



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์
เรื่อง ประกาศใช้คู่มือสำหรับประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก
ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558 ได้กำหนดให้ “ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้การกระทำใดจะต้องได้รับอนุญาต ผู้อนุญาตจะต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน.....” โดยมีเป้าหมายเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ลดต้นทุนของประชาชน และเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของภาครัฐ สร้างให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ ลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ เปิดเผยขั้นตอนระยะเวลาให้ประชาชนทราบ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ ในฐานะหน่วยงานของรัฐซึ่งมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558 และเพื่อความสะดวกของประชาชนได้รับทราบหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะยื่นมาพร้อมกับคำขอ ในการมาติดต่อขอรับบริการ โดยองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ ได้ดำเนินการปิดประกาศคู่มือสำหรับประชาชน ณ ป้ายประชาสัมพันธ์ องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ และ www.bpao.go.th (องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์)

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 21 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2558

(นายธวัชชัย กมลมุณีโชติ)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์
เรื่อง คู่มืองานบริการสำหรับประชาชน

ด้วยพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 กำหนดให้การกระทำที่ต้องได้รับอนุญาต ผู้อนุญาตจะต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนซึ่งกำหนดขั้นตอน หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) และระยะเวลาในการพิจารณา พร้อมทั้งเอกสารประกอบการพิจารณาที่ ประชาชนผู้ยื่นขอจะต้องยื่นพร้อมคำขอ ทั้งนี้ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน

องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ อาศัยอำนาจตามมาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558 จึงได้จัดทำคู่มืองานบริการสำหรับประชาชน ดังนี้

1. การรับชำระค่าธรรมเนียมผู้พักโรงแรม
2. การชำระภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากยาสูบ
3. ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน
4. งานบริการเครื่องสูบน้ำ
5. โครงการส่งเสริมอาชีพ ปี 2558
6. การใช้บริการสนามกีฬาากลางองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์
7. การขออนุญาตทำทางเชื่อมเข้า-ออกในเขตทางหลวงท้องถิ่น
8. การขออนุญาตทำทางระบายน้ำลงในเขตทางหลวงท้องถิ่น
9. การขออนุญาตติดตั้งป้ายแนะนำในเขตทางหลวงท้องถิ่น
10. การขออนุญาตปักเสา พาดสายวางท่อ ในเขตทางหลวงท้องถิ่น
11. การขออนุญาตกระทำการใดๆ ในเขตทางหลวงท้องถิ่น

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 21 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2558

(นายธวัชชัย กมลนันทิไชติ)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์

คู่มือสำหรับประชาชน: การรับชำระภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากยาสูบ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การรับชำระภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากยาสูบ
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ: 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
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การรับชำระภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากยาสูบ
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการ องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ ตำบลเสม็ด อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์
(เบอร์โทร 0 4461 2204)
(เป็นหน่วยยื่นคำขอ) / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
 1. หลักเกณฑ์

องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีอำนาจออกข้อบัญญัติจัดเก็บภาษีตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.

2540 สำหรับภาษียาสูบ อัตรา만원ละ ไม่เกิน 10 สตางค์

2. วิธีการ

ผู้ประกอบการยื่นแบบแสดงรายการภาษี และชำระภาษีต่อเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัด

3. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ผู้ประกอบการจดทะเบียนสถานการค้า ต่อเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามแบบองค์การบริหารส่วนจังหวัด ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัด

4. ผู้ประกอบการเสียเบี้ยปรับในกรณี

4.1 กรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีกับไม่ชำระภาษีในเวลาที่กำหนดเสียเบี้ยปรับ 2 เท่าของค่าภาษีที่ต้องเสีย

4.2 กรณียื่นแบบแสดงรายการภาษี กับชำระภาษีในเวลาที่กำหนดแต่ไม่ถูกต้อง เสียเบี้ยปรับ 1 เท่าของภาษีที่ขาดไป

5. บทกำหนดโทษ

5.1 ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อบัญญัตินี้ ต้องระวางโทษไม่เกิน 5,000.- บาท

5.2 ผู้มีหน้าที่เสียภาษี แต่ไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 6 เดือนหรือปรับไม่เกิน 10,000.- บาท

หรือทั้งจำทั้งปรับ

5.3 ผู้ใดแจ้งข้อความอันเป็นเท็จหรือนำหลักฐานมาแสดงเท็จ ระวางโทษจำคุกไม่เกิน 6 เดือน หรือปรับไม่เกิน 10,000.-

บาทหรือทั้งจำทั้งปรับ

6. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

7. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือ

ยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว

8. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ประกอบการยื่นแบบ 1.1 แบบรายการภาษี องค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ. 02-1) 1.2 งบเดือนแสดง รายละเอียดการขายยาสูบ (อบจ. 02-3) และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ เอกสาร	10 ถึง 30 นาที	องค์การบริหาร ส่วนจังหวัด บุรีรัมย์	(1. ระยะเวลา : 5 นาที (ระบุ ระยะเวลาที่ ให้บริการจริง) 2. หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ คือ องค์การบริหาร ส่วนจังหวัด(ระบุชื่อ))
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ออก ใบเสร็จรับเงิน	5 ถึง 10 นาที	องค์การบริหาร ส่วนจังหวัด บุรีรัมย์	(1. ระยะเวลา : 5 นาที (ระบุ ระยะเวลาที่ ให้บริการจริง) 2. หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ คือ องค์การบริหาร ส่วนจังหวัด(ระบุชื่อ))

ระยะเวลาดำเนินการรวม 10 ถึง 30 นาที

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	แบบรายการภาษี องค์การบริหาร ส่วนจังหวัด (อบจ. 02-1)	-	1	0	ฉบับ	-
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

อัตราমনละ

ค่าธรรมเนียม 0.1 บาท

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

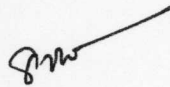
1) ช่องทางการร้องเรียน องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ ตำบลเสม็ด อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์
(เบอร์โทร 0 4461 2204)

หมายเหตุ -

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) 1. แบบรายการภาษีองค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ. 02-1) 2. จบเดือนแสดงรายละเอียดการขาย
ยาสูบ (อบจ. 02-3)

19. หมายเหตุ

วันที่พิมพ์	18/07/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้า หน่วยงาน (Reviewer)
จัดทำโดย	องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ สธ.มท.
อนุมัติโดย	 (นายรัชชัย กมลนิโชติ)
เผยแพร่โดย	นายทองคำการบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ ปฏิบัติราชการแทน นายทองคำการบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์

คู่มือสำหรับประชาชน: การรับชำระค่าธรรมเนียมผู้พักในโรงแรม

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การรับชำระค่าธรรมเนียมผู้พักในโรงแรม
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ: 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
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การรับชำระค่าธรรมเนียมผู้พักในโรงแรม
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการ องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ ตำบลเสม็ด อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์
(โทร 0 4461 2204)
(เป็นหน่วยยื่นคำขอ)/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. หลักเกณฑ์

องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีอำนาจออกข้อบัญญัติจัดเก็บค่าธรรมเนียมตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2540 สำหรับค่าธรรมเนียมจากผู้พักโรงแรม อัตราไม่เกินร้อยละ 3 ของอัตราค่าเช่าห้องพัก

2. วิธีการ

ผู้ประกอบการยื่นแบบแสดงรายการค่าธรรมเนียม และชำระค่าธรรมเนียมต่อเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัด

3. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ผู้ประกอบการจดทะเบียนสถานการค้า ต่อเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามแบบองค์การบริหารส่วนจังหวัด ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัด

4. ผู้ประกอบการเสียเบี้ยปรับในกรณี

4.1 กรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการค่าธรรมเนียมกับไม่ชำระค่าธรรมเนียมในเวলাกำหนดเสียเบี้ยปรับ 2 เท่าของค่าธรรมเนียมที่ต้องเสีย

4.2 กรณียื่นแบบแสดงรายการค่าธรรมเนียม กับชำระค่าธรรมเนียมในเวลาที่กำหนดแต่ไม่ถูกต้อง เสียเบี้ยปรับ ๑ เท่าของค่า

ธรรมเนียมที่ขาดไป

5. บทกำหนดโทษ

5.1 ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อบัญญัตินี้ ต้องระวางโทษไม่เกิน 5,000.- บาท

5.2 ผู้มีหน้าที่เสียค่าธรรมเนียม แต่ไม่ยื่นแบบแสดงรายการค่าธรรมเนียมต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 6 เดือนหรือ ปรับไม่เกิน

10,000.- บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

5.3 ผู้ใดแจ้งข้อความอันเป็นเท็จหรือนำหลักฐานมาแสดงเท็จ ระวางโทษจำคุกไม่เกิน 6 เดือน หรือปรับไม่เกิน 10,000.- บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

6. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสารหลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้

ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

7. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือ

ยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว

8. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้ว

เห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

9. จะดำเนินการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ประกอบการยื่นแบบ 1.1 ระเบียบโรงแรม (อบจ.ร.ร. 1) 1.2 แบบยื่นรายการนำส่ง เงินค่าธรรมเนียมบำรุง องค์การบริหารส่วนจังหวัด จากผู้เข้าพักในโรงแรม (อบจ.ร.ร. 2) 1.3 บัญชีรายละเอียดใน การเก็บค่าธรรมเนียมบำรุง องค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ.ร.ร. 3) 1.4 บัญชีผู้พักและ รายละเอียดในการเรียก	10 ถึง 30 นาที	องค์การบริหาร ส่วนจังหวัด บุรีรัมย์	(1. ระยะเวลา : 5 นาที (ระบุ ระยะเวลาที่ ให้บริการจริง) 2. หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ คือ องค์การบริหาร ส่วนจังหวัด(ระบุชื่อ))

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ.ร.ร. 6) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร			
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ออกไปเสร็จรับเงิน	10 ถึง 30 นาที	องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์	(1. ระยะเวลา : 5 นาที (ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง) 2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ องค์การบริหารส่วนจังหวัด.....(ระบุชื่อ))
3)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ประกอบการยื่นแบบ ดังนี้ 1. ยื่นแบบทะเบียนโรงแรม (แบบ อบจ. รร.1) (ยื่นแบบครั้งแรก) 2. ยื่นบัญชีผู้พักและรายละเอียดค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด จากผู้พักในโรงแรม (แบบ อบจ. รร.2) (ยื่นทุกเดือนตามเวลาที่กำหนด) 3.แบบยื่นการนำส่งเงินค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากผู้พัก	10 ถึง 30 นาที	องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		โรงแรมตามมาตรา 65 แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.2540 (แบบ อบจ.รร.3) (ยื่นทุกเดือนพร้อมแบบ อบจ.รร 2) - ยื่นด้วยตนเอง 10-30 นาที - ยื่นทางไปรษณีย์ 1 - 30 วัน			

ระยะเวลาดำเนินการรวม 10 ถึง 30 นาที

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	ทะเบียนโรงแรม (อบจ.รร. 1)	-	1	0	ฉบับ	-
2)	แบบยื่นรายการนำส่งเงินค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากผู้เข้า	-	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยื่นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	พักในโรงแรม (อบจ.รร. 2)					
3)	บัญชี รายละเอียดใน การเก็บ ค่าธรรมเนียม บำรุงองค์การ บริหารส่วน จังหวัด (อบจ.รร. 3)	-	1	0	ฉบับ	-
4)	บัญชีผู้พักและ รายละเอียดใน การเรียก ค่าธรรมเนียม บำรุงองค์การ บริหารส่วน จังหวัด (อบจ.รร. 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

- ค่าธรรมเนียมจากผู้พักโรงแรม อัตราไม่เกินร้อยละ 3 ของอัตราค่าเช่าห้องพัก
ค่าธรรมเนียม 3 บาท
หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

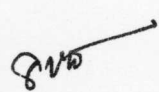
- 1) ช่องทางการร้องเรียน องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ ตำบลเสม็ด อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ (เบอร์โทร 0 4461 2204)

หมายเหตุ -

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)

19. หมายเหตุ

วันที่พิมพ์	18/07/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้า หน่วยงาน (Reviewer)
จัดทำโดย	องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ สธ.มท.
อนุมัติโดย	 (นายวัชชัย กมลมนิชัยติ) รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ ปฏิบัติราชการแทน เผยแพร่โดย นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์

คู่มือสำหรับประชาชน: ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์
 กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงินการเบิกจ่ายเงินการฝากเงินการเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ.2547
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงินการเบิกจ่ายเงินการฝากเงินการเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ.2547
 ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการฝ่ายการเงินกองคลังองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์โทรศัพท์ 0 4461 2204
 (เป็นหน่วยยื่นคำขอ)/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
 ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
 หมายเหตุ -
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
 ด้วยกระทรวงมหาดไทยได้ออกระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงินการเบิกจ่ายเงินการฝากเงินการเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. 2547 ข้อ 39 การขอเบิกเงินจากหน่วยงานคลังขององค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายรายจ่ายประจำปีงบประมาณใดให้เบิกได้แต่เฉพาะในปีงบประมาณนั้นเว้นแต่เป็นเงินงบประมาณรายจ่ายที่ยังมิได้ก่อหนี้ผูกพันในปีงบประมาณนั้นและได้รับอนุมัติกันเงินไว้เบิกเงินงบประมาณรายจ่ายที่ได้ก่อหนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณและได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่นให้กันเงินไปจ่ายในปีถัดไปข้อ 42 เงินที่เบิกถ้าไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมดให้หน่วยงานผู้เบิกนำส่งคืนหน่วยงานคลังภายใน 15 วันนับจากวันที่ได้รับเงินจากหน่วยงานคลังข้อ 47 การซื้อเช่าทรัพย์สินหรือจ้างทำของของหน่วยงานผู้เบิกดำเนินการวางฎีกาโดยเร็วอย่างช้าไม่เกิน 5 วันนับจากวันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับเงินถูกต้องข้อ 48 การเบิกเงินเพื่อจ่ายเป็นค่าซื้อทรัพย์สินหรือจ้างทำของให้มีเอกสารประกอบฎีกาดังนี้ (1) สัญญาซื้อทรัพย์สินหรือจ้างทำของหรือเอกสารอื่นอันเป็นหลักฐานแห่งหนี้เช่นหลักฐานการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง (2) ใบแจ้งหนี้หรือใบส่งมอบทรัพย์สินหรือมอบงาน (3) เอกสารแสดงการตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานซึ่งเอกสารหลักฐานดังกล่าวจะใช้ภาพถ่ายหรือสำเนาซึ่งผู้เบิกลงลายมือชื่อรับรองก็ได้ข้อ 49 การเบิกเงินเพื่อจ่ายล่วงหน้าตามสัญญาซื้อทรัพย์สินหรือจ้างทำของให้มีสัญญาซื้อทรัพย์สินหรือจ้างทำของหรือหลักฐานอื่นซึ่งแสดงว่าใกล้ถึงกำหนดจ่ายเงินแล้วประกอบฎีกาด้วยซึ่งจะเป็นภาพถ่ายหรือสำเนาซึ่งผู้เบิกลงลายมือชื่อรับรองก็ได้ข้อ 50 การเบิกเงินเพื่อจ่ายเป็นค่าซื้อทรัพย์สินหรือจ้างทำของซึ่งเป็นการซื้อหรือจ้างโดยวิธีตกลงราคาตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุให้แสดงรายการทรัพย์สินและจำนวนเงินเป็นรายประเภทประกอบฎีกาขอเบิกเงินข้อ 51 การเบิกเงินเพื่อจ่ายเป็นค่าซื้อที่ดินให้มีสัญญาจะซื้อจะขายหรือสัญญาซื้อขายประกอบฎีกาด้วยซึ่งจะเป็นภาพถ่ายหรือสำเนาซึ่งผู้เบิกลงลายมือชื่อรับรองก็ได้ข้อ 52 การเบิกเงินในหมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุให้ทำการเบิกจ่ายได้ตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติและให้มีหลักฐานแสดงว่าเงินจำนวนที่ขอเบิกนี้ถูกต้องตามวัตถุประสงค์และเป็นไปตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับคำสั่งหรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยข้อ 68 การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิให้จ่ายเป็นเช็คกรณีจำเป็นที่ไม่อาจจ่ายเป็นเช็คได้ให้จัดทำใบถอนเงินฝากธนาคารเพื่อให้ธนาคารออกตั๋วแลกเงินส่งจ่ายให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิและการจ่ายเงินผ่านธนาคารให้เป็นไปตามวิธีการที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดข้อ 69 การจ่ายเงินให้เจ้าหนี้กรณีซื้อหรือเช่าทรัพย์สินหรือจ้างทำของให้ออกเช็คส่งจ่ายในนามของเจ้าหนี้ขีดฆ่าคำว่า“หรือตามคำสั่ง” หรือ“หรือผู้ถือ” ออกและขีดคร่อมด้วยและการจ่ายเงินตามสิทธิที่พึงจะได้รับให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินหากมีความจำเป็นที่จะต้องส่งจ่ายเพื่อขอรับเงินสดมาจ่ายให้กระทำได้ในการจ่ายเงินที่มีวงเงินต่ำกว่า 2,000.- บาทโดยออกเช็คส่งจ่ายในนามหัวหน้าหน่วยงานคลังหากผู้มีสิทธิรับเงินไม่มารับเช็คภายใน 15 วันนับตั้งแต่วันส่งจ่ายให้ยกเลิกเช็คนั้นข้อ 71 การจ่ายเงินทุกกรณีถ้าผู้จ่ายมีหน้าที่ตามกฎหมายที่จะต้องหักภาษีใดๆไว้ณที่จ่ายเพื่อนำส่งส่วนราชการใดให้ดำเนินการตามกฎหมายนั้นข้อ 78 การจ่ายเงินถ้าผู้มีสิทธิรับเงินไม่สามารถรับเงินด้วยตนเองได้จะมอบฉันทะให้ผู้อื่นเป็นผู้รับแทนได้

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
-----	---------------	-------------------------------	-------------------	--------------------------------	----------

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	-	การรับฎีกาเบิกจ่ายเงินจากแต่ละกองหลังจากคณะกรรมการได้ทำการตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว	5 นาที	องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์	-
2)	-	ตรวจสอบและตัดยอดงบประมาณ	5 นาที	องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์	-
3)	-	ตรวจสอบฎีกาและอนุมัติฎีกา	1 วัน	องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์	-
4)	-	ขออนุมัติเบิกจ่าย/เขียนเช็คสั่งจ่าย	1 วัน	องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์	-
5)	-	จ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิ/เจ้าหนี้ (โดยทางโทรศัพท์)	30 นาที	องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์	-
6)	-	บันทึกบัญชี	10 นาที	องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 0 -

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
-----	-------------------------	--------------------------------	---------------------	------------------	----------------	----------

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ						

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	1. ฎีกาเบิก จ่ายเงินพร้อม เอกสารจัดซื้อจัด จ้าง 2. ใบมอบ ฉันทะกรณีผู้มี สิทธิไม่สามารถ มารับเช็คด้วย ตัวเองได้พร้อม แนบเอกสาร ประกอบของผู้ มอบฉันทะและ ผู้รับมอบฉันทะ 3. ใบเสร็จรับเงิน ของร้าน/หจก./ บริษัท	-	0	0	ฉบับ	-

16. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียนกองคลังองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์โทรศัพท์ 0 44 61 2204

หมายเหตุ-

- 2) 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	05/08/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้า หน่วยงาน (Reviewer)
จัดทำโดย	องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ สธ.มท.
อนุมัติโดย	 (นายธวัชชัย กมลณีนีโชติ) รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ ปฏิบัติราชการแทน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: งานบริการเครื่องสูบน้ำ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: งานบริการเครื่องสูบน้ำ
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดย่อยของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยพ.ศ.2550
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ไม่ได้กำหนด
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน งานบริการเครื่องสูบน้ำ องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยกองทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดบุรีรัมย์ 31000 (เบอร์โทร 0 4461 4512)
(เป็นหน่วยยื่นคำขอ)/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
การร้องขอรับการช่วยเหลือกรณีที่เกิดสาธารณภัยจะต้องเกินศักยภาพของหน่วยงานเจ้าของพื้นที่ที่จะดำเนินการให้ความช่วยเหลือได้เพื่อมิให้เกิดความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติทั้งนี้การดำเนินงานให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติป้องกันและ

บรรพเทาสารณภยพ.ศ.2550

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	1. ส่วนราชการ / องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นภายใน จังหวัดบุรีรัมย์ยื่นคำร้อง ระยะเวลา 1 วัน	1 วัน	องค์การบริหาร ส่วนจังหวัด บุรีรัมย์	-
2)	-	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูล และสำรวจพื้นที่ / สถานที่ที่ ประสบภัย	1 วัน	องค์การบริหาร ส่วนจังหวัด บุรีรัมย์	-
3)	-	รายงานผลการตรวจสอบ พร้อมขออนุมัติและออก คำสั่งแต่งตั้งให้เจ้าหน้าที่ ออกปฏิบัติงานให้ความ ช่วยเหลือโดยนายกองค์การ บริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์	2 วัน	องค์การบริหาร ส่วนจังหวัด บุรีรัมย์	-
4)	-	จัดเตรียมเครื่องมืออุปกรณ์ การให้ความช่วยเหลือและ ออกปฏิบัติงานตามที่ได้รับ มอบหมาย	2 วัน	องค์การบริหาร ส่วนจังหวัด บุรีรัมย์	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 6 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ						

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	หนังสือราชการ ภายนอก	-	1	0	ฉบับ	(หนังสือราชการ ภายนอก (โดย ระบุปัญหาวัน เวลาสถานที่ให้ ความช่วยเหลือ ผู้รับผิดชอบที่ สามารถ ประสานงานได้ สถานที่ชัดเจนเช่น ชื่อหมู่บ้านหมู่ที่ ตำบลและ ระยะทางแหล่งน้ำ มายังพื้นที่ที่ ประสบภัย))

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ไม่เสียค่าธรรมเนียมแต่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องรับผิดชอบค่าน้ำมันเชื้อเพลิงในการปฏิบัติงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์จะสนับสนุนเฉพาะอุปกรณ์เครื่องจักรและแรงงาน
หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียนกองทัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ตำบลเสม็ด

อำเภอเมืองจังหวัดบุรีรัมย์ 31000 (เบอร์โทร 0 4461 4512)

หมายเหตุ-

- 2) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

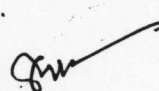
หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111

เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

19. หมายเหตุ

วันที่พิมพ์	04/08/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้า หน่วยงาน (Reviewer)
จัดทำโดย	องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ สธ.มท.
อนุมัติโดย	 (นายวัชชัย กมลณิโชติ) รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ ปฏิบัติราชการแทน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: โครงการส่งเสริมอาชีพของคนบุรีรัมย์ องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: โครงการส่งเสริมอาชีพของคนบุรีรัมย์ องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อื่นๆ (เช่น การออกผลการวิเคราะห์ / ให้ความเห็นชอบ)
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.2540 แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่4) พ.ศ.2552
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ไม่ได้กำหนด
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน โครงการส่งเสริมอาชีพของคนบุรีรัมย์ องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการฝ่ายพัฒนาสังคมกองส่งเสริมคุณภาพชีวิต องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ โทรศัพท์/โทรสาร 0 4461 2769
(เป็นหน่วยยื่นคำขอ)/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์มีนโยบายเน้นการพัฒนาคุณภาพชีวิตประชาชนจังหวัดบุรีรัมย์ให้อยู่ดีมีสุขด้วยการจัดทำโครงการส่งเสริมอาชีพของคนบุรีรัมย์โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อฝึกอาชีพให้แก่ประชาชนจังหวัดบุรีรัมย์และจัดหาแหล่งทุนวัสดุอุปกรณ์สำหรับการประกอบอาชีพเพื่อให้ประชาชนจังหวัดบุรีรัมย์มีรายได้เพิ่มขึ้นเพียงพอต่อรายจ่ายใน

การดำรงชีวิตประจำวันและมีความสามารถในการชำระหนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดตลอดจนมีความเป็นอยู่ดีมีคุณภาพชีวิตดีขึ้นด้วยการสนับสนุนงบประมาณในหมวดเงินอุดหนุนให้แก่กลุ่มอาชีพหรือองค์กรที่จัดตั้งตามกฎหมายนำไปจัดซื้อจัดหาวัสดุอุปกรณ์หรือปัจจัยการผลิตในการประกอบอาชีพด้วยตนเองโดยกลุ่มอาชีพหรือองค์กรที่จัดตั้งตามกฎหมายที่มีความประสงค์จะเข้าร่วมโครงการฯ ต้องเสนอโครงการฯ เพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณโครงการฯ ผ่านองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่และผ่านหน่วยงานสำนักงานเกษตรอำเภอท้องที่แล้วจึงเสนอโครงการฯ เพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณไปที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	-	กลุ่มอาชีพหรือองค์กรที่จัดตั้งตามกฎหมายเสนอโครงการฯ เพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่	60 วัน	องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์	-
2)	-	ในกรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่มีข้อจำกัดในด้านงบประมาณและเกินศักยภาพที่จะให้การสนับสนุนงบประมาณได้ ให้นำโครงการฯ ของกลุ่มอาชีพเสนอผ่านสำนักงานเกษตรอำเภอท้องที่	15 วัน	องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์	-
3)	-	สำนักงานเกษตรอำเภอท้องที่รับเรื่องและรวบรวม	15 วัน	องค์การบริหารส่วนจังหวัด	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		เอกสารโครงการฯ ตรวจสอบคุณสมบัติกลุ่ม/องค์กรและตรวจสอบความถูกต้องเอกสารโครงการฯของกลุ่มอาชีพ/องค์กรแล้วนำเสนอโครงการฯของกลุ่มอาชีพ/องค์กรถึงองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์		บุรีรัมย์	
4)	-	กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์โดยคณะทำงานโครงการฯรับเรื่อง/รวบรวมและตรวจสอบคุณสมบัติกลุ่มอาชีพ/องค์กรฯและเอกสารโครงการฯแล้วนำเสนอโครงการฯเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองโครงการฯประชุมพิจารณาให้ความเห็นชอบโครงการฯ/กิจกรรมและวงเงินงบประมาณ	7 วัน	องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์	-
5)	-	โครงการฯ/กิจกรรมและวงเงินงบประมาณของกลุ่มอาชีพ/องค์กรที่ผ่านความเห็นชอบของที่ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองโครงการฯแล้วนำเสนอผู้ว่า	7 วัน	องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ราชการจังหวัดบุรีรัมย์เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ			
6)	-	โครงการ/กิจกรรมและวงเงินงบประมาณของกลุ่มอาชีพ/องค์กรฯที่ผ่านความเห็นชอบของผู้ว่าราชการจังหวัดบุรีรัมย์แล้วนำบรรจุในแผนพัฒนาสามปีขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์	14 วัน	องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์	-
7)	-	โครงการ/กิจกรรมและวงเงินงบประมาณของกลุ่มอาชีพ/องค์กรฯถูกบรรจุในแผนพัฒนาสามปีขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์แล้วดำเนินการจัดทำเป็นข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์เรื่องงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมประจำปี	20 วัน	องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์	-
8)	-	ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ/กิจกรรมให้แก่กลุ่มอาชีพ/องค์กรฯ	5 วัน	องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 143 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ						

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	โครงการฯ	-	1	0	ฉบับ	-
2)	สำเนารายงาน การประชุมของ กลุ่ม/องค์กร	-	0	1	ฉบับ	-
3)	สำเนาหลักฐาน การจดทะเบียน จัดตั้งกลุ่ม/ องค์กรหรือ หนังสือรับรอง การจดทะเบียน จัดตั้งกลุ่ม/ องค์กรจาก หน่วยงาน ราชการที่กำกับ ดูแล	-	0	1	ฉบับ	-
4)	สำเนา วัตถุประสงค์ของ การจดทะเบียน	-	0	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	จัดตั้งกลุ่ม/ องค์กร					

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ไม่มีค่าธรรมเนียม

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียนฝ่ายพัฒนาสังคมกองส่งเสริมคุณภาพชีวิตองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์โทรศัพท์/โทรสาร 0 4461 2769 หรือเว็บไซต์
- www.bpao.go.th

หมายเหตุ-

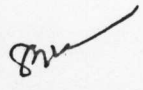
- 2) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

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	17/08/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้า หน่วยงาน (Reviewer)
จัดทำโดย	องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ สธ.มท.
อนุมัติโดย	 (นายวัชชัย กมลณิโชติ) รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ ปฏิบัติราชการแทน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: ใช้บริการสนามกีฬาากลางองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ (เขาระโดงสเตเดียม)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: ใช้บริการสนามกีฬาากลางองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ (เขาระโดงสเตเดียม)
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง: ¹
 - 1) ระเบียบองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ว่าด้วยการบริหารจัดการและการใช้สนามกีฬาากลางองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์พ.ศ.2551
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ไม่ได้กำหนด
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน ใช้บริการสนามกีฬาากลางองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ (เขาระโดงสเตเดียม)
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการฝ่ายกีฬาและนันทนาการกองการศึกษาฯ และวัฒนธรรมองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์
โทรศัพท์/โทรสาร 0 4461 7520
(เป็นหน่วยยื่นคำขอ)
/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ด้วยสนามกีฬากลางองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์เป็นทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์โดยได้รับมอบภารกิจความรับผิดชอบการดูแลจากภารกิจกีฬาแห่งประเทศไทยกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาเมื่อวันที่ 17 มีนาคม 2558 ซึ่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ได้จัดทำระเบียบว่าด้วยการบริหารจัดการและการใช้สนามกีฬากลางองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์พ.ศ. 2551 เพื่อให้บริการหน่วยงานทั้งภาครัฐภาคเอกชนและประชาชนทั่วไปจัดกิจกรรมต่างๆได้ดังต่อไปนี้

- การฝึกซ้อมและแข่งขันกีฬา
- งานพิธีงานประเพณีหรืองานกิจกรรมประจำปี
- การจัดงานชุมนุมมวลชนชุมนุมลูกเสือยุวกาชาดชุมนุมองค์กรและอื่นๆ
- กิจกรรมอื่นๆตามที่นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์เห็นชอบแล้ว
- หน่วยงานหรือบุคคลใดประสงค์จะขอใช้สนามกีฬากลางและอุปกรณ์กีฬาของสนามกีฬากลางให้ขออนุญาตเป็นหนังสือล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 10 วันทำการ
- ห้ามขอใช้ติดต่อกันเกิน 10 วันเว้นแต่มีเหตุจำเป็นให้อยู่ในดุลพินิจของผู้บริหารเป็นผู้พิจารณาอนุญาต
- ผู้ขอใช้สนามกีฬากลางต้องกรอกแบบคำขอใช้สนามกีฬากลางให้ครบถ้วนและเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ
- รักษาความสะอาดหรือรับผิดชอบต่อค่าใช้จ่ายในการทำความสะอาดทุกครั้งเมื่อใช้สนามกีฬาเสร็จสิ้น
- ในกรณีที่ผู้ขอใช้สนามกีฬากลางทำให้สถานที่และอุปกรณ์กีฬาชำรุดเสียหายโดยเจตนาหรือโดยประมาทผู้นั้นต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเท่าจำนวนที่ทรัพย์สินเสียหายนั้น
- ผู้ขอใช้สนามกีฬากลางและอุปกรณ์กีฬาจะต้องชำระค่าธรรมเนียมค่ากระแสไฟฟ้าค่าน้ำประปาและค่าดูแลรักษาความสะอาดและค่าใช้จ่ายอื่นๆที่จำเป็นตามอัตราที่กำหนด
- เมื่อได้รับอนุญาตแล้วให้ผู้ขอใช้สนามกีฬากลางชำระเงินค่าใช้จ่ายต่างๆแก่เจ้าหน้าที่การเงินณกองคลังองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ก่อนการใช้สนามกีฬากลางไม่น้อยกว่า 3 วัน

- อำนาจในการอนุมัติหรืออนุญาตเป็นอำนาจของผู้บริหารหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- กรณีการลดหย่อนค่าธรรมเนียมนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์มีอำนาจลดหย่อนได้ไม่จำกัด
- รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์มีอำนาจลดหย่อนได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของค่าธรรมเนียม
- กรณีที่ขอยกเว้นค่าธรรมเนียมนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์มีอำนาจยกเว้นค่าธรรมเนียมในกรณีที่เห็นว่ามี
ความจำเป็น
- รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์มีอำนาจยกเว้นค่าธรรมเนียมในกรณีที่ผู้ขอใช้เป็นส่วนราชการหน่วยงานรัฐ
กลุ่มองค์กรเพื่อสาธารณะสมาคมหรือมูลนิธิขอใช้สนามกีฬาากลางเพื่อการบริหารสาธารณะโดยไม่จัดเก็บรายได้
- การใช้สนามกีฬาากลางเพื่อแข่งขันกีฬาหรือใช้สนามในการฝึกซ้อมเป็นอำนาจของผู้จัดการโดยแบ่งและจัดสรรเวลาใช้
ให้เหมาะสม
- กรณีที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์จำเป็นต้องใช้สนามกีฬาากลางในระหว่างที่ได้อนุญาตให้หน่วยงานหรือบุคคล
ได้ใช้แล้วองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์สงวนสิทธิในการยกเลิกการอนุญาตครั้งนั้นได้
- แต่งกายสุภาพเรียบร้อยเหมาะสมกับชนิดกีฬาและสภาพชนทั่วไป
- ประพฤติตนเรียบร้อย

