



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา
เรื่อง คู่มืองานบริการสำหรับประชาชน ระยะที่ ๒

ตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ได้ประกาศคู่มืองานบริการสำหรับประชาชนใน ส่วนที่ ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้อนุญาตลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๕๘ จำนวน ๑๒ กระบวนงาน และได้ประกาศคู่มืองานบริการสำหรับประชาชนเพิ่มเติม จำนวน ๔ กระบวนงาน เมื่อวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๕๘ ไปแล้วนั้น เนื่องจากสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการได้แจ้งยกระดับการบริการภาครัฐระยะที่ ๒ ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ตาม แผนงานที่ ๑ การปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชน ระยะที่ ๒ ในเป้าหมายในการลดขั้นตอนและระยะเวลา แล้วเสร็จ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐ - ๕๐ และเป็นการปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชนให้มีข้อมูลชัดเจนและ ครบถ้วน อ่านเข้าใจง่าย และปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชนให้เป็นไปตามเป้าหมายและตามกรอบระยะเวลา ที่กำหนด เพื่อให้การปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชนตามกระบวนงานที่ส่วนกลาง (อธิบดีกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น) เป็นผู้อนุญาตจำนวน ๔ กระบวนงาน เป็นไปตามแนวทางและเป้าหมายการดำเนินการ โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติและประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ

องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา อาศัยอำนาจตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงขอยกเลิกคู่มือสำหรับประชาชน จำนวน ๔ กระบวนงาน ดังนี้

๑. การขออนุมัติเปลี่ยนแปลงสถานที่รับบ้านาญของข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้รับบ้านาญ
๒. การสมัครเป็นสมาชิกการฃาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น
๓. การขอเปลี่ยนแปลงผู้รับเงินสงเคราะห์ของการฃาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น
๔. การขอรับเงินสงเคราะห์ของการฃาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น

และให้ใช้คู่มือสำหรับประชาชน ระยะที่ ๒ โดยถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. การขออนุมัติเปลี่ยนแปลงสถานที่รับบ้านาญของข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้รับบ้านาญ
 - (๑) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับคำร้องขอเปลี่ยนแปลงสถานที่รับบ้านาญจากข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้รับบ้านาญ ตรวจสอบและรวบรวมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องพร้อมจัดทำแบบ บ.ท.๑๓ จัดส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๕ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเรื่อง
 - (๒) สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดดำเนินการตรวจสอบเอกสารหลักฐาน เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อจัดส่งเรื่องให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ภายใน ๕ วันทำการนับแต่วันที่ ได้รับเรื่อง
 - (๓) อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นในฐานะผู้รับมอบอำนาจจาก กระทรวงมหาดไทยพิจารณาอนุมัติ และแจ้งผลการพิจารณาให้จังหวัดทราบ และแจ้งองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นที่รับคำร้องทราบโดยตรง ภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันที่ ได้รับเรื่องจากจังหวัด

(๔) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่รับคำร้องแจ้งผลการพิจารณาอนุมัติให้ผู้รับบำนาญ
ทราบ ภายใน ๔ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเรื่องจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ระยะเวลารวมทั้งสิ้น ภายใน ๒๑ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเรื่อง

๒. การสมัครเป็นสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น

(๑) หน่วยงานต้นสังกัดของผู้ประสงค์จะสมัครสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการ
และบุคลากรท้องถิ่น ตรวจสอบและรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องพร้อมค่าธรรมเนียมการสมัครแล้วจัดส่งให้
สำนักงานการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น ภายใน ๕ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเรื่อง

(๒) สำนักงานการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่นตรวจสอบเอกสาร
หลักฐานและเสนอนายทะเบียนผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและ
บุคลากรท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติ และแจ้งหน่วยงานต้นสังกัดของผู้ประสงค์สมัครสมาชิกการฌาปนกิจ
สงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น ภายใน ๒๓ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเรื่อง

(๓) หน่วยงานต้นสังกัดแจ้งให้ผู้สมัครสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและ
บุคลากรท้องถิ่นทราบ ภายใน ๕ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเรื่องจากสำนักงานการฌาปนกิจสงเคราะห์
ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น

ระยะเวลารวมทั้งสิ้น ภายใน ๓๓ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเรื่อง

**๓. การขอเปลี่ยนแปลงผู้รับเงินสงเคราะห์ของการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและ
บุคลากรท้องถิ่น**

(๑) หน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากร
ท้องถิ่นตรวจสอบและรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องเสนอผู้บริหารเพื่อตรวจรับรอง และจัดส่งเรื่องให้สำนักงาน
การฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น ภายใน ๔ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเรื่อง

(๒) สำนักงานการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่นตรวจสอบเอกสาร
หลักฐานและเสนอเลขานุการคณะกรรมการการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่นพิจารณา
อนุมัติ พร้อมแจ้งผลการพิจารณาให้หน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและ
บุคลากรท้องถิ่น ภายใน ๕ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเรื่อง

(๓) หน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากร
ท้องถิ่นแจ้งสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่นทราบผลการอนุมัติ ภายใน ๔ วัน
ทำการนับแต่วันที่ได้รับเรื่องจากสำนักงานการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น

ระยะเวลารวมทั้งสิ้น ภายใน ๑๓ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเรื่อง

๔. การขอรับเงินสงเคราะห์ของการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น

(๑) หน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากร
ท้องถิ่นผู้ถึงแก่ความตายรวบรวมและตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องจัดส่งให้กับสำนักงานการฌาปนกิจ
สงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น ภายใน ๕ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเรื่อง

(๒) สำนักงานการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่นตรวจสอบเอกสาร
หลักฐานและจัดทำรายงานการเรียกเก็บเงินสงเคราะห์ประจำเดือน ภายใน ๓๐ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับ
เรื่อง เพื่อแจ้งให้หน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่นทุกคน
เก็บเงินสงเคราะห์จากสมาชิกส่งให้สำนักงานการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น

(๓) สำนักงานการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่นเสนอคณะกรรมการการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติจ่ายเงินสงเคราะห์ภายใน ๓๐ วันทำการนับแต่วันที่แจ้งให้หน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่นเก็บเงินสงเคราะห์

(๔) สำนักงานการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่นดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้แก่หน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่นผู้ถึงแก่ความตายภายใน ๒๐ วันทำการนับแต่วันที่คณะกรรมการการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่นมีมติอนุมัติ

(๕) หน่วยงานต้นสังกัดแจ้งทายาทของสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่นผู้ถึงแก่ความตาย และดำเนินการเบิกจ่ายเงิน ภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเรื่องจากสำนักงานการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น

ระยะเวลารวมทั้งสิ้น ภายใน ๙๒ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเรื่อง

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(นาย मुखตาร์ มะทา)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา