

ศิริวัฒน์สหกรณ์

ที่ พร ๐๐๒๓.๓/๖๐๗๓



ศาลากลางจังหวัดแพร่
ถนนไชยบูรณ์ พร ๕๔๐๐

๒๗ พฤษภาคม ๒๕๕๘

เรื่อง การจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาต
ของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ / นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ / นายกเทศมนตรีเมืองแพร่

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๙๒.๔/๔ ๓๕๑
ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

๒. แนวทางการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน (จัดทำโดยสำนักงาน ก.พ.ร.)

๓. พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แจ้งว่า พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการ
พิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๘
ซึ่งมาตรา ๗ ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐที่มีการอนุญาต ต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อย
ต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ ขั้นตอนและระยะเวลาในการ
พิจารณาอนุญาตและการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ และให้นำคู่มือ^๑
สำหรับประชาชนปิดประกาศไว้ ณ สถานที่ยื่นคำขอ และเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ดังนี้ เพื่อให้การดำเนินการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติการอำนวย
ความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ศึกษาเนื้อหาสาระสำคัญของพระราชบัญญัติการอำนวย
ความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘

๒. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำรวจภารกิจต่างๆ อันเกี่ยวกับการอนุญาตเพื่อเตรียม
ความพร้อมจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนตามพระราชบัญญัติฯ ให้สอดคล้องกับแนวทางการจัดทำคู่มือสำหรับ
ประชาชนของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (สำนักงาน ก.พ.ร.)

๓. ให้อำเภอ ส่งเสริมช่วยเหลือให้คำแนะนำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ ในการ
ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการ สำหรับอำเภอ แจ้งให้เทศบาลตำบลและ
องค์กรบริหารส่วนตำบลในพื้นที่ ได้รับทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

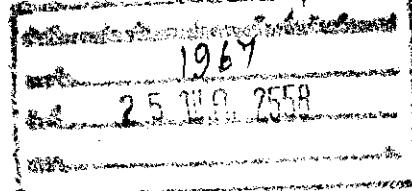
(นายธนากร อึ้งจิตราพิศาล)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด รักษาราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น

โทรศัพท์ ๐-๕๔๕๓-๔๑๙, ๐-๕๔๕๓-๔๕๐๔ - ๕ ต่อ ๑๒, ๑๔ โทรสารต่อ ๒๕

www.phrae.local.go.th

106-27



ที่ นก ๐๔๙๒.๔/๑ ๗๔๙

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนครราษฎร์ฯ กทม. ๑๐๓๐๐

๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง การจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. ที่ นร ๑๒๐๐/๑ ๒ ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๘ ซึ่งมาตรา ๗ ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐที่มีการอนุญาตต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และผู้อ่อนไหว (เด็ก) ใน การยื่นคำขอ ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ และให้นำคู่มือสำหรับประชาชนปิดประกาศไว้ ณ สถานที่ยื่นคำขอ และเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์

เพื่อให้การดำเนินการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอความร่วมมือจังหวัดดำเนินการ ดังนี้

๑. แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งในพื้นที่รับผิดชอบ ให้ทราบถึงการประกาศใช้พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๘ และศึกษาเนื้อหาสาระสำคัญของพระราชบัญญัติดังกล่าว

๒. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำรวจการก่อต่างๆ อันเกี่ยวกับการอนุญาตเพื่อเตรียมความพร้อม จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ให้สอดคล้องกับแนวทางการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนของสำนักงาน ก.พ.ร. รายละเอียดปรากฏตามเอกสารสิ่งที่ส่งมาด้วย (สามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น www.dla.go.th เมนู หนังสือราชการ)

๓. ส่งเสริมช่วยเหลือให้คำแนะนำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

นายวัลลภ พรัชพงษ์
 อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักงานทรัพยากรบุคคล องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

โทร. ๐-๒๒๔๗-๘๐๐๐ ต่อ ๒๓๓๒

โทรสาร ๐-๒๒๔๗-๗๕๕๗



ที่ นร ๑๖๐๐/ว ๒

สำนักงาน ก.พ.ร.
ถนนพิษณุโลก กทม. ๑๐๓๐๐

๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

เรื่อง การจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

เรียน (เวียน กระทรวง กรม จังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สถาบันอุดมศึกษา รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานของรัฐรูปแบบอื่น)

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ภาพถ่ายหนังสือสำคัญเดิมที่การคุณรัฐมนตรี ที่ นร ๐๕๐๓/๔๗๖ ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๕๙
๒. แนวทางการจัดทำคำมีสำคัญรับประชามน

ด้วยพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๙ ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๙ จังมาตรา ๗ ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐที่มีการอนุญาตต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ ขั้นตอนระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ และให้นำคู่มือสำหรับประชาชนเปิดประกาศไว้ ณ สถานที่ยื่นคำขอ และเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) ในการตรวจสอบขั้นตอนและระยะเวลาของคู่มือสำหรับประชาชนว่ามีความเหมาะสมสมตามหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี หรือไม่ ในกรณีที่เห็นว่าขั้นตอนระยะเวลาที่กำหนดล้าช้าเกินสมควรให้เสนอคณะกรรมการรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาและสั่งการให้ผู้ขออนุญาตดำเนินการแก้ไขให้เหมาะสมโดยเร็ว

สำนักงาน ก.พ.ร. จึงขอแจ้งให้ท่านผู้งานของรัฐที่มีการอนุญาต การจดทะเบียนหรือการแจ้งที่มีกฎหมายหรือกฎหมายกำหนดให้ต้องขออนุญาต จดทะเบียน หรือแจ้ง ก่อนจะดำเนินการใด (มาตรา ๓ ของพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘) จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน และจัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๕๘ เพื่อรวบรวมและเสนอคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) พิจารณาร่วงสอบความเหมาะสมสมของขั้นตอนและระยะเวลา ก่อนที่จะประกาศให้ประชาชนรับทราบต่อไป ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๕๘ รายละเอียด ปรากฏตามลักษณะด้วย ๑ ทั้งนี้ เพื่อเป็นการสนับสนุนการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนดังกล่าว สำนักงาน ก.พ.ร. ได้จัดทำแนวทางการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ลงมาด้วย ๒ โดยได้กำหนด ประนีกกรอบงานบริการเป็น ๔ ประเภท ได้แก่

๑. กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว หมายถึง ในการให้บริการประชาชน หน่วยงานสามารถดำเนินการได้อย่างเบ็ดเสร็จภายใต้หน่วยงานเดียว

๔. กระบวนการบริการที่เข้มข้นหลายหน่วยงาน หมายถึง ในการให้บริการประชาชน มีขั้นตอนที่ยุ่งยากซับซ้อน การพิจารณาจากหน่วยงานอื่นในการดำเนินการอนุมัติ อนุญาต หรือให้ความเห็นชอบ

๓. กระบวนการบริการที่ต่อเนื่องจากหน่วยงานอื่น หมายถึง ในการให้บริการประชาชน มีการกำหนดให้ประชาชนต้องนำเอกสารหรือหลักฐานที่ออกให้โดยหน่วยงานอื่นมาเป็นเอกสารหรือหลักฐาน ประกอบคำขอเพื่อพิจารณา

๔. กระชาน...