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	-	ยื่นหนังสือขอใช้สนามจาก หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชนหรือบุคคลทั่วไป	4 ชั่วโมง	องค์การบริหาร ส่วนจังหวัด บุรีรัมย์	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		พร้อมสำเนาบัตรของผู้ขอใช้และสำเนาโครงการการจัดกิจกรรมธุรการสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์รับ/จ่ายหนังสือ			
2)	-	กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรมรับหนังสือ ดำเนินการเสนอความเห็นให้นายกองการบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์พิจารณา	1 วัน	องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์	-
3)	-	แจ้งหนังสือให้กับผู้ขอใช้	1 วัน	องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์	-
4)	-	แสดงหนังสือหรือเอกสารที่ได้รับอนุญาตให้ใช้สนามกีฬากลางที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วต่อผู้จัดการ	10 นาที	องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์	-
5)	-	ใช้สนามกีฬาจัดกิจกรรมตามที่ได้รับอนุญาต	1 ถึง 10 วัน	องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 0 -

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ						

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	- หนังสือขอ อนุญาตใช้สนาม กีฬากลาง องค์การบริหาร ส่วนจังหวัด บุรีรัมย์ - สำเนา บัตรประจำตัว - สำเนาโครงการฯ (ถ้ามี) - อื่นๆ	-	0	0	ฉบับ	-

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) - ใช้ไม่เกิน 4 ชม. วันละ 1,000 บาท
 - ใช้เกิน 4 ชม. แต่ไม่เกิน 10 ชม. วันละ 1,500 บาท
 - ค่ากระแสไฟฟ้าตามหน่วยที่เรียกเก็บจากการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
 - ค่าน้ำประปาตามที่เรียกเก็บจากการประปาส่วนภูมิภาค
 - ค่าทำความสะอาดวันละ 200 บาท
 - ค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการปกติไม่เกิน 4 ชม. ชั่วโมงงานคนละ 300 บาทพนักงานคนละ 200 บาทไม่เกิน 2 คน
 - ค่าตอบแทนปฏิบัติงานในวันหยุดราชการเต็มเวลาชั่วโมงงานคนละ 500 บาทพนักงานคนละ 400 บาทไม่เกิน 2 คน

ค่าธรรมเนียม 0 บาท

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียนกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรมองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์โทรศัพท์/โทรสาร 0 4461 7520

หมายเหตุ-

- 2) 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	05/08/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้า หน่วยงาน (Reviewer)
จัดทำโดย	องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ สธ.มท.
อนุมัติโดย	 (นายรัชชัย กมลนิโชติ) รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ ปฏิบัติราชการแทน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: ขออนุญาตระบายน้ำลงในเขตทางหลวงท้องถิ่น

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: ขออนุญาตระบายน้ำลงในเขตทางหลวงท้องถิ่น
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) กฎกระทรวงฉบับที่ 44 (พ.ศ.2538) ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ.2522
 - 2) พระราชบัญญัติทางหลวงพ.ศ.2535 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2549
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ไม่ได้กำหนด
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน ขออนุญาตระบายน้ำลงในเขตทางหลวงท้องถิ่นองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุงส่วนพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
สำนักงานช่างองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์
โทรศัพท์ 0 4461 4368
(เป็นหน่วยยื่นคำขอ)
ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา
08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต คุณสมบัติของผู้ยื่นคำขออนุญาต

ต้องเป็นเจ้าของที่ดินที่ประสงค์จะระบายน้ำลงในเขตทางหลวงท้องถิ่นหากเป็นนิติบุคคลให้ผู้ที่มิอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลเป็นผู้ยื่นคำขอ

การตรวจสอบสถานที่

เจ้าหน้าที่จะนัดหมายกับผู้ขออนุญาตเพื่อทำการตรวจสอบสถานที่ที่ขออนุญาตทำทางระบายน้ำในเขตทางหลวงท้องถิ่นก่อนที่จะอนุญาตและเมื่อได้รับอนุญาตให้ทำทางระบายน้ำแล้วผู้ขออนุญาตจึงจะสามารถทำทางระบายน้ำในเขตทางหลวงท้องถิ่นได้โดยต้องทำตามเงื่อนไขตามที่กำหนด

เงื่อนไขการอนุญาตระบายน้ำลงในเขตทางหลวงท้องถิ่น

1. การขออนุญาตระบายน้ำลงในเขตทางหลวงท้องถิ่นจะขอได้เฉพาะบริเวณที่ท่อระบายน้ำหรือคูระบายน้ำขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์มีความจุหรือมีความสามารถเพียงพอที่จะรับปริมาณน้ำดังกล่าวได้
2. ก่อนที่ผู้ได้รับอนุญาตจะลงมือกระทำการก่อสร้างต้องแจ้งเป็นหนังสือให้เจ้าหน้าที่หรือองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน
3. เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจะดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน.....วันเมื่อครบกำหนดแล้วปรากฏว่าผู้ได้รับอนุญาตยังไม่ทำการให้แล้วเสร็จเนื่องจากผู้ได้รับอนุญาตละทิ้งงานหรือหลีกเลี่ยงไม่ทำตามแบบที่กำหนดหรือมีเหตุผลที่ไม่ควรให้ต่อเวลาการทำงานอีกต่อไปผู้ได้รับอนุญาตยินยอมให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์เพิกถอนการอนุญาตโดยไม่เรียกค่าเสียหายใดๆทั้งสิ้น
4. ผู้ได้รับอนุญาตจะทำการก่อสร้างตามแบบและรายละเอียดที่ได้กำหนดไว้
5. ผู้ได้รับอนุญาตยินยอมให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์มีสิทธิที่จะออกแบบเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติมแบบให้เหมาะสมกับสภาพการเปลี่ยนแปลงของทางหรือเพื่อความปลอดภัยแก่ผู้ใช้ทางหรือเพื่อบำรุงรักษาประการใดก็ได้และหากมีการแก้ไขเป็นหน้าที่ของผู้ได้รับอนุญาตที่จะต้องปฏิบัติตามโดยออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

6. ผู้ได้รับอนุญาตจะหาวัสดุมาดำเนินการก่อสร้างตามแบบและรายละเอียดที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์อนุญาต จะไม่ใช้วัสดุในเขตทางหลวงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์
7. ผู้ได้รับอนุญาตต้องติดตั้งป้ายจราจรตลอดจนเครื่องหมายควบคุมการจราจรอื่นๆในระหว่างการก่อสร้างตาม มาตรฐานทางหลวงและแนวทางปฏิบัติของคณะกรรมการป้องกันอุบัติเหตุแห่งชาติหากจำเป็นต้องทำการก่อสร้างในเวลา กลางคืนหรือส่วนของการก่อสร้างหรือวัสดุอุปกรณ์ของการก่อสร้างอาจเป็นอันตรายต่อผู้ใช้ทางในเวลากลางคืนผู้ได้รับ อนุญาตจะต้องจัดให้มีไฟฟ้าแสงสว่างอย่างเพียงพอและป้ายจราจรที่ติดตั้งต้องเป็นชนิดสะท้อนแสง (Reflective) ด้วย
8. ผู้ได้รับอนุญาตจะต้องยินยอมให้เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์เข้าตรวจสอบการทำงานได้ตลอดเวลา เพื่อเป็นการป้องกันความเสียหายที่จะเกิดขึ้นต่อทางหลวง
9. เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์มีอำนาจสั่งให้หยุดการก่อสร้างในกรณีที่การก่อสร้างนั้นจะทำความเสียหายให้แก่ทางหลวงหรือเป็นอันตรายต่อผู้ใช้ทาง
10. ผู้ได้รับอนุญาตจะต้องรับผิดชอบและชดเชยค่าเสียหายอันเกิดจากการก่อสร้างทางระบายน้ำที่มีต่อทางหลวงหรือผู้ใช้ ทาง
11. ในระหว่างการใช้สถานที่ที่ได้รับอนุญาตผู้ได้รับอนุญาตจะต้องควบคุมการใช้สถานที่ให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย และมีการรักษาความสะอาดสถานที่และเมื่อครบกำหนดการได้รับอนุญาตจะต้องดำเนินการทำความสะอาดเก็บเศษ วัสดุอุปกรณ์อันเกิดจากกิจกรรมที่ใช้สถานที่ให้เรียบร้อยและแจ้งให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ตรวจสอบจนเป็นที่ พอใจพร้อมทั้งจัดทำแบบตามที่ได้ก่อสร้างจริง (Asbuilt Plan) จำนวน 2 ชุดมอบให้เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วน จังหวัดบุรีรัมย์ที่รับผิดชอบทางหลวงนั้นด้วย
12. ในกรณีที่การขออนุญาตต้องทำการขุดหรือผิวจราจรทางเท้าหรือส่วนอื่นใดในโครงสร้างถนนผู้ได้รับอนุญาตต้อง ซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิมตามมาตรฐานและวิธีการตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์กำหนดและต้องรับผิดชอบต่อ ความชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นภายในเวลา 2 ปี
13. เมื่อองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ต้องสร้างหรือขยายทางหลวงหรือซ่อมแซมบำรุงทางหลวงถ้าต้องรื้อถอน เคลื่อนย้ายสิ่งที่ได้รับอนุญาตเป็นภาระของผู้ได้รับอนุญาตต้องดำเนินการภายในกำหนดที่ได้รับแจ้งและหากเกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของผู้ได้รับอนุญาตผู้ได้รับอนุญาตจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใดๆจากองค์การบริหารส่วนจังหวัด บุรีรัมย์

14. เมื่อผู้ได้รับอนุญาตได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายให้รื้อย้ายทางระบายน้ำที่ได้รับอนุญาตให้พ้นเขตการก่อสร้างทางภายในเวลาที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์กำหนดผู้ได้รับอนุญาตจะทำการรื้อย้ายทันทีและให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาที่ได้รับแจ้งโดยจะเป็นผู้จัดหาสถานที่จัดเก็บและเสียค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้นถ้าหากผู้ได้รับอนุญาตรื้อย้ายไม่ทันกำหนดระยะเวลาแลเกิดความเสียหายขึ้นกับองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ไม่ว่ากรณีใดๆก็ตามผู้ได้รับอนุญาตยินยอมชดใช้ค่าเสียหายให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์
15. ในกรณีที่มีการก่อสร้างตามคำขอนี้จำเป็นจะต้องตัดกิ่งไม้ในเขตทางผู้ได้รับอนุญาตจะต้องได้รับอนุญาตจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ก่อนและมีสิทธิที่จะกำหนดเงื่อนไขประการใดก็ได้
16. ผู้ได้รับอนุญาตจะซ่อมแซมส่วนที่ชำรุดเสียหายให้อยู่ในสภาพเดิมให้ได้มาตรฐานไม่ต่ำกว่ามาตรฐานงานก่อสร้างเดิมของสิ่งก่อสร้างนั้น
17. หากเกิดความเสียหายต่อถนนหรือทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ขึ้นในภายหลังจากผู้ได้รับอนุญาตได้ดำเนินการตามที่ได้รับอนุญาตแล้วโดยความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุอันมาจากทางระบายน้ำที่ได้รับอนุญาตผู้ได้รับอนุญาตจะซ่อมแซมจัดหาใหม่ให้ดีขึ้นเช่นเดิมตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์กำหนดในกรณีเร่งด่วน
18. ให้ก่อสร้างบ่อพักไขมันในที่ดินของผู้ขออนุญาตบริเวณริมเขตทางขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ก่อนเชื่อมท่อระบายน้ำลงสู่ทางระบายน้ำในเขตทางขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์และให้ผู้ขออนุญาตจัดทำประตูน้ำสำหรับเปิดปิดเพื่อควบคุมการระบายน้ำไว้ด้วยในกรณีที่น้ำระบายออกมาสกปรกจะสามารถปิดกั้นน้ำดังกล่าวไว้ได้
19. น้ำที่ระบายออกมาจะต้องเป็นน้ำที่ผ่านระบบบำบัดน้ำเสียจนมีคุณภาพตามมาตรฐานคุณภาพน้ำทิ้งที่กำหนดไว้ตามกฎหมายกระทรวงฉบับที่ 44 (พ.ศ.2538) ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. 2522หรือตามประกาศกระทรวงวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อมฉบับที่ 3 (พ.ศ.2539) เรื่องกำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากแหล่งกำเนิดประเภทโรงงานอุตสาหกรรมและนิคมอุตสาหกรรมหรือประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเรื่องกำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากที่ดินจัดสรร (พ.ศ.2548) ห้ามระบายน้ำเน่าสกปรกลงสู่ทางระบายน้ำเขตทางขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์
20. ผู้ได้รับอนุญาตจะต้องดูแลทางระบายน้ำในเขตทางขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ให้น้ำที่ระบายออกมาสามารถไหลผ่านลงสู่คลองสาธารณะได้ไม่ให้เกิดน้ำท่วมซึ่งมีผลกระทบต่อโครงสร้างทางหลวงและความเสียหายของผู้อื่นในกรณีที่มีปัญหาผู้ได้รับอนุญาตต้องรับผิดชอบแก้ไขเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์

