



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์
เรื่อง การบริการผู้ขอใช้หอประชุมเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษามหาราชา และการยืมพัสดุ
ครุภัณฑ์ นอกเวลาราชการ วันหยุดราชการเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖

.....

ตามที่กระทรวงมหาดไทย ได้มีนโยบายให้ดำเนินโครงการปรับขยายเวลาราชการให้บริการประชาชน เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนด้านการบริการนอกเวลาราชการ เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. วันหยุดราชการเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. โดยให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการสามารถสับเปลี่ยนหมุนเวียนกันตามความเหมาะสมเพื่อเป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน โดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางตอบสนองความต้องการของประชาชน และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ จึงให้ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ ปฏิบัติหน้าที่ในการให้บริการประชาชนในวันหยุดราชการเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ดังนี้

ขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ

๑. การขอใช้หอประชุมเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษามหาราชา มีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

๑.๑ ผู้ใดมีความประสงค์ขอใช้บริการหอประชุมฯ ให้ยื่นคำร้องขออนุญาตต่อนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ หรือผู้ที่นายกรา มอบหมาย ณ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดฯ

๑.๒ ผู้ได้รับอนุญาตให้ใช้หอประชุมต้องชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราที่กำหนดไว้ในบัญชีค่าธรรมเนียมตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจากผู้ใช้บริการหอประชุมเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ พ.ศ. ๒๕๕๖

๑.๓ ต้องชำระค่าธรรมเนียมการใช้หอประชุมฯ ทั้งหมดก่อนวันใช้จริงไม่น้อยกว่าสามวันทำการ และหากไม่อาจชำระค่าธรรมเนียมการใช้หอประชุมทั้งหมดก่อนวันใช้จริง ภายในระยะเวลาที่กำหนดได้ ให้นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ หรือผู้ที่นายกององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ มอบหมายพิจารณาอนุญาตเป็นรายกรณีไป

๑.๔ การเรียกเก็บค่าธรรมเนียม ตามข้อบัญญัติขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง การเก็บค่าธรรมเนียมจากผู้ใช้บริการหอประชุม ๘๐ พรรษามหาราชา องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ พ.ศ.๒๕๕๖ ตามอัตราที่กำหนดไว้

/๑.๕ เจ้าหน้าที่.....

๑.๕ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัตินอกเวลาราชการ เพื่อบริการประชาชนและจะต้องแจ้งแนวทางปฏิบัติให้ผู้มาขอใช้บริการทราบตามข้อ ๙ และข้อ ๑๐ ข้ออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง การเก็บค่าธรรมเนียมจากผู้ขอใช้บริการหอประชุมเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

๑.๖ และหากผู้ขอใช้บริการหอประชุม จะชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราที่กำหนด และให้ไปชำระเงินกับกองคลัง องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ ในเวลาราชการ

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าว เป็นไปเพื่อประโยชน์ของประชาชน ส่วนราชการ และองค์กรภาครัฐ และเอกชน จึงได้กำหนดระยะเวลาการปฏิบัติราชการ คือ

- นอกเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. และเวลา ๑๖.๓๐ – ๒๐.๐๐ น.
- ในวันหยุดราชการ(วันเสาร์ – วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น
- ระยะเวลาแล้วเสร็จจากเดิม ๓๐ นาที ลดลงเหลือ ๒๐ นาที

๒. การขอยืมพัสดุ ครุภัณฑ์ (โต๊ะ เติ้นท์ เก้าอี้ และอื่นๆ) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ มีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ ผู้ใดมีความประสงค์ใช้บริการ ขอยืมพัสดุฯ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ ให้ยื่นแบบคำร้องขอยืมพัสดุ ณ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดฯ

๒.๒ รับรองว่าจะส่งคืนพัสดุที่ขอยืม เมื่อครบกำหนดยืม

๒.๓ ผู้ยืมและยินดียอมรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่พัสดุที่ขอยืมตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืมพัสดุ ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