รายชื่อหน่วยงานของรัฐที่แจ้งเวียน หนังสือที่ นร ๑๗๐๐/ว ๒ ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘
เรื่อง การจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาต
ของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

ลำดับ	กระทรวง
ส่วนราชการระดับกรม	
๑	ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
๒	อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์
๓	เลขานุการคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค
๔	เลขานุการนายกรัฐมนตรี
๕	เลขานุการคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค
๖	ผู้อำนวยการสำนักข่าวกรองแห่งชาติ
๗	ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ
๘	เลขานุการสภาพความมั่นคงแห่งชาติ
๙	เลขานุการคณะกรรมการกฤษฎีกา
๑๐	เลขานุการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
๑๑	เลขานุการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
๑๒	เลขานุการคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ
๑๓	เลขานุการกองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร
๑๔	เลขานุการคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน
๑๕	ปลัดกระทรวงกลาโหม
๑๖	ผู้บัญชาการทหารสูงสุด
๑๗	ผู้บัญชาการทหารบก
๑๘	ผู้บัญชาการทหารเรือ
๑๙	ผู้บัญชาการทหารอากาศ
๒๐	สมุหราชองครักษ์
๒๑	ปลัดกระทรวงการคลัง
๒๒	อธิบดีกรมธนารักษ์
๒๓	อธิบดีกรมบัญชีกลาง
๒๔	อธิบดีกรมศุลกากร
๒๕	อธิบดีกรมสรรพาณิช
๒๖	อธิบดีกรมสรรพากร
๒๗	ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ
๒๘	ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ
๒๙	ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง
๓๐	ปลัดกระทรวงการต่างประเทศ
๓๑	อธิบดีกรมการกงสุล
๓๒	อธิบดีกรมพิธีการทูต

ลำดับ	กระทรวง
๖๙	อธิบดีกรมการบินพลเรือน
๗๐	อธิบดีกรมทางหลวง
๗๑	อธิบดีกรมทางหลวงชนบท
๗๒	ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร
๗๓	ปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๗๔	อธิบดีกรมควบคุมมลพิษ
๗๕	อธิบดีกรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง
๗๖	อธิบดีกรมทรัพยากรธรรมชาติ
๗๗	อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล
๗๘	อธิบดีกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม
๗๙	อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่าและพันธุ์พิช
๘๐	อธิบดีกรมป่าไม้
๘๑	เลขานิยการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๘๒	ปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๘๓	อธิบดีกรมอุตุนิยมวิทยา
๘๔	ผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ
๘๕	ปลัดกระทรวงพลังงาน
๘๖	อธิบดีกรมเชื้อเพลิงธรรมชาติ
๘๗	อธิบดีกรมธุรกิจพลังงาน
๘๘	อธิบดีกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน
๘๙	ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนพัฒนา
๙เ	ปลัดกระทรวงพาณิชย์
๙๑	อธิบดีกรมการค้าต่างประเทศ
๙๒	อธิบดีกรมการค้าภายใน
๙๓	อธิบดีกรมเจ้าหน้าที่ราชทวารระหว่างประเทศ
๙๔	อธิบดีกรมทรัพย์สินทางปัจจุบัน
๙๕	อธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๙๖	อธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
๙๗	ปลัดกระทรวงมหาดไทย
๙๘	อธิบดีกรมการปกครอง
๑๐๐	อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน
๑๐๑	อธิบดีกรมที่ดิน
๑๐๒	อธิบดีกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๐๓	อธิบดีกรมโยธาธิการและผังเมือง
๑๐๔	อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ลำดับ	กระทรวง
๑๔๑	อธิบดีกรมอนามัย
๑๔๒	เลขาธิการคณะกรรมการอาหารและยา
๑๔๓	ปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม
๑๔๔	อธิบดีกรมโรงงานอุตสาหกรรม
๑๔๕	อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
๑๔๖	อธิบดีกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่
๑๔๗	เลขาธิการคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทราย
๑๔๘	เลขาธิการสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม
๑๔๙	ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม
๑๕๐	ราชเลขานิการ
๑๕๑	ผู้อำนวยการสำนักงานพิชิตพุทธศาสนาแห่งชาติ
๑๕๒	เลขาธิการพระราชนวัช
๑๕๓	เลขาธิการคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
๑๕๔	เลขาธิการคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ
๑๕๕	เลขาธิการราชบัณฑิตยสถาน
๑๕๖	ผู้ปัญญาการต่ออายุแห่งชาติ
๑๕๗	เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน
๑๕๘	อัยการสูงสุด
๑๕๙	เลขาธิการສภาที่ปรึกษาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
๑๖๐	เลขาธิการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้
ส่วนราชการระดับจังหวัด	
๑	ผู้ว่าราชการจังหวัดกระปือ
๒	ผู้ว่าราชการจังหวัดกาญจนบุรี
๓	ผู้ว่าราชการจังหวัดกาฬสินธุ์
๔	ผู้ว่าราชการจังหวัดกำแพงเพชร
๕	ผู้ว่าราชการจังหวัดขอนแก่น
๖	ผู้ว่าราชการจังหวัดจันทบุรี
๗	ผู้ว่าราชการจังหวัดฉะเชิงเทรา
๘	ผู้ว่าราชการจังหวัดชลบุรี
๙	ผู้ว่าราชการจังหวัดชัยนาท
๑๐	ผู้ว่าราชการจังหวัดชัยภูมิ
๑๑	ผู้ว่าราชการจังหวัดชุมพร
๑๒	ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงราย
๑๓	ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่
๑๔	ผู้ว่าราชการจังหวัดตรัง
๑๕	ผู้ว่าราชการจังหวัดตราด

