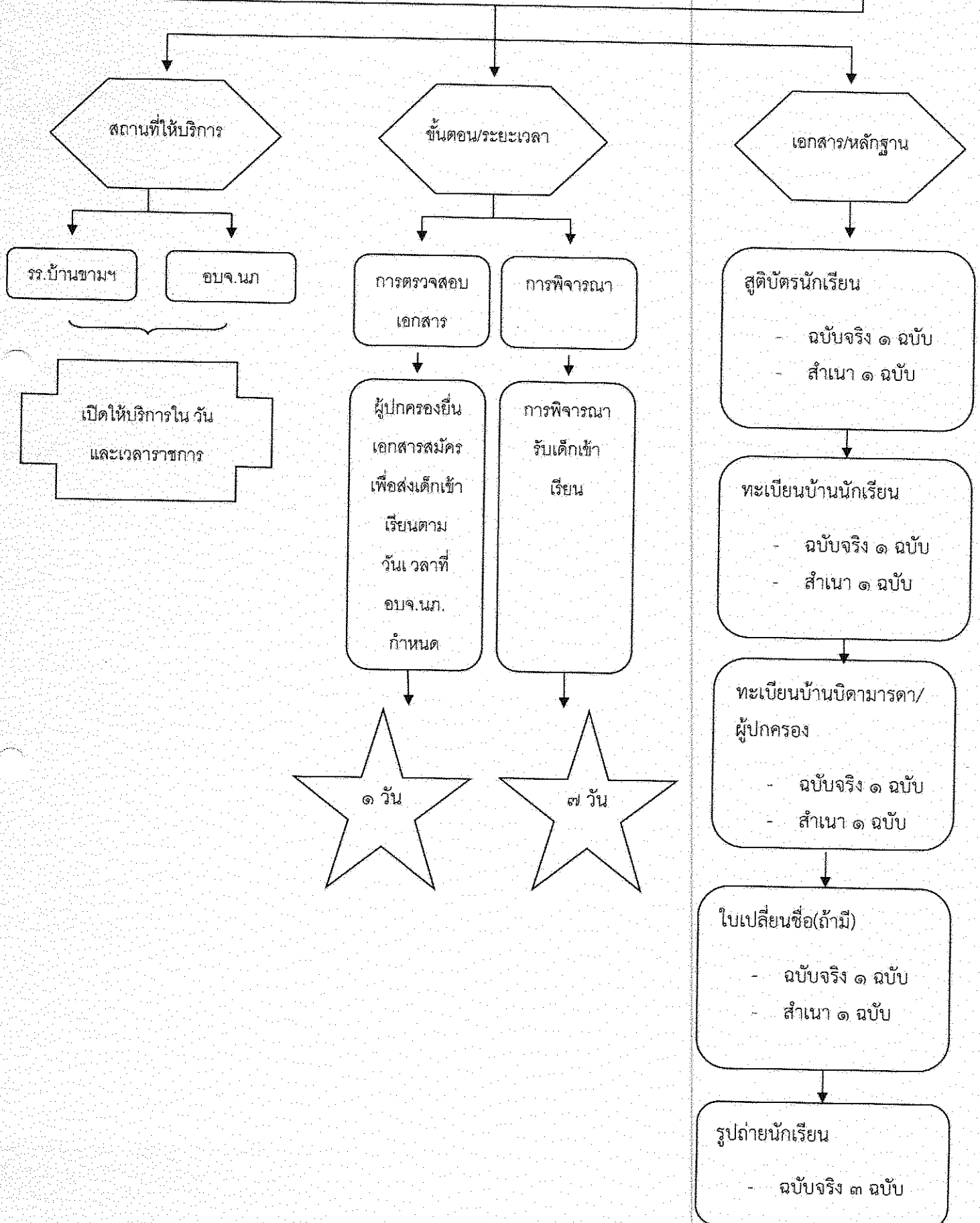
ข้อมูลสถิติของกระบวนงาน:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐

จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐

จำนวนคำขอน้อยที่สุด ๐

การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
(โรงเรียนชุมชนบ้านขามธาตุวิทยา)



**คู่มือสำหรับประชาชน : การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัด  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (โรงเรียนบ้านวังหมื่น )**

**หน่วยงานที่ให้บริการ :** องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภูกระทรวงมหาดไทย

**หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**

การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเข้าศึกษาในระดับชั้นอนุบาลศึกษาปีที่ ๑ จะรับเด็กที่มีอายุย่างเข้าปีที่ ๕ (กรณีจัดการศึกษาอนุบาล ๓ ปี) หรือจะรับเด็กที่มีอายุย่างเข้าปีที่ ๕ (กรณีจัดการศึกษาอนุบาล ๒ ปี) ที่อยู่ในเขตพื้นที่บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกคนโดยไม่มีการสอบวัดความสามารถทางวิชาการหากกรณีที่มีเด็กมาสมัครเรียนไม่เต็มตามจำนวนที่กำหนดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาสามารถพิจารณาปรับเด็กนอกเขตพื้นที่บริการได้แต่หากกรณีที่มีเด็กมาสมัครเรียนเกินกว่าจำนวนที่กำหนดให้ใช้วิธีการจับฉลากหรือการวัดความสามารถด้านวิชาการได้ตามความเหมาะสมทั้งนี้ตามที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะประกาศกำหนด

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาตรวจสอบรายชื่อเด็กที่มีอายุถึงเกณฑ์การศึกษา ก่อนประถมศึกษาและประกาศรายละเอียดเกี่ยวกับการส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาปิดไว้ณสำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาพร้อมทั้งมีหนังสือแจ้งให้ผู้ปกครองของเด็กทราบภายในเดือนพฤษภาคมก่อนปีการศึกษาที่เด็กจะเข้าเรียน ๑ ปี

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาแจ้งประชาสัมพันธ์รายละเอียดหลักเกณฑ์การรับสมัครนักเรียนให้ผู้ปกครองทราบระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ - เมษายนของปีการศึกษาที่เด็กจะเข้าเรียน

#### ช่องทางการให้บริการ

|                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>สถานที่ให้บริการ</b><br>โรงเรียนบ้านวังหมื่นสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด<br>หนองบัวลำภู<br>๑๐๐ หมู่ที่ ๑๔ บ้านวังหมื่นตำบลหนองบัวอำเภอมือง<br>หนองบัวลำภูจังหวัดหนองบัวลำภู ๓๕๐๐๐<br>ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงานโทรศัพท์ ๐๘ ๔๖๘๖ ๔๔๔๗<br>/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน<br>(หมายเหตุ: -) | <b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน<br>ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา<br>๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง) |
| <b>สถานที่ให้บริการ</b><br>สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู ๑๘๖ ม.๑๓<br>ต.หนองบัวอ.เมืองจ.หนองบัวลำภู ๓๕๐๐๐<br>/www.nppao.go.th/๐๔๒-๓๑๒๘๗๑<br>/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน<br>(หมายเหตุ: -)                                                                                   | <b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน<br>ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา<br>๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง) |

### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๘ วัน

| ลำดับ | ขั้นตอน                                                                                                                                                                                                                                | ระยะเวลา | ส่วนที่รับผิดชอบ                        |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------|
| ๑)    | การตรวจสอบเอกสาร<br>ผู้ปกครองยื่นเอกสารหลักฐานการสมัครเพื่อส่งเด็กเข้าเรียนใน<br>สถานศึกษาตามวันเวลาและสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วน<br>ท้องถิ่นประกาศกำหนด<br>(หมายเหตุ: (โรงเรียนบ้านวังหมื่นและกองการศึกษาศาสนา<br>และวัฒนธรรมอบจ.นภ)) | ๑ วัน    | องค์การบริหารส่วน<br>จังหวัดหนองบัวลำภู |
| ๒)    | การพิจารณา<br>การพิจารณารับเด็กเข้าเรียน<br>(หมายเหตุ: (โรงเรียนบ้านวังหมื่นและกองการศึกษาศาสนา<br>และวัฒนธรรมอบจ.นภ))                                                                                                                 | ๗ วัน    | องค์การบริหารส่วน<br>จังหวัดหนองบัวลำภู |

### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)                                      | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| ๑)    | สูติบัตรนักเรียน<br>ฉบับจริง ๑ ฉบับ<br>สำเนา ๑ ฉบับ<br>หมายเหตุ-                     | -                          |
| ๒)    | ทะเบียนบ้านนักเรียน<br>ฉบับจริง ๑ ฉบับ<br>สำเนา ๑ ฉบับ<br>หมายเหตุ-                  | -                          |
| ๓)    | ทะเบียนบ้านบิดามารดาหรือผู้ปกครอง<br>ฉบับจริง ๑ ฉบับ<br>สำเนา ๑ ฉบับ<br>หมายเหตุ-    | -                          |
| ๔)    | ใบเปลี่ยนชื่อ (กรณีมีการเปลี่ยนชื่อ)<br>ฉบับจริง ๑ ฉบับ<br>สำเนา ๑ ฉบับ<br>หมายเหตุ- | -                          |
| ๕)    | รูปถ่ายนักเรียน<br>ฉบับจริง ๓ ฉบับ<br>สำเนา ๐ ฉบับ<br>หมายเหตุ-                      | -                          |

## ค่าธรรมเนียม

| ลำดับ | รายละเอียดค่าธรรมเนียม             | ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ) |
|-------|------------------------------------|-----------------------------|
| ๑)    | ไม่มีค่าธรรมเนียม<br>(หมายเหตุ: -) | ค่าธรรมเนียม ๐ บาท          |

## ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

| ลำดับ | ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑)    | สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู ๓๘๖ ม.๑๓ ต.หนองบัวอ.เมืองจ.หนองบัวลำภู ๓๙๐๐๐ /www.nppao.go.th/๐๔๒-๓๑๒๘๗๑ อีเมลล์ nppao๑๘๖@gmail.com<br>(หมายเหตุ: -)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ๒)    | ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี<br>(หมายเหตุ: ( เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ปณ. ๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐))                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ๓)    | ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ<br>(หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงานปป.ท.)<br>- ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์คชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะตำบลคลองเกลืออำเภอปากเกร็ดจังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐<br>- สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒<br>- www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH<br><br>ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center)<br>Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com)) |

## แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

| ลำดับ | ชื่อแบบฟอร์ม                            |
|-------|-----------------------------------------|
|       | ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก |

## หมายเหตุ

### ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ : การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (โรงเรียนบ้านวังหมื่น )

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ : องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู

ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ : รับแจ้ง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

๑.พรบ.การศึกษาพ.ศ. ๒๕๔๒

๒.ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียนนักศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษาพ.ศ. ๒๕๔๘

ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา : ไม่มีระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: ๐.๐

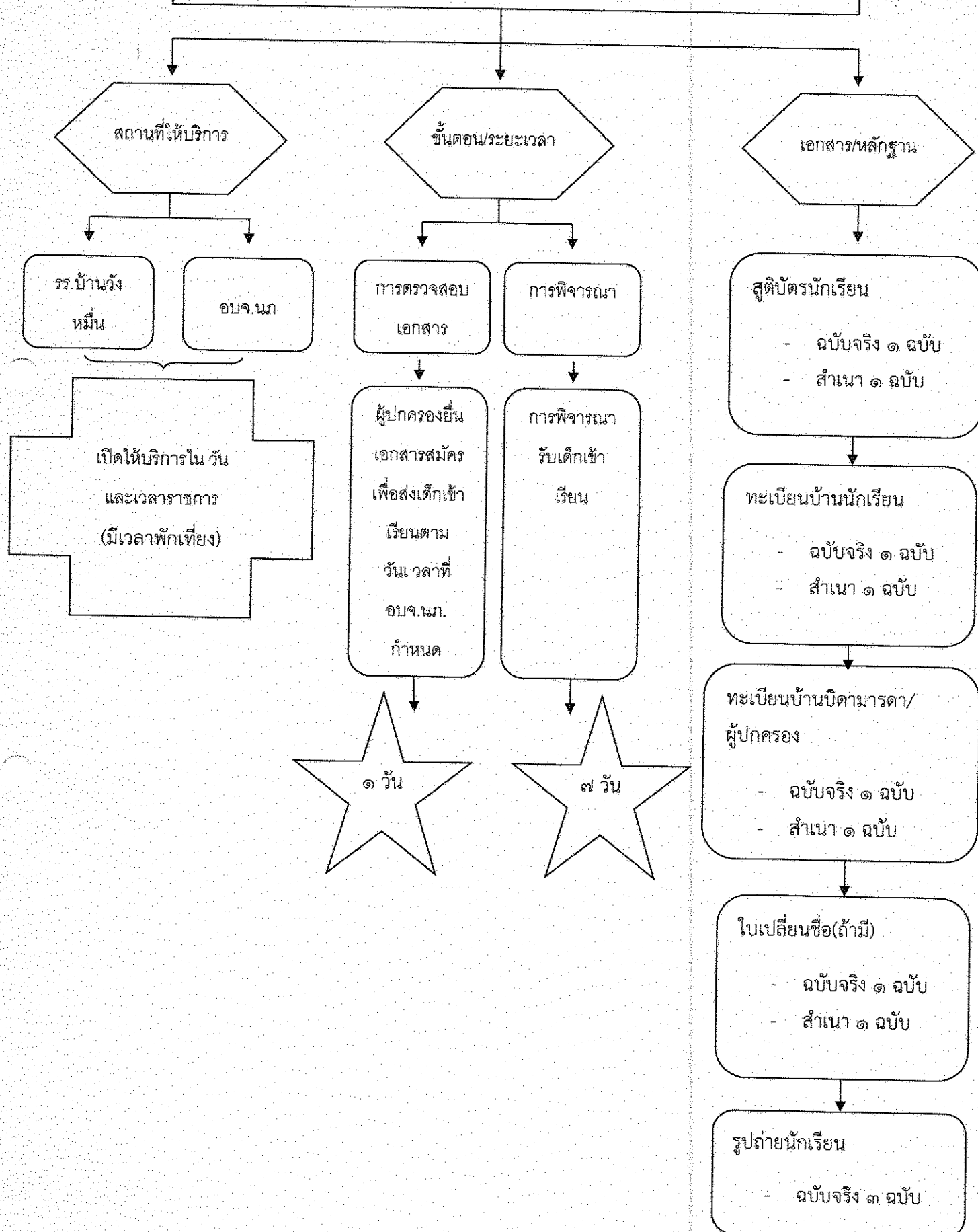
ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐

จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐

จำนวนคำขอน้อยที่สุด ๐

การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
(โรงเรียนบ้านวังหมื่น)



**คู่มือสำหรับประชาชน : การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับประถมศึกษาปีที่ ๑ ในสถานศึกษาสังกัด  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (โรงเรียนบ้านวังหมื่น)**

**หน่วยงานที่ให้บริการ :** องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู กระทรวงมหาดไทย

**หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**

การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับประถมศึกษาปีที่ ๑ ในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเข้าศึกษาในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ จะรับเด็กที่มีอายุย่างเข้าปีที่ ๗ หรือจบชั้นก่อนประถมศึกษาที่อยู่ในเขตพื้นที่บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกคนโดยไม่มีการสอบวัดความสามารถทางวิชาการหากกรณีที่มีเด็กมาสมัครเรียนไม่เต็มตามจำนวนที่กำหนดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาสามารถพิจารณารับเด็กนอกเขตพื้นที่บริการได้แต่หากกรณีที่มีเด็กมาสมัครเรียนเกินกว่าจำนวนที่กำหนดให้ใช้วิธีการจับฉลากหรือการวัดความสามารถด้านวิชาการได้ตามความเหมาะสมทั้งนี้ตามที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะประกาศกำหนด

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาตรวจสอบรายชื่อเด็กที่มีอายุถึงเกณฑ์การศึกษาระดับประถมศึกษาปีที่ ๑ และประกาศรายละเอียดเกี่ยวกับการส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาปิดไว้ณสำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาพร้อมทั้งมีหนังสือแจ้งให้ผู้ปกครองของเด็กทราบภายในเดือนพฤษภาคมก่อนปีการศึกษาที่เด็กจะเข้าเรียน ๑ ปี

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาแจ้งประชาสัมพันธ์รายละเอียดหลักเกณฑ์การรับสมัครนักเรียนให้ผู้ปกครองทราบระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ – เมษายน ของปีการศึกษาที่เด็กจะเข้าเรียน

**ช่องทางการให้บริการ**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>สถานที่ให้บริการ</b><br/>กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรมองค์การบริหารส่วนจังหวัด<br/>หนองบัวลำภู ๑๘๖ ม.๑๓ ต.หนองบัว อ.เมืองจ.หนองบัวลำภู<br/>๓๙๐๐๐, เว็บไซต์: <a href="http://www.nppao.go.th">www.nppao.go.th</a> ,โทร/โทรสาร: ๐๔๒-<br/>๓๑๒๘๗๑<br/>e-mail: <a href="mailto:pao@nppao.go.th">pao@nppao.go.th</a>/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน<br/>(หมายเหตุ: -)</p> | <p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน<br/>ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา<br/>๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)</p> |
| <p><b>สถานที่ให้บริการ</b><br/>โรงเรียนบ้านวังหมื่นสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด<br/>หนองบัวลำภู ๑๐๐ หมู่ ๑๔ บ้านวังหมื่นตำบลหนองบัวอำเภ<br/>เมืองจังหวัดหนองบัวลำภู ๓๙๐๐๐ โทรศัพท์ ๐๘ ๔๖๘๖<br/>๔๔๘๗/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน<br/>(หมายเหตุ: -)</p>                                                                                                           | <p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน<br/>ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา<br/>๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)</p> |

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๘ วัน

| ลำดับ | ขั้นตอน                                                                                                                                                                                                                                                                       | ระยะเวลา | ส่วนที่รับผิดชอบ                        |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------|
| ๑)    | การตรวจสอบเอกสาร<br>ผู้ปกครองยื่นเอกสารหลักฐานการสมัครเพื่อส่งเด็กเข้าเรียนใน<br>สถานศึกษาตามวันเวลาและสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วน<br>ท้องถิ่นประกาศกำหนด<br>(หมายเหตุ: (กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และโรงเรียน<br>บ้านวังหมื่นสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู )) | ๑ วัน    | องค์การบริหารส่วน<br>จังหวัดหนองบัวลำภู |
| ๒)    | การพิจารณา<br>การพิจารณารับเด็กเข้าศึกษา<br>(หมายเหตุ: (กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และโรงเรียน<br>บ้านวังหมื่นสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู ))                                                                                                                 | ๗ วัน    | องค์การบริหารส่วน<br>จังหวัดหนองบัวลำภู |

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)                                      | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| ๑)    | สูติบัตรนักเรียน<br>ฉบับจริง ๑ ฉบับ<br>สำเนา ๑ ฉบับ<br>หมายเหตุ-                     | -                          |
| ๒)    | ทะเบียนบ้านนักเรียน<br>ฉบับจริง ๑ ฉบับ<br>สำเนา ๑ ฉบับ<br>หมายเหตุ-                  | -                          |
| ๓)    | ทะเบียนบ้านบิดามารดาหรือผู้ปกครอง<br>ฉบับจริง ๑ ฉบับ<br>สำเนา ๑ ฉบับ<br>หมายเหตุ-    | -                          |
| ๔)    | ใบเปลี่ยนชื่อ (กรณีมีการเปลี่ยนชื่อ)<br>ฉบับจริง ๑ ฉบับ<br>สำเนา ๑ ฉบับ<br>หมายเหตุ- | -                          |

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)                                         | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| ๕)    | หลักฐานการสำเร็จการศึกษา ก่อนประถมศึกษา<br>ฉบับจริง ๑ ฉบับ<br>สำเนา ๑ ฉบับ<br>หมายเหตุ- | -                          |
| ๖)    | รูปถ่ายนักเรียน<br>ฉบับจริง ๓ ฉบับ<br>สำเนา ๐ ฉบับ<br>หมายเหตุ-                         | -                          |

## ค่าธรรมเนียม

| ลำดับ | รายละเอียดค่าธรรมเนียม             | ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ) |
|-------|------------------------------------|-----------------------------|
| ๑)    | ไม่มีค่าธรรมเนียม<br>(หมายเหตุ: -) | ค่าธรรมเนียม ๐ บาท          |

## ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

| ลำดับ | ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑)    | ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่องค์การบริหารส่วนจังหวัด<br>หนองบัวลำภู ๑๘๖ ม.๑๓ ต.หนองบัว เมืองจ.หนองบัวลำภู ๓๙๐๐๐, เว็บไซต์ <a href="http://www.nppao.go.th">www.nppao.go.th</a> , โทร/<br>โทรสาร: ๐๔๒-๓๑๒๘๗๑ e-mail: <a href="mailto:nppao๑๘๖@gmail.com">nppao๑๘๖@gmail.com</a><br>(หมายเหตุ: -)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ๒)    | ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี<br>(หมายเหตุ: ( เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / <a href="http://www.๑๑๑๑.go.th">www.๑๑๑๑.go.th</a> / ตู้ปณ.<br>๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐))                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ๓)    | ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ<br>(หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงานปป.ท.)<br>- ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์คชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะตำบลคลองเกลืออำเภอกองแก้วจังหวัดนนทบุรี<br>๑๑๑๒๐<br>- สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒<br>- <a href="http://www.pacc.go.th">www.pacc.go.th</a> / <a href="https://www.facebook.com/PACC.GO.TH">www.facebook.com/PACC.GO.TH</a><br><br>ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center)<br>Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation<br>Center / Email : <a href="mailto:Fad.pacc@gmail.com">Fad.pacc@gmail.com</a> )) |

## แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

| ลำดับ | ชื่อแบบฟอร์ม                            |
|-------|-----------------------------------------|
|       | ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก |

หมายเหตุ

## ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนงาน : การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับประถมศึกษาปีที่ ๑ ในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (โรงเรียนบ้านวังหมื่น)

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน : องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู

ประเภทของงานบริการ : กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ : รับแจ้ง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

๑.พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕

๒.พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียนนักศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา : ไม่ได้กำหนด

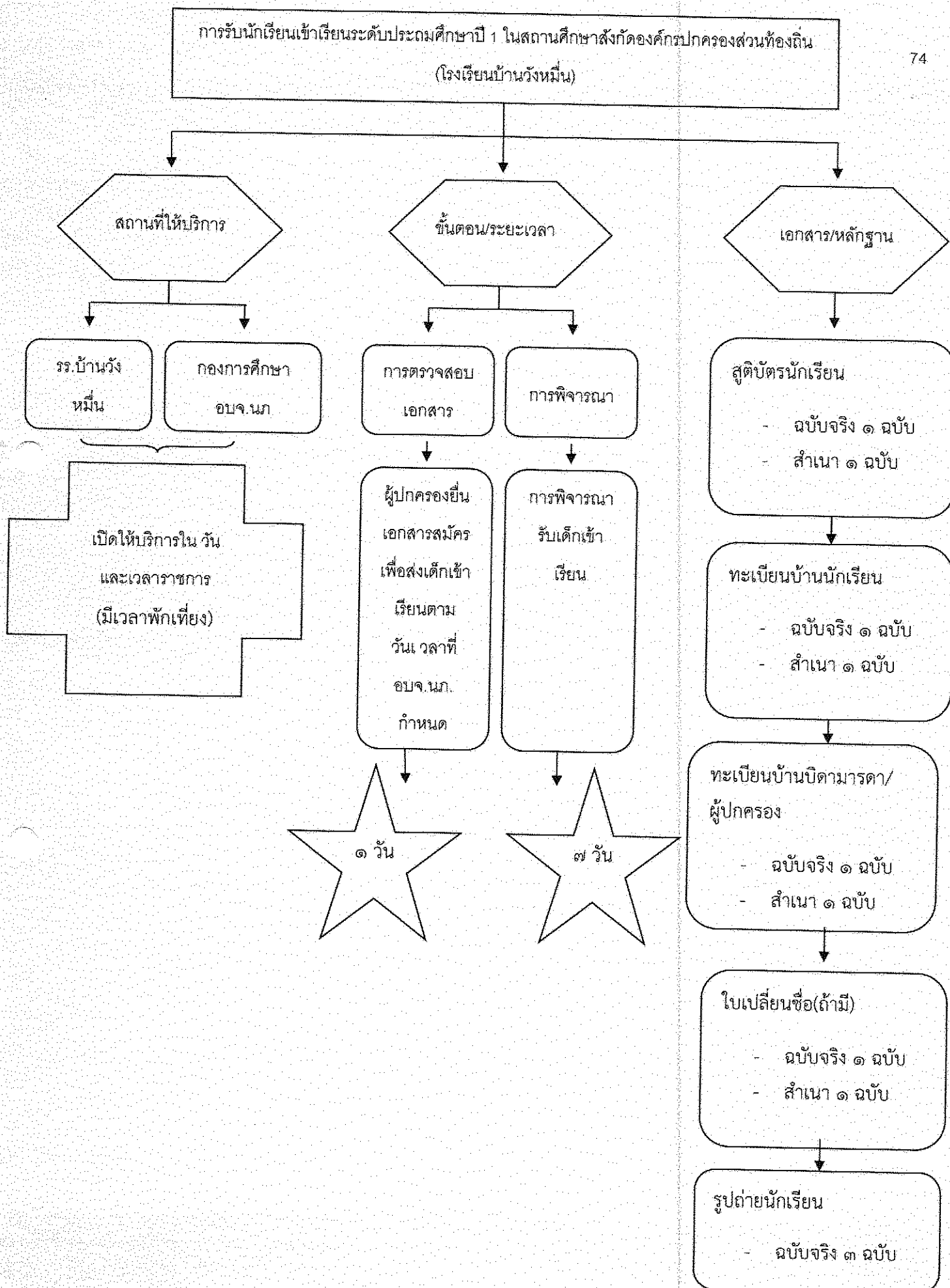
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ : ๐.๐

ข้อมูลสถิติของกระบวนงาน:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด ๐

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด ๐



**คู่มือสำหรับประชาชน : การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับประถมศึกษาปีที่๑ในสถานศึกษาสังกัด  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (โรงเรียนชุมชนบ้านขามธาตุวิทยา)**

**หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู กระทรวงมหาดไทย**

**หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**

การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับประถมศึกษาปีที่ ๑ ในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเข้าศึกษาในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ จะรับเด็กที่มีอายุย่างเข้าปีที่ ๗ หรือจบชั้นก่อนประถมศึกษาที่อยู่ในเขตพื้นที่บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกคนโดยไม่มีการสอบวัดความสามารถทางวิชาการหากกรณีที่มีเด็กมาสมัครเรียนไม่เต็มตามจำนวนที่กำหนดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาสามารถพิจารณารับเด็กนอกเขตพื้นที่บริการได้แต่หากกรณีที่มีเด็กมาสมัครเรียนเกินกว่าจำนวนที่กำหนดให้ใช้วิธีการจับสลากหรือการวัดความสามารถด้านวิชาการได้ตามความเหมาะสมทั้งนี้ตามที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะประกาศกำหนด

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาตรวจสอบรายชื่อเด็กที่มีอายุถึงเกณฑ์การศึกษาระดับประถมศึกษาปีที่ ๑ และประกาศรายละเอียดเกี่ยวกับการส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาปีใดไว้ณสำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาพร้อมทั้งมีหนังสือแจ้งให้ผู้ปกครองของเด็กทราบภายในเดือนพฤษภาคมก่อนปีการศึกษาที่เด็กจะเข้าเรียน ๑ ปี

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาแจ้งประชาสัมพันธ์รายละเอียดหลักเกณฑ์การรับสมัครนักเรียนให้ผู้ปกครองทราบระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ - เมษายนของปีการศึกษาที่เด็กจะเข้าเรียน

#### ช่องทางการให้บริการ

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>สถานที่ให้บริการ</b></p> <p>สถานที่ให้บริการโรงเรียนชุมชนบ้านขามธาตุวิทยาสังกัด<br/>องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู๑๙๒ หมู่ที่ ๑๐<br/>บ้านศรีมงคล ตำบลบ้านขาม อำเภอเมืองหนองบัวลำภู<br/>จังหวัดหนองบัวลำภู ๓๙๐๐๐<br/>ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงานโทรศัพท์ ๐ ๔๒๐๐ ๐๓๔๐<br/>/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน<br/>(หมายเหตุ: -)</p> | <p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน<br/>ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา<br/>๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>สถานที่ให้บริการ</b><br>สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู (กอง<br>การศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม) ๑๘๖ ม.๑๓ ต.หนองบัว<br>อ.เมือง จ.หนองบัวลำภู ๓๕๐๐๐ /www.nppao.go.th/<br>๐๔๒-๓๑๒๘๗๑<br>/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน<br>(หมายเหตุ: -) | <b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน<br>ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา<br>๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง) |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๘ วัน

| ลำดับ | ขั้นตอน                                                                                                                                                                                                                                           | ระยะเวลา | ส่วนที่รับผิดชอบ                        |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------|
| ๑)    | <b>การตรวจสอบเอกสาร</b><br>ผู้ปกครองยื่นเอกสารหลักฐานการสมัครเพื่อส่งเด็กเข้าเรียนใน<br>สถานศึกษาตามวันเวลาและสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วน<br>ท้องถิ่นประกาศกำหนด<br>(หมายเหตุ: (กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรมและโรงเรียน<br>ชุมชนบ้านขามธาตุวิทยา )) | ๑ วัน    | องค์การบริหารส่วน<br>จังหวัดหนองบัวลำภู |
| ๒)    | <b>การพิจารณา</b><br>การพิจารณารับเด็กเข้าเรียน<br>(หมายเหตุ: (กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรมและโรงเรียน<br>ชุมชนบ้านขามธาตุวิทยา))                                                                                                                  | ๗ วัน    | องค์การบริหารส่วน<br>จังหวัดหนองบัวลำภู |

### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)                                 | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| ๑)    | <b>สูติบัตร</b><br>ฉบับจริง ๑ ฉบับ<br>สำเนา ๑ ฉบับ<br>หมายเหตุ-                 | -                          |
| ๒)    | <b>สำเนาทะเบียนบ้านนักเรียน</b><br>ฉบับจริง ๑ ฉบับ<br>สำเนา ๑ ฉบับ<br>หมายเหตุ- | -                          |

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)                                        | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| ๓)    | ทะเบียนบ้านบิดามารดาหรือผู้ปกครอง<br>ฉบับจริง ๑ ฉบับ<br>สำเนา ๑ ฉบับ<br>หมายเหตุ-      | -                          |
| ๔)    | ใบเปลี่ยนชื่อ (กรณีมีการเปลี่ยนชื่อ)<br>ฉบับจริง ๑ ฉบับ<br>สำเนา ๑ ฉบับ<br>หมายเหตุ-   | -                          |
| ๕)    | หลักฐานการสำเร็จการศึกษาก่อนประถมศึกษา<br>ฉบับจริง ๑ ฉบับ<br>สำเนา ๑ ฉบับ<br>หมายเหตุ- | -                          |
| ๖)    | รูปถ่ายนักเรียน<br>ฉบับจริง ๓ ฉบับ<br>สำเนา ๐ ฉบับ<br>หมายเหตุ-                        | -                          |

## ค่าธรรมเนียม

| ลำดับ | รายละเอียดค่าธรรมเนียม             | ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ) |
|-------|------------------------------------|-----------------------------|
| ๑)    | ไม่มีค่าธรรมเนียม<br>(หมายเหตุ: -) | ค่าธรรมเนียม ๐ บาท          |

## ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

| ลำดับ | ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑)    | ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่องค์การบริหารส่วนจังหวัด<br>หนองบัวลำภู ๑๘๖ ม.๑๓ ต.หนองบัวอ.เมืองจ.หนองบัวลำภู ๓๕๐๐๐, เว็บไซต์ <a href="http://www.nppao.go.th">www.nppao.go.th</a> ,โทร/<br>โทรสาร:๐๔๒-๓๑๒๘๗๑ e-mail:nppao๑๘๖@gmail.com<br>(หมายเหตุ: -) |
| ๒)    | ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี<br>(หมายเหตุ: ( เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / <a href="http://www.๑๑๑๑.go.th">www.๑๑๑๑.go.th</a> / ตู้ปณ.<br>๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐))                                                                           |

| ลำดับ | ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๓)    | <p>ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ<br/>(หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงานป.ป.ท.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์คชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะตำบลคลองเกลืออำเภอปากเกร็ดจังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐</li> <li>- สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒</li> <li>- <a href="http://www.pacc.go.th">www.pacc.go.th</a> / <a href="https://www.facebook.com/PACC.GO.TH">www.facebook.com/PACC.GO.TH</a></li> </ul> <p>ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center)<br/>Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : <a href="mailto:Fad.pacc@gmail.com">Fad.pacc@gmail.com</a>)</p> |

#### แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

| ลำดับ | ชื่อแบบฟอร์ม                            |
|-------|-----------------------------------------|
|       | ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก |

หมายเหตุ

-

### ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ : การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับประถมศึกษาปีที่ ๑ ในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (โรงเรียนชุมชนบ้านขามธาตุวิทยา)

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ : องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู

ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ : รับแจ้ง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

- ๑) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการนับอายุเพื่อเข้ารับการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๕๕
- ๒) พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๕๕
- ๓) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒
- ๔) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียนนักศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘

ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ:ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา : ไม่มีระยะเวลาที่กำหนด

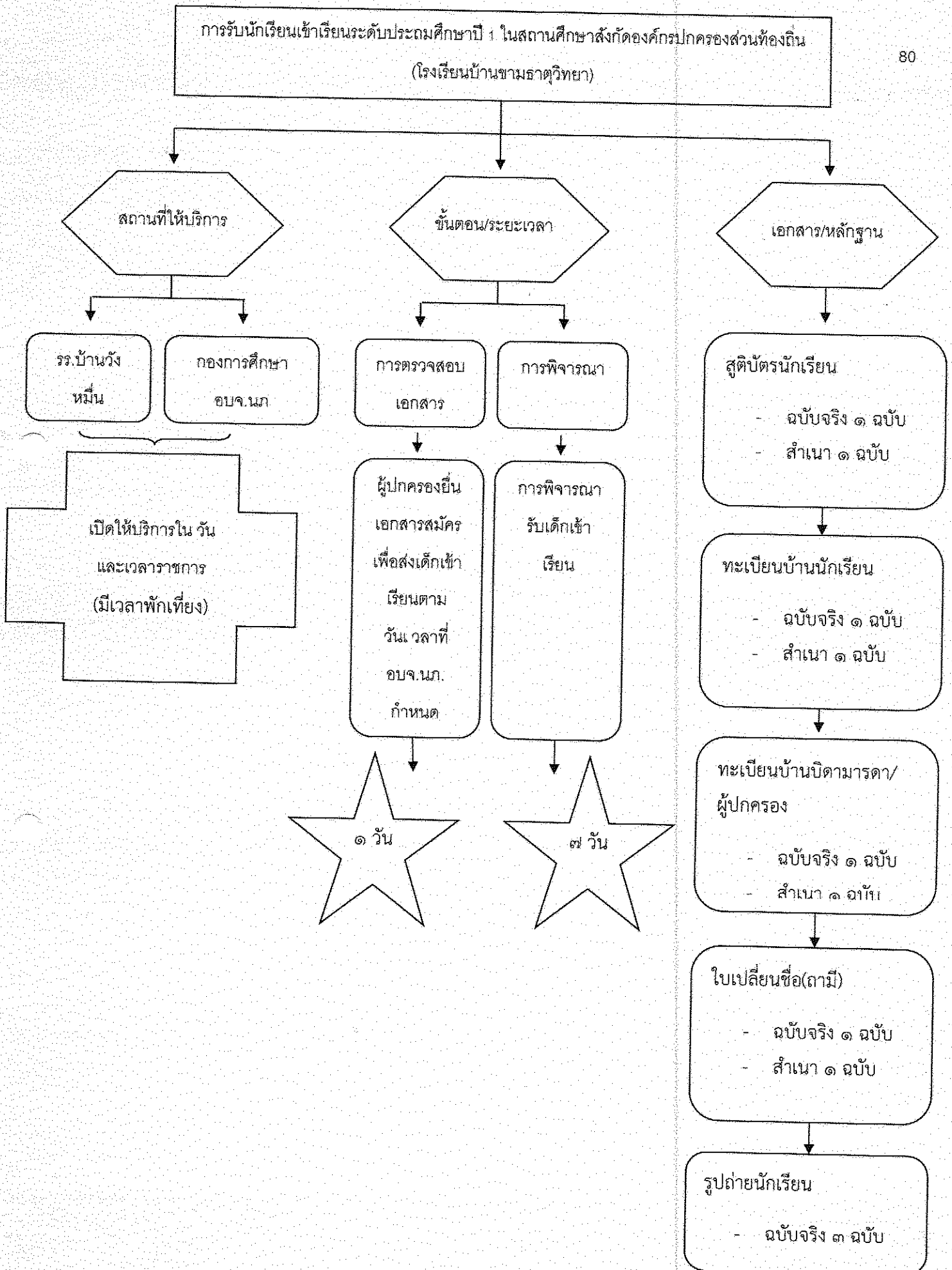
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: ๐.๐

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐

จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐

จำนวนคำขอน้อยที่สุด ๐



คู่มือสำหรับประชาชน : การขอข้อมูลข่าวสารของราชการ

หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู กระทรวงมหาดไทย

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการพ.ศ.๒๕๔๐ ในส่วนของข้อมูลข่าวสารของราชการคือเปิดเผยเป็นหลักปกปิดเป็นข้อยกเว้นซึ่งหน่วยงานของรัฐมีหน้าที่ในการเปิดเผยหรือจัดหาข้อมูลข่าวสารให้กับประชาชนที่มายื่นคำขอกับหน่วยงานของรัฐเว้นแต่ในกรณีที่เข้าข้อยกเว้นที่ไม่ต้องเปิดเผยโดยผู้ที่ประสงค์จะได้ข้อมูลข่าวสารจะต้องยื่นขอข้อมูลข่าวสารของทางราชการต่อหน่วยงานของรัฐที่เป็นผู้ควบคุมหรือครอบครองข้อมูลข่าวสารนั้นและในคำขอของผู้ยื่นต้องระบุลักษณะของข้อมูลข่าวสารที่ต้องการในลักษณะที่อาจเข้าใจได้ตามสมควรและหน่วยงานของรัฐผู้รับผิดชอบมีหน้าที่จัดหาข้อมูลข่าวสารนั้นให้แก่ผู้ขอภายในเวลาอันสมควรแล้วหน่วยงานของรัฐผู้รับผิดชอบมีหน้าที่จัดหาข้อมูลข่าวสารนั้นให้แก่ผู้ขอภายในเวลาอันสมควรเว้นแต่ผู้ยื่นขอจำนวนมากหรือบ่อยครั้งโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรหน่วยงานของรัฐอาจปฏิเสธไม่จัดหาข้อมูลข่าวสารให้ตามความต้องการของผู้ยื่นได้เพราะผู้ยื่นร้องขอเกินที่จะได้ข้อมูลข่าวสารตามสิทธิได้รู้และการที่กฎหมายกำหนดไว้ในลักษณะดังกล่าวเพื่อป้องกันไม่ให้เอกชนใช้สิทธิเกินสมควรหรือโดยไม่สุจริตเพื่อก่อความกวนการทำงานหรือทำให้เป็นภาระแก่หน่วยงานของรัฐมากเกินไปส่วนกรณีที่หน่วยงานของรัฐปฏิเสธไม่จัดหาข้อมูลข่าวสารให้ตามความต้องการของผู้ขอข้อมูลข่าวสารเนื่องจากคำขอระบุข้อมูลข่าวสารที่ต้องการในลักษณะที่ไม่อาจเข้าใจได้ฝ่ายผู้ขอมีสิทธิร้องเรียนต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของทางราชการให้ทบทวนได้ว่าการระบุลักษณะของข้อมูลข่าวสารนั้นไม่สามารถเข้าใจได้จริงหรือไม่ในกรณีที่ข้อมูลข่าวสารของราชการมีสภาพที่อาจบดบังหน่วยงานของรัฐจะขอขยายเวลาในการจัดหาให้หรือจะทำสำเนาให้ในสภาพอย่างหนึ่งอย่างใดเพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่ข้อมูลข่าวสารที่มีอยู่แล้วในสภาพที่พร้อมจะให้ได้นอกจากนี้ข้อมูลข่าวสารของราชการที่หน่วยงานของรัฐจัดหาให้ถือเป็นข้อมูลข่าวสารที่มีอยู่แล้วในสภาพที่พร้อมจะให้ได้มิใช่เป็นการต้องจัดทำวิเคราะห์จำแนกรวบรวมหรือจัดให้มีใหม่เว้นแต่เป็นการแปรสภาพเป็นเอกสารจากข้อมูลข่าวสารที่บันทึกไว้ในระบบการบันทึกภาพหรือเสียงระบบคอมพิวเตอร์หรือระบบอื่นใดทั้งนี้ตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนดแต่ถ้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่ากรณีที่ขออนั้นไม่ใช่การแสวงหาผลประโยชน์ทางการค้าและเป็นเรื่องที่จะเป็นเพื่อปกป้องสิทธิเสรีภาพสำหรับผู้นั้นหรือเป็นเรื่องที่จะเป็นประโยชน์แก่สาธารณะหน่วยงานของรัฐจะจัดหาข้อมูลข่าวสารนั้นให้ก็ได้หากเป็นการสอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ตามปกติของหน่วยงานของรัฐนั้นอยู่แล้วโดยองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภูเมื่อได้รับเรื่องขอข้อมูลข่าวสารแล้วแจ้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารประจำองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภูตรวจสอบคำขอว่าเป็นข้อมูลลักษณะใดและรายงานนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภูพิจารณาคำขอข้อมูลข่าวสารดังกล่าวแล้วแจ้งคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารประจำองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภูดำเนินการตรวจสอบพิจารณาวินิจฉัยคำร้องขอว่าอยู่ในอำนาจหน้าที่ที่สามารถจะให้ได้หรือไม่ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการพ.ศ.๒๕๔๐ ให้รายงานนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภูพร้อมข้อเสนอแนะหากมีเอกสารพร้อมที่จะให้ได้ก็ให้ดำเนินการแจ้งผู้มีคำร้องขอคัดสำเนาหากเอกสารไม่พร้อมที่จะให้ได้ให้แจ้งส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภูที่ครอบครองเอกสารจัดเตรียมเอกสารตามคำร้องขอเมื่อเอกสารครบถ้วนแล้วให้แจ้งผู้มีคำร้องขอให้เข้าคัดสำเนาเอกสารพร้อมชำระค่าธรรมเนียมต่อไป

### ช่องทางการให้บริการ

|                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>สถานที่ให้บริการ</b><br>สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู ๑๘๖ ม.๑๓<br>ต.หนองบัว.เมือง<br>จ.หนองบัวลำภู ๓๙๐๐๐ /www.nppao.go.th/๐๔๒-<br>๓๑๒๘๗๑ ต่อ ๒๒๒<br>/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน<br>(หมายเหตุ: -) | <b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน<br>ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา<br>๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง) |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๑๕ วัน

| ลำดับ | ขั้นตอน                                                                                                                                                                                | ระยะเวลา | ส่วนที่รับผิดชอบ                        |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------|
| ๑)    | <b>การตรวจสอบเอกสาร</b><br>ตรวจสอบเอกสารข้อมูลการขอและเสนอนายกองค์การบริหารส่วน<br>จังหวัดหนองบัวลำภู<br>(หมายเหตุ: (ฝ่ายนิติการและการพาณิชย์))                                        | ๒ วัน    | องค์การบริหารส่วน<br>จังหวัดหนองบัวลำภู |
| ๒)    | <b>การพิจารณา</b><br>๑.นายกฯพิจารณาแล้วแจ้งคณะกรรมการฯ (๕ วัน)<br>๒.คณะกรรมการฯพิจารณาวินิจฉัยคำร้อง (๕ วัน)<br>(หมายเหตุ: (ฝ่ายนิติการและการพาณิชย์))                                 | ๑๐ วัน   | องค์การบริหารส่วน<br>จังหวัดหนองบัวลำภู |
| ๓)    | <b>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ</b><br>นายกฯพิจารณาและแจ้งให้ผู้มีคำร้องขอเข้าคัดสำเนาตามคำ<br>ขอร้องภายในวันเวลาราชการพร้อมทั้งชำระค่าธรรมเนียม<br>(หมายเหตุ: (ฝ่ายนิติการและการพาณิชย์)) | ๓ วัน    | องค์การบริหารส่วน<br>จังหวัดหนองบัวลำภู |

### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)                            | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| ๑)    | <b>บัตรประจำตัวประชาชน</b><br>ฉบับจริง ๑ ฉบับ<br>สำเนา ๑ ฉบับ<br>หมายเหตุ- | -                          |

## ค่าธรรมเนียม

| ลำดับ | รายละเอียดค่าธรรมเนียม                                                                                                                                                          | ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ) |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| ๑)    | ค่าธรรมเนียมให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของทางราชการเรื่องการเรียกค่าธรรมเนียมการขอคัดสำเนาหรือขอสำเนาที่มีคำร้องถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของราชการ<br>(หมายเหตุ: -) | ค่าธรรมเนียม ๐ บาท          |

## ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

| ลำดับ | ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑)    | ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู ๑๘๖ ม.๑๓ ต.หนองบัวอ.เมืองจ.หนองบัวลำภู ๓๙๐๐๐, เว็บไซต์ <a href="http://www.nppao.go.th">www.nppao.go.th</a> , โทร/โทรสาร: ๐๔๒-๓๑๒๘๗๑ e-mail: <a href="mailto:nppao๑๘๖@gmail.com">nppao๑๘๖@gmail.com</a><br>(หมายเหตุ: -)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ๒)    | ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี<br>(หมายเหตุ: ( เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / <a href="http://www.๑๑๑๑.go.th">www.๑๑๑๑.go.th</a> / ตู้ปณ. ๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐))                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ๓)    | ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ<br>(หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงานป.ป.ท.)<br>- ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์คชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะตำบลคลองเกลืออำเภอปากเกร็ดจังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐<br>- สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒<br>- <a href="http://www.pacc.go.th">www.pacc.go.th</a> / <a href="http://www.facebook.com/PACC.GO.TH">www.facebook.com/PACC.GO.TH</a><br>ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center)<br>Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : <a href="mailto:Fad.pacc@gmail.com">Fad.pacc@gmail.com</a> )) |

## แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

| ลำดับ | ชื่อแบบฟอร์ม                                |
|-------|---------------------------------------------|
| ๑)    | แบบฟอร์มการขอข้อมูลข่าวสาร<br>(หมายเหตุ: -) |

หมายเหตุ

### ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนงาน : การขอข้อมูลข่าวสารของราชการ

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน : องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู

ประเภทของงานบริการ : กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ : รับแจ้ง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

๑) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการพ.ศ. ๒๕๔๐

ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา : พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ (ไม่ได้กำหนดระยะเวลาที่แน่นอน)

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: ๐.๐

ข้อมูลสถิติของกระบวนงาน:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๑

จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๔

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๑

## แบบคำขอข้อมูลข่าวสาร

|                             |
|-----------------------------|
| สำหรับเจ้าหน้าที่<br>รับที่ |
|-----------------------------|

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี

อาชีพ.....สถานที่ทำงาน/สถานศึกษา.....

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

หมายเลขโทรศัพท์.....หมายเลขโทรสาร.....

มีความประสงค์ขอรับบริการข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

โดย ☐ ขอตรวจดู ☐ ขอคัดสำเนา ☐ ขอเอกสาร☐ ขอคัดสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้อง ☐ อื่น ๆ

ในเรื่องต่อไปนี้ ๑.....

๒.....

๓.....

เพื่อใช้ประโยชน์ (ถ้ามี).....

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

ความเห็นเจ้าหน้าที่ประสานงานหรือผู้รับผิดชอบข้อมูล

เรียน.....(ผู้มีอำนาจอนุญาต)

ข้อมูลข่าวสารตามคำร้องเป็นข้อมูลประเภท

☐ เปิดเผยได้ ☐ เปิดเผยไม่ได้☐ อนุญาต เพราะ.....

.....

☐ ไม่อนุญาต เพราะ.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....

(.....)

.....

คำสั่ง ผู้อนุญาต

☐ อนุญาต☐ ไม่อนุญาต

.....

.....

.....

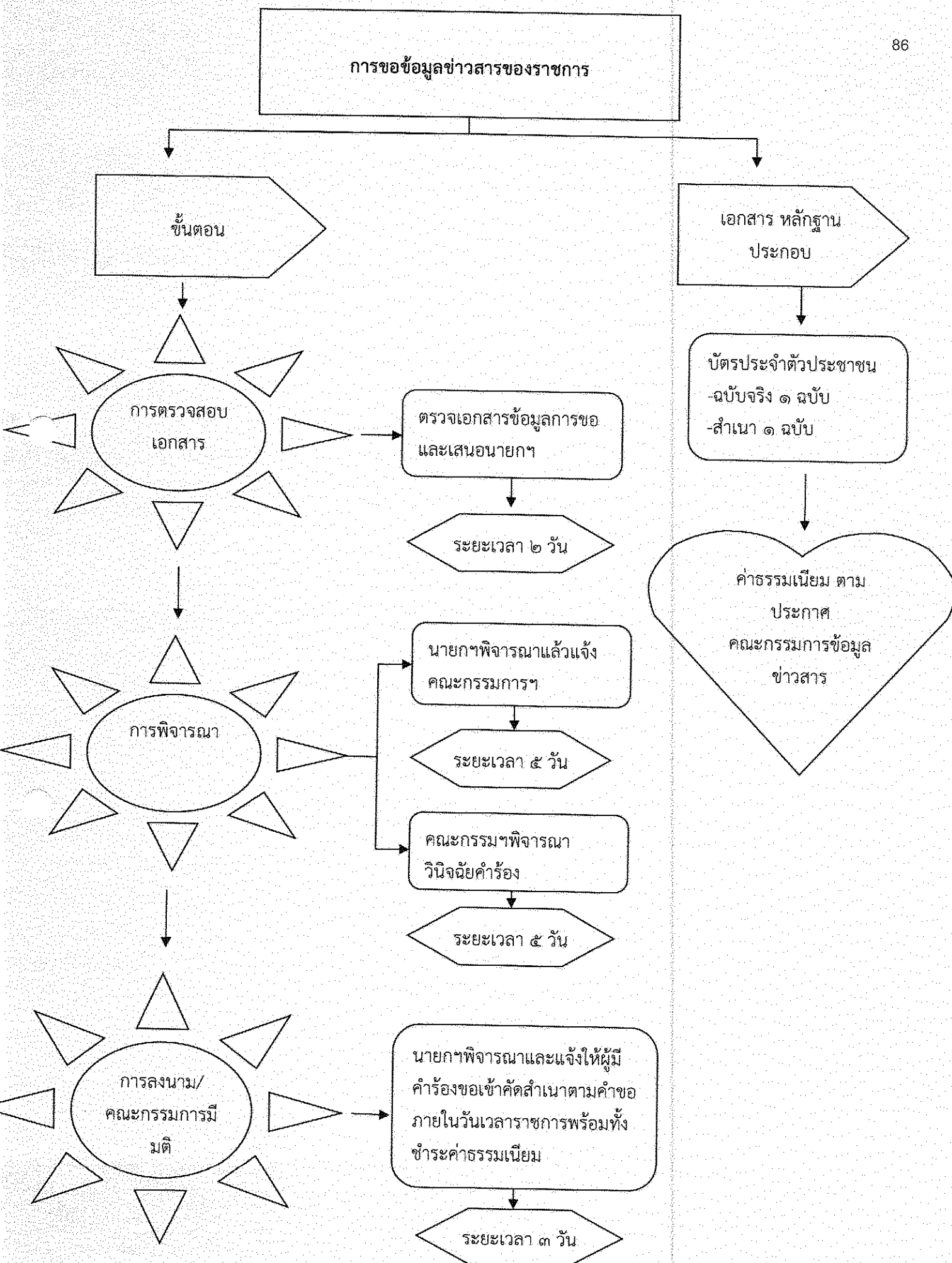
(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

.....

หมายเหตุ หากท่านไม่เห็นด้วยกับคำสั่งนี้ ท่านมีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูล ข่าวสารภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ทราบคำสั่งนี้



## คู่มือสำหรับประชาชน : ร้องเรียน/ร้องทุกข์

หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู กระทรวงมหาดไทย

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เจื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยพ.ศ.๒๕๖๐ หมวด ๓ สิทธิและเสรีภาพของปวงชนชาวไทยมาตรา ๕๑ บุคคลและชุมชนย่อมมีสิทธิ“(๒) เสนอเรื่องราวร้องทุกข์ต่อหน่วยงานของรัฐและได้รับแจ้งผลการพิจารณาโดยรวดเร็ว” ซึ่งการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภูนั้น เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนจากช่องทางต่างๆที่กำหนดไว้เรื่องจะถูกส่งมายังศูนย์รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์เพื่อบันทึกเรื่องลงในทะเบียนคุมและศูนย์จะส่งเรื่องให้ส่วนราชการผู้รับผิดชอบรับเรื่องเพื่อไปดำเนินการจัดการข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ดังกล่าวตามกระบวนการต่อไปพร้อมทั้งตอบแจ้งผลการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ในเบื้องต้นภายในระยะเวลา ๑๕ วันไปยังผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ให้ได้รับทราบผลตามที่ปรากฏในฐานข้อมูลผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ และเมื่อหน่วยงานผู้รับผิดชอบได้ดำเนินการตรวจสอบหรือพิจารณาดำเนินการจัดการข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ซึ่งแต่ละเรื่องขึ้นอยู่กับรายละเอียดของเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ว่ามีความซับซ้อนของเนื้อหาเพียงใดหรือต้องใช้ระยะเวลาในการตรวจสอบเอกสารหลักฐานพยานต่างๆเพื่อเข้าสู่กระบวนการพิสูจน์ให้ได้ข้อสรุปแห่งผลของการร้องเรียน/ร้องทุกข์โดยข้อเท็จจริงที่ถูกต้องเป็นธรรมต่อผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์และผู้ถูกร้องเรียน/ร้องทุกข์ดังนั้นการร้องเรียนในบางเรื่องจึงต้องใช้ระยะเวลาในการตรวจสอบอาจทำให้ผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์เกิดความไม่พึงพอใจต่อระยะเวลาในการจัดการข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์แต่ทั้งนี้้องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภูได้กำหนดให้แต่ละส่วนราชการรายงานผลการดำเนินงานทุกระยะเพื่อแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบโดยมีการรายงานผลในแต่ละรอบดังนี้รายงานรอบ ๓๐ วัน ,รอบ ๖๐ วัน,รอบ ๙๐ วันหรือจนกว่าเรื่องจะได้ข้อยุติโดยศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์เป็นหน่วยงานกลางในการประสานงานติดตามผลการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนกับหน่วยงานผู้รับผิดชอบเพื่อนำผลการจัดการข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์รายงานชี้แจงให้ผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ได้รับทราบและรายงานจังหวัดในฐานะผู้กำกับดูแล (รอบ ๑ เดือน) ต่อไป

### ช่องทางการให้บริการ

|                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>สถานที่ให้บริการ</b><br>สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู ๑๘๖ ม.๑๓<br>ต.หนองบัวอ.เมืองจ.หนองบัวลำภู ๓๙๐๐๐<br><a href="http://www.nppao.go.th/๐๔๒-๓๑๒๘๗๑">www.nppao.go.th/๐๔๒-๓๑๒๘๗๑</a> ต่อ ๒๒๒<br>/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน<br>(หมายเหตุ: (ฝ่ายนิติการฯสำนักปลัด)) | <b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน<br>ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา<br>๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง) |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๔๕ วัน

| ลำดับ | ขั้นตอน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ระยะเวลา | ส่วนที่รับผิดชอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑)    | <p><b>การตรวจสอบเอกสาร</b></p> <p>เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารการร้องเรียน/ร้องทุกข์และเสนอนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภูเพื่อพิจารณาสั่งการ (หมายเหตุ: ฝ่ายนิติการและการพาณิชย์สำนักปลัดฯ)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ๕ วัน    | องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ๒)    | <p><b>การพิจารณา</b></p> <p>๑. หากเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์นั้นอยู่ในความรับผิดชอบของอบจ. นก ก็จะทำดำเนินการตามกระบวนการต่อไป</p> <p>๒. หากเรื่องดังกล่าวไม่อยู่ในความรับผิดชอบของอบจ. นก ให้ยุติเรื่อง และแจ้งให้ผู้ร้องทราบพร้อมทั้งส่งเรื่องให้หน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบเพื่อดำเนินการซึ่งแต่ละเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ อาจจะมีวิธีการแตกต่างกันไปโดยอาจจะต้องแต่งตั้งคณะกรรมการหรือลงพื้นที่ตรวจสอบพยานหลักฐานต่างๆเพื่อรวบรวมมาประกอบการพิจารณาผลการวินิจฉัยเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์แล้วรายงานต่อศูนย์ฯ</p> | ๓๕ วัน   | <p>องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู</p> <p>หมายเหตุ: ส่วนราชการในอบจ. นกจำนวน ๙ กองได้แก่</p> <p>๑. สำนักปลัด</p> <p>๒. กองกิจการสภา</p> <p>๓. กองการศึกษาฯ</p> <p>๔. กองพัสดุฯ</p> <p>๕. กองช่าง</p> <p>๖. กองแผนฯ</p> <p>๗. กองคลัง</p> <p>๘. กองสาธารณสุข</p> <p>๙. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> |
| ๓)    | <p><b>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ</b></p> <p>เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์นำข้อมูลดำเนินการจัดการข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์มาจัดทำสรุปรายงานเสนอนายกฯและแจ้งผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ทราบและรายงานจังหวัดพร้อมทั้งเสนอแนะปัญหาอุปสรรคต่างๆในการพิจารณามาปรับปรุงเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานต่อไป</p> <p>หมายเหตุ: ฝ่ายนิติการฯสำนักปลัด</p>                                                                                                                                                                                | ๕ วัน    | องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู                                                                                                                                                                                                                                                             |

## รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)                     | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| ๑)    | บัตรประจำตัวประชาชน<br>ฉบับจริง ๑ ฉบับ<br>สำเนา ๑ ฉบับ<br>หมายเหตุ- | -                          |

## ค่าธรรมเนียม

| ลำดับ | รายละเอียดค่าธรรมเนียม             | ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ) |
|-------|------------------------------------|-----------------------------|
| ๑)    | ไม่มีค่าธรรมเนียม<br>(หมายเหตุ: -) | ค่าธรรมเนียม ๐ บาท          |

## ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

| ลำดับ | ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑)    | ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู ๑๘๖ ม.๑๓ ต.หนองบัวอ.เมืองจ.หนองบัวลำภู ๓๕๐๐๐, เว็บไซต์ <a href="http://www.nppao.go.th">www.nppao.go.th</a> ,โทร/โทรสาร:๐๔๒-๓๑๒๘๗๑ e-mail:nppao๑๘๖@gmail.com<br>(หมายเหตุ: -)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ๒)    | ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี<br>(หมายเหตุ: ( เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / <a href="http://www.๑๑๑๑.go.th">www.๑๑๑๑.go.th</a> / ตู้ปณ. ๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐))                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ๓)    | ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ<br>(หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงานปป.ท.)<br>- ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์คชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะตำบลคลองเกลืออำเภอปากเกร็ดจังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐<br>- สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒<br>- <a href="http://www.pacc.go.th">www.pacc.go.th</a> / <a href="http://www.facebook.com/PACC.GO.TH">www.facebook.com/PACC.GO.TH</a><br><br>ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center)<br>Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com)) |

## แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

| ลำดับ | ชื่อแบบฟอร์ม                                                                    |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------|
| ๑)    | แบบฟอร์มการร้องเรียนร้องทุกข์<br>(หมายเหตุ: (สามารถใช้หนังสือของผู้ร้องเองได้)) |

หมายเหตุ

-

## ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนงาน : ร้องเรียน/ร้องทุกข์

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน : องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู

ประเภทของงานบริการ : กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยพ.ศ. ๒๕๖๐

ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ:ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา : ไม่มีระยะเวลาที่กำหนด

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: ๐.๐

ข้อมูลสถิติของกระบวนงาน:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๕

จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๕

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๑

เลขที่เรื่องร้องเรียน .....

## แบบบันทึกการรับเรื่องร้องเรียน

ช่องทางที่รับแจ้ง ☐ โทรศัพท์ ☐ สำนักงานส่วนกลาง/พื้นที่ ☐ จดหมาย / แฟกซ์  
☐ Email ☐ อินเทอร์เน็ต ☐ อื่นๆ .....

วันที่รับแจ้ง ..... เวลา .....

ชื่อผู้แจ้ง .....

ที่อยู่ติดต่อได้ .....

เบอร์โทรศัพท์ .....

ผู้รับแจ้ง ..... หน่วยงาน .....

## รายละเอียดการร้องเรียน

ชื่อผู้ร้องเรียน ..... อายุ ..... เพศ ..... อาชีพ .....

เลขที่บัตรประชาชน .....

เลขที่บัตรอื่นๆ (ที่ออกโดยหน่วยงานราชการ) .....

ขอร้องเรียนสำนักงานส่วนกลาง/ส่วนสำนักงานพื้นที่พิเศษ 1 .....

2 .....

## รายละเอียดเรื่องร้องเรียน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(เฉพาะเจ้าหน้าที่)

การดำเนินการเบื้องต้น

☐ ยุติโดยหน่วยรับข้อร้องเรียน .....☐ ส่งให้ผู้รับผิดชอบหรือหน่วยงาน คือ ..... เมื่อวันที่ ..... เวลา .....

## การดำเนินการ

.....

.....

.....

.....

.....

ผู้ดำเนินการแก้ไขปัญา.....  
(.....)

ตำแหน่ง.....

- ทราบ

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

## สรุปประเด็น

เรื่องร้องเรียนยุติวันที่.....เวลา.....

รวมจำนวนวันที่แก้ปัญหา.....วัน

## การยุติ

1. แจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบโดย

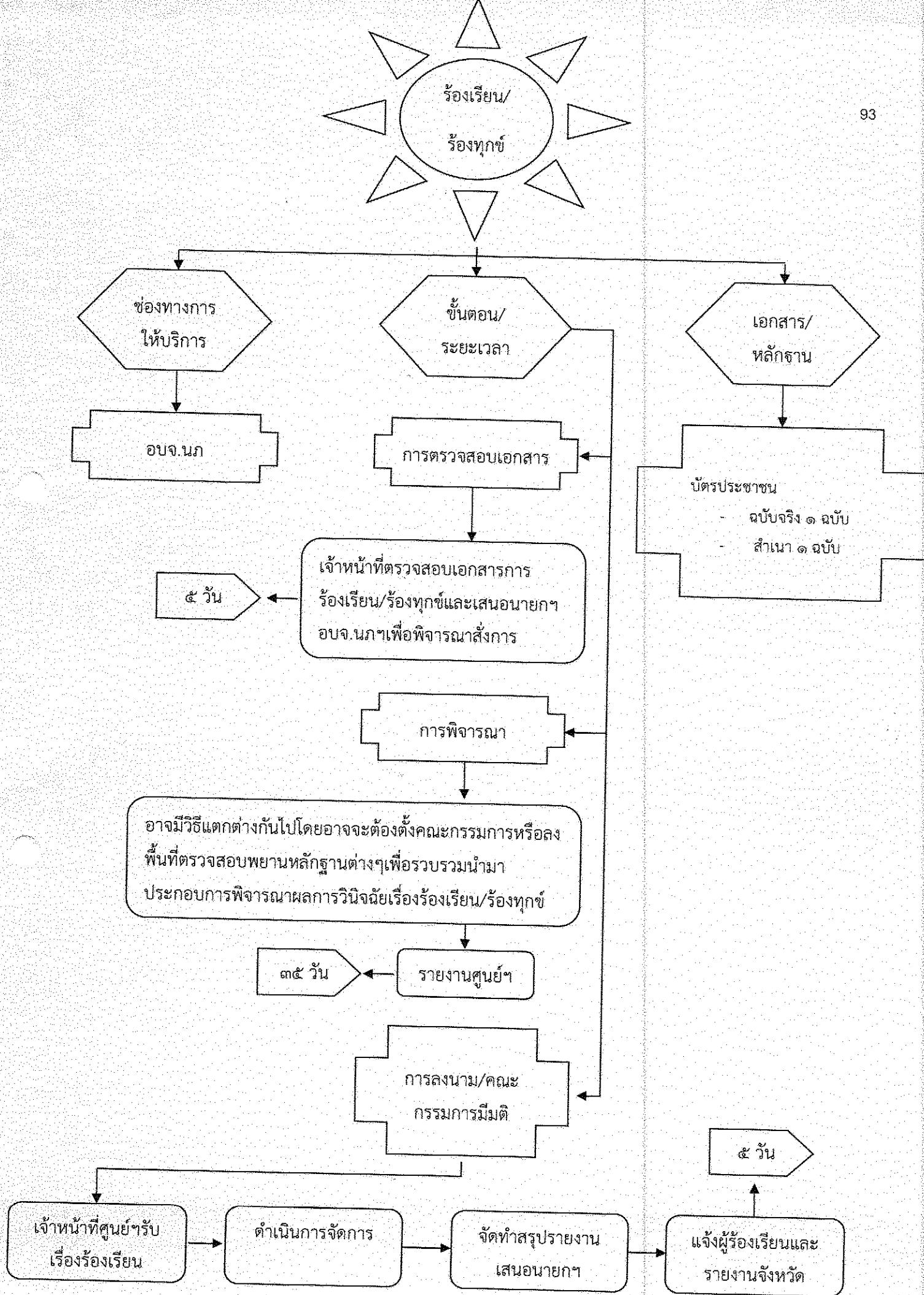
☐ โทรศัพท์ ☐ บุคคล ☐ จัดหมาย ☐ E mail ☐ อื่นๆ

2. การยอมรับของผู้ร้องเรียน

☐ พอใจ / ยอมรับได้  
☐ ไม่พึงพอใจ / ยอมรับไม่ได้

ผู้สรุป.....  
(.....)

เจ้าหน้าที่หน่วยประชาสัมพันธ์รับเรื่องร้องเรียน



คู่มือสำหรับประชาชน : การขอคืนหลักประกันสัญญา

หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู กระทรวงมหาดไทย

**หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**

**หลักเกณฑ์**

องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภูจะคืนหลักประกันสัญญาให้เมื่อคู่สัญญาพ้นจากวันผูกพันตามสัญญาที่มีการตรวจสอบสภาพก่อนคืนหลักประกันสัญญาโดยนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดมอบหมายให้หน่วยงานสำนักกองหรือผู้ครอบครองพัสดุหรือดูแลพัสดุนั้นๆตรวจสอบสภาพหรือมอบหมายให้บุคคลใดหรือบุคคลหนึ่งที่มีความรู้ในเรื่องงานก่อสร้างหรืองานจัดซื้อจัดจ้างนั้นๆตรวจสอบสภาพหรือแต่งตั้งคณะกรรมการฯขึ้นมาเพื่อตรวจสอบสภาพก่อนคืนหลักประกันสัญญา

**กรณีพบความชำรุดบกพร่องของพัสดุภายในระยะเวลาของการประกัน**

ความชำรุดบกพร่องตามสัญญาให้เจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายรับรายงานต่อนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างดำเนินการแก้ไขหรือซ่อมแซมทันทีกรณีที่สัญญาจะครบกำหนดรับประกันความชำรุดบกพร่องให้หน่วยงานที่รับผิดชอบพิจารณาถึงความชำรุดบกพร่องของพัสดุให้แจ้งผู้รับจ้างดำเนินการซ่อมแซมให้เสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดเพื่อป้องกันความเสียหายจากนั้นให้คืนหลักประกันสัญญาต่อไป

**กรณีไม่พบความชำรุดบกพร่องของพัสดุภายในระยะเวลาของการประกัน**

ผู้ได้รับมอบหมายได้ดำเนินการตรวจสอบแล้วไม่พบความชำรุดบกพร่องของพัสดุภายในระยะเวลาของการประกันให้รายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบและคืนหลักประกันสัญญาให้แก่คู่สัญญาหรือผู้ค้าประกันโดยเร็วอย่างช้าไม่เกิน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้วการคืนหลักประกันที่เป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคารบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ในกรณีที่ผู้ยื่นเสนอขอเสนอหรือข้อสัญญาไม่มารับภายในกำหนดจะจัดส่งต้นฉบับหนังสือค้ำประกันให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนโดยเร็วพร้อมกับแจ้งธนาคารบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ผู้ค้ำประกันทราบ

**ช่องทางการให้บริการ**

|                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>สถานที่ให้บริการ</b><br/>กองพัสดุและทรัพย์สินสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู ๑๘๖ ม.๑๓ ต.หนองบัวอ.เมืองจ.หนองบัวลำภู<br/>๓๔๐๐๐ /www.nppao.go.th/๐๔๒-๓๑๒๘๗๑๑อีเมล<br/>nppao๑๘๖@gmail.com<br/>/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน<br/>(หมายเหตุ: -)</p> | <p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ  
 ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๖ วันทำการ

| ลำดับ | ขั้นตอน                                                                                                                                                                                                                                                               | ระยะเวลา   | ส่วนที่รับผิดชอบ                        |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------------------|
| ๑)    | การตรวจสอบเอกสาร<br>๑.๑ บริษัท/ห้างหุ้นส่วนส่งหนังสือขอคืนหลักประกันสัญญา<br>๑.๒ สารบรรณกลางส่งเรื่องให้กองพัสดุและทรัพย์สิน<br>(หมายเหตุ: (กองพัสดุและทรัพย์สิน))                                                                                                    | ๑ วันทำการ | องค์การบริหารส่วน<br>จังหวัดหนองบัวลำภู |
| ๒)    | การพิจารณา<br>กองพัสดุและทรัพย์สินทำบันทึกทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ<br>ตรวจสอบความชำรุดบกพร่องคณะกรรมการรายงานการ<br>ตรวจสอบ<br>(หมายเหตุ: (กองพัสดุและทรัพย์สิน))                                                                                                   | ๒ วันทำการ | องค์การบริหารส่วน<br>จังหวัดหนองบัวลำภู |
| ๓)    | การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ<br>๑. เจ้าหน้าที่กองพัสดุจัดทำหนังสือขออนุมัติคืนหลักประกัน<br>สัญญา<br>๒. เจ้าหน้าที่กองพัสดุแจ้งคู่สัญญารับคืนหลักประกัน<br>สัญญา<br>๓. เจ้าหน้าที่กองพัสดุดำเนินการคืนหลักประกันสัญญาให้แก่คู่สัญญา<br>(หมายเหตุ: (กองพัสดุและทรัพย์สิน)) | ๓ วันทำการ | องค์การบริหารส่วน<br>จังหวัดหนองบัวลำภู |

#### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)                                                                                             | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| ๑)    | หนังสือรับรองนิติบุคคล<br>ฉบับจริง ๑ ฉบับ<br>สำเนา ๒ ฉบับ<br>หมายเหตุ (เซ็นรับรองความถูกต้อง)                                               | -                          |
| ๒)    | บัตรประจำตัวประชาชน<br>ฉบับจริง ๑ ฉบับ<br>สำเนา ๒ ฉบับ<br>หมายเหตุ (เซ็นรับรองความถูกต้องของผู้มอบอำนาจจำนวน ๒ ฉบับ<br>และผู้รับมอบ ๒ ฉบับ) | -                          |
| ๓)    | หนังสือแจ้งความประสงค์ขอถอนหลักประกันสัญญา<br>ฉบับจริง ๑ ฉบับ<br>สำเนา ๒ ฉบับ<br>หมายเหตุ-                                                  | -                          |



## แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

| ลำดับ | ชื่อแบบฟอร์ม                                                                         |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑)    | แบบฟอร์มขอคืนหลักประกันสัญญา<br>(หมายเหตุ: (สามารถใช้หนังสือของบริษัท/ห้าง/ร้านได้)) |

หมายเหตุ

-

## ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนงาน : การขอคืนหลักประกันสัญญา

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน : องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู

ประเภทของงานบริการ : กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

๑) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ. ๒๕๖๐

ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ:ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา : ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ.๒๕๖๐

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: ๑๕.๐

ข้อมูลสถิติของกระบวนงาน:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๕๐

จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๖๐

จำนวนคำขอน้อยที่สุด ๓๐

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตหลักประกันสัญญา

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือคำประกันธนาคาร.....

เลขที่.....ลงวันที่.....

ใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....

เลขที่.....

ลงวันที่.....

ตามที่ บริษัท/ห้าง/ร้าน.....

โครงการ.....

ตามสัญญาจ้างเลขที่.....

ลงวันที่.....

นั้น

บัดนี้ บริษัท/ห้าง/ร้าน.....

ได้พ้นข้อผูกพันแล้ว

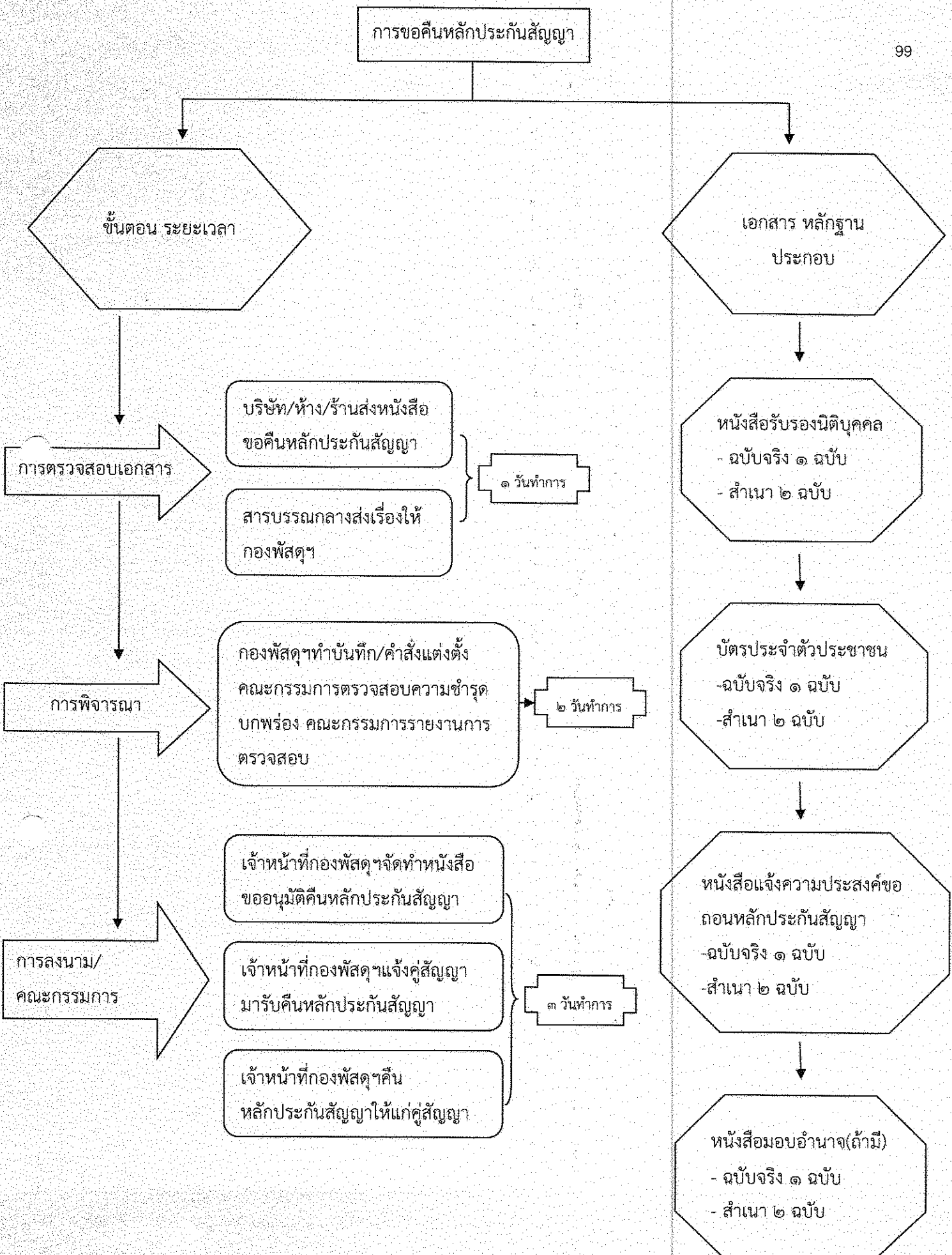
จึงขออนุญาตหลักประกันสัญญาโครงการดังกล่าวคืน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้รับจ้าง/ผู้ขาย



## คู่มือสำหรับประชาชน : การขอหนังสือรับรองผลงาน

หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู กระทรวงมหาดไทย

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภูจะออกหนังสือรับรองผลงานให้ผู้รับจ้างที่ประสงค์ขอหนังสือรับรองผลงาน โดยยื่นคำขอได้ที่หน่วยงานสารบรรณกลางองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภูหน่วยงานที่รับผิดชอบจะดำเนินการตรวจสอบสัญญาจ้างเลขที่ลงวันที่วงเงินค่าก่อสร้างระยะเวลาดำเนินการวันเริ่มต้นสัญญาวันสิ้นสุดสัญญาจ้างผู้รับจ้างได้ทำการก่อสร้างแล้วเสร็จตามสัญญาเมื่อวันที่เดือนพ.ศ. คณะกรรมการตรวจการจ้างได้ตรวจรับงานสุดท้ายเมื่อวันที่เดือนพ.ศ. ระยะเวลารับประกันผลงานจำนวนปีซึ่งจะครบกำหนดวันที่เดือนพ.ศ. และบันทึกเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อออกหนังสือรับรองผลงานให้กับผู้รับจ้าง

### ช่องทางการให้บริการ

|                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>สถานที่ให้บริการ</b><br>กองพัสดุและทรัพย์สินสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัด<br>หนองบัวลำภู ๑๘๖ ม.๑๓ ต.หนองบัว.เมืองจ.หนองบัวลำภู<br>๓๔๐๐๐ /www.nppao.go.th/๐๔๒-๓๑๒๘๗๑ /อีเมลล์<br>nppao๑๘๖@gmail.com<br>/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน<br>(หมายเหตุ: -) | <b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน<br>ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา<br>๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง) |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๓ วันทำการ

| ลำดับ | ขั้นตอน                                                                                                                                                                   | ระยะเวลา   | ส่วนที่รับผิดชอบ                        |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------------------|
| ๑)    | <b>การตรวจสอบเอกสาร</b><br>๑.๑ บริษัท/ห้างร้านส่งหนังสือขอหนังสือรับรองผลงาน<br>๑.๒ สารบรรณกลางส่งเรื่องให้กองพัสดุและทรัพย์สิน<br><br>(หมายเหตุ: (กองพัสดุและทรัพย์สิน)) | ๑ วันทำการ | องค์การบริหารส่วน<br>จังหวัดหนองบัวลำภู |
| ๒)    | <b>การพิจารณา</b><br>บริษัท/ห้างร้านส่งหนังสือขอหนังสือรับรองผลงาน<br>สารบรรณกลางส่งเรื่องให้กองพัสดุและทรัพย์สิน<br><br>(หมายเหตุ: (กองพัสดุและทรัพย์สิน))               | ๑ วันทำการ | องค์การบริหารส่วน<br>จังหวัดหนองบัวลำภู |

| ลำดับ | ขั้นตอน                                                                                                                                                                                                                                                                             | ระยะเวลา   | ส่วนที่รับผิดชอบ                    |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------|
| ๓)    | <p>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่กองพัสดุจัดทำหนังสือขออนุมัติออกหนังสือรับรองผลงาน</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่กองพัสดุแจ้งคู่สัญญามารับหนังสือรับรองผลงาน</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่กองพัสดุมอบหนังสือรับรองผลงานให้แก่คู่สัญญา</p> <p>(หมายเหตุ: (กองพัสดุและทรัพย์สิน))</p> | ๑ วันทำการ | องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู |

## รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)                                                                                                                        | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| ๑)    | <p>หนังสือรับรองนิติบุคคล</p> <p>ฉบับจริง ๑ ฉบับ</p> <p>สำเนา ๒ ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (เซ็นรับรองความถูกต้อง)</p>                                                       | -                          |
| ๒)    | <p>บัตรประจำตัวประชาชน</p> <p>ฉบับจริง ๑ ฉบับ</p> <p>สำเนา ๒ ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ(เซ็นรับรองความถูกต้องของผู้รับมอบอำนาจจำนวน ๒ ฉบับและผู้รับมอบ ๒ ฉบับ)</p>           | -                          |
| ๓)    | <p>หนังสือแจ้งความประสงค์ขอหนังสือรับรองผลงาน</p> <p>ฉบับจริง ๑ ฉบับ</p> <p>สำเนา ๒ ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (เซ็นรับความถูกต้อง)</p>                                      | -                          |
| ๔)    | <p>หนังสือมอบอำนาจ</p> <p>ฉบับจริง ๑ ฉบับ</p> <p>สำเนา ๒ ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (ผู้รับมอบอำนาจเป็นผู้ออกเอกสาร (พร้อมทั้งแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบด้วย))</p> | -                          |

## ค่าธรรมเนียม

| ลำดับ | รายละเอียดค่าธรรมเนียม             | ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ) |
|-------|------------------------------------|-----------------------------|
| ๑)    | ไม่มีค่าธรรมเนียม<br>(หมายเหตุ: -) | ค่าธรรมเนียม ๐ บาท          |

## ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

| ลำดับ | ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑)    | สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู ๑๘๖ ม.๑๓ ต.หนองบัวอ.เมืองจ.หนองบัวลำภู ๓๕๐๐๐ /www.nppao.go.th/๐๔๒-๓๑๒๘๗๑อีเมล์ nppao๑๘๖@gmail.com<br>(หมายเหตุ: -)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ๒)    | ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี<br>(หมายเหตุ: ( เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ปณ. ๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐))                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ๓)    | ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ<br>(หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงานป.ป.ท.)<br>- ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์คชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะตำบลคลองเกลืออำเภอปากเกร็ดจังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐<br>- สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒<br>- www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH<br><br>ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center)<br>Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com)) |

## แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

| ลำดับ | ชื่อแบบฟอร์ม                                                                         |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑)    | แบบฟอร์มขอหนังสือรับรองผลงาน<br>(หมายเหตุ: (สามารถใช้หนังสือของห้าง/บริษัท/ร้านได้)) |

## หมายเหตุ

-

### ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ : การขอหนังสือรับรองผลงาน

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ : องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู

ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ : อนุมัติ

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

๑) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ. ๒๕๖๐

ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา : ไม่มีระยะเวลาที่กำหนด

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: ๐.๐

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๓

จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๕

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๑

## แบบฟอร์มการขอหนังสือรับรองผลงาน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอหนังสือรับรองผลงาน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู

อ้างถึง สัญญาจ้างเลขที่.....ลงวันที่.....

ตามที่.....ได้ทำสัญญาจ้าง

โครงการ.....

เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) นั้น

บัดนี้ บริษัท/ห้าง/ร้าน.....ได้ดำเนินงานแล้วเสร็จ

จึงขอให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู ออกหนังสือรับรองผลงานให้กับห้าง/บริษัท

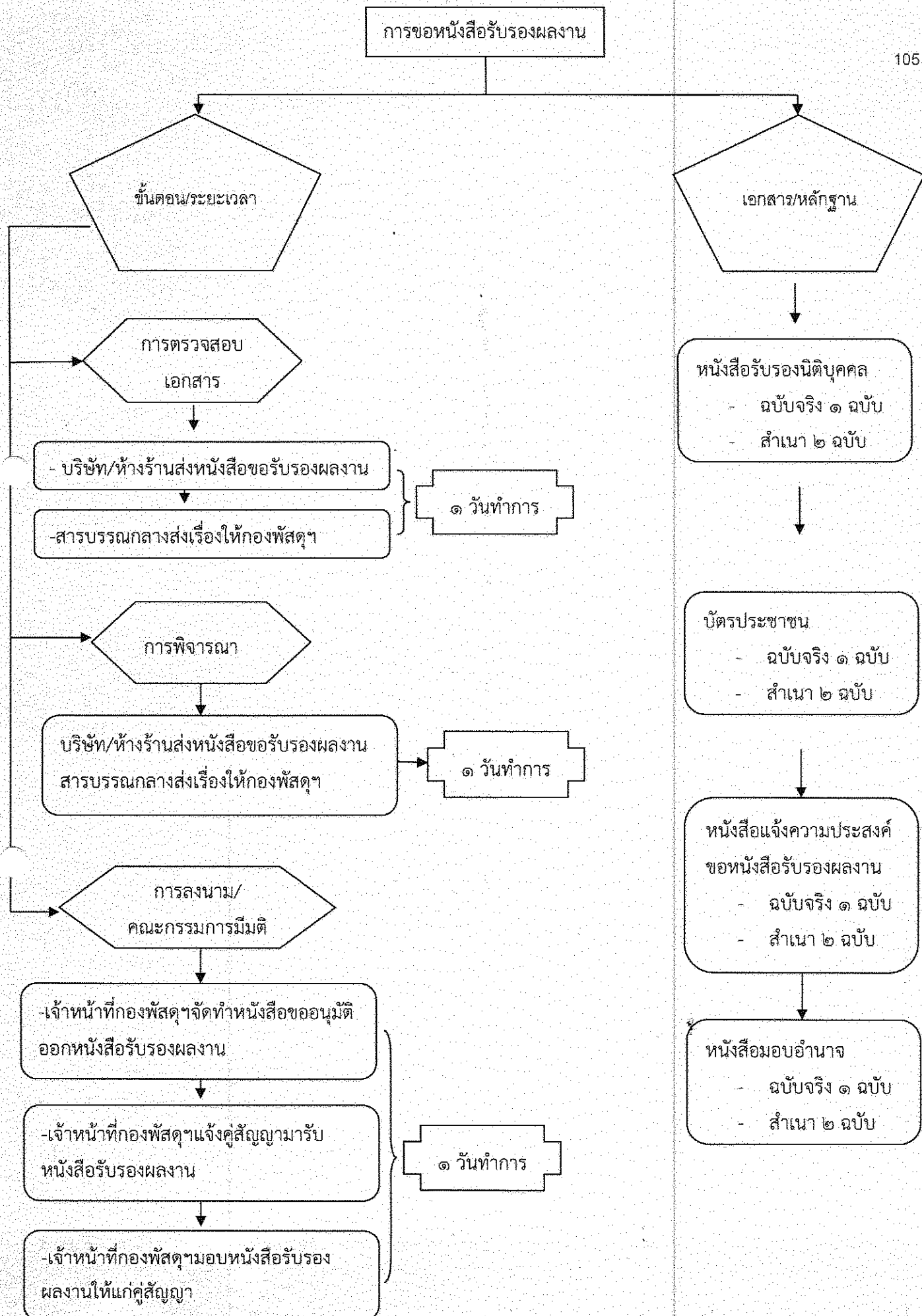
เพื่อนำไปใช้.....ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....



## คู่มือสำหรับประชาชน : การขอเข้าร่วมรับฟังการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด หนองบัวลำภู

หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู กระทรวงมหาดไทย

**หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**

๑. ผู้ร้องขอเข้าร่วมรับฟังการประชุมสภาจะต้องแจ้งความประสงค์ต่อประธานสภาเพื่อดำเนินการพิจารณาอนุญาตให้ผู้ร้องขอสามารถเข้าร่วมรับฟังการประชุมสภาในครั้งที่ขอเข้าร่วมได้ซึ่งต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วันก่อนถึงวันประชุมสภาในครั้งนั้นๆตามระเบียบฯ

๒. ผู้มีความประสงค์ขอเข้าร่วมรับฟังการประชุมสภาจะต้องแต่งการด้วยชุดสุภาพพร้อมทั้งลงลายมือชื่อในสมุดลงทะเบียนและติดป้ายที่หน้าอกในวันประชุมสภาด้วย

### ช่องทางการให้บริการ

|                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>สถานที่ให้บริการ</b><br>ฝ่ายประชุมสภา กองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด<br>หนองบัวลำภู ๑๘๖ ม.๑๓ ต.หนองบัว เมืองจ.หนองบัวลำภู<br>๓๙๐๐๐ โทรศัพท์/โทรสาร ๐๔๒๓๑๒๘๗๗ ต่อ ๓๓๐ ,๓๓๑ /<br>ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน<br>(หมายเหตุ: -) | <b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน<br>ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา<br>๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง) |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๓ วันทำการ

| ลำดับ | ขั้นตอน                                                                                                                                            | ระยะเวลา   | ส่วนที่รับผิดชอบ |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------|
| ๑)    | <b>การตรวจสอบเอกสาร</b><br>เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบเอกสารผู้ขออนุญาตเข้าฟังการ<br>ประชุมฯ<br>(หมายเหตุ: (ฝ่ายการประชุมสภา กองกิจการสภา อบจ.นบ)) | ๑๕ นาที    | -                |
| ๒)    | <b>การพิจารณา</b><br>เจ้าหน้าที่เสนอเรื่องต่อประธานสภาเพื่อพิจารณา<br>(หมายเหตุ: (ฝ่ายการประชุมสภา กองกิจการสภา อบจ.นบ))                           | ๒ วันทำการ | -                |
| ๓)    | <b>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ</b><br>เมื่อประธานสภาพิจารณาแล้วแจ้งให้ผู้ขออนุญาตให้ทราบ<br>(หมายเหตุ: (ฝ่ายการประชุมสภา กองกิจการสภา อบจ.นบ))        | ๑ วันทำการ | -                |

## รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)                        | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| ๑)    | บัตรประจำตัวประชาชน<br>ฉบับจริง ๑ ฉบับ<br>สำเนา ๑ ฉบับ<br>หมายเหตุ-    | -                          |
| ๒)    | หนังสือแจ้งความประสงค์<br>ฉบับจริง ๑ ฉบับ<br>สำเนา ๑ ฉบับ<br>หมายเหตุ- | -                          |

## ค่าธรรมเนียม

| ลำดับ | รายละเอียดค่าธรรมเนียม             | ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ) |
|-------|------------------------------------|-----------------------------|
| ๑)    | ไม่มีค่าธรรมเนียม<br>(หมายเหตุ: -) | ค่าธรรมเนียม ๐ บาท          |

## ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

| ลำดับ | ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑)    | สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู ๑๘๖ ม.๑๓ ต.หนองบัวอ.เมืองจ.หนองบัวลำภู ๓๙๐๐๐ /www.nppao.go.th/๐๔๒-๓๑๒๘๗๑ อีเมลล์ nppao๑๘๖@gmail.com<br>(หมายเหตุ: -)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ๒)    | ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี<br>(หมายเหตุ: ( เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ปณ. ๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐))                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ๓)    | ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ<br>(หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงานป.ป.ท.)<br>- ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์คชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะตำบลคลองเกลืออำเภอปากเกร็ดจังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐<br>- สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒<br>- www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH<br><br>ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center)<br>Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com)) |

## แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

| ลำดับ | ชื่อแบบฟอร์ม                                                                      |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| ๑)    | แบบฟอร์มการขออนุญาตแบบ ๑<br>(หมายเหตุ: (สามารถใช้แบบฟอร์มของผู้ขอเข้าร่วมเองได้)) |
| ๒)    | แบบฟอร์มการขออนุญาตแบบ ๒<br>(หมายเหตุ: (สามารถใช้แบบฟอร์มของผู้ขอเข้าร่วมเองได้)) |

หมายเหตุ

## ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนงาน : การขอเข้าร่วมรับฟังการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน : องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภูกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู

ประเภทของงานบริการ : กระบวนงานบริการที่เปิดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

- ๑) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๔๗ (แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่๒) พ.ศ.๒๕๕๔)

ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ:ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา : แจ้งล่วงหน้าก่อนถึงวันประชุมสภา

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: ๓.๐

ข้อมูลสถิติของกระบวนงาน:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐

จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐

แบบฟอร์มขออนุญาตเข้าฟังการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู

เขียนที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

เรื่อง ขออนุญาตเข้ารับฟังการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู

เรียน ประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู

ด้วย.....มีความประสงค์จะนำคณะ.....

จำนวน.....คน จากตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....เข้ารับฟังการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู

สมัย ☐ สามัญ ☐ วิสามัญ สมัยที่.....ครั้งที่..... พ.ศ. ....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ขอแสดงความนับถือ

.....  
(.....)

หมายเลขโทรศัพท์

.....  
.....

☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต

.....  
(.....)

แบบฟอร์มขออนุญาตเข้าฟังการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู

เขียนที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตเข้ารับฟังการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู

เรียน ประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู

ด้วยข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

มีความประสงค์จะเข้ารับฟังการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู สมัย ☐ สามัญ ☐ วิสามัญ

สมัยที่.....ครั้งที่..... พ.ศ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

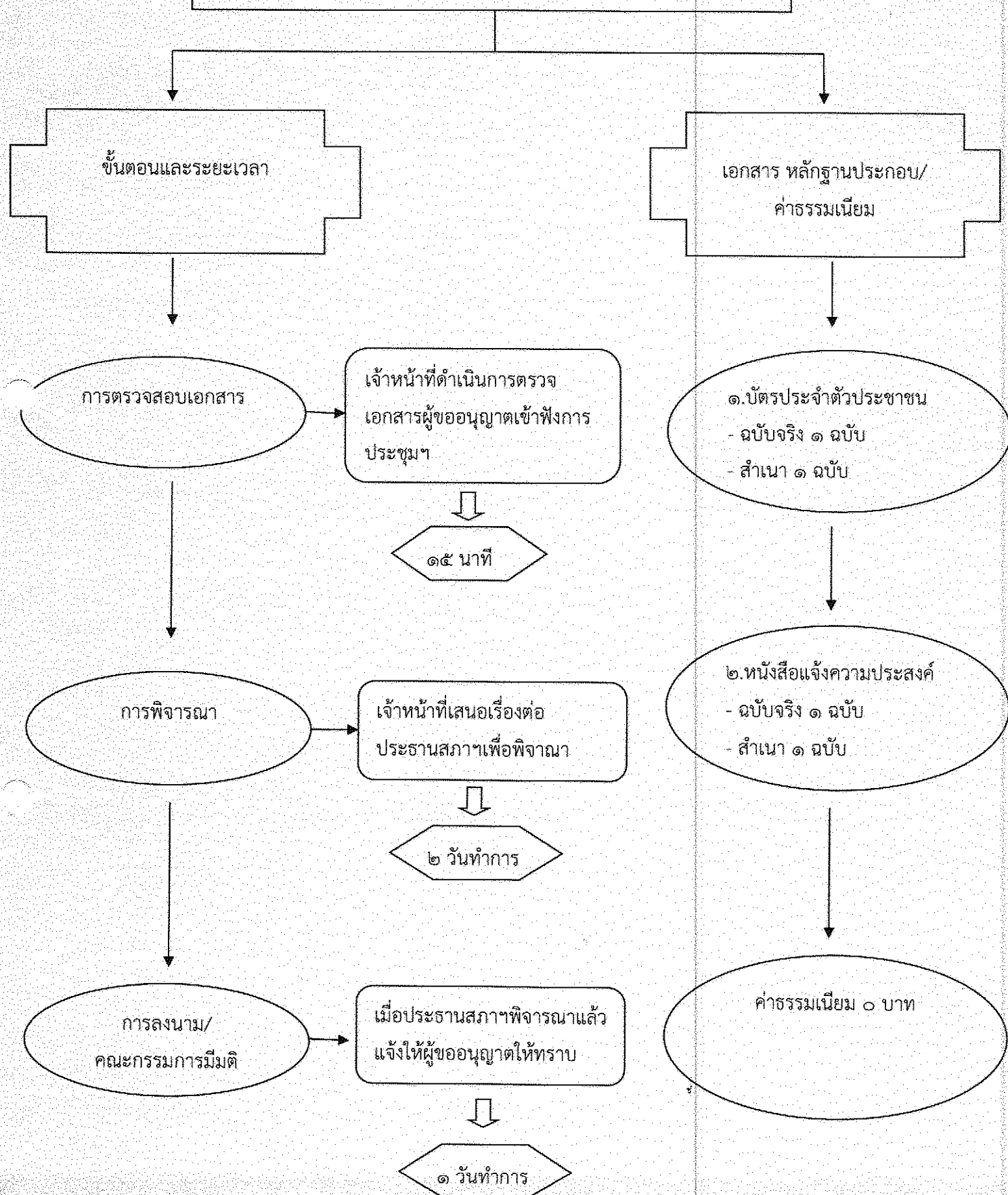
หมายเลขโทรศัพท์

.....

.....

☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต

(.....)



## คู่มือสำหรับประชาชน : การสมัครขอรับรองแปลงมาตรฐานเกษตรอินทรีย์ (SDGsPGS)

หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู กระทรวงมหาดไทย

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

การพัฒนามาตรฐานเกษตรกรรมยั่งยืนแบบมีส่วนร่วม SDGsPGS เป็นทางเลือกหนึ่งที่เครือข่ายเกษตรกรและภาคีร่วมพัฒนาสามารถนำไปพัฒนาเพื่อการรับรองแปลงและผลผลิตจากกลุ่มเครือข่ายทั้งในประเทศไทยและในกลุ่มประเทศ ASEAN เครือข่าย SDGsPGS ไม่ใช่เครือข่ายเพื่อการรับรองมาตรฐานแต่เพียงอย่างเดียวหากแต่มาตรฐานการรับรองแบบมีส่วนร่วมเป็นเครื่องมือหนึ่งในการพัฒนาและรับรองแปลงผลผลิตทางการเกษตรเกิดการเชื่อมโยงและการจัดการนำผลผลิตออกสู่ตลาดอย่างเป็นระบบทั้งห่วงโซ่อุปทานต้นน้ำ กลางน้ำ และปลายน้ำ เครือข่าย SDGsPGS ได้พัฒนากลไกการขับเคลื่อนระดับจังหวัดขึ้นมา ๔ กลไกได้แก่กลไกคณะทำงานตรวจแปลงเกษตรกรรมยั่งยืนกลไกธุรกิจกลไกคณะกรรมการรับรองมาตรฐานเกษตรกรรมยั่งยืนแบบมีส่วนร่วมและสุดท้ายคือกลไกเพื่อดูแลการบริหารจัดการข้อมูลในระบบฐานข้อมูล SDGsPGS ใช้ตลาดนำการผลิตทำให้สามารถช่วยเกษตรกรจัดการผลิตเพื่อการค้าสู่ตลาดได้อย่างเป็นรูปธรรมและยั่งยืน

องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภูถือว่าเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขนาดใหญ่โดยมีนโยบายขับเคลื่อนเกษตรอินทรีย์ในจังหวัดหนองบัวลำภูให้มากที่สุดโดยมีกิจกรรมรณรงค์ใช้สารเคมีในภาคการเกษตรอบรมใช้สารชีวภัณฑ์แทนสารเคมีในภาคการเกษตรอีกทั้งลงพื้นที่ให้ความรู้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงให้ประชาชนตระหนักถึงการใช้สารเคมีในภาคการเกษตร

เกษตรกรหรือประชาชนที่สนใจเข้าร่วมเพื่อขอรับรองแปลงมาตรฐานเกษตรอินทรีย์สามารถขอรับเอกสารใบสมัครได้ที่กองแผนและงบประมาณหมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๒-๓๑๒๒๕ และ Facebook: ศูนย์ปฏิบัติการเกษตรอินทรีย์องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภูและรับเอกสารได้ที่ศูนย์เครือข่ายการมีส่วนร่วมของประชาชน (ตึกเขียวข้างที่ว่าการอำเภอเมืองหนองบัวลำภู) ซึ่งผู้สมัครขอรับรองจะได้รับคือ

๑.แบบฟอร์มขอรับรองมาตรฐานเกษตรอินทรีย์แบบมีส่วนร่วม SDGsPGS (Application Form) สำหรับประชาชนทั่วไปและผู้สนใจเรื่องเกษตรอินทรีย์

๒.แบบรายงานการตรวจแปลงมาตรฐานเกษตรอินทรีย์แบบมีส่วนร่วม SDGsPGS (Inspection Form) สำหรับผู้ตรวจแปลง

### การพิจารณาให้ความเห็นขอรับรองมาตรฐานเกษตรอินทรีย์

๑.เมื่อคณะทำงานฝ่ายส่งเสริมและตรวจสอบมาตรฐาน ICS ได้รับเอกสารการยื่นใบสมัครเพื่อขอรับการตรวจรับรองแปลงจะลงพื้นที่ตรวจแปลงโดยใช้แบบฟอร์มฯตามข้อ ๒

๒.คณะทำงานฝ่ายส่งเสริมฯซึ่งจะลงข้อมูลตามข้อเท็จจริงรายละเอียดอื่นๆที่เกี่ยวข้องตามมาตรฐานเกษตรอินทรีย์แบบมีส่วนร่วม SDGsPGS ทั้ง ๒๒ ข้อหลังจากนั้นคณะทำงานจะรวบรวมเอกสารที่ตรวจแปลงทั้งจังหวัดเพื่อเสนอเข้าสู่คณะกรรมการรับรองมาตรฐานเกษตรอินทรีย์ในระดับเครือข่าย

๓.เมื่อผ่านคณะกรรมการระดับเครือข่ายแล้วจะเข้าสู่คณะกรรมการรับรองมาตรฐานเกษตรอินทรีย์แบบมีส่วนร่วมระดับจังหวัดพิจารณา

๔.เมื่อผ่านคณะกรรมการระดับจังหวัดพิจารณาแล้วตามมาตรฐานทั้ง ๒๒ ข้อแล้วจะพิจารณาระยะเวลารับรอง ๒ ปีคือ

๔.๑ ให้การรับรองผลผลิต SDGsPGS เป็นอินทรีย์ระยะปรับเปลี่ยน

๔.๒ ให้การรับรองผลผลิต SDGsPGS เป็นเกษตรอินทรีย์ ๑๐๐%

๕.เมื่อผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการฯจากระดับจังหวัดแล้วจะดำเนินการออกใบรับรองมาตรฐานเกษตรอินทรีย์แบบมีส่วนร่วมเพื่อเป็นเอกสารยืนยันการทำเกษตรอินทรีย์

### ช่องทางการให้บริการ

|                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>สถานที่ให้บริการ</b><br>กองแผนและงบประมาณองค์การบริหารส่วนจังหวัด<br>หนองบัวลำภู ๑๘๖ ม.๑๓ ต.หนองบัว.เมือง<br>จ.หนองบัวลำภู ๓๙๐๐๐ /www.nppao.go.th โทรศัพท์/<br>โทรสาร ๐๔๒-๓๑๒๒๒๕<br>/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน<br>(หมายเหตุ: -) | <b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน<br>ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา<br>๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง) |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๓๐ วัน

| ลำดับ | ขั้นตอน                                                                                                                                                                                                                                                         | ระยะเวลา | ส่วนที่รับผิดชอบ                    |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------|
| ๑)    | <b>การตรวจสอบเอกสาร</b><br>๑.ยื่นเอกสารใบสมัครตรวจรับรองแปลงมาตรฐานเกษตรอินทรีย์โดยกรอกข้อมูลให้ชัดเจนและยื่นเอกสารข้อมูลประกอบสำเนาบัตรประชาชน/ทะเบียนบ้าน/เอกสารสิทธิ์ที่ดินที่ขอตรวจฯ<br><br>หมายเหตุ: ฝ่ายข้อมูลนิติฯ<br>งานพัฒนาชุมชน<br>กองแผนและงบประมาณ | ๑๐ นาที  | องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู |

| ลำดับ | ขั้นตอน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ระยะเวลา | ส่วนที่รับผิดชอบ                    |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------|
| ๒)    | <p><b>การพิจารณา</b></p> <p>คณะกรรมการตรวจแปลงฯ (ICS) ดำเนินการ</p> <p>๑.รับเอกสารตรวจแปลงฯ</p> <p>๒.ติดต่อประสานงานพื้นที่</p> <p>๓.ลงพื้นที่ตรวจแปลงตามข้อเท็จจริงมาตรฐานเกษตรอินทรีย์ ๒๒ ข้อ</p> <p>คณะกรรมการลงพื้นที่รวบรวมเอกสารข้อเท็จจริงเสนอ กก.ระดับจังหวัด</p> <p>หมายเหตุ : ฝ่ายข้อมูลปฏิบัติงานพัฒนาชุมชนกองแผนและงบประมาณ</p> <p>-ระยะเวลาขึ้นอยู่กับจำนวนแปลงที่ยื่นสมัครขอตรวจแปลงไว้ อาจไม่แน่นอน</p> | ๑๕ วัน   | องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู |
| ๓)    | <p><b>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ</b></p> <p>คกก.รับรองมาตรฐานเกษตรฯระดับจังหวัดพิจารณารับรองผลผลิตเป็นอินทรีย์ระยะปรับเปลี่ยน/อินทรีย์ ๑๐๐% และมอบใบรับรอง PGS</p> <p>หมายเหตุ : ฝ่ายข้อมูลปฏิบัติงานพัฒนาชุมชนกองแผนและงบประมาณ</p>                                                                                                                                                                                     | ๑๕ วัน   | องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู |

#### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)                                                                   | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| ๑)    | <p><b>บัตรประจำตัวประชาชน</b></p> <p>ฉบับจริง ๐ ฉบับ</p> <p>สำเนา ๑ ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้อง)</p> | -                          |
| ๒)    | <p><b>สำเนาทะเบียนบ้าน</b></p> <p>ฉบับจริง ๐ ฉบับ</p> <p>สำเนา ๑ ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้อง)</p>    | -                          |

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)                                                                                          | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| ๓)    | สำเนาเอกสารสิทธิ (โฉนดที่ดิน ,น.ส.๓,น.ส.๓ ก,น.ส.๓ก, น.ส.๓ ข.<br>ฯลฯ)<br>ฉบับจริง ๐ ฉบับ<br>สำเนา ๑ ฉบับ<br>หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้อง) | -                          |

## ค่าธรรมเนียม

| ลำดับ | รายละเอียดค่าธรรมเนียม             | ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ) |
|-------|------------------------------------|-----------------------------|
| ๑)    | ไม่มีค่าธรรมเนียม<br>(หมายเหตุ: -) | ค่าธรรมเนียม ๐ บาท          |

## ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

| ลำดับ | ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑)    | สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู ๑๘๖ ม.๑๓ ต.หนองบัวอ.เมืองจ.หนองบัวลำภู ๓๙๐๐๐<br>/www.nppao.go.th/๐๔๒-๓๑๒๘๗๑ อีเมล nppao๑๘๖@gmail.com<br>(หมายเหตุ: -)                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ๒)    | ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี<br>(หมายเหตุ: ( เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ปณ.<br>๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐))                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ๓)    | ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ<br>(หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงานปป.ท.)<br>- ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์คชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะตำบลคลองเกลืออำเภอปากเกร็ดจังหวัดนนทบุรี<br>๑๑๑๒๐<br>- สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒<br>- www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH<br><br>ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) |

| ลำดับ | ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ                                                                                        |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com)) |

#### แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

| ลำดับ | ชื่อแบบฟอร์ม             |
|-------|--------------------------|
| ๑)    | ใบสมัคร<br>(หมายเหตุ: -) |

หมายเหตุ

-

#### ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนงาน : การสมัครขอรับรองแปลงมาตรฐานเกษตรอินทรีย์ (SDGsPGS)

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน : องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภูกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู

ประเภทของงานบริการ : กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ : ขึ้นทะเบียน

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

๑) ยุทธศาสตร์การพัฒนาเกษตรอินทรีย์แห่งชาติพ.ศ. ๒๕๖๐- ๒๕๖๔

ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา : ไม่มีระยะเวลาที่กำหนด

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: ๐.๐

#### ข้อมูลสถิติของกระบวนงาน:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐

จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐

จำนวนคำขอน้อยที่สุด ๐

ใบสมัครและข้อมูลแปลงขอรับรองมาตรฐานเกษตรกรรมยั่งยืน SDGsPGS (Application Form)

ชื่อกลุ่ม/สังกัด.....  
 ตั้งอยู่เลขที่.....  
 ผู้ประสานงาน..... โทรศัพท์.....  
 ชื่อ-สกุล ผู้สมัคร (นาย/นาง/นางสาว).....  
 เลขบัตรประจำตัวประชาชน..... ที่อยู่.....  
 โทรศัพท์ติดต่อ..... Email :.....  
 Line ID :..... รายได้เฉลี่ยก่อนสมัคร SDGsPGS..... บาท/ปี

1. พื้นที่การเกษตร (ระบุพื้นที่ที่มีการถือครองทำการเกษตรในปัจจุบัน \*ทั้งหมด\*)

| ที่ | ชื่อพื้นที่ | พื้นที่ (ไร่/งาน/ตรว.) | กรรมสิทธิ์                       | การจัดการ                                    | การใช้ประโยชน์ (ทำนา, พืชสวน, พืชไร่, ไม้, สระป่า, ที่รกร้าง, บ้านพัก) | วันที่เริ่มทำเกษตรกรรมยั่งยืน | วันที่ใช้สารเคมีครั้งสุดท้าย (ปี/ไตรมาส/ปี หรือ ชื่อการค้า) |
|-----|-------------|------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 1   |             |                        | -ตัวเอง<br>-ญาติพี่น้อง<br>-เช่า | -ทำเอง<br>-ให้ผู้อื่นเช่า<br>-ไม่ใช้ประโยชน์ |                                                                        |                               | เดือน.....ปี.....<br>สารเคมี.....<br>ปุ๋ยเคมี.....          |

| ที่                                                                             | ชื่อพื้นที่ | พื้นที่<br>(ไร่/งาน/ตรว.) | กรรมสิทธิ์                       | การจัดการ                                    | การใช้ประโยชน์<br>(ทำนา, พืชสวน, ไร่, ฝัก,<br>สระ, ป่า, ที่รกร้าง, บ้านพัก) | วันที่เริ่มทำ<br>เกษตรกรรมยั่งยืน | วันที่ใช้สารเคมีครั้งสุดท้าย (โปรดระบุ ชื่อสามัญ หรือ<br>ชื่อการค้า) |
|---------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 2                                                                               |             |                           | -ตัวเอง<br>-ญาติพี่น้อง<br>-เช่า | -ทำเอง<br>-ให้ผู้อื่นเช่า<br>-ไม่ใช้ประโยชน์ |                                                                             |                                   | เดือน.....ปี.....<br>สารเคมี.....<br>ปุ๋ยเคมี.....                   |
| 3                                                                               |             |                           | -ตัวเอง<br>-ญาติพี่น้อง<br>-เช่า | -ทำเอง<br>-ให้ผู้อื่นเช่า<br>-ไม่ใช้ประโยชน์ |                                                                             |                                   | เดือน.....ปี.....<br>สารเคมี.....<br>ปุ๋ยเคมี.....                   |
| 4                                                                               |             |                           | -ตัวเอง<br>-ญาติพี่น้อง<br>-เช่า | -ทำเอง<br>-ให้ผู้อื่นเช่า<br>-ไม่ใช้ประโยชน์ |                                                                             |                                   | เดือน.....ปี.....<br>สารเคมี.....<br>ปุ๋ยเคมี.....                   |
| 5                                                                               |             |                           | -ตัวเอง<br>-ญาติพี่น้อง<br>-เช่า | -ทำเอง<br>-ให้ผู้อื่นเช่า<br>-ไม่ใช้ประโยชน์ |                                                                             |                                   | เดือน.....ปี.....<br>สารเคมี.....<br>ปุ๋ยเคมี.....                   |
| แหล่งน้ำที่ใช้ในการเกษตร                                                        |             |                           |                                  |                                              |                                                                             |                                   |                                                                      |
| น้ำฝน.....สระน้ำ.....ห้วย.....บึงชลประทาน.....บึง.....บึง.....อื่นๆ (ระบุ)..... |             |                           |                                  |                                              |                                                                             |                                   |                                                                      |

## 2. ประเภทของแปลงเกษตรกรรมยั่งยืน

- ☐ เกษตรธรรมชาติ    ☐ เกษตรอินทรีย์    ☐ วนเกษตร  
☐ เกษตรผสมผสาน    ☐ เกษตรทฤษฎีใหม่

3. ข้าพเจ้าขอสมัครเข้าร่วมโครงการเกษตรกรรมยั่งยืน SDGs PGS ของกลุ่ม.....  
และยินดีปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อกำหนดต่อไปนี้

- 1) ปฏิบัติตามมาตรฐานเกษตรกรรมยั่งยืนที่กลุ่มฯ กำหนด
- 2)ยินยอมให้ผู้ตรวจแปลงของกลุ่มฯ เข้าตรวจสอบในพื้นที่การเกษตรทุกแปลง ตลอดจนสถานที่เก็บเครื่องมือ สถานที่พัก โดยทางผู้ตรวจไม่จำเป็นต้องแจ้งให้ข้าพเจ้าทราบล่วงหน้า
- 3) จัดทำเอกสารประกอบการผลิต เช่น รายงานการผลิต, บัญชีขาย, บัญชีซื้อปัจจัยการผลิต, บัญชีฟาร์ม และ/หรือ บัญชีการผลิต รวมทั้งยินยอมให้ผู้ตรวจ ตรวจเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการผลิต และการประกอบการเหล่านี้
- 4) แจ้งให้กลุ่มฯ ทราบโดยทันที ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงการผลิต เช่น การเปลี่ยนแปลงพื้นที่การผลิต ชนิดพืชที่ปลูกและขอรับรอง รวมทั้งการละเมิดมาตรฐานเกษตรกรรมยั่งยืนของข้าพเจ้า
- 5) ยินดีที่จะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และระเบียบอื่นๆ ที่ทางกลุ่มฯ ได้กำหนดขึ้นภายหลัง

ข้าพเจ้าได้อ่านรายละเอียดเงื่อนไขข้างต้นแล้ว และยอมรับข้อกำหนดต่างๆ จึงได้ลงลายมือชื่อไว้ พร้อมเสนอให้ประธานกลุ่มฯ และองค์กรที่เกี่ยวข้องพิจารณา

|                       |   |
|-----------------------|---|
| ลงชื่อเกษตรกรผู้สมัคร |   |
| วัน/เดือน/ปี          |   |
| ลงชื่อประธานกลุ่ม     |   |
| วัน/เดือน/ปี          | ✓ |
| ลงชื่อประธานเครือข่าย |   |
| วัน/เดือน/ปี          |   |

\*\*\*โปรดแนบสำเนาบัตรประชาชนของเกษตรกร (ผู้สมัคร) 1 ฉบับ

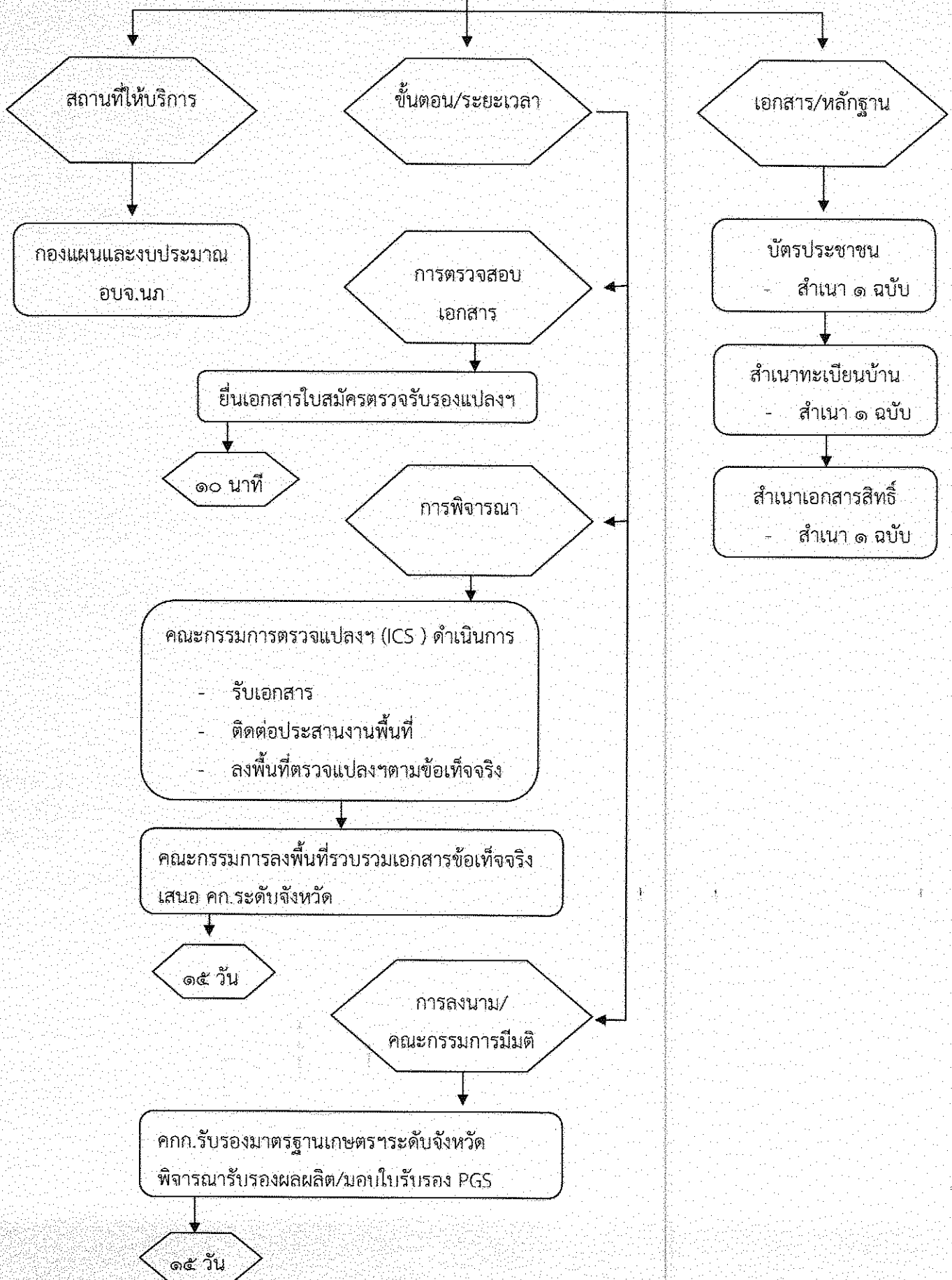
4. แผนผังการใช้ประโยชน์ของแปลง (เขียนให้ครบทุกแปลงที่เป็นเกษตรกรรมยังยืนเท่านั้น สามารถใช้กระดาษพิมพ์หรือเขียนด้านหลังได้ กำหนดทิศและชื่อเจ้าของแปลงที่ติดต่อกัน ด้วยสัญลักษณ์พืช/ที่ตั้งอาคาร/โรงเรียน/ชื่อพื้นที่ป่าพร้อมแจ้งปริมาณ/บอกพิกัดทางภูมิศาสตร์ของแปลง ฯลฯ)

5. แผนการเดินทางไปยังแปลงเกษตรกรรมยั่งยืน จากสถานที่สำคัญ ในพื้นที่

พิกัดแปลง ละติจูด (x)....., ลองจิจูด (y) .....

การสมัครขอรับรองแปลงมาตรฐานเกษตรอินทรีย์ ( SDGsPGS )

122



## คู่มือสำหรับประชาชน : การบริการด้านเครื่องจักรกลรถเจาะบ่อบาดาล

หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู กระทรวงมหาดไทย

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ร้องขอเจาะบ่อบาดาลต้องได้รับใบอนุญาตเจาะน้ำบาดาลและใช้น้ำบาดาลจากสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมาแล้วผู้ร้องขอเจาะบ่อบาดาลจึงเข้าไปยื่นความประสงค์เป็นหนังสือขอความอนุเคราะห์ขุดเจาะบ่อบาดาลต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่ของผู้ร้องขอและให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ขุดเจาะบ่อบาดาลต่อองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภูอีกครั้งหนึ่งจากนั้นกองช่างองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภูจะส่งเจ้าหน้าที่ออกดำเนินการตรวจสอบพื้นที่ของผู้ร้องขอเจาะบ่อบาดาลว่ามีหลักฐานครบถ้วนเข้าตามหลักเกณฑ์และมีความพร้อมหรือไม่ถ้าผู้ร้องขอมีความพร้อมที่จะดำเนินการเจาะบ่อบาดาลกองช่างองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภูจึงจะจัดทำบันทึกขออนุมัตินำเครื่องจักรกลพร้อมเจ้าหน้าที่ออกปฏิบัติงานพร้อมคำสั่งให้เข้าดำเนินการในส่วนค่าใช้จ่ายในการดำเนินการขุดเจาะบ่อบาดาลผู้ร้องขอจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบเช่นค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่นค่าท่อกันทรุดตลอดจนค่าใช้จ่ายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

### ช่องทางการให้บริการ

|                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>สถานที่ให้บริการ</b><br>กองช่างองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู ๑๘๖ ม.๑๓<br>ต.หนองบัวอ.เมืองจ.หนองบัวลำภู ๓๙๐๐๐ /เบอร์โทร๐๔๒-๓๑๒๙๙๖ ต่อ ๑๔<br>/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน<br>(หมายเหตุ: -) | <b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน<br>ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา<br>๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง) |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :๑๐ วันทำการ

| ลำดับ | ขั้นตอน                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ระยะเวลา | ส่วนที่รับผิดชอบ                    |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------|
| ๑)    | <b>การตรวจสอบเอกสาร</b><br>เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารการขออนุญาตเจาะน้ำบาดาลจากสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมว่ามีการขออนุญาตหรือยังถ้ามีการขออนุญาตแล้วก็ให้ออกสำรวจพื้นที่ของผู้ร้องขอว่ามีความพร้อมในการดำเนินการหรือไม่ต่อไป<br>(หมายเหตุ: (ฝ่ายสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมกองช่าง)) | ๒ วัน    | องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู |

| ลำดับ | ขั้นตอน                                                                                                                                                                                                              | ระยะเวลา | ส่วนที่รับผิดชอบ                    |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------|
| ๒)    | <p>การพิจารณา<br/>รายงานผลการสำรวจพื้นที่ของผู้ร้องขอเสนอนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดฯ เพื่อพิจารณาขออนุมัตินำเครื่องจักรกลพร้อมเจ้าหน้าที่ออกปฏิบัติงาน</p> <p>(หมายเหตุ: (ฝ่ายสาธารณภัยและสิ่งแวดล้อมกองช่าง))</p> | ๕ วัน    | องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู |
| ๓)    | <p>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ<br/>นายกานุมิตินำเครื่องจักรกลพร้อมเจ้าหน้าที่ออกปฏิบัติงานชุดเจาะบ่อบาดาลตามที่ผู้ร้องขอขอมานในเขตพื้นที่นั้น</p> <p>(หมายเหตุ: (ฝ่ายสาธารณภัยและสิ่งแวดล้อมกองช่าง))</p>               | ๓ วัน    | องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู |

## รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)                                                                                                          | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| ๑)    | <p>บัตรประจำตัวประชาชน<br/>ฉบับจริง ๐ ฉบับ<br/>สำเนา ๑ ฉบับ<br/>หมายเหตุ-</p>                                                                            | -                          |
| ๒)    | <p>สำเนาทะเบียนบ้าน<br/>ฉบับจริง ๐ ฉบับ<br/>สำเนา ๑ ฉบับ<br/>หมายเหตุ-</p>                                                                               | -                          |
| ๓)    | <p>สำเนาหลักฐานการมีกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองเช่นโฉนดที่ดิน น.ส.๓ หรือหนังสือยินยอมให้ใช้ที่ดิน<br/>ฉบับจริง ๐ ฉบับ<br/>สำเนา ๑ ฉบับ<br/>หมายเหตุ-</p> | -                          |
| ๔)    | <p>สำเนาหลักฐานใบอนุญาตเจาะบ่อบาดาลและใช้น้ำบาดาลจากสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม<br/>ฉบับจริง ๐ ฉบับ<br/>สำเนา ๑ ฉบับ<br/>หมายเหตุ-</p>        | -                          |

## ค่าธรรมเนียม

| ลำดับ | รายละเอียดค่าธรรมเนียม                                                                                                                                                              | ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ) |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| ๑)    | ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการขุดเจาะบ่อบาดาลทางผู้ร้องขอจะเป็นผู้รับผิดชอบเช่นค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่นค่าธรรมเนียมค่าท่อกันทรุดตลอดจนค่าใช้จ่ายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง<br>(หมายเหตุ: -) | ค่าธรรมเนียม ๐ บาท          |

## ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

| ลำดับ | ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑)    | ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู ๑๘๖ ม.๑๓ ต.หนองบัว.เมืองจ.หนองบัวลำภู ๓๙๐๐๐, เว็บไซต์ <a href="http://www.nppao.go.th">www.nppao.go.th</a> , โทร/โทรสาร: ๐๔๒-๓๑๒๘๗๑ e-mail: <a href="mailto:nppao๑๘๖@gmail.com">nppao๑๘๖@gmail.com</a><br>(หมายเหตุ: -)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ๒)    | ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี<br>(หมายเหตุ: ( เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / <a href="http://www.๑๑๑๑.go.th">www.๑๑๑๑.go.th</a> / ตู้ปณ. ๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐))                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ๓)    | ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ<br>(หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงานปป.ท.)<br>- ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์คชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะตำบลคลองเกลืออำเภอปากเกร็ดจังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐<br>- สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒<br>- <a href="http://www.pacc.go.th">www.pacc.go.th</a> / <a href="http://www.facebook.com/PACC.GO.TH">www.facebook.com/PACC.GO.TH</a><br><br>ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center)<br>Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : <a href="mailto:Fad.pacc@gmail.com">Fad.pacc@gmail.com</a> )) |

## แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

| ลำดับ | ชื่อแบบฟอร์ม                            |
|-------|-----------------------------------------|
|       | ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก |

หมายเหตุ

-

### ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ : การบริการด้านเครื่องจักรกลรถขุดเจาะป่อบาดาล

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ : องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู

ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ : อนุมัติ

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

๑. กฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐

๒. พ.ร.บ. น้ำบาดาล พ.ศ. ๒๕๒๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓. พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๒

ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา : ไม่มีระยะเวลาที่กำหนด

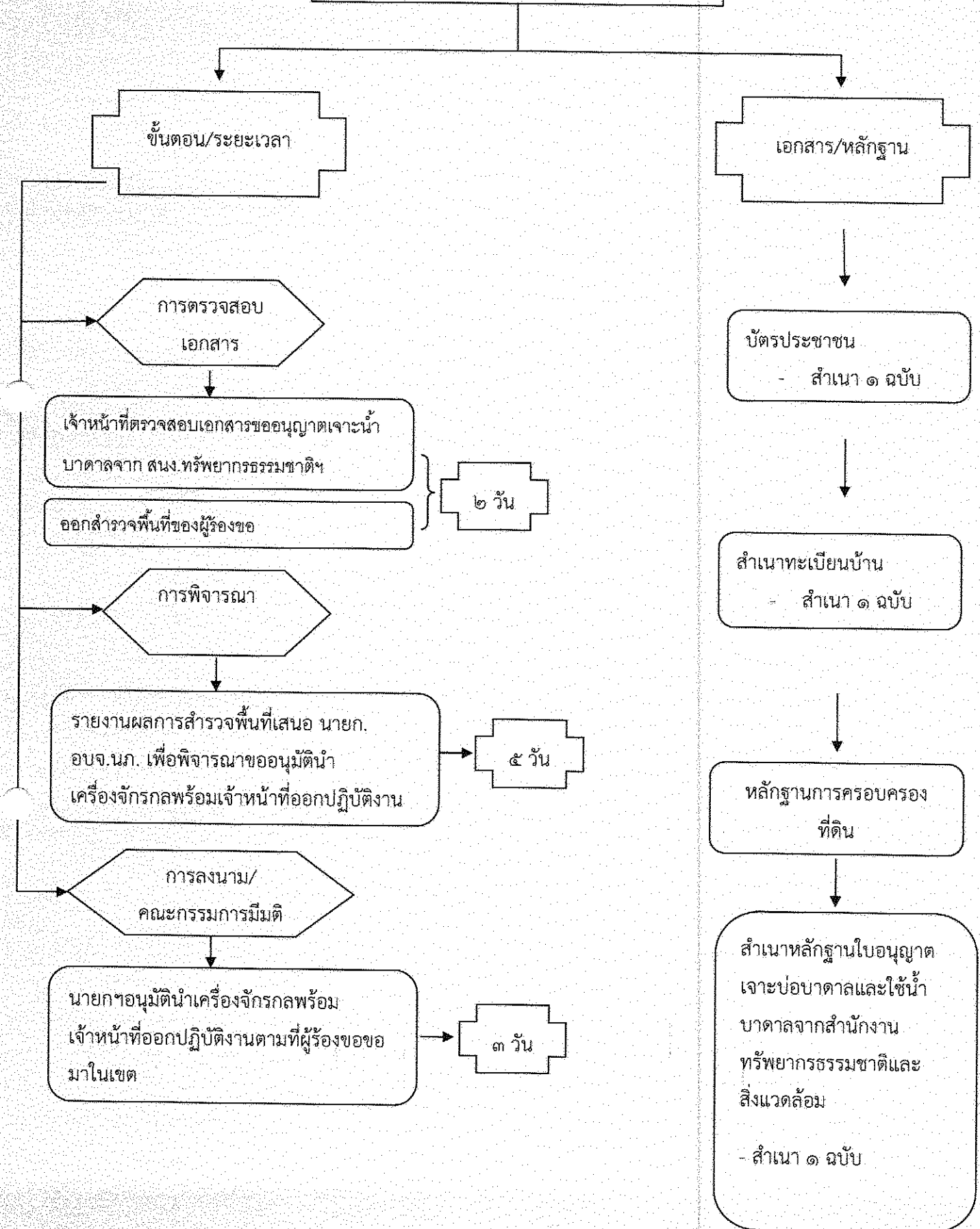
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ : ๐.๐

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๒๐

จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๕๐

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๑๐



## คู่มือสำหรับประชาชน : การขอรับการสนับสนุนเครื่องสูบน้ำ

หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

โดยให้หน่วยงานในพื้นที่ภัยพิบัติต่างๆแจ้งความประสงค์เพื่อขอความช่วยเหลือจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภูหรือประชาชนที่ได้รับความเดือดร้อนแจ้งความประสงค์ต่อองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภูเพื่อดำเนินการช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนจากภัยพิบัติเช่นน้ำท่วมภัยแล้งหรือช่วยเหลือด้านอุปโภคบริโภคภายในหมู่บ้าน,ตำบล

### ช่องทางการให้บริการ

|                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>สถานที่ให้บริการ</b><br>กองช่างองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู ๑๘๖ ม.๑๓<br>ต.หนองบัวอ.เมือง<br>จ.หนองบัวลำภู ๓๙๐๐๐ โทร: ๐ ๔๒๓๑ ๒๙๙๖<br>/ติดต่อด้วยตนเองหน่วยงาน<br>(หมายเหตุ: -) | <b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน<br>ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา<br>๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง) |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๗ -

| ลำดับ | ขั้นตอน                                                                                                                                                        | ระยะเวลา | ส่วนที่รับผิดชอบ                        |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------|
| ๑)    | <b>การตรวจสอบเอกสาร</b><br>เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารและสำรวจจุดติดตั้งและวัสดุอุปกรณ์<br>ในการดำเนินการ<br>(หมายเหตุ: (ฝ่ายเครื่องจักรกลกองช่าง ))              | ๑ วัน    | องค์การบริหารส่วน<br>จังหวัดหนองบัวลำภู |
| ๒)    | <b>การพิจารณา</b><br>นายกฯพิจารณาเรื่องที่ขอการสนับสนุน<br>(หมายเหตุ: (อาจจะดำเนินการรวดเร็วกว่าที่กำหนด))                                                     | ๓ วัน    | องค์การบริหารส่วน<br>จังหวัดหนองบัวลำภู |
| ๓)    | <b>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ</b><br>นายกฯพิจารณาแล้วแจ้งเจ้าที่เข้าดำเนินการและแจ้งผลการ<br>พิจารณาให้ผู้ขอทราบ<br>(หมายเหตุ: (ระยะเวลาอาจรวดเร็วกว่าที่กำหนด)) | ๓ วัน    | องค์การบริหารส่วน<br>จังหวัดหนองบัวลำภู |

## รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)                     | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| ๑)    | บัตรประจำตัวประชาชน<br>ฉบับจริง ๑ ฉบับ<br>สำเนา ๑ ฉบับ<br>หมายเหตุ- |                            |

## ค่าธรรมเนียม

| ลำดับ | รายละเอียดค่าธรรมเนียม             | ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ) |
|-------|------------------------------------|-----------------------------|
| ๑)    | ไม่มีค่าธรรมเนียม<br>(หมายเหตุ: -) | ค่าธรรมเนียม ๐ บาท          |

## ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

| ลำดับ | ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑)    | ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่องค์การบริหารส่วนจังหวัด<br>หนองบัวลำภู ๑๘๖ ม.๑๓ ต.หนองบัวอ.เมืองจ.หนองบัวลำภู ๓๕๐๐๐, เว็บไซต์ <a href="http://www.nppao.go.th">www.nppao.go.th</a> , โทร/<br>โทรสาร: ๐๔๒-๓๑๒๘๗๑ e-mail: <a href="mailto:nppao๑๘๖@gmail.com">nppao๑๘๖@gmail.com</a><br>(หมายเหตุ: -)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ๒)    | ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี<br>(หมายเหตุ: ( เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / <a href="http://www.๑๑๑๑.go.th">www.๑๑๑๑.go.th</a> / ตู้ปณ.<br>๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐))                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ๓)    | ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ<br>(หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงานป.ป.ท.)<br>- ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์คชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะตำบลคลองเกลืออำเภอปากเกร็ดจังหวัดนนทบุรี<br>๑๑๑๒๐<br>- สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒<br>- <a href="http://www.pacc.go.th">www.pacc.go.th</a> / <a href="https://www.facebook.com/PACC.GO.TH">www.facebook.com/PACC.GO.TH</a><br><br>ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center)<br>Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation<br>Center / Email : <a href="mailto:Fad.pacc@gmail.com">Fad.pacc@gmail.com</a> )) |

## แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

| ลำดับ | ชื่อแบบฟอร์ม                            |
|-------|-----------------------------------------|
|       | ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก |

หมายเหตุ

## ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนงาน : การขอรับการสนับสนุนเครื่องสูบน้ำ

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน : องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภูกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู

ประเภทของงานบริการ : กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ : อนุมัติ

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

- ๑) กฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดพ.ศ. ๒๕๔๐
- ๒) พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดพ.ศ. ๒๕๔๐ (แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่๔) พ.ศ.๒๕๕๒)
- ๓) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๔๑ เรื่องหลักเกณฑ์ว่าด้วยการตั้งงบประมาณเพื่อการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบลข้อ ๖ (๑) ให้นายกเทศมนตรีหรือประธานกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลแล้วแต่กรณีแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการช่วยเหลือประชาชนตามโครงการเป็นธรรมและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา : ไม่มีระยะเวลาที่กำหนด

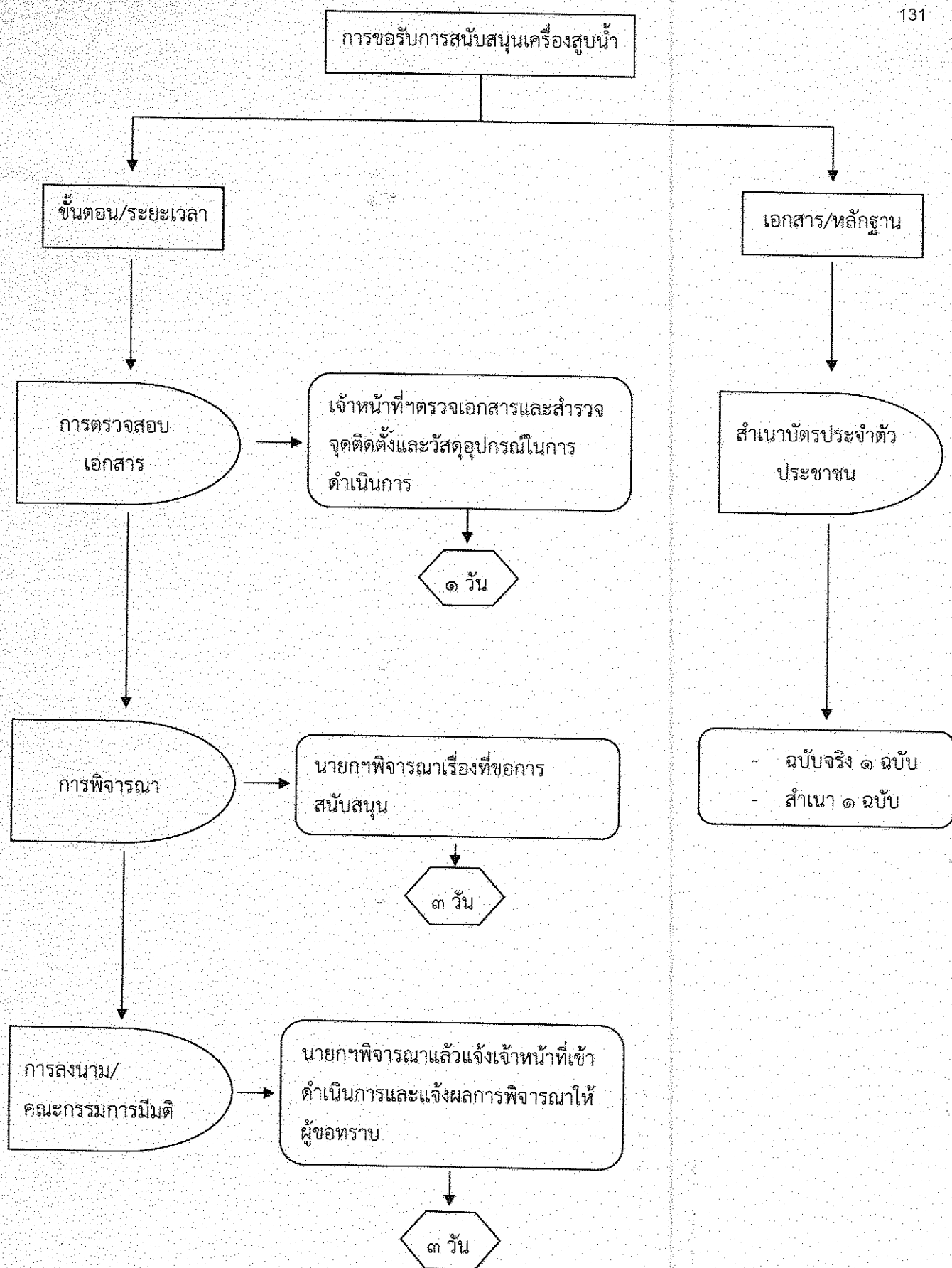
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: ๐.๐

ข้อมูลสถิติของกระบวนงาน:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐

จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๑

จำนวนคำขอน้อยที่สุด ๐



**คู่มือสำหรับประชาชน : การให้บริการด้านเครื่องจักรกลเกษตรบดอัดซ่อมแซมผิวจราจรถนนลูกรัง**  
**หน่วยงานที่ให้บริการ :** องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู กระทรวงมหาดไทย

**หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**

โครงการเกษตรบดอัดผิวจราจรถนนลูกรังเพื่อซ่อมแซมผิวจราจรที่ชำรุดเป็นหลุมเป็นบ่อให้กลับมาใช้งานได้ด้วยความปลอดภัยและเป็นการเกษตรทำร่องระบายน้ำทั้ง ๒ ข้างถนนเพื่อความสะดวกในการระบายน้ำการจัดทำโครงการมี ๒ ลักษณะดังนี้

โครงการเกษตรบดอัดผิวจราจรเชื่อมระหว่างตำบลอำเภอตั้งแต่ ๒ แห่งขึ้นไปดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู

โครงการบูรณาการร่วมกันระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในเขตจังหวัดหนองบัวลำภูโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการดังนี้

จัดทำแผนงานผังบริเวณระบุชื่อถนนระยะทางที่จะดำเนินงานเสนอมายังองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู

จัดตั้งงบประมาณเช่นค่าน้ำมันเชื้อเพลิงของชุดเครื่องจักรกลที่จะปฏิบัติงานในโครงการดังกล่าว

จัดเจ้าหน้าที่ประสานงานดำเนินโครงการร่วมกับองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู

**ช่องทางการให้บริการ**

|                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>สถานที่ให้บริการ</b><br>กองช่างองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู ๑๘๖ ม.๑๓<br>ต.หนองบัวอ.เมืองจ.หนองบัวลำภู ๓๙๐๐๐ โทร<br>๐๔๒๓๑๒๙๙๖/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน<br>(หมายเหตุ: -) | <b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน<br>ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา<br>๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง) |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

**ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๗ วัน**

| ลำดับ | ขั้นตอน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ระยะเวลา | ส่วนที่รับผิดชอบ                    |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------|
| ๑)    | <b>การตรวจสอบเอกสาร</b><br>ตรวจสอบเอกสารแผนผังชื่อถนนระยะทางพร้อมรับรองความถูกต้องของเอกสารจากหน่วยงานราชการในพื้นที่เพื่อเป็นการป้องกันการซ้ำซ้อนของโครงการประสานงานส่วนราชการเพื่อขอทราบรายละเอียดในเบื้องต้นและส่งเจ้าหน้าที่ออกตรวจสอบพื้นที่และปริมาณงานเพื่อกำหนดประเภทเครื่องจักรกลและปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิง<br>(หมายเหตุ: (กองช่าง)) | ๓ วัน    | องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู |

| ลำดับ | ขั้นตอน                                                                                                                                                                          | ระยะเวลา | ส่วนที่รับผิดชอบ                        |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------|
| ๒)    | การพิจารณา<br>รายงานผลการตรวจสอบต่อนายกฯและขออนุมัตินำ<br>เครื่องจักรกลออกไปดำเนินการ<br>(หมายเหตุ: (กองช่าง))                                                                   | ๓ วัน    | องค์การบริหารส่วน<br>จังหวัดหนองบัวลำภู |
| ๓)    | การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ<br>เมื่อนายกฯอนุมัติก็นำเครื่องจักรกลและเจ้าหน้าที่ออก<br>ดำเนินการ<br>(หมายเหตุ: (กองช่าง<br>(กำหนดระยะเวลาปฏิบัติงานตามปริมาณงานที่ได้ออก<br>สำรวจ))) | ๑ วัน    | องค์การบริหารส่วน<br>จังหวัดหนองบัวลำภู |

## รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)                        | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| ๑)    | หนังสือแจ้งความประสงค์<br>ฉบับจริง ๑ ฉบับ<br>สำเนา ๐ ฉบับ<br>หมายเหตุ- | -                          |

## ค่าธรรมเนียม

| ลำดับ | รายละเอียดค่าธรรมเนียม             | ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ) |
|-------|------------------------------------|-----------------------------|
| ๑)    | ไม่มีค่าธรรมเนียม<br>(หมายเหตุ: -) | ค่าธรรมเนียม ๐ บาท          |

## ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

| ลำดับ | ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ                                                                                                                                                                                                       |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑)    | องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู ๑๘๖ ม.๑๓ ต.หนองบัวอ.เมืองจ.หนองบัวลำภู ๓๕๐๐๐<br>หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร ๐-๔๒๓๑-๒๘๗๑ อีเมล nppao๑๘๖@gmail.com หรือทางเว็บไซต์<br><a href="http://nppao.go.th">http://nppao.go.th</a><br>(หมายเหตุ: -) |
| ๒)    | ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี<br>(หมายเหตุ: ( เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / <a href="http://www.๑๑๑๑.go.th">www.๑๑๑๑.go.th</a> / ตู้ปณ.<br>๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐))         |

| ลำดับ | ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๓)    | ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ<br>(หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงานป.ป.ท.)<br>- ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์คชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะตำบลคลองเกลืออำเภอปากเกร็ดจังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐<br>- สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒<br>- www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH<br><br>ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center)<br>Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com)) |

## แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

| ลำดับ | ชื่อแบบฟอร์ม                            |
|-------|-----------------------------------------|
|       | ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก |

หมายเหตุ -

| ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่ |
|-------------------------|
|-------------------------|

ชื่อกระบวนงาน : การให้บริการด้านเครื่องจักรกลเกษตรบดอัดซ่อมแซมผิวจราจรถนนลูกรัง

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน : องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภูกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู

ประเภทของงานบริการ : กระบวนงานบริการที่เปิดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ : รับแจ้ง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

๑.กฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดพ.ศ. ๒๕๔๐

๒.พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดพ.ศ. ๒๕๔๐ (แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่๔) พ.ศ.๒๕๕๒)

ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา : ไม่มีระยะเวลาดำเนินการ

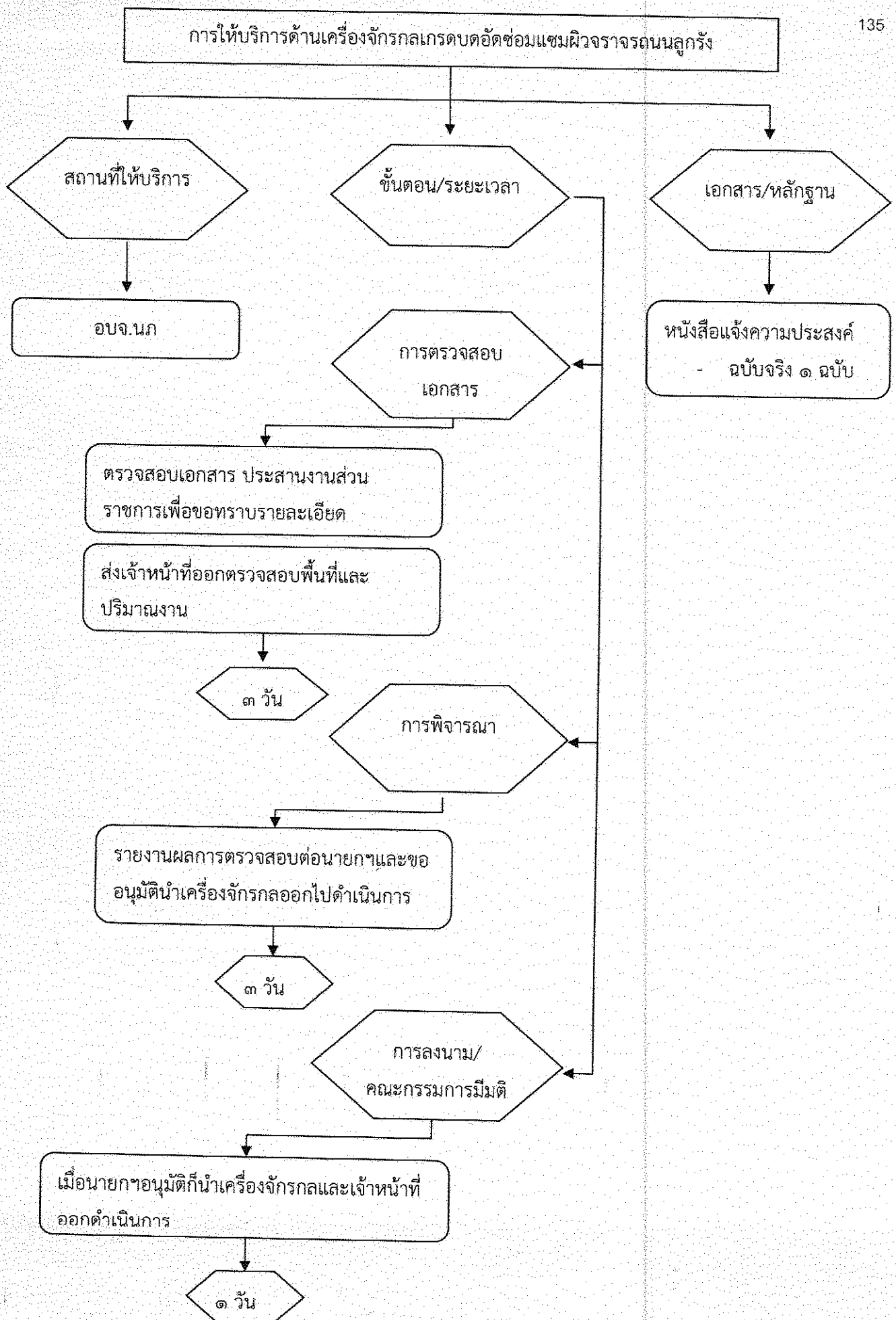
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: ๐.๐

ข้อมูลสถิติของกระบวนงาน:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด ๐

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด ๐



## คู่มือสำหรับประชาชน : การให้บริการด้านเครื่องจักรกลจัดหาแหล่งน้ำผิวดินให้กับเกษตรกร (ชุดสระ)

หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู กระทรวงมหาดไทย

**หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**

เป็นโครงการจัดหาแหล่งน้ำผิวดินให้กับเกษตรกรโดยเป็นโครงการที่ร่วมมือกันระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดหนองบัวลำภูโดยองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภูสนับสนุนเครื่องจักรกล (รถขุดดินตะขบ) พร้อมเจ้าหน้าที่ในการดำเนินงานผู้ร้องขอหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ร้องขอตั้งงบประมาณในการดำเนินงาน เช่นค่าน้ำมันเชื้อเพลิงของเครื่องจักรกล

องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภูสนับสนุนเครื่องจักรกลชุดสระน้ำขนาดปากกว้าง ๑๒ เมตรยาว ๔๐ เมตรลึกเฉลี่ย ๓ เมตรลาดเอียง ๑/๑.๕ ปริมาตรดินขุดไม่น้อยกว่า ๘๖๐ ลูกบาศก์เมตร (ขนาดสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามสภาพพื้นที่)พื้นที่สปก. ขุดได้ไม่เกินร้อยละ ๕ ของพื้นที่และไม่สามารถเคลื่อนย้ายดินออกพื้นที่ได้

**ผู้เข้าร่วมโครงการต้องมีคุณสมบัติดังนี้**

เกษตรกรที่จะเข้าร่วมโครงการต้องเป็นกลุ่มสมาชิกเกษตรกรในพื้นที่ที่ได้รับการรับรองการจัดตั้งเป็นกลุ่มเกษตรกรโดยมีหนังสือการจัดตั้งกลุ่มรายชื่อสมาชิกจากหน่วยงานของรัฐหรือองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นในฐานะผู้รับผิดชอบพื้นที่รับรองมา

ต้องได้รับการรับรองผ่านการตรวจสอบจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ตั้งโครงการว่าโครงการดังกล่าวไม่ได้ซ้ำซ้อนจากหน่วยงานอื่น

มีหนังสือสำเนาเอกสารสิทธิที่ดินบัตรประชาชนหนังสือยินยอมให้กลุ่มเข้าร่วมใช้ประโยชน์

เอกสารขอรับการสนับสนุนต้องผ่านความเห็นชอบจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเจ้าของพื้นที่ดำเนินงานและอนุมัติให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสามารถเข้าดำเนินงานในพื้นที่ได้

### ช่องทางการให้บริการ

|                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>สถานที่ให้บริการ</b><br/>องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู ๑๘๖ ม.๑๓ ต.หนองบัวอ.เมือง<br/>จ.หนองบัวลำภู ๓๙๐๐๐<br/>/www.nppao.go.th/๐๔๒๓๑๒๙๙๖ /อีเมล<br/>nppao๑๘๖@gmail.com<br/>/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน<br/>(หมายเหตุ: -)</p> | <p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๑๒ วันทำการ

| ลำดับ | ขั้นตอน                                                                                                                                                                                                                                                                      | ระยะเวลา   | ส่วนที่รับผิดชอบ                        |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------------------|
| ๑)    | การตรวจสอบเอกสาร<br>ตรวจสอบเอกสารประสานงานส่วนราชการ<br>ภาคเอกชนเพื่อขอทราบรายละเอียดในเบื้องต้นและส่ง<br>เจ้าหน้าที่ออกตรวจสอบพื้นที่และปริมาณงานเพื่อกำหนด<br>ประเภทเครื่องจักรกลและปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิง<br>(หมายเหตุ: (กองช่างองค์การบริหารส่วนจังหวัด<br>หนองบัวลำภู)) | ๓ วันทำการ | องค์การบริหารส่วน<br>จังหวัดหนองบัวลำภู |
| ๒)    | การพิจารณา<br>รายงานผลการตรวจสอบต่อนายกฯและขออนุมัตินำ<br>เครื่องจักรกลออกไปดำเนินการ<br>(หมายเหตุ: (กองช่างองค์การบริหารส่วนจังหวัด<br>หนองบัวลำภู))                                                                                                                        | ๒ วันทำการ | องค์การบริหารส่วน<br>จังหวัดหนองบัวลำภู |
| ๓)    | การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ<br>แจ้งผลดำเนินการให้ผู้ร้องขอทราบและนำเครื่องจักรกลและ<br>เจ้าหน้าที่ออกดำเนินการ<br>(หมายเหตุ: (กำหนดระยะเวลาอาจจะมากหรือน้อยกว่าที่<br>กำหนดขึ้นอยู่กับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามปริมาณงานที่<br>ได้ออกสำรวจ))                                     | ๗ วันทำการ | องค์การบริหารส่วน<br>จังหวัดหนองบัวลำภู |

### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)                                                                                                                                     | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| ๑)    | บัตรประจำตัวประชาชน<br>ฉบับจริง ๑ ฉบับ<br>สำเนา ๑ ฉบับ<br>หมายเหตุ (รับรองสำเนา)                                                                                                    | -                          |
| ๒)    | หนังสือการจัดตั้งกลุ่มรายชื่อสมาชิกจากหน่วยงานของรัฐหรือ<br>องค์การบริหารส่วนท้องถิ่นในฐานะผู้รับผิดชอบ (ถ้ามี)<br>ฉบับจริง ๐ ฉบับ<br>สำเนา ๑ ฉบับ<br>หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้อง) | -                          |

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)                                                                                                                                   | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| ๓)    | ๒.๒ สำเนาเอกสารสิทธิที่ดิน<br>ฉบับจริง ๐ ฉบับ<br>สำเนา ๑ ฉบับ<br>หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้อง)                                                                                    | -                          |
| ๔)    | สำเนาหนังสือยินยอมให้กลุ่มเข้าร่วมใช้ประโยชน์ (ถ้ามี)<br>ฉบับจริง ๐ ฉบับ<br>สำเนา ๑ ฉบับ<br>หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้อง)                                                         | -                          |
| ๕)    | หนังสือผ่านความเห็นชอบ / รับรองว่าไม่ได้ซ้ำซ้อนจากหน่วยงาน<br>อื่นจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเจ้าของพื้นที่ (อบต. หรือ<br>เทศบาล)<br>ฉบับจริง ๑ ฉบับ<br>สำเนา ๐ ฉบับ<br>หมายเหตุ- | -                          |

#### ค่าธรรมเนียม

| ลำดับ | รายละเอียดค่าธรรมเนียม                                                                        | ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ) |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| ๑)    | ในส่วนน้ำมันเชื้อเพลิงผู้ร้องขอเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการ<br>ดำเนินการทั้งหมด<br>(หมายเหตุ: -) | ค่าธรรมเนียม ๐ บาท          |

#### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

| ลำดับ | ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ                                                                                                                                                                                                      |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑)    | องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู ๑๘๖ ม. ๑๓ ต.หนองบัวอ.เมืองจ.หนองบัวลำภู ๓๕๐๐ หมายเลข<br>โทรศัพท์/โทรสาร ๐-๔๒๓๑-๒๘๗๑ อีเมล nppao๑๘๖@gmail.com หรือทางเว็บไซต์<br><a href="http://nppao.go.t">http://nppao.go.t</a><br>(หมายเหตุ: -) |
| ๒)    | ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี<br>(หมายเหตุ: ( เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / <a href="http://www.๑๑๑๑.go.th">www.๑๑๑๑.go.th</a> / ตู้ปณ.<br>๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐))        |

| ลำดับ | ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๓)    | <p>ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ<br/>(หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงานป.ป.ท.)<br/>- ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์คชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะตำบลคลองเกลืออำเภอปากเกร็ดจังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐<br/>- สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒<br/>- www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH</p> <p>ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center)<br/>Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))</p> |

#### แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

| ลำดับ | ชื่อแบบฟอร์ม                            |
|-------|-----------------------------------------|
|       | ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก |

หมายเหตุ -

| ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่ |
|-------------------------|
|-------------------------|

ชื่อกระบวนการ : การให้บริการด้านเครื่องจักรกลจัดหาแหล่งน้ำผิวดินให้กับเกษตรกร (ชุดสระ)

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ : องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภูกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู

ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

๑.กฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดพ.ศ. ๒๕๔๐

๒.พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดพ.ศ. ๒๕๔๐ (แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่๔) พ.ศ.๒๕๕๒)

ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา : ไม่มีระยะเวลาที่กำหนด

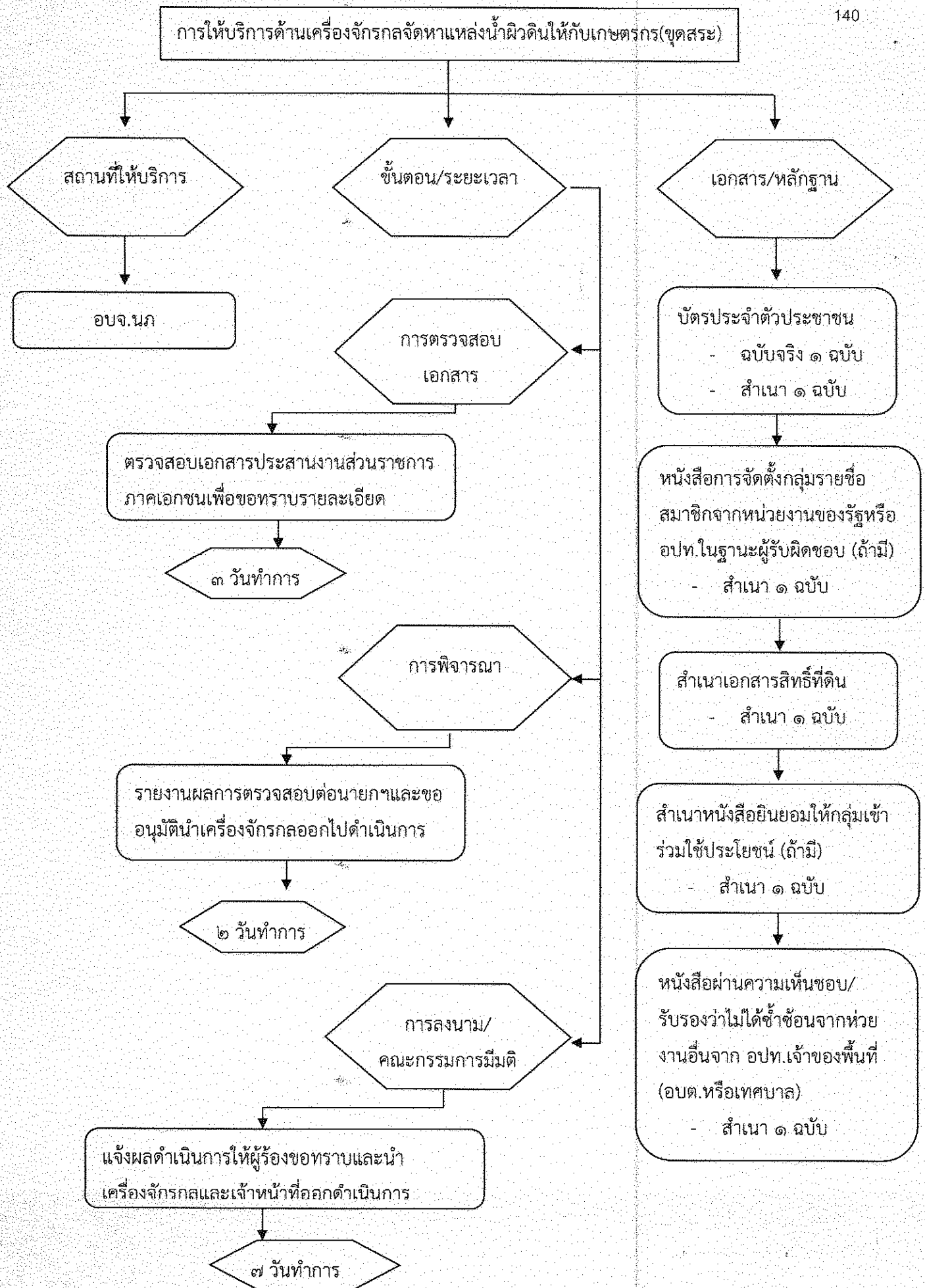
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: ๐.๐

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด ๐

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด ๐



**คู่มือสำหรับประชาชน : การให้บริการด้านเครื่องจักรกลซ่อมปะหลุมผิวจราจรถนนลาดยาง**  
**หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู กระทรวงมหาดไทย**

**หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**

โครงการซ่อมปะหลุมผิวจราจรถนนลาดยางที่ได้รับการถ่ายโอนถนนลาดยางที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภูภายในเขตจังหวัดหนองบัวลำภูและตามที่ได้รับการร้องขอสนับสนุนเครื่องจักรกลในการซ่อมแซมจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในเขตจังหวัดหนองบัวลำภูมี ๒ ลักษณะดังนี้

โครงการซ่อมปะหลุมผิวจราจรถนนลาดยางถนนที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภูดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู

โครงการบูรณาการร่วมกันระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในเขตจังหวัดหนองบัวลำภูโดยองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการดังนี้

จัดตั้งงบประมาณเช่นวัสดุค่าน้ำมันเชื้อเพลิงของชุดเครื่องจักรกลที่จะปฏิบัติงานในโครงการดังกล่าว

จัดเจ้าหน้าที่ประสานงานดำเนินโครงการร่วมกับองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู

**ช่องทางการให้บริการ**

|                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>สถานที่ให้บริการ</b><br/>         กองช่างองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู ๑๘๖ ม.๑๓<br/>         ต.หนองบัวอ.เมืองจ.หนองบัวลำภู ๓๙๐๐๐ หมายเลข<br/>         โทรศัพท์/โทรสาร ๐-๔๒๓๑-๒๙๙๖</p> <p>/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน<br/>         (หมายเหตุ: -)</p> | <p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน<br/>         ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา<br/>         ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :๗ วัน

| ลำดับ | ขั้นตอน                                                                                                                                                                                                              | ระยะเวลา | ส่วนที่รับผิดชอบ                        |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------|
| ๑)    | การตรวจสอบเอกสาร<br>ตรวจสอบเอกสารประสานงานส่วนราชการเพื่อขอทราบ<br>รายละเอียดในเบื้องต้นและส่งเจ้าหน้าที่ออกตรวจสอบพื้นที่<br>และปริมาณงานเพื่อกำหนดประเภทเครื่องจักรกลและ<br>ปริมาณน้ำมัน<br>(หมายเหตุ: (กองช่าง )) | ๓ วัน    | องค์การบริหารส่วน<br>จังหวัดหนองบัวลำภู |
| ๒)    | การพิจารณา<br>รายงานผลการตรวจสอบต่อนายกฯและขออนุมัตินำ<br>เครื่องจักรกลออกไปดำเนินการ<br>(หมายเหตุ: (กองช่าง))                                                                                                       | ๓ วัน    | องค์การบริหารส่วน<br>จังหวัดหนองบัวลำภู |
| ๓)    | การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ<br>เมื่อนายกฯอนุมัติแล้วนำเครื่องจักรกลและเจ้าหน้าที่ออก<br>ดำเนินการ<br>(หมายเหตุ: (กองช่าง))                                                                                              | ๑ วัน    | องค์การบริหารส่วน<br>จังหวัดหนองบัวลำภู |

### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)                        | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| ๑)    | หนังสือแจ้งความประสงค์<br>ฉบับจริง ๑ ฉบับ<br>สำเนา ๐ ฉบับ<br>หมายเหตุ- | -                          |

### ค่าธรรมเนียม

| ลำดับ | รายละเอียดค่าธรรมเนียม             | ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ) |
|-------|------------------------------------|-----------------------------|
| ๑)    | ไม่มีค่าธรรมเนียม<br>(หมายเหตุ: -) | ค่าธรรมเนียม ๐ บาท          |

### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

| ลำดับ | ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑)    | องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู ๑๘๖ ม.๑๓ ต.หนองบัว เมืองจ.หนองบัวลำภู ๓๙๐๐๐ หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร ๐-๔๒๓๑-๒๘๗๑ อีเมล nppao๑๘๖@gmail.com หรือทางเว็บไซต์ <a href="http://nppao.go.th">http://nppao.go.th</a><br>(หมายเหตุ: -)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ๒)    | ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี<br>(หมายเหตุ: ( เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / <a href="http://www.๑๑๑๑.go.th">www.๑๑๑๑.go.th</a> / ตู้ปณ. ๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐))                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ๓)    | ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ<br>(หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงานป.ป.ท.)<br>- ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์คชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะตำบลคลองเกลืออำเภอปากเกร็ดจังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐<br>- สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒<br>- <a href="http://www.pacc.go.th">www.pacc.go.th</a> / <a href="http://www.facebook.com/PACC.GO.TH">www.facebook.com/PACC.GO.TH</a><br><br>ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center)<br>Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : <a href="mailto:Fad.pacc@gmail.com">Fad.pacc@gmail.com</a> )) |

### แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

| ลำดับ | ชื่อแบบฟอร์ม                            |
|-------|-----------------------------------------|
|       | ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก |

### หมายเหตุ

-

### ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ : การให้บริการด้านเครื่องจักรกลซ่อมปะหลุมผิวจราจรถนนลาดยาง

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ : องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู

ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

๑) กฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดพ.ศ. ๒๕๔๐

๒) พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดพ.ศ. ๒๕๔๐ (แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่๔) พ.ศ.๒๕๕๒)

ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ:ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา : ไม่มีระยะเวลาที่กำหนด

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: ๐.๐

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐

จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐

จำนวนคำขอน้อยที่สุด ๐

ชื่ออ้างอิงของกลุ่มประชาชน : สำเนาข้อมูลประชาชน

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลกลุ่มสำหรับประชาชน

Backend.info.go.th