กำหนดโดยผู้ได้รับอนุญาตเป็นผู้จ่ายค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

21. ผู้ที่ได้รับอนุญาตจะต้องยินยอมให้เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์เข้าตรวจสอบการระบายน้ำและยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งหรือคำแนะนำของเจ้าหน้าที่ทุกประการ

22. หากปรากฏหรือพบว่าผู้ได้รับอนุญาตไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อหนึ่งข้อใดหรือน้ำที่ปล่อยออกมามีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์จะเพิกถอนการอนุญาตทันทีโดยผู้ได้รับอนุญาตจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ไม่ได้และจะต้องรับผิดชอบความเสียหายดังกล่าวที่เกิดขึ้น

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	-	รับคำขออนุญาตก่อสร้าง	1 วัน	องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์	-
2)	การตรวจสอบเอกสาร	ตรวจสอบเอกสาร (ครบตามข้อกำหนดหรือไม่ / แก้ไขถ้าไม่ครบ)	1 วัน	องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์	-
3)	-	ตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจริง- สายทางอบจ. - ระยะห่างก่อสร้างตามข้อกำหนดอบจ. - สอบถามข้อมูลจากชุมชน / ผลกระทบ	2 วัน	องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์	-
4)	-	ออกแบบก่อสร้างตามข้อกำหนดจริง - ออกแบบตามข้อกำหนด	1 วัน	องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		- เสนอผู้บริหาร			
5)	-	ออกใบอนุญาต - ผู้อำนวยการทางหลวง ท้องถิ่นพิจารณาออก ใบอนุญาต - แจ้งผู้ขออนุญาตเพื่อมา รับเอกสารใบอนุญาต	2 วัน	องค์การบริหาร ส่วนจังหวัด บุรีรัมย์	-

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
ไม่พบเอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ						

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	แบบฟอร์มคำขอ อนุญาตกระทำการใด ๆ ในเขต ทางหลวงท้องถิ่น	-	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	(ตามแบบข.2)					
2)	แบบแปลน แผนผังพร้อมรูป ตัดแสดงการเดิน ท่อน้ำทั้งภายใน ที่ดินของผู้ขอ อนุญาต จนกระทั่งมา บรรจบท่อระบาย น้ำทางหลวงหรือ ทางระบายน้ำ ทางหลวง	-	4	0	ฉบับ	-
3)	แสดงระบบการ จัดน้ำเสียให้ได้ คุณภาพน้ำทิ้ง ตามประเภท อาคารที่ระบุไว้ ตามกฎหมาย ฉบับที่ 44 (พ.ศ.2538) ออก ตามความใน พระราชบัญญัติ ควบคุมอาคาร พ.ศ: 2522 หรือตามประกาศ กระทรวงวิเทศ าสตร์และ สิ่งแวดล้อมฉบับ ที่ 3 (พ.ศ.2539)	-	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	เรื่องกำหนด มาตรฐาน ควบคุมการ ระบายน้ำทิ้งจาก แหล่งกำเนิด ประเภทโรงงาน อุตสาหกรรมและ นิคม อุตสาหกรรมหรือ ตามประกาศก ระกาศกระทรวง ธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อมเรื่อง กำหนด มาตรฐานการ ระบายน้ำทิ้งจาก ที่ดินจัดสรรลง วันที่ 7 พฤศจิกายน 2548 ซึ่งมี สถาบันทาง ราชการหรือ วิศวกรรมควบคุม รับรอง					
4)	สำเนาบัตร ประชาชนหรือ สำเนาทะเบียน บ้านของผู้ขอ อนุญาต	-	0	3	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
5)	สำเนาโฉนดที่ดิน (กรณีที่ดินติด จำนวนจะต้องมี หนังสือยินยอม จากผู้รับจำนวน)	-	0	3	ฉบับ	-
6)	หนังสือมอบ อำนาจในกรณีที่ มอบอำนาจให้ ผู้อื่นทำการขอ อนุญาตแทนติด อากรแสตมป์ 10 บาท	-	1	0	ฉบับ	-
7)	กรณีเป็นนิติ บุคคลจะต้องมี หนังสือที่ลงนาม โดยกรรมการผู้มี อำนาจพร้อมตรา ประทับของนิติ บุคคลนั้นๆและ ต้องมีหนังสือ รับรองของ สำนักงาน ทะเบียนห้าง หุ้นส่วนบริษัท กรมพัฒนาธุรกิจ การค้ากระทรวง พาณิชย์ระบุชื่อ กรรมการผู้มี อำนาจลงชื่อแทน	-	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	นิติบุคคล					

16. ค่าธรรมเนียม

1) ไม่มีค่าธรรมเนียม

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

1) ช่องทางการร้องเรียน ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง ส่วนพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน สำนักงานช่างองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ โทรศัพท์ 0 4461 4368

หมายเหตุ-

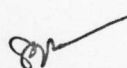
2) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

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

หมายเหตุ

วันที่พิมพ์	10/08/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้า หน่วยงาน (Reviewer)
จัดทำโดย	องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ สธ.มท.
อนุมัติโดย	 (นายวัชชัย กมลณูนิโชติ) รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ ปฏิบัติราชการแทน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: ขออนุญาตทำทางเชื่อมเข้า - ออกในเขตทางหลวงท้องถิ่น
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์
 กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: ขออนุญาตทำทางเชื่อมเข้า - ออกในเขตทางหลวงท้องถิ่น
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) พระราชบัญญัติทางหลวงพ.ศ.2535
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ไม่ได้กำหนด
 ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน ขออนุญาตทำทางเชื่อมเข้า - ออกในเขตทางหลวงท้องถิ่นองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุงส่วนพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
 สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์
 โทรศัพท์ 0 4461 4368
 (เป็นหน่วยยื่นคำขอ)
 ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
 ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา
 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
 หมายเหตุ -
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

คุณสมบัติของผู้ยื่นคำขออนุญาต

ต้องเป็นเจ้าของที่ดินที่ประสงค์จะสร้างทางเข้า - ออกในเขตทางหลวงท้องถิ่นหากเป็นนิติบุคคลให้ผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลเป็นผู้ยื่นคำขอ

การตรวจสอบสถานที่

เจ้าหน้าที่จะนัดหมายกับผู้ขออนุญาตเพื่อทำการตรวจสอบสถานที่ที่ขออนุญาตทำทางเชื่อมเข้า‐ ออกในเขตทางหลวงท้องถิ่นก่อนที่จะอนุญาตและเมื่อได้รับอนุญาตให้ทำทางเชื่อมเข้า‐ ออกแล้วผู้ขออนุญาตจึงจะสามารถทำทางเชื่อมเข้า‐ ออกในเขตทางหลวงท้องถิ่นได้โดยต้องทำตามเงื่อนไขที่กำหนด

เงื่อนไขการอนุญาตทำทางเชื่อมเข้า - ออกในเขตทางหลวงท้องถิ่น

1. ก่อนที่ผู้ได้รับอนุญาตจะลงมือกระทำการก่อสร้างต้องแจ้งเป็นหนังสือให้เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน
2. เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจะดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน.....วันเมื่อครบกำหนดแล้วปรากฏว่าผู้ได้รับอนุญาตยังไม่ทำการให้แล้วเสร็จเนื่องจากผู้ได้รับอนุญาตละทิ้งงานหรือหลีกเลี่ยงไม่ทำตามแบบที่กำหนดหรือมีเหตุผลที่ไม่ควรให้ต่อเวลาทำการอีกต่อไปผู้ได้รับอนุญาตยินยอมให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์เพิกถอนการอนุญาตโดยไม่เรียกค่าเสียหายใดๆทั้งสิ้น
3. ผู้ได้รับอนุญาตจะทำการก่อสร้างตามแบบและรายละเอียดประกอบการแบบไม่ว่าจะเป็นแบบขออนุญาตสร้างทางถนนหรือสิ่งอื่นใดในเขตทางหลวงเพื่อเป็นทางเข้า-ออกหรือแบบมาตรฐานทางเชื่อมชั่วคราวเข้า‐ ออกองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ที่ได้กำหนดไว้
4. ผู้ได้รับอนุญาตยินยอมให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์มีสิทธิที่จะออกแบบเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติมแบบให้เหมาะสมกับสภาพความเปลี่ยนแปลงของทางหรือเพื่อความปลอดภัยแก่ผู้ใช้ทางหรือเพื่อบำรุงรักษาประการใดก็ได้และหากมีการแก้ไขเป็นหน้าที่ของผู้ได้รับอนุญาตที่จะต้องปฏิบัติตามโดยออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น
5. ผู้ได้รับอนุญาตจะหาวัสดุมาดำเนินการก่อสร้างตามแบบและรายละเอียดที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์อนุญาตจะไม่ใช้วัสดุในเขตทางขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์

