



คู่มืองานบริการสำหรับประชาชน



องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์

ถนนบายพาส - ทุ่งมน อำเภอเมือง จังหวัดกาฬสินธุ์

โทร ๐-๔๓๘๑-๖๓/๙๑

<http://kalasin-pao.go.th>

คำนำ

ด้วย พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ มาตรา ๗ ได้กำหนดให้ “ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้การกระทำใดจะต้องได้รับอนุญาต ผู้อนุญาตจะต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ ขั้นตอน และระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต และรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้อนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ โดยมีเป้าหมาย เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ลดต้นทุนของประชาชน และเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของภาครัฐ สร้างให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ ลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ เปิดเผยขั้นตอนระยะเวลาให้ประชาชนทราบ

องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ จึงได้จัดทำ “คู่มืองานบริการสำหรับประชาชน” ขึ้น เพื่อให้เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการและประชาชนได้รับบริการด้วยความรวดเร็วต่อไป

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์

สรุปสาระสำคัญพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาต
ของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

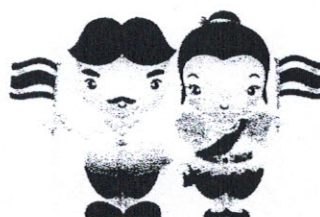
ประกาศใช้คู่มือสำหรับประชาชน

คู่มืองานบริการประชาชน

๑. การรับชำระภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากน้ำมัน
- ~~๒. การรับชำระภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากยาสูบ~~
๓. การชำระค่าธรรมเนียมผู้พักในโรงแรม
- ~~๔. การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับมัธยมศึกษาปีที่ 1 ในสถานศึกษาสังกัด อบท.~~
๕. การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับมัธยมศึกษาปีที่ 4 ในสถานศึกษาสังกัด อบท.
๖. การขอรับบำเหน็จปกติ หรือบำเหน็จรายเดือนของลูกจ้างประจำของ อบท.
๗. การขอรับบำเหน็จปกติของทายาทกรณีลูกจ้างประจำของ อบท. ถึงแก่กรรม
๘. การขอรับบำเหน็จตกทอดกรณีลูกจ้างประจำถึงแก่กรรม
๙. การขอรับบำเหน็จพิเศษของลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราวของ อบท.
๑๐. การรับบำเหน็จพิเศษของทายาทกรณีลูกจ้างประจำหรือชั่วคราวถึงแก่กรรมจากการปฏิบัติหน้าที่
๑๑. การขอรับบำเหน็จพิเศษรายเดือนของลูกจ้างประจำของ อบท.
๑๒. การขอใช้หอประชุมเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษามหาราชา

ภาคผนวก

- สรุปสาระสำคัญ พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
- พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
- ภาพประกอบ





ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์
เรื่อง ประกาศใช้คู่มือสำหรับประชาชน

.....

ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ ให้มีการจัดตั้งศูนย์บริการร่วมเพื่อรับคำร้องและศูนย์รับคำขออนุญาต ณ จุดเดียว เพื่อให้การบริการและข้อมูลที่ชัดเจนเกี่ยวกับการขออนุญาต ซึ่งจะเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ซึ่งพระราชบัญญัติฉบับดังกล่าวได้กำหนดให้ผู้อนุญาตตามกฎหมายจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนในเรื่องของการอนุญาตทุกประเภท เพื่อเผยแพร่ให้ประชาชนได้ทราบและเข้าใจถึงรายละเอียดของเอกสารและหลักฐานที่จำเป็นต้องใช้ยื่น รวมทั้งกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาของเจ้าหน้าที่ไว้อย่างชัดเจน และประชาชนก็จะต้องยื่นคำขออนุญาตตามคู่มือสำหรับประชาชนในเรื่องนั้น ๆ โดยจะมีผลใช้บังคับนับตั้งแต่วันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ ได้ดำเนินการจัดทำคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว ซึ่งประชาชนสามารถขอรับคู่มือสำหรับประชาชนพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ได้ที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ ในวัน และเวลาราชการ หรือทางเว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ www.kalasin-pao.go.th ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(นายยังยุทธ หล่อระกูล)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์

งานที่ให้บริการ : การรับชำระภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากน้ำมัน