ลำดับ	กระทรวง
๕๗	ผู้ว่าราชการจังหวัดลั่ปปาง
๕๙	ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน
๕๔	ผู้ว่าราชการจังหวัดเหลย
๕๕	ผู้ว่าราชการจังหวัดครีสเชง
๕๖	ผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร
๕๗	ผู้ว่าราชการจังหวัดสงขลา
๕๘	ผู้ว่าราชการจังหวัดสตูล
๕๙	ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรปราการ
๖๐	ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสงคราม
๖๑	ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสาคร
๖๒	ผู้ว่าราชการจังหวัดสระแก้ว
๖๓	ผู้ว่าราชการจังหวัดสระบุรี
๖๔	ผู้ว่าราชการจังหวัดสิงห์บุรี
๖๕	ผู้ว่าราชการจังหวัดสุโขทัย
๖๖	ผู้ว่าราชการจังหวัดสุพรรณบุรี
๖๗	ผู้ว่าราชการจังหวัดสุราษฎร์ธานี
๖๘	ผู้ว่าราชการจังหวัดสุรินทร์
๖๙	ผู้ว่าราชการจังหวัดหนองคาย
๗๐	ผู้ว่าราชการจังหวัดบึงกาฬ
๗๑	ผู้ว่าราชการจังหวัดอ่างทอง
๗๒	ผู้ว่าราชการจังหวัดอํานาจเจริญ
๗๓	ผู้ว่าราชการจังหวัดอุตรธานี
๗๔	ผู้ว่าราชการจังหวัดอุตรดิตถ์
๗๕	ผู้ว่าราชการจังหวัดอุทัยธานี
๗๖	ผู้ว่าราชการจังหวัดอุบลราชธานี
สถาบันอุดมศึกษา	
๑	อธิการบดีจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
๒	อธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
๓	อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น
๔	อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
๕	อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ
๖	อธิการบดีสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
๗	อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
๘	อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพะเยา
๙	อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
๑๐	อธิการบดีมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ลำดับ	กระทรวง
๔๙	อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต
๕๐	อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
๕๑	อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา
๕๒	อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด
๕๓	อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏราชครินทร์
๕๔	อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
๕๕	อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพง
๕๖	อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย
๕๗	อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏไอลองกรณ์
๕๘	อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ
๕๙	อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
๖๐	อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุงขลา
๖๑	อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๖๒	อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
๖๓	อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสrinทร์
๖๔	อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง
๖๕	อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
๖๖	อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
๖๗	อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี
๖๘	อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรังสิต
๖๙	อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ
๗๐	อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลวันออก
๗๑	อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
๗๒	อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสิโนทิพย์
๗๓	อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
๗๔	อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลเชียงราย
๗๕	อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
๗๖	อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
๗๗	อธิการบดีสถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน
๗๘	อธิการบดีสถาบันการพลศึกษา
๗๙	อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์
๘๐	อธิบการบดีมหาวิทยาลัยจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
๘๑	อธิบการบดีมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
๘๒	อธิบการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา
๘๓	อธิการบดีมหาวิทยาลัยนวมินทราราช

ลำดับ	กระทรวง
๓๕	ผู้อำนวยการศูนย์คุณธรรม
๓๖	ผู้อำนวยการสถาบันเพื่อการยุทธิ์ธรรมแห่งประเทศไทย
๓๗	ผู้อำนวยการสถาบันวัฒนธรรมแห่งชาติ
๓๘	ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาพิงค์แคร์
๓๙	เลขาธิการคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ
๔๐	ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
๔๑	ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข
๔๒	ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ
๔๓	ผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย
๔๔	ผู้อำนวยการสถาบันมาตรฐานวิทยาแห่งชาติ
๔๕	ผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๔๖	ผู้จัดการกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ
๔๗	เลขาธิการสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ
๔๘	เลขาธิการครุภัณฑ์
๔๙	เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา
๕๐	ผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ
๕๑	เลขาธิการสำนักงานคณะกรรมการนโยบายวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรมแห่งชาติ
๕๒	เลขาธิการสถาบันการแพทย์จุฬาลงกรณ์แห่งชาติ
๕๓	ผู้อำนวยการสถาบันอนุญาโตตุลาการ
หน่วยงานของรัฐรูปแบบอื่น (หน่วยงานของรัฐที่เป็นอิสระ)	
๑	ผู้ว่าการธนาคารแห่งประเทศไทย
๒	เลขาธิการ ก.ต.ล.
๓	เลขาธิการคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ
๔	เลขาธิการคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย
๕	เลขาธิการคณะกรรมการกำกับกิจการพลังงาน
๖	ผู้อำนวยการองค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทย
๗	ผู้อำนวยการสถาบันคุณครองเงินฝาก
หน่วยงานของรัฐรูปแบบอื่น (หน่วยงานของรัฐที่ใช้อำนาจรัฐหรือเครื่องมือของรัฐแต่ไม่เป็นองค์กรของรัฐ)	
๑	นายกทั่วไปแพทยสภา
๒	นายนายกสภากาражราษฎร์
๓	นายกแพทยสภา
๔	นายกสภากาชาดกรุงเทพมหานคร
๕	นายกสภากาชาดกรุงเทพมหานคร



ที่ นร ๐๘๐๗/๔๗๙

สำนักเลขานุการคณะรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กมธ. ๑๐๓๐๐

๗ มกราคม ๒๕๕๗

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามข้อสั่งเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาเรื่องพระราชบัญญัติ
การอ่านวาระความชอบด้วยในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. . . .

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา

ข้างต้น หนังสือสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ค่วนที่สุด ที่ นร ๐๘๐๗.๑/๔๗๙
ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๗

ตามที่ได้เสนอผลการดำเนินการตามข้อสั่งเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาเรื่องพระราชบัญญัติ
การอ่านวาระความชอบด้วยในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. . . . ของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ
ไปเพื่อดำเนินการ นั้น

คณะกรรมการได้มีมติเมื่อวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๕๗ ว่า

๑. รับทราบข้อสั่งเกตของคณะกรรมการวิสามัญคัดเลือกส่วนและผลการดำเนินการ
ตามข้อสั่งเกตที่สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาเสนอ คณะกรรมการได้สำนักงานเลขานุการวุฒิสภา ปฏิบัติหน้าที่
สำนักงานเลขานุการสภานิติบัญญัติแห่งชาติทราบต่อไป

๒. มอบหมายให้สำนักงานรัฐบาลอิสก์อีกอรอนิกส์ (องค์กรมหาชน) เป็นผู้รับผิดชอบหลัก
สำหรับการพัฒนาระบบการทำงานของส่วนราชการในรูปแบบอิสก์อีกอรอนิกส์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ ทั้งนี้ ได้แจ้งให้สำนักงานเลขานุการวุฒิสภา ปฏิบัติหน้าที่
สำนักงานเลขานุการสภานิติบัญญัติแห่งชาติทราบแล้ว และขอโปรดส่งเอกสารผลการดำเนินการในเรื่องนี้
ให้สำนักงานเลขานุการวุฒิสภา ปฏิบัติหน้าที่ให้สภานิติบัญญัติแห่งชาติ จำนวน ๘๕๐ ชุด โดยตรงด้วย
จักษอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

นิรบดี บ.ก.ก.

(นางสาวสาวิตรี ช้านาญกิจ)

นิติกรสำนักนายกรัฐมนตรี รักษาการในตำแหน่งผู้ช่วยฯ ด้านกฎหมาย

รักษาการแทนผู้อ่านวาระการสำนักนิติธรรม ปฏิบัติราชการแทน

เลขานุการคณะรัฐมนตรี

สำนักนิติธรรม

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๕๐๐๐ ต่อ ๓๐๖ (พ.ต.)

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๕๐๕๕ (๕๑๒๐/๑๗)

www.nid.go.th

ด่วนที่สุด

ที่ นช ๐๕๐๓.๗/๑๔๔



สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
๑ ถนนพหลโยธิน แขวงพญาไท
กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐

๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๗

เรื่อง ข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาเร่างพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกทางเศรษฐกิจและการค้าในประเทศไทย

ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.

เรียน เอกอัครราชทูตและรัฐมนตรี

ยังดีง หนังสือสำคัญเลขที่ ก.พ.ร. ๐๕๐๓/๑๓๗๖๙
ลงวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๕๗

ตามหนังสือที่ยังดีง สำนักเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรีได้แจ้งข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาเร่างพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกทางเศรษฐกิจและการค้าในประเทศไทยให้สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา และสำนักงาน ก.พ.ร. รับไปพิจารณาในส่วนที่เกี่ยวข้อง และให้สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาเป็นหน่วยงานกลางในการรวบรวมผลการดำเนินการ แล้วแจ้งผลให้สำนักเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรีภายในสิบห้าวัน นับแต่วันได้รับเรื่องเพื่อนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาต่อไป ความลับอัยศราบแล้ว นั้น

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกាលอยเรียนว่า สำนักงานฯ และสำนักงาน ก.พ.ร. ได้ประชุมร่วมกันเพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินการตามข้อสังเกตคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาเร่างพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกทางเศรษฐกิจและการค้าในประเทศไทย พ.ศ. แล้วเห็นว่า โดยที่ร่างพระราชบัญญัติตั้งกล่าวขอรับรองว่าจะมีผลใช้บังคับเมื่อที่นั่นไม่ถ้อยแบดสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา จึงได้วางแผนการดำเนินงานเป็นสามระยะ ดังนี้

(๑) ระยะที่หนึ่ง

สำนักงาน ก.พ.ร. จะประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อตรวจสอบและจัดทำฐานข้อมูลกฎหมายที่มีบังคับอยู่แล้วกับการอนุรักษ์ อนุญาต ฯลฯ รวมทั้งกิจกรรมที่ต้องมีการอนุรักษ์ อนุญาต ฯลฯ ทั้งหมดให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งสิบวันนับแต่วันที่ร่างพระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ขณะเดียวกัน สำนักงาน ก.พ.ร. จะเตรียมทำแบบคู่มือประชาชนให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาตั้งแต่สิบวัน

(๒) ระยะที่สอง

สำนักงาน ก.พ.ร. จะแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำคู่มือประชาชนตามแบบที่กำหนดเพื่อเตรียมจัดพิมพ์เป็นรูปเล่มและข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ โดยการจัดทำคู่มือจะมีความแบบที่กำหนดนี้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องต้องดำเนินการแล้วเสร็จโดยสิบวันนับแต่วันที่ร่างพระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา



บันทึกข้อความ

สำนราชการ ฝ่ายพัฒนากฎหมาย
ที่

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามข้อตั้งเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาเรื่องพระราชบัญญัติ
การอำนวยความสุขครกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.

เรียน เลขาธิการฯ (ผ่าน กก.ปช. (นายปกรณ์))

ตามที่สำนักงานฯ ได้เสนอแนวทางการดำเนินการตามข้อตั้งเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาเรื่องพระราชบัญญัติการอำนวยความสุขครกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ต่อสำนักเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรีเพื่อนำเสนอคณะกรรมการรัฐมนตรีพิจารณาต่อไป นั้น

ต่อมาคณะกรรมการวิสามัญคดีเมืองได้มีมติเมื่อวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๕๘ รับทราบข้อตั้งเกตของคณะกรรมการวิสามัญคดีเมืองแล้วและผลการดำเนินการตามข้อตั้งเกตที่สำนักงานฯ เสนอ สำนักเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรีซึ่งได้มีหนังสือมาอย่างสำนักงานฯ เพื่อแจ้งผลการดำเนินการดังกล่าว พร้อมทั้งขอให้ส่งเอกสารผลการดำเนินการในเรื่องนี้ให้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ปฏิบัติหน้าที่ สภานิตบัญญัติแห่งชาติ จำนวน ๗๕๐ ชุดด้วย รายละเอียดปรากฏตามเรื่องเดิมที่แนบ

ฝ่ายพัฒนากฎหมายได้ดำเนินการสำเนาเอกสารดังกล่าวจำนวน ๗๕๐ ชุด เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ ขอได้โปรดลงนามในหนังสือນี้ส่ง สำนักเลขาธิการวุฒิสภา ที่เสนอมาพร้อมนี้

(นางสาววนิดี สุชาติคุลวิทย์)
ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากฎหมาย

ก. น.
16 ม.ค. ๕๘

ลงนามแล้ว

(นายตีระกัจ โนตรกิติ)
เลขานุการคณะกรรมการกฤษฎีกา
๖๗ ปี. ๑๔๕๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย 2

แนวทางการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ



สารบัญ

1. ที่มา	1
2. วัตถุประสงค์ของการจัดทำแนวทางการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน	2
3. คำจำกัดความ	2
4. แนวคิดและหลักการ	2 - 3
4.1 ความหมายของคู่มือสำหรับประชาชน	
4.2 ขอบเขตการดำเนินการ	
4.3 วัตถุประสงค์ในการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน	
4.4 เป้าหมายของการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน	
5. ประเภทของกระบวนการบริการ	3 - 4
6. องค์ประกอบของคู่มือสำหรับประชาชน	4 - 6
1) ขอบเขตการให้บริการ	
2) หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ	
3) ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณา	
4) รายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องมายื่นพร้อมกับคำขอ	
5) ค่าธรรมเนียม	
6) การรับเรื่องร้องเรียน	
7) อื่น ๆ	
7. ข้อควรพิจารณาในการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน	7 - 9
8. ประโยชน์ที่ได้จากการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน	9
9. ตัวอย่างคู่มือสำหรับประชาชน	10 - 12

ภาคผนวก

- พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาต
ของทางราชการ พ.ศ. 2558

2. วัตถุประสงค์ของการจัดทำแนวทางการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

2.1 เพื่อให้หน่วยงานของรัฐเข้าใจและทราบแนวทางในการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

2.2 เพื่อให้การจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนเป็นไปอย่างถูกต้องและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเจตนากรมของพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

อนึ่ง แนวทางการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนนี้ เป็นแนวทางพื้นฐานที่มุ่งเน้นให้การจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนเป็นไปตามเจตนากรมแห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 และหากสามารถบรรลุเจตนากรมตามที่กฎหมายบัญญัติแล้ว หน่วยงานสามารถเพิ่มเติมประเด็นที่สอดคล้องกับระบบการให้บริการของหน่วยงานได้ตามความเหมาะสม เพื่อพัฒนาปรับปรุงการให้บริการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลดีขึ้นได้อย่างต่อเนื่อง

3. คำจำกัดความ

“การบริการประชาชน” หมายถึง การดำเนินการให้บริการประชาชนของหน่วยงานของรัฐ จนแล้วเสร็จตามคำขอ การยื่นคำขอนี้เป็นการยื่นคำขอตามที่มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดให้ผู้รับบริการต้องยื่นคำขอ ก่อนดำเนินการใด ได้แก่ การอนุญาต การออกใบอนุญาต การอนุมัติ การจดทะเบียน การขึ้นทะเบียน การรับแจ้ง การให้ประทานบัตรและการให้อาชญาบัตร

“ผู้รับบริการ” หมายถึง ประชาชนผู้มารับบริการโดยตรงหรือหน่วยงานภาคเอกชนที่มารับบริการจากหน่วยงานของรัฐ

“หน่วยงานของรัฐ” ประกอบด้วย ส่วนราชการ จังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน และหน่วยงานของรัฐรูปแบบใหม่¹

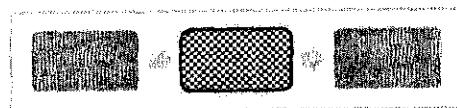
4. แนวคิดและหลักการ

แนวคิดและหลักการของการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 ได้นำหลักการของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีมาเป็นหลักการสำคัญ ไม่ว่าจะเป็นการลดต้นทุนของประชาชนและเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของภาครัฐ การสร้างให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ โดยการลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ เปิดเผยข้อมูล ระยะเวลาให้ประชาชนทราบ เพื่อเป้าหมายอันเป็นทัวใจสำคัญ คือ การอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน

¹ หน่วยงานของรัฐรูปแบบใหม่ 3 ประเภท ประกอบด้วย

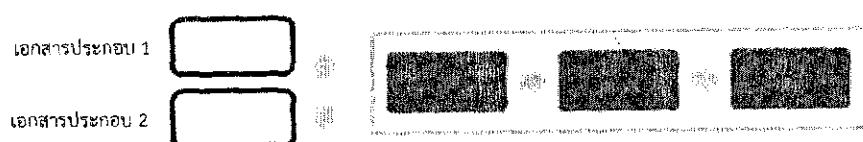
- 1) องค์กรของรัฐที่เป็นอิสระ ตัวอย่างเช่น ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ สำนักงานคณะกรรมการกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ เป็นต้น
- 2) กองทุนที่เป็นนิติบุคคล (เครื่องมือทางเศรษฐกิจของรัฐ)
- 3) หน่วยงานที่ให้อำนาจรัฐหรือเป็นเครื่องมือของรัฐแต่ไม่เป็นองค์กรของรัฐ ได้แก่ สาขาวิชาชีพ สถาบันภายใต้บุคลิกิจกรรม กำกับหรือเป็นเครื่องมือของส่วนราชการ นิติบุคคลเฉพาะกิจ

2) กระบวนการบริการที่เชื่อมโยงหลายหน่วยงาน



หมายถึง ในการให้บริการประชาชนมีขั้นตอนที่จะต้องผ่านการพิจารณาจากหน่วยงานอื่นใน การดำเนินการอนุมัติ อนุญาต หรือให้ความเห็นชอบ

3) กระบวนการบริการที่ต่อเนื่องจากหน่วยงานอื่น



หมายถึง ในการให้บริการประชาชนมีการกำหนดให้ประชาชนต้องนำเอกสารหรือหลักฐานที่ ออกให้โดยหน่วยงานอื่นมาเป็นเอกสารหรือหลักฐานประกอบคำขอเพื่อพิจารณา

4) กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนห้องถีน

หมายถึง การให้บริการประชาชนที่มีภูมิภาค หรือภูมิภาคกำหนดให้ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้บัญชาติงานในส่วนภูมิภาค ส่วนห้องถีนเป็นผู้อนุญาต โดยมีการให้บริการ ทั้ง 3 ประเภท คือ กระบวนการ บริการที่เปิดเสร็จในหน่วยงานเดียว กระบวนการบริการที่เชื่อมโยงหลายส่วนราชการ กระบวนการบริการที่ ต่อเนื่องจากหน่วยงานอื่น

6. องค์ประกอบของคุณลักษณะพื้นฐานของผู้ให้บริการ

1) ขอบเขตการให้บริการ ซึ่งระบุข้อมูลเกี่ยวกับ

- งานที่ให้บริการ

ระบุงานที่ให้บริการประชาชนที่เกี่ยวข้องกับการอนุญาต ได้แก่ การอนุญาต การออก ใบอนุญาต การอนุมัติ การจดทะเบียน การขึ้นทะเบียน การรับแจ้ง การให้ประกาศบัตร และการให้อาช้าบัตร

- ระบุสถานที่หรือช่องทางการให้บริการ

ระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ของสถานที่ให้บริการ หรือตำแหน่งที่อยู่ของช่องทางการ ให้บริการทางอิเล็กทรอนิกส์

- ระบุ วัน เวลา ที่ให้บริการ

ระบุวันที่ให้บริการ และช่วงเวลาที่ให้บริการ (เวลาเปิด – ปิด)

6) การรับเรื่องร้องเรียน

แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับช่องทางและวิธีการแจ้งเรื่องร้องเรียนแก่ผู้ให้บริการ

7) อื่น ๆ

ตัวอย่างแบบฟอร์ม โดยแสดงให้เห็นตัวอย่างแบบฟอร์มคำขอ แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้ง ตัวอย่างการกรอกข้อมูล

องค์ประกอบของคู่มือฯ	1) กระบวนการบริการที่ เปิดเสร็จใน หน่วยงานเดียว	2) กระบวนการนับครั้งที่ เชื่อมโยงหลายหน่วยงาน	3) กระบวนการบริการ ที่ต้องมีองค์กร หน่วยงานอื่น	4) กระบวนการบริการที่ ให้บริการในส่วน ภูมิภาคและห้องคุณ
1) ข้อมูลการให้บริการ	• งานที่ให้บริการ / สถานที่ให้บริการ ช่องทางการให้บริการ / ช่วงเวลาราชการ			
2) หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข	• แสดงหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการเป็นศูนย์ที่หน่วยงานท่านดิจิทัลประชานครนนทบุรี			
3) ขั้นตอนและระยะเวลา	• แสดงขั้นตอนการให้บริการเรื่องความต้องการหนังสือ ศาลลักษณะโดยแจ้งเบร็ฟ พร้อมกับระบุหมายเหตุดิจิทัล • แสดงระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละขั้นตอน และระยะเวลาโดยรวม			
4) รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ	• แสดงรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ใช้ประกอบการเป็นศูนย์รับบริการ พร้อมกับระบุจำนวนของเอกสารหรือ หลักฐานให้ชัดเจน			
5) ค่าธรรมเนียม	• ระบุค่าธรรมเนียมที่ต้องชำระให้ผู้รับบริการจะต้องชำระ (ถ้ามี)			
6) การรับเรื่องร้องเรียน	• แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับช่องทางและวิธีการแจ้งเรื่องร้องเรียนแก่ผู้ให้บริการ			
7) อื่น ๆ	• ตัวอย่างแบบฟอร์ม : แสดงให้เห็นตัวอย่างแบบฟอร์มคำขอ แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง และตัวอย่างการกรอกข้อมูล			
หน่วยเหตุ		ในขั้นตอนที่เชื่อมโยงกับ หน่วยงานอื่นควรมีการระบุ ขั้นตอนให้ชัดเจนว่ามีความ เกี่ยวข้องกับหน่วยงานใดบ้าง และในการกำหนดระยะเวลาการ ดำเนินการของขั้นตอนที่ เชื่อมโยงกับหน่วยงานอื่นที่ควร มีการรักษาความเรียบรวมกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ได้ ข้อมูลประมวลผลที่ประกัด	ระบุรายการเอกสารหรือ หลักฐานที่ต้องไป ดำเนินการกับหน่วยงาน ของรัฐอีก ๑ ไฟล์เอกสาร ท่อนที่จะมาเป็นถ่ายทอด โดยมี รายละเอียดเท่ากับรายชื่อ หน่วยงานผู้รับผิดชอบ สถานที่ให้บริการ ของ ทางการติดต่อ เป็นต้น	กำหนดขั้นตอน และ ระยะเวลาดำเนินการโดย หน่วยงานผู้มีอำนาจตาม กฎหมาย เพื่อให้การบริการ ประชานครนนทบุรีอย่าง โปร่งใส ทั้งที่ ในปฏิบัติให้ พิจารณาลงความมี ประวัติภาพและประวัติชน ต่อผู้รับบริการเป็นลักษณะ

ภาพที่ 1 องค์ประกอบของคู่มือสำหรับประชาชน

2) ข้อมูลเข้าใจง่ายและสอดคล้องกันทุกช่องทาง (Clear and Consistent Information)

เป็นการสื่อสารและสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับข้อมูลในการให้บริการ โดยข้อมูลนี้ต้องใช้ภาษาที่ผู้รับบริการเข้าใจง่าย และแสดงรูปภาพประกอบ อีกทั้งเพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน (ASEAN Community) และในกรณีที่ผู้รับบริการเป็นชาวต่างชาติควรใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารข้อมูล ทั้งนี้ในการเผยแพร่ข้อมูลต่าง ๆ ต้องมีความสอดคล้องกันทุกช่องทางด้วย

3) ลดการเดินทางมาติดต่อด้วยตนเอง (Zero touch)

เป็นการอำนวยความสะดวกให้กับประชาชนโดยการเพิ่มช่องทางการให้บริการที่ประชาชนไม่จำเป็นต้องเดินทางมาติดต่อด้วยตนเอง ทั้งนี้ ยกเว้นกรณีที่ประชาชนต้องมาติดต่อที่หน่วยงานด้วยตนเองเพื่อพิสูจน์ตัวตน ทดสอบคุณสมบัติ หรือทดสอบทางการแพทย์ เป็นต้น

4) มีกรอบเวลาและมาตรฐานในการให้บริการที่ชัดเจน (Commitment to Service Delivery)

เป็นการกำหนดระยะเวลาและมาตรฐานในการให้บริการอย่างชัดเจน เพื่อทำให้ผู้รับบริการสามารถวางแผนการดำเนินชีวิตประจำวัน หรือการประกอบกิจการได้ หากสามารถดำเนินการได้ตามกรอบเวลาและมาตรฐานที่กำหนด และผู้รับบริการมีความพึงพอใจ จะสะท้อนให้เห็นถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการให้บริการของแต่ละหน่วยงาน

5) มีหลักเกณฑ์การพิจารณาที่ชัดเจนและเปิดเผยหลักเกณฑ์ให้รับทราบอย่างทั่วถึง (Clear decision-making criteria)

เป็นการประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ผู้มีอำนาจใช้ในการพิจารณาให้ความเห็นอนุมัติ อนุญาต ฯลฯ ตลอดจนกำหนดให้มีการอธิบายเหตุผลการพิจารณากรณีไม่ผ่านการพิจารณา ไม่อนุมัติ ไม่อนุญาต เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในกระบวนการพิจารณา

▪ การยกระดับการส่งมอบบริการของหน่วยงานภาครัฐ

6) ดำเนินการโดยระบบอัตโนมัติ (Automated processing)

เป็นการนำระบบเทคโนโลยีสมัยใหม่เข้ามาใช้ในการรับคำร้อง/คำขอ พิจารณาตรวจสอบ ประมวลผล และผลิตผลลัพธ์ (Output) โดยอัตโนมัติ เพื่อลดการแทรกแซงจากผู้ปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด ตลอดจนเพิ่มความถูกต้องและความโปร่งใสในการให้บริการ ทั้งนี้ ยกเว้นขั้นตอนที่จำเป็นต้องมีการดำเนินงานโดยผู้ปฏิบัติงาน