6. ผู้ได้รับอนุญาตต้องติดตั้งป้ายจราจรตลอดจนเครื่องหมายควบคุมการจราจรอื่นๆ ในระหว่างการก่อสร้างตามมาตรฐานทางหลวงและแนวทางปฏิบัติของคณะกรรมการป้องกันอุบัติเหตุแห่งชาติหากจำเป็นต้องทำการก่อสร้างในเวลากลางคืนหรือส่วนของงานก่อสร้างหรือวัสดุอุปกรณ์ของงานก่อสร้างอาจเป็นอันตรายต่อผู้ใช้ทางในเวลากลางคืนผู้ได้รับอนุญาตจะต้องจัดให้มีไฟฟ้าแสงสว่างอย่างเพียงพอและป้ายจราจรที่ติดตั้งต้องเป็นชนิดสะท้อนแสง (Reflective) ด้วย
7. ผู้ได้รับอนุญาตจะต้องยินยอมให้เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์เข้าตรวจสอบการทำงานได้ตลอดเวลาเพื่อเป็นการป้องกันความเสียหายที่จะเกิดขึ้นต่อทางหลวง
8. เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์มีอำนาจสั่งให้หยุดการทำการก่อสร้างในกรณีที่มีการก่อสร้างนั้นจะทำให้ความเสียหายให้แก่ทางหลวงหรือเป็นอันตรายต่อผู้ใช้ทาง
9. ผู้ได้รับอนุญาตจะต้องรับผิดชอบและชดเชยค่าเสียหายอันเกิดจากการก่อสร้างทางเชื่อมที่มีต่อทางหลวงหรือผู้ใช้ทาง
10. ในระหว่างการใช้สถานที่ที่ได้รับอนุญาตผู้ได้รับอนุญาตจะต้องควบคุมการใช้สถานที่ให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อยและมีการรักษาความสะอาดสถานที่และเมื่อครบกำหนดการได้รับอนุญาตจะต้องดำเนินการทำความสะอาดเก็บเศษวัสดุอุปกรณ์อันเกิดจากกิจกรรมที่ใช้สถานที่ให้เรียบร้อยและแจ้งให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ตรวจสอบจนเป็นที่พอใจ
11. ในกรณีที่การขออนุญาตต้องทำการขุดหรือฉีกรื้อจราจรทางเท้าหรือส่วนอื่นใดในโครงสร้างถนนผู้ได้รับอนุญาตต้องซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิมตามมาตรฐานและวิธีการที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์กำหนดและต้องรับผิดชอบต่อความชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นภายในเวลา 2 ปี
12. เมื่อองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ต้องสร้างหรือขยายทางหลวงหรือซ่อมแซมบำรุงทางหลวงถ้าต้องรื้อถอนเคลื่อนย้ายสิ่งที่ได้รับอนุญาตเป็นภาระของผู้ได้รับอนุญาตต้องดำเนินการภายในกำหนดที่ได้รับแจ้งและหากเกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของผู้ได้รับอนุญาตผู้ได้รับอนุญาตจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ
13. เมื่อผู้ได้รับอนุญาตได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายให้รื้อย้ายทางเชื่อมเข้า– ออกที่ได้รับอนุญาตให้พื้นที่เขตการก่อสร้างทางภายในระยะเวลาที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์กำหนดผู้ได้รับอนุญาตจะทำการรื้อย้ายทันทีและให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาที่ได้รับแจ้งโดยผู้ขออนุญาตจะเป็นผู้จัดหาสถานที่จัดเก็บและเสียค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้นถ้าหากผู้ได้รับอนุญาตรื้อย้ายไม่ทันกำหนดเวลาและเกิดความ

เสียหายให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์

14. ในกรณีที่การก่อสร้างตามคำขอนี้จำเป็นจะต้องตัดกิ่งไม้ในเขตทางผู้ได้รับอนุญาตจะต้องได้รับอนุญาตจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์และมีสิทธิที่จะกำหนดเงื่อนไขประการใดก็ได้
15. ผู้ได้รับอนุญาตจะซ่อมแซมส่วนที่ชำรุดเสียหายให้อยู่ในสภาพเดิมให้ได้มาตรฐานไม่ต่ำกว่ามาตรฐานงานก่อสร้างเดิมของสิ่งก่อสร้างนั้น
16. หากเกิดความเสียหายแก่ถนนหรือทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ขึ้นในภายหลังจากผู้ได้รับอนุญาตได้ดำเนินการตามที่ได้รับอนุญาตแล้วโดยความเสียหายนั้นเกิดจากการทำทางเชื่อมเข้า-ออกที่ได้รับอนุญาตผู้ได้รับอนุญาตจะซ่อมแซมจัดหาใหม่ให้ดีขึ้นเดิมตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์กำหนดภายในระยะเวลา 15 วันหลังจากได้รับแจ้งหรือตามระยะเวลาที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์กำหนดในกรณีเร่งด่วน
17. ผู้ได้รับอนุญาตกระทำความผิดเงื่อนไขข้อหนึ่งข้อใดผู้ได้รับอนุญาตยินยอมให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์เพิกถอนการอนุญาตได้

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	-	รับคำขออนุญาตก่อสร้าง	1 วัน	องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์	-
2)	การตรวจสอบเอกสาร	ตรวจสอบเอกสาร (ครบตามข้อกำหนดหรือไม่ / แก้ไขถ้าไม่ครบ)	1 วัน	องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์	-
3)	-	ตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจริง - สายทางอบจ.	2 วัน	องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		- ระยะห่างก่อสร้างตามข้อกำหนดฉบับ. - สอบถามข้อมูลจากชุมชน / ผลกระทบ			
4)	-	ออกแบบก่อสร้างตามข้อกำหนดจริง - ออกแบบตามข้อกำหนด - เสนอผู้บริหาร	1 วัน	องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์	-
5)	-	ออกใบอนุญาต - ผู้อำนวยการทางหลวงท้องถิ่นพิจารณาออกใบอนุญาต - แจ้งผู้ขออนุญาตเพื่อมารับเอกสารใบอนุญาต	2 วัน	องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 7 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
-----	-------------------------	--------------------------------	---------------------	------------------	----------------	----------

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

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	แบบฟอร์มคำขอ อนุญาตกระทำ การใดๆในเขต ทางหลวงท้องถิ่น (ตามแบบข.1)	-	0	0	ฉบับ	-
2)	แบบแปลนและ แผนผังที่ตั้งที่ดิน ที่แสดงตำแหน่ง อาคารกับทาง เชื่อมเข้า - ออก ในเขตทางหลวง ท้องถิ่นตามแบบ มาตรฐาน ทางเข้า-ออกที่ องค์การบริหาร ส่วนจังหวัด บุรีรัมย์กำหนดไว้	-	1	4	ฉบับ	-
3)	กรณีทางเชื่อมที่ ขออนุญาตรัศมี เลี้ยวปากทางเข้า - ออกถ้าเข้าไป ในที่ดินผู้อื่น จะต้องให้เจ้าของ ที่ดินนั้นแสดง	-	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ความยินยอม เป็นลายลักษณ์ อักษร					.
4)	สำเนา ใบอนุญาต ก่อสร้างอาคาร พร้อมแบบแปลน แผนผัง ประกอบการ อนุญาต	-	0	1	ฉบับ	-
5)	สำเนาบัตร ประชาชนหรือ สำเนาทะเบียน บ้านของผู้ขอ อนุญาต	-	0	3	ฉบับ	-
6)	สำเนาโฉนดที่ดิน (กรณีที่ดินติด จำนวนจะต้องมี หนังสือยินยอม จากผู้รับจำนวน)	-	0	3	ฉบับ	-
7)	หนังสือมอบ อำนาจในกรณีที่ มอบอำนาจให้ ผู้อื่นทำการขอ อนุญาตแทนติด อากรแสตมป์ 10 บาท	-	1	0	ฉบับ	-
8)	กรณีเป็นนิติ บุคคลจะต้องมี	-	1	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	หนังสือที่ลงนาม โดยกรรมการผู้มี อำนาจพร้อมตรา ประทับของนิติ บุคคลนั้นๆและ ต้องมีหนังสือ รับรองขอ สำนักงาน ทะเบียนห้าง หุ้นส่วนบริษัท กรมพัฒนาธุรกิจ การค้ากระทรวง พาณิชย์ระบุชื่อ กรรมการผู้มี อำนาจลงชื่อแทน นิติบุคคล					

16. ค่าธรรมเนียม

1) ไม่มีค่าธรรมเนียม

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียนฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง ส่วนพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน สำนักงานช่างองค์การบริหาร
ส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ โทรศัพท์ 0 4461 4368

หมายเหตุ-

- 2) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

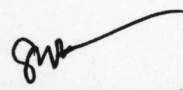
หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111

เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

19. หมายเหตุ

วันที่พิมพ์	10/08/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้า หน่วยงาน (Reviewer)
จัดทำโดย	องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ สธ.มท.
อนุมัติโดย	 (นายธวัชชัย กมลบุญโชติ) รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ ปฏิบัติราชการแทน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: ขออนุญาตติดตั้งป้ายแนะนำสถานที่ในเขตทางหลวงท้องถิ่นองค์การบริหารส่วน
จังหวัดบุรีรัมย์

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: ขออนุญาตติดตั้งป้ายแนะนำสถานที่ในเขตทางหลวงท้องถิ่นองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) พระราชบัญญัติทางหลวงพ.ศ.2535 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2549
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ไม่ได้กำหนด
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน ขออนุญาตติดตั้งป้ายแนะนำสถานที่ในเขตทางหลวงท้องถิ่นองค์การบริหารส่วน
จังหวัดบุรีรัมย์
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุงส่วนพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
สำนักงานช่างองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์
โทรศัพท์ 0 4461 4368
(เป็นหน่วยยื่นคำขอ)
/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา
08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต คุณสมบัติของผู้ยื่นคำขออนุญาต

บุคคลทั่วไปหรือหากเป็นนิติบุคคลให้ผู้ที่มิอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลเป็นผู้ยื่นคำขอ

การตรวจสอบสถานที่

เจ้าหน้าที่จะนัดหมายกับผู้ขออนุญาตเพื่อทำการตรวจสอบสถานที่ขออนุญาตติดตั้งป้ายแนะนำสถานที่ในเขตทางหลวง
ท้องถิ่นก่อนที่จะอนุญาตและเมื่อได้รับอนุญาตให้ติดตั้งป้ายแนะนำสถานที่แล้วผู้ขออนุญาตจึงจะสามารถติดตั้งป้าย
แนะนำสถานที่ในเขตทางหลวงท้องถิ่นได้โดยต้องทำตามเงื่อนไขที่กำหนด

เงื่อนไขการอนุญาตติดตั้งป้ายแนะนำสถานที่ในเขตทางหลวงท้องถิ่น

ก. จะอนุญาตให้ปลูกสร้างได้เฉพาะป้ายแนะนำสถานที่

ข. ประเภทของสถานที่

สถานที่ราชการหรือสถานที่เอกชนหรือสถานที่ที่สำคัญอื่นๆที่มีประชาชนเดินทางมาติดต่อจำนวนมากแต่มีไขการ
เดินทางมาเป็นประจำซึ่งผู้ใช้ทางอาจหลงทางหรือเข้าออกบริเวณนั้นไม่คล่องตัวอันเป็นสาเหตุทำให้เกิดการจราจร
ติดขัดหรือเกิดอุบัติเหตุได้ อาทิเช่นสถานที่ราชการต่างๆ สนามกีฬา ศูนย์การค้า ตลาดนัดขนาดใหญ่ สถานที่จำหน่ายสินค้า
หนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ (OTOP) สถานที่พักผ่อนแหล่งท่องเที่ยวสวนสาธารณะสถานศึกษาโรงพยาบาลศาสนสถานทุก
ศาสนานิมิตต์อุตสาหกรรมมูลนิธิและองค์กรการกุศลหมู่บ้านจัดสรรคอนโดมิเนียมสำนักงานพรรคการเมือง

ค. มาตรฐานและการติดตั้งป้ายแนะนำสถานที่

2.1 ป้ายแนะนำสถานที่เป็นการติดตั้งเพื่อให้ผู้ใช้ทางเดินทางไปยังจุดหมายปลายทางของสถานที่ได้ถูกต้องรวดเร็วมี

3 ประเภทคือ

ก) ป้ายบอกจุดหมายปลายทาง

ข) ป้ายชี้ทาง

ค) ป้ายประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยว

2.2 ห้ามมิให้ติดตั้งป้ายแนะนำสถานที่บริเวณทางแยกทางหลวงซึ่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ได้ติดตั้งป้ายแนะนำตามมาตรฐานไว้แล้ว

2.3 รายละเอียดการใช้การติดตั้งและมาตรฐานรูปแบบของป้ายแนะนำสถานที่ที่มีดังต่อไปนี้