ระยะเวลาการปฏิบัติราชการ คือ

- นอกเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. และเวลา ๑๖.๓๐ – ๒๐.๐๐ น.
- ในวันหยุดราชการ(วันเสาร์ – วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.
- ระยะเวลาแล้วเสร็จจากเดิม ๕๐ นาที ลดลงเหลือ ๓๐ นาทีตามความเหมาะสมของพัสดุ

ขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการของสำนักปลัดฯ แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ

๑. การขอให้หอประชุมเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา มหาราช มีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

๑.๑ ผู้ใดมีความประสงค์ขอใช้บริการหอประชุมฯ ให้ยื่นคำร้องขออนุญาตต่อนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ หรือผู้ที่นายฯ มอบหมาย ณ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดฯ

๑.๒ ผู้ได้รับอนุญาตให้ใช้หอประชุมต้องชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราที่กำหนดไว้ในบัญชีค่าธรรมเนียมตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจากผู้ใช้บริการหอประชุมเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ พ.ศ. ๒๕๕๖

๑.๓ ต้องชำระค่าธรรมเนียมการใช้หอประชุมฯ ทั้งหมดก่อนวันใช้จริงไม่น้อยกว่าสามวันทำการ และหากไม่อาจชำระค่าธรรมเนียมการใช้หอประชุมทั้งหมดก่อนวันใช้จริง ภายในระยะเวลาที่กำหนดได้ ให้นายกองการบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ หรือผู้ที่นายกองการบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์มอบหมายพิจารณาอนุญาตเป็นรายกรณีไป

๑.๔ การเรียกเก็บค่าธรรมเนียม ตามข้อบัญญัติขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง การเก็บค่าธรรมเนียมจากผู้ใช้บริการหอประชุม ๘๐ พรรษา มหาราชฯ องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ พ.ศ.๒๕๕๖ ตามอัตราที่กำหนดไว้

๑.๕ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เพื่อบริการประชาชน และจะต้องแจ้งแนวทางปฏิบัติให้ผู้มาขอใช้บริการทราบตามข้อ ๙ และข้อ ๑๐ ข้ออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง การเก็บค่าธรรมเนียมจากผู้ขอใช้บริการหอประชุมเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา มหาราชฯ

๑.๖ หากผู้ขอใช้บริการหอประชุม จะชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราที่กำหนด ให้ไปชำระเงินกับกองคลัง องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ ในเวลาราชการ

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าว เป็นไปเพื่อประโยชน์ของประชาชน และองค์กรในจังหวัดกาฬสินธุ์ จึงได้กำหนดระยะเวลาการปฏิบัติราชการ คือ

- นอกเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. และเวลา ๑๖.๓๐ - ๒๐.๐๐ น.
- ในวันหยุดราชการ (วันเสาร์-วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.
- ระยะเวลาแล้วเสร็จจากเดิม ๓๐ นาที ลดลงเหลือ ๒๐ นาที

๒. การขอยืมพัสดุ ครุภัณฑ์ (โต๊ะ เต้นท์ เก้าอี้ และอื่นๆ) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์มีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ ผู้ใดมีความประสงค์ใช้บริการ ขอยืมพัสดุฯ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ ให้ยื่นแบบคำร้องขอยืมพัสดุ ณ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดฯ

๒.๒ และรับรองว่าจะส่งคืนพัสดุที่ขอยืม เมื่อครบกำหนดยืม

๒.๓ ผู้ยืมและยินดีจะรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่พัสดุที่ขอยืมตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืมพัสดุ ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

ระยะเวลาการปฏิบัติราชการ คือ

- นอกเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. และเวลา ๑๖.๓๐ - ๒๐.๐๐ น.
- ในวันหยุดราชการ (วันเสาร์-วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.
- ระยะเวลาแล้วเสร็จจากเดิม ๕๐ นาที ลดลงเหลือ ๓๐ นาทีตามความเหมาะสมของพัสดุ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายประยงค์ โมคภา)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด รักษาราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์