

ด่วนที่สุด

ที่ นศ ๐๐๒๓.๑/ว ๓๕๗/๓



ศาลากลางจังหวัดนครศรีธรรมราช
ถนนราชดำเนิน นศ ๘๐๐๐๐

๗๕ กรกฎาคม ๒๕๕๘

เรื่อง การจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ ในส่วนของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ , นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครศรีธรรมราช , นายกเทศมนตรีนครศรีธรรมราช นายกเทศมนตรีเมืองปากพั่น , นายกเทศมนตรีเมืองทุ่งสง และนายกเทศมนตรีเมืองปากพูน

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. บัญชีรายชื่อคู่มือประชาชนที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาหนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๒๑๘/ว ๔๐๒๐ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๘

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แจ้งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ในฐานะราชการส่วนภูมิภาค ได้ดำเนินการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ จำนวน ๖ กระบวนงาน เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของจังหวัด รวมถึงให้มีการซักซ้อมและประสานการปฏิบัติกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ เพื่อทราบถึงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานตามกระบวนงาน เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในคู่มือประชาชนฯ

บัดนี้ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนครศรีธรรมราช ได้ดำเนินการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนในระบบสารสนเทศฯ ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราช ได้พิจารณาอนุญาตและได้ประกาศเผยแพร่ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนครศรีธรรมราช เรียบร้อยแล้ว จำนวน ๖ กระบวนงาน จึงขอแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ศึกษาวิธีการปฏิบัติงานตามคู่มือสำหรับประชาชนฯ รายละเอียดตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ร.ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๒๑๘/ว ๔๐๒๐ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ที่จัดส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ สำหรับอำเภอขอให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิจิตร บุญเกิด)

รองผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราช ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราช

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

งานบริหารทั่วไป

โทร. ๐-๗๕๓๔-๓๓๑๒ ต่อ ๒๓

โทรสาร ๐-๗๕๓๔-๓๓๑๒ ต่อ ๒๕

ที่	คู่มือ	ผู้อนุมัติคู่มือ								สำนักงาน ก.พ.ร. อนุมัติ คู่มือแล้ว
		ส่วนกลาง				จังหวัด		อำเภอ		
		ร.ม.ว.	ป.ม.ท.	อ.ธ.	สำนัก/ ค.ก.ก.	ผ.ว.จ.	หัวหน้า ส่วน	อำเภอ หัวหน้า ส่วน	อป.ท.	
๕	การรับชำระภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจันทบุรี								✓	✓
๑๐	การรับชำระค่าธรรมเนียมผู้พักในโรงแรม								✓	✓
๑๑	การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น								✓	✓
๑๒	การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับประถมศึกษาปีที่ 1 ในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น								✓	✓
๑๓	การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับมัธยมศึกษาปีที่ 1 ในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น								✓	✓
๑๔	การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับมัธยมศึกษาปีที่ 4 ในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น								✓	✓
๑๕	การขออนุมัติเปลี่ยนแปลงสถานที่รับบำนาญของข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้รับบำนาญ			✓						✓
๑๖	การขอรับบำนาญหรือบำนาญปกติของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น					✓				✓
๑๗	การขอรับบำนาญพิเศษของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น					✓				✓
๑๘	การขอรับบำนาญพิเศษของทายาท (กรณีข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นถึงแก่กรรมเนื่องจากอุบัติเหตุ)					✓				✓

ที่	คู่มือ	ผู้อนุมัติคู่มือ								สำนักงาน ก.พ.ร. อนุมัติ คู่มือแล้ว
		ส่วนกลาง				จังหวัด		อำเภอ		
		ร.ม.ว.	ป.ม.ท.	อ.ธ.	สำนัก/ คกก.	ผวจ.	หัวหน้า ส่วน	อำเภอ	อปท.	
๑๙	การขอรับบำเหน็จดำรงชีพของข้าราชการบ้านอยู่ส่วนท้องถิ่น					✓				✓
๒๐	การขอรับบำเหน็จทดท้อด (กรณีข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นถึงแก่กรรม)					✓				✓
๒๑	การขอรับบำเหน็จทดท้อดและเงินช่วยเหลือพิเศษ (กรณีผู้รับบำนาญส่วนท้องถิ่นถึงแก่กรรม)					✓				✓
๒๒	การขอรับบำเหน็จปลดหนี้หรือบำเหน็จรายเดือนของลูกจ้างประจำขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น								✓	✓
๒๓	การขอรับบำเหน็จปลดหนี้ของทายาท (กรณีลูกจ้างประจำขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นถึงแก่กรรม)								✓	✓
๒๔	การขอรับบำเหน็จทดท้อด (กรณีลูกจ้างประจำผู้รับบำเหน็จรายเดือนหรือบำเหน็จพิเศษรายเดือนถึงแก่กรรม)								✓	✓
๒๕	การขอรับบำเหน็จพิเศษของลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราวขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น								✓	✓
๒๖	การขอรับบำเหน็จพิเศษของทายาท (กรณีลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราวขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นถึงแก่กรรมอันเนื่องจากการปฏิบัติงานในหน้าที่)								✓	✓
๒๗	การขอรับบำเหน็จพิเศษรายเดือนของลูกจ้างประจำขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น								✓	✓
๒๘	การขอรับเงินสงเคราะห์ของการมาปณิกสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น			✓						✓

ที่	คู่มือ	ผู้อนุมัติคู่มือ								สำนักงาน ก.พ.ร. อนุมัติ คู่มือแล้ว	
		ส่วนกลาง				จังหวัด		อำเภอ			อปท.
		รพท.	ปมท.	อธ.	สำนัก/ คกก.	ผวจ.	หัวหน้า ส่วน	อำเภอ	หัวหน้า ส่วน		
๒๕	การขอเปลี่ยนแปลงผู้รับเงินสงเคราะห์ของการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น			✓							✓
๓๐	การสมัครเป็นสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น			✓							✓

กลุ่มงานพัฒนาระบบบริหาร
รับที่ ๙๑๔
วันที่ ๑๖ ก.ค. ๒๕๕๘
เวลา.....

ด่วนที่สุด

ที่ นร ๑๒๐๐/ว๙



กระทรวงมหาดไทย
กองกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
วันที่ 16 ก.ค. ๒๕๕๘
เลขที่ 28110
เวลา.....

สำนักงาน ก.พร.

ถนนพิษณุโลก กทม. ๑๐๓๐๐

๑๔ กรกฎาคม ๒๕๕๘

เรื่อง แนวทางการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

เรียน ปลัดกระทรวงมหาดไทย

โดยที่พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๓๒ ตอนที่ ๕ ก ลงวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๘ โดยพระราชบัญญัติฉบับดังกล่าวจะมีผลใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนด ๑๘๐ วันนับแต่วันที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ซึ่งจะมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เป็นต้นไป นั้น

สำนักงาน ก.พร. พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ของหน่วยงานของรัฐเป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมาย สำนักงาน ก.พร. จึงขอเวียนข้อความเข้าใจแนวทางการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติฉบับดังกล่าว ให้หน่วยงานของรัฐทราบและถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เป็นต้นไป โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้มีอำนาจอนุญาตต้องมีคู่มือสำหรับประชาชนไว้บริการประชาชนตามที่กฎหมายหรือกฎหมายกำหนดทุกเรื่อง พร้อมทั้งปิดประกาศคู่มือสำหรับประชาชนไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดให้ยื่นคำขอทุกแห่งและเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วย

๒. เมื่อมีประชาชนมายื่นคำขอ พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่รับคำขอจะต้องตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ยื่นมาพร้อมคำขอว่าถูกต้องครบถ้วนตามที่คู่มือสำหรับประชาชนกำหนดหรือไม่ หากเห็นว่าไม่ถูกต้องครบถ้วนให้แจ้งผู้ยื่นคำขอแก้ไขทันที (เรียกได้ครั้งหนึ่งครั้งเดียว หากเลยระยะเวลานี้แล้วจะเรียกไม่ได้) กรณีผู้ยื่นคำขอไม่สามารถแก้ไขได้ทันทีให้จัดทำบันทึกสองฝ่ายประกอบด้วยพนักงานเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอ โดยในบันทึกสองฝ่ายให้บันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่จะต้องยื่นเพิ่มเติม พร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาที่ผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการ (ระยะเวลาให้ถามจากผู้ยื่นคำขอ) และหากผู้ยื่นคำขอไม่แก้ไขความบกพร่องหรือส่งเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่ตกลงไว้ ในบันทึกสองฝ่าย ให้พนักงานเจ้าหน้าที่คืนคำขอให้แก่ผู้ยื่นคำขอพร้อมทั้งแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนคำขอด้วย ทั้งนี้ ผู้ยื่นคำขอจะอุทธรณ์หรือยื่นคำขอใหม่ก็ได้

๓. เมื่อ...