-ป้ายบอกจุดหมายปลายทาง

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	-	รับคำขออนุญาตก่อสร้าง	1 วัน	องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์	-
2)	การตรวจสอบเอกสาร	ตรวจสอบเอกสาร (ครบตามข้อกำหนดหรือไม่ / แก้ไขถ้าไม่ครบ)	1 วัน	องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์	-
3)	-	ตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจริง - สายทางอบจ. - ระยะห่างก่อสร้างตามข้อกำหนดอบจ. - สอบถามข้อมูลจากชุมชน / ผลกระทบ	2 วัน	องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์	-
4)	-	ออกแบบก่อสร้างตาม	1 วัน	องค์การบริหาร	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ข้อกำหนดจริง - ออกแบบตามข้อกำหนด - เสนอผู้บริหาร		ส่วนจังหวัด บุรีรัมย์	
5)	-	ออกใบอนุญาต - ผู้อำนวยการทางหลวง ท้องถิ่นพิจารณาออก ใบอนุญาต - แจ้งผู้ขออนุญาตเพื่อมารับเอกสารใบอนุญาต	2 วัน	องค์การบริหาร ส่วนจังหวัด บุรีรัมย์	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 7 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ						

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	แบบฟอร์มคำขออนุญาตกระทำ	-	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	การใดๆในเขต ทางหลวงท้องถิ่น (ตามแบบข.2)					
2)	แบบแปลนแผนที่ สังเขปมาตรา ส่วนไม่น้อยกว่า 1:500 แสดง เส้นทางหลวง ที่ตั้งของสถานที่ ที่ขออนุญาตและ ตำแหน่งของป้าย ที่ได้รับอนุญาตที่ มีอยู่เดิมภายใน รัศมี 200 เมตร จากตำแหน่งที่จะ ขออนุญาตติดตั้ง ป้ายแนะนำ	-	4	0	ฉบับ	-
3)	รูปแบบของป้าย ขนาดข้อความ หรือสัญลักษณ์ ในป้าย (ในกรณี ของป้าย ประชาสัมพันธ์ แหล่งท่องเที่ยว จะต้องแนบ สำเนา ใบอนุญาตของผู้ ประกอบวิชาชีพ วิศวกรควบคุม	-	4	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	รวมทั้งรายการ ดำเนินการความ มั่นคงแข็งแรงมา ประกอบการ พิจารณาด้วย)					
4)	สำเนาบัตร ประชาชนหรือ สำเนาทะเบียน บ้านของผู้ขอ อนุญาตแทน	-	0	3	ฉบับ	-
5)	หนังสือมอบ อำนาจในกรณี ที่มอบอำนาจให้ ผู้อื่นทำการขอ อนุญาตแทนติด อากรแสตมป์ 10 บาท	-	1	0	ฉบับ	-
6)	กรณีเป็นนิติ บุคคลจะต้องมี หนังสือที่ลงนาม โดยกรรมการผู้มี อำนาจพร้อมตรา ประทับของนิติ บุคคลนั้นๆ และ ต้องมีหนังสือ รับรองของ สำนักงาน ทะเบียนห้าง หุ้นส่วนบริษัท	-	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	กรมพัฒนา ธุรกิจการค้า กระทรวง พาณิชย์ระบุชื่อ กรรมการผู้มีอำนาจ ลงชื่อแทนนิติ บุคคล					

16. ค่าธรรมเนียม

1) ไม่มีค่าธรรมเนียม

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุงส่วนพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน สำนักการช่างองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ โทรศัพท์ 0 4461 4368

หมายเหตุ-

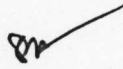
- 2) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

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	11/08/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้า หน่วยงาน (Reviewer)
จัดทำโดย	องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ สธ.มท.
อนุมัติโดย	 (นายวัชชัย กมลมุณีโชติ) รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ ปฏิบัติราชการแทน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: ขออนุญาตปักเสापาดสายวางท่อในเขตทางหลวงท้องถิ่นองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: ขออนุญาตปักเสापาดสายวางท่อในเขตทางหลวงท้องถิ่นองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) พระราชบัญญัติทางหลวงพ.ศ.2535 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2549
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ไม่ได้กำหนด
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน ขออนุญาตปักเสापาดสายวางท่อในเขตทางหลวงท้องถิ่นองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุงส่วนพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
สำนักงานช่างองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์
โทรศัพท์ 0 4461 4368
(เป็นหน่วยยื่นคำขอ)/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา
08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

คุณสมบัติของผู้ยื่นคำขออนุญาต

ต้องเป็นหน่วยงานของรัฐที่ให้บริการกิจการอันเป็นสาธารณูปโภคโดยให้ผู้ที่มิอำนาจลงนามแทนหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ลงนามในคำขอ

การตรวจสอบสถานที่

เจ้าหน้าที่จะนัดหมายกับผู้ขออนุญาตเพื่อทำการตรวจสอบสถานที่ที่ขออนุญาตปักเสาพาดสายวางท่อในเขตทางองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ก่อนที่จะอนุญาตและเมื่อได้รับอนุญาตให้ปักเสาพาดสายวางท่อในเขตทางองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์แล้วผู้ขออนุญาตจึงจะสามารถปักเสาพาดสายวางท่อในเขตองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ได้โดยต้องทำตามเงื่อนไขที่กำหนด

เงื่อนไขการอนุญาตให้ปักเสาพาดสายวางท่อในเขตทางหลวงชนบท

1. ก่อนที่ผู้ได้รับอนุญาตจะลงมือกระทำการก่อสร้างต้องแจ้งเป็นหนังสือให้เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน.
2. เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจะดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน…………วันเมื่อครบกำหนดแล้วปรากฏว่าผู้ได้รับอนุญาตยังไม่ทำการให้แล้วเสร็จเนื่องจากผู้ได้รับอนุญาตจะทำงานหรือหลีกเลี่ยงไม่ทำตามแบบที่กำหนดหรือมีเหตุผลที่ไม่ควรให้ต่อเวลาทำการอีกต่อไปผู้ได้รับอนุญาตจะยินยอมให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์เพิกถอนโดยไม่เรียกเก็บค่าเสียหายใดๆทั้งสิ้น
3. ผู้ได้รับอนุญาตจะทำการก่อสร้างตามแบบและรายละเอียดที่ได้กำหนดไว้
4. ผู้รับจ้างยินยอมให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์มีสิทธิที่จะออกแบบเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติมแบบให้เหมาะสมกับสภาพความเปลี่ยนแปลงของทางหรือเพื่อความปลอดภัยแก่ผู้ใช้ทางหรือเพื่อบำรุงรักษาประการใดก็ได้หากมีการแก้ไขเป็นหน้าที่ของผู้ได้รับอนุญาตที่จะต้องปฏิบัติตามโดยออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น
5. ผู้ได้รับอนุญาตจะหาวัสดุมาดำเนินการก่อสร้างตามแบบและรายละเอียดที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์
6. ผู้ได้รับอนุญาตต้องติดตั้งป้ายจราจรตลอดจนเครื่องหมายควบคุมการจราจรอื่นๆในระหว่างการก่อสร้างตาม

มาตรฐานทางหลวงและแนวทางปฏิบัติของคณะกรรมการป้องกันอุบัติเหตุแห่งชาติจากจำเป็นต้องทำการก่อสร้างในเวลา
กลางคืนผู้ได้รับอนุญาตจะต้องจัดให้มีไฟฟ้าแสงสว่างอย่างเพียงพอและป้ายจราจรที่ติดตั้งต้องเป็นชนิดสะท้อนแสง
(Reflective)

7. ผู้ได้รับอนุญาตจะต้องยินยอมให้เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์เข้าตรวจสอบการทำงานได้ตลอดเวลา
เพื่อเป็นการป้องกันความเสียหายที่จะเกิดขึ้นต่อทางหลวง

8. ให้เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์มีอำนาจสั่งการหยุดการทำการก่อสร้างในกรณีที่การก่อสร้างนั้น
จะทำความเสียหายให้แก่ทางหลวงหรือเป็นอันตรายต่อผู้ใช้ทาง

9. ผู้ได้รับอนุญาตจะต้องรับผิดชอบและชดเชยค่าเสียหายอันเกิดจากการปะทะพาดสายหรือวางท่อที่มีต่อทางหลวง
หรือผู้ใช้ทาง

10. ในระหว่างการใช้สถานที่ที่ได้รับอนุญาตผู้ได้รับอนุญาตจะต้องควบคุมการใช้สถานที่ให้มีความเป็นระเบียบ
เรียบร้อยและมีการรักษาความสะอาดสถานที่และเมื่อครบกำหนดการขออนุญาตจะต้องดำเนินการทำความสะอาดเก็บ
เศษวัสดุอุปกรณ์อันเกิดจากกิจกรรมที่ใช้สถานที่ให้เรียบร้อยและแจ้งให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ตรวจสอบจน
เป็นที่พอใจพร้อมทั้งจัดทำแบบตามที่ได้ออกสร้างจริง (Asbuilt Plan) จำนวน 2 ชุดมอบให้เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วน
จังหวัดบุรีรัมย์ที่รับผิดชอบทางหลวงท้องถิ่นนั้นด้วย

11. ในกรณีที่กรณีขออนุญาตต้องทำการขุดหรือฉีกราวทางเท้าหรือส่วนอื่นใดในโครงสร้างถนนผู้ได้รับอนุญาตต้อง
ซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิมตามมาตรฐานและวิธีการที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์กำหนดและต้องรับผิดชอบต่อ
ความชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นภายในเวลา 2 ปี

12. เมื่อองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ต้องสร้างหรือขยายทางหลวงหรือซ่อมแซมบำรุงทางหลวงถ้าต้องรื้อถอน
เคลื่อนย้ายสิ่งที่ได้รับอนุญาตเป็นภาระของผู้ได้รับอนุญาตผู้ได้รับอนุญาตจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใดๆจากองค์การ
บริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์

13. เมื่อผู้ได้รับอนุญาตได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายให้รื้อ
ย้ายเสาสายหรือท่อที่ได้รับอนุญาตให้พื้นที่เขตการก่อสร้างทางภายในเวลาที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์กำหนดผู้
ได้รับจะทำการรื้อย้ายทันและให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาที่ได้รับแจ้งโดยผู้ได้รับอนุญาตจะเป็นผู้จัดหาสถานที่
จัดเก็บและเสียค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้นถ้าหากผู้ได้รับอนุญาตรื้อย้ายไม่ทันกำหนดเวลาและเกิดความเสียหายขึ้นกับองค์การ

บริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ไม่ว่ากรณีใดๆก็ตามผู้ขออนุญาตยินยอมชดใช้ค่าเสียหายให้แก่กรมทางหลวงชนบท

14. ในกรณีที่การก่อสร้างตามคำขออนุญาตจำเป็นต้องตัดกิ่งไม้ในเขตทางผู้ได้รับอนุญาตจะต้องได้รับอนุญาตจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ก่อนและมีสิทธิที่จะกำหนดเงื่อนไขประการใดก็ได้

15. ผู้ได้รับอนุญาตจะซ่อมแซมส่วนที่ชำรุดเสียหายให้อยู่ในสภาพเดิมให้ได้มาตรฐานไม่ต่ำกว่ามาตรฐานงานก่อสร้างเดิมของสิ่งก่อสร้างนั้น

16. หากเกิดความเสียหายแก่ถนนหรือทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ขึ้นในภายหลังจากผู้ได้รับอนุญาตได้ดำเนินการตามที่ได้รับอนุญาตแล้วโดยความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุอันมาจากเสาสายหรือท่อที่ได้รับอนุญาตผู้ได้รับอนุญาตจะซ่อมแซมจัดหาใหม่ให้ดีขึ้นเดิมตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์กำหนดภายในระยะเวลา 15 วันหลังจากได้รับแจ้งหรือตามระยะเวลาที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์