ตัวอย่างนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อแสดงองค์ประกอบที่ควรมีระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนตามที่พระราชบัญญัตินี้กำหนด ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการอำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการหน่วยงานอาจพิจารณาปรับปรุงรูปแบบได้ตามความเหมาะสม

(ตัวอย่าง) คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การออกใบรับรองการแบบรูปสตั๊ดวัน (Annex IV)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองตรวจสอบรับรองมาตรฐานคุณภาพสตั๊ดวันและผลิตภัณฑ์สตั๊ดวัน กรมประมง

ข้อมูลการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
1. กองตรวจสอบรับรองมาตรฐานคุณภาพสตั๊ดวันและผลิตภัณฑ์สตั๊ดวัน <u>โทรศัพท์:</u> 0 2562 0600-15 ต่อ 13410-13413 <u>โทรสาร:</u> 0 2558 0136	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 12.00 น. และ 13.00 – 16.30 น.
2. ศูนย์วิจัยและตรวจสอบคุณภาพสตั๊ดวันและผลิตภัณฑ์สตั๊ดวัน สงขลา <u>โทรศัพท์:</u> 0 7431 2037 <u>โทรสาร:</u> 0 7432 3798	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 12.00 น. และ 13.00 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ด้วยสหภาพยุโรปได้ออกกฎหมายว่าด้วยการป้องกัน ยับยั้งและจัดการทำประมงที่ผิดกฎหมาย ขาดการรายงาน และไร้การควบคุมหรือการทำประมงไม่ยูด (Council Regulation (EC) No. 1005/2008 of 28 September 2008 establishing a community system to prevent, deter and eliminate illegal, unreported and unregulated Fishing) โดยมีจุดประสงค์เพื่อที่จะอนุรักษ์และใช้ทรัพยากรธรรมชาติสตั๊ดวันอย่างยั่งยืน ระเบียบนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2553 เป็นต้นไป ครอบคลุมสินค้าประมงที่จับจากทะเล ตามพิกัดศูนย์ภูมิศาสตร์ที่ 03, 1804, 1805 ยกเว้น บางรายการสินค้า เช่น หอยสองฝา สตั๊ดวันจากการเพาะเลี้ยง เป็นต้น ตามระเบียบนี้ สินค้าประมงที่จับจากทะเลและไม่ได้มีจากการเพาะเลี้ยงจะส่งออกไปยังสหภาพยุโรปได้ตั้งแต่เดือนตุลาคมเป็นต้นไป จึงเป็นต้องมีเอกสารรับรองว่าไม่ได้มาจากการเพาะเลี้ยงจะส่งออกไปยังสหภาพยุโรปได้ตั้งแต่เดือนตุลาคมเป็นต้นไป จึงเป็นต้องมีเอกสารรับรองว่าไม่ได้มาจากการทำประมงไม่ยูดเพื่อประกอบการนำเข้า ซึ่งประกอบด้วยเอกสารใบรับรองการจับสตั๊ดวัน (Catch certificate) กรณีที่สตั๊ดวันนั้นนั้น จับโดยเรือรัฐบาลของตนหรือ หรือกรณีที่ประเทศไทยออกมีการนำเข้าสตั๊ดวันจากต่างประเทศเพื่อมาแปรรูปและส่งไปยังสหภาพยุโรป สินค้ารุ่นดังกล่าวจะต้องมีเอกสารใบรับรองการแบบรูปสตั๊ดวัน (Annex IV) เพิ่มเติมนอกจากนี้จากใบรับรองการจับสตั๊ดวัน (Catch certificate) ด้วย (รายละเอียดตามเอกสารแนน)

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

ขั้นตอน

- ผู้ประกอบการยื่นขอใบรับรอง Annex IV
(ระยะเวลา 0.5 วัน)
- เจ้าหน้าที่(กตส.)ตรวจสอบข้อมูล
(ระยะเวลา 1 วัน)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

- กลุ่มตรวจสอบและรับรองคุณภาพสตั๊ดวันและผลิตภัณฑ์สตั๊ดวัน
- ศูนย์วิจัยและตรวจสอบคุณภาพสตั๊ดวันและผลิตภัณฑ์สตั๊ดวัน สงขลา
กองตรวจสอบรับรองมาตรฐานคุณภาพสตั๊ดวันและผลิตภัณฑ์สตั๊ดวัน กรมประมง
- กลุ่มตรวจสอบและรับรองคุณภาพสตั๊ดวันและผลิตภัณฑ์สตั๊ดวัน

ค่าธรรมเนียม

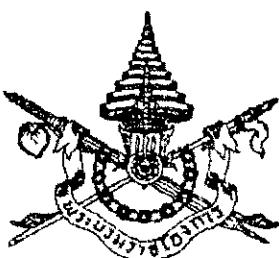
ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ กองตรวจสอบบรรบองมาตรฐานคุณภาพสัตว์น้ำและผลิตภัณฑ์สัตว์น้ำ โทรศัพท์: 0 2562 0600-15 หรือ 13410-13413 หรือ เว็บไซต์ <http://www.fisheries.go.th/complain/>

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

(แสดงตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล)



ພຣະຣາຊບໍລິສູດີ

ການຄໍານວຍຄວາມສະດວກໃນການພິຈາລະນາອຸນຸມາດຂອງທ່າງຮາຊການ

ພ.ສ. ແກ້ໄຂ

ກຸມືພລອດຸລຍເຕີ ປ.ຮ.

ໃຫ້ວິເວັນ ວັນທີ ໨ ມກຣາຄມ ພ.ສ. ແກ້ໄຂ
ເປັນປີທີ ໩ ໃນຮັ້ງກາລປິຈຸບັນ

ພຣະບາທສມເດືອພຣະປຣມິນທຣາກຸມືພລອດຸລຍເຕີ ມີພຣະບຣນຣາຊໂອກກາຣໂປຣດເກລ້າ ຂໍ
ໃຫ້ປະກາສວ່າ

ໂດຍທີ່ເປັນກາຮັມຄວາມມີກຸ່ມາຍວ່າດ້ວຍການຄໍານວຍຄວາມສະດວກໃນການພິຈາລະນາອຸນຸມາດຂອງ
ທ່າງຮາຊການ

ຈຶ່ງທຽງພຣະກຣະນາໄປຣດເກລ້າ ຂໍໃຫ້ທຣາພຣະຣາຊບໍລິສູດີຂຶ້ນໄວ້ໂດຍຄໍາແນະນຳແລະຍືນຍອມຂອງ
ສການິຕິບໍລິສູດີແໜ່ງໜ້າ ດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້

