

คู่มือสำหรับประชาชน: กระบวนการจองที่พักและบริการ (โดยแจ้ง/ยื่นคำร้องเป็นลายลักษณ์อักษร)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

กระทรวง: กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

1. ชื่อกระบวนการ: กระบวนการจองที่พักและบริการ (โดยแจ้ง/ยื่นคำร้องเป็นลายลักษณ์อักษร)
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) ประกาศกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช. ที่ 1932/2547 ลงวันที่ 9 ธันวาคม 2547 เกี่ยวข้องกับการอนุญาตให้เลื่อน/เปลี่ยนวันเข้าพัก
 - 2) พ.ร.บ. อุทยานแห่งชาติ พ.ศ. 2504
 - 3) ระเบียบกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ว่าด้วยการเก็บ การรักษา การใช้เงินรายได้ เพื่อบำรุงรักษา อุทยานแห่งชาติ พ.ศ.2546 เกี่ยวข้องกับการขอลดหย่อน/ยกเว้นค่าตอบแทนที่พัก การยกเว้นค่าบริการผ่านเข้า อุทยานแห่งชาติ การคืนเงินค่าตอบแทนที่พัก
 - 4) หลักเกณฑ์การจองที่พักและบริการผ่านระบบออนไลน์ทางอินเทอร์เน็ตและการใช้บริการอุทยานแห่งชาติ สำหรับผู้ใช้บริการและเจ้าหน้าที่
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง)
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ประกาศกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ฉบับลงวันที่ 16 มิถุนายน 2549 เรื่อง การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน พ.ศ. 2549 และการลดรอบการดำเนินการ ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 15 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 189
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 299
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 80
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน คู่มืองานจองที่พักและบริการ โดยแจ้ง/ยื่นคำร้องเป็นลายลักษณ์

11. ช่องทางการให้บริการ

- 1) **สถานที่ให้บริการ** กรมอุทยานแห่งชาติสัตว์ป่า และพันธุ์พืช เลขที่ 61 ถ.พหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900 อาคารไฟโรจน์สุวรรณกร ชั้น 1
โทร 0 2579 6666 ต่อ 1743-1744/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -
- 2) **สถานที่ให้บริการ** เว็บไซต์ www.dnp.go.th /เว็บไซต์และช่องทางออนไลน์
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง
หมายเหตุ -
- 3) **สถานที่ให้บริการ** ส่งคำร้องมาทางโทรสารหมายเลข 0 2579 5269/โทรศัพท์
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

- 1) หลักเกณฑ์การจองที่พักและบริการผ่านระบบออนไลน์ทางอินเทอร์เน็ต และการใช้บริการอุทยานแห่งชาติ สำหรับ ผู้ใช้บริการและเจ้าหน้าที่
- 2) กรณีขอเลื่อนวันเข้าพัก ขอเปลี่ยนที่พัก ขอลดหย่อน หรือขอยกเว้นค่าตอบแทนที่พัก ให้ผู้รับบริการทำการจองที่พักและบริการในระบบการจองที่พักและบริการออนไลน์ฯ ตามที่ติดต่อก่อน
- 3) ต้องส่งเอกสารประกอบการพิจารณาครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การจองที่พักและบริการ ข้อ 1)
- 4) ระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน จะนับเมื่อเอกสารครบถ้วน

ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	แจ้งความประสงค์ขอเลื่อนวันเข้าพัก ขอเปลี่ยนที่พัก ขอคืนเงิน ขอลดหย่อน หรือขอยกเว้นค่าตอบแทนที่พัก โดยแจ้งเป็นหนังสือ หรือแจ้งผ่านระบบออนไลน์	0.5 วัน	ส่วนจัดการ ท่องเที่ยว สำนัก อุทยานแห่งชาติ	-
2)	การตรวจสอบเอกสาร	ตรวจสอบเอกสารที่แจ้งเป็นหนังสือ พร้อมลงทะเบียนรับหนังสือ/ ตรวจสอบคำร้องที่แจ้งผ่านระบบออนไลน์	0.5 วัน	ส่วนจัดการ ท่องเที่ยว สำนัก อุทยานแห่งชาติ	-
3)	การพิจารณา	พิจารณาคำร้องของผู้รับบริการ พร้อมเสนอความเห็นตามหลักเกณฑ์ของกรม กรณีคำร้องไม่ชัดเจนให้ติดต่อผู้ใช้บริการเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม	0.5 วัน	ส่วนจัดการ ท่องเที่ยว สำนัก อุทยานแห่งชาติ	-
4)	การพิจารณา	นำเสนอหนังสือตามแบบฟอร์มที่กำหนดในระบบออนไลน์ กรณีที่ไม่ได้รับมอบอำนาจจากกรมให้นำเสนอตามแบบหนังสือราชการ	0.5 วัน	ส่วนจัดการ ท่องเที่ยว สำนัก อุทยานแห่งชาติ	-
5)	การพิจารณา	ตรวจสอบหนังสือที่นำเสนอ	0.5 วัน	ส่วนจัดการ	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ว่าเข้าหลักเกณฑ์ของกรม ข้อใด กรณีที่ไม่เข้า หลักเกณฑ์ให้เสนอ ความเห็นเพิ่มเติม		ท่องเที่ยว สำนัก อุทยานแห่งชาติ	
6)	การพิจารณา	ตรวจสอบหนังสือที่นำเสนอ ขั้นสุดท้ายก่อนนำเสนอผู้มี อำนาจลงนาม	1 วัน	ส่วนจัดการ ท่องเที่ยว สำนัก อุทยานแห่งชาติ	-
7)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	กรณีผู้มีอำนาจลงนาม พิจารณาอนุมัติ ก็ให้ ดำเนินการต่อไป กรณีไม่ อนุมัติ ให้นำกลับไป พิจารณาหรือแก้ไขใหม่และ นำเสนออีกครั้ง	1 วัน	ส่วนจัดการ ท่องเที่ยว สำนัก อุทยานแห่งชาติ	-
8)	-	แจ้งผลการพิจารณาให้ ผู้รับบริการทราบ เพื่อนำไป ยื่นชำระเงินตามช่องทางที่ ผู้รับบริการสะดวก และใช้ เป็นหลักฐานในวันเข้าใช้ บริการ	0.5 วัน	ส่วนจัดการ ท่องเที่ยว สำนัก อุทยานแห่งชาติ	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 5 วัน

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว 5 วัน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันทัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	หนังสือรับรองนิติ บุคคล	-	0	1	ฉบับ	(กรณีที่ยื่นคำร้อง ขอครั้งแรก)
2)	บัตรประจำตัว ประชาชน	-	0	1	ฉบับ	(กรณีขอคืนเงิน)
3)	บัตรประจำตัว ข้าราชการหรือ พนักงานองค์การ ของรัฐ	-	0	1	ฉบับ	(กรณีขอคืนเงิน/ ขอรับสวัสดิการ ลดหย่อนหรือ ยกเว้นค่าที่พัก)
4)	หนังสือเดินทาง	-	0	1	ฉบับ	(กรณีชาวต่างชาติ ขอคืนเงิน)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	โครงการ กำหนดการ ใช้ ประกอบ การขอ ลดหย่อนหรือ ยกเว้นค่าที่พัก	-	1	0	ฉบับ	-
2)	เอกสารการจองที่ พักและบริการ เพื่อใช้ประกอบ กรณีขอคืนเงิน	ส่วนจัดการ ท่องเที่ยว สำนัก อุทยานแห่งชาติ	0	1	ฉบับ	-
3)	หลักฐานการ ชำระเงิน แต่กรณี เป็น ใบเสร็จรับเงิน ของกรมให้ใช้ ฉบับจริง เพื่อใช้	กรมอุทยาน แห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช	0	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ประกอบกรณีขอ คืนเงิน					
4)	บัตรประจำตัว ของผู้ใช้บริการ เพื่อใช้ประกอบ กรณีขอคืนเงิน	-	0	1	ฉบับ	-
5)	สมุดฝากเงิน ธนาคารเฉพาะ หน้าชื่อบัญชี เลข บัญชี และสาขา เพื่อใช้ประกอบ กรณีขอคืนเงิน	ธนาคารแห่ง ประเทศไทย	0	1	ฉบับ	-
6)	หนังสือมอบ อำนาจให้ทำการ แทน ในกรณีเป็น บริษัท ห้าง ร้าน เพื่อใช้ประกอบ กรณีขอคืนเงิน	-	1	0	ฉบับ	-

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) มีค่าธรรมเนียม 10 บาท กรณียื่นชำระเงินค่าที่พักและบริการ
ณ เคาน์เตอร์ ธนาคาร ที่กรมกำหนด
ค่าธรรมเนียม 10 บาท
หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน หน่วยงานต้นสังกัด www.dnp.go.th
หมายเหตุ -

2) **ช่องทางการร้องเรียน** โทรศัพท์ 0 2579 6666 ต่อ 1743-1744

หมายเหตุ -

3) **ช่องทางการร้องเรียน** กรมอุทยานแห่งชาติสัตว์ป่า และพันธุ์พืช เลขที่ 61 ถ.พหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900 อาคารไพโรจน์สุวรรณกร ชั้น 1

หมายเหตุ -

4) **ช่องทางการร้องเรียน** หน่วยงานต้นสังกัด ศูนย์บริการประชาชนกรมอุทยานสัตว์ป่า และพันธุ์พืช เลขที่ 61 ถ.พหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900 โทร 1240

หมายเหตุ -

5) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

1) แบบฟอร์มขอยกเว้นค่าที่พัก

-

2) แบบฟอร์มขอลดหย่อนค่าที่พัก

-

3) แบบฟอร์มขอเลื่อน-ขอเปลี่ยนวันเข้าพัก

-

4) แบบฟอร์มขอคืนเงินค่าที่พัก

-

19. หมายเหตุ

กรณีขอเลื่อนวันเข้าพัก ขอเปลี่ยนที่พัก ขอลดหย่อน หรือขอยกเว้นค่าตอบแทนที่พัก ให้ผู้รับบริการทำการจองที่พักและบริการในระบบการจองที่พักและบริการออนไลน์ฯ ตามที่ติดต่อก่อน

วันที่พิมพ์	23/07/2558
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	ณัฐธิดา บุญอติชาติ
อนุมัติโดย	นิพนธ์ ไชติบาล
เผยแพร่โดย	สุภาพร สิวณิชย์