



คู่มือสำหรับประชาชนตามพระราชบัญญัติการว่านวยความสะดวก ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558



องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว
ตั้งอยู่ที่ ๔๔๔๔ หมู่ ๒ อ.สุวรรณนคร ต.ท่าเกษม
อ.เมือง จ.สระแก้ว ๒๗๐๐๐
จันทร์ - ศุกร์ : ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐
โทรศัพท์. ๐๓๗-๒๔๐๙๙๗
โทรสาร. ๐๓๗-๒๔๐๙๖๔
E-mail : sakaeo_pao@hotmail.com



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว
เรื่อง คู่มือสำหรับประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก
ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘

ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ มาตรา ๗ ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐที่มีการอนุญาต ต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อย ต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต และรายงานเอกสารหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ และให้นำคู่มือสำหรับประชาชน ปิดประกาศไว้ ณ สถานที่ยื่นคำขอ และเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ นั้น

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว จึงได้จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนตามที่กฎหมายกำหนดให้ ต้องรับการการอนุญาต การจดทะเบียนหรือการแจ้งที่มีกฎหมายหรือกฏกำหนดให้ต้องขออนุญาต จดทะเบียน หรือแจ้ง ก่อนจะดำเนินใด จำนวน ๑๖ กระบวนงาน เพื่อเป็นคู่มือให้กับประชาชนตามพระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย ประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(นายทรงยศ เทียนทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว

บัญชีรายชื่อคู่มือสำหรับประชาชน
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว
เรื่อง คู่มือสำหรับประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาต
ของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๕๘

จำนวน ๑๖ กระบวนงาน ดังนี้

๑. การรับชำระภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากน้ำมัน
๒. การรับชำระภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากยาสูบ
๓. การรับชำระค่าธรรมเนียมผู้พักในโรงแรม
๔. การขอรับบำเหน็จปกติหรือบำเหน็จรายเดือนของลูกจ้างประจำขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
๕. การขอรับบำเหน็จตกทอด (กรณีลูกจ้างประจำผู้รับบำเหน็จรายเดือนหรือบำเหน็จพิเศษรายเดือนถึงแก่กรรม)
๖. การขอรับบำเหน็จพิเศษของลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราวขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
๗. การขอรับบำเหน็จพิเศษรายเดือนของลูกจ้างประจำขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
๘. การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
๙. การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับประถมศึกษาปีที่ ๑ ในสถานศึกษาสังกัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
๑๐. การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ในสถานศึกษาสังกัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
๑๑. การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ในสถานศึกษาสังกัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
๑๒. การขออนุญาตใช้อาคารห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว (หลังใหม่)
๑๓. การขออนุญาตใช้ห้องประชุมหอสมุดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว
๑๔. การให้บริการฝึกซ้อมกอล์ฟ ณ ศูนย์พัฒนากีฬากอล์ฟ (สนามไทรฟกอล์ฟ)
๑๕. การให้บริการเช่ารถสุขาเคลื่อนที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว
๑๖. การขอใช้บริการทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว

คู่มือสำหรับประชาชน: การรับชำระภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากน้ำมัน
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว
 กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การรับชำระภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากน้ำมัน
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) พ.ร.บ. องค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2540
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ๒๓๗ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน สำเนาคู่มือประชาชน 31/07/2015 16:06 การรับชำระภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากน้ำมัน องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการฝ่ายเร่งรัดจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว
8888 หมู่ 2 ตำบลท่าเกษม อำเภอเมืองสระแก้ว จังหวัดสระแก้ว 27000 โทร 0-3724-0999 ต่อ 237
โทรสาร 0-3724-0968
ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา
08:30 - 16:30 น.
หมายเหตุ -
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. หลักเกณฑ์

องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีอำนาจออกข้อบัญญัติจัดเก็บภาษีตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดพ.ศ. 2540 สำหรับภาษีน้ำมันเบนซินน้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกันอัตราลิตรละไม่เกิน 10 สตางค์และก๊าซปิโตรเลียมที่ใช้เป็นเชื้อเพลิงสำหรับรถยนต์อัตราลิตรละไม่เกิน 10 สตางค์

2. วิธีการ

ผู้ประกอบการยื่นแบบแสดงรายการภาษีและชำระภาษีต่อเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดณสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัด

3. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ผู้ประกอบการจดทะเบียนสถานการค้าต่อเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตามแบบองค์การบริหารส่วนจังหวัดณสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัด

4. ผู้ประกอบการเสียเบี้ยปรับในกรณี

4.1 กรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีกับไม่ชำระภาษีในเวลาที่กำหนดเสียเบี้ยปรับ 2 เท่าของค่าภาษีที่ต้องเสีย

4.2 กรณียื่นแบบแสดงรายการภาษีกับชำระภาษีในเวลาที่กำหนดแต่ไม่ถูกต้องเสียเบี้ยปรับ 1 เท่าของภาษีที่ขาดไป

5. บทกำหนดโทษ

5.1 ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อบัญญัตินี้ต้องระวางโทษไม่เกิน 5,000.- บาท

5.2 ผู้มีหน้าที่เสียภาษีแต่ไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 6 เดือนหรือปรับไม่เกิน 10,000.- บาท

5.3 ผู้ใดแจ้งข้อความอันเป็นเท็จหรือนำหลักฐานมาแสดงเท็จระวางโทษจำคุกไม่เกิน 6 เดือนหรือปรับไม่เกิน 10,000.- บาทหรือทั้งจำทั้งปรับ

6. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

7. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว

8. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ประกอบการยื่นแบบ 1.1 แบบรายการภาษี องค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ. 01-4) 1.2 งบเดือนแสดงการรับ- จ่ายน้ำมัน/ก๊าซ (อบจ. 01- 6) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ เอกสาร	5 นาที	องค์การบริหาร ส่วนจังหวัด สระแก้ว	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ออก ใบเสร็จรับเงิน	5 นาที	องค์การบริหาร ส่วนจังหวัด สระแก้ว	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 10 นาที

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	แบบรายการภาษี	-	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยื่นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	องค์การบริหาร ส่วนจังหวัด (อบจ. 01-4)					
2)	งบเดือนแสดง การรับ-จ่าย น้ำมัน/ก๊าซ (อบจ. 01-6)	-	1	0	ฉบับ	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ภาษีน้ำมันเบนซินน้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกัน

ค่าธรรมเนียม 0.1 บาท

หมายเหตุ (อัตราคิดลดไม่เกิน 10 สตางค์)

- 2) ก๊าซปิโตรเลียมที่ใช้เป็นเชื้อเพลิงสำหรับรถยนต์

ค่าธรรมเนียม 0.1 บาท

หมายเหตุ (อัตราภาษีร้อยละไม่เกิน 10 สตางค์)

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียนติดต่อด้วยตนเองณฝ่ายเร่งรัดจัดเก็บรายได้กองคลังองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว
หมายเหตุ-
- 2) ช่องทางการร้องเรียนทางเว็บไซต์ www.sakaeopao.go.th
หมายเหตุ-
- 3) ช่องทางการร้องเรียนทางโทรศัพท์หมายเลข 0-3724-0999 ต่อ 237, 111, 163 ทางโทรสาร 0-3724-0968
หมายเหตุ-
- 4) ช่องทางการร้องเรียนทางไปรษณีย์เจ้าหน้าที่ของส่งมาที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้วเลขที่ 8888 หมู่ที่ 2 ตำบลท่าเกษมอำเภอเมืองสระแก้วจังหวัดสระแก้ว 27000
หมายเหตุ-
- 5) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์ดำรงธรรมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้วณห้องปฏิบัติงานสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว
หมายเหตุ-
- 6) ช่องทางการร้องเรียนได้รับฟังความคิดเห็นห้องปฏิบัติงานสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว
หมายเหตุ-
- 7) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

1. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) 1. แบบรายการภาษีองค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ. 01-4) 2. งบเดือนแสดงการรับ-จ่ายน้ำมันก๊าซ (อบจ. 01-6)๑.

19. หมายเหตุ

วันที่พิมพ์	31/08/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)

จัดทำโดย	องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว : สถ.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การรับชำระภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากยาสูบ
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว
 กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการงาน: การรับชำระภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากยาสูบ
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการงาน: องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เปิดเสรีในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) พ.ร.บ. องค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2540
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
 ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน สำนักคู่มือประชาชน 29/07/2015 13:44 การรับชำระภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากยาสูบ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการฝ่ายเร่งรัดจัดเก็บรายได้ของคลังองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว 8888 หมู่ 2 ตำบลท่าเกษมอำเภอเมืองสระแก้วจังหวัดสระแก้ว 27000 โทร 0-3724-0999 ต่อ 237 โทรสาร 0-3724-0968 / ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
 ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
 หมายเหตุ -
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
 1. หลักเกณฑ์
 องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีอำนาจออกข้อบัญญัติจัดเก็บภาษีตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.

2540 สำหรับภาษีอาภุขัตตรวมวงละไม่เกิน 10 สดางค์

2. วิธีการ

ผู้ประกอบกรยื่นแบบแสดงรายการภาษีและชำระภาษีต่อเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดณสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัด

3. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ผู้ประกอบกรจดทะเบียนสถานการคำต่อเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตามแบบขององค์การบริหารส่วนจังหวัดณสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัด

4. ผู้ประกอบการเสียเบี่ยปรับในกรณี

4.1 กรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีกับไม่ชำระภาษีในเวลากำหนดเสียเบี่ยปรับ 2 เท่าของค่าภาษีที่ต้องเสีย

4.2 กรณียื่นแบบแสดงรายการภาษีกับชำระภาษีในเวลาที่กำหนดแต่ไม่ถูกต้องเสียเบี่ยปรับ 1 เท่าของภาษีที่ขาดไป

5. บทกำหนดโทษ

5.1 ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อบัญญัตินี้ต้องระวางโทษไม่เกิน 5,000.- บาท

5.2 ผู้มีหน้าที่เสียภาษีแต่ไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 6 เดือนหรือปรับไม่เกิน 10,000.- บาทหรือทั้งจำทั้งปรับ

5.3 ผู้ใดแจ้งข้อความอันเป็นเท็จหรือนำหลักฐานมาแสดงเท็จระวางโทษจำคุกไม่เกิน 6 เดือนหรือปรับไม่เกิน 10,000.- บาทหรือทั้งจำทั้งปรับ

6. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

7. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว

8. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐาน

แล้วเห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ประกอบการยื่นแบบ 1.1 แบบรายการภาษี องค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ. 02-1) 1.2 งบเดือนแสดง รายละเอียดการขยายยาสูบ (อบจ. 02-3) และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ เอกสาร	5 นาที	องค์การบริหาร ส่วนจังหวัด สระแก้ว	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ออก ใบเสร็จรับเงิน	5 นาที	องค์การบริหาร ส่วนจังหวัด สระแก้ว	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 10 นาที

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	แบบรายการภาษี องค์การบริหาร ส่วนจังหวัด	-	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยื่นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	(อบจ. 02-1)					
2)	งบเดือนแสดง รายละเอียดการ ขายยาสูบ (อบจ. 02-3)	-	1	0	ฉบับ	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