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่หรือช่องทางการให้บริการ : ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ กองพัสดุและทรัพย์สิน

องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์

ระยะเวลาเปิดให้บริการ : วันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ นาฬิกา

โทรศัพท์/ โทรสาร : ๐-๔๓๔๑-๖๖๓๓

หรือ ทางเว็บไซต์ www.kalasin-pao.go.th

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และแก้ไขเพิ่มเติม อันเป็นกฎหมายที่มีบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๙ ประกอบมาตรา ๔๑ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยบทบัญญัติแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ โดยความเห็นชอบของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ และผู้ว่าราชการจังหวัดกาฬสินธุ์และมอบอำนาจให้กรมสรรพสามิต กระทรวงการคลัง ซึ่งเป็นหน่วยงานของรัฐดำเนินการจัดเก็บภาษีน้ำมันและยาสูบตั้งแต่ปี พ.ศ.๒๕๕๒ ต่อมาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ ได้จัดทำบันทึกข้อตกลง (MOU) ร่วมกับสถาบันพัฒนาสยาม เพื่อทำการวิจัยและพัฒนา เรื่อง การส่งเสริมและสนับสนุนให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดเก็บภาษี น้ำมันและยาสูบเอง เมื่อวันที่ พ.ศ.๒๕๕๒ โดยมีจุดประสงค์เพื่อความร่วมมือในการพัฒนาและ การจัดเก็บภาษีน้ำมันและยาสูบให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น จึงมีการปรับปรุงแก้ไขในข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง การจัดเก็บภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๕ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

๑. หลักเกณฑ์

องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ มีอำนาจออกข้อบัญญัติจัดเก็บภาษี ตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ สำหรับภาษีน้ำมันเบนซิน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกัน อัตราภาษี

- น้ำมันเบนซินและน้ำมันที่คล้ายกันน้ำมันดีเซล อัตราลิตรละ ๒.๐๐ สตางค์
- และน้ำมันที่คล้ายกัน อัตราลิตรละ ๒.๐๐ สตางค์
- ก๊าซปิโตรเลียมที่ใช้เป็นเชื้อเพลิงสำหรับรถยนต์ อัตรา กิโลกรัมละ ๒.๐๐ สตางค์
- ยาสูบชนิดบุหรีชิกาแรตและบุหรีการ์ อัตราซองละ ๙.๓๐ สตางค์

๒. วิธีการ

ผู้ประกอบการยื่นแบบแสดงรายการภาษีและชำระภาษีต่อเจ้าหน้าที่ ณ ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ กองพัสดุและทรัพย์สิน องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ หรือช่องทางอื่นๆ ตามที่ประกาศกำหนด ให้บริการ

๓. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ผู้ประกอบการต้องยื่นคำขอจดทะเบียนสถานการค้าต่อเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนจังหวัด ณ ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ กองพัสดุและทรัพย์สิน สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์

๔. ผู้ประกอบการเสียเบี้ยปรับในกรณี

๔.๑ กรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีกับไม่ชำระภาษีในเวลากำหนด เสียเบี้ยปรับ ๒ เท่าของ ค่าภาษีที่ต้องเสีย

๔.๒ กรณียื่นแบบแสดงรายการภาษีกับชำระภาษีในเวลาที่กำหนดแต่ไม่ถูกต้องเสียเบี้ยปรับ ๑ เท่าของภาษีที่ขาดไป

๕. บทกำหนดโทษ

๕.๑ ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อบัญญัตินี้ ต้องระวางโทษไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท

๕.๒ ผู้มีหน้าที่เสียภาษีแต่ไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษี ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๖ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

๕.๓ ผู้ใดแจ้งข้อความอันเป็นเท็จหรือนำหลักฐานมาแสดงเท็จต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๖ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

๖. บทเฉพาะกาล

๖.๑ กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการ เอกสารหลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

๖.๒ พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอ หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว

๖.๓ ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

ขั้นตอน ระยะเวลาการให้บริการ

๑. การตรวจสอบเอกสาร/ผู้ประกอบการยื่นแบบ

๑.๑ แบบรายการภาษีองค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ. ๐๑-๔)

๑.๒ งบเดือนแสดงการรับ-จ่ายน้ำมัน/ก๊าซ (อบจ. ๐๑-๖)

เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ (ระยะเวลา ๕ นาที)

๒. การพิจารณา/เจ้าหน้าที่ออกไปเสิร์ฟรับเงิน ระยะเวลา ๕ นาที

****รวมระยะเวลาดำเนินการทั้งหมด ๑๐ นาที****

ช่องทางการให้บริการเพิ่มเติม ดังนี้

๑. หน่วยบริการรับชำระภาษีเคลื่อนที่ออกให้บริการ ตามอำเภอต่างๆ (ตามแผนออกให้บริการประชาชน)

๒. นำส่งเป็นธนาคาณัติ ส่งจ่าย องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์

๓. ยื่นชำระผ่านระบบออนไลน์ที่เว็บไซต์ www.kalasin-pao.go.th

(ผู้ประกอบการต้องยื่นภายในวันที่ ๑ - ๒๐ ของทุกเดือน)

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ และหลักฐานอื่นที่ยื่นเพิ่มเติม	
๑. แบบรายการภาษีองค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ. ๐๑-๔)	จำนวน ๑ ฉบับ
๒. งบเดือนแสดงการรับ-จ่ายน้ำมัน/ก๊าซ(อบจ. ๐๑-๖)	จำนวน ๑ ฉบับ
๓. คำขอตามแบบ อบจ. ๐๑ - ๑	จำนวน ๑ ฉบับ
๔. สำเนาทะเบียนบ้าน/สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของผู้ประกอบการ	จำนวน ๑ ฉบับ
๕. สำเนาทะเบียนบ้านของสถานการค้า	จำนวน ๑ ฉบับ
๖. แผนที่ที่ตั้งของสถานการค้า	จำนวน ๑ ฉบับ
๗. หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ของสถานการค้าที่จดทะเบียน หรือหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่	จำนวน ๑ ฉบับ
๘. สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)	จำนวน ๑ ฉบับ
๙. สำเนาหนังสือรับรองของกระทรวงพาณิชย์ (ที่ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน)	จำนวน ๑ ฉบับ
๑๐. กรณีที่มีการมอบอำนาจมอบอำนาจและสำเนาบัตรประชาชนของ	จำนวน ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม	
รายการภาษี	อัตราค่าธรรมเนียม
- ภาษีน้ำมันเบนซิน น้ำมันดีเซล	ลิตรละ ๒.๐๐ สตางค์
- ก๊าซปิโตรเลียมสำหรับรถยนต์	ลิตรละ ๒.๐๐ สตางค์
- ยาสูบชนิดบุหรีซิการ์แรต และบุหรีซิการ์	อัตรามวลละ ๙.๓๐ สตางค์

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้สามารถติดต่อร้องเรียนได้ที่

ผ่านทางสายด่วน Call Canter เบอร์โทรศัพท์/โทรสาร: ๐-๔๓๔๑-๖๖๓๓/ หรือ

เว็บไซต์ www.kalasin-pao.go.th หัวข้อ รับเรื่องร้องทุกข์ ซึ่งเป็นช่องทางรับเรื่องราวร้องทุกข์ทางไปรษณีย์

อิเล็กทรอนิกส์ที่มุ่งเน้นการให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

ขั้นตอนการชำระภาษี

ภาษีน้ำมัน/ก๊าซปิโตรเลียม

ผู้มีหน้าที่ชำระภาษียื่นแบบแสดง
รายการเสียภาษี
อบจ.๐๑-๔/๐๑-๕-๐๑-๖
ต่อเจ้าหน้าที่
๑ นาที

เจ้าหน้าที่
ตรวจสอบตามรายการที่ยื่นแบบ
๒ นาที

เจ้าหน้าที่ประเมิน
ค่าภาษีและแจ้งยอดที่ต้องชำระ
๑ นาที

เจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงิน
๑ นาที

ค่าธรรมเนียมจากผู้พักใน
โรงแรม/รีสอร์ท(รายวัน)

ผู้มีหน้าที่ชำระภาษียื่นแบบแสดง
รายการเสียภาษี
อบจ.รร.๑/รร.๒/รร.๓
ต่อเจ้าหน้าที่
๑ นาที

เจ้าหน้าที่
ตรวจสอบตามรายการที่ยื่นแบบ
๒ นาที

เจ้าหน้าที่ประเมิน
ค่าภาษีและแจ้งยอดที่ต้องชำระ
๑ นาที

เจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงิน
๑ นาที

3

3

งานที่ให้บริการ : การรับชำระค่าธรรมเนียมผู้พักในโรงแรม

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่หรือช่องทางการให้บริการ : ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ กองพัสดุและทรัพย์สิน

องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์

ระยะเวลาเปิดให้บริการ : วันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ นาฬิกา

โทรศัพท์/ โทรสาร : ๐-๔๓๘๑-๖๖๓๓/

หรือ ทางเว็บไซต์ www.kalasin-pao.go.th

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. หลักเกณฑ์

องค์การบริหารส่วนจังหวัด มีอำนาจออกข้อบัญญัติจัดเก็บค่าธรรมเนียม สำหรับค่าธรรมเนียมจากผู้พักในโรงแรม อัตราไม่เกินร้อยละ ๓ ของอัตราค่าเช่าห้องพักโดยอาศัยอำนาจตาม มาตรา ๔๕ (๑) มาตรา ๕๑ และมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และแก้ไขเพิ่มเติม และองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ กำหนดให้ผู้พักในโรงแรมเสียค่าธรรมเนียมให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ ในอัตราร้อยละ ๑ ของค่าเช่าห้องพัก

๒. วิธีการ

ผู้ประกอบการยื่นแบบแสดงรายการค่าธรรมเนียมและชำระค่าธรรมเนียมต่อเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ณ ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ กองพัสดุและทรัพย์สิน สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือช่องทางอื่นๆ ที่กำหนดให้บริการ

๓. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ผู้ประกอบการต้องจดทะเบียนสถานการค้าต่อเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ ถนนบายพาส – ทุ่งมน อำเภอเมือง จังหวัดกาฬสินธุ์

๔. ผู้ประกอบการเสียเบี้ยปรับในกรณี

๔.๑ กรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการค่าธรรมเนียมกับไม่ชำระค่าธรรมเนียมในเวลากำหนด เสียเบี้ยปรับ ๒ เท่าของค่าธรรมเนียมที่ต้องเสีย

๔.๒ กรณียื่นแบบแสดงรายการค่าธรรมเนียมกับชำระค่าธรรมเนียมในเวลาที่กำหนดแต่ไม่ถูกต้องเสียเบี้ยปรับ ๑ เท่าของค่าธรรมเนียมที่ขาดไป

๕. บทกำหนดโทษ

๕.๑ ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อบัญญัตินี้ ต้องระวางโทษไม่เกิน ๕,๐๐๐.- บาท

๕.๒ ผู้มีหน้าที่เสียค่าธรรมเนียมแต่ไม่ยื่นแบบแสดงรายการค่าธรรมเนียม ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๓ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๕,๐๐๐.- บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

๕.๓ ผู้ใดแจ้งขอความอันเป็นเท็จหรือนำหลักฐานมาแสดงเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๖ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๑๐,๐๐๐.- บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

๖. บทเฉพาะกาล

๖.๑ กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสารหลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมภายในเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

๖.๒ พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอ หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว

๖.๓ ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่า มีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

๖.๔ จะดำเนินการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ขั้นตอน ระยะเวลาการให้บริการ และส่วนงานที่รับผิดชอบ	
ขั้นตอน/ระยะเวลาการให้บริการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. การตรวจสอบเอกสาร/ผู้ประกอบการยื่นแบบ ๑.๑ ระเบียบโรงแรม (อบจ.ร.ร. ๑) ๑.๒ แบบยื่นรายการนำส่งเงินค่าธรรมเนียม บำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ.ร.ร. ๒) ๑.๓ บัญชีรายละเอียดในการเก็บ ค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ.ร.ร. ๓) ๑.๔ บัญชีผู้พักและรายละเอียดในการเรียก ค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ.ร.ร. ๖) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ	องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ กองคลัง ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
*รวมระยะเวลาดำเนินการ ๑๐ นาที	

ช่องทางการให้บริการรับชำระภาษีเพิ่มเติม ดังนี้

๑. หน่วยบริการรับชำระภาษีเคลื่อนที่พกพา
ให้บริการ ตามอำเภอต่างๆ (ตามแผนออก
ให้บริการประชาชน)
๒. นำส่งเป็นธนาคาณัติ ส่งจ่าย อบจ.กาฬสินธุ์
๓. ยื่นชำระผ่านระบบออนไลน์ที่เว็บไซต์ www.kalasin-pao.go.th

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ และหลักฐานอื่นที่ยื่นเพิ่มเติม

เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐ ดังนี้

- | | | | |
|---|-------|---|------|
| ๑. ระเบียบโรงแรม (อบจ.ร. ๑) | จำนวน | ๑ | ฉบับ |
| ๒. แบบยื่นรายการนำส่งเงินค่าธรรมเนียมบำรุง
องค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ.ร. ๒) | จำนวน | ๑ | ฉบับ |
| ๓. บัญชีรายละเอียดในการเก็บค่าธรรมเนียมบำรุง
องค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ.ร. ๓) | จำนวน | ๑ | ฉบับ |
| ๔. บัญชีผู้พักและรายละเอียดในการเรียกค่าธรรมเนียม
บำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ.ร. ๖) | จำนวน | ๑ | ฉบับ |

ค่าธรรมเนียมจากผู้พักโรงแรม

รายการภาษี	ค่าธรรมเนียม/อัตราร้อยละ ๑ ของอัตราค่าเช่าห้องพัก
------------	---

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้สามารถติดต่อร้องเรียนได้ที่

ผ่านทางสายด่วน Call Center เบอร์โทรศัพท์/โทรสาร: ๐-๔๓๔๑-๖๖๓๓/

หรือเว็บไซต์ www.kalasin-pao.go.th หัวข้อ รับเรื่องร้องทุกข์ ซึ่งเป็นช่องทางรับเรื่องราวร้องทุกข์ทาง
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ที่มุ่งเน้นการให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

3

3

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอรับบำเหน็จหรือบำนาญปกติของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น
หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. สิทธิประโยชน์เกี่ยวกับบำเหน็จหรือบำนาญปกติ เป็นสิทธิประโยชน์ที่จ่ายให้แก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่รับราชการครบ ๑ ปีบริบูรณ์ โดยเมื่อพ้น หรือออกจากราชการด้วยเหตุตามความในมาตรา ๑๒ และมาตรา ๑๔ แห่งพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๐ คือ เหตุทดแทน เหตุทุพพลภาพ เหตุสูงอายุ และเหตุรับราชการนาน โดยกรณีมีเวลาราชการ (รวมทวีคูณ) ไม่ถึง ๑๐ ปีบริบูรณ์ มีสิทธิรับบำเหน็จและกรณีเวลาราชการ (รวมทวีคูณ) ตั้งแต่ ๑๐ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป มีสิทธิได้รับบำนาญปกติ

๒. กรณีลาออกจากราชการด้วยความสมัครใจ โดยไม่เข้าเหตุ ๔ เหตุดังกล่าว จะต้องมีความเวลาราชการ (รวมทวีคูณ) ครบ ๑๐ ปีบริบูรณ์แล้ว จึงจะมีสิทธิได้รับบำเหน็จ ตามมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๐

๓. กรณีข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่พ้นจากราชการเพราะเกษียณอายุ สามารถยื่นขอรับบำเหน็จหรือบำนาญล่วงหน้าได้เป็นเวลา ๕ เดือน ก่อนวันเกษียณอายุ

๔. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

๕. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว

๖. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

หมายเหตุ : จะดำเนินการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
--	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๓๓/ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้มีสิทธิ ยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จหรือบำนาญ โดยเจ้าหน้าที่ของ องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ บันทึกวัน เดือน ปี ที่ได้รับ เรื่องตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร หลักฐาน (หมายเหตุ: (หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ องค์การบริหารส่วน จังหวัดกาฬสินธุ์))	๑ ชั่วโมง	องค์การบริหารส่วน จังหวัดกาฬสินธุ์
๒)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ รวบรวม เอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้อง เสนอผู้มีอำนาจพิจารณาจัดส่งเรื่อง ให้จังหวัดเพื่อดำเนินการออกคำสั่งจ่าย (หมายเหตุ: (๑. ระยะเวลา : ภายใน ๑๕ วันนับจากวันที่รับเรื่อง ๒. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่ สังกัด))	๑๕ วัน	องค์การบริหารส่วน จังหวัดกาฬสินธุ์
๓)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด กาฬสินธุ์ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่ได้รับจากองค์การบริหาร ส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ และจัดทำคำสั่งจ่ายฯ จำนวน ๓ ฉบับ เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดกาฬสินธุ์พิจารณาอนุมัติ และจังหวัด จัดส่งคำสั่งจ่ายฯ ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ทราบ	๒๑ วัน	องค์การบริหารส่วน จังหวัดกาฬสินธุ์