๓. เมื่อผู้ยื่นคำขอแบบเอกสารครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนแล้ว หรือได้ส่งเอกสารเพิ่มเติมตามบันทึกสองฝ่ายแล้ว พนักงานเจ้าหน้าที่จะเรียกเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมอีกไม่ได้ เว้นแต่เป็นกรณีที่มีความไม่สมบูรณ์หรือความไม่ครบถ้วนนั้นเกิดจากความประมาทเลินเล่อหรือทุจริตของพนักงานเจ้าหน้าที่ และเป็นผลไม่อาจอนุญาตได้ ให้ผู้อนุญาตสั่งการตามที่เห็นสมควร และให้ดำเนินการทางวินัยหรือดำเนินคดีกับพนักงานเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องโดยไม่ชักช้า

๔. ผู้อนุญาตต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่คู่มือสำหรับประชาชนกำหนด และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ (กรณีเป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งคือวันที่ผู้มีอำนาจลงนาม หรือกรณีเป็นอำนาจของคณะกรรมการคือวันที่คณะกรรมการมีมติ)

๕. กรณีผู้อนุญาตดำเนินการไม่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่คู่มือกำหนด ให้ผู้อนุญาตแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุแห่งการล่าช้าทุกเจ็ดวันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ และส่งสำเนาให้ ก.พ.ร. ทราบทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ทุกครั้ง

๖. กรณีผู้อนุญาตไม่แจ้งตามข้อ ๔ และข้อ ๕ ให้ถือว่าผู้อนุญาตกระทำความผิดตามมาตรา ๑๕๗ แห่งประมวลกฎหมายอาญา เว้นแต่จะเป็นเพราะเหตุสุดวิสัย

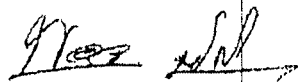
๗. ผู้อนุญาตมีหน้าที่ในการกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางการตรวจสอบการประกอบกิจการหรือการดำเนินกิจการของผู้ได้รับอนุญาตให้เป็นไปตามที่กฎหมายว่าด้วยการอนุญาตฉบับนั้นๆ กำหนด และให้ผู้อนุญาตมีหน้าที่ต้องตรวจสอบและสั่งการตามหลักเกณฑ์และแนวทางการตรวจสอบดังกล่าวด้วย

๘. ส่วนราชการต่างๆ จะต้องจัดให้มีศูนย์บริการร่วมเพื่อรับคำขอและชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับการอนุญาตต่างๆ ตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตไว้ ณ ที่เดียวกันตามแนวทางที่คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการกำหนด โดยสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการจะแจ้งเวียนแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวอีกครั้งหนึ่ง

๙. สำนักงาน ก.พ.ร. ได้จัดตั้งศูนย์อำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของสำนักงาน ก.พ.ร. ขึ้น เพื่อรับข้อร้องเรียนกรณีที่พนักงานเจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามที่พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ กำหนด โดยประชาชนสามารถติดต่อและร้องเรียนเรื่องดังกล่าวด้วยตนเองได้ที่ศูนย์อำนวยความสะดวกฯ สำนักงาน ก.พ.ร. เบอร์โทรศัพท์ ๑๑๑๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายพงษ์อาจ ตรีกิจวัฒนากุล)

รองเลขาธิการ ก.พ.ร.

ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการ ก.พ.ร.

กองกฎหมายและระเบียบราชการ

โทร. ๐ ๒๓๕๖ ๙๙๙๙ ต่อ ๘๘๙๑ หรือ ๐ ๒๓๕๖ ๙๙๒๙

โทรสาร ๐ ๒๒๘๑ ๘๒๓๐