17. เสาสายต้องปักห่างจากแนวเขตทางหลวงเข้ามาทางด้านในไม่น้อยกว่า 0.50 เมตรแต่ไม่เกิน 1.50 เมตรหรือที่ซึ่งทางราชการกำหนดให้และสายต้องพาดสูงจากผิวดินไม่น้อยกว่า 3.00 เมตรส่วนที่ต้องพาดสายข้ามถนนต้องสูงจากผิวทางไม่น้อยกว่า 5.50 เมตร

18. ผู้ได้รับอนุญาตจะต้องเสียค่าใช้จ่ายเขตทางตามอัตราที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง

19. ถ้าผู้ได้รับอนุญาตกระทำผิดเงื่อนไขข้อหนึ่งข้อใดผู้ได้รับอนุญาตยินยอมให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์เพิกถอนการอนุญาต

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	-	รับคำขออนุญาตก่อสร้าง	1 วัน	-	-
2)	การตรวจสอบเอกสาร	ตรวจสอบเอกสาร (ครบตามข้อกำหนดหรือไม่ / แก้ไขถ้าไม่ครบ)	1 วัน	-	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
3)	-	ตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจริง - สายทางอบจ. - ระยะห่างก่อสร้างตามข้อกำหนดอบจ. - สอบถามข้อมูลจากชุมชน / ผลกระทบ	2 วัน	-	-
4)	-	ออกแบบก่อสร้างตามข้อกำหนดจริง - ออกแบบตามข้อกำหนด - เสนอผู้บริหาร	1 วัน	-	-
5)	-	ออกใบอนุญาต - ผู้อำนวยการทางหลวงท้องถิ่นพิจารณาออกใบอนุญาต - แจ้งผู้ขออนุญาตเพื่อมารับเอกสารใบอนุญาต	2 วัน	-	-

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
ไม่พบเอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ						

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	แบบฟอร์มคำขอ อนุญาตกระทำ การใดๆในเขต ทางหลวงชนบท (ตามแบบข.3)	-	1	0	ฉบับ	-
2)	แบบแปลนแผนที่ พอสั่งเซปแสดง เส้นทาง	-	4	0	ฉบับ	-
3)	สำเนาบัตร ข้าราชการของผู้ ยื่นขออนุญาต	-	0	3	ฉบับ	-
4)	หนังสือมอบ อำนาจในกรณี ที่มอบอำนาจให้ ผู้อื่นทำการขอ อนุญาตแทนติด อากรแสตมป์ 10 บาท	-	1	0	ฉบับ	-

16. ค่าธรรมเนียม

1) ไม่มีค่าธรรมเนียม

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียนฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุงส่วนพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

สำนักการช่างองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ โทรศัพท์ 0 4461 4368

หมายเหตุ-

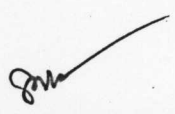
- 2) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

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	11/08/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่-1 โดยหัวหน้า หน่วยงาน (Reviewer)
จัดทำโดย	องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ สธ.มท.
อนุมัติโดย	 (นายวัชชัย กมลณิโชติ) รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ ปฏิบัติราชการแทน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: ขออนุญาตกระทำการใดๆในเขตทางของทางหลวงท้องถิ่นองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: ขออนุญาตกระทำการใดๆในเขตทางของทางหลวงท้องถิ่นองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) พระราชบัญญัติทางหลวงพ.ศ.2535
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ไม่ได้กำหนด
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน ขออนุญาตกระทำการใดๆในเขตทางของทางหลวงท้องถิ่นองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุงส่วนพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
สำนักงานช่างองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์
โทรศัพท์ 0 4461 4368
(เป็นหน่วยยื่นคำขอ)
/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา
08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต การตรวจสอบสถานที่

1. เจ้าหน้าที่จะตรวจสอบหลักฐานและตรวจสอบสถานที่ที่ขออนุญาตกระทำการใดๆโดยนิตหมายกับผู้ขออนุญาต โดยพิจารณารายละเอียดต่างๆ
2. เมื่อได้รับอนุญาตให้กระทำการใดๆในเขตทางหลวงได้แล้วผู้ขออนุญาตจึงสามารถกระทำการใดๆได้และจะต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ไปตรวจสอบว่าเป็นไปตามที่ได้รับอนุญาตหรือไม่

เงื่อนไขประกอบคำขออนุญาตกระทำการใดๆในเขตทางของทางหลวงท้องถิ่น

1. ก่อนที่ผู้ได้รับอนุญาตจะลงมือกระทำการก่อสร้างต้องแจ้งเป็นหนังสือให้เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์เป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน
2. ผู้ได้รับอนุญาตจะต้องยินยอมให้เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์เข้าตรวจสอบการทำงานได้ตลอดเวลา เพื่อเป็นการป้องกันความเสียหายที่จะเกิดขึ้นต่อทางหลวง
3. ผู้ได้รับอนุญาตต้องติดตั้งป้ายจราจรตลอดจนเครื่องหมายควบคุมการจราจรอื่นๆในระหว่างการก่อสร้างตามมาตรฐานทางหลวงและแนวทางปฏิบัติของคณะกรรมการป้องกันอุบัติเหตุแห่งชาติหากจำเป็นต้องทำการก่อสร้างในเวลากลางคืนหรือส่วนของงานก่อสร้างหรือวัสดุอุปกรณ์ของงานก่อสร้างอาจเป็นอันตรายต่อผู้ใช้ทางในเวลากลางคืนผู้ได้รับอนุญาตจะต้องจัดให้มีไฟฟ้าแสงสว่างอย่างเพียงพอและป้ายจราจรที่ติดตั้งจะต้องเป็นชนิดสะท้อนแสง (Reflective) ด้วย
4. ให้เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์มีอำนาจสั่งให้หยุดทำการก่อสร้างในกรณีที่มีการก่อสร้างนั้นจะทำความเสียหายให้แก่ทางหลวงหรือเป็นอันตรายแก่ผู้ใช้ทาง
5. ผู้ได้รับอนุญาตจะต้องรับผิดชอบและชดเชยค่าเสียหายที่เกิดจากการก่อสร้างหรือสิ่งปลูกสร้างดังกล่าวที่มีต่อทางหลวงหรือผู้ใช้ทาง
6. ในระหว่างการใช้สถานที่ที่ได้รับอนุญาตผู้ขออนุญาตจะต้องควบคุมการใช้สถานที่ให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย และมีการรักษาความสะอาดสถานที่และเมื่อครบกำหนดการขออนุญาตจะต้องดำเนินการทำความสะอาดเก็บขยะ

ทั้งหมดอันเกิดจากกิจกรรมที่ใช้สถานที่ให้เรียบร้อยแล้วและแจ้งให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ตรวจสอบจนเป็นที่พอใจพร้อมทั้งจัดทำ Asbuilt Plan แบบตามที่ได้ก่อสร้างจริง 2 ชุดมอบให้เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ที่รับผิดชอบทางหลวงนั้นด้วย

7. ในกรณีที่การขออนุญาตต้องทำการขุดหรือผิวจราจรทางเท้าหรือส่วนอื่นใดในโครงสร้างถนนผู้ได้รับอนุญาตต้องซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิมตามมาตรฐานและวิธีการที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์กำหนดและต้องรับผิดชอบต่อความชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นภายในเวลา 2 ปี

8. เมื่อองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ต้องสร้างหรือขยายทางหลวงหรือซ่อมแซมบำรุงทางหลวงถ้าต้องรื้อถอนเคลื่อนย้ายสิ่งที่ได้รับอนุญาตเป็นภาระของผู้ได้รับอนุญาตต้องดำเนินการภายในกำหนดที่ได้รับแจ้งและหากเกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของผู้ได้รับอนุญาตผู้ได้รับอนุญาตจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใดๆจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	-	รับคำขออนุญาตก่อสร้าง	1 วัน	-	-
2)	การตรวจสอบเอกสาร	ตรวจสอบเอกสาร (ครบตามข้อกำหนดหรือไม่ / แก้ไขถ้าไม่ครบ)	1 วัน	-	-
3)	-	ตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจริง - สายทางอบจ. - ระยะห่างก่อสร้างตามข้อกำหนดอบจ. - สอบถามข้อมูลจากชุมชน / ผลกระทบ	2 วัน	-	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
4)	-	ออกแบบก่อสร้างตาม ข้อกำหนดจริง - ออกแบบตามข้อกำหนด - เสนอผู้บริหาร	1 วัน	-	-
5)	-	ออกใบอนุญาต - ผู้อำนวยการทางหลวง ท้องถิ่นพิจารณาออก ใบอนุญาต - แจ้งผู้ขออนุญาตเพื่อมา รับเอกสารใบอนุญาต	2 วัน	-	-

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
ไม่พบเอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ						

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนาบัตร	-	0	3	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ประจำตัว ประชาชน/สำเนา บัตรข้าราชการ พนักงาน รัฐวิสาหกิจ (เฉพาะเอกชน)					
2)	สำเนาทะเบียน บ้านและโฉนด ที่ดิน (เฉพาะ เอกชน)	-	0	3	ฉบับ	-
3)	หนังสือมอบ อำนาจในกรณีที่ มอบอำนาจให้ ผู้อื่นทำการขอ อนุญาตแทน	-	1	0	ฉบับ	-
4)	กรณีเป็นนิติ บุคคลจะต้องมี หนังสือมอบ อำนาจที่ลงนาม โดยกรรมการผู้มี อำนาจพร้อม ประทับตราของ นิติบุคคลนั้นและ ต้องมีหนังสือ รับรองของ สำนักงาน ทะเบียนห้าง หุ้นส่วนบริษัท กรมทะเบียน	-	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	การคัดกระทรวง พาณิชย์ระบุชื่อ กรรมการผู้มี อำนาจลงชื่อแทน นิติบุคคลนั้นด้วย					
5)	แบบคำขอ อนุญาตกระทำ การใดๆในเขต ทางหลวงท้องถิ่น (ตาม แบบข.4)	-	1	0	ฉบับ	-
6)	แบบขออนุญาต กระทำการใดๆ ในเขตทางหลวง โดยแสดง รายละเอียดผัง บริเวณตำแหน่ง และวิธีการ ขั้นตอนการ ดำเนินการ	-	3	0	ฉบับ	-
7)	แบบแปลนและ ผังบริเวณที่แนบ เพื่อประกอบคำ ขออนุญาตตาม ข้อ 6 จะต้องเป็น ฉบับสมบูรณ์มี ลายมือชื่อ ผู้รับผิดชอบ ครบถ้วน	-	1	0	ฉบับ	-

16. ค่าธรรมเนียม

1) ไม่มีค่าธรรมเนียม

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

1) ช่องทางการร้องเรียนฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุงส่วนพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

สำนักการช่างองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ โทรศัพท์ 0 4461 4368

หมายเหตุ-

2) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

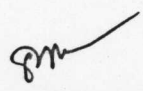
หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111

เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

19. หมายเหตุ

วันที่พิมพ์	11/08/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้า หน่วยงาน (Reviewer)
จัดทำโดย	องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ สธ.มท.
อนุมัติโดย	 (นายรัชชัย กมลนิโชติ) รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ ปฏิบัติราชการแทน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์
เผยแพร่โดย	-