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	เพื่อดำเนินการแจ้งให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ผู้มีสิทธิรับทราบ โดยลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งวัน เดือน ปี และดำเนินการเบิกจ่ายเงินบำเหน็จหรือบำนาญให้ต่อไป (หมายเหตุ: (๑. ระยะเวลา : ภายใน ๒๑ วันนับจากวันที่สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดกาฬสินธุ์ได้รับเรื่อง ๒. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด.....(ระบุชื่อจังหวัด)))		

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	แบบขอรับบำเหน็จหรือบำนาญ (แบบ บ.ท.๑) ฉบับจริง ๓ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (ขอรับแบบขอรับบำเหน็จหรือบำนาญที่หน่วยงานต้นสังกัด)	-
๒)	แบบรายการรับเงินเดือน (แบบ บ.ท.๒) ฉบับจริง ๓ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (หน่วยงานต้นสังกัดเป็นผู้จัดทำ)	-
๓)	คำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง หรือหนังสือรับรองการบรรจุครั้งแรก (กรณีโอน/ย้ายมาจากส่วนราชการอื่น) ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๓ ฉบับ หมายเหตุ (หน่วยงานต้นสังกัดเป็นผู้จัดทำ)	-
๔)	หนังสือรับรองการมีสิทธิได้นับเวลาทวิคูณของหน่วยงานตามข้อ ๑๖ (๑๐) - (๑๒) ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๖ (ถ้ามี) ฉบับจริง ๓ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	หมายเหตุ (รับรองโดยหน่วยงานตามข้อ ๑๖ (๑๐) - (๑๒) ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๖)	

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ไม่มีค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม ๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดกาฬสินธุ์ (หมายเหตุ: -)
๒)	ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ โทรศัพท์ ๐๔๓-๘๑๖๓/๙๑,๐๙๐-๕๙๕๕๖๒๒ (หมายเหตุ: -)
๓)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	แบบขอรับบำเหน็จหรือบำนาญ (แบบ บ.ท.๑), แบบรายการรับเงินเดือน (แบบ บ.ท.๒) (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

-

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การขอรับบำเหน็จหรือบำนาญปกติของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

๑) พ.ร.บ. บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๐

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: ส่วนภูมิภาค

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: มาตรา ๕๐ แห่ง พ.ร.บ. บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๐ แก้ไขเพิ่มเติมโดย (ฉบับ ๕) พ.ศ. ๒๕๓๐ และ พ.ร.ฎ. ว่าด้วยการหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: ๔๖.๐

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐

จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: การขอรับบำเหน็จหรือบำนาญปกติของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น

เอกสารนี้เป็นทรัพย์สินของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และข้อมูลนี้เป็นข้อมูลสำหรับประชาชน

Bookend.info.go.th

วันที่เผยแพร่คู่มือ: -



คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์

ที่ ๔๒๗/๒๕๕๙

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์

เพื่อให้การดำเนินงานของศูนย์รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน แก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานของศูนย์รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ รวมทั้งงานด้านกฎหมายและคดีความ ตลอดจนการตอบข้อสอบถามหรือตอบข้อร้องเรียน ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ | รองประธานกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองทุกกอง/หัวหน้าสำนักปลัดฯ | กรรมการ |
| ๔. หัวหน้าฝ่ายนิติการและการพาณิชย์ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๕. นิติกร/ข้าราชการสังกัดฝ่ายนิติการฯ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายในการรับเรื่องร้องเรียน จัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องเรียน ดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ด้วยความรวดเร็ว และแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบภายในกำหนด พร้อมรายงานให้ผู้บริหารทราบตามลำดับขั้นตอนต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(นายยงยุทธ หล่อตระกูล)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์