16. ค่าธรรมเนียม

1) ภาษียาสูบ

อัตราฆวนละ

ค่าธรรมเนียม 0.1 บาท

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียนติดต่อด้วยตัวเองฝ่ายเร่งรัดจัดเก็บรายได้กองคลังองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว
หมายเหตุ-
- 2) ช่องทางการร้องเรียนทางเว็บไซต์ www.sakaeopao.go.th
หมายเหตุ-
- 3) ช่องทางการร้องเรียนทางโทรศัพท์หมายเลข 0-3724-0999 ต่อ 237, 111, 163 ทางโทรสาร 0-3724-0968
หมายเหตุ-
- 4) ช่องทางการร้องเรียนทางไปรษณีย์เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้วเลขที่ 8888 หมู่ที่ 2 ตำบลท่าเกษมอำเภอเมืองสระแก้วจังหวัดสระแก้ว 27000
หมายเหตุ-

- 5) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์ดำรงธรรมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้วห้องปฏิบัติการสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว

หมายเหตุ-

- 6) ช่องทางการร้องเรียนผู้รับฟังความคิดเห็นห้องปฏิบัติการสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว

หมายเหตุ-

- 7) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) 1. แบบรายการภาชีองค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ. 02-1) 2. งบเดือนแสดงรายละเอียดการขยาย
ยาสูบ (อบจ. 02-3)

19. หมายเหตุ

วันที่พิมพ์	31/08/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว สอ.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การรับชำระค่าธรรมเนียมผู้พักในโรงแรม
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว
 กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการงาน: การรับชำระค่าธรรมเนียมผู้พักในโรงแรม
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการงาน: องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) พ.ร.บ. องค์การบริหารส่วนจังหวัดพ.ศ. 2540
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
 ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน สำเนาคู่มือประชาชน 31/07/2015 14:39 การรับชำระค่าธรรมเนียมผู้พักในโรงแรม
 องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการฝ่ายเร่งรัดจัดเก็บรายได้กองคลังองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว 8888 หมู่ 2 ตำบลท่า
 เกษมอำเภอเมืองสระแก้วจังหวัดสระแก้ว 27000 โทร 0-3724-0999 ต่อ 237 โทรสาร 0-3724-0968
 /ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
 ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา
 08:30 - 16:30 น.
 หมายเหตุ -
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
 1. หลักเกณฑ์
 องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีอำนาจออกข้อบัญญัติจัดเก็บค่าธรรมเนียมตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด

พ.ศ. 2540 สำหรับค่าธรรมเนียมจากผู้พักโรงแรมอัตราไม่เกินร้อยละ 3 ของอัตราค่าเช่าห้องพัก

2. วิธีการ

ผู้ประกอบการยื่นแบบแสดงรายการค่าธรรมเนียมและชำระค่าธรรมเนียมต่อเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัด

3. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ผู้ประกอบการจดทะเบียนสถานการค้าต่อเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตามแบบองค์การบริหารส่วนจังหวัด ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัด

4. ผู้ประกอบการเสียเบี้ยปรับในกรณี

4.1 กรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการค่าธรรมเนียมกับไม่ชำระค่าธรรมเนียมในเวลาที่กำหนดเสียเบี้ยปรับ 2 เท่าของค่าธรรมเนียมที่ต้องเสีย

4.2 กรณียื่นแบบแสดงรายการค่าธรรมเนียมกับชำระค่าธรรมเนียมในเวลาที่กำหนดแต่ไม่ถูกต้องเสียเบี้ยปรับ ๑ เท่าของค่าธรรมเนียมที่ขาดไป

5. บทกำหนดโทษ

5.1 ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อบัญญัตินี้ต้องระวางโทษไม่เกิน 5,000.- บาท

5.2 ผู้มีหน้าที่เสียค่าธรรมเนียมแต่ไม่ยื่นแบบแสดงรายการค่าธรรมเนียมต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 6 เดือนหรือปรับไม่เกิน 10,000.- บาทหรือทั้งจำทั้งปรับ

5.3 ผู้ใดแจ้งข้อความอันเป็นเท็จหรือนำหลักฐานมาแสดงเท็จระวางโทษจำคุกไม่เกิน 6 เดือนหรือปรับไม่เกิน 10,000.- บาทหรือทั้งจำทั้งปรับ

6. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

7. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือ

ยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว

8. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้ว

เห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

9. จะดำเนินการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	<p>ผู้ประกอบการยื่นแบบ</p> <p>1.1 ระเบียบโรงแรม (อบจ.ร. 1)</p> <p>1.2 แบบยื่นรายการนำส่งเงินค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากผู้เข้าพักในโรงแรม (อบจ.ร. 2)</p> <p>1.3 บัญชีรายละเอียดในการเก็บค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ.ร. 3)</p> <p>1.4 บัญชีผู้พักและรายละเอียดในการเรียกค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ.ร. 6) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร</p>	5 นาที	องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงิน	5 นาที	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 10 นาที

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	ระเบียบโรงแรม (อบจ.ร.ร. 1)	-	1	0	ฉบับ	-
2)	แบบยื่นรายการนำส่งเงินค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากผู้เข้าพักในโรงแรม (อบจ.ร.ร. 2)	-	1	0	ฉบับ	-
3)	บัญชีรายละเอียดในการเก็บค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ.ร.ร.)	-	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยื่นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	3)					
4)	บัญชีผู้พักและ รายละเอียดใน การเรียก ค่าธรรมเนียม บำรุงองค์การ บริหารส่วน จังหวัด (อบจ.ร.ร. 6)	-	1	0	ฉบับ	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ค่าธรรมเนียมจากผู้พักโรงแรมอัตราร้อยละ 2 ของอัตราค่าเช่าห้องพัก
ค่าธรรมเนียม 2 บาท
หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียนติดต่อด้วยตนเองณฝ่ายเร่งรัดจัดเก็บรายได้กองคลังองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว
หมายเหตุ-
- 2) ช่องทางการร้องเรียนทางเว็บไซต์ www.sakaeopao.go.th
หมายเหตุ-
- 3) ช่องทางการร้องเรียนทางโทรศัพท์หมายเลข 0-3724-0999 ต่อ 237, 111, 163 ทางโทรสาร 0-3724-0968
หมายเหตุ-
- 4) ช่องทางการร้องเรียนทางไปรษณีย์เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้วเลขที่ 8888 หมู่ที่

2 ตำบลท่าเกษมอำเภอเมืองสระแก้วจังหวัดสระแก้ว 27000

หมายเหตุ-

- 5) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์ดำรงธรรมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้วณห้องปฏิบัติงานสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว

หมายเหตุ-

- 6) ช่องทางการร้องเรียนผู้รับฟังความคิดเห็นห้องปฏิบัติงานสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว

หมายเหตุ-

- 7) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) 1. ระเบียบโรงแรม (อบจ.ร.ร. 1) 2. แบบยื่นรายการนำส่งเงินค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากผู้เข้าพักในโรงแรม (อบจ.ร.ร. 2) 3. บัญชีรายละเอียดในการเก็บค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ.ร.ร. 3) 4. บัญชีผู้พักและรายละเอียดในการเรียกค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ.ร.ร. 6)

9. หมายเหตุ

วันที่พิมพ์	31/08/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว สธ.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอรับบำเหน็จปกติหรือบำเหน็จรายเดือนของลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การขอรับบำเหน็จปกติหรือบำเหน็จรายเดือนของลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นพ.ศ. 2542
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0
จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน สำเนาคู่มือประชาชน 31/07/2015 21:33 การขอรับบำเหน็จปกติหรือบำเหน็จรายเดือนของลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการกองการเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว 8888 หมู่ 2 ตำบลท่าเกษมอำเภอเมืองสระแก้วจังหวัดสระแก้ว 27000 โทร 0-3724-0999 ต่อ 262 โทรสาร 0-3724-0968
ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ส่วนท้องถิ่นที่สังกัดและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน			
2)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบความถูกต้องและรวบรวมหลักฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้องเสนอผู้มีอำนาจพิจารณา	6 วัน	องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว	-
3)	การพิจารณา	นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือผู้รับมอบอำนาจพิจารณาสั่งจ่ายเงินบำเหน็จปกติหรือบำเหน็จรายเดือนโดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งและเบิกจ่ายเงินดังกล่าวให้ลูกจ้างประจำต่อไป	8 วัน	องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 15 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว 15 วัน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	แบบคำขอรับบำเหน็จปกติหรือบำเหน็จรายเดือนลูกจ้าง	-	1	0	ฉบับ	(ขอรับแบบคำขอรับบำเหน็จปกติหรือบำเหน็จรายเดือนลูกจ้างที่หน่วยงานต้นสังกัด)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

16. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

17. ช่องทางการร้องเรียน

ช่องทางการร้องเรียนติดต่อด้วยตนเองณกองการเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว

หมายเหตุ-

2) ช่องทางการร้องเรียนทางเว็บไซต์ www.sakaeopao.go.th

หมายเหตุ-

3) ช่องทางการร้องเรียนทางโทรศัพท์หมายเลข 0-3724-0999 ต่อ 262, 111, 163 ทางโทรสาร 0-3724-0968

หมายเหตุ-

4) ช่องทางการร้องเรียนทางไปรษณีย์เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้วเลขที่ 8888 หมู่ที่ 2 ตำบลท่าเกษมอำเภอเมืองสระแก้วจังหวัดสระแก้ว 27000

หมายเหตุ-

5) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์ดำรงธรรมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้วณห้องปฏิบัติงานสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว

หมายเหตุ-

- 6) ช่องทางการร้องเรียนผู้รับฟังความคิดเห็นของปฏิบัติงานสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว

หมายเหตุ-

- 7) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) แบบคำขอรับบำเหน็จปกติหรือบำเหน็จรายเดือนลูกจ้าง

19. หมายเหตุ

วันที่พิมพ์	31/08/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว สถ.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอรับบำเหน็จตกทอด (กรณีลูกจ้างประจำผู้รับบำเหน็จรายเดือนหรือบำเหน็จพิเศษรายเดือนถึงแก่กรรม)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การขอรับบำเหน็จตกทอด (กรณีลูกจ้างประจำผู้รับบำเหน็จรายเดือนหรือบำเหน็จพิเศษรายเดือนถึงแก่กรรม)
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นพ.ศ. 2542

6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน

9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0

10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน สู่เนาคู่มือประชาชน 31/07/2015 11:09 การขอรับบำเหน็จตกทอด (กรณีลูกจ้างประจำผู้รับบำเหน็จรายเดือนหรือบำเหน็จพิเศษรายเดือนถึงแก่กรรม) องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว

11. ช่องทางการให้บริการ

- 1) สถานที่ให้บริการกองการเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว 8888 หมู่ 2 ตำบลท่าเกษมอำเภอเมืองสระแก้วจังหวัดสระแก้ว 27000 โทร 0-3724-0999 ต่อ 262 โทรสาร 0-3724-0968
ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. สิทธิประโยชน์เกี่ยวกับบำเหน็จตกทอดเป็นสิทธิประโยชน์ที่จ่ายให้แก่ทายาทของลูกจ้างประจำที่รับบำเหน็จรายเดือนหรือบำเหน็จพิเศษรายเดือนที่ถึงแก่ความตาย

