

ด่วนที่สุด

ที่ กส ๐๐๑๗.๕/ว ๕๖๕๖



โรงพยาบาลกาฬสินธุ์
เลขที่รับ ๓๐๐๖
วันที่ 5 ต.ค. 2558
เวลา ๑๕.๐๐

ศาลากลางจังหวัดกาฬสินธุ์
ถนนกาฬสินธุ์ กส ๕๖๐๐๐

๑๐ กันยายน ๒๕๕๘

เรื่อง การดำเนินการตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘

เรียน หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ และนายอำเภอทุกอำเภอ

อ้างถึง หนังสือจังหวัดกาฬสินธุ์ ด่วนที่สุด ที่ กส ๐๐๑๗.๕/ว ๒๘๓๔ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๕๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบฟอร์มการดำเนินการตามมาตรา ๘ มาตรา ๙ และมาตรา ๑๐ จำนวน ๔ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง จังหวัดได้แจ้งเวียนชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับระบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อสนับสนุนการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยขอให้ทุกส่วนราชการจัดส่งคู่มือสำหรับประชาชนที่ประกาศใช้เมื่อวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ไปยังระบบสารสนเทศคู่มือสำหรับประชาชนให้แล้วเสร็จ และส่งสำเนาหนังสือแจ้งเหตุแห่งความล่าช้าผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ นั้น

เนื่องจากพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ มาตรา ๘ มาตรา ๙ และมาตรา ๑๐ มีความเกี่ยวข้องกับการตรวจสอบคำขอ/เอกสาร การบันทึกความบกพร่อง การขอรับเอกสารเพิ่มเติม การคืนคำขอ การแจ้งเหตุแห่งการล่าช้า และมีผลเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอโดยตรง ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการมีความชัดเจนและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน จึงขอให้ท่านดำเนินการ ดังนี้

๑. นำแบบฟอร์มการดำเนินการตามมาตรา ๘ มาตรา ๙ มาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ ไปประยุกต์ใช้ โดยสามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป. (www.psdg.moi.go.th) รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

๒. ในกรณีการดำเนินการแจ้งเหตุแห่งการล่าช้า ให้ดำเนินการตามแนวทางที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด โดยสำเนาหนังสือแจ้งเหตุแห่งความล่าช้าในระบบสารสนเทศที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด รายละเอียดปรากฏตามหนังสือที่อ้างถึง

ขออภัยในความล่าช้า และเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

- เพื่อมีมติทราบ
- เพื่อไปพิจารณาและสั่งการ
- เห็นสมควรมอบ - ก. สวัสดิการสังคม
- อนุชองอุบล ๓ ราชวทงใน
- ก. นวัตกรรมไป ๓ ๓๒๖๓๑ ๒๖๕.
- แลฯจร, ในเจป. พ.ศ.

ขอแสดงความนับถือ

(นายภูษนต์ โพธิ์ภูสัย)
ผู้ว่าราชการจังหวัดกาฬสินธุ์

สำนักงานจังหวัด ๕ ต.ค. ๕๘
กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
โทร ๐-๔๓๘๑-๑๖๙๕, มท ๔๑๑๑๘
โทรสาร ๐-๔๓๘๑-๑๖๒๐ ต่อ ๔๑๐๖๐
5 ต.ค. 2558

๕๖ ๓๑๖ ๑๐๓

(นายประมวดี ไทยงามศิลป์)
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

11/01/2019

บันทึกการรับคำขอรับบริการ

ส่วนราชการ.....

วันที่

วันนี้ (ชื่อ-สกุล)..... อายุ ปี หมายเลขบัตรประจำตัว
 ประชาชน/ข้าราชการ ออกโดย ได้ยื่นคำขอ
 ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ (ชื่อ-สกุล).....
 ณ โดยได้แนบเอกสารประกอบคำขอ ดังนี้

๑.
๒.
๓.
๔.

นาย/นาง/นางสาว ในฐานะพนักงานเจ้าหน้าที่
 ได้ตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอแล้ว เห็นว่า

- ถูกต้องครบถ้วน
 เห็นควรนำเสนอต่อไป

ลงชื่อ () พนักงานเจ้าหน้าที่

- มีข้อบกพร่อง คือ
 เนื้อหาและรูปแบบของคำขอ

 เอกสารประกอบการพิจารณา

จึงได้แจ้งให้ (ชื่อ-สกุล)..... ผู้ยื่นคำขอ ดำเนินการ

- แก้ไข/เพิ่มเติมคำขอ และแบบคำขอ
 แก้ไข/เพิ่มเติมเอกสารประกอบ.....

โดยให้มายื่นเพิ่มเติมภายในวันที่ มิฉะนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอไม่ประสงค์จะให้เจ้าหน้าที่
 ดำเนินการตามคำขอต่อไป

ลงชื่อ พนักงานเจ้าหน้าที่
 ()

ลงชื่อ ผู้ยื่นคำขอรับบริการ
 ()

(ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอไม่มาติดต่อรับทราบการแก้ไขคำขอหรือให้เพิ่มเติมเอกสาร ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีหนังสือแจ้งผู้ยื่นคำขอด้วย)

บันทึกการคืนเอกสาร

เมื่อครบกำหนดการแก้ไข และนำเอกสารมายื่นเพิ่มเติมในวันที่
ผู้ยื่นคำขอมิได้แก้ไขหรือนำเอกสารมายื่นเพิ่มเติม พนักงานเจ้าหน้าที่ได้คืนคำขอพร้อมเอกสาร
เมื่อวันที่ โดยได้ทำหนังสือเลขที่ ลงวันที่
..... แจ้งคืนคำขอพร้อมเอกสาร จึงได้ทำบันทึกไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ

พนักงานเจ้าหน้าที่

(

)



ที่/.....

.....(ส่วนราชการ)

วันที่

เรื่อง คืบคำขอพร้อมส่งเอกสารคืน

เรียน

อ้างถึง ๑. คำขอ.....

๒. บันทึกการยื่นคำขอ.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย คำขอพร้อมเอกสาร จำนวนแผ่น

ตามที่(ชื่อ-สกุล).....ได้ยื่นคำขอ.....และ
พนักงานเจ้าหน้าที่ได้แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไขคำขอ หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในวันที่ นั้น

บัดนี้ ผู้ยื่นคำขอมิได้มาติดต่อขอรับเอกสารไปแก้ไข

ระยะเวลาในการแก้ไขคำขอ หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมได้สิ้นสุดลงไปแล้ว โดยผู้ยื่นคำขอมิได้
ดำเนินการแก้ไข หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมซึ่งตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙ มาตรา
๒๗ วรรค ๔ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗
ให้ถือว่าผู้ยื่นคำขอไม่ประสงค์ที่จะให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามคำขอต่อไป พนักงานเจ้าหน้าที่จึงขอจัดส่ง
คำขอพร้อมเอกสารประกอบคืนพร้อมหนังสือฉบับนี้

ผู้ยื่นคำขอมีสិทธิอุทธรณ์การคืนคำขอ โดยยื่นต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับ
แจ้งคำสั่งฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ส่วนราชการ.....

โทร



ที่/.....

.....(ส่วนราชการ)

วันที่

เรื่อง ขอแจ้งเหตุแห่งความล่าช้า

เรียน

อ้างถึง ๑. คำขอ.....

๒. บันทึกการยื่นคำขอ.....

ตามที่(ชื่อ-สกุล).....ได้ยื่นคำขอ.....

..... และพนักงานเจ้าหน้าที่ได้รับคำขอของท่านเพื่อดำเนินการแล้ว นั้น

ในการนี้ การดำเนินการตามคำขอของท่านยังไม่แล้วเสร็จ ทั้งนี้ มีสาเหตุเนื่องมาจาก

๑.

๒.

๓.

๔.

ทั้งนี้ จะได้เร่งดำเนินการตามคำขอของท่านให้เสร็จสิ้นโดยเร็วต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(หน่วยงานให้บริการ)

(หมายเลขโทรศัพท์ / โทรสาร)