ມາຕຣາ ១ ພຣະຣາຊບໍລິສູດີນີ້ເຮັດວຽກ “ພຣະຣາຊບໍລິສູດີການຄໍານວຍຄວາມສະດວກໃນການພິຈາລະນາ
ອຸນຸມາດຂອງທ່າງຮາຊການ ພ.ສ. ແກ້ໄຂ”

ມາຕຣາ ២ ພຣະຣາຊບໍລິສູດີນີ້ໃຫ້ໃຊ້ບັງຄັບເມື່ອພັນກຳນົດທີ່ຮ້ອຍແປດສີບວັນນັບແຕ່ວັນປະກາສ
ໃນຮາຊກິຈຈານບໍລິສັດເປັນຕົ້ນໄປ ເວັນແຕ່ມາຕຣາ ៣ ໃຫ້ໃຊ້ບັງຄັບຕັ້ງແຕ່ວັນປະກາສໃນຮາຊກິຈຈານບໍລິສັດ
ເປັນຕົ້ນໄປ

ມາຕຣາ ៣ ພຣະຣາຊບໍລິສູດີນີ້ໃຫ້ໃຊ້ບັງຄັບກັບບຣດາກາຣອຸນຸມາດ ກາຮຈົດທະເບີນຫີ່ອກາຣແຈ້ງ
ທີ່ມີກຸ່ມາຍຫີ່ອກຸ່ມາຍກຳນົດໃຫ້ຕ້ອງຂອງອຸນຸມາດ ຈດທະເບີນ ຫີ່ອແຈ້ງ ກ່ອນຈະດຳເນີນກາຣໄດ

ขึ้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ และจะกำหนดให้ยื่นคำขอผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์แทนการมายื่นคำขอด้วยตนเองก็ได้

คู่มือสำหรับประชาชนตามวาระหนึ่งให้ปิดประกาศไว้ ณ สถานที่กำหนดให้ยื่นคำขอ และเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และเมื่อประชาชนประสงค์จะได้สำเนาคู่มือดังกล่าว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่จัดสำเนาให้โดยจะคิดค่าใช้จ่ายตามควรแก่กรณีก็ได้ ในกรณีเขียนนั้นให้ระบุค่าใช้จ่ายดังกล่าวไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนด้วย

ให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการตรวจสอบขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตที่กำหนดตามวาระหนึ่งว่าเป็นระยะเวลาที่เหมาะสมตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีหรือไม่ ในกรณีที่เห็นว่าขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดดังกล่าวล่าช้าเกินสมควรให้เสนอคณะกรรมการรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาและสั่งการให้ผู้ขออนุญาตดำเนินการแก้ไขให้เหมาะสมโดยเร็ว

เพื่อประโยชน์ในการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ให้ส่วนราชการจัดให้มีศูนย์บริการร่วมเพื่อรับคำขอและซึ่งรายละเอียดเกี่ยวกับการอนุญาตต่าง ๆ ตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตไว้ ณ ที่เดียวกันตามแนวทางที่คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการกำหนด

มาตรา ๘ ให้เป็นหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ในการรับคำขอจะต้องตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ยื่นพร้อมคำขอให้ถูกต้องครบถ้วน หากเห็นว่าคำขอไม่ถูกต้องหรือยังขาดเอกสารหรือหลักฐานใดให้แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบทันที ถ้าเป็นกรณีที่สามารถแก้ไขหรือเพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ให้แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมให้ครบถ้วนถ้าเป็นกรณีที่ไม่อาจดำเนินการได้ในขณะนั้นให้บันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่จะต้องยื่นเพิ่มเติม พร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาที่ผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเพิ่มเติมไว้ในบันทึกดังกล่าวด้วยและให้พนักงานเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้น

ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มอบสำเนาบันทึกตามวาระหนึ่งให้ผู้ยื่นคำขอไว้เป็นหลักฐาน

ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอได้จัดทำคำขอถูกต้องและแบบเอกสารหรือหลักฐานครบถ้วนตามที่ระบุในคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ แล้ว หรือได้แก้ไขหรือยื่นเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมครบถ้วนตามที่พนักงานเจ้าหน้าที่แนะนำหรือตามที่ปรากฏในบันทึกตามวาระหนึ่งแล้ว พนักงานเจ้าหน้าที่จะเรียกเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมอีกไม่ได้ และจะปฏิเสธการพิจารณาคำขอนั้นโดยอาศัยเหตุแห่งความไม่สมบูรณ์ของคำขอหรือความไม่ครบถ้วนของเอกสารหรือหลักฐานไม่ได้ เว้นแต่เป็นกรณีที่ความไม่สมบูรณ์หรือความไม่ครบถ้วนนั้นเกิดจากความประมาทเลินล่อหรือทุจริตของพนักงานเจ้าหน้าที่ และเป็นผลให้ไม่อาจอนุญาตได้ในกรณีนี้ให้ผู้ขออนุญาตสั่งการตามที่เห็นสมควร และให้ดำเนินการทางวินัยหรือดำเนินคดีกับพนักงานเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องโดยไม่ชักช้า

(ບ) ເສນອແນະໃນການພັນນາຫຼືອປັບປຸງກະບວນການ ບັນດອນ ຮະຍະເລາ ເຖິງກັບກາຮອນນູ້ຢາດຕ່າງ ຖໍາ
ຮົມເຖິງຂໍ້ເສນອໃນກາຮອກກູ້ໝາຍ ກູ້ ຮະເບີບ ຫຼືອການຫຼັກເກນທີ່ເຖິງກັບກາຮອນນູ້ຢາດເພື່ອໃຫ້ປະຊາທິ
ໄດ້ຮັບຄວາມສະດວກມາກັ້ນ

ມາດຮາ ១៧ ໃຫ້ຜູ້ອ້ອນນູ້ຢາດຈັດທຳຄຸ່ມເມືອສໍາຫັບປະຊາທິມາດຮາ ៧ ໃຫ້ເສົ້າຈິງສິ້ນກາຍໃນໜຶ່ງຮ້ອຍ
ແປດສີບວັນນັບແຕ່ວັນທີພະຈຳບໍ່ຢູ່ຕິດຕິດປະກາສີໃນຮາຍກິຈຈານເບກພາ

ມາດຮາ ១៨ ໃຫ້ນາຍກັ້ມນທີ່ຮັກເກນຕາມພະຈຳບໍ່ຢູ່ຕິດຕິດ

ຜູ້ຮັບສັນອະພະບໍມຣາຊ໌ອງກາຮ
ພລເອກ ປະຍຸທົ່ງ ຈັນທຣີອ່າຫ
ນາຍກັ້ມນທີ່