2. การจ่ายบำเหน็จตกทอดจ่ายเป็นจำนวน 15 เท่าของบำเหน็จรายเดือนหรือบำเหน็จพิเศษรายเดือนแล้วแต่กรณี

3. กรณีไม่มีทายาทให้จ่ายแก่บุคคลตามที่ลูกจ้างประจำของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นระบุให้เป็นผู้มีสิทธิรับบำเหน็จตกทอดตามหนังสือแสดงเจตนาฯ กรณีมากกว่า 1 คนให้กำหนดส่วนให้ชัดเจนกรณีมิได้กำหนดส่วนให้ถือว่าทุกคนมีสิทธิได้รับในอัตราส่วนที่เท่ากันตามวิธีการในการแสดงเจตนาฯ ระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดลูกจ้างประจำของราชการส่วนท้องถิ่นตามหนังสือกระทรวงมหาดไทยที่มท 0808.5/ว 4061 ลงวันที่ 30 สิงหาคม 2555

4. องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้วจะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ.2558

5. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

6. พนักงานเจ้าหน้าที่จะไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินการจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว

7. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ทายาทหรือผู้มีสิทธิยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จตกทอดพร้อม	3 ชั่วโมง	องค์การบริหารส่วนจังหวัด	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		เอกสารต่อองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่ถูกจ้างประจำรับบำเหน็จรายเดือนหรือบำเหน็จพิเศษรายเดือนและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน		สระแก้ว	
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบความถูกต้องและรวบรวมหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้องเสนอผู้มีอำนาจพิจารณา	6 วัน	องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว	
3)	การพิจารณา	นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นหรือผู้ที่รับมอบอำนาจพิจารณาสั่งจ่ายเงินบำเหน็จตกทอดโดยองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งและเบิกจ่ายเงิน ดังกล่าวให้แก่ทายาทหรือผู้มีสิทธิต่อไป	8 วัน	องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว	

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ

ระยะเวลาดำเนินการรวม 15 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว 15 วัน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	แบบคำขอรับบำเหน็จตกทอดลูกจ้างประจำ	-	1	0	ฉบับ	(ขอรับแบบคำขอรับบำเหน็จตกทอดลูกจ้างประจำที่หน่วยงานต้นสังกัด)
2)	หนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดลูกจ้างประจำของราชการส่วนท้องถิ่น (ถ้ามี)	-	1	0	ฉบับ	-
3)	หนังสือรับรองการใช้เงินคืนแก่หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น	-	1	0	ฉบับ	(ขอรับแบบหนังสือรับรองการใช้เงินคืนแก่หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นที่หน่วยงานต้นสังกัด)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยื่นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						สังกัด)
4)	ใบมรณบัตร	-	0	1	ฉบับ	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

16. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียนติดต่อด้วยตนเองณกองการเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว
หมายเหตุ-
- 2) ช่องทางการร้องเรียนทางเว็บไซต์ www.sakaeopao.go.th
หมายเหตุ-
- 3) ช่องทางการร้องเรียนทางโทรศัพท์หมายเลข 0-3724-0999 ต่อ 262, 111, 163 ทางโทรสาร 0-3724-0968
หมายเหตุ-
ช่องทางการร้องเรียนทางไปรษณีย์เจ้าหน้าที่ของสงมาที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้วเลขที่ 8888 หมู่ที่ 2 ตำบลท่าเกษมอำเภอเมืองสระแก้วจังหวัดสระแก้ว 27000
หมายเหตุ-
- 5) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์ดำรงธรรมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้วณห้องปฏิบัติงานสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว
หมายเหตุ-
- 6) ช่องทางการร้องเรียนผู้รับฟังความคิดเห็นห้องปฏิบัติงานสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว
หมายเหตุ-
- 7) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111

เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) 1. แบบคำขอรับบำเหน็จตกทอดลูกจ้างประจำ 2. ตัวอย่างหนังสือรับรองการใช้จ่ายเงินคืนแก่หน่วยงานบริหารราชการส่วนท้องถิ่น (ตามรูปแบบที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งกำหนด)

19. หมายเหตุ

วันที่พิมพ์	31/08/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว สธ.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอรับบำเหน็จพิเศษของลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราวขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การขอรับบำเหน็จพิเศษของลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราวขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นพ.ศ. 2542
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
จำนวนคำขอลที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน สำเนาคู่มือประชาชน 31/07/2015 21:47 การขอรับบำเหน็จพิเศษของลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราวขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการ กองการเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว 8888 หมู่ 2 ตำบลท่าเกษมอำเภอเมืองสระแก้วจังหวัดสระแก้ว 27000 โทร 0-3724-0999 ต่อ 262 โทรสาร 0-3724-0968
ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. สิทธิประโยชน์เกี่ยวกับบำเหน็จพิเศษเป็นสิทธิประโยชน์ที่จ่ายครั้งเดียวให้แก่ลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราวที่ได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยเพราะเหตุปฏิบัติงานในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำตามหน้าที่ซึ่งแพทย์ที่ทางราชการรับรองได้ตรวจสอบและแสดงว่าไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อีกเลยนอกจากจะได้บำเหน็จปกติแล้วให้ได้รับบำเหน็จพิเศษอีกด้วยเว้นแต่อันตรายที่ได้รับหรือการเจ็บป่วยเกิดความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงหรือความผิดของตนเอง
2. กรณีของลูกจ้างชั่วคราวที่มีสิทธิรับบำเหน็จพิเศษแต่ไม่มีสิทธิได้รับบำเหน็จปกติ
3. กรณีหากลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราวผู้มีสิทธิได้รับทั้งบำเหน็จพิเศษตามระเบียบนี้เงินสงเคราะห์ให้ผู้ประสบภัยตามกฎหมายว่าด้วยการสงเคราะห์ผู้ประสบภัยเนื่องจากการช่วยเหลือราชการการปฏิบัติงานของชาติหรือการปฏิบัติตามหน้าที่มนุษยธรรมเงินค่าทดแทนตามระเบียบว่าด้วยการจ่ายเงินค่าทดแทนและการพิจารณำบำเหน็จความชอบในการปราบปรามผู้ก่อการร้ายคอมมิวนิสต์หรือเงินอื่นในลักษณะเดียวกันจากทางราชการหรือจากหน่วยงานอื่นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสั่งให้ไปปฏิบัติงานเงินดังกล่าวให้เลือกรับได้เพียงอย่างเดียวอย่างใดอย่างหนึ่งแล้วแต่จะเลือก
4. องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้วจะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่งพ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ. 2558
5. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
6. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว
7. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน
13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราวผู้มีสิทธิยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จพิเศษพร้อมเอกสารต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร	3 ชั่วโมง	องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบความถูกต้องและรวบรวมหลักฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้องเสนอผู้มีอำนาจพิจารณา	6 วัน	องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว	-
3)	การพิจารณา	นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือผู้รับมอบอำนาจพิจารณาสั่งจ่ายเงินบำเหน็จพิเศษโดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้ง	8 วัน	องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		และเบิกจ่ายเงินดังกล่าว ให้แก่ลูกค้าประจำ หรือลูกค้าชั่วคราวต่อไป			

ระยะเวลาดำเนินการรวม 15 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว 15 วัน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	แบบคำขอรับบำเหน็จพิเศษลูกจ้าง	-	1	0	ฉบับ	(ขอรับแบบคำขอรับบำเหน็จพิเศษลูกจ้างที่หน่วยงานต้นสังกัด)
2)	ใบรับรองของแพทย์ที่ทางราชการรับรองว่าไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้	-	1	0	ฉบับ	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

16. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียนติดต่อด้วยตนเองณกองการเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว
หมายเหตุ-
- 2) ช่องทางการร้องเรียนทางเว็บไซต์ www.sakaeopao.go.th
หมายเหตุ-
- 3) ช่องทางการร้องเรียนทางโทรศัพท์หมายเลข 0-3724-0999 ต่อ 262, 111, 163 ทางโทรสาร 0-3724-0968
หมายเหตุ-
- 4) ช่องทางการร้องเรียนทางไปรษณีย์เจ้าหน้าที่ของสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้วเลขที่ 8888 หมู่ที่ 2 ตำบลท่าเกษมอำเภอเมืองสระแก้วจังหวัดสระแก้ว 27000
หมายเหตุ-
- 5) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์ดำรงธรรมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้วณห้องปฏิบัติงานสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว
หมายเหตุ-
- 6) ช่องทางการร้องเรียนผู้รับฟังความคิดเห็นห้องปฏิบัติงานสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว
หมายเหตุ-
- 7) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) แบบคำขอรับบำเหน็จพิเศษลูกจ้าง

19. หมายเหตุ

31/08/2558	วันที่พิมพ์	31/08/2558	วันที่พิมพ์
ระดมทุนที่ 2 โดยสำนักงาน	ชื่อย่อ	ระดมทุนที่ 2 โดยสำนักงาน	ชื่อย่อ
น.พ.อ. (OPDC)	ผู้ทำโดย	น.พ.อ. (OPDC)	ผู้ทำโดย
สำนักงานบริหารส่วนจังหวัดระยอง	งานที่	สำนักงานบริหารส่วนจังหวัดระยอง	งานที่
ค.อ.น.พ.	งานที่	ค.อ.น.พ.	งานที่
-	งานที่	-	งานที่
-	งานที่	-	งานที่

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอรับบำเหน็จพิเศษรายเดือนของลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การขอรับบำเหน็จพิเศษรายเดือนของลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นพ.ศ. 2542
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน สำเนาคู่มือประชาชน 31/07/2015 20:24 การขอรับบำเหน็จพิเศษรายเดือนของ
ลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการกองการเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว 8888 หมู่ 2 ตำบลท่าเกษมอำเภอเมืองสระแก้วจังหวัดสระแก้ว 27000 โทร 0-3724-0999 ต่อ 262 โทรสาร 0-3724-0968
ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
 1. สิทธิประโยชน์เกี่ยวกับบำเหน็จพิเศษรายเดือนเป็นสิทธิประโยชน์ที่จ่ายให้แก่ลูกจ้างประจำที่ได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยเพราะเหตุปฏิบัติงานในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำตามหน้าที่ซึ่งแพทย์ที่ทางราชการรับรองได้

ตรวจและแสดงว่าไม่สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อีกเลย

2. ลูกจ้างประจำผู้มีสิทธิรับบำเหน็จพิเศษจะขอรับเป็นบำเหน็จพิเศษรายเดือนแทนก็ได้โดยจ่ายเป็นรายเดือนเริ่มตั้งแต่วันที่ลูกจ้างประจำออกจากงานจนถึงแก่ความตาย
3. องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้วจะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่งพ.ร.บ.งบการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ. 2558
4. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
5. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว
6. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วว่ามีครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ลูกจ้างประจำผู้มีสิทธิยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จพิเศษรายเดือนพร้อมเอกสารต่อองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดและเจ้าหน้าที่	3 ชั่วโมง	องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว	

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ตรวจสอบความครบถ้วนของหลักฐาน			
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบความถูกต้องและรวบรวมหลักฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้องเสนอผู้มีอำนาจพิจารณา	6 วัน	องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว	-
3)	การพิจารณา	นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือผู้รับมอบอำนาจพิจารณาส่งจ่ายเงินบำเหน็จพิเศษรายเดือนโดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งและเบิกจ่ายเงินดังกล่าวให้แก่ลูกจ้างประจำต่อไป	8 วัน	องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 15 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว 15 วัน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยื่นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	แบบคำขอรับ บำเหน็จพิเศษ รายเดือนลูกจ้าง	-	1	0	ฉบับ	(ขอรับแบบคำ ขอรับบำเหน็จ พิเศษรายเดือน ลูกจ้างที่ หน่วยงานต้น สังกัด)
2)	ใบรับรองของ แพทย์ที่ทาง ราชการรับรองว่า ไม่สามารถ ปฏิบัติหน้าที่ได้	-	1	0	ฉบับ	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

16. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียนติดต่อด้วยตนเองณกองการเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว
หมายเหตุ-
- 2) ช่องทางการร้องเรียนทางเว็บไซต์ www.sakaeopao.go.th
หมายเหตุ-
- 3) ช่องทางการร้องเรียนทางโทรศัพท์หมายเลข 0-3724-0999 ต่อ 262, 111, 163 ทางโทรสาร 0-3724-0968
หมายเหตุ-
- 4) ช่องทางการร้องเรียนทางไปรษณีย์เจ้าหน้าที่ของสงมาที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้วเลขที่ 8888 หมู่ที่ 2 ตำบลท่าเกษมอำเภอเมืองสระแก้วจังหวัดสระแก้ว 27000

หมายเหตุ-

- 5) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์ดำรงธรรมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้วณห้องปฏิบัติงานสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว

หมายเหตุ-

- 6) ช่องทางการร้องเรียนผู้รับฟังความคิดเห็นห้องปฏิบัติงานสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว

หมายเหตุ-

- 7) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) แบบคำขอรับบำเหน็จพิเศษรายเดือนลูกจ้าง

19. หมายเหตุ

วันที่พิมพ์	31/08/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว สท.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการงาน: การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการงาน: องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) พ.ร.บ. การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542
 - 2) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียนนักศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. 2548
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน สำเนาคู่มือประชาชน 31/07/2015 21:15 การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการโรงเรียนชุมชนบ้านโนนจิก หมู่ที่ 3 ถนนสุวรรณศรอำเภอวัฒนานครจังหวัดสระแก้ว 27160
โทร 0-3726-1319
/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -

- 2) สถานที่ให้บริการโรงเรียนบ้านนางามหมู่ที่ 3 ตำบลท่าเกวียนอำเภอวัฒนานครจังหวัดสระแก้ว 27160 โทร 0-3724-7569 โทรสาร 0-3724-7569
/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -
- 3) สถานที่ให้บริการโรงเรียนนิคมสงเคราะห์ 1 หมู่ที่ 3 ตำบลเมืองไผ่อำเภออรัญประเทศจังหวัดสระแก้ว 27120 โทร 0-3724-7580 โทรสาร 0-3724-7581
/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

- การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเข้าศึกษาในระดับชั้นอนุบาลศึกษาปีที่ 1 จะรับเด็กที่มีอายุย่างเข้าปีที่ 4 (กรณีจัดการศึกษาอนุบาล 3 ปี) หรือจะรับเด็กที่มีอายุย่างเข้าปีที่ 5 (กรณีจัดการศึกษาอนุบาล 2 ปี) ที่อยู่ในเขตพื้นที่บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกคนโดยไม่มีการสอบวัดความสามารถทางวิชาการหากกรณีที่มีเด็กมาสมัครเรียนไม่เต็มตามจำนวนที่กำหนดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถพิจารณารับเด็กนอกเขตพื้นที่บริการได้แต่หากกรณีที่มีเด็กมาสมัครเรียนเกินกว่าจำนวนที่กำหนดให้ใช้วิธีการจับฉลากหรือการวัดความสามารถด้านวิชาการได้ตามความเหมาะสมทั้งนี้ตามที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะประกาศ ..หนด

- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบรายชื่อเด็กที่มีอายุถึงเกณฑ์การศึกษาก่อนประถมศึกษาและประกาศรายละเอียดเกี่ยวกับการส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาปิดไว้ณสำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาพร้อมทั้งมีหนังสือแจ้งให้ผู้ปกครองของเด็กทราบภายในเดือนพฤษภาคมก่อนปีการศึกษาที่เด็กจะเข้าเรียน 1 ปี

- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาแจ้งประชาสัมพันธ์รายละเอียดหลักเกณฑ์การรับสมัครนักเรียนให้ผู้ปกครองทราบระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ - เมษายนของปีการศึกษาที่เด็กจะเข้าเรียน

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ปกครองยื่นเอกสารหลักฐานการสมัครเพื่อส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาตามวันเวลาและสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด	1 วัน	องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว	-
2)	การพิจารณา	การพิจารณารับเด็กเข้าเรียน	7 วัน	องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 8 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

ก. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	สูติบัตรนักเรียนผู้สมัคร	-	1	1	ฉบับ	(บิดามารดาหรือผู้ปกครองของนักเรียนลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)
2)	ทะเบียนบ้านของนักเรียนบิดามารดาหรือ	-	1	1	ฉบับ	(บิดามารดาหรือผู้ปกครองของนักเรียนลงนาม

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ผู้ปกครอง					รับรองสำเนา ถูกต้อง)
3)	ใบเปลี่ยนชื่อ (กรณีมีการ เปลี่ยนชื่อ)	-	1	1	ฉบับ	-
4)	รูปถ่ายของ นักเรียนผู้สมัคร ขนาดตามที่ องค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่นหรือ สถานศึกษา กำหนด	-	3	0	ฉบับ	-
5)	กรณีไม่มีสูติบัตร	-	0	0	ฉบับ	(กรณีไม่มีสูติบัตร ให้ใช้เอกสาร ดังต่อไปนี้แทน (1) หนังสือรับรอง การเกิดหรือ หลักฐานที่ทาง ราชการออกให้ใน ลักษณะเดียวกัน (2) หากไม่มี เอกสารตาม (1) ให้บิดามารดาหรือ ผู้ปกครองทำ บันทึกแจ้งประวัติ บุคคลตาม แบบฟอร์มที่ทาง องค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่น

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยื่นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						กำหนด)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

16. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียนติดต่อด้วยตนเองณกองการศึกษาฯและวัฒนธรรมองค์การบริหารส่วนจังหวัด
สระแก้ว
หมายเหตุ-
- 2) ช่องทางการร้องเรียนทางเว็บไซต์ www.sakaeopao.go.th
หมายเหตุ-
- 3) ช่องทางการร้องเรียนทางโทรศัพท์หมายเลข 0-3724-0999 ต่อ 221, 111, 163 ทางโทรสาร 0-3724-0968
หมายเหตุ-
- 4) ช่องทางการร้องเรียนทางไปรษณีย์เจ้าหน้าที่ของสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้วเลขที่ 8888 หมู่ที่
2 ตำบลท่าเกษมอำเภอเมืองสระแก้วจังหวัดสระแก้ว 27000
หมายเหตุ-
- 5) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์ดำรงธรรมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้วขอปฏิบัติงานสำนักปลัดองค์การ
บริหารส่วนจังหวัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว
หมายเหตุ-
- 6) ช่องทางการร้องเรียนตู้รับฟังความคิดเห็นห้องปฏิบัติงานสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดองค์การ
บริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว
หมายเหตุ-
- 7) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111
เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

19. หมายเหตุ

วันที่พิมพ์	26/08/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว สธ.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับประถมศึกษาปีที่ 1 ในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับประถมศึกษาปีที่ 1 ในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการนับอายุเพื่อเข้ารับการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545
 - 2) พ.ร.บ. การศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545
 - 3) พ.ร.บ. การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542
 - 4) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียนนักศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. 2548
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน สำนักคู่มือประชาชน 31/07/2015 22:25 การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับประถมศึกษาปีที่ 1 ในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการ โรงเรียนชุมชนบ้านโนนจิกหมู่ที่ 3 ถนนสุวรรณศรอำเภอวัฒนานครจังหวัดสระแก้ว 27160
โทร 0-3726-1319

ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

- 2) สถานที่ให้บริการโรงเรียนบ้านนางามหมู่ที่ 3 ตำบลท่าเกวียนอำเภอวัฒนานครจังหวัดสระแก้ว 27160 โทร 0-3724-7569 โทรสาร 0-3724-7569

ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

- 3) สถานที่ให้บริการโรงเรียนนิคมสงเคราะห์ 1 หมู่ที่ 3 ตำบลเมืองไผ่อำเภออรัญประเทศจังหวัดสระแก้ว 27120 โทร 0-3724-7580 โทรสาร 0-3724-7581

ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

- การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับประถมศึกษาปีที่ 1 ในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะรับเด็กที่มีอายุย่างเข้าปีที่ 7 หรือเด็กที่จบการศึกษาชั้นก่อนประถมศึกษาที่อยู่ในเขตพื้นที่บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกคนโดยให้มีการสอบวัดความสามารถทางวิชาการหากกรณีที่มีเด็กมาสมัครเรียนไม่เต็มตามจำนวนที่กำหนดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถพิจารณารับเด็กนอกเขตพื้นที่บริการได้แต่หากกรณีที่มีเด็กมาสมัครเรียนเกินกว่าจำนวนที่กำหนดให้ใช้วิธีการจับฉลากหรือการวัดความสามารถด้านวิชาการได้ตามความเหมาะสมทั้งนี้ตามที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะประกาศกำหนด

- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบรายชื่อเด็กที่มีอายุถึงเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ (อายุย่างเข้าปีที่ 7) และประกาศรายละเอียดเกี่ยวกับการส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาปิดไว้ณสำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาพร้อมทั้งมีหนังสือแจ้งให้ผู้ปกครองของเด็กทราบภายในเดือนพฤษภาคมก่อนปีการศึกษาที่เด็กจะเข้าเรียน 1 ปี

- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาแจ้งประชาสัมพันธ์รายละเอียดหลักเกณฑ์การรับสมัครนักเรียนให้

ผู้ปกครองทราบระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ - เมษายนของปีการศึกษาที่เด็กจะเข้าเรียน

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ปกครองยื่นเอกสารหลักฐานการสมัครเพื่อส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาตามวันเวลาและสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด	1 วัน	องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว	-
2)	การพิจารณา	การพิจารณารับเด็กเข้าเรียน	7 วัน	องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 8 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	สูติบัตรนักเรียน	-	1	1	ฉบับ	-
2)	ทะเบียนบ้านนักเรียน	-	1	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยื่นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
3)	ทะเบียนบ้าน บิดามารดาหรือ ผู้ปกครอง	-	1	1	ฉบับ	-
4)	ใบเปลี่ยนชื่อ. (กรณีมีการ เปลี่ยนชื่อ)	-	1	1	ฉบับ	-
5)	หลักฐานการ สำเร็จการศึกษา ก่อน ประถมศึกษา	-	1	1	ฉบับ	-
6)	รูปถ่ายนักเรียน	-	3	0	ฉบับ	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียนติดต่อด้วยตนเองณกองการศึกษาฯและวัฒนธรรมองค์การบริหารส่วนจังหวัด
สระแก้ว
หมายเหตุ-
- 2) ช่องทางการร้องเรียนทางเว็บไซต์ www.sakaeopao.go.th
หมายเหตุ-
- 3) ช่องทางการร้องเรียนทางโทรศัพท์หมายเลข 0-3724-0999 ต่อ 221, 111, 163 ทางโทรสาร 0-3724-0968
หมายเหตุ-
- 4) ช่องทางการร้องเรียนทางไปรษณีย์เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้วเลขที่ 8888 หมู่ที่

2 ตำบลท่าเกษมอำเภอเมืองสระแก้วจังหวัดสระแก้ว 27000

หมายเหตุ-

- 5) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์ดำรงธรรมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้วช่องทางปฏิบัติงานสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว

หมายเหตุ-

- 6) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์รับฟังความคิดเห็นช่องทางปฏิบัติงานสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว

หมายเหตุ-

- 7) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ไปน.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

19. หมายเหตุ

วันที่พิมพ์	26/08/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว สท.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับมัธยมศึกษาปีที่ 1 ในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับมัธยมศึกษาปีที่ 1 ในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) พ.ร.บ. การศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545
 - 2) พ.ร.บ. การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542
 - 3) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียนนักศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. 2548
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน

ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน สำเนาคู่มือประชาชน 31/07/2015 22:33 การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับมัธยมศึกษาปีที่ 1 ในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการ โรงเรียนชัยมงคลวิทยาทำบลหนองน้ำใสอำเภอวัฒนานครจังหวัดสระแก้ว 27160 โทร 0-3722-9018 โทรสาร 0-3722-9018

ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา

08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

- 2) สถานที่ให้บริการโรงเรียนบ้านแก้งวิทยาตำบลบ้านแก้งอำเภอเมืองสระแก้วจังหวัดสระแก้ว 27000 โทร 0-3751-8355 โทรสาร 0-3751-8355

/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

- 3) สถานที่ให้บริการโรงเรียนเขาฉกรรจ์วิทยาคมถนนเฉลิมพระเกียรติร.9 อำเภอเขาฉกรรจ์จังหวัดสระแก้ว 27000 โทร 0-3751-1330 ต่อ 102 โทรสาร 0-3751-1330 ต่อ 100

/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

- 4) สถานที่ให้บริการโรงเรียนไทรคี่วิทยาคมตำบลไทรคี่อำเภอคลองหาดจังหวัดสระแก้ว 27260 โทร 0-3724-7896 โทรสาร 0-3724-7896

/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

- 5) สถานที่ให้บริการโรงเรียนทรัพย์สมบูรณ์วิทยาคมตำบลหนองหัวอำเภอเขาฉกรรจ์จังหวัดสระแก้ว 27000 โทร 0-3754-1030 โทรสาร 0-3754-1030

/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

- 6) สถานที่ให้บริการโรงเรียนสิริราชอนุสรณ์ตำบลบ้านแก้งอำเภอเมืองสระแก้วจังหวัดสระแก้ว 27000 โทร 0-3724-7921-2 โทรสาร 0-3724-7922

/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

- 7) สถานที่ให้บริการโรงเรียนวัฒนานครตำบลวัฒนานครอำเภอวัฒนานครจังหวัดสระแก้ว 27000 โทร 0-3726-1360 ต่อ 104 โทรสาร 0-3726-2122

ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

- การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับมัธยมศึกษาปีที่ 1 ในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะรับเด็กนักเรียนที่จบการศึกษาชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ที่อยู่ในเขตพื้นที่บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกคนโดยไม่มีการสอบวัดความสามารถทางวิชาการหากกรณีที่มีเด็กมาสมัครเรียนไม่เต็มตามจำนวนที่กำหนดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถพิจารณาปรับเด็กนอกเขตพื้นที่บริการได้แต่หากกรณีที่มีเด็กมาสมัครเรียนเกินกว่าจำนวนที่กำหนดให้ใช้วิธีการจับฉลากหรือการวัดความสามารถด้านวิชาการได้ตามความเหมาะสมทั้งนี้ตามที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะประกาศกำหนด

- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบรายชื่อเด็กที่คาดว่าจะจบชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 พร้อมทั้งมีหนังสือแจ้งให้ผู้ปกครองของเด็กนักเรียนทราบภายในเดือนพฤษภาคมก่อนปีการศึกษาที่เด็กจะเข้าเรียน 1 ปี

- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาแจ้งประชาสัมพันธ์รายละเอียดหลักเกณฑ์การรับสมัครนักเรียนให้ผู้ปกครองทราบระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ - เมษายนของปีการศึกษาที่เด็กจะเข้าเรียน

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ปกครองยื่นเอกสารหลักฐานการสมัครเพื่อส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาตามวันเวลาและสถานที่ที่	1 วัน	องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศกำหนด			
2)	การพิจารณา	การพิจารณารับเด็กเข้าเรียน	7 วัน	องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 8 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	สูติบัตรนักเรียน	-	1	1	ฉบับ	-
2)	บัตรประจำตัวประชาชนนักเรียน	-	1	1	ฉบับ	-
3)	ทะเบียนบ้านนักเรียน	-	1	1	ฉบับ	-
4)	ทะเบียนบ้านบิดามารดาหรือผู้ปกครอง	-	1	1	ฉบับ	-
5)	ใบเปลี่ยนชื่อ (กรณีมีการเปลี่ยนชื่อ)	-	1	1	ฉบับ	-
6)	หลักฐานการ	-	1	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยื่นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	สำเร็จการศึกษา ระดับชั้น ประถมศึกษาปีที่ 6					
7)	รูปถ่ายนักเรียน	-	3	0	ฉบับ	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

16. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียนติดต่อด้วยตนเองณกองการศึกษาฯ และวัฒนธรรมองค์การบริหารส่วนจังหวัด
สระแก้ว
หมายเหตุ-
- 2) ช่องทางการร้องเรียนทางเว็บไซต์ www.sakaeopao.go.th
หมายเหตุ-
- 3) ช่องทางการร้องเรียนทางโทรศัพท์หมายเลข 0-3724-0999 ต่อ 221, 111, 163 ทางโทรสาร 0-3724-0968
หมายเหตุ-
- 4) ช่องทางการร้องเรียนทางไปรษณีย์เจ้าหน้าที่ของส่งมาที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้วเลขที่ 8888 หมู่ที่
2 ตำบลท่าเกษมอำเภอเมืองสระแก้วจังหวัดสระแก้ว 27000
หมายเหตุ-
- 5) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์ดำรงธรรมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้วณห้องปฏิบัติงานสำนักปลัดองค์การ
บริหารส่วนจังหวัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว
หมายเหตุ-
- 6) ช่องทางการร้องเรียนได้รับฟังความคิดเห็นณห้องปฏิบัติงานสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดองค์การ

บริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว

หมายเหตุ-

7) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

19. หมายเหตุ

วันที่พิมพ์	26/08/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว สส.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับมัธยมศึกษาปีที่ 4 ในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับมัธยมศึกษาปีที่ 4 ในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542
 - 2) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียนนักศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. 2548
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน สำเนาคู่มือประชาชน 31/07/2015 22:42 การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับมัธยมศึกษาปีที่ 4 ในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการ โรงเรียนชนบทแก้ววิทยาดำบลหนองน้ำใส อำเภอดมเนินนคร จังหวัดสระแก้ว 27160 โทร 0-3722-9018 โทรสาร 0-3722-9018
ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -

- 2) สถานที่ให้บริการโรงเรียนบ้านแก้งวิทยาตำบลบ้านแก้งอำเภอเมืองสระแก้วจังหวัดสระแก้ว 27000 โทร 0-3751-8355 โทรสาร 0-3751-8355
/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -
- 3) สถานที่ให้บริการโรงเรียนเขาฉกรรจ์วิทยาคมถนนเฉลิมพระเกียรติร.9 อำเภอเขาฉกรรจ์จังหวัดสระแก้ว 27000 โทร 0-3751-1330 ต่อ 102 โทรสาร 0-3751-1330 ต่อ 100
/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -
- 4) สถานที่ให้บริการโรงเรียนไตรเด็ยวิทยาดำบลไตรเด็ยอำเภอคลองหาดจังหวัดสระแก้ว 27260 โทร 0-3724-7896 โทรสาร 0-3724-7896
/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -
- 5) สถานที่ให้บริการโรงเรียนทรัพย์สมบูรณ์วิทยาคมตำบลหนองหัวอำเภอเขาฉกรรจ์จังหวัดสระแก้ว 27000 โทร 0-3754-1030 โทรสาร 0-3754-1030
/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -
- 6) สถานที่ให้บริการโรงเรียนสิริราชอนุสรณ์ตำบลบ้านแก้งอำเภอเมืองสระแก้วจังหวัดสระแก้ว 27000 โทร 0-3724-7921-2 โทรสาร 0-3724-7922
/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -
- 7) สถานที่ให้บริการโรงเรียนวัฒนานครตำบลวัฒนานครอำเภอวัฒนานครจังหวัดสระแก้ว 27000 โทร 0-3726-

1360 ต่อ 104 โทรสาร 0-3726-2122

/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

- การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับมัธยมศึกษาปีที่ 4 ในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะรับเด็กนักเรียนที่จบการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 หรือเทียบเท่าที่อยู่ในเขตพื้นที่บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกคนโดยไม่มี การสอบวัดความสามารถทางวิชาการหากกรณีที่มีเด็กมาสมัครเรียนไม่เต็มตามจำนวนที่กำหนดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถพิจารณารับเด็กนอกเขตพื้นที่บริการได้แต่หากกรณีที่มีเด็กมาสมัครเรียนเกินกว่าจำนวนที่กำหนดให้ใช้วิธีการจับฉลากหรือการวัดความสามารถด้านวิชาการได้ตามความเหมาะสมทั้งนี้ตามที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะประกาศ กำหนด

- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบรายชื่อเด็กที่คาดว่าจะจบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 พร้อมทั้งมีหนังสือแจ้งให้ ผู้ปกครองของเด็กนักเรียนทราบภายในเดือนพฤษภาคมก่อนปีการศึกษาที่เด็กจะเข้าเรียน 1 ปี

- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาแจ้งประชาสัมพันธ์รายละเอียดหลักเกณฑ์การรับสมัครนักเรียนให้ ผู้ปกครองทราบระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ - เมษายนของปีการศึกษาที่เด็กจะเข้าเรียน

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ปกครองยื่นเอกสาร หลักฐานการสมัครเพื่อส่ง เด็ก เข้าเรียนในสถานศึกษาตาม วันเวลาและสถานที่ที่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศกำหนด	1 วัน	องค์การบริหาร ส่วนจังหวัด สระแก้ว	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
2)	การพิจารณา	การพิจารณารับเด็กเข้าเรียน	7 วัน	องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 8 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	สูติบัตรนักเรียน	-	1	1	ฉบับ	(กรณีไม่มีสูติบัตรให้ใช้เอกสารดังต่อไปนี้แทน (1) หนังสือรับรองการเกิดหรือหลักฐานที่ทางราชการออกให้ในลักษณะเดียวกัน (2) หากไม่มีเอกสารตาม (1) ให้บิดามารดาหรือผู้ปกครองทำบันทึกแจ้งประวัติบุคคลตามแบบฟอร์มที่ทาง

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยื่นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น กำหนด)
2)	บัตรประจำตัว ประชาชน นักเรียน	-	1	1	ฉบับ	-
3)	ทะเบียนบ้าน นักเรียน	-	1	1	ฉบับ	-
4)	ทะเบียนบ้าน บิดามารดาหรือ ผู้ปกครอง	-	1	1	ฉบับ	-
5)	ใบเปลี่ยนชื่อ (กรณีมีการ เปลี่ยนชื่อ)	-	1	1	ฉบับ	-
)	หลักฐานการ สำเร็จการศึกษา ระดับชั้น มัธยมศึกษาปีที่ 3	-	1	1	ฉบับ	-
7)	รูปถ่ายนักเรียน	-	3	0	ฉบับ	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

16. คำอธิบายเพิ่มเติม

ไม่มีข้อมูลคำอธิบายเพิ่มเติม

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียนติดต่อด้วยตนเองณกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว
หมายเหตุ-
- 2) ช่องทางการร้องเรียนทางเว็บไซต์ www.sakaeopao.go.th
หมายเหตุ-
- 3) ช่องทางการร้องเรียนทางโทรศัพท์หมายเลข 0-3724-0999 ต่อ 221, 111, 163 ทางโทรสาร 0-3724-0968
หมายเหตุ-
- 4) ช่องทางการร้องเรียนทางไปรษณีย์เจ้าหน้าที่ของส่งมาที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้วเลขที่ 8888 หมู่ที่ 2 ตำบลท่าเกษมอำเภอเมืองสระแก้วจังหวัดสระแก้ว 27000
หมายเหตุ-
- 5) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์ดำรงธรรมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้วณห้องปฏิบัติงานสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว
หมายเหตุ-
- 6) ช่องทางการร้องเรียนผู้รับฟังความคิดเห็นห้องปฏิบัติงานสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว
หมายเหตุ-
- 7) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

19. หมายเหตุ

วันที่พิมพ์	26/08/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)

จัดทำโดย	องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว สอ.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การขออนุญาตใช้อาคารห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว (หลังใหม่)
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว
 กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การขออนุญาตใช้อาคารห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว (หลังใหม่)
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว เรื่อง การเก็บค่าบริการจากผู้ใช้บริการอาคารห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว (หลังใหม่) พ.ศ.2554
 - 2) พ.ร.บ.องค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.2540 และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2552
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
 ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 นาที
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การขออนุญาตใช้อาคารห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว (หลังใหม่) 30/07/2558 23:27
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว 8888 หมู่ 2 ตำบลท่าเกษมอำเภอเมืองสระแก้วจังหวัดสระแก้ว 27000
 โทร 0-3724-0999 ต่อ 111 โทรสาร 0-3724-0968
 /ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
 ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้ขอใช้บริการต้องแสดงความประสงค์ขอให้เป็นหนังสือก่อนถึงกำหนดใช้บริการไม่น้อยกว่า 7 วันเว้นแต่เป็นกรณีเร่งด่วนหรือมีเหตุจำเป็นไม่สามารถขออนุญาตล่วงหน้าได้ให้เป็นดุลพินิจของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว

2. กรณีผู้ให้บริการในคราวเดียวกันพร้อมกันหลายรายให้พิจารณาตามลำดับที่ในการขออนุญาตใช้บริการ

3. ผู้ขอใช้บริการที่ได้รับอนุญาตให้ใช้บริการต้องชำระค่าบริการก่อนวันใช้บริการ 3 วันหรือภายในวันที่ใช้บริการ

4. ผู้ขอใช้บริการต้องปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ที่แจ้งใช้บริการไว้กับองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้วอย่างเคร่งครัด

5. ผู้ขอใช้บริการต้องดูแลรักษาวัสดุอุปกรณ์ภายในอาคารสถานที่มิให้เกิดความเสียหายสูญหายหรือเสื่อมค่าจากการอนุญาตให้ใช้บริการหากเกิดความเสียหายสูญหายหรือเสื่อมค่าใดๆผู้ขอใช้บริการต้องรับผิดชอบซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิมหรือจัดมาใหม่หรือต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้วจนครบถ้วนก่อนการส่งมอบ

6. องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้วอาจยกเว้นค่าบริการสำหรับการใช้บริการหากเป็นการขอใช้ตามโครงการหรือกิจกรรมอื่นใดซึ่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้วได้ให้การสนับสนุนหรือมีส่วนร่วมในการดำเนินการตามโครงการหรือกิจกรรมนั้นๆหรือตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้วเห็นสมควรเพื่อประโยชน์ในการบริการสาธารณะการสังคม
งเคราะห์

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ขออนุญาตยื่นหนังสือขอใช้ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว (หลังใหม่) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร	30 นาที	องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่เสนอหนังสือให้นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้วพิจารณาอนุญาตและแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ขอใช้บริการทราบและหากได้รับอนุญาตให้ใช้ห้องประชุมเจ้าหน้าที่จะแจ้งนัดวันให้ผู้ขอใช้บริการมาทำสัญญาเช่าห้องประชุม	5 วัน	องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว	-
3)	การพิจารณา	ทำสัญญาเช่าห้องประชุมระหว่างผู้ขอใช้บริการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจกับองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว	30 นาที	องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว	-
4)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงิน	15 นาที	องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 7 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชน	-	0	1	ฉบับ	(รับรองสำเนา ถูกต้อง)
2)	บัตรประชาชน ผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)	-	0	1	ฉบับ	(รับรองสำเนา ถูกต้อง)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	หนังสือขอเช่า ห้องประชุม องค์การบริหาร ส่วนจังหวัด สระแก้ว (หลัง ใหม่)	-	1	0	ฉบับ	-
2)	หนังสือมอบ อำนาจของผู้ขอ ใช้ห้องประชุม (ถ้ามี)	-	1	0	ฉบับ	((ใช้ในกรณีผู้ขอ ใช้ห้องประชุม มอบอำนาจให้ทำ สัญญาเช่าห้อง ประชุมแทนผู้ขอ ใช้ห้องประชุม))

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) อัตราค่าบริการอาคารห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว (หลังใหม่) ครึ่งวันไม่เกิน 4 ชั่วโมง

ค่าธรรมเนียม 4,000 บาท

หมายเหตุ -

- 2) อัตราค่าบริการอาคารห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว (หลังใหม่) เต็มวันเวลา 08.30 น. - 16.30 น.
ค่าธรรมเนียม 8,000 บาท

หมายเหตุ -

- 3) อัตราค่าบริการอาคารห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว (หลังใหม่) กลางคืนไม่เกิน 8 ชั่วโมง
ค่าธรรมเนียม 8,000 บาท

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียนติดต่อด้วยตนเองณฝ่ายบริหารงานทั่วไปสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว

หมายเหตุ-

- 2) ช่องทางการร้องเรียนทางเว็บไซต์ www.sakaeopao.go.th

หมายเหตุ-

- 3) ช่องทางการร้องเรียนทางโทรศัพท์หมายเลข 0-3724-0999 ต่อ 111, 163 ทางโทรสาร 0-3724-0968

หมายเหตุ-

- 4) ช่องทางการร้องเรียนทางไปรษณีย์เจ้าหน้าที่ของสงมาที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้วเลขที่ 8888 หมู่ที่ 2 ตำบลท่าเกษมอำเภอเมืองสระแก้วจังหวัดสระแก้ว 27000

หมายเหตุ-

- 5) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์ดำรงธรรมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้วณห้องปฏิบัติงานสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว

หมายเหตุ-

- 6) ช่องทางการร้องเรียนผู้รับฟังความคิดเห็นห้องปฏิบัติงานสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว

หมายเหตุ-

- 7) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111

เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

19. หมายเหตุ

วันที่พิมพ์	26/08/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว สธ.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การขออนุญาตใช้ห้องประชุมหอสมุดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การขออนุญาตใช้ห้องประชุมหอสมุดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว เรื่อง การเก็บค่าบริการจากผู้ขอใช้ห้องประชุมหอสมุดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว พ.ศ. 2554
 - 2) พ.ร.บ. องค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2540 และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2552
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 นาที
9. ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การขออนุญาตใช้ห้องประชุมหอสมุดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว 31/07/2558 08:00
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว 8888 หมู่ 2 ตำบลท่าเกษม อำเภอเมืองสระแก้ว จังหวัดสระแก้ว 27000 โทร 0-3724-0999 ต่อ 221 โทรสาร 0-3724-0968
ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้ขอใช้บริการต้องแสดงความประสงค์ขอใช้เป็นหนังสือก่อนถึงกำหนดใช้บริการไม่น้อยกว่า 7 วันเว้นแต่เป็นกรณีเร่งด่วนหรือมีเหตุจำเป็นไม่สามารถขออนุญาตล่วงหน้าได้ให้เป็นดุลพินิจของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว
2. กรณีผู้ให้บริการในคราวเดียวกันพร้อมกันหลายรายให้พิจารณาตามลำดับที่ในการขออนุญาตใช้บริการ
3. ผู้ขอใช้บริการที่ได้รับอนุญาตให้ใช้บริการต้องชำระค่าบริการก่อนวันให้บริการ 3 วันหรือภายในวันที่ให้บริการ
4. ผู้ขอใช้บริการต้องปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ที่แจ้งใช้บริการไว้กับองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้วอย่างเคร่งครัด
5. ผู้ขอใช้บริการต้องดูแลรักษาวัสดุอุปกรณ์ภายในอาคารสถานที่มิให้เกิดความเสียหายสูญหายหรือเสื่อมค่าจากการอนุญาตให้ใช้บริการหากเกิดความเสียหายสูญหายหรือเสื่อมค่าใดๆผู้ขอใช้บริการต้องรับผิดชอบซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิมหรือจัดหามาใหม่หรือต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้วจนครบถ้วนก่อนการส่งมอบ
6. องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้วอาจยกเว้นค่าบริการสำหรับการใช้บริการหากเป็นการขอใช้ตามโครงการหรือกิจกรรมอื่นใดซึ่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้วได้ให้การสนับสนุนหรือมีส่วนร่วมในการดำเนินการตามโครงการหรือกิจกรรมนั้นๆหรือตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้วเห็นสมควรเพื่อประโยชน์ในการบริการสาธารณะการสังคมเคราะห์

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ขออนุญาตยื่นหนังสือขอใช้ห้องประชุมหอสมุดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้วเพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร	30 นาที	องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว	

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่เสนอหนังสือให้นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้วพิจารณาอนุญาตและแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ขอใช้บริการทราบและหากได้รับอนุญาตให้ใช้ห้องประชุมฯ เจ้าหน้าที่จะแจ้งนัดวันให้ผู้ขอใช้บริการมาทำสัญญาเช่าห้องประชุมฯ	5 วัน	องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว	-
3)	การพิจารณา	ทำสัญญาเช่าห้องประชุมฯ ระหว่างผู้ขอใช้บริการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจกับองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว	30 นาที	องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว	-
4)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงิน	15 นาที	องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 7 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชน	-	0	1	ฉบับ	(รับรองสำเนา ถูกต้อง)
2)	บัตรประชาชน ผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)	-	0	1	ฉบับ	(รับรองสำเนา ถูกต้อง)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	หนังสือขอใช้ห้อง ประชุมหอสมุด องค์การบริหาร ส่วนจังหวัด สระแก้ว	-	1	0	ฉบับ	-
2)	หนังสือมอบ อำนาจของผู้ขอ ใช้ห้องประชุม (ถ้ามี)	-	1	0	ฉบับ	((ใช้ในกรณีผู้ขอ ใช้ห้องประชุม มอบอำนาจให้ทำ สัญญาเช่าห้อง ประชุมแทนผู้ขอ ใช้ห้องประชุม)

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) อัตราค่าบริการห้องประชุมหอสมุดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้วครึ่งวัน (ไม่เกิน 4 ชั่วโมง)

ค่าธรรมเนียม 2,000 บาท

หมายเหตุ -

- 2) อัตราค่าบริการห้องประชุมหอสมุดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้วกลางคืน/กลางคืน (ไม่เกิน 8 ชั่วโมง)
ค่าธรรมเนียม 4,000 บาท
หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียนติดต่อด้วยตนเองติดต่อด้วยตนเองณกองการศึกษาฯ และวัฒนธรรมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว
หมายเหตุ-
- 2) ช่องทางการร้องเรียนทางเว็บไซต์ www.sakaeopao.go.th
หมายเหตุ-
- 3) ช่องทางการร้องเรียนทางโทรศัพท์หมายเลข 0-3724-0999 ต่อ 221, 111, 163 ทางโทรสาร 0-3724-0965
หมายเหตุ-
- 4) ช่องทางการร้องเรียนทางไปรษณีย์เจ้าหน้าที่กองการศึกษาฯ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้วเลขที่ 8888 หมู่ที่ 2 ตำบลท่าเกษมอำเภอเมืองสระแก้วจังหวัดสระแก้ว 27000
หมายเหตุ-
- 5) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์ดำรงธรรมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้วณห้องปฏิบัติงานสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว
หมายเหตุ-
- 6) ช่องทางการร้องเรียนผู้รับฟังความคิดเห็นห้องปฏิบัติงานสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว
หมายเหตุ-
- 7) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

19. หมายเหตุ

วันที่พิมพ์	26/08/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว สถ.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การให้บริการฝึกซ้อมกอล์ฟพัฒนาศูนย์พัฒนากีฬา กอล์ฟ (สนามไทรฟกอล์ฟ)
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว
 กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การให้บริการฝึกซ้อมกอล์ฟพัฒนาศูนย์พัฒนากีฬา กอล์ฟ (สนามไทรฟกอล์ฟ)
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว เรื่อง การให้บริการฝึกซ้อมกอล์ฟพัฒนาศูนย์พัฒนากีฬา กอล์ฟ (สนามไทรฟกอล์ฟ) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว พ.ศ. 2555
 - 2) พ.ร.บ. องค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2540 และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2552
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
 ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 นาที
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การให้บริการฝึกซ้อมกอล์ฟพัฒนาศูนย์พัฒนากีฬา กอล์ฟ (สนามไทรฟกอล์ฟ) 31/07/2558 08:23
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการ ศูนย์พัฒนากีฬา กอล์ฟ (สนามไทรฟกอล์ฟ) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว และ กองคลัง องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว
 8888 หมู่ 2 ตำบลท่าเกษม อำเภอเมืองสระแก้ว จังหวัดสระแก้ว 27000 โทร 0-3724-0999 ต่อ 114, 237
 โทรสาร 0-37 24-0968
 /ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
 ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา

08:30 - 16:30 น.

หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้ขอใช้บริการต้องแสดงความประสงค์เข้าใช้โดยลงทะเบียนก่อนเข้าใช้สนามกอล์ฟพัฒนากีฬา กอล์ฟ (สนามไดร์ฟ กอล์ฟ)
2. ให้ผู้ขอใช้บริการที่ได้รับอนุญาตมีหน้าที่รับผิดชอบค่าบริการตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้วกำหนด
3. ผู้ขอใช้บริการต้องปฏิบัติตามประกาศระเบียบและคำสั่งที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้วกำหนดไว้โดยเคร่งครัด
4. องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้วอาจยกเว้นค่าบริการสำหรับการใช้บริการหากเป็นการขอใช้ตามโครงการหรือ กิจกรรมอื่นใดซึ่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้วได้ให้การสนับสนุนหรือมีส่วนร่วมในการดำเนินการตามโครงการหรือ กิจกรรมนั้นๆ หรือตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้วเห็นสมควรเพื่อประโยชน์ในการบริการสาธารณะการสังคม สงเคราะห์

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	-	ลงทะเบียนก่อนเข้าใช้ สนามกอล์ฟพัฒนา กีฬา กอล์ฟ (สนามไดร์ฟกอล์ฟ)	3 นาที	องค์การบริหาร ส่วนจังหวัด สระแก้ว	-
2)	-	การชำระค่าบริการ	2 นาที	องค์การบริหาร ส่วนจังหวัด สระแก้ว	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 5 นาที

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชน	-	0	1	ฉบับ	(รับรองสำเนา ถูกต้อง)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ค่าให้บริการไต่รฟกอล์ฟต่อลูกกอล์ฟ 1 มาตรฐาน (มาตรฐาน 40 ลูก)
ค่าธรรมเนียม 30 บาท
หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียนติดต่อด้วยตนเองณกองช่างและกองคลังองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว
หมายเหตุ-
- 2) ช่องทางการร้องเรียนทางเว็บไซต์ www.sakaeopao.go.th
หมายเหตุ-
- 3) ช่องทางการร้องเรียนทางโทรศัพท์หมายเลข 0-3724-0999 ต่อ 114, 237, 111, 163 ทางโทรสาร 0-3724-0968
หมายเหตุ-
- 4) ช่องทางการร้องเรียนทางไปรษณีย์เจ้าหน้าที่ของส่งมาที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้วเลขที่ 8888 หมู่ที่ 2 ตำบลท่าเกษมอำเภอเมืองสระแก้วจังหวัดสระแก้ว 27000
หมายเหตุ-

- 5) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์ดำรงธรรมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว ณ ห้องปฏิบัติงานสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว

หมายเหตุ-

- 6) ช่องทางการร้องเรียนผู้รับฟังความคิดเห็นห้องปฏิบัติงานสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว

หมายเหตุ-

- 7) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

19. หมายเหตุ

วันที่พิมพ์	26/08/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว สธ.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การบริการเช่ารถจักรยานเคลื่อนที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว
 กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการงาน: การบริการเช่ารถจักรยานเคลื่อนที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการงาน: องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกไปอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) พ.ร.บ. องค์การบริหารส่วนจังหวัดพ.ศ. 2540
 - 2) ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดเรื่องอัตราค่าธรรมเนียมในการเช่ารถจักรยานเคลื่อนที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้วพ.ศ. 2546
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 นาที
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การบริการเช่ารถจักรยานเคลื่อนที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว 30/07/2558 21:50
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการ กองช่างองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว 8888 หมู่ 2 ตำบลท่าเกษมอำเภอเมืองสระแก้วจังหวัดสระแก้ว 27000
 โทร 0-3724-0999 ต่อ 114 โทรสาร 0-3724-0968
 ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
 ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. การขอใช้หรือเช่ารถสุขาเคลื่อนที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้วให้ทำหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรยื่นต่อ นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว

2. การชำระเงินค่าธรรมเนียมให้ชำระณกองคลังองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้วเว้นแต่ค่าบริการให้จ่ายแก่เจ้าหน้าที่บริการ

3. สำหรับส่วนราชการไม่ต้องชำระค่าธรรมเนียมและค่าบริการแต่อย่างใด

4. องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้วขอสงวนสิทธิในการขอรับคืนเงินค่าธรรมเนียมทุกกรณี

5. บรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่รถสุขาเคลื่อนที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้วหรือทรัพย์สินอื่นใดผู้ขอใช้หรือเช่ารถสุขาเคลื่อนที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้วต้องรับผิดชอบและชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นอันเป็นผลเนื่องมาจากการขอใช้หรือเช่าฯนั้นตามความเสียหายที่เกิดขึ้น

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ยื่นหนังสือขอใช้รถสุขาเคลื่อนที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว	30 นาที	องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้วเสนอหนังสือให้นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้วพิจารณาอนุญาตและแจ้งผลการ	5 วัน	องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		พิจารณาให้ผู้ขอใช้บริการทราบและหากได้รับอนุญาตเจ้าหน้าที่จะแจ้งนัดวันให้ผู้ขอใช้บริการมาทำสัญญาเช่ารถสุชา			
3)	การพิจารณา	ทำสัญญาเช่ารถสุชา ระหว่างผู้ขอใช้บริการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจกับ องค์การบริหารส่วนจังหวัด สระแก้ว	30 นาที	องค์การบริหารส่วนจังหวัด สระแก้ว	
4)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงิน	15 นาที	องค์การบริหารส่วนจังหวัด สระแก้ว	

ระยะเวลาดำเนินการรวม 7 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยงานรับเอกสาร	หมายเหตุ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชน	-	0	1	ฉบับ	(รับรองสำเนา ถูกต้อง)
2)	บัตรประชาชน ผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)	-	0	1	ฉบับ	(รับรองสำเนา ถูกต้อง)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	หนังสือขอใช้รถ สุขาขององค์การ บริหารส่วน จังหวัดสระแก้ว	-	1	0	ฉบับ	-
2)	หนังสือมอบ อำนาจของผู้ขอ ใช้รถสุขา (ถ้ามี)	-	1	0	ฉบับ	((ใช้ในกรณีผู้ขอ ใช้รถสุขามอบ อำนาจให้ทำ สัญญาเช่ารถ สุขา))

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) 1. ค่าธรรมเนียมเช่ารถสุขาเคลื่อนที่ในเขตพื้นที่จังหวัดสระแก้วต่อวัน
ค่าธรรมเนียม 2,000 บาท
หมายเหตุ (หมายเหตุ : ค่าธรรมเนียมรวมค่าน้ำมัน)
- 2) ค่าธรรมเนียมเช่ารถสุขาเคลื่อนที่นอกเขตพื้นที่จังหวัดสระแก้วต่อวัน
ค่าธรรมเนียม 6,000 บาท
หมายเหตุ (หมายเหตุ : ค่าธรรมเนียมรวมค่าน้ำมัน)

3) ค่าบริการพนักงาน (ค่าเบี้ยเลี้ยงพนักงานขับรถต่อคน)

ค่าธรรมเนียม 200 บาท

หมายเหตุ -

4) ค่าบริการพนักงาน (ค่าบริการเจ้าหน้าที่ทำความสะอาดต่อคน)

ค่าธรรมเนียม 200 บาท

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

1) ช่องทางการร้องเรียนติดต่อด้วยตนเองณกองช่างองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว

หมายเหตุ-

2) ช่องทางการร้องเรียนทางเว็บไซต์ www.sakaeopao.go.th

หมายเหตุ-

3) ช่องทางการร้องเรียนทางโทรศัพท์หมายเลข 0-3724-0999 ต่อ 114, 111, 163 ทางโทรสาร 0-3724-0968

หมายเหตุ-

4) ช่องทางการร้องเรียนทางไปรษณีย์เจ้าหน้าที่ของส่งมาที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้วเลขที่ 8888 หมู่ที่ 2 ตำบลท่าเกษมอำเภอเมืองสระแก้วจังหวัดสระแก้ว 27000

หมายเหตุ-

ช่องทางการร้องเรียนศูนย์ดำรงธรรมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้วณห้องปฏิบัติงานสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว

หมายเหตุ-

6) ช่องทางการร้องเรียนตู้รับฟังความคิดเห็นห้องปฏิบัติงานสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว

หมายเหตุ-

7) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111

เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

19. หมายเหตุ

วันที่พิมพ์	26/08/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว สถ.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การขออนุญาตให้บริการทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การขออนุญาตให้บริการทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว เรื่อง การเก็บค่าธรรมเนียมจากผู้มาขอให้บริการทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว พ.ศ. 2556.
 - 2) พ.ร.บ. องค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2540 และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2552
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 นาที
9. ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การขออนุญาตให้บริการทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว 31/07/2558 08:41
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการของช่างองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว 8888 หมู่ 2 ตำบลท่าเกษมอำเภอเมืองสระแก้วจังหวัดสระแก้ว 27000 โทร 0-3724-0999 ต่อ 114 โทรสาร 0-3724-0968
/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้ขอใช้บริการต้องแสดงความประสงค์ขอใช้เป็นหนังสือก่อนถึงกำหนดให้บริการไม่น้อยกว่า 7 วันเว้นแต่เป็นกรณีเร่งด่วนหรือมีเหตุจำเป็นไม่สามารถขออนุญาตล่วงหน้าได้ให้เป็นดุลพินิจของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว
2. กรณีผู้ให้บริการในคราวเดียวกันพร้อมกันหลายรายให้พิจารณาตามลำดับที่ในการขออนุญาตใช้บริการ
3. ผู้ขอใช้บริการที่ได้รับอนุญาตให้ใช้บริการต้องชำระค่าบริการก่อนวันให้บริการ 3 วันหรือภายในวันที่ใช้บริการ
4. ผู้ขอใช้บริการต้องปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ที่แจ้งให้บริการไว้กับองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้วอย่างเคร่งครัดโดยองค์การบริหารส่วนจังหวัดขอสงวนสิทธิในการขอรับเงินค่าธรรมเนียมใดๆทุกกรณี
5. ผู้ขอใช้บริการต้องดูแลรักษาทรัพย์สินมิให้เกิดความเสียหายสูญหายหรือเสื่อมค่าจากการอนุญาตให้ใช้บริการหากเกิดความเสียหายสูญหายหรือเสื่อมค่าใดๆผู้ขอใช้บริการต้องรับผิดชอบซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพคงเดิมหรือจัดหามาใหม่หรือต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้วจนครบถ้วนก่อนการส่งมอบ
6. องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้วอาจยกเว้นค่าบริการสำหรับการใช้บริการหากเป็นการขอใช้ตามโครงการหรือกิจกรรมอื่นใดซึ่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้วได้ให้การสนับสนุนหรือมีส่วนร่วมในการดำเนินการตามโครงการหรือกิจกรรมนั้นๆหรือตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้วเห็นสมควรเพื่อประโยชน์ในการบริการสาธารณะการสังคมสงเคราะห์

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ยื่นหนังสือขอใช้บริการทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว	30 นาที	องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่เสนอหนังสือให้นายกองค์การบริหารส่วน	5 วัน	องค์การบริหารส่วนจังหวัด	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		จังหวัดสระแก้วพิจารณาอนุญาตและแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ขอใช้บริการทราบและหากได้รับอนุญาตเจ้าหน้าที่จะแจ้งนัดวันให้ผู้ขอใช้บริการมาทำสัญญาเช่า		สระแก้ว	
3)	การพิจารณา	ทำสัญญาเช่าห้องประชุมระหว่างผู้ขอใช้บริการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจกับองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว	30 นาที	องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว	-
4)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงิน	15 นาที	องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 7 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ร.น.	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว	-	0	1	ฉบับ	(รับรองสำเนา

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยื่นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ประชาชน					ถูกต้อง)
2)	บัตรประชาชน ผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)	-	0	1	ฉบับ	(รับรองสำเนา ถูกต้อง)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	หนังสือขอใช้ บริการทรัพย์สิน ขององค์การ บริหารส่วน จังหวัดสระแก้ว	-	1	0	ฉบับ	-
2)	หนังสือมอบ อำนาจของผู้ขอ ใช้บริการ ทรัพย์สิน (ถ้ามี)	-	1	0	ฉบับ	((ใช้ในกรณีผู้ขอ ใช้บริการทรัพย์สิน มอบอำนาจให้ทำ สัญญาเช่าบริการ ทรัพย์สิน))

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) อัตราค่าธรรมเนียมการขอใช้บริการรถชุดไฮโดรลิคส์ยี่ห้อ CAT ขนาด 128 แรงม้าต่อวัน (8 ชั่วโมง)
ค่าธรรมเนียม 6,000 บาท
หมายเหตุ (ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงผู้เช่าเป็นผู้จ่าย)
- 2) อัตราค่าธรรมเนียมการขอใช้บริการรถแทรกเตอร์ตีนตะขาบยี่ห้อ CAT ขนาด 132 แรงม้าต่อวัน (8 ชั่วโมง)
ค่าธรรมเนียม 4,500 บาท
หมายเหตุ (ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงผู้เช่าเป็นผู้จ่าย)

- 3) อัตราค่าธรรมเนียมการขอใช้บริการรถเกรดเดอร์ซีท้อ CAT ขนาด 150 แรงม้าต่อวัน (8 ชั่วโมง)
ค่าธรรมเนียม 7,500 บาท
หมายเหตุ (ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงผู้เช่าเป็นผู้จ่าย)
- 4) อัตราค่าธรรมเนียมการขอใช้บริการรถบรรทุกน้ำยี่ห้อมิตซูบิชิขนาด 160 แรงม้าต่อวัน (8 ชั่วโมง)
ค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
หมายเหตุ (ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงผู้เช่าเป็นผู้จ่าย)
- 5) อัตราค่าธรรมเนียมการขอใช้บริการรถบรรทุกเทท้ายยี่ห้อมิตซูบิชิขนาด 160 แรงม้าต่อวัน (8 ชั่วโมง)
ค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
หมายเหตุ (ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงผู้เช่าเป็นผู้จ่าย)
- 6) อัตราค่าธรรมเนียมการขอใช้บริการรถโดยสารจำนวน 45 ที่นั่งต่อวัน (12 ชั่วโมง)
ค่าธรรมเนียม 8,000 บาท
หมายเหตุ (ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงผู้เช่าเป็นผู้จ่าย)
- 7) อัตราค่าธรรมเนียมการขอใช้บริการรถยนต์กระบะบรรทุก 6 ล้อ (ช่วงยาว) ต่อวัน (12 ชั่วโมง)
ค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
หมายเหตุ (ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงผู้เช่าเป็นผู้จ่าย)
- 8) อัตราค่าธรรมเนียมการขอใช้บริการรถตู้บรรทุก 6 ล้อต่อวัน (12 ชั่วโมง)
ค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
หมายเหตุ (ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงผู้เช่าเป็นผู้จ่าย)
- 9) อัตราค่าธรรมเนียมการขอใช้บริการรถบดสันสเทือนต่อวัน (8 ชั่วโมง)
ค่าธรรมเนียม 4,000 บาท
หมายเหตุ (ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงผู้เช่าเป็นผู้จ่าย)
- 10) อัตราค่าธรรมเนียมการขอใช้บริการรถหัวลากสูง 18 ล้อ (รถกิ่งพ่วง) ต่อวัน (8 ชั่วโมง)

ค่าธรรมเนียม8,000 บาท

หมายเหตุ (ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงผู้เช่าเป็นผู้จ่าย)

- 11) อัตราค่าธรรมเนียมการขอให้บริการรถบรรทุกขนตำ 10 ล้อต่อวัน (8 ชั่วโมง)
 ค่าธรรมเนียม3,000 บาท
 หมายเหตุ (ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงผู้เช่าเป็นผู้จ่าย)
- 12) อัตราค่าธรรมเนียมการขอให้บริการชุดไฟแสงสีที่ระดับบนเวทีประกอบด้วยชุดควบคุมระบบไฟ, ไฟพาร์ LED 12 โคม, ไฟอ้อมจาก LED 6 ตัว, ไฟฟอลโลว์ 1 ชุด, ไฟชนิดหมุนรอบตัว 4 ตัว, ไฟ City Color 4 ตัว, เครื่องทำควัน 2 ตัว
 พร้อมรถบรรทุกอุปกรณ์ต่อวัน (12 ชั่วโมง)
 ค่าธรรมเนียม25,000 บาท
 หมายเหตุ (ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงผู้เช่าเป็นผู้จ่าย)
- 13) อัตราค่าธรรมเนียมการขอให้บริการชุดเครื่องเสียงที่ใช้บนเวทีประกอบด้วยเครื่องผสมเสียงจำนวน 2 เครื่อง, ชุดไมโครโฟนแบบสายและแบบไร้สาย, ชุดลำโพงมอนิเตอร์ 8 ชุด, ชุดลำโพง PA 24 ชุด. ชุดลำโพงเป็นแบบขยายเสียงในตัวพร้อมรถบรรทุกอุปกรณ์ต่อวัน (12 ชั่วโมง)
 ค่าธรรมเนียม30,000 บาท
 หมายเหตุ (ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงผู้เช่าเป็นผู้จ่าย)
- 14) อัตราค่าธรรมเนียมการขอให้บริการชุดเวทีขนาดกว้าง 12 เมตรพร้อมรถบรรทุกอุปกรณ์ต่อวัน (12 ชั่วโมง)
 ค่าธรรมเนียม20,000 บาท
 หมายเหตุ (ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงผู้เช่าเป็นผู้จ่าย)
- 15) อัตราค่าธรรมเนียมการขอให้บริการชุดเวทีขนาดกว้าง 16 เมตรพร้อมรถบรรทุกอุปกรณ์ต่อวัน (12 ชั่วโมง)
 ค่าธรรมเนียม30,000 บาท
 หมายเหตุ (ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงผู้เช่าเป็นผู้จ่าย)
- 16) อัตราค่าธรรมเนียมการขอให้บริการชุดเวทีขนาดกว้าง 21 เมตรพร้อมรถบรรทุกอุปกรณ์ต่อวัน (12 ชั่